



# Felles barn, felles ansvar

Sarpsborg kommune

Veileder i tverrfaglig samhandling for arbeid med barn  
og unge det er knyttet bekymring til

Ferdig 26. juni 2017  
Sist revidert februar 2020



## Innhold

1. Tverrfaglig samarbeidssystem som arbeidsredskap
2. Samhandlingsteam for barn og unge – en dør inn
3. Tverrfaglig oppfølgingsteam i den enkelte saken
4. Taushetsplikten
5. Oversikt over tjenester til barn og unge i kommunen
6. Litteraturhenvisninger og kilder
7. Vedlegg:
  - a. Tverrfaglig plattform (vedtatt i Sarpsborg kommune)
  - b. Skjemaer/maler som skal benyttes
  - c. Barn / ungdom og samtykke- utdrag fra KS -veileder:  
*«Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn- ungdom -familier»*

# 1. Tverrfaglig samarbeid som arbeidsredskap

Kommuneområde Helse og velferd og kommuneområde Oppvekst og virksomhet Kultur, samarbeider ut fra den fastsatte tverrfaglige plattformen, som omhandler en forpliktende samordning av tjenestene til barn og unge og deres familier som det er knyttet bekymring til.

Det er viktig at samordningen igangsettes så tidlig som mulig, med en organisering som vektlegger «en dør inn», i samarbeid med foresatte. Dette krever god koordinering av tjenestene på tvers av tjenesteområdene slik at det kan tas raske beslutninger og tiltak kan iverksettes uten unødig ventetid.

## Forutsetninger for samarbeid

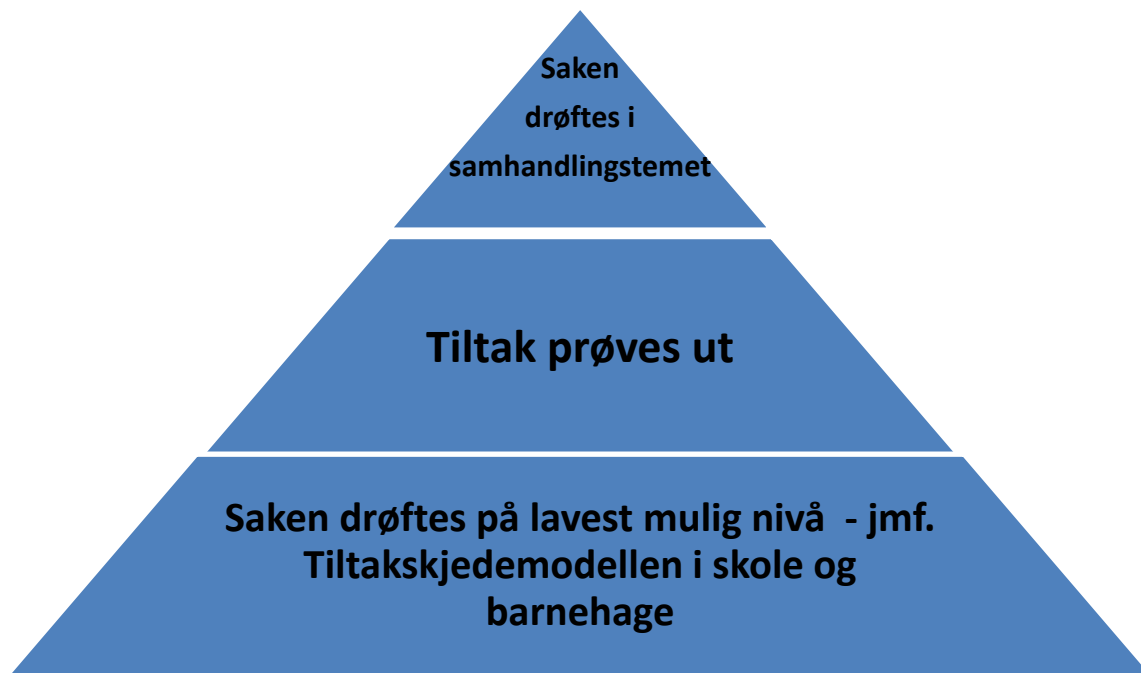
Et godt tverrfaglig samarbeid krever at alle som deltar får tilgang på samme informasjon, som likeverdige medlemmer og med et felles mål. Samtidig er det viktig at saker som blir tatt i møtet, følges opp av alle involverte parter. Det er viktig å anerkjenne at ulike instanser som deltar i et samarbeid også har myndighet til å fatte egne beslutninger. Like fullt er det viktig å understreke at informasjon og tiltak bør bringes inn i det tverrfaglige samarbeidet, slik at deltakerne kan ha bedre forståelse for de rammebetingelser og muligheter som gjelder.

## Metode for samarbeid

Tverrfaglig samarbeid krever samarbeidskompetanse og forklares ved hjelp av ordene brukerorientering, helhetsforståelse, problemløsningsevne, samarbeidsevne, fleksibilitet og omstillingsevne. I tverrfaglig samarbeid skal alles kunnskap og innsikt forstås å være like viktige bidrag inn i en større helhet. Fagpersoner med ulik erfaring og kompetanse vil til sammen gi et mer helhetlig bilde.

## Gjennomføring av samarbeidet

- Før saker sendes til samhandlingsteamet skal skoler og barnehager ha benyttet Tiltakskjedemodellen. Tiltak skal være prøvd før samhandlingsteamet for barn og unge kontaktes.
- Dersom det gjelder barn og unge som har behov for livslange tjenester så koordineres dette ved bruk av individuell plan
- Etter behandling av saken i Samhandlingsteamet kan et av tiltakene være opprettelse av tverrfaglige oppfølgingsteam



## Hva må til for å lykkes med tverrfaglig samarbeid?

- Felles beslutninger (konsensus)
- Gode kommunikasjonsferdigheter
- Åpenhet og nærvær
- Annerkjennelse og engasjement
- Tillit, trygghet, lojalitet og respekt

Motiverende intervju/samtale, en samtalemotodikk kan være god å benytte. Det anbefales også å gjennomgå boka «Når blått og gult blir grønt – tverrfaglig samarbeid som arbeidsredskap». Viktige elementer fra denne boka ligger i Sarpediarommet (Tverrfaglig samarbeidssystem for barn og unge).

Det anbefales at gruppene benytter metakommunikasjon som metode, dvs. at man snakker om og kommenterer den pågående samtalen "ved å ta et steg ut av den", «snakke om snakket». Se mer om dette:

[https://no.wikibooks.org/wiki/%C3%85\\_samtale\\_om\\_samtalen\\_i\\_veiledningen](https://no.wikibooks.org/wiki/%C3%85_samtale_om_samtalen_i_veiledningen)

Alle som skal samarbeide i samhandlingsteamet og i tverrfaglige oppfølgingsteam har muligheten til å gjennomgå en opplæringssekvens i kommunens tverrfaglige samhandlingssystem. Koordinator kontaktes når dette er aktuelt.

Det oppfordres til å benytte Kontekstmodellen (info om denne finnes på internett og i Sarpediarommet.) Virksomhet spes. ped. førskole og ressurssteamet i Virksomhet alternative skolearenaer har også kompetanse i bruk av denne modellen)

## 2. Samhandlingsteam for barn og unge – en dør inn

Målgruppe: Barn og unge 0 – 16 år og deres foresatte og ungdom opptil 25 år som får opplæring på grunnskolens område.

