



**UNDERVISNINGS
MINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET



Klar til kontaktpersonordning

Vejledning til den kommunale ungeindsats

Indhold

Forord	3
--------	---

Styr på fakta

Hvad er kontaktpersonordningen, og hvilket formål har den?	4
--	---

Hvem har ansvaret for kontaktpersonordningen?	6
---	---

Hvem har behov for en kontaktperson?	9
--------------------------------------	---

Kom godt i gang

Hvilke funktioner skal kontaktpersonenen varetage?	10
--	----

Hvilke kompetencer skal kontaktpersonen have?	12
---	----

Bliv inspireret af

Mød Emma, Silas og Mohammed	16
-----------------------------	----

Hvis du vil vide mere	18
-----------------------	----

Klar til kontaktpersonordning

Publikationen er udarbejdet af
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Juni 2019

Grafisk tilrettelæggelse: BGRAPHIC

Foto: Lars Skaaning, Jakob Dall, Ulrik Jantzen, Ole Schwander

ISBN 978-87-603-3237-1

Forord

Kommunerne har ansvaret for at gøre unge parate til at gennemføre en ungdomsuddannelse eller komme i beskæftigelse. Alle kommuner skal pr. 1. august 2019 etablere en kommunal ungeindsats for unge under 25 år. For de unge, der har brug for hjælp fra flere myndighedsområder, skal kommunen koordinere indsatsen. Derudover skal den kommunale ungeindsats etablere en kontaktpersonordning for unge, som kommunen vurderer, af personlige eller sociale årsager har behov for støtte fra flere enheder i kommunen. Kontaktpersonen har til opgave at følge og støtte den unge frem mod fastholdelse på en ungdomsuddannelse eller i beskæftigelse.

Denne publikation omhandler kontaktpersonordningen og skal understøtte kommunernes etablering af ordningen. Den udfolder først formålet og intentionerne med kontaktpersonordningen. Dernæst beskrives de elementer, som ordningen ifølge lovgivningen skal indeholde, og der vejledes om de forhold, som kommunerne bør lade indgå i vurderingen af den unges behov for en kontaktperson. Pjecen vejleder også om, hvilke funktioner kontaktpersonen skal varetage, og hvilke kriterier kommunen kan lægge til grund for udvælgelsen af kontaktpersonen, herunder profil og kompetencer. Endelig præsenteres tre case-eksempler på unge, der på grund af deres situation tildes en gennemgående kontaktperson.

Publikationen er en del af en serie på fire udgivelser, der introducerer de centrale elementer i den samlede kommunale ungeindsats. De fire publikationer sætter fokus på:

1. Målgruppevurdering
2. Uddannelsesplanen
3. Kontaktpersonordningen
4. Virksomhedspraktik

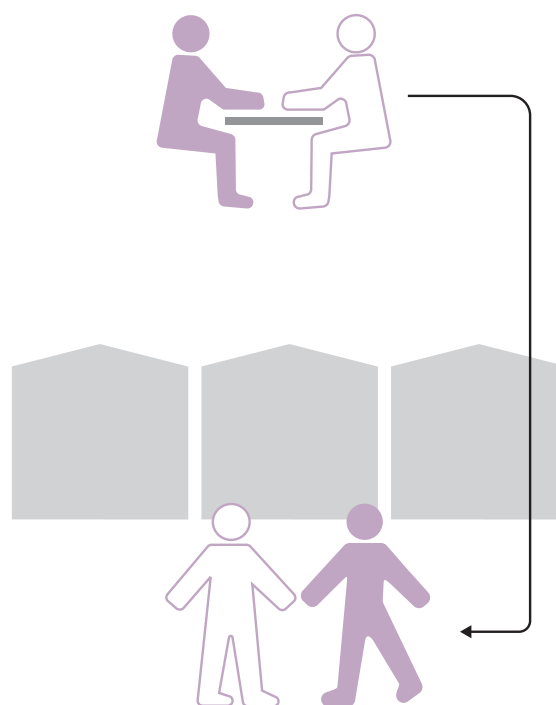
Hvad er kontaktpersonordningen, og hvilket formål har den?

