



Løten kommune

## METODEBOK FOR TVERRFAGLIGE TEAM

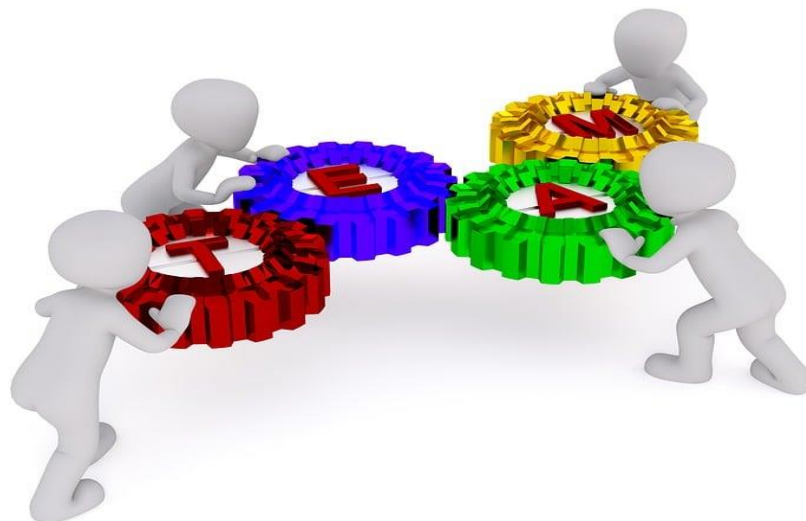
---

**Sped- og småbarnsteam**

**Barne-ungdomsteam i barneskolen (BUT)**

**Tverrfaglig ungdomsteam i ungdomsskolen (TUT)**

*Hver dag som går uten at vi gjør noe for et barn eller ungdom vi er bekymret for, kan være en dag for mye. Metodeboka beskriver veien fra bekymring til handling i de tverrfaglige teamene, og skal bidra til at terskelen for å ta opp bekymringer senkes.*





## Løten kommune

### Forord

Løten kommune ønsker å iverksette tidlig og koordinert hjelp til barn, unge og deres foresatte slik at skjevutvikling hindres og at situasjonen raskt kan endres. Å sette barn og unge først er det viktigste grepet Løten kan ta for å skape en god kommune å etablere seg i. Dette er et viktig mål i [Strategisk plan for barn og unge 2022 - 2030](#).

Kommunestyret har gitt i oppdrag å utvikle en samhandlingsmodell som skal tydeliggjøre kommunens arbeid med å fange opp utsatte barn og unge på tvers av kommunalsjefområdene. Modellen Bedre Tverrfaglig Innsats (BTI) beskriver hvordan de ansatte kan gå fra bekymring til handling, hvordan det tverrfaglige samarbeidet i kommunen foregår og hvilke tiltak kommunen har å by på. Alle som er deltagere i tverrfaglige team skal ha god kjennskap til BTI-modellen. Vi skal bli gode på å «sette laget rundt» de barna som trenger det.

De tre tverrfaglige teamene skal være en av «bærebjelkene» i det tverrfaglige samarbeidet i vår kommune:

- Sped- og småbarnsteam 0 – 5 år
- Barne- og ungdomsteam (BUT) 6 -12 år
- Tverrfaglig ungdomsteam (TUT) 13 - 18 år

Disse ble etablerte i 2007, etter politisk behandling, og er det utførende nivå i SLT-modellen. SLT står for Samordning av Lokale rus og kriminalitetsforebyggende Tiltak. SLT-koordinator er ansvarlig for teamene. De senere årene har det utviklet seg ulik praksis i teamene, av ulike grunner. BUT-møtene ute i barneskolene har for eksempel ikke vært gjennomført.

Denne metodeboka er ment som et arbeidsverktøy for ansatte i Løten kommune som arbeider med barn og unge. Den beskriver rutiner og rammer for de tre tverrfaglige teamene våre. Formålet er å kvalitetssikre de tverrfaglige møtearenaene slik at barn og unge som av ulike grunner er i risiko for skjevutvikling og omsorgssvikt fanges opp på et tidlig tidspunkt.