### Mål for samhandlingsteamet

- Barn og unge skal få et mer helhetlig hjelpetilbud på et tidligst mulig tidspunkt i saker ved uro og bekymring.
- Skal være «en dør inn» i saker/problemstillinger som ikke kan løses alene i opprinnelig enhet.
- Gi tiltaksrettet samarbeid mellom ulike tjenesteområder i den enkelte sak og gi kortere behandlingstid
- Sikre en helhetsvurdering av barnets/familiens hjelpebehov
- Sikre åpenhet med foresatte og etablere likeverdig samspill og samarbeid
- Sikre en ansvarsfordeling der den enkeltes rolle og oppgaver avklares
- Sikre dokumentasjon og skriftlighet (kontaktskjema og referat m/ tiltak skrives for hver sak)
- Skal bistå barnehager og grunnskoler som opplever alvorlige mobbesaker der kommunikasjonen skolen og foresatte har behov for bistand

### Deltakere i samhandlingsteamet for barn og unge og deres familier:

Samhandlingsteamet består av personer med beslutningsmyndighet, eller den som leder har bemyndiget dette, fra følgende virksomheter:

- Representanter fra den virksomheten som har sendt informasjon (meldt inn saken). Foresatte eller en av de foresatte deltar sammen med enheten. Elever oppfordres til å være med.
- Virksomhet Spesialpedagogikk førskole: møter i saker som gjelder barn i førskolealder
- Virksomhet Alternative skolearenaer: møter i saker som gjelder grunnskolen
- Virksomhet Barnevernstjenesten
- Virksomhet PPT
- Virksomhet Forebyggende tjenester
- Team livslange tjenester
- NAV

- BUPP
- Øvrige tjenesteområder som arbeider i forhold til målgruppen innkalles til deltagelse i møtet, når barnets situasjon berører andre tjenester enn de som er representert som faste medlemmer. Dette kan være, Virksomhet kompetansesenter for rus og psykisk helse, spesialisthelsetjenesten, fastlege, Virksomhet kultur og politiet.

### **Koordinator for samhandlingsteamet har ansvaret for:**

- Legge til rette for godt samarbeid og samhandling mellom kommuneområdene oppvekst og kommuneområde velferd som omhandler målgruppen «Sårbare barn og unge og deres familier»
- Koordinere og forberede saker til samhandlingsteamet
- Samhandle med barnehager, skoler og andre tjenestesteder og instanser ved behov før møtene, for å avklare uklarheter og der det er mulig kanalisere saken til rett instans uten at saken må drøftes av samhandlingsteamet
- Sørge for møter før samhandlingsteamet der hvor det er nødvendig
- Lede samhandlingsteamet og sikre at alle har muligheten til å stille spørsmål og uttale seg slik at saken blir godt belyst. Det må skapes en positiv tone hvor foresatte og øvrige deltakere opplever tillit og trygghet.
- Oppsummere tiltak og konklusjoner om videre saksgang
- Sørge for igangsetting av oppfølgingsteam og opplæring i samhandlingsmetodikk. Det bør være en kontaktperson på hver virksomhet (alle virksomheter som arbeider med barn og unge)
- Sørge for at det rapporteres til Samhandlingsteamet når sak avsluttes i oppfølgingsteamene)

Koordinator må ha god oversikt over de kommunale tjenester som berører barn og unge både i kommunen og i hjelpeapparatet for øvrig og må ha god kjennskap til lovverk som gjelder for de aktuelle tjenesteområdene.

Stedfortreder for koordinator rullerer på de faste medlemmene av teamet, med 1 års varighet. Endring av stedfortreder skjer i august hvert år.

### **Hvilke saker kan samhandlingsteamet bistå med:**

Saker hvor virksomhetene ikke vet hvor det kan innhentes hjelp og hvor det er behov for koordinering av tjenester, hvor det er behov for tverrfaglig kompetanse utover det virksomheten kan løse internt.

- Saker hvor tiltak ikke er gjennomført/samordnet godt nok, og/eller ikke gitt ønsket effekt, til tross for arbeid over tid.
- Alle saker skal være drøftet i tiltaksteam før det meldes til Samhandlingsteamet.

- Samhandlingsteamet skal bistå foresatte, skoler og barnehager i alvorlige mobbesaker hvor det er kommunikasjonssvikt mellom hjemmet og skolen/barnehagen. I situasjoner der foresatte tar direkte kontakt med kommunedirektør skal kommunedirektør eller den som er bemyndiget gjennomføre samtale med foresatte og overfører oppfølging av saken til skolen for tiltak. I enkelte situasjoner vil kommunedirektøren invitere til felles møte med skolen.
- Foreldre kan også på eget initiativ ta kontakt med samhandlingsteam for barn og unge for å drøfte bekymring i f.h.t. sitt barn.
- Samhandlingsteamet behandler ikke anonyme saker.
- Ved evt. hastesaker kontaktes koordinator som vurderer saken i samarbeid med aktuell instans som er representert i teamet.

#### **Saksgang for saker som skal drøftes i samhandlingsteamet:**

- Henvendelse kanaliseres gjennom kommunale instanser eller f.eks. BUPP. Kontaktskjema fylles ut i samarbeid med foresatte (finnes bak i veilederen og på kommunens nettside). Opplysninger om samtykke ligger i kontaktskjemaet. Dette må gjennomgås og signeres av foresatte (det holder med en av dem). Dersom foresatte ikke bor sammen bør den foresatte som skriver under kontaktskjema orientere den andre parten om at saken tas opp.
- Vurdering i forkant, før informasjonen sendes må saken være godt kartlagt, jf. eget skjema for dette, skjemaet finnes i Risk Manager
- Ved usikkerhet, ta kontakt med koordinator for avklaring om saken bør drøftes i Samhandlingstemaet.
- Skolene registrerer kontaktskjemaet som saksdokument i 360 og sender saksnummer til koordinator pr. e-post. Øvrige instanser må sende papirversjon. Koordinator sørger for at saken blir registrert på rett sted.
- Koordinator sender tilbakemelding til den som har meldt saken om møtetidspunkt. Den som melder saken må sørge for å innkalle aktuelle instanser som allerede arbeider med saken og som ikke er fast representert i samhandlingsteamet, f.eks. fra BUP
- Koordinator sender kopi av mottatt kontaktskjema til deltakerne i forkant av møtet

- Det ligger til enhver tid oppdatert møteoversikt i eget Sarpediarom for faste deltakere i teamet.
- Koordinator oppdaterer jevnlig og minst en gang pr uke møteoversikt på Sarpedia og i kalender (Outlook)

### **Møtetid og sted:**

- Samhandlingsteamet møtes hver mandag. Det er avsatt fast samarbeidstid for teamet fra kl. 13:00 – 13:30 (formøte). Saken behandles mellom kl. 13:30 – ca. 15:00. Det betyr at faste møtedeltakere ikke kan legge andre jobbrelaterte oppgaver i denne tiden. Det drøftes i utgangspunktet en sak pr. time, men ved behov brukes 1,5 timer pr sak. Koordinator oppdaterer i Outlook og i møteoversikten på Sarpedia
- Samhandlingsteamet benytter møterom Erling Stordal på Skjeberg adm. bygg i 1. etg. som fast møtested. Møterommet bestilles for skoleåret og Samhandlingsteamet følger skoleruta.

### **Møteinhold og struktur:**

Samhandlingsteamets analyser foregår ved hjelp av en modell, som har bakgrunn i strukturen i den pedagogiske analysemodellen, beskrevet av Thomas Nordahl og Ole Hansen (2012). Modellen tar utgangspunkt i at barnets handlinger er et resultat av hvordan barnet virker sammen med de ulike arenaene barnet befinner seg i. Arenaene beskrives med barnet i sentrum. Tiltak iverksettes der det er størst sannsynlighet for at tiltaket fører til en positiv utvikling for barnet.

- Det er viktig at det er god og strukturert møteledelse. Møteleder presenterer deltakere. I presentasjonen av saken er det viktig å få frem hvilken funksjon de enkelte deltakere har – hvem er vi og hva jobber vi med og hva er intensjonen med samhandlingsteamet. Det må skapes en uhøytidelig atmosfære som inngir tillit og trygghet, alle deltakere har ansvar for dette
- Spørsmål starter alltid med fokus på det barnet/eleven mestrer – gjelder både elev/foresatte og instansene. Elev/foresatte spørres først, deretter den instansen (f.eks. barnehagen, skolen, familiesenter) som har meldt saken. Teamet bør samlet stille mange spørsmål slik at alle sider av saken kan blir belyst.
- Samhandlingsteamet er på tilbudssiden, det er hjelp å få.
  - ✓ Vurdere helhetlige hjelpetiltak og koordineringsbehov
  - ✓ Gi innspill til tiltak
  - ✓ Iverksette enkelt tiltak
- Oppfølging av saken (tverrfaglige oppfølgingsteam viderefører tiltakene)
- Oppsummering av tiltak formidles på slutten av møtet av koordinator.
- Tiltaksreferat skrives av koordinator, og sendes deretter på papir til deltakerne i møtet.
- Tiltaksreferat journalføres i barn- eller elevmappen i saksbehandlersystemet 360.



