



ULLENSAKER  
KOMMUNE

## Samtykke og informasjonsskriv Bedre Tverrfaglig Innsats (BTI)

For at offentlige instanser skal kunne samarbeide og dele taushetsbelagte opplysninger, må det foreligge samtykke fra barnet, foresatte og/eller verge.

Navn:	Fødselsnummer:
-------	----------------

- Jeg/vi er gjort kjent med at formålet med deling av opplysninger er å gi barnet et best mulig hjelpetilbud, og at informasjonen som gis er begrenset til det som til enhver tid er nødvendig.
- Jeg/vi kjenner barnets rettigheter og at barnets rett til medvirkning skal gjelde i alle forhold som vedrører barn. Det skal legges økende vekt på barnets mening ut fra alder og modenhet. Fra 12 år skal barnets mening tillegges stor vekt.
- Jeg/vi er kjent med at jeg/vi kan nekte at opplysninger om spesielle forhold deles, eller at spesielle fagmiljøer eller enkeltpersoner kun får bestemte opplysninger. Dette overstyrer ikke fagpersoners meldeplikt til barneverntjeneste og/eller NAV.
- Jeg/vi er enige i at opplysninger/vurderinger kan deles med tjenestene nedenfor i den hensikt å bidra til et mer helhetlig og koordinert tjenestetilbud til barnet/ungdommen.
- Jeg/vi samtykker ikke.**
- Jeg/vi samtykker til at saksansvarlige i tjenestene under kan dele informasjon og nødvendige opplysninger.**
- Dette samtykket er gyldig i to år fra datoen det signeres eller frem til det trekkes tilbake.
- Jeg/vi kan når som helst trekke samtykket tilbake.

### FØLGENDE TJENESTER KAN INVOLVERES (sett kryss):

- |                                    |  |   |   |
|------------------------------------|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Barnehage | <input type="checkbox"/> Helsestasjonen 0-5 år | <input type="checkbox"/> Ressursteam i barnehage med PP-tjenesten og/eller spesialpedagog | <input type="checkbox"/> Frivillig sektor       |
| <input type="checkbox"/> Skole     | <input type="checkbox"/> Svangerskapsomsorgen  | <input type="checkbox"/> Ressursteam i skole med PP-tjenesten og/eller helsesykepleier    | <input type="checkbox"/> BUP                    |
| <input type="checkbox"/> Fastlege  | <input type="checkbox"/> Skolehelsetjenesten   | <input type="checkbox"/> Barnevern  | <input type="checkbox"/> NAV                    |
| <input type="checkbox"/> FABU      | <input type="checkbox"/> PP-tjenesten          | <input type="checkbox"/> Spesialisthelsetjenesten<br>(Spesifiser)                         | <input type="checkbox"/> Andre:<br>(Spesifiser) |

- Jeg vil ikke at det deles informasjon om følgende forhold \_\_\_\_\_

### AVKLARINGER

- Jeg/vi bekrefter at vi har fått informasjon om de ulike tjenestene avkrysset over.
- Jeg/vi samtykker til opprettelse av Stafettlogg og bekrefter at vi har fått og lest informasjon om hva det er. Registrering i Stafettlogg krever fødselsnummer. Som foresatt har du tilgang til barnets stafettlogg.

Sted:

Dato:

Samtykke innhentet av:

Tjenestested:

Barnets signatur (over 15 år)	Signatur foresatt*	Signatur foresatt*
-------------------------------	--------------------	--------------------

\*De eller den med foreldreansvar skal signere. Når begge foreldre har foreldreansvar skal begge signere.



ULLENSAKER  
KOMMUNE

## Informasjonsskriv om BTI og stafettloggen

Ullensaker kommune tilbyr en rekke ulike tjenester til innbyggere, og mange innbyggere benytter flere ulike tjenester samtidig. Det er en fordel for både innbyggere og kommunen om de ulike tjenestene kan samarbeide for å gi et mest mulig helhetlig tilbud. For å sikre dette samarbeidet bruker Ullensaker kommune blant annet en modell som kalles for BTI.

BTI er en modell for samhandling i tjenester som møter gravide, barn, unge og foreldre. Modellen skal bidra til tidlig innsats, samordning av tjenestene og godt samarbeid mellom innbyggere og kommunen. I BTI-arbeidet er det ikke en forutsetning, men en fordel å kunne dokumentere arbeidet i en stafettlogg. En stafettlogg er et digitalt verktøy som vi bruker i BTI-samarbeidet. Det legger til rette for å sette inn helhetlige tiltak på et tidlig tidspunkt, i tett dialog med barnet og familien. En stafettlogg skal sikre god informasjonsflyt mellom familien og tjenestene som følger dem opp, og den gjør det lettere for foreldre å ha innsikt og oversikt i saker som angår barnet. Foreldre kan når som helst logge seg inn i stafettloggen og se hva som er registrert der.

Stafettloggen gir oversikt over møter, tiltak og ansvar, og hvilke tjenester og fagpersoner som er involvert. Tiltakene skal beskrive hva som skal gjøres for å gi barnet bedre oppfølging. Etter en periode skal alle involverte sammen vurdere hvordan tiltakene har fungert og om det er behov for nye tiltak.

For å sikre at barnet og familien vet hvem de skal kontakte når de følges opp av en eller flere tjenester, skal det pekes ut en *stafettholder*. Stafettholderen er den som til enhver tid har hovedansvar for å følge opp barnet og familien, og er ofte en som kjenner barnet godt. Dette kan for eksempel være helsesykepleier, pedagogisk leder i barnehagen eller kontaktlærer.

For å benytte en stafettlogg er det en forutsetning at foreldrene samtykker til opprettelse av stafettlogg og til deling av opplysninger om barnet. Dette er viktig for at ulike tjenester skal kunne samarbeide best mulig og til enhver tid tilby tjenester som er til det beste for barnet og familien. Det er kun barnets foreldre og de personenes om foreldrene gir tillatelse til som har tilgang til stafettloggen.

Stafettloggen til et barn avsluttes når foreldre i samarbeid med involverte samarbeidspartnere ser at tiltakene har gitt effekt for barnet, og en har oppnådd en ønsket utvikling. Foreldre kan til enhver tid velge å avslutte stafettloggen.