Metoden, implementering, tidsbruk og møtehyppighet vil jevnlig bli evaluert og justert ved behov. Det vil i tillegg etableres en årlig fagkonferanse for alle deltagere i teamene med målsetting å løfte fram temaer og analyser knyttet til tverrfaglig- og forebyggende arbeid. Kommunalsjef for Oppvekst og utvalgte virksomhetsledere deltar på denne fagdagen. SLT-koordinator er, sammen med kommunepsykolog og fagansvarlig på helsestasjonen, ansvarlig for denne fagkonferansen.

Løten, 20.11.2023

Kommunalsjef Oppvekst  
*May Birgit Kjefferud*



## Innhold

Innledning.....	4
BTI-modellen – fra bekymring til handling.....	4
Barnet stemme og samarbeid med foreldre.....	4
Mistanke om vold og overgrep .....	5
Sped- og småbarnsteam.....	5
Arbeidsbeskrivelse – rutiner for Sped- og småbarnsteam.....	5
Veiledningsmetode – reflekterende team .....	6
Informasjon og ivaretagelse av barn og foresatte .....	6
Systemsaker .....	7
Skolefravær .....	7
Rapportering og evaluering.....	7
Barne- og ungdomsteam BUT .....	7
Arbeidsbeskrivelse – rutiner for BUT .....	7
Veiledningsmetode – reflekterende team .....	8
Informasjon og ivaretagelse av barn og foresatte .....	8
Systemsaker .....	9
Skolefravær .....	9
Rapportering og evaluering.....	9
Tverrfaglig ungdomsteam TUT.....	9
Arbeidsbeskrivelse – rutiner for TUT .....	10
Arbeidsbeskrivelse – rutiner for Lille-TUT.....	10
Informasjon og ivaretagelse av barn og foresatte .....	11
Systemsaker .....	11
Skolefravær .....	11
Rapportering og evaluering.....	11
Årsrapport og årlig fagkonferanse for tverrfaglige team.....	11



## Innledning

De tre tverrfaglige teamene: Sped- og småbarnsteam, BUT og TUT er særlig sentrale i tidlig innsats for sårbare barn og unge i Løten kommune. I de tverrfaglige teamene er ulike tjenester og faginstanser representert, alle har en viktig rolle og er i direkte kontakt med barn og deres familier. Teamene representerer «laget rundt» barnet og bidrar inn med ulike kunnskapsperspektiver og forståelsesmodeller.

Begrepet tidlig innsats er et viktig begrep som ofte vises til i både faglitteratur, forskning og politiske styringsdokumenter. Det brukes i bredden av fagfeltet, både i helse-, pedagogiske og sosialfaglige fagfelt. Med tidlig innsats menes både arbeid med å oppdage utfordringer, sårbarheter og risikoforhold og å iverksette tiltak så tidlig som mulig for å forebygge en uheldig utvikling eller eskalering.

For å lykkes med tidlig innsats i de tverrfaglige teamene må følgende punkter sikres:

- Høy kompetanse og god ledelse
- Samarbeid med foreldre
- Gode strukturer og rutiner for samarbeid internt og eksternt
- Kommunikasjon mellom faginstansene

## BTI-modellen – fra bekymring til handling

Løten kommune har valgt å implementere BTI-modellen. Dette er en digital samhandlingsmodell for tjenester som møter gravide, barn, unge og foreldre det er knyttet undring eller bekymring til. Hensikten med BTI-modellen er å kvalitetssikre helhetlig og koordinert innsats uten at det blir brudd i oppfølgingen. BTI bidrar til tidlig innsats, samordning og medvirkning. Modellen gir en oversikt over handlingsforløp, og kan bidra til å rette opp svikt i samhandling mellom tjenester både på lokalt, regionalt og statlig nivå.

Det forutsettes at deltagere i de tverrfaglige teamene er godt kjent med BTI-modellen. Les om BTI-modellen her.