- Samhandlingsteamet fordeler ikke økonomiske ressurser til tiltak som igangsettes. Dette ivaretas av den enkelte virksomhet.

#### **Dokumentasjon og arkivering:**

- Kontaktskjema m/ vedlegg arkiveres i 360 i barnets og elevens mappe. Dersom det ikke er opprettet mappe fra før, oppretter rådgiver i virksomhet spesialpedagogikk førskole eller virksomhet alternativ skolearena dette med utgangspunkt i barnets alder.
- Tiltaksreferater fra samhandlingsteamet arkiveres på samme sted.

### **3. Tverrfaglig oppfølgingsteam i den enkelte sak**

Et tverrfaglig oppfølgingsteam består av ansatte som arbeider med barnet og familien på tvers av tjenesteområdene og foresatte/elev. Eleven oppfordres til å være med. Det kan være foresatte, helsesøster, familierådgiver, saksansvarlig ppt, saksansvarlig barnevern, kontaktlærer, spes. ped. koordinator, kulturmedarbeider og spesialisthelsetjenesten. Koordinator bistår ved behov.

Tverrfaglige oppfølgingsteam benytter samme struktur og innhold som samhandlingsteamet. Det er utarbeidet skjemaer for tiltaksreferater og rapporteringer

Tverrfaglig oppfølgingsteam kan igangsettes som tiltak av Samhandlingsteamet for barn og unge og skal være et samarbeidende team for å nå felles målsettinger for barnet/eleven og familien. Samhandlingsteamet kan avgjøre hvem som skal arbeide med saken.

Tverrfaglig oppfølgingsteam kan også etableres uten at samhandlingsteamet har bestemt dette dersom det er hensiktsmessig i arbeidet med barn/elever og deres familier.

#### **Samarbeidet må inneholde:**

- Felles forståelse og mål
- Ulike tiltak avhengig av sak og ansvar, alle må vite hva alle skal utføre og har ansvaret for, holde hverandre oppdatert
- Felles møter som er strukturerte og tiltaksrettet, faste og prioriterte møtetidspunkter
- Tiltaksplan med faste evalueringpunkter
- Halvårlig rapportering på fastsatte skjemaer til Samhandlingsteamet v/ koordinator (jul og sommer)

## Struktur for samarbeid i tverrfaglige oppfølgingsteam

- Første møtet benyttes til: Hver av deltakerne informerer om hva de kan bidra med, avklaring av kompetanse, ansvar og hvilken rolle den enkelte har i saken. Det er viktig at det bygges tillit mellom alle aktører i teamet. Det velges en som leder møtet og en som skriver referat for hver gang teamet møtes, gjerne de samme personene som har disse rollene hver gang teamet møtes. Referatene beskriver kort tiltak og ansvar. Koordinator kan være med ved behov.
- Bli enige om felles mål og tiltak og hvem som gjør hva
- Sett opp faste møtetidspunkter for en angitt tidsperiode (tidsplan), dette må legges i kalenderen til alle deltakere av den som leder teamet. Møtetidspunkt er forpliktende. Tett oppfølging. Hold fokus på tiltak.
- Det tverrfaglige oppfølgingsteamet må holde hverandre oppdatert. Hver gang teamet møtes skal status gjennomgås, hva er gjennomført og hva er evt. ikke gjennomført og hvorfor. Nye tiltak drøftes og evalueres, osv.
- Tiltaksreferat fra møtene sendes koordinator for Samhandlingsteamet samt evalueringsrapport etter avtalt tid. Evalueringstidspunkter kan f.eks. være: Høstferie (uke 40), juleferie, vinterferie (uke 8), påskeferie og sommerferie (benyttes skoleruta). Husk halvårsrapporter avslutningsrapport til Samhandlingsteamet v/ koordinator (eget skjema).

**I saker som er under arbeid:** Tverrfaglige oppfølgingsteam kan opprettes som tiltak i den enkelte saken av Samhandlingsteamet, men kan også etableres uavhengig av Samhandlingsteamet. Der hvor ansvarsgrupper er etablert, ivaretar ansvarsgruppen koordinering og videre fremdrift

**I nye saker:** Tverrfaglige oppfølgingsteam består av medarbeidere fra de aktuelle enhetene som har den kompetansen det er behov for. Koordinator er behjelpelig med igangsetting av tverrfaglig oppfølgingsteam dersom det er behov for hjelp til å komme i gang. Det bør være en medarbeider i hver virksomhet som er oppdatert på samhandlingssystemet (system/rutiner, skjemaer).

## 4. Taushetsplikten

Ansatte som yter tjenester til barn, unge og deres familier, blir ofte kjent med personlige og intime opplysninger. Utsatte barn og unge og deres familier er tilsvarende ofte i sårbare situasjoner. Det tilsier en varsomhet med å meddele opplysningene om dem videre til andre. Tjenestemottakerne som opplysningene gjelder, skal alltid samtykke i at de bringes videre. I prinsippet danner et samtykke best faglig grunnlag for å meddele opplysninger til andre. Da har personene som opplysningene gjelder selv aktivt gått god for at de kan bringes videre.

Når opplysninger gis etter samtykke fra den de gjelder, er forutsetningen for taushetsplikten bortfalt. Hovedbegrunnelsen for taushetsplikten om at de som opplysningene angår vanligvis ikke vil at de skal nå fram til andre, er da ikke lenger til stede. Det er regler for barns partsrettigheter, se veilederen som er lenket til under om dette.

I kontaktskjema til samhandlingsteamet finnes opplysninger som må fylles ut i samarbeid med foresatte. I eget skjema for informert samtykke skal foresatte si seg enig i eller ikke til hvilke instanser som kan samarbeide og utveksle informasjon.

KS har utarbeidet flere veiledere om tverrfaglig samarbeid. Veilederen «Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn - ungdom – familier» gir kommunen innsikt i hvilket praktisk handlingsrom de har innenfor dagens lovverk knyttet til taushetsplikten. Hvilke regelverk gjelder for de ulike tjenesteyterne, hvordan kan man dele informasjon, og hvilke muligheter og begrensninger setter taushetsplikten for et samarbeid.

<https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/forskning-og-utvikling/verktøy/taushetsplikt-arbeid-barn-og-unge.pdf>

Denne veilederen gir kommunen den nødvendige kunnskapen om muligheter og begrensninger i det tverrfaglige samarbeidet. Ansatte som arbeider med barn, ungdom og deres familier må ha god kjennskap til innholdet i denne veilederen. Det anbefales at det legges rutiner for gjennomgang av denne hvert år (årshjul) og med nye medarbeidere som kommer til i løpet av året.

### **Informert samtykke fra foresatte**

Det er en forutsetning for samhandlingen mellom ulike tjenesteområder at foresatte blir orientert om og skriver under på informert samtykke. Skjema ligger i rommet Risk Manager. Se også «*Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom – familier*» utgitt av KS:

<https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/forskning-og-utvikling/verktøy/taushetsplikt-arbeid-barn-og-unge.pdf>

## **5. Rapportering og arkivering**

Det skrives tiltaksreferat for hvert møte. Skriv kort. Det må angis hvem som har ansvar for hva frem til neste møte. Journalføres i barnets/elevens mappe i 360. Sendes koordinator for Samhandlingsteamet.

Det er utarbeidet rapporteringsskjema. Dette sendes samhandlingsteamet v/ koordinator hvert halvår. Rapporten arkiveres i barnets mappe/ elevens mappe i 360. Koordinator har tilgang til alle barn- og elevmapper i kommuneområde oppvekst.

