

# RUTINAR FOR UNGDOMSLOS I AUKRA



## Innhald

INNLEIING .....	1
ORGANISERING.....	1
Laget rundt barnet/ungdommen i skolen: .....	1
MØTEVERKSEMD FOR UNGDOMSLOS .....	1
SAKSGANG .....	2
Arbeidsfordeling mellom skoleleiinga og LOS .....	2
Utvexling av informasjon .....	2
Journalføring av ungdomsLOS-saker .....	2
Samarbeidspartar .....	3
UNGDOMSLOSEN SI ROLLE .....	3
Vanlege oppgåver .....	3
Mål å strekke seg etter .....	3

## INNLEIING

Skolen skal utvikle inkluderande fellesskap som fremmar helse, trivsel og læring. Eit systematisk arbeid er avgjerande for å skape eit trygt og godt skolemiljø. Ungdomslosane i Aukra skal bidra med å styrka det førebyggjande arbeidet i grunnskolen og skal arbeide utadretta, vere lett tilgjengeleg og til stades på skolane.

UngdomsLOS kan koplast på der det er behov for oppfølging av elevar som står i fare for å falle ut av skolen. Målgruppa er barn/ungdom i 5. - 10. trinn. Ungdomslos kan også følgje elevane i overgangen til vidaregåande skole.

I samarbeid med skole og andre, skal ungdomslosen finne tiltak som kan vere med å styrke trivsel og meistring. Å vere støttespelar og ein trygg relasjon er avgjerande for å finne dei gode løysingane i lag med ungdommen.

## ORGANISERING

Det er to ungdomsLOSar i kommunen med til saman 100 % stilling. Stillingane er organisert under kulturavdelinga, men deltar i den daglege samhandlinga på skolen med fokus på 24 timars barnet. Skolen må legge til rette for at kommunen sin grunnmodell "BTI-handlingsretteleiar" og skolen sin interne rutine "Kvar dag tel", vert nytta i arbeidet med sårbare barn og unge i skolen.

For å få til ei god ressursutnytting er det avgjerande å avklara kvar enkelt sak i eit ope samarbeid mellom skole, ungdomsLOS og skolehelsetenesta. Arbeidet med eleven skal vere starta i skolen før ungdomsLOS blir kopla på som er i tråd med kommunen sin BTI-handlingsretteleiar og skolen sin rutine.

### Laget rundt barnet/ungdommen i skolen:

- Skoleleiinga
- Kontaktlærer
- Faglærer
- Miljøretteleiar
- Rådgivar
- Helsesjukepleiar
- Fagarbeidar og assistent
- UngdomsLOS

## MØTEVERKSEMD FOR UNGDOMSLOS

### Gossen barne- og ungdomsskole:

- UngdomsLOS deltek i «Sosialpedagogisk team».
  - Deltakarar: Miljøretteleiarar, skoleleiinga, helsesjukepleiar, ungdomsLOS. Kontaktlærer eller andre i skolen melder inn sak og inviterer med seg aktuelle aktørar.
  - Møtehyppigheit: Kvar tredje veke som er i tråd med tiltakstrappa «Kvar dag tel».
- Skoleleiinga ønsker at ungdomsLOS deltek i andre møter ved behov.

### Julsundet skole:

- UngdomsLOS deltek i «Sosialpedagogisk team».
  - Deltakarar: Miljørettleiingar, helsesjukepleiar, skoleleiinga og ungdomsLOS. Kontaktlærer eller andre i skolen melder inn sak og inviterer med seg aktuelle aktørar.
  - Møtehyppigheit: Kvar tredje veke som er i tråd med tiltaksstrappa «Kvar dag tel».
- Skoleleiinga ønsker at ungdomsLOS deltek i andre møter ved behov.

## SAKSGANG

Den vanlege saksgangen skal vere at ungdomsLOS får saker gjennom skoleleiinga. UngdomsLOS kan òg få saker direkte frå eleven, foreldre eller andre.

I dei tilfella ungdomsLOS får kontakt med elevar utanfor skolen tek ungdomsLOS kontakt med skolen og startar samarbeidet.

Viss ungdomsLOS får kontakt med elevar gjennom kontaktlærer eller faglærer, skal skoleleiinga få informasjon om kontakten.