Kontaktpersonordningen er en indsats, der er målrettet unge, som har brug for en særlig, individuel støtte for at komme i gang med og gennemføre en ungdomsuddannelse eller komme i beskæftigelse. Kommunen skal sørge for, at unge der af personlige eller sociale årsager har behov for støtte fra flere myndighedsområder i kommunen tildeles en gennemgående kontaktperson. En kontaktperson kan tildeles unge fra grundskolens 8. klassetrin. Kommunen kan også vælge at tildele en kontaktperson til elever i 9. og 10. klasse, der har en øget risiko for ikke at påbegynde eller gennemføre en ungdomsuddannelse.

Kontaktpersonens hovedopgave er at støtte den unge i at komme godt videre i uddannelse eller job. Den unge følges af kontaktpersonen i overgangen mellem grundskole og uddannelse, mellem uddannelser eller mellem uddannelse og job for at sikre, at den unge oplever sammenhæng og kontinuitet i indsatsen.

Kontaktpersonens støtte af den unge skal tage udgangspunkt i den unges konkrete sociale og personlige udfordringer. Støtten skal bygge på en målrettet, koordineret og individuelt tilrettelagt socialfaglig indsats, som inkluderer sociale faktorer uden for skolen, og som er funderet i et tværfagligt løft af den unge.

Kontaktpersonens hovedopgave er at støtte den unge i at komme godt videre i uddannelse eller job



Den unge skal have en gennemgående kontaktperson på tværs af indsatser

Formålet med kontaktpersonordningen er, at den unge skal have én gennemgående kontaktperson, som kan yde den unge personlig støtte og understøtte den unge i at realisere sin uddannelsesplan. Kontaktpersonordningen ophører, når den unge er forankret i ungdomsuddannelse eller har opnået fast tilknytning til arbejdsmarkedet, men den kan genetableres, hvis den unge alligevel falder fra eller bliver ledig inden det fyldte 25. år.

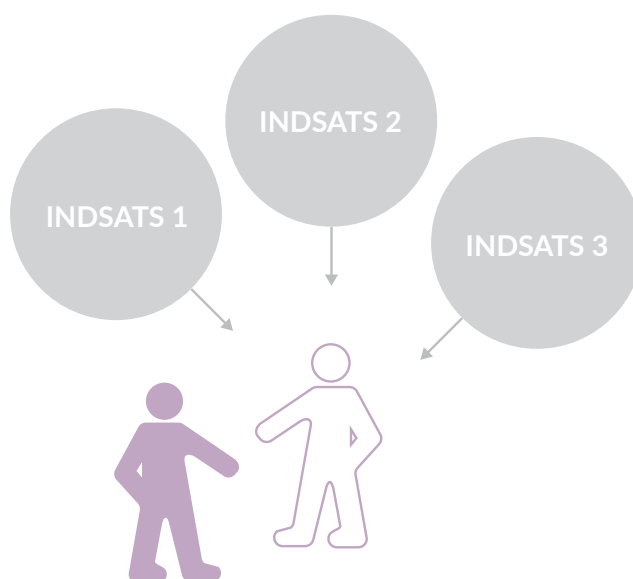
Kontaktpersonordningen erstatter kommunernes forpligtelse efter den hidtidige vejledningslov til at etablere mentorordning eller anden indsats for unge i folkeskolens 9. og 10. klasse, der har øget risiko for ikke at påbegynde eller gennemføre en ungdomsuddannelse. Dog afskæres kommunerne ikke muligheden for at anvende mentorordninger eller frivillige ordninger til at støtte unge i udkolingen til at påbegynde eller fastholde unge på en ungdomsuddannelse.

Kontaktpersonordningen erstatter ikke servicelovens bestemmelser om en fast kontaktperson til unge med behov for særlig støtte, socialpædagogisk bistand til voksne eller reglerne om mentorstøtte efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Hvis den unge allerede har en velfungerende relation til en støttekontaktperson eller mentor, kan kommunen vælge at udpege den person til at være den unges gennemgående kontaktperson. I så fald vil kontaktpersonen varetage flere funktioner over for den unge, herunder opgaver i henhold til beskæftigelses- eller servicelovgivningen.

Det afgørende med kontaktpersonordningen er, at den unge oplever at have en gennemgående kontaktperson, der støtter den unge i at realisere uddannelsesplanen.

Den gennemgående kontaktperson er den, der koordinerer og sikrer sammenhæng for den unge på tværs af lovgivningen



Hvem har ansvaret for kontaktpersonordningen?