## 6. Oversikt over tjenester til barn og unge i kommunen.

(Mer informasjon finnes på kommunens nettsider)

### Virksomhet PPT

Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) er kommunens rådgivende og sakkyndige instans i spørsmål som omhandler barn, ungdom og voksne med behov for spesialpedagogiske tiltak i barnehage, skole og voksenopplæring. PPT er også sakkyndig instans i saker som omhandler hjemmeundervisning, alternativ opplæringsarena, fritak for opplæringsplikten, framskutt og utsatt skolestart.

PPT skal hjelpe skolen og tilby barnehagen kompetanse- og organisasjonsutvikling for en bedre tilrettelegging for barn og unge med særlige behov.

Kompetanseteam for alvorlig fravær fra skolen som består av: ansatt fra PPT og kan suppleres med barnevern, forebyggende tjenester og alternativ skolearena

- Skal bistå virksomhetene i kompetanseoppbygging som omhandler skolefravær i enhetene
- Skal bistå virksomhetene ved langvarig skolefravær hvor flere tiltak er prøvd i forkant

PPT har ansatte med fagkompetanse på masternivå innen pedagogikk, spesialpedagogikk, psykologi og logopedi.

### Virksomhet Barnevern

Virksomhet barnevern har ansvar for å utføre alle oppgaver etter barnevernloven, herunder forebyggende arbeid, hjelpetiltak og endringstiltak i hjemmet og oppfølging av barn og unge plassert utenfor hjemmet. Videreutvikling av endringstiltak for barn som bor hjemme er et satsningsområde.

- Besøkshjem
- Støttekontakt
- Miljøarbeider
- PMTO søkes som eget barneverntiltak fra staten (BHE Marte Meo – samspillsveiledning, veiledningen foregår i familiens eget hjem). Videofilming benyttes som et arbeidsredskap, BHE søkes som eget tiltak fra staten
- NTT – Nettverksterapeutisk tiltak -det dannes en styringsgruppe som består av familie, nettverk offentlig og privat, som møtes jevnlig og arbeider med målsettinger bestem av styringsgruppa (BHE)

- COS-P – Circle of Security (COS) Virginia: Familiemodell og Gruppemodell. Circle of security eller trygghetssirkelen er en brukervennlig modell for analyse og tolking av barns atferd, følelser og behov for å kunne veilede foreldre i utviklingsstøttende omsorg (BHE)
- Familierterapi - Dette er teorier om at endring i samspillet vil være den beste måten å hjelpe den som har behov for hjelp
- Fosterhjem - er et privat hjem som tar vare på et barn som for en periode ikke kan bo hos foreldrene sine

### Virksomhet Forebyggende tjenester

Enhet forebyggende tjenester skal fremme helse og forebygge sykdom. Kan også gi råd og veiledning i helserelaterte spørsmål til hele befolkningen i Sarpsborg kommune

- Svangerskapskontroller hos jordmor
- Helsestasjon 0-5 år
- Skolehelsetjeneste 6-19 år (helsesøster ved hver enkelt skole)
- Barnefysioterapi (ved hvert familiesenter)
- Familierådgivning (ved hvert familiesenter)
- Helsestasjon for ungdom 13 – 23 år
- Herrkules - et helsestasjonstilbud for gutter
- Ergoterapitjeneste
- Virksomheten har også leger og psykologer
- Krisesenteret: Sarpsborg krisesenter er et lavterskeltilbud til kvinner og /eller menn og deres barn som har eller har hatt problemer relatert til vold. Dette kan også innebære trusler, tvangsekteskap, kjønnslemlestelse, overgrep eller annen problematikk som krever behov for råd, hjelp og praktisk bistand i krisesenteret. Tjenestetilbudet inneholder: Døgnåpent telefontilbud, samtaletilbud, midlertidig botilbud med beskyttelse mot ytre trusler, bistand med reetablering

### Virksomhet Alternative skolearenaer

- Audiotjenester: Tilbud om audiotjenester for elever i grunnskolen er underlagt Virksomhet alternative skolearenaer. Tjenesten er en støttetjeneste ut til Sarpsborgskolene som har elever med vedtak om § 2-6 i Opplæringsloven og øvrige veiledning og tilrettelegging for skoler med elever med ulik grad av hørselnedsettelse.
- Forsterkede skoleavdelinger: Virksomhet alternative skolearenaer koordinerer spesialpedagogisk opplæringstilbud til spesialavdelinger, som krever stor grad av tilrettelegging for barn med store og sammensatte funksjonshemninger. Det er tre forsterkede skoleavdelinger: Regnbuen, Maren Juel og avd. Studio. To av avdelingene er for elever på 1. til 7. trinn, mens en avdeling er tilbud for elever i 8.

til 10. trinn. Alle elever har sakkyndighet der PPT har anbefalt heltidstilbud ved avdelingene.

- Ressursteam: En støttetjeneste for skolene i arbeidet med tilrettelegging for elever med sosiale og emosjonelle utfordringer. Avdeling Tunhaug er en alternativ skolearena for ungdomsskoleelever med emosjonelle og sosiale vansker. Tilbudet om undervisning ved avdeling er for en dag per uke i en kortere periode, men kan ha tilbud av mer varig karakter og over flere dager per uke, forutsatt at PPT har anbefalt dette.

Avdeling Fjeld gård er et tilbud til skoler og elever (primært i barneskolen), som på grunn av ulike sosiale og emosjonelle utfordringer har behov for et alternativt skolemiljø. Tilbudet er lokalisert på Fjeld gård og har egne lokaler til undervisning. Gården og utearealene for øvrig benyttes aktivt i opplæringen. Tilbudet om undervisning ved avdeling er for en dag per uke i en kortere periode, men kan ha tilbud av mer varig karakter og over flere dager per uke, forutsatt at PPT har anbefalt dette.

### Virksomhet spesialpedagogikk førskole

Virksomhetens fagpersoner (fagarbeidere barn og ungdom/førskole/barnehagelærere/spesialpedagoger) arbeider med barn som mottar spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven - i barnehager, hjemme eller andre steder. Kommunen har en avdeling for opptil 3 barn med store og omfattende hjelpebehov.

De ansatte arbeider direkte med barna på bakgrunn av sakkyndige vurderinger og enkeltvedtak. Veiledning og samarbeid med foreldre, barnehagepersonale og andre instanser er også en del av arbeidet.

- Gjennomfører spesialpedagogisk hjelp til førskolebarn (med og uten barnehageplass)
- Veileder foresatte og barnehagepersonell på ulike fagområder innenfor både allmennpedagogikk og spesialpedagogikk.
- Gjennomfører vedtak etter barnehagelovens § 19g – tilrettelegging for barn med nedsatt funksjonsevne. Dette gjelder kun barn som går i barnehage
- Lavterskeltilbud og kompetansehevende tiltak til barnehager som ønsker dette. Dette kan være i forhold til barnegruppa, de ansatte eller enkeltbarn og foresatte.

### Team livslange tjenester

Team livslange tjenester ivaretar rådgivning, veiledning og saksbehandling innenfor følgende områder:

- Avlastningstiltak for personer og familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid
- Boveiledningstjeneste og aktivitetstilbud til mennesker som har et særlig hjelpebehov på grunn av funksjonshemming/utviklingshemming

- Omsorgslønn til personer som har et særlig tyngende omsorgsarbeid
- Støttekontakt til dem som har behov for bistand for å kunne delta på kultur- og fritidsaktiviteter. Tjenesten kan organiseres på tre måter: Individuell støttekontakt, deltakelse i en aktivitetsgruppe eller et individuelt tilbud i samarbeid med en frivillig organisasjon (Fritid med bistand/FMB)
- Bolig med heldøgns omsorgstjenester til funksjonshemmede og syke barn under 18 år.
- Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp for sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet. Bruker har rollen som arbeidsleder og påtar seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov.
- Team livslange tjenester er også koordinerende enhet for rehabilitering med ansvar for å følge opp at mennesker med behov for langvarige og sammensatte tjenester får helhetlige og koordinerte tjenester gjennom bruk av individuell plan og koordinator.

### Virksomhet kultur

Virksomhet kultur skal bl.a. levere kulturelle aktiviteter og tjenester til hele befolkningen, men med hovedvekt på tilbudet til barn og unge

Gjennom fritidsklubbene vil kommunen sikre barn og unge et sted å være i fritiden, skape et fritidsmiljø, være en møteplass og kunne tilby positiv voksenkontakt. Det blir jobbet forebyggende med fokus på barn og unges holdninger og normer i forhold til rus og mobbing.

