



TILTAKSPLAN FOR
GRUNNSKOLENE PÅ SØR- HELGELAND:

FOREBYGGING OG TILTAK VED ALVORLIG SKOLEFRAVÆR

Tiltaksplanen er utarbeidet i et samarbeid mellom PPT Sør- Helgeland, Rektornettverket på Sør- Helgeland og Fagutvalget for PPT Sør- Helgeland.

Planforslaget har vært på høring i grunnskolene og hjelpetjenestene i regionen.

Fagutvalget for PPT Sør- Helgeland, ved kommunenes oppvekst/ skolefaglig ansvarlige, vedtok **20-08-2015**:

«Tiltaksplan for grunnskolene på Sør- Helgeland: Forebygging og avhjelping ved alvorlig skolefravær» skal være retningsgivende for kommunenes og skolenes arbeid for å hindre alvorlig skolefravær.

Tiltaksplanen vil være et nyttig verktøy som inngår i kommunenes kvalitetssikringssystem, jfr. Opplæringsloven § 13-10.

Planen skal evalueres av Rektornettverket / Fagutvalget ved behov, og settes opp som sak hvert 2. år.

Ansvarlig for å melde som sak til Rektornettverket: PPT Sør- Helgeland.

1	Innholdsfortegnelse	s. 2
2	Tidlige tegn på alvorlig skolefravær	s. 3
3	Fravær rutiner	s. 3
	3.1 Skolens handlingsplan for fravær	s. 4
	3.2 Opplæringsloven § 9 a	s. 4
4	Når eleven har alvorlig skolefravær- hva gjør vi	s. 5
	4.1 Retningslinjer for oppfølging av alvorlig skolefravær	s. 5
	4.2 Mal for kartleggingssamtale ved bekymring	s. 7
	4.3 Samarbeidsavtale	s. 9
	4.4 Evaluering av samarbeidsavtale	s. 10
	4.5 Forslag til tiltak	s. 11
	4.6 Evaluering og videre henvisning	s. 11
	4.7 Veien videre	s. 11
5	Tiltaksbank	s. 12
6	Ansvarsområder og relevante lovverk	s. 14

2. Tidlige tegn på alvorlig skolefraværspromatikk

Alvorlig fravær:

- Gjentatt fravær fra enkelttimer uten gyldig grunn, gjelder også forseintkomming
- Fravær mer enn tre enkeltdager på en måned
- Fravær mer enn 7 enkeltdager i halvåret
- Eleven møter opp på skolen, men forlater den igjen

Tegn hos eleven:

- Er ekstremt innadvendt eller sjenert
- Er svært utrygg ved skolestart/ etter skolebytte og ordinære tiltak for å trygge eleven hjelper ikke
- Snakker aldri høyt i klassen
- Snakker ikke med voksne/ medelever eller kun med utvalgte voksne/ medelever
 - Er ofte alene i friminuttene
- Er avhengig av at en bestemt voksen/ medelev er tilstede i friminuttet
- Har ofte fysiske plager, for eksempel vondt i magen eller hodet
- Gir nonverbalt eller verbalt uttrykk for nedstemthet eller redsel generelt eller tilknyttet spesifikke situasjoner på skolen
- Trekker seg tilbake fra sosiale situasjoner og/ eller skolerelaterte aktiviteter
- Viser utagerende atferd, for eksempel sinne i situasjoner som stiller krav i skolehverdagen
- Viser motstand mot å delta eller forsøker å unngå enkelte fag, situasjoner eller aktiviteter på skolen
- Ringer ofte foresatte i skoletiden eller ønsker å gå hjem i løpet av skoledagen

Bekymring fra foresatte:

- Tar kontakt med skolen fordi eleven gir uttrykk for å ikke ville gå på skolen
- Blir værende lenge i leveringsituasjonen eller vil være med inn i klasserommet utover det som er ordinære rutiner
- Ringer eleven i skoletiden gjentatte ganger for å sjekke at eleven har det bra