Kommunen har ansvar for at etablere og opretholde en kontaktpersonordning i forbindelse med den kommunale ungeindsats, men det er op til den enkelte kommune, hvordan kontaktpersonordningen organiseres.

Fem elementer som skal indgå i kontaktpersonordning

Selvom kommunerne selv må fastlægge, hvordan kontaktpersonordningen udformes, skal disse fem elementer ifølge loven og lovens bemærkninger indgå:

1. Den unge skal opleve at have én gennemgående kontakt til kommunen.
2. Tildeling af den gennemgående kontaktperson kan ske fra 8. klasses trin i grundskolen.
3. Kontaktpersonen følger den unge i overgangene fra grundskolen til forankring i ungdomsuddannelse eller beskæftigelse.
4. Kontaktpersonordningen kan genetableres, hvis den unge falder fra sin uddannelse eller bliver ledig, indtil vedkommende er fyldt 25 år.
5. Kontaktpersonordningen ophører først, når den unge er forankret i en ungdomsuddannelse eller har fast tilknytning til arbejdsmarkedet eller den unge fylder 25 år.

Kommunen skal i tilfælde af, at kontaktpersonen også varetager indsatser i henhold til anden lovgivning, være opmærksom på, at disse indsatser videreføres ved ophør af den gennemgående kontaktpersonordning under den kommunale ungeindsats. Det vil være udgangspunktet med mindre, der træffes afgørelse om ophør af disse indsatser efter de regler, der gælder efter eksempelvis serviceloven.



Vær påpasselig med personfølsomme oplysninger

I forbindelse med det tværgående samarbejde kan det være nødvendigt at udveksle personfølsomme oplysninger om den unge. Det er vigtigt, at kontaktpersonen og de involverede instanser kun udveksler de oplysninger, der er nødvendige og relevante, og at udvekslingen sker inden for de gældende regler om behandling af persondata.



Det tværgående samarbejde er grundlaget for kontaktpersonordningen

Den gennemgående kontaktperson udfører opgaven for kommunen og forankres organisatorisk i den kommunale ungeindsats, sådan at kontaktpersonen kan trække på alle kommunens fagligheder i forhold til at støtte den unge.

Det tværgående samarbejde er grundlaget for kontaktpersonordningen, netop fordi kontaktpersonen skal kunne trække på forskellige instanser for at kunne støtte den unge bedst muligt. Det gælder samarbejdet på tværs af de forskellige relevante forvaltninger i kommunen, men det gælder også samarbejdet med skoler, uddannelsesinstitutioner og andre relevante eksterne aktører.

For at kunne levere den rigtige støtte til den unge er det centralt, at kontaktpersonen har de nødvendige og relevante oplysninger om den unge. Eksempelvis, hvis der ændres i målene i uddannelsesplanen. Omvendt skal der også være et tilbageløb til ungeindsatsen af relevante og nødvendige oplysninger om den unge fra kontaktpersonen. For at formalisere udvekslingen af den relevante og nødvendige viden om den unges udvikling i relation til uddannelsesplanen kan der for eksempel etableres faste statusmøder.

Kommunen skal være opmærksom på, om den unge – eller forældremyndighedsindehaveren for den unge – har givet samtykke til, at oplysningerne kan videregives, eller om der er hjemmel til at videregive oplysningerne uden samtykke.

Kommunen har som arbejdsgiver ledelsesansvaret for kontaktpersonen

Uanset om der er tale om egne fastansatte medarbejdere eller eksterne timeansatte forankret i den kommunale ungeindsats, har kommunen ansvaret for at rammesætte opgaven og omfanget samt sikre, at kontaktpersonen har eller får de rette kompetencer og løbende understøtter funktionen.

Kommunen skal sikre, at kontaktpersonen får sparring og kompetenceudvikling

Kommunen bør prioritere, at kontaktpersonen får den nødvendige sparring og kompetenceudvikling i forhold til kontaktpersonarbejdet – både af hensyn til kontaktpersonen selv og den unge. I etableringen af kontaktpersonordningen er det derfor relevant at overveje en struktur for sparring og kompetenceudvikling, fx:

- **Fagligt fællesskab**

Kommunen kan etablere et fagligt fællesskab, hvor kontaktpersonerne kan udveksle erfaringer med hinanden og/eller ressourcepersoner i kommunen. Det kan give et forum til at få talt om de faglige og personlige udfordringer i kontaktpersonarbejdet og få sparring, inspiration og hjælp til at fastholde målet med opgaverne og udvikle kvaliteten. Ved at etablere et fagligt fællesskab for kontaktpersonerne vil kommunen også kunne understøtte en fælles overordnet tilgang og løbende kompetenceudvikling.