- Ungdommens kulturhus (Sarpsborg scene)
- Hornnes fritidsklubb, det er både juniorklubb og ungdomsklubb på Hornnes.
- Hannestad fritidsklubb
- Hafslund fritidsklubb "Huset"
- Klubb "Gledessprederen" (er en klubb for funksjonshemmede og finner sted i samme lokaler som Hafslund fritidsklubb "HUSET")

### Virksomhet kompetansesenter rus og psykisk helse

Virksomheten gir tjenester til mennesker med psykiske lidelser/ vansker og ruslidelser.

Det kan også søkes om tjenester av lengre varighet til barn, unge og voksne. Ved søknad vurderes behov og rett til å motta helse- og omsorgstjenester.

Lavterskel rus og psykisk helse: Enheten har både kurs, grupper og individuell oppfølging til pårørende som står nær mennesker med rus-og/eller psykisk uhelse. Eget kurs for barn som pårørende.

Alle kan ta direkte kontakt ved behov for samtaler i en vanskelig livssituasjon, råd og veiledning samt vurdering av hjelpebehov enten ved eget behov eller som pårørende.

Målgruppa er voksne med psykiske lidelser og barn / ungdom med psykiske vansker. Tjenesten gir rask psykisk helsehjelp, samtaler ved hjemmebesøk, vurdering av hjelpebehov, rådgivning / veiledning, tildeler tjenester, pårørendetiltak

Rus og psykisk helse: målgruppa er barn, ungdom og voksne med rus og/eller psykiske lidelser. Tjenesten gir behandling med fokus på mestring, endring og stabilisering, samtaler med hjemmebesøk, koordinering av tjenester, individuell plan og ansvarsgruppe, rådgivning / veiledning, samtaler individuelt og i grupper, samtaler med pårørende, gravide med ruslidelse og/eller psykiske uhelse får oppfølging før, under og etter fødsel, individuelt og i grupper med barn, henvisning til sosialmedisinsk poliklinikk og behandling

Område fellestjenester gir råd, veiledning, undervisning til samarbeidspartnere/andre enheter i kommunen, brukerkoordinatorfunksjon, søker og igangsetter ulike prosjekter ved enheten, fagutvikling og kvalitetsarbeid

## **7. Skjemaer og maler i forbindelse med tverrfaglig samhandlingssystem**

- Vurdering/kartlegginger før henvendelse til samhandlingsteamet
- Kontaktskjema til samhandlingsteamet m/ informert samtykkeerklæring
- Tiltaksreferat fra drøfting i samhandlingstemaet
- Tiltaksreferat fra møter i tverrfaglige oppfølgingsteam
- Rapporteringsskjema fra tverrfaglige oppfølgingsteam
- Kontekstmodellen
- Metodikkbeskrivelse for å beskrive opprettholdende faktorer

## **8. Litteraturhenvisninger og kilder**

- «Når blått og gult blir grønt» En bok om tverrfaglig samarbeid som arbeidsredskap
- Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn-ungdom-familier. Veileder fra KS
- Kontekstmodellen
- Oppvekst – og utdanningspolitisk plattform for Sarpsborg kommune
- Samarbeid mellom skole og barnevern. En veileder. BUF direktoratet



- Psykisk helsearbeid for barn og unge i kommunene. Veileder fra Sosial – og helsedirektoratet
- Nordahl, T. & Hansen O. (2012). *Detta vet vi om Pedagogisk analyse*. Beskrivelse av en pedagogisk analysemodell til bruk i grunnskolen. Oslo. Gyldendahl Norsk Forlag
- Barn og unge med habiliteringsbehov. Veileder fra Helsedir.
- Risikoutvikling. Tilknytning, omsorgssvikt og forebygging. Kari Killén, NOVA
- Fra bekymring til handling. Veileder fra Helsedir.
- Psykisk helsevern for barn og unge. Veileder fra Helsedir.
- St.meld. 16 (2006 – 2007)...og ingen sto igjen. Tidlig innsats for livslang læring
- Skolevegring. Div. artikler og veiledere (se fagrom på Sarpedia – Tverrfaglig samhandlingssystem for arbeid med barn og unge)

## 9. Vedlegg

### a. Tverrfaglig plattform i Sarpsborg kommune for ansatte som arbeider med barn og unge og deres familier som det er knyttet bekymring til

Tverrfaglig plattform er et fundament for alle ansatte i Sarpsborg kommune som arbeider med barn og unge og deres familier det er knyttet bekymring til.

Plattformen innebærer et forpliktende samarbeidssystem for aldersgruppen 0 – 16 år og eldre ungdom som får opplæring på grunnskolens område. Det vil senere bli vurdert om kommunen skal gjennomføre samhandlingssystemet også for ungdom opp til 25 år.

Grunnlaget for utarbeiding av den tverrfaglige plattformen er Prosjektet «Samordnet tjenestetilbud til sårbare barn og unge og deres familier» som var et tiltak i Sjumilssteget. Prosjektet ble avsluttet i desember 2016 og konkluderte med at alle tjenesteområder, virksomheter og medarbeidere som arbeider med barn og unge det er knyttet bekymring til, sammen skal sikre at tidlig innsats igangsettes.

#### Våre målsettinger er:

Sikre at tidlig innsats og felles intervensjon igangsettes

Sikre helhetlig og tverrfaglig kompetanse som har felles målsettinger og er tiltaksrettet i samarbeid med foresatte

Sikre koordinering av tjenestene og raske beslutninger

Sikre at videre oppfølging blir ivaretatt

### Tidlig innsats – tidlig intervensjon

Tidlig intervensjon forutsetter at vi som voksne tar barn og unges symptomer på deres utfordringer på alvor, og iverksetter målrettede tiltak. Det kan være fysiske og kognitive utfordringer så vel som sosiale og emosjonelle funksjonsnivå og vansker. Det betyr at ansatte må ha kjennskap til kommunens systemer og organiserte tjenestetilbud om hjelp og støtte til barn og familier. Det er viktig å igangsette hjelpetiltak for utsatte barn og familier så tidlig som mulig og uten unødig ventetid.

**Vi skal ha fokus på:**

- Familieperspektivet
- Systemperspektivet
- Samspillsperspektivet

Det skal være enkelt å få helhetlig hjelp og en tverrfaglig vurdering av hjelpebehovet på et tidlig tidspunkt.

Med dette kan flere som er i behov av hjelp, få dette etter vurdering på et tidlig tidspunkt. Dette vil fremme trivsel, god helse og bedre læringspotensialet hos barn og unge og deres familier.

## **Sikre helhetlig og tverrfaglig kompetanse som har felles målsettinger og er tiltaksrettet i samarbeid med foresatte**

Sarpsborg kommune tar utgangspunkt i barnekonvensjonen, statlige føringer og kommunens verdisett og styringsdokumenter for å samordne ulike tjenester gjennom tverrfaglig og tverretatlig samarbeid.

Tverrfaglig samarbeid representerer en verdifull anledning for hjelpeinstansene til å løfte blikket fra egen profesjon, noe som gir mulighet for å innta nye perspektiver og se andre tilnærminger i arbeidet.

Kommunen vektlegger metodikken som ligger i tverrfaglig samarbeid. Tverrfaglig samarbeid krever samarbeidskompetanse og forklares ved hjelp av ordene brukerorientering, helhetsforståelse, problemløsningsevne, samarbeidsevne, fleksibilitet og omstillingsevne. I tverrfaglig samarbeid skal alles kunnskap og innsikt forstås å være like viktige bidrag inn i en større helhet. Tverrfaglighet åpner for økt forståelse for andres fagkompetanse og bidrar til åpenhet om flere og bedre løsninger og bedre samhandling. Fagpersoner med ulik erfaring og kompetanse vil til sammen gi et mer helhetlig bilde.

