Bilag 1. Procedurer for Fremskudt Trivselsberedskab

**TREPARTSSAMTALER**

**Procedure for unge i overgang til ungdomsuddannelse, som er i risiko for ikke at gennemføre**

Kommunen har ansvar for at booke trepartsmøde. På trepartsmødet skal der aftales en individuel plan for den unges overgang til uddannelse. Når der afholdes et trepartsmøde vurderer vejleder på uddannelsen om der er behov for at eleven tildeles en mentor på uddannelsesinstitutionen.

Ansvarlig for mødebookning:

* Unge fra grundskolen: UU vejleder
* Unge i alderen 15-17 år: UU vejleder
* Unge udenfor offentlig forsørgelse i alderen 18-25 år: UU (tilbud)
* Unge på offentlig forsørgelse 18-25 år: Rådgiver i Jobcenter eller mentor – eventuel UU vejleder (aftales indbyrdes)

**Procedure for, når uddannelsesinstitutionen identificerer unge**

Underviser / vejleder identificerer unge, som udviser mistrivselstegn.

Underviseren afholder møde med vejleder, hvorefter eleven kan tildeles en mentor for uddannelsesinstitutionen.

Ansvarlig for mødebookning:

* Underviser på uddannelsesinstitution

**Procedure for unge i risiko for frafald, der udviser mistrivselstegn undervejs i uddannelsen**

Hvis der er tale om et positiv omvalg håndterer uddannelsesinstitutionen det selv.

Hvis der er risiko for frafald kontaktes UU vejleder med henblik på etablering af trepartsmøde. UU vejleder er forpligtiget til at vurdere om der skal andre fagprofessionelle med til mødet (fx mentor fra jobcentret, støttekontaktperson mv.)

Ansvarlig for mødebookning:

* Vejleder på uddannelsesinstitution

**Kontaktinformation på uddannelsesinstitutionerne**

Merkantil Esbjerg Mette Husted. Telefon 76133321 / 21628877, mail mh@rybners.dk

Lager / Logistik Poul-Erik Viuff. Telefon 79134575 / 61226763, mail pev@rybners.dk

Mekaniker Poul-Erik Viuff. Se ovenstående

Merkantil Varde Anne-Marie Geertsen, telefon24762002, mail ag@vardehs.dk

**Snitflader mellem mentor på uddannelsesinstitution og mentor i Jobcentret**

Procedure for samspil mellem mentor på uddannelsesinstitution og mentor i Jobcentret.

OBS: Gælder kun for unge på offentlig forsørgelse.

Som ung kan man ikke både have en kommunal mentor og en mentor fra uddannelsesinstitutionen. JC mentor og uddannelsesinstitutionsmentor laver en individuel aftale for, hvornår sagen overdrages.

Mentor fra jobcentret kan max være tilknyttet sagen i op til 6 måneder efter uddannelsesopstart. Mentoren skal være bevilliget forud for opstart på uddannelse. Der tilknyttes kun mentor fra jobcentret i et begrænset antal sager.

Opgavebeskrivelse for mentor på uddannelsesinstitutionen

Mentor kan tilbyde følgende:

* Lytte til eleven og tilbyde teknikker, der kan lette hverdagen og give mere overskud til uddannelsen
* Undersøge hvad der kan være årsag til mistrivsel, hvis eleven ikke selv ved det
* Være en kendt rådgivende kontakt på skolen
* Skabe overblik og struktur i hverdagen, fx dagsskema, opgaveoverblik, kalenderstyring, fx sende sms om morgenen for at sikre fremmøde
* Henvise eleven til eksterne understøttende aktiviteter

Mentor kan ikke tilbyde følgende:

* Mentor yder ikke faglig og social støtte under selve undervisningen.
* Mentor støtter ikke op om fritidsaktiviteter eller opgaver relateret til hjemmet.
* Mentor tilbyder ikke behandling eller terapi

**Administration**

Procedure for administration

Uddannelsesinstitutionerne har ansvar for at udfylde start-slut skema på alle involverede elever.

Kommunerne og uddannelsesinstitutionerne har ansvar for at udfylde timesedler for egne deltagende medarbejdere.