## Barnet stemme og samarbeid med foreldre

For alle saker som behandles i de tverrfaglige teamene skal barnets stemme bli hørt. I samarbeid med foreldrene må det gjøres individuelle vurderinger av hvordan det best gjøres. Det er viktig å huske at det er foreldrene som betyr mest for barn og unges utvikling på kort og lang sikt. Det er derfor nødvendig med et positivt samarbeid med foreldre for å sikre effekten av faginstansenes arbeid med utsatte barn og unge.

Om barnet/ ungdommen ønsker å delta på møtet, er det viktig med at det blir godt informert og forberedt. Kontaktlærer/ pedagogisk leder/ primærkontakt i barnehagen må snakke med barnet/ ungdommen og gi det mulighet for å fremme sitt syn på situasjonen.

Om barnet ikke ønsker å delta kan den voksne kontaktpersonen sammen med barnet/ ungdommen skrive/ tegne, finne uttrykksformer som kan tas med inn i møtet. Barnets



## Løten kommune

stemme og rett til medvirkning skal tas med i vurderingen av både problemutredning og løsningsforslag/ iverksettelse av tiltak.

Det tverrfaglige møtet skal sørge for at følgende perspektiv blir belyst/ ivaretatt:

- Individperspektivet: omfatter barnet/eleven i sentrum og dets nære nettverk.
- Aktørperspektivet: hvordan oppfatter barnet/eleven selv sin hverdag/sin situasjon? Hvordan ser verden ut med barnets/ elevens øyne?
- Det kontekstuelle perspektivet: som blant annet omhandler rutiner, tilrettelegging, undervisningsformer, forventninger og relasjoner.

### Mistanke om vold og overgrep

Generell usikkerhet eller bekymring om at et barn blir utsatt for vold eller overgrep meldes til barnevernet. Dersom barnet selv forteller, er det viktig å la det fortelle fritt. Still åpne og ikke ledende spørsmål. Skriv ned uttalelser eller observasjoner så ordrett og beskrivende som mulig. Ta med i hvilken situasjon det skjedde, og om mulig tidspunkt. Notatene kan bli viktige i en melding til barnevernet.

- Politi 112
- Vakttelefonen Barnevernstjenesten i Løten: 948 70 878.
- Barnevernvakta: 404 04 015
- Hedmarken Interkommunale Legevakt 116 117.
- Kontaktinformasjon [Statens Barnehus Hamar](#)
- [Benytt eget skjema på kommunens hjemmeside](#) med veiledning for melding til barnevernet.

### Sped- og småbarnsteam

Dette er et fast tverrfaglig team i kommunen, som tar imot henvendelser fra foreldre, barnehager og andre samarbeidspartnere. Følgende deltagere sitter i teamet:

- PP-rådgiver
- Ansatt i ROP-tjenesten
- Ansatt barnevern
- Helsepsykeleier
- Kommunepsykolog
- Helsestasjonslege
- Barnehagefaglig rådgiver

Henvendelsene kan være bekymringer rundt barn eller en situasjon. Det kan være alt fra små til mer sammensatte utfordringer i hverdagen. Gjelder barn i førskolealder, fra 0 – 5 år. Teamet kan gi råd og veiledning om hvordan gå videre i saken, eller hvilken instans det er aktuelt å ta kontakt med. Sped- og småbarnsteamet vil ofte være den første arena for å drøfte tidlige tverrfaglige tiltak rundt barn/unge og deres foreldre.