Samarbeidet krever at alle som deltar får tilgang på samme informasjon, som likeverdig og med et felles mål. Samtidig er det viktig at bestemmelser som blir tatt i møtet, følges opp av alle involverte parter. Det er viktig å anerkjenne at ulike instanser i et samarbeid også har myndighet til å fatte egne beslutninger. Like fullt er det viktig å understreke at informasjon og planer bør bringes inn i det tverrfaglige samarbeidet, slik at deltakerne kan ha bedre forståelse for de rammebetingelser som gjelder.

Møtedeltakerne må oppleve å bli tatt på alvor og å være trygge på den/de man skal samarbeide med. Godt tverrfaglig samarbeid er kjennetegnet av nærvær, engasjement, og motivasjon.

Barn, unge og deres foresatte skal inkluderes i arbeidet som gjøres. De skal bli tatt med på råd og deres meninger/opplevelser skal vektlegges.

### **Forutsetninger for å lykkes:**

- Felles mål og beslutninger
- Åpenhet og nærvær
- Annerkjennelse og engasjement
- Tillit og lojalitet

## **Koordinering av tjenestene**

Samhandlingsteam ledes av en koordinator i samarbeid mellom kommuneområde oppvekst og kommuneområde velferd. Teamet skal bidra til å gi barn og unge et mer helhetlig hjelpetilbud på et tidligst mulig tidspunkt i saker ved bekymring. Det gjelder saker hvor enhetene opplever behov for og er usikre på hvor det kan innhentes hjelp. Dette kan også være saker som har pågått over lang tid uten av noe konkret skjer, eller der enhetens kompetanse ikke er tilstrekkelig.

Samhandlingsteamet for barn og unge skal bidra til et smidigere samarbeid mellom ulike tjenesteområder i enkeltsaker, noe som vil gi en større bredde i hjelpetiltakene og mer målrettet tverrfaglig hjelp.

Samhandlingsteamet skal bistå barnehager og grunnskoler som opplever alvorlige mobbesaker der det er brutt kommunikasjon mellom skolen og hjemmet.

Samhandlingsteamet er der for foresatte/barn og ansatte, og fungerer som «en dør inn» i saker/problemstillinger som krever samarbeid mellom flere enheter i kommunen.

Samhandlingsteamet består av personer med beslutningsmyndighet, eller den som leder har bemyndiget dette, fra følgende enheter:

- Spesialpedagogikk førskole (gjelder førskolebarn) / Alternative skolearenaer (gjelder elever i grunnskolen)
- Barnevern
- PPT
- Forebyggende tjenester
- Team livslange tjenester
- NAV

Virksomhetsleder eller stedfortreder møter fra den virksomheten som har meldt inn saken.

Øvrige tjenesteområder som arbeider i forhold til målgruppen innkalles til deltagelse i møtet, når barnets situasjon berører andre tjenester enn de som er representert som

faste medlemmer. Dette kan være Virksomhet kompetansesenter for rus og psykisk helse, Virksomhet kultur, spesialisthelsetjenesten, lege og politiet.

Samhandlingsteamet møtes en gang pr. uke sammen med den virksomhet/instans som har henvendt seg om saken i samarbeid med foresatte. Foresatte og elever bør oppfordres til å møte.

Samhandlingsteamet har som oppgave å vurdere, igangsette og samordne tiltak der hvor det er nødvendig.

Et av tiltakene som avgjøres av samhandlingsteamet er etablering av tverrfaglige oppfølgingsteam. Dette er aktuelt både i nye saker og i «gamle» saker hvor det mangler samordning. Det betyr at det blir enighet om hvem som skal følge saken fremover og hvilke medarbeidere i respektive Virksomheter som skal samarbeide fremover for å gi og samordne tjenester samtidig.

Tverrfaglige oppfølgingsteam opprettes:

- I allerede eksisterende saker vil det tverrfaglige oppfølgingssteamet bestå av medarbeidere/saksansvarlige som allerede kjent med saken
- I nye saker vil det tverrfaglige tiltaksteamet bestå av medarbeidere som bestemmes av enhetsleder/teamleder

Medarbeidere i tverrfaglige tiltaksteam er forpliktet til å arbeide tverrfaglig med felles mål.

## **Opplæring i tverrfaglig samarbeid**

Det er utarbeidet system for tverrfaglig samarbeid i Sarpsborg kommune. Systemet som er forpliktende for ansatte som arbeider med denne målgruppen. Ansatte som deltar i samhandlingsteamet for barn og unge og i tverrfaglige oppfølgingsteam skal delta i opplæring av tverrfaglig arbeidsmetodikk. Koordinator kontaktes for dette.

Kommunen har fra tidligere etablert gode rutiner for bruk av individuell plan (IP). Slike planer benyttes for personer med nedsatt funksjonsevne som skyldes medfødte eller tidlig ervervede tilstander og som har behov for langvarige og sammensatte tjenester. Metodikken i bruk av IP gir godt grunnlag for tverrfaglig samarbeid mellom kommuneområdene velferd og oppvekst. Det er derfor hensiktsmessig å ha god kjennskap til innhold og prinsippene i arbeidet med IP og kunne ta dette i bruk der hvor det hensiktsmessig. Det er i tillegg utarbeidet en egen mal for tverrfaglige oppfølgingsteam der hvor IP ikke benyttes.

**Gevinster ved tverrfaglig samarbeid:**

- Tidligere identifisering av barn/ungdom og familier i risiko som har behov for tverrfaglig samhandling
- Bedre oversikt over tiltak til den enkelte og familien
- Ansatte deler viten og kan tilby en helhetlig innsats
- Bedre tilbud til barna og familien
- Kan supplere allerede eksisterende strukturer og samarbeid i kommunen
- Kan gi inspirasjon til å forbedre og videreutvikle eksisterende rutiner og verktøy
- Kan fylle ut områder hvor det mangler rutiner og verktøy

## b. Skjemaer

### 1. Forberedelse

#### FORBEREDELSE AV SAKER FØR SAMHANDLINGSTEAMET KONTAKTES

Gjør en vurdering, hvor bekymret er du?	
Analyser bekymringen din. Dette kan f.eks. gjøres ved å skrive ned observasjonene dine  Kontekstmodellen kan benyttes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hva har du sett eller hørt?</li><li>• Hva har vedkommende sett eller gjort?</li><li>• Hva er det samspillet mellom vedkommende og omgivelsene som har gjort deg bekymret?</li><li>• Hvor lenge har du vært bekymret?</li></ul>
Drøft bekymringen din med en kollega og /eller be om en samtale med leder  Skole og barnehage benytter tiltakskjedemodellen.	Oppsummer og konkluder. Er det grunn til bekymring? I denne drøftingen kan det være lurt å fokusere på vurderingen av tilstanden til den det gjelder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Følelsesmessig</li><li>• Sosialt</li><li>• Fysisk</li><li>• Helsemessig</li><li>• Faglig</li><li>• Osv.</li></ul>
Den øvrige situasjonen til den dere er bekymret for	<ul style="list-style-type: none"><li>• Familiesituasjonen</li><li>• Om det er akutt fare</li><li>• Om det er ressurser i nettverket</li><li>• Osv.</li></ul>
På bakgrunn av vurderingene bestemmer dere hvordan dere skal gå videre med saken	
Vi skisserer 4 ulike fremgangsmåter	A. Vi klarer dette selv  B. Vi har behov for hjelp til vurderingen av dette fra noen som har annen kompetanse og vi

	<p>vet hvor vi skal henvende oss. Tiltaksteam kan iverksettes.</p> <p>C. Saken er sammensatt og vi vet ikke hvor vi skal hente hjelp</p> <p>D. Bekymringen er så alvorlig at barnevernstjenesten eller politi må kontaktes</p>
Dersom C er aktuell	<p>Ta kontakt med koordinator for samhandlingsteamet. Avklar om saken bør drøftes og koordineres der.</p> <p>Kontakt skjema til samhandlingsteamet må fylles ut dersom det er aktuelt å drøfte saken der.</p>