- **Individuel sparring eller supervision**

Ud over fælles erfaringsudveksling og sparring kan kontaktpersonen have brug for individuel sparring eller supervision i forhold til personlige eller faglige udfordringer i kontaktpersonarbejdet. Det kan være en rolle, som en koordinator eller en anden kvalificeret ressourceperson udfylder. Det kan også ske ved kollegial sparring.

- **Kompetenceudvikling**

Ud over løbende kompetenceudvikling gennem erfaringsudveksling og sparring kan der være behov for mere specifik kompetenceudvikling af kontaktpersonerne eller den enkelte kontaktperson. Det er op til kommunen at vurdere og følge op på behovet for kompetenceudvikling.



Love og regler, du bør kende til

Bestemmelserne om kontaktpersonordningen i den kommunale ungeindsats er beskrevet i lov om ændring af lov om vejledning og uddannelse og erhverv samt pligt til uddannelse, beskæftigelse mv. (Kommunal indsats for unge under 25 år). Jf. kapitel 1 d, § 2 l, stk. 1-4.

Se www.retsinformation.dk LOV nr 746 af 08/06/2018

Udover kontaktpersonordningen i den kommunale ungeindsats eksisterer der ordninger i medfør af anden lovgivning, som kommunen fortsat kan anvende og evt. kombinere med ungeindsatsens. Det drejer sig om:

Bestemmelser om mentorstøtte beskrevet i lov om aktiv beskæftigelsesindsats. Jf. kapitel 9b. Se www.retsinformation.dk LBK nr 1342 af 21/11/2016

Bestemmelser om kontaktperson og mentorordninger m.v. beskrevet i lov om social service. Se www.retsinformation.dk LBK nr 1114 af 30/08/2018

Jf. bl.a. §12 b, §52, stk. 3, nr. 6, § 57 d, stk. 1, §76, stk. 2 og 3, nr. 2, § 76 stk. 5 og 6 og § 85.

Bestemmelser om fast kontaktperson som led i et forbedringsforløb beskrevet i lov om bekæmpelse af ungdomskriminalitet. Jf. § 13, stk. 1, nr. 7. Se www.retsinformation.dk Lov nr. 1705 af 27. december 2018

Anden relevant lovgivning:

Krav til behandling af personoplysninger fremgår af databeskyttelsesforordningen (GDPR) og databeskyttelsesloven.

Se databeskyttelsesloven

Hvem har behov for en kontaktperson?

Det er kommunens ansvar at vurdere, om den unge har brug for en kontaktperson. Hvis kommunen vurderer, at den unges udfordringer er sammensatte eller at muligheden for, at den unge kan komme i uddannelse eller i job styrkes af, at den unge får en gennemgående kontaktperson, så kan den unge tildeles en kontaktperson.

Der kan være mange forskellige årsager til, at den unge kan have brug for en gennemgående kontaktperson for at lykkes med at komme i gang med og gennemføre en

uddannelse eller komme i job. Årsagerne kan spænde over et spektrum af en eller flere problemstillinger som fx kan grunde i svære opvækstvilkår, mobning, lavt selvværd, sociale, psykiske, fysiske problemer, et skrøbeligt netværk, misbrugsproblemer, ensomhed, og meget andet.

Kommunerne skal være særlig opmærksom på behovet for støtte til de unge, som allerede i 8. eller 9. og 10. klasse vurderes at være i risiko for ikke at påbegynde eller gennemføre en ungdomsuddannelse.



Hvilke funktioner skal kontaktpersonen varetage?

Den gennemgående kontaktpersons hovedopgave er at støtte den unge i at realisere sin uddannelsesplan med udgangspunkt i den unges behov. Det er ikke nødvendigvis kontaktpersonen selv, der kan støtte konkret i forhold til alle den unges forskelligartede behov og problemstillinger. I så fald er det kontaktpersonens funktion at være bindeled til de fagprofessionelle, der kan hjælpe den unge, og medvirke til, at den unge rent faktisk møder frem og får den nødvendige hjælp. Kontaktpersonen hjælper generelt den unge i gang, følger op og understøtter den unges udvikling.