### Arbeidsbeskrivelse – rutiner for Sped- og småbarnsteam

- Møte i Sped- og småbarnsteamet avholdes hver 6. uke



## Løten kommune

- Leder i Sped- og småbarnsteamet innkaller til første møte på høsten og avtaler datoer for neste skoleår. Møteplan settes opp fra august til august. Planen følger skoleåret.
- Det er faste representanter som møter i teamet (se over).
- Møtene skal avholdes uansett sak eller ikke. Det tas opp temaer hvis det ikke er meldt saker.
- Leder av Sped-og småbarnsteamet sender ut agenda med problemstilling så raskt som mulig etter at saken er meldt inn.
- Saker meldes til leder for Sped-og småbarns teamet eller helsestasjonen.
- Foreldre oppfordres til å delta på åpne saker.
- Den som melder inn saken sørger for samtykke fra foreldrene, på eget [samtykkeskjema](#).
- På samtykkeskjema skal det defineres en klar problemstilling.
- Saker kan meldes anonymt.
- Kl 14: Teamet møtes og tar en rask gjennomgang av meldt problemstilling. Kl.14.15: Den som melder saken (melder) kommer inn, og leder i teamet ønsker velkommen med en presentasjonsrunde. Leder legger frem møteprosessen.
- Referat føres i Sped-og småbarnsprotokollen - et referat for hver enkelt sak. Representant fra barneverntjenesten fører protokoll. I referatet skal det stå: deltagere, problemstilling og refleksjoner som kom opp. Dette gjennomgås slik at alle har en felles forståelse av hva som er drøftet.
- Dokumentasjon av åpen sak gjøres i barnets journal i fagprogrammet HsPro av helsesykepleier/lege.
- Det er faglig leder på helsestasjonen som leder Sped- og småbarnsteam.

### Veiledningsmetode – reflekterende team

Som veiledningsmetode benyttes "[Reflekterende team](#)", denne følger en struktur med tre hovedfaser: intervju, refleksjonsfase og etterintervju med avslutning.

Melder presenterer sin problemstilling og avklarer evt. spørsmål fra teamet knyttet til problemstillingen. Det åpnes for refleksjoner i teamet. Melder sitter da og lytter. Leder noterer refleksjoner som kommer opp underveis og oppsummerer dette høyt. Til slutt åpnes det opp for at melder kan si hva hun/han fikk ut av denne refleksjonen og hva som er aktuelt å ta med seg videre. Alle får tilbud om å komme tilbake til teamet for en oppfølgingsprat og fortelle hvordan saken har utviklet seg.

Dersom melder ikke har ønske om å være tilstede under drøftingen eller at denne metodikken av andre grunner ikke passer, tilpasses veiledningsmetoden.

### Informasjon og ivaretagelse av barn og foresatte

Den som har sørget for samtykke fra foreldrene har et ansvar for å informere foreldrene i forkant av møtet om hva Sped- og småbarnsteam er og hvem som deltar på møtet. Informasjonsbrosjyren er egnet som skriftlig informasjon til foreldrene. Vedkommende har et spesielt ansvar for å ta imot foreldrene i forkant av møtet.

Ved oppstart av møtet sørger rektor, fagleder helsestasjon eller SLT-koordinator for å presentere de andre deltagerne slik at foreldrene er informert. Unngå å nevne andre elever med navn i møtet.

**Husk:** alle barn og foreldre har positive egenskaper som det er viktig å løfte frem i møtet.



## Løten kommune

### Systemsaker

I tillegg til drøfting rundt det enkelte barn gjennomføres Sped- og småbarnsteam også ved å ta opp systemsaker eller temaer som omhandler barn i risiko.

### Skolefravær

Det er utarbeidet egne retningslinjer for forebygging og håndtering av bekymringsfullt fravær i barnehage og skole i Løten kommune. Denne er ligger på Løten kommune sine hjemmesider under barnehage og skoler.

### Rapportering og evaluering

Teamet skal årlig rapportere til SLT-koordinator. Innhold i rapport:

- Antall gjennomførte møter
- Antall drøftede saker
- Typer saker
- Resultat

### Barne- og ungdomsteam BUT

Dette er et fast tverrfaglig team i kommunen, som tar imot henvendelser fra foreldre, skoler og andre samarbeidspartnere. Følgende deltagere sitter i teamet:

- PP-rådgiver
- Ansatt barnevern
- Helsesykepleier
- Kommunepsykolog
- Familiekonsulent
- Ass.Rektor

Henvendelsene kan være bekymringer rundt barn eller en situasjon. Det kan være alt fra små til mer sammensatte utfordringer i hverdagen. Gjelder barn i skolealder, fra 6 – 12 år. Teamet kan gi råd og veiledning om hvordan gå videre i saken, eller hvilken instans det er aktuelt å ta kontakt med. BUT-teamet vil ofte være den første arena for å drøfte tidlige tverrfaglige tiltak rundt barnet og deres foreldre.