## 2. Kontaktskjema til Samhandlingsteamet

Unntatt off, jf fvl § 13a

<b>Kkontaktskjema til Samhandlingsteamet for barn og unge det er knyttet bekymring til</b>	
Henvendelsen kommer fra skole / barnehage / annen instans / (skriv navn):  Foresatte kan sende henvendelse via kommunal instans.	
<b>Opplysninger om barnet/eleven:</b>  <b>Navn:</b>    <b>Evt. saksmappe/elevmappe nr.:</b>	<b>Født:</b>  <b>Trinn:</b>  <b>Adr.:</b>  <b>Skole/barnehage:</b> <b>Hvor lenge har barnet gått i barnehage?</b> <b>Gruppestørrelse i barnehagen?</b> <b>Er det behov for tolk?</b> <b>Søsken (navn og alder):</b>
<b>Mor:</b>  <b>Mob:</b>  <b>E-post:</b>  <b>Adr.:</b>	
<b>Far:</b>  <b>Mob:</b>  <b>E-post:</b>  <b>Adr:</b>	
<b>Kontaktperson i virksomheten/instansen:</b>  <b>Mob og e-post:</b>	

**Kontaktperson i virksomheten/instansen:**

**Mob og e-post:**

(skriv inn flere dersom det aktuelt)

**Andre virksomheter/instanser som er involvert i saken:**

**Kontaktpersoner/e-post/mob:**

**Grunnlag for henvendelsen, alle punkt besvares:**

Legg ved kopi av referat etter tiltaksteam og eventuell annen dokumentasjon.

**1. Vanskene og hvilke følger dette får for:**

-Samhandling

-Relasjon barn-voksen, barn-barn

-Faglig utvikling

-Deltagelse

**2. Styrkene til barnet / ungdommen:**

**3. Faglige resultater:**

**4. Tiltaksteamets arbeid:**

**Dato for drøfting i tiltaksteam: \_\_\_\_\_**

-Iverksatte tiltak etter tiltaksteam:

-Hva fungerer bra og hvorfor?

-Hva fungerer ikke og hvorfor?

**5. Samarbeid med andre instanser:**

- Hvilke

- Hvordan

**6. Er involverte instanser og foreldre enige om utfordringene?**

-Hvis nei, hva er uenigheten?

**Hva ønskes det hjelp til?**

**Hvordan ser ønsket situasjon ut?**

**Andre opplysninger som er viktige for saken:**

**Er det behov for tjenester fra NAV, Kompetansesenter rus og psykisk helse, andre?**

**Vedlegg (kryss av):**

- Referat etter tiltaksteam
- Pedagogisk kartlegging / pedagogisk rapport
- Annet, spesifiser:

**Dato:**

**Foresattes underskrift:**

**Dato:**

**Foresattes underskrift:**

<b>Barn/unge med partsrettigheter *</b> <b>Dato:</b> <b>Underskrift:</b>
<b>Dato:</b> <b>Virksomhetsleders underskrift:</b>
<b>Utfylt av:</b> <b>Dato/Sted:</b>

\* Barn og unge med partsrettigheter, se: pkt 4.2 i «Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom – familier» utgitt av KS <https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/forskning-og-utvikling/verktoy/taushetsplikt-arbeid-barn-og-unge.pdf>

### 3. Informert samtykke

#### Erklæring om informert samtykke

jmf. forvaltningsloven § 13a, 1.ledd nr 1

(Sendes alltid sammen med kontaktskjema)

Sarpsborg kommune har etablert et samhandlingsteam bestående av myndighetspersoner fra ulike instanser i kommunen som arbeider med tjenester til barn og unge det er knyttet bekymring til. Teamet møtes en gang pr uke for å drøfte henviste saker hvor foresatte og instansene har behov for hjelp til koordinering av tjenester og tiltak som kan iverksettes som ledd i en helhetlig innsats.

**Samhandlingsteamet består av faste medlemmer med beslutningsmyndighet**

**fra:** PPT, Alternative skolearenaer (avd. Regnbuen, Maren Juel og Studio, Tunhaug og Fjeld gård), Spesialpedagogikk førskole, Forebyggende tjenester, Team Livslange tjenester, Barnevernstjenesten, NAV og koordineres av egen koordinator.

Der det allerede er oppnevnt en saksansvarlig fra de ulike tjenestene, kan saksansvarlig være med i møtet.

I tillegg møter v/ behov representanter fra: spesialisthelsetjenesten (BUP), fastlege, virksomhet kompetansesenter rus- og psykisk helse, virksomhet kultur og den enkelte skole og barnehage.

Samhandlingsteamet hjelper til med å koordinere tiltak og kan igangsette tverrfaglige oppfølgingsteam team som samarbeider med foresatte, barnehage, skole, fritidsklubb, helsestasjon, familiesenter, barnevernet, PPT, spesialisthelsetjenesten og andre som er involvert i saken.

**Faste medlemmer av samhandlingsteam deltar alltid i samhandlingsteam**

Når en sak meldes til samhandlingsteam innebærer det at teamets faste medlemmer er tilstede i møtet og deltar i drøfting og forslag til tiltak. Det gjelder også saksansvarlig for de ulike tjenestene hvis det allerede er oppnevnt. Foresatte kan reservere seg mot at en eller flere faste medlemmer deler informasjon.

**Kryss ja eller nei for samtykke til å dele informasjon.**

**Ja**

**Nei**

**Pedagogisk Psykologisk Tjeneste (PPT):**

**Barnevernstjenesten:**

**Forebyggende tjenester:** (helsestasjon, skolehelsetjenesten, familiesenter, ungdomskontakt, ergoterapeut, fysioterapeut)

**NAV:**

**Alternative skolearenaer:**(Regnbuen, Maren Juel, Studio, Tunhaug, Fjeld gård, Mobilt pedagogisk team)

<b>Team livslange tjenester:</b>		
<b>Spesialpedagogikk førskole:</b> (inkl. forsterket barnehageavdeling)		
<b>Koordinator for samhandlingsteamet:</b>		
<b>Medlemmer ved behov.</b>		
Du /dere samtykker til at medlemmer ved behov kan delta i møtet. Samtykkes det til deltagelse, samtykkes det samtidig til deling av informasjon. Kryss <b>ja eller nei.</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
<b>Skolen:</b>		
<b>Barnehagen:</b>		
<b>Spesialisthelsetjenesten:</b> (f.eks. BUP, UPS, Åsebråten)		
<b>Kompetansesenter rus og psykisk helse:</b>		
<b>Fastlege/annen lege (navn):</b>		
<b>Kultur</b> (ungdommens kulturhus og fritidsklubbene):		
<b>Andre instanser</b> (må spesifiseres):		
<b>Referat sendes fastlege som ikke var tilstede i møtet:</b>		
<b>Samtykket gjelder for perioden (fra – til):</b>		
<b>Samtykket kan helt eller delvis trekkes tilbake når som helst.</b>		
<b>Dato:</b>		
<b>Sted:</b>		
<b>Foresattes underskrift:</b>		
<b>Dato:</b>		
<b>Sted:</b>		
<b>Foresattes underskrift:</b>		
<b>Barn/unge med partsrettigheter: *</b>		
<b>Dato:</b>		
<b>Underskrift:</b>		

\* Barn og unge med partsrettigheter, se: pkt 4.2 i «Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom – familier» utgitt av KS <https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/forskning-og-utvikling/verktoy/taushetsplikt-arbeid-barn-og-unge.pdf>

Dersom du har spørsmål til utfylling, ta kontakt med koordinator for samhandlingsteamet, Kate Lande Skaar, pr e-post: [kln@sarpsborg.com](mailto:kln@sarpsborg.com) eller pr. tlf: 97082496.

Kontakt skjema med avkrysset og underskrevet samtykke sendes: Sarpsborg kommune v/ koordinator for Samhandlingsteamet, Stab oppvekst, Postboks 237, 1703 Sarpsborg

Koordinator vil ta kontakt med dere for å avtale tid for møte i samhandlingsteamet eller om saken skal henvises til en annen virksomhet/instans i kommunen.

