

Opprett ny plan



*Plantype

Planens kortnavn

Viktig: kortnavnet til planen bør ikke inneholde navn

Neste

Her vert det opprette ny plan. Vi legg inn personnummer og namn.

*For- og mellomnavn

*Etternavn

Tilbake

Neste

Vi legg til føresette i planen via e-postadressa, og dei mottek ei lenkje e-posten.

Legg til person i plan

Registrer

Tilgang

Bekreftelse

*Rolle i planen

Foresatt/Verge

Ansvar i planen

Ansvar i planen

*For- og mellomnavn

For- og mellomnavn

*Etternavn

Etternavn

Etter at føresette har fått logga seg inn i planen, skal vi opprette samtykke til planen. Dette samtykke gjeld både for opprettinga av stafettloggen, men og kven stafetttholdar skal invitere inn i planen. Rolle og namn på dei aktuelle.

Meldinger

Kalender

Mål og Aktiviteter

Tidslinje

Plandeltakere

Livsområder

Fagplaner

Dokumenter

Private notater

Planadministrasjon

Samtykke til planen

Samtykke til planen

Opprett nytt samtykke

Aktivt samtykke
Ingen aktive samtykke

Venter på signatur
Ingen ventende signaturforespørsler

Utløpte samtykker (0)
Ingen utløpte samtykker

Flyt Samspill

Samtykke til å opprette stafettlogg

Bruk mal ▼

Avsnitt ▼

B *I* := ;=

Jeg/vi samtykker i at det blir opprettet en elektronisk stafettlogg for mitt/vårt barn

Eller:

Jeg samtykker til at det blir opprettet en elektronisk stafettlogg for meg. Jeg samtykker til at opplysninger om meg kan deles med personene nevnt under og jeg er kjent med at jeg når som helst kan trekke samtykket.

Jeg/vi er informert om at Stafettlogg oppbevares i henhold til arkivloven, i kommunens arkivsystem.

Formålet: å gi samarbeidende tjenester samme tilgang til oppdatert informasjon om mål, aktiviteter, ansvar og evalueringer som det jeg/vi selv har om barnet mitt/vårt.

Målsetting: å samarbeide bedre om tiltak som er til barnets/ungdommens beste. Forutsetningen for en slik målsetting er et godt samarbeid og åpen kommunikasjon, noe stafettloggen er et egnet verktøy for.

- Jeg/vi er gjort kjent med at formålet med utveksling av opplysninger er å gi barnet/ungdommen best mulig hjelpetilbud, og at informasjon som blir delt er avgrenset til det som til enhver tid er nødvendig.
- Jeg/vi er gjort kjent med hva det innebærer å opprette en stafettlogg, jfr. "Stafettlogg - som verktøy i metoden Bedre Tverrfaglig Innsats".
- Samtykke mitt/vårt gjelder så lenge barnet/ungdommen mottar hjelp. Jeg/vi er gjort kjent med at jeg/vi når som helst kan trekke tilbake samtykket.
- Stafettholder og deltakere i loggen som omfattes av samtykket forplikter seg til å hindre at innholdet spres/tilfaller personer som ikke omfattes av samtykket.
- Ved inkludering av nye deltakere i hjelpeapparatet vil nytt samtykke innhentes før vedkommende får tilgang til loggen.

Samtykket godkjennes digitalt, og har ikke manuell signatur.

Oppgi navn og rolle til de som skal delta i planen og som omfattes av samtykket:

Stadfesting på samtykke frå føresette skjer inne i planen (ikkje via e-post). Når føresette har samtykka er det oppretta eit aktiv samtykke for oppretting av stafettlogg og vi kan no invitere inn dei spesifikke personane som står oppgitt i samtykke.

Nye plandeltakarar vert lagt til på same måte

Legg til person i plan

Registrer Tilgang Bekreftelse

*Rolle i planen

Velg rolle i plan

Ansvar i planen

Ansvar i planen

*For- og mellomnavn

For- og mellomnavn

*Etternavn

Etternavn

Neste



Mål og Aktiviteter

Vi har avklart ei felles forståing for kva vi skal jobbe vidare med. Vi opprettar mål og aktivitetar for konkretisere kor vi skal, og korleis vi skal komme dit.

Erfaringar med stafettlogg:

Mange føresette gir gode tilbakemeldingar på det å ha statettlogg som felles samarbeidsplattform. Mange erfarer at det gjer det lettare for alle å «sortere» ut kva vi skal ha ekstra fokus på til neste gang vi møtes. Fleire fortel om gode erfaringar med involvering og gode prosessar i samarbeidet.