### Arbeidsbeskrivelse – rutiner for BUT

- BUT- møte avholdes hver 6.uke på skolene. Ved behov kan det avtales hyppigere møter.
- Rektor/ass.rektor innkaller til første og andre møte ved skolestart, innkalles før sommerferien.
- Møteplan for hele skoleåret avtales på første møte.
- Det er faste representanter som møter i teamet (se over). Dersom de er forhindret fra å møte skal nærmeste leder ha beskjed slik at en annen representant fra tjenesten kan delta på møtet. Andre fagpersoner enn de faste representantene bør delta på BUT-møtet dersom det er behov.



## Løten kommune

- Møtene skal avholdes uansett sak eller ikke. Skolen har ansvar for et tema hvis det ikke er sak.
- BUT-møtene er et lavterskeltilbud. Foreldrene og eventuelt barnet/ungdommen skal i utgangspunktet delta på åpne saker, eller samtykke til at saken blir drøftet dersom de selv ikke ønsker å være tilstede. Anonyme saker kan også drøftes i BUT-møtene.
- Viktig å kartlegge om det har vært eller er hjelpetiltak i familien. Dersom det allerede er et tverrfaglig samarbeid ovenfor barnet/familien, skal samarbeidet fortsette i den samarbeidsgruppen som allerede er etablert.
- Saker meldes til den aktuelle skole sin rektor. Alle tjenestene som er deltagere i BUT kan melde inn saker.
- Rektor bør informere helsesykepleier i forkant av møtet hvem dette gjelder når det er åpne saker, dersom foreldrene har samtykket til det.
- Den som melder inn saken sørger for samtykke fra foreldrene på eget [samtykkeskjema](#). På samtykkeskjema skal det defineres en problemstilling eventuell bekymring, og varigheten av samtykket. Det tilstrebes samtykke fra begge foreldre, jfr. pasient- og brukerrettighetsloven § 4- 4.
- Rektor lager en anonymisert saksliste (klasse, kort problemstilling), som sendes ut senest ei uke før møtet.
- Hovedregelen er at en sak kan drøftes i BUT en gang.
- Referat føres av skolen - Et referat for hver enkelt sak. I referatet skal det stå: deltagere, problemstilling og konklusjon med fordeling av oppgaver / ansvar. Dette gjennomgås slik at alle har en felles forståelse av videre oppfølging. Ved åpne saker legges referat inn i elevens mappe ved skolen. Alle deltagerne i møtet får referat som de legger inn i sitt journalsystem- og/eller innenfor sikker sone. Helsepersonell har selvstendig ansvar for journalføring.
- Dersom det er en anonym sak hvor foreldre ikke er informert: skal referatet inneholde tid, sted, deltakere, tiltak og at det var en anonym drøftning uten noen ytterligere beskrivelse. Dette referatet legges i skolens system ESA i egen sak.
- Det er kommunepsykolog som leder BUT-møtet.

### Veiledningsmetode – reflekterende team

Som veiledningsmetode benyttes "[Reflekterende team](#)", denne følger en struktur med tre hovedfaser: intervju, refleksjonsfase og etterintervju med avslutning.

Melder presenterer sin problemstilling og avklarer evt. spørsmål fra teamet knyttet til problemstillingen. Det åpnes for refleksjoner i teamet. Melder sitter da og lytter. Leder noterer refleksjoner som kommer opp underveis og oppsummerer dette høyt. Til slutt åpnes det opp for at melder kan si hva hun/han fikk ut av denne refleksjonen og hva som er aktuelt å ta med seg videre.

Dersom melder ikke har ønske om å være tilstede under drøftingen eller at denne metodikken av andre grunner ikke passer, tilpasses veiledningsmetoden.

### Informasjon og ivaretagelse av barn og foresatte

Den som har sørget for samtykke fra foreldrene har et ansvar for å informere foreldrene i forkant av møtet om hva BUT er og hvem som deltar på møtet. Informasjonsbrosjyren er egnet som skriftlig informasjon til foreldrene. Vedkommende har et spesielt ansvar for å ta imot foreldrene i forkant av møtet.