3. Fraværsrutiner

Gode fraværsrutiner kan forhindre at fravær utvikler seg til alvorlig skolefraværsproblematikk. Det er nødvendig med gode fraværsrutiner for den enkelte lærer og for skolen som system. Følgende punkter er gjeldende for grunnskolene på Sør-Helgeland:

- Det er skolens ansvar å sørge for at skolen til alle tider har et oppdatert fraværssystem hvor elevenes tilstedeværelse kommer tydelig frem.
- Skolen følger veilederens rutiner for hvordan fravær følges opp.
- Alle lærere gis årlig opplæring i føring og oppfølging av fravær.
- Skolens rutiner er kjent og lett tilgjengelige for skolens lærere, elever og foresatte. *Skolens handlingsplan for fravær (3.1)* og *Retningslinjer for oppfølging av alvorlig fravær (4.1)* legges ut på skolens hjemmeside.

3.1. Skolens handlingsplan for fravær

1. FØRING AV FRAVÆR

- a. Kontaktlærer er ansvarlig for at elevens fravær er oppdatert minimum en gang pr. uke i skolens fraværssystem.
- b. Timelærere må daglig føre fravær inn i skolens fraværssystem.
- c. Kontaktlærer følger ukentlig med på elevenes fravær.

2. KONTAKT MELLOM SKOLE OG HJEM VED FRAVÆR

- a. Foresatte skal skrive melding i meldingsbok, på e-post eller SMS ved *alt* fravær.
- b. Foresatte skal ringe, sende e-post eller SMS til skolen på elevens 3. fraværsdag. På de laveste trinnene (1.-7.) gjelder dette fra 1.fraværsdag.
- c. Dersom foresatte ikke tar kontakt, skal kontaktlærer ta kontakt med foresatte for å få avklart fraværet.
- d. Ved bekymring for fraværet informeres ledelsen (rektor/ avdelingsleder).

3. RETNINGSLINJER FOR OPPFØLGING AV FRAVÆR.

- a. Kontaktlærer har en grundig gjennomgang av fraværregistrering for klassen ved månedsskifte.
- b. Ved 3 enkeltdager med fravær på en måned, eller 7 enkeltdager med fravær på et halvt år, følges veilederens *Retningslinjer for oppfølging av alvorlig fravær*.
- c. Ved bekymring rundt enkeltelevers fravær meldes bekymring til skolens Ressursteam. Skolens ressursteam består av rektor, lærere med særskilt ansvar og PP- tjenestens kontaktperson.
- d. Ressursteamet drøfter situasjonen og vurderer behovet for nærmere kartlegging etter veilederens *Retningslinjer for oppfølging av alvorlig fravær*. Det er avgjørende at tiltak igangsettes etter kort tid.

3.2 Opplæringsloven § 9a.

§ 9a-1 Generelle krav

Alle elever i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9a-3 første ledd

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

§ 9a-3 siste ledd:

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

4. Når eleven har alvorlig skolefravær - hva gjør vi ? - Retningslinjer for oppfølging av alvorlig fravær

De viktigste forebyggende tiltakene mot alvorlig skolefravær er fraværstøring og oppfølging av handlingsplan ved fravær, samarbeid mellom skole og hjem, sikre gode overganger og tiltak for å fremme et godt læringsmiljø på skolen. Denne delen beskriver trinn for trinn hva skolen skal gjøre når en elev har alvorlig skolefravær.

Der elever likevel utvikler alvorlig skolefravær vil det være viktig at skolen følger retningslinjer for oppfølging ved alvorlig fravær. Retningslinjene har som mål å ta tak i alvorlig fravær tidlig, slik at det ikke utvikler seg til alvorlig skolefraværspromatikk. Arbeid med alvorlig skolefravær krever et tett samarbeid mellom alle involverte parter. SAMARBEID blir dermed et nøkkelord både ved forebygging og ved oppfølging av alvorlig skolefravær.

I tillegg til en handlingsplan for hvordan skolen til en hver tid følger opp fravær skal det foreligge retningslinjer for hvordan skolen følger opp alvorlig fravær. Gode rutiner virker i seg selv forebyggende. I retningslinjene er det understreket at kontaktlærer skal kontakte foresatte ved alvorlig fravær for å vurdere hvorvidt fraværet er bekymringsverdig og tiltak må settes inn.

