**BTI – MØTEMAL**

1. Velkommen og kort presentasjon av situasjonen

2. Presentasjonsrunde av deltakere (hvis ikke kjent) med navn og rolle

a. Hvem som skal delta avklares med foresatte og eventuelt barnet selv i

forkant, inklusive spørsmål om de skal delta selv

b. Sikre at alle deltakerne er omfattet av samtykke til samhandling

**Vet:**

3. Hva vet vi om den nåværende situasjonen?

Hva er kjernen i situasjonen? Hva skal vi være særlig oppmerksomme på?

a. Hva vet vi konkret (beskrivelser, ikke tolkning)? Runde blant deltakerne

b. Informer om iverksatte tiltak

c. Drøft og still hverandre spørsmål for å skape felles forståelse

**Kan:**

4. Kartlegg ulike handlingsmuligheter

a. Hvilke mål har hver enkelt for innsatsen (hva vil vi få til?)

b. Hvilke ressurser hos barnet eller i barnets omgivelser kan vi spille på?

c. Drøft handlingsmuligheter og alternativer

**Vil:**

5. Lag målsetting og velg tiltak ved helsestasjonen/i barnehagen/skolen/hjemmet

(nivå 1) eller i samarbeid med annet tjenesteområde (nivå 2/3)

a. Hvilke tiltak vil vi sette i gang? Drøft i fellesskap

b. Koordiner tiltakene

c. Tydeliggjør målsettingene for tiltakene for alle deltakerne

d. Bestem hvem som er ansvarlig og hvordan tiltakene skal følges opp

e. Bestem når tiltakene skal vurderes og tidspunkt for neste møte

**Gjør:**

6. Oppsummer og dokumenter avtalene (fyll ut/oppdater BTI-stafettlogg)

a. Vurder om andre/flere forhold må avklares

b. Gjør eventuelle videre avtaler

c. Vurder om det er flere som skal orienteres om innsatsen

d. Vurder behov for å distribuere hele eller deler av BTI-stafettlogg til

deltakerne

Stafettholderen (helsesykepleier/pedleder/kontaktlærer) er som regel møteleder og

ajourfører stafettloggen med informasjonen og bestemmelser som kommer frem i

løpet av møtet. I perioden etter møtet – og før et eventuelt neste møte – er det også

stafettholderen som oppdaterer stafettloggen med evaluering av tiltak i dialog med

tiltaksansvarlig