## Løten kommune

Ved oppstart av møtet sørger rektor for å presentere de andre deltagerne slik at foreldrene er informert. Unngå å nevne andre elever med navn i møtet.

**Husk:** alle barn og foreldre har positive egenskaper som det er viktig å løfte frem i møtet.

### Systemsaker

I tillegg til drøfting rundt det enkelte barn gjennomføres BUT-møtene også ved å ta opp systemsaker eller temaer som omhandler barn i risiko.

### Skolefravær

Det er utarbeidet egne retningslinjer for forebygging og håndtering av bekymringsfullt fravær i barnehage og skole i Løten kommune. [Denne er ligger på Løten kommune sine hjemmesider under barnehage og skoler.](#)

### Rapportering og evaluering

Teamet skal årlig rapportere til SLT-koordinator. Innhold i rapport:

- Antall gjennomførte møter
- Antall drøftede saker
- Typer saker
- Resultat

### Tverrfaglig ungdomsteam TUT

Dette er et fast tverrfaglig team i kommunen, som tar imot henvendelser fra foreldre, ungdomsskolen, videregående skole og andre samarbeidspartnere. Gjelder for ungdom i alderen 13 - 18 år. Det kan gjøres unntak i nedre og øvre aldersgrense i enkelte saker ved behov. Følgende deltagere sitter i teamet:

- Rektor
- Sosialfaglig rådgiver
- Spes.ped. koordinator
- PPT
- Skolehelsetjenesten
- Barnevernskonsulent
- Utekontakt/klubbleder Sentralen miljøsenter
- Representant fra ROP-teamet
- Ungdomsseksjon Politiet
- SLT-koordinator

TUT drøfter og behandler saker som angår ungdom, skolemiljø og nærmiljø som krever tverrfaglig drøfting og samordning. Henvendelser kan være bekymring knyttet til ungdom som er i fred med å utvikle eller har utviklet problemer knyttet til avvikende adferd, skolefravær, psykisk helse, rus og kriminalitet.



## Løten kommune

I tillegg til TUT er det iverksatt et ukentlig tverrfaglig møte – Lille-TUT. Målsettingen er å avdekke og komme raskt i gang med tiltak rundt elever der dette er hensiktsmessig. Følgende deltagere sitter i teamet:

- Sosialfaglig rådgiver LUS
- SLT-koordinator (Barne og ungdoms koordinator)
- Utekontakten/ Ungdomskontakt
- Ass. Rektor
- Andre instanser inviteres ved behov

### Arbeidsbeskrivelse – rutiner for TUT

- Møtene avholdes hver fjerde uke, med unntak av juli og august.
- Møteplan for hele skoleåret avtales på først møtet etter skolestart.
- Det skal være en lav terskel for å melde opp saker og alle instanser har ansvar for å melde opp aktuelle saker.
- SLT-koordinator leder møtene og innehar sekretariatfunksjonen.
- Sekretariatfunksjonen innebærer å sende ut møteplan, lage sakliste, sende ut møteinnkalling og skrive teamets bidrag til SLTs årsrapport. Møteleder har ansvar for framdrift og oppsummering i møtet. Første punkt på møtet er å undersøke om det som ble bestemt sist, er gjort. Siste punkt er å evaluere møtet; hva har vært bra eller mindre bra.
- Alle får sakliste på forhånd
- Hvert enkelt teammedlem setter seg på forhånd inn i de saker som er meldt opp
- Hvert enkelt teammedlem må selv vurdere hvilke av de opplysningene de besitter de anser som relevante og nyttige med tanke på barnets beste og den helhetlige situasjonen til barnet idet tverrfaglige teamet.
- SLT-koordinator avklarer med den som melder opp en konkret sak om foreldre skal delta i møtet.
- SLT-koordinator er også ansvarlig for at samtykke blir innhentet.
- Den instans som ønsker å innkalle særskilte samarbeidspartnere har ansvar for å innkalle dem. Det må da gis beskjed til møteleder/SLT-koordinator.
- Hvis faste representanter er forhindret fra å møte, møter vararepresentant
- Det skal føres referat etter hvert møte, et referat for hver enkelt sak som angår enkeltungdommer. Referatet skal inneholde: deltagere, problemstilling, hva som ble bestemt, hvem som har oppfølgingsansvar og når tiltaket skal gjennomføres. Dette gjennomgås ved slutten av hver sak, slik at alle deltakerne har en felles forståelse av hva som er bestemt. Referatoppgaven går på omgang mellom teamets medlemmer. Referatet sendes møtedeltagerne pr. post. Av sikkerhetshensyn skal konkrete navn på ungdom kun identifiseres med initialer i referatet. Dersom drøftingene har dreid seg om en konkret ungdom, skal det komme frem av samtykket fra foreldrene at deltakerne får tilsendt referat.
- Referatene skal samles i en egen perm hos den enkelte instans, og permen skal oppbevares nedlåst. De tjenester som har "mappe" på ungdommen som omhandles i en sak i referatet, skal arkivere en særutskrift av referatet i "mappe".