4.1 RETNINGSLINJER FOR OPPFØLGNING AV ALVORLIG FRAVÆR

1. KONTAKT

Det er viktig å opprette et tett samarbeid mellom skole og hjem tidlig.

- **Fravær fra enkelttimer:** Kontaktlærer tar kontakt med foresatte og informerer om elevens fravær fra enkelttimer der det ikke er forelagt gyldig grunn. *Ved bekymring for fraværet informeres ledelsen. Ved ugyldig fravær fra enkelttimer utover 3 ganger, avtaler skolen et møte med elev/foresatte. Møtereferat legges i elevmappe .*
- **3 enkeltdager med fravær i løpet av en måned:** Kontaktlærer tar kontakt med foresatte. *Årsaken til fraværet undersøkes. Ved bekymring for fraværet informeres ledelsen. Ved gjentatt fravær avtaler skolen et møte med elev/ foresatte. Møtereferat legges i elevmappe .*
- **7 enkeltdager med fravær i halvåret:** Kontaktlærer tar kontakt med foresatte. *Årsaken til fraværet undersøkes. Ved bekymring for fraværet informeres ledelsen/ Ressursteamet. Ved gjentatt fravær avtaler skolen et møte med elev/ foresatte der helsesøster, lege, PPT eller andre aktuelle instanser deltar. Møtereferat legges i elevmappe.*
- **Eleven møter opp på skolen, men forlater den igjen:** Kontaktlærer tar kontakt med foresatte. *Årsaken til fraværet undersøkes. Ved bekymring for fraværet informeres ledelsen/ ressursteamet. Om dette gjentar seg utover 3 ganger avtaler skolen et møte med elev/foresatte. Møtereferat legges i elevmappe .*

2. TVERRETATLIG SAMARBEID?

- * Vurder behovet for tverretatlig samarbeid i drøfting med PPT i R- teamet.
- * Vurder behovet for å kontakte skolehelsetjenesten for å utrede og avklare behov for oppfølging av fysisk eller psykisk helse.
- * Ressursteamet vurderer behovet for å invitere andre aktuelle instanser inn i et første drøftingsmøte (helsesøster, fastlege, kommunal psykiatritjeneste, BUP, barnevern, etc.). Foreldres samtykke innhentes.

3 KARTLEGGING

- Ved bekymring for fraværet, må skolen kartlegge elevens skolesituasjon og innhente informasjon fra elev og foresatte.
- *Møtereferat og rapport fra kartlegging legges i elevmappe .*
- Dersom det av kartleggingen fremkommer forhold som gir grunn for tiltak etter Opplæringslovens §9a-3, skal rektor fatte **enkeltvedtak** . (jf. Opplæringslovens kapittel 9a.)

4. TILTAK

- Skolen skal igangsette tiltak ut ifra kartleggingen/ konklusjoner i møter. Tiltak bør avtales i en samarbeidsavtale og i henhold til enkeltvedtak.
- Enkeltvedtak og samarbeidsavtale legges i elevmappe.

5. EVALUERING OG VIDEREHENVISNING

- Tiltak skal evalueres med foresatte og elev innen fire uker på et evalueringsmøte.
- Om tiltak ikke har ønsket effekt, vurderes videre henvisning til aktuelle instanser.

Det er avgjørende at barnets stemme blir hørt, og derfor skal eleven som hovedregel være tilstede ved samtalen. Dersom eleven ikke er tilstede må skolen påse at eleven er hørt på annen måte.