Viss ungdomsLOS får kontakt med barn/ungdom om forhold som høyrer inn under ansvarsområda til skolen, skal saka overlatast til skoleleiinga for vidare oppfølging. Det må likevel vurderast om ungdomsLOS skal koplast på i det vidare arbeidet med eleven. Barnets beste skal alltid vege tyngst i dei vurderingar som vert tatt.

### Arbeidsfordeling mellom skoleleiinga og LOS

UngdomsLOS er ein medhjelpar for skolen og elevane, der målet er at alle elevar fullfører grunnskolen. Det er skolen som har ansvar for opplæringa til eleven. Det føreligg eigen samarbeidsavtale mellom skole og kulturavdelinga for ungdomsLOS som legg klare føringar for samarbeidet.

### Utvexling av informasjon

Gjensidig informasjon om sakene er viktig og må utvekslast både innanfor og utanfor dei faste møta. UngdomsLOS dokumenterer i skolen si elevmappe etter skriftleg samtykke som skal arkiverast i mappa. Avdelingsleiar og rektor skal alltid ligge på kopi. Stafettloggen blir eit naturleg samhandlingsverktøy i saken.

### Journalføring av ungdomsLOS-saker

UngdomsLOS journalfører i eiga notat i skolen sine elevmapper. Samtykkeskjema og anna dokumentasjon vert lagra som vedlegg til saka. Journalføringa skal skape oversikt og god kontinuitet i arbeidet. Notat skal ferdigstillast kvar tredje månad slik at det er mogeleg for skolen å få innsyn i dokumentet.

## Samarbeidspartar

UngdomsLOS skal samarbeide med skolen si leiing og alle andre aktørar i skolen som for eksempel skolehelsetenesta og PPT. Ungdomslosane må også etablere godt samarbeid med andre aktuelle tenester. Ein god og trygg relasjon til ungdommen og eit og godt og tillitsfullt samarbeid med foreldre er avgjerande for positiv utvikling i saken. Brukarmedverknad er særst viktig i alle prosessar i samarbeidet med både ungdommen og foreldra.

## UNGDOMSLOSEN SI ROLLE

Ein ungdomsLOS skal bidra med tiltak som er med på å styrke trivsel og meistring, samt vere støttespelar og ein trygg relasjon for eleven og foreldra.

## Vanlege oppgåver

- Støtte i skolekvardagen
- Motivere og lose inn i aktivitetar på fritida som kan bidra til auka livskvalitet
- Motivere for annet behandlingstilbod og lose ungdommen inn viss dette er eit ønske frå ungdommen
- Vekking/køyring/henting til/frå skole (i ei avgrensa tidsperiode)
- Vere med eleven på overgangen frå ungdomsskole til vidaregåande opplæring
- Foreldrerettleiing. Dersom det er hensiktsmessig, kan rettleiinga gå føre seg i barnet/ungdommen sin heim
- Miljøarbeid og oppsøkande verksemd i heim og skole knytt til den einskilde ungdom
- Koordinering av tverrfagleg samhandling rundt einskild ungdom knytt til heim, skule og fritid
- UngdomsLOS skal delta på samarbeidsmøte/ansvarsgruppemøte der ungdomsLOS er involvert i saken
- Samhandling med skole og andre aktørar for utprøving av konkrete tiltak
- Gjer ungdomsLOS-funksjonen kjent for tenester og foreldre i kommunen ved å delta på til dømes planleggingsdagar, foreldremøte og FAU
- UngdomsLOS må gjer seg kjent med kommunale fritidstilbod, frivillige lag og organisasjonar og private tiltak/tilbod som er i kontakt med barn og ungdom.

## Mål å strekke seg etter

1. IKO-modellen er eit verktøy som skal bidra med å identifisere sårbar ungdom, kartlegge deira behov og gje dei nødvendig oppfølging utifrå utarbeida plan. Modellen kan nyttast til å kople på ungdomsLOS. Den skal også gjer fráværarbeidet meir forutsigbart og systematisk.
2. UngdomsLOS skal gjere seg synleg og bli kjent med både elevar og tilsette ved Julsundet skole og Gossen barne- og ungdomsskole ved at skolen inkluderer ungdomslosen som ein av personalet.
3. UngdomsLOS skal halde seg oppdatert på gjeldande kunnskap om førebygging av fråfall, sårbar ungdom og skolevegving ved å delta på aktuelle kurs og seminar