### Arbeidsbeskrivelse – rutiner for Lille-TUT

- Møtene avholdes hver uke, med unntak av juli og august.
- Møteplan for hele skoleåret avtales på først møtet etter skolestart.
- Det skal være en lav terskel for å melde opp saker som skolen er bekymret for



## Løten kommune

- SLT-koordinator avklarer med den som melder opp en konkret sak om foreldre skal delta i møtet og eventuelt legge frem saken i TUT (samtykke kreves i disse sakene). SLT-koordinator er også ansvarlig for at samtykke blir innhentet i disse sakene.
- Den instans som ønsker å innkalle særskilte samarbeidspartnere har ansvar for å innkalle dem. Det må da gis beskjed til møteleder/SLT-koordinator.
- Hvis faste representanter er forhindret fra å møte, møter vararepresentant
- Sakene som drøftes er anonymisert. Skulle det være behov for å dele informasjon om person skal det foreligge samtykke til dette. Ellers følger teamet taushetsplikt jf. § 13 i forvaltningsloven.

### Informasjon og ivaretagelse av barn og foresatte

Den som har sørget for samtykke fra foreldrene har et ansvar for å informere foreldrene i forkant av møtet om hva TUT er og hvem som deltar på møtet. Informasjonsbrosjyren er egnet som skriftlig informasjon til foreldrene. Vedkommende har et spesielt ansvar for å ta imot foreldrene i forkant av møtet.

Ved oppstart av møtet sørger rektor for å presentere de andre deltagerne slik at foreldrene er informert. Unngå å nevne andre elever med navn i møtet.

### Systemsaker

I tillegg til drøfting rundt det enkelte barn gjennomføres TUT-møtene også ved å ta opp systemsaker eller temaer som omhandler barn og ungdom i risiko.

### Skolefravær

Det er utarbeidet egne retningslinjer for forebygging og håndtering av bekymringsfullt fravær i barnehage og skole i Løten kommune. Denne er ligger på Løten kommune sine hjemmesider under barnehage og skoler.

### Rapportering og evaluering

Teamet skal årlig rapportere til SLT-koordinator. Innhold i rapport:

- Antall gjennomførte møter
- Antall drøftede saker
- Typer saker
- Resultat

### Årsrapport og årlig fagkonferanse for tverrfaglige team

Leder av de tre tverrfaglige teamene er ansvarlig for å utarbeide SLT-Årsrapport. Rapporten inneholder:

- Antall drøftede saker
- Typer saker
- Resultat
- Temaer og analyser knyttet til tverrfaglig- og forebyggende arbeid i Løten kommune

Årsrapport tas inn i [SLT-styingsgruppe som er Politiråd](#). Fagkonferansen avholdes i forbindelse med årsrapport for tverrfaglige team (juni). Første konferanse gjennomføres i



## Løten kommune

juni -24. Tema for konferansen skal være i samsvar med Årsrapporten og det hentes inn eksterne foredragsholdere.