4.2. Mal for kartleggingssamtale ved bekymring for fravær

Kartleggingssamtale ved bekymring for fravær	
Rammer for en god samtale	<ul style="list-style-type: none"> • Sørg for gode fysiske rammer for samtalen. Velg et møterom der dere ikke blir forstyrret og avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være. • I forkant av samtalen må det avklares hvorvidt eleven skal være med. Hvis eleven ikke deltar er det viktig at eleven opplever å få god informasjon om hva som blir sagt og gjort, og hvorfor. • Forbered deg godt. Forhør deg i forkant av møtet med andre lærere eleven forholder seg til, ansatte på SFO, etc. som kan bidra med viktig informasjon. • Ta høyde for følelsesmessige reaksjoner hos foresatte og elev. Bekreft og anerkjenn følelsene uten å gå i forsvar.
Samtalens start	<ul style="list-style-type: none"> • Start med å informere om at formålet med samtalen er å dele skolens bekymring for elevens skolefravær. • Gi en konkret tilbakemelding på omfanget av fraværet. Informer om at skolen har rutiner for oppfølging av alvorlig skolefravær og at dette innebærer at det gis informasjon til skolens ledelse, samt at det gjennomføres en samtale med målsetting om å komme frem til tiltak som vil redusere elevens skolefravær. • Informer om at skolen har ansvaret for at elever har en god og trygg skolehverdag og at foresatte har ansvar for at eleven kommer til skolen. Elever har opplæringsplikt, og foresatte har ansvar for at skolen får gitt den opplæringen. • Det kan være nyttig å vise foresatte veilederen for alvorlig skolefravær og eventuelt gi dem en kopi.
Forslag til spørsmål: Eleven	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan trives du på skolen og i fritiden? • Har du venner på skolen? Hva liker du å gjøre i fritiden? • Er det noe du opplever som vanskelig eller ubehagelig på skolen? Er det spesielle fag du liker/ikke liker? • Er det noen lærere eller andre voksne på skolen som du har et godt/ikke godt forhold til? • Blir du plaget eller mobbet på skolen, i friminutt, på skoleveien eller i fritiden? • Hva gjør du når du ikke er på skolen? • Hvordan kunne du ønske at skoledagen din var?

<p>Forslag til spørsmål: Foresatte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan opplever du/dere at ditt barn trives på skolen/i fritiden? • Opplever du/dere at det er spesielle årsaker til at ditt barn ikke er på skolen? • Kan det være forhold på skolen som gjør at ditt barn har
	<p>fravær?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kan det være forhold utenfor skolen som gjør at ditt barn har fravær? <input type="checkbox"/> Er det helsemessige årsaker til at barnet ditt er borte fra skolen? <input type="checkbox"/> Hva gjør eleven når han/hun er hjemme fra skolen? <input type="checkbox"/> Hvordan er elevens morgenrutiner? Kveldsrutiner? <input type="checkbox"/> Kartlegg foresattes behov for støtte: <input type="checkbox"/> Trenger du/ dere som foresatte hjelp for å få barnet på skolen? Hva har du/dere som foresatte behov for hjelp til? Hvem kan hjelpe? <input type="checkbox"/> Hva tenker du/ dere at skolen kan gjøre for at ditt barn skal komme på skolen?
<p>Samtalens avslutning</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gi en kort oppsummering av samtalen. Avtal veien videre. <input type="checkbox"/> Avklar tydelige rammer for videre kontakt: avklar hyppighet for kontakt, bli enige om bruk av e.post/sms/tefontid. <input type="checkbox"/> Dersom årsakene til fraværet har kommet tydelig frem kan samarbeidsavtalen allerede nå brukes til å utarbeide og avtale konkrete tiltak. Dersom samarbeidsavtalen fylles ut og tiltak iverksettes, skal et evalueringsmøte avholdes innen fire uker. <input type="checkbox"/> Dersom det er behov for ytterligere kartlegging eller det ikke er tydelig hvilke tiltak som bør iverksettes, avtales et nytt møte <i>innen to uker</i>.
<p>Etter samtalen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Har du som lærer gjort noen tanker om hvilke faktorer som kan være utløsende og opprettholdende for problematikken? <input type="checkbox"/> Om det kommer frem opplysninger som gjør at situasjonen er krevende og fastlåst, må saken meldes videre til rektor for vurdering i Ressursteam. Aktuelle tiltak kan være henvisning til skolehelsetjeneste, PPT, kommunal psykiatritjeneste, barneverntjeneste, BUP eller andre. <input type="checkbox"/> Skriv referat og send kopi til foresatte. Referatet legges i elevmappe.