## 4. Tiltaksreferat til bruk for samhandlingsteamet

Unntatt offentlighet, jmf. FVL § 13 a

<b>TILTAKSREFERAT FRA MØTE I SAMHANDLINGSTEAMET FOR BARN OG UNGE</b>	
<b>Informasjon fra enhet/instans :</b>	
<b>Saksnummer i 360:</b>	
<b>Barnets navn og f. dato</b>	
<b>Fra</b>	Samhandlingsteamet v/ koordinator
<b>Møtedato</b>	
<b>Sted</b>	Møterom Stordahl, Skjeberg adm. bygg
<b>Tilstede</b>	FASTE TEAMDELTAGERE:  Koordinator Kate Lande Skaar, Barnevernstjenesten v/ Elsie Thorkildsen, PPT v/ Cecilie Kvasdheim, Virksomhet forebyggende tjenester v/ Grete Lind, NAV v/ Øyvind Heggen Mathisen, Alternative skolearenaer v/ Lise Larsen, Team livslange tjenester v/ Anders Reknes, Virksomhet spes.ped. førskole v/ Elisabeth Haglund
<b>Ikke tilstede</b>	
<b>Referent</b>	
<b>Protokollen sendes</b>	Deltakere i saken
<b>Evt. oppfølgingsdato</b>	
<b>Ansvarlig</b>	
<b>Henvendelsesgrunnlag:</b>	
<b>Hva ønskes hjelp til:</b>	
<b>Ønsket situasjon:</b>	



<b>Følgende tiltak er avklart og <u>skal</u> igangsettes:</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

**Kan også avklares i etterkant av møtet:**

<b>Tverrfaglig oppfølgingsteam vil bestå av:</b> Navn og tittel	
<b>Ansvarlig for oppfølging av tverrfaglig oppfølgingsteam er:</b>	
<b>Første møtedato for det tverrfaglige oppfølgingsteamet:</b> <b>Møtested:</b>	
<b>Rapporteringsfrist til samhandlingsteamet v/ koordinator:</b>	

## 5. Tiltaksreferat til bruk for tverrfaglige oppfølgingsteam

Unntatt offentlighet, jmf. FVL § 13 a

### TILTAKSREFERAT FRA MØTER I TVERRFAGLIG OPPFØLGINGSTEAM (TIL BRUK FOR MØTENE I TVERRFAGLIG OPPFØLGINGSTEAM)

<b>Gjelder barn/elev:</b>	
<b>Barnehage/skole/ Annen instans:</b>	
<b>Mor: Mob: Epost:</b>	
<b>Far: Mob: Epost:</b>	
<b>Tverrfaglig oppfølgings- team består av:</b>	Navn/mob/e-post på alle:
<b>Koordineres av:</b>	
<b>Møtedato:</b>	
<b>Sted:</b>	
<b>Tilstede:</b>	

<b>Ikke tilstede:</b>	
<b>Referent:</b>	
<b>Protokollen sendes:</b>	Deltakere i møtet og .....
<b>Neste møte:</b>	
<b>Saksnummer i 360:</b>	
<b>Ansvarlig</b>	
<u>Status i saken:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiltak som er prøvd</li> <li>- Resultat</li> <li>- Nytt som har skjedd underveis</li> </ul>	
<u>Mål og tiltak frem til neste møte:</u>	
<b>Ansvarlig for oppfølging av tverrfaglig oppfølgingsteam er enhetsleder/annen:</b>	
<b>Rapporteringsfrister til enhetsleder og koordinator for samhandlingsteamet:</b>	Referatet sendes koordinator etter hvert møte
<b>Saken beregnes å avslutte:</b>	

## 6. Rapportering Tverrfaglig oppfølgingsteam

Rapportering gjøres desember, juni og ved avslutning av Tverrfaglig oppfølgingsteam. Rapporten sendes til Samhandlingsteamet for barn og unge det er knyttet bekymring til ved koordinator Kate Lande Skaar, stab oppvekst, Sarpsborg rådhus.	
Kryss av: <input type="checkbox"/> Rapport juni <input type="checkbox"/> Rapport desember <input type="checkbox"/> Avslutningsrapport	
<b>Unntatt offentlighet, jmf. fvl § 13 a</b>	Deltakere i det tverrfaglige oppfølgingsteamet har vært: (navn og enhet)
Barnets navn og f.dato: Saksnummer i 360:	Barnehage/skole/annen instans:
Når startet arbeidet i det tverrfaglige teamet?	Hvor mange møter er avholdt?
Beskriv tiltak:	Resultat/effekt av gjennomføring:
Videreføring av tiltak:	Er det behov fra andre tjenester enn de som er koblet på?
Andre kommentarer:	
Rapporten er skrevet av:	Dato og sted:

## **C. Utdrag fra «Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom – familier» utgitt av KS**

### **Barn/ungdom og samtykke**

Samtykke må gis av dem som opplysningene, tiltakene eller planene gjelder. Når de angår barn under 18 år, er det i utgangspunktet foreldrene, de som har foreldreansvaret, som skal samtykke. Det tilligger foreldrene å handle til barnets beste. Tilsvarende har de rett til å bestemme over barnet og gi samtykke til å bringe opplysninger om barnet videre når det er til dets beste. Denne aldersgrensen gjelder med en del modifikasjoner.

Ettersom barnet blir eldre og ungdom, er det i varierende grad barna og/eller foreldrene med foreldreansvar som skal samtykke. Når barnet kan danne seg egne synspunkter på hva saken dreier seg om, skal barnet høres om hva det mener. Det gjelder allerede fra barnet er syv år, og fra det er tolv år skal det legges stor vekt på hva barnet mener. Generelt gjelder at det skal gis stadig større selvråderett. – På tross av reglene, sitter foreldrene til slutt med retten til å gi samtykke. Men ut over dette gjelder en del spesielle regler.

I saker for sosialtjenesten gjelder, sotjl. § 8-3 annet ledd at

- Barn kan opptre som part og gjøre partsrettigheter gjeldende fra det er 12 år når de forstår hva saken gjelder
- Barn som det er aktuelt å treffe tiltak overfor som rusmiddelmissbrukere skal alltid regnes som part

I saker for barneverntjenesten gjelder, bvl § 6-7, annet ledd at

- Et barn kan opptre som part i en sak og gjøre partsrettigheter gjeldende dersom det har fylt 15 år og forstår hva saken gjelder
- Fylkesnemnda kan innvilge et barn under 15 år partsrettigheter i særskilte tilfeller.
- I sak som gjelder tiltak for barn med atferds vansker, skal barnet alltid regnes som part.

Dette får sannsynligvis også konsekvenser for hvem som må samtykke i at opplysninger om barnet bringes videre på tross av taushetsplikten. Så lenge det ikke

er spørsmål om tvang, må i alle fall foreldrene regnes å ha retten til å samtykke i at opplysninger bringes videre. I saker om tvang gjelder neppe det da foreldrene og barna da prinsipielt må regnes som motparter. Og fordi det er uklart hvem som skal samtykke, blir reglene om formidling av opplysninger helt uavhengig av samtykke viktigere.

I forhold til helsetjenesten og helsehjelp gjelder følgende i forhold til om det er barna og/eller foreldrene med foreldreansvar som skal samtykke til at opplysninger gis til andre, se hlspl § 22:

- Barn som er over 16 år kan selv samtykke til at taushetsplikten faller bort.
- For barn mellom 12 og 16 år skal foreldrene avgjøre om taushetsplikten faller bort, men barna har alltid rett til å uttale seg om det først
- For barn under 12 år er det foreldrene alene som avgjør om opplysninger skal kunne gis til andre.

Når barn er over 16 år, har de vanligvis rett selv til å avgjøre hvilke opplysninger foreldrene skal få fra helsetjenesten. Det gjelder også ved spørsmål om barn/unge skal motta helsehjelp. Men dreier det seg om svært alvorlige avgjørelser, har foreldrene krav på informasjon og rett til å bestemme i kraft av foreldreansvaret.

Det er argumentert for at de samme aldersgrensene som gjelder om barnets rett til å bestemme i helsetjenesten bør gjelde også i forhold til andre tjenesteytere, dvs f eks i forhold til skolen og sosialtjenesten. Om det er slik, må regnes som uavklart.

Kilde: «Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom – familier» utgitt av KS

<https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/forskning-og-utvikling/verktoy/taushetsplikt-arbeid-barn-og-unge.pdf>