Mere konkret kan der fx være tale om følgende opgaver:

- understøtte koordinationen af kommunale og andre relevante indsatser
- guide den unge til støttemuligheder
- hjælpe den unge til at få struktur på hverdagen, fx møde til tiden, overholde aftaler, kost mv.
- hjælpe den unge med at håndtere eller få hjælp til konkrete personlige problemer, der udgør en barriere for at komme i uddannelse eller beskæftigelse
- tage med den unge på besøg ved virksomhedspraktik og på uddannelsesinstitutioner
- støtte i forbindelse med den unges kontakt til forskellige dele af den offentlige sektor og eventuelt tage med til møder eller samtaler.

Den gennemgående kontaktperson kan være ansat i kommunen i forvejen og være forankret i en af de enheder, som arbejder med ungeindsatser. Det kan fx være en uddannelsesvejleder, en sagsbehandler eller en anden ressourceperson ansat i den kommunale ungeindsats. Det kan også være den eller de personer, som er kommunens bindeled til den forberedende grunduddannelse (FGU).

Kontaktpersonen kan også være en person, som kommunen ansætter særskilt til opgaven med at være den gennemgående kontaktperson for en eller flere unge. Det kan fx være en skolelærer, en idrætstræner eller lignende, som den unge har tillid til, og som lever op til de kompetencekrav, kommunen har fastsat.



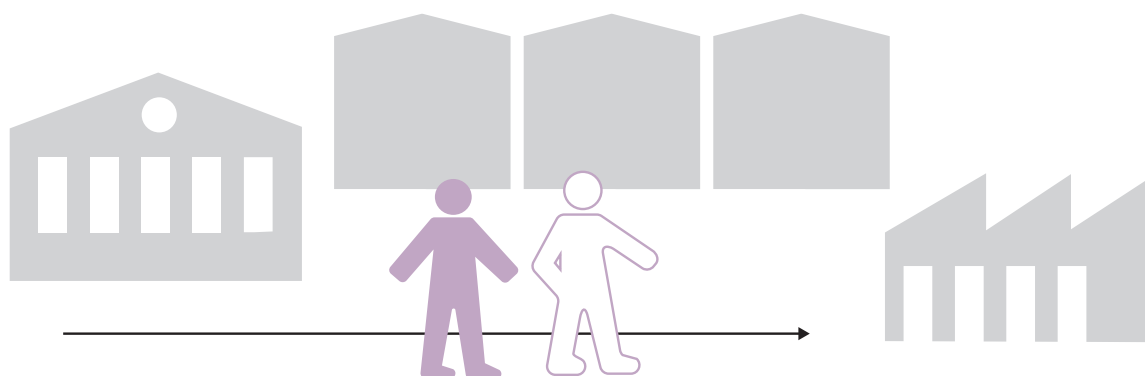
Hvilke kompetencer skal kontaktpersonen have?

Eftersom den unge kan have mange forskellige udfordringer, vil der også være store forskelle på, hvilke kompetencer kontaktpersonen skal have og i hvilket omfang den unge har behov for kontakt.

I den ene ende af spektret er behovet afgrænset til, at kontaktpersonen er bindeled og hjælper den unge med at koordinere de forskellige indsatser. I den anden ende af spektret har den unge brug for omfattende støtte bl.a. til at få struktur på sit liv og binde indsatserne sammen. Kommunen skal derfor nøje overveje og beslutte, hvem der skal være den unges gennemgående kontaktperson.

Her er det afgørende, at kontaktpersonen vurderes at have det, der skal til, for at kunne hjælpe den unge, og at den unge ikke oplever for mange skift i kontaktperson. I tilfælde af, at den unge eksempelvis allerede har en støttekontaktperson eller en mentor i henhold til service-loven eller LAB-loven, bør kommunen i forlængelse heraf overveje, om det er muligt og hensigtsmæssigt, at denne person også fungerer som den gennemgående kontaktperson i forbindelse med den kommunale ungeindsats – og derved varetager flere funktioner.

