Stafettlogg erstatta tiltakslogg 01.08.2020. Du finn meir informasjon om «Stafettloggen» og om pålogging på [Conexus Stafettloggen](https://stafettloggen.conexus.no/Account)

|  |
| --- |
| **Rutine STAFETTLOGGEN**Har du uro for utviklinga for eit barn i barnehage eller skule? Det vart gjort vedtak om at «Handlingsrettleiaren» skal vera tilgjengeleg for føresette, barn/ungdom og tilsette på tvers av tenester i samarbeid og samhandling. Du finn handlingsrettleiaren på:Etne kommune: https://etne.betreinnsats.no/Vindafjord kommune: <https://vindafjord.betreinnsats.no/> |

1. Uro skal meldast frå om til leiaren. Leiaren gjev deg tilgang til «Stafettloggen».

2. «Stafettloggen» vert teken i bruk på nivå 1, i samarbeid med føresette. Følg rutinen her: [Rettleiar – Bli-Z (betreinnsats.no)](https://etne.betreinnsats.no/bli-z-rettleiar/rettleiar/#/1) «Stafettlogg» vert oppretta i <https://stafettloggen.conexus.no/>. For å nytta Stafettloggen vert ID-porten nytta. Du vel pålogginga som passar best for deg. Last opp samtykket frå foreldre/føresette. Ved Stafettlogg på nivå 2 og 3 nyttar ein [samtykkeskjema](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fetne.betreinnsats.no%2Fwp-content%2Fuploads%2Fsites%2F5%2F2019%2F12%2FSamtykke19.docx&wdOrigin=BROWSELINK).

3. «Stafettloggen» nyttar ein som samarbeidsverktøy mellom eining og heim og til dokumentasjon av tiltak gjennom «Tidleg innsats», tilvising til PPT.
«Stafettlogg» nyttast også ved melding til kommunen etter barnehagelova §37 og gjennomføring av tiltak.

Vi benytter ID-Porten for å sikre at informasjonen lagret i Conexus Companion kun skal være tilgjengelig for deg.

Velg din kommune og trykk Logg inn på ID-Porten. Der kan du velge mellom BankID, Commfides eller BuyPass for å logge deg på.

Vi benytter ID-Porten for å sikre at informasjonen lagret i Conexus Companion kun skal være tilgjengelig for deg.

Velg din kommune og trykk Logg inn på ID-Porten. Der kan du velge mellom BankID, Commfides eller BuyPass for å logge deg på.

Vi benytter ID-Porten for å sikre at informasjonen lagret i Conexus Companion kun skal være tilgjengelig for deg.

Velg din kommune og trykk Logg inn på ID-Porten. Der kan du velge mellom BankID, Commfides eller BuyPass for å logge deg på.

Vi benytter ID-Porten for å sikre at informasjonen lagret i Conexus Companion kun skal være tilgjengelig for deg.

Velg din kommune og trykk Logg inn på ID-Porten. Der kan du velge mellom BankID, Commfides eller BuyPass for å logge deg på.

4. Den som er stafetthaldar, skriv i «Stafettloggen». Det skal alltid vera minst eitt tiltak i barnehage/ på skulen og eitt tiltak heime. Tiltaka skal vera konkrete, positive og ha mål om øving og meistring. Tiltak i «Stafettloggen» vert evaluerte innan 4- 8 veker.



5. Brukarrettleiingar med brukarstøtte og tasterettleiarar finn ein når ein er komen inn i «Stafettloggen» om du klikkar på ? inne på startsida i loggen. Brukarrettleiingane kan ein ta utskrift av. Ein kan også få tilgang til opplæring gjennom demoversjon ved å logga inn her: <https://stafettloggen-kurs.conexus.no/> og nytta brukarnamn / passord: demo20 / BTI2000

 6. Om ei sak er tilvist andre tenester, får dei som har tiltak i prosessen, lesetilgang etter samtykke. «Stafettloggen» skal nyttast i rettleiingsarbeid og systematisk samarbeid som involverer fleire tenester. Samarbeidsdokument kan lastast opp som vedlegg under «notat» i stafettloggen.

Tenester, inkludert PP-tenesta, får tilgang til «Stafettloggen» om saka vert ei rettleiingssak etter utgreiing eller det vert eit systematisk tverrfagleg arbeid i saka.

7. «Stafettloggen» vert nytta i oppfølging av saker knytt til barnehagelova § 31 og 37, jmfr. rutine.

8. Ved tilvising til PPT, skal alltid utskrift av «Stafettloggen» med dokumentasjon på tiltak og evaluering vera lagt ved tilvisinga.

9. Når «Stafettloggen» vert avslutta, flyttar leiar loggen inn i barnehagemappa/ elevmappa i websak. Leiar har tilgang til å avslutta loggar.

10. Leiar i eininga har ansvar for å flytta loggen over til ny stafetthaldar, enten i eiga eining, mellom einingar eller over til ny kommune.