4.3 Samarbeidsavtale

SAMARBEIDSAVTALE MELLOM ELEV, SKOLE, FORESATTE OG EVT. ANDRE INVOLVERTE:

Sted, Dato:

Tilstede ved utarbeidelsen:

LANGSIKTIG MÅL FOR SAMARBEIDET:

Det langsiktige målet for samarbeidet vil som regel være at eleven er tilstede på skolen hver dag

DELMÅL og TILTAK:

Hvert delmål vil innebære økte utfordringer for eleven. Delmålene skal tilrettelegge for mestring. Spesifiser hvor lenge hvert delmål skal gjelde. Spesifiser for eksempel fag/ situasjoner/ dager der eleven deltar eller elevens behov for tilrettelegging eller støtte i utfordrende situasjoner.

Delmål 1:

Tiltak A:

Tiltak B:

Delmål 2:

Tiltak C:

ANSVARLIG:

Alle involverte parter skal ha sine ansvarsområder. Spesifiser ansvar for tiltak for kontaktlærer, ledelse, foresatte, elev og andre involverte parter.

Delmål 1:

Tiltak A:

Tiltak B:

Delmål 2:

Tiltak C:

PLAN B:

Hvis eleven ikke klarer å møte som avtalt skjer dette: Spesifiser hvem som gir informasjon/ ringer hvem og hvem som gjør hva for å tilrettelegge for elevens deltagelse.

ANSVARLIG:

Signaturer på avtalen:

4.4 Evaluering av samarbeidsavtale

EVALUERING AV SAMARBEIDSAVTALE:

Tilstede på evalueringsmøte:

Dato for evaluering:

EVALUERING AV MÅL:

Evaluering av delmål. Evaluering bør også skje fortløpende sammen med eleven med vekt på mestring av delmål. Evaluering av samarbeidsavtalen skal gjøres innen tre uker etter utarbeidelsen.

Delmål 1

Delmål 2

Plan B

EVALUERING AV TILTAK:

Vurder hvorvidt tiltakene har vært effektive i arbeidet med å nå delmålene.

Tiltak A

Tiltak B

Basert på evalueringen er det gjort en vurdering av behov for ny samarbeidsavtale og/eller videre henvisning til PPT, helsetjeneste, kommunal psykiatritjeneste, BUP, barneverntjenesten eller andre instanser.

Signaturer på evaluering:

4.5 Forslag til tiltak

Basert på kartleggingen avgjøres relevante tiltak. Tidlig intervensjon og høy intensitet på tiltakene vil være viktige prinsipper for å redusere fraværet. Dette innebærer at eleven i en periode får individuell tilrettelegging av skoledagen slik at eleven mestrer å møte på skolen. Målsettingen vil som regel være normalisering av hverdagen.

Tiltak som hjemmeundervisning anbefales sjelden, da dette vil kunne være en opprettholdende faktor for elevens skolefraværproblematikk. Hjemmeundervisning bør kun brukes i særlige tilfeller og da i en avgrenset kort periode. Målsetting med hjemmeundervisningen bør i disse tilfellene være at skolen etablerer en relasjon til eleven som kan styrke en gradvis tilbakeføring til skolen.

4.6 Evaluering og videre henvisning

Samarbeidsavtalen består som sagt av: Et langsiktig mål, ett eller flere delmål, de konkrete tiltakene og til slutt en evalueringsdel. Evalueringsdelen skal tydeliggjøre hvorvidt delmålene er nådd og samtidig om tiltakene har vært effektive og riktige. Det er viktig at eleven ikke utsettes igjen og igjen for tiltak som ikke virker. Det er viktig at også Plan B evalueres.

4.7 Veien videre

Der tiltakene for å avhjelpe alvorlig skolefraværproblematikk ikke oppnår tilfredsstillende resultater ved å følge retningslinjene i veilederen og tiltakene *ikke* har ført til de endringene som ble satt som mål i samarbeidsavtalen, skal saken meldes for rektor for drøfting i Ressursteamet.