Kontaktpersonen tager den unge i hånden og viser vej på tværs af skoleskift, uddannelser eller job





Kommunen fastsætter kompetencekrav til kontaktpersonen

Her er et bud på en række kompetencer, som vurderes at være væsentlige forudsætninger for at kunne varetage funktionen som kontaktperson:

- For at kontaktpersonen kan være i stand til at hjælpe den unge med at realisere sin uddannelsesplan, kræver det menneskelig indsigt og forståelse for udsatte og sårbare unges udvikling.
- Kontaktpersonen skal kunne opbygge en stærk relation til den unge med gensidig tillid og respekt som fundament.
- Kontaktpersonen skal kunne sætte sig ind i den unges perspektiv og være empatisk, men skal samtidig være en retningsgivende autoritet.
- Kontaktpersonen skal kunne samarbejde med forældre til de unge under 18 år.
- For at kunne være bindeled mellem indsatser og opsøgende i forhold til hjælp til den unge, skal kontaktpersonen være dygtig til at samarbejde og have (eller gives) kendskab til kompetenceområderne internt i kommunen og kunne arbejde på tværs af disse.
- Kontaktpersonen skal i arbejdet med den unge kunne reflektere over sin egen rolle som professionel.



Kom godt i gang

Der er ingen krav om bestemt uddannelse

Der er ikke krav om nogen bestemt uddannelse for at være kontaktperson i den kommunale ungeindsats. Det afgørende er, at den gennemgående kontaktperson har de rette kompetencer. I forhold til visse unge kan det dog være hensigtsmæssigt, at kontaktpersonen har nogle specifikke faglige forudsætninger i forhold til fx unge med en funktionsnedsættelse. Fagligheden anvendes som en underliggende forudsætning hos kontaktpersonen og ikke sådan, at kontaktpersonen kommer til at fremstå som udelukkende fagprofessionel. Det er først og fremmest den personlige relation, der skal kendetegne kontaktpersonordningen.

Kontaktpersonens personlige egenskaber er også vigtige kompetencer

Hvordan man er kontaktperson, afhænger af konteksten og den enkelte unges behov. Kontaktpersonen skal tilpasse sin tilgang og støtte til den enkelte unges behov, som ofte vil ændre sig med tiden. Nogle unge foretrækker en meget personlig relation, og andre unge har brug for en mere distanceret relation. Ud over grundlæggende forudsætninger og faglige kompetencer skal kontaktpersonen derfor også vælges ud fra sine personlige egenskaber. Det har afgørende betydning, at kontaktpersonen formår at etablere en tillidsfuld relation med den unge.

For at skabe klare rammer om relationen til den unge er det vigtigt, at kontaktpersonen gør den unge opmærksom på, at kontaktpersonen er forpligtiget til at underrette kommunen, hvis kontaktpersonen bliver bekendt med forhold, som er omfattet af den skærpede underretningspligt.

Kontaktpersonens skærpede underretningspligt i forhold til unge under 18 år

Kontaktpersonen har som fagperson pligt til at underrette kommunen, hvis vedkommende som led i sit arbejde får kendskab til eller grund til at antage, at et barn eller en ung har behov for særlig støtte. Det kan fx være ved et ulovligt skolefravær eller undladelse af opfyldelse af undervisningspligten, eller hvis kontaktpersonen får kendskab til eller grund til at antage, at den unge har været udsat for overgreb eller af andre årsager har behov for særlig støtte. Den skærpede underretningspligt følger af lov om social service § 153. Underretningspligten er personlig og går forud for en eventuel tavshedspligt.



Det er væsentligt at overveje kontaktpersonens mulighed for skæve arbejdstider

Unge kan have varierende behov for tilgængelighed. Når kommunen skal udpege en kontaktperson, kan det derfor også være nødvendigt at skele til kontaktpersonens personlige forhold og mulighed for at være tilgængelig i det omfang, der er behov for det, fx på skæve tidspunkter uden for normal arbejdstid.

Kontaktpersonen skal være myndig

Det er et krav i lovgivningen, at kontaktpersonen er myndig og udpeges og godkendes af kommunen, herunder med indhentning af straffeattest, evt. børneattest og tavshedserklæring. Det følger endvidere, at kommunen har instruktionsbeføjelser over for kontaktpersonen, som dermed skal være ansat i kommunen. Det skyldes bl.a., at kontaktpersonen handler på kommunens vegne i relationen til den unge. Det gælder, uanset om kontaktpersonen i forvejen er ansat i kommunen, eller er rekrutteret udefra.

