# INFORMASJON OM STAFETTHOLDER OG STAFETTLOGG

## Hva er stafettlogg?

### Krødsherad kommune bruker Stafettlogg fra Conexus som elektronisk samhandlingsverktøy.

I Stafettlogg settes det opp målsettinger, og hvem som gjør hva for å nå målene. Stafettloggen endres underveis og er et godt verktøy i nettverksmøter, da den også fungerer som et møtereferat. Stafettloggen inneholder også oversikt over deltakere i nettverket, har sikker meldingsfunksjon, kalender m.m.    
Foresatte og ungdom over 15 år samtykker til opprettelse av Stafettlogg. Samtykket kan når som helst trekkes tilbake. Da arkiveres det som er gjort i Stafettloggen, og den avsluttes. Hvis foresatte og/eller ungdom ikke samtykker til Stafettlogg skal de ulike tjenestene uansett dokumentere sine bidrag og tiltak.

Når du er registrert som bruker i Stafettloggen kan du opprette Stafettlogger. Er du deltager i ett nettverk blir du invitert til stafettlogg og godkjenner deltagelsen via tilsendt mail (er du registrert fra tidligere, husk og hak av for at du allerede har bruker).

## Å være stafettholder

*Stafettholderen* er den som oppretter og oppdaterer Stafettloggen. De andre deltagerne i en Stafettlogg kalles *aktører*. Stafettholderen er barnets/ungdommens/familiens kontaktperson og er den fagperson som har ansvaret for at arbeidet rundt et barn/ungdom blir godt koordinert. Stafettholderen har et særlig ansvar for å sikre at barnets/ungdommens stemme kommer tydelig fram i alle deler av prosessen. Hovedregelen er at pedagoger i barnehagene (helsestasjonen dersom barnet ikke går i barnehage) og kontaktlærer/miljøterapeuter i skolene er stafettholdere. Bare i spesielle tilfeller skal andre tjenester være stafettholdere. Begrunnelse for dette er at barnet tilbringer mesteparten av tiden i barnehage og skole.

## Oppgavene til stafettholderen er:

* Involvere foresatte/ungdom/barn på et så tidlig tidspunkt som mulig. Innhente samtykke fra foresatte og ungdom over 15 år, ved behov (se punkt Samtykke).
* Iverksette en så tidlig innsats som mulig, i samråd med leder, samarbeidsinstanser og foresatte/ungdom/barn.
* Bringe saken inn til Ressursteam (etter samtykke fra foresatte) når man vurderer at det er behov for veiledning eller nye tiltak/instanser.
* Opprette Stafettloggen, *sammen med* foresatte og ungdom over 15 år samt andre hjelpetjenester som skal være aktører i loggen.
* Sende innkallinger til møtetidspunkter dere er enige om, gjennom Stafettloggen
* Registrere møtene i Stafettloggen, med eventuelle kommentarer og innspill fra deltagerne som skal dokumenteres
* Inneha rollen som Stafettholder fram til Stafettpinnen er levert og akseptert av en samarbeidsaktør. Ved bytte av avdeling/ skole, overfører stafettholder stafettloggen til ny stafettholder, og evt om stafettholder blir syk eller slutter.
* Evaluere tiltakene i Stafettloggen *sammen med* foresatte, barnet, og aktøren som har ansvar for tiltaket.

## Å være aktør i Stafettloggen

En aktør er en person som har ansvar for ett eller flere tiltak i en Stafettlogg. Man får tilgang til den spesifikke Stafettloggen gjennom å bli tildelt ansvaret for tiltak i loggen. Aktør har også tilgang til å legge inn opplysninger i loggen.

I tillegg til ansatte i Krødsherad kommune kan personer i andre virksomheter, for eksempel statped, private barneverntiltak eller BUP være aktører i Stafettloggen. Stafettholder sørger for at de får tilgang, men trenger opplysninger som fullt navn, fødsels- og personnummer, stillingstittel, e-postadresse og telefonnummer for å registrere dem som brukere i systemet.