Foresatte skal alltid ha en aktiv medvirkning i slike saker. Behovet for å trekke inn aktuelle instanser som fastlege, helsesøster, barnevern, BUP eller andre i et samarbeid må da vurderes.

5. Tiltaksbank

<i>Kartlegging</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kartlegging er viktig for å kunne iverksette gode tiltak, men er også et tiltak i seg selv da dette fungerer relasjonsbyggende mellom eleven og skolen og skolen og foresatte.
<i>Tiltak på skolen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skoleledelsen setter av tilstrekkelig med tid og skaper gode rammer for relasjonsbygging og støtte fra pedagogisk personell. <input type="checkbox"/> Å etablere og videreføre positive relasjoner til voksenpersoner på skolen vil skape trygghet for eleven. <input type="checkbox"/> Informer klassen/ trinnet om elevens fravær dersom elev og foresatte samtykker til dette. <input type="checkbox"/> Daglige/ jevnlig samtaler med eleven med fokus på mestring og emosjonell støtte.
<i>Tiltak i skole-hjem samarbeid</i>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for en åpen dialog med foresatte, så de til enhver tid vet hvem de skal ta kontakt med og når vedkommende er tilgjengelig. <input type="checkbox"/> Informer foresatte om hva alvorlig skolefraværspromblematikk er, og gi informasjon om skolens rutiner og muligheter for å igangsette tiltak. <input type="checkbox"/> Få de foresatte til å føle seg trygge på at skolen gjør sitt beste for at eleven skal trives og gi god informasjon om hvordan eleven fungerer på skolen. <input type="checkbox"/> Anerkjenn foresattes utfordringer og gi informasjon om aktuelle hjelpeinstanser. <input type="checkbox"/> Der det viser seg å være store utfordringer i forbindelse med å få eleven på skolen om morgenen kan et viktig tiltak være at en fra skolen (kontaktlærer, en fra ledelsen, barnevern, helsesøster, e.l.) henter barnet hjemme.

<p><i>Faglig tilrettelegging og trygghet i skolehverdagen</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unngå stigmatiserende tiltak der eleven føler seg særlig utsatt blant medelever -samarbeid med eleven. <input type="checkbox"/> Etabler systemer for å ivareta forutsigbarhet og struktur for elevens skoledag, slik at eleven opplever trygghet. <input type="checkbox"/> Fokuser på fag som eleven mestrer og sørg for faglig tilpasset opplæring. <input type="checkbox"/> Forbered og informer eleven om endringer i dagsrutiner, særlig på de dagene der det er endringer i den vanlige skolerutinen (for
	<p>eksempel turdager, høytidsmarkeringer, osv.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vær bevisst på elevens plassering i klasserommet, dvs. at eleven skal oppleve å bli sett, eleven kan plasseres med venner eller trygge medelever, osv.
<p><i>Oppmøte og tilstedeværelse på skolen</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Møt eleven i skolegården eller på avtalt sted for å følge han/henne til klasserommet. <input type="checkbox"/> Gi eleven alternativer til å reise hjem fra skolen. Gjør avtaler med eleven om hva han/ hun skal gjøre hvis han/ hun ønsker å gå hjem i løpet av skoledagen. <input type="checkbox"/> Mor og/eller far følger til skolen en periode
<p><i>Tiltak for å motvirke sosial isolasjon</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for at eleven opprettholder positiv kontakt med medelever dersom eleven er sosialt isolert. Dette kan gjøres ved for eksempel: brev fra klassen, besøk fra klassekamerater eller kontaktlærer oppfordrer klassen til å sende hyggelige tekstmeldinger, lærer oppfordrer elever å oppsøke eleven i fritiden. <input type="checkbox"/> Gi forutsigbarhet i friminutt ved igangsetting av faste aktiviteter for å skape oversiktlige og trygge sosiale arenaer. <input type="checkbox"/> Sørg for at eleven har noen å gå sammen med til skolen.
<p><i>Behov for videre tiltak</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vurder