Skab en god relation mellem den unge og kontaktpersonen

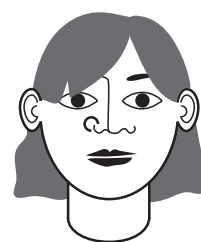
- **Inddrag den unge i valg af kontaktperson**
Af hensyn til opbygningen af en tillidsfuld relation er det vigtigt, at den unge bliver inddraget i valget af kontaktperson.
- **Forventningsafstemning med den unge**
Forventningsafstemning mellem den unge og kontaktpersonen er udgangspunktet for en god relation. Ved de første møder tager kontaktpersonen ansvar for, at der sker en forventningsafstemning både mundtligt og skriftligt. Forventningsafstemningen bør udmunde i en aftale, så begge parter ved, hvor ofte man skal mødes, tidsrum, mødested, hvordan og hvornår man kontakter hinanden, hvad man skal mødes om m.v.. På den måde får kontaktpersonen fra starten skabt en ramme om relationen, som tager udgangspunkt i den unges situation og konkrete sociale og personlige udfordringer, og som samtidigt har afsæt i den unges uddannelsesplan og mål for, hvad kontaktpersonen skal støtte den unge med. Det anbefales, at kontaktpersonordningen tilrettelægges fleksibelt, så støtten kan tilpasses til den unges konkrete behov.

Bliv
inspireret af

Mød Emma, Silas og Mohammed

EKSEMPEL:

Emma har brug for støtte for at komme i gang med en ungdomsuddannelse



Emma er 16 år og går i 9. klasse. Hun vil gerne begynde på handelsgymnasiet (HHX), men det kræver, at hun bliver bedre til dansk og matematik.

Emmas forældre blev skilt da hun gik i 6. klasse, og det medførte en del uro og usikkerhed hos Emma. Med tiden er Emma blevet mindre og mindre motiveret i forhold til fagene. Fra begyndelsen af 9. klasse har Emma meget fravær, og vejlederen og klasselæren er bekymrede for Emmas trivsel og faglige udvikling. De vurderer, at Emma er i en øget risiko for ikke at komme videre på en ungdomsuddannelse og har brug for personlig støtte og praktisk hjælp til at få struktur på sin dag – herunder sin lektielæsning.

Vejlederen vender sagen med sin leder i den kommunale ungeindsats, og det bliver besluttet, at Emma skal tildeles en kontaktperson, der skal hjælpe hende videre. Emmas kontaktperson bliver den vejleder, som har kendt Emma siden 7. klasse. Det betyder meget for Emma, at kontaktpersonen er en, hun kender i forvejen og oplever at have en fortrolighed med.

Emma mødes med kontaktpersonen ca. 2 gange om ugen. De aftaler fra gang til gang, hvor og hvornår de mødes. Emma har det stadig svært derhjemme men er rigtig glad for nu at have en voksen at snakke med. Kontaktpersonen sørger ligeledes for at få koordineret med PPR, så Emma kan få bearbejdet forældrenes

skilsmisse. Kontaktpersonen hjælper også med at sætte struktur på Emmas dag, så hun får lavet sine lektier og kan blive bedre til dansk og matematik. Emma oplever at have det bedre både med sig selv og med skolen, fordi hun kan få hjælp og støtte hos sin kontaktperson.

EKSEMPEL:

Silas har brug for støtte til at få struktur og ro på hverdagen



Silas er 19 år. Hans liv er præget af rod og misbrug, hvilket gør, at han sjældent dukker op til kommunens støtteindsatser.

Silas var gennem det meste af sin folkeskole tid en urolig dreng, og i 6. klasse fik han diagnosen ADHD. Da han var omkring 13 år, begyndte han at ryge hash. Efter endt folkeskole har Silas modtaget indsatser fra flere forskellige enheder i kommunen, bl.a. misbrugsafvæning, praktik osv. Silas synes, at det er svært at finde ud af, hvem han skal kontakte, når han er i problemer. Han ryger stadig en del hash for at finde ro i sin kaotiske hverdag.

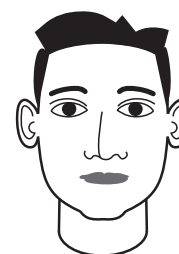
Kommunen vælger på et tidspunkt i forløbet at tildele Silas en støttekontaktperson, der skal hjælpe ham med at få struktur på sin dag. Silas er rigtig glad for sin støttekontaktperson, men han har stadigvæk svært ved at holde styr alle de øvrige aftaler, han skal dukke op til hos kommunen. Det resulterer i, at Silas sjældent møder op til sine aftaler, og han oplever ikke, at de forskellige kommunale medarbejdere han møder, forstår ham, eller at indsatserne hjælper ham til at få retning på sit liv.

