



SELBU KOMMUNE

Samordningsteam

barn og unge

Rutinebeskrivelse





Innhold i rutinen

MANDAT FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE	3
OPPGAVER FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE	3
DELTAKERE I SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE	4
1. Innkalling	5
2. Gjennomføring av møter	5
3. Referat	5

Rutinen skal evalueres og revideres én gang hvert år i Samordningsteam barn og unge.



MANDAT FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE

Koordinere, kvalitetssikre og utvikle kommunens tverrfaglige og tverrsektorielle arbeid rundt barn, unge og familier på systemnivå. Med barn og unge menes personer 0-24 år og deres familier.

Samordningsteam barn og unge koordineres av Tildelings- og koordineringskontoret.

OPPGAVER FOR SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE

- Enes om felles mål og satsningsområder i arbeidet med barn, unge og familier samt koordinere satsninger
- Initiere og planlegge tverrfaglige kompetansehevingstiltak, herunder årlig fagdag (halvdag) om tverrfaglige og tverrsektorielle tema for alle ansatte som jobber med barn, unge og familier i kommunen (og samarbeidspartnere)
- Utarbeide og oppdatere tverrsektoriell kompetanseplan i kommunen
- Videreutvikling av TIBIR (tidlig innsats for barn i risiko)
- Vedlikeholde og oppdatere rutiner for tverrfaglig samarbeid i kommunen
- Sikre implementering av nasjonale og lokale retningslinjer som påvirker arbeidet med barn og familier
- Ansvar for utvikling, evaluering og vedlikehold av forebyggende plan for barn og unge
- Gjennomgå og eventuelt revidere kommunens helhetlige tiltaksoversikt overfor barn, unge og familier i Compilo 1 gang hvert år. Prioritere og evaluere tiltak.
- Ansvar for utvikling av handlingsplaner for arbeidet med utsatte barn og unge – eksempelvis handlingsplan mot vold i nære relasjoner, veileder for skolefravær, Handlingsveilederen «Fra magefølelse til handling»
- Delta med representant i den interkommunale prosjektgruppa for BTI-arbeidet i Værnesregionen
- Resultater fra folkehelseprofil (folkehelsegruppa) og Ungdata (SLT-forum) løftes til Samordningsteam, og Samordningsteam foreslår tiltak som utøves i disse gruppene
- Koordinere samarbeidet mellom offentlig tjenesteapparat og frivillighet rundt barn og unge

Saker fra Tverrfaglig forum barn og unge kan løftes inn i Samordningsteam barn og unge.



DELTAKERE I SAMORDNINGSTEAM BARN OG UNGE

Fast gruppe:

- Sektorsjef oppvekst
- Sektorsjef helse og omsorg
- Tjenesteleder HAS (helse, aktivitet og service)
- SLT-koordinator
- Tildelings- og koordineringskontoret
- Rådgiver oppvekst

Deltakere som innkalles i tillegg i SLT-forumet (først i møtet)

- Politikontakt
- Ledelse ved Selbu videregående skole
- Sektorleder oppvekst Tydal
- Sektorleder helse Tydal

Deltakere som kan kalles inn til enkeltmøter:

- TIBIR-koordinator
- Representant fra familieteam
- Folkehelsekoordinator
- Leder NAV ungdomsteam
- Barnevernleder/teamleder
- PPT-leder/fagleder
- Frivilligsentralen / kontaktperson for frivilligheten
- Politikontakt
- Ledelse ved Selbu videregående skole



1. Innkalling

Tildelings- og koordineringskontoret sender møteplan til alle deltakere i januar hvert år. Møteplan må koordineres med møteplan for SLT-koordineringsgruppe. Møteagenda sendes ut senest 1 uke før møtet. Alle møtedeltakere må melde inn saker innen da.

Samordningsteam skal utvikle et årshjul hvor det defineres faste saker iløpet av året.

2. Gjennomføring av møter

Møter gjennomføres 4 ganger per år, 2 møter på våren og 2 møter på høsten.

Tidligere SLT-koordineringsgruppe (Selbu og Tydal) legges under Samordningsteam, og relevante saker knyttet til dette arbeidet tas først i møte i Samordningsteam. Dette organiseres som to påfølgende møter, men sakslistene koordineres.

Alle har ansvar for å melde inn saker til teamet, men TOK kaller inn og setter saksliste.

Det settes av 2 timer til møtet. Sektorsjefene leder møtet.

3. Referat

Tildelings- og koordineringskontoret skriver referat, som legges i saksmappe for Samordningsteam barn og unge i Elements. Referat sendes ut til alle deltakere der.

Ledere har ansvar for å sikre at informasjon som gis/tiltak som besluttes i Samordningsteam informeres ut til enhetsledere og ansatte for øvrig.