Kommunen vælger derfor at gøre støttekontaktpersonen til Silas' gennemgående kontaktperson.

Det betyder, at kontaktpersonen nu har mere tid og kan hjælpe Silas til at møde op til sine aftaler med de andre støtteindsatser kommunen. Kontaktpersonen støtter ham og giver ham en tro på, at han kan komme i uddannelse ligesom hans venner. Kontaktpersonen hjælper ham bl.a. med at overskue informationen fra de forskellige støtteindsatser i kommunen og går med ham til møder, så Silas ikke selv skal finde ud af, hvad der skal ske. Silas synes, at det giver mere ro og struktur på hans hverdag.

EKSEMPEL:

Mohammed har brug for støtte for at kunne klare både det faglige og sociale i skolen



Mohammed er 15 år og går i 8. klasse. Han bryder sig ikke om at gå i skole og bliver tit væk fra undervisningen.

Mohammed har lige så længe, han kan huske, haft svært ved skolen. I tredje klasse blev det konstateret, at Mohammed var ordblind. Siden da har Mohammed modtaget specialundervisning. Mohammeds faglige udfordringer i skolen betyder, at han også føler sig udenfor i klassen. Han deltager ikke i klassens arrangementer og er også i gang med et langt udredningsforløb hos PPR.

Mohammeds forældre har udtrykt deres bekymring for Mohammed til klasselæreren, og fortæller, at de ikke synes, de har de rigtige eller tilstrækkelige ressourcer til at støtte ham. Mohammed får derfor tildelt en gennemgående kontaktperson fra den kommunale ungeindsats.

Kontaktpersonen mødes ofte med Mohammed, men aldrig på skolen. De mødes ofte på biblioteket, hvor Mohammed kan spille computer for sig selv. Det er Mohammed glad for. Samtidig går kontaktpersonen med Mohammed og hans familie til møde

med den kommunale ungeindsats, og kontaktpersonen hjælper Mohammed og hans familie med at koordinere og følge op på de indsatser, Mohammed modtager fra kommunen. Mohammed synes, at det er blevet nemmere at gå i skole, fordi han ved, at han får nogle pauser, når han skal mødes med kontaktpersonen.

Bliv
inspireret af

Hvis du vil vide mere

Henriksen, Klaus Goldschmidt m. fl. (2011). *Kontaktperson – social og pædagogisk håndbog*. SPUK.

Undervisningsministeriet (2017). *Bedre veje til en ungdomsuddannelse – anbefalinger til regeringen. Ekspertgruppen om bedre veje til en ungdomsuddannelse, februar 2017*.
www.regeringen.dk/publikationer-og-aftaletekster/bedre-veje-til-en-ungdomsuddannelse/

Undervisningsministeriet (2018), fire temahæfter: Relationen i vejledning, Opsøgende vejledning, Inddragelse af forældre i vejledningen, Samarbejde på tværs – om vejledning og uddannelse. I: *Praksis+Perspektiv*. Brug for alle unge (BFAU). Publikationerne kan hentes gratis her:
www.uvm.dk/vejledning-og-stoettemuligheder/vejledning/brug-for-alle-unge/materialer

Valgreen, Helene & Nielsen, Lone Nordskov (2009). *Flyv fugl! Flyv! Gode råd til nye mentorer*. Studie og Erhverv [Nu Schultz]

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering: *Mentorhåndbogen*:
star.dk/indsatser-og-ordninger/mentorordningen/mentorhaandbogen/



Carsten Knudsen
tømrer & snedker



Publikationen om kontaktpersonordning
giver dig svar på:

- Hvad er kontaktpersonordning, og hvilket formål har den?
- Hvem har ansvaret for kontaktpersonordningen?
- Hvem har brug for en kontaktperson?
- Hvilke funktioner varetager kontaktpersonen?
- Hvilke kompetencer skal kontaktpersonen have?

Publikationen indgår i en serie på fire udgivelser, der giver indsigt i elementer i den kommunale ungeindsats. Denne publikation sætter fokus på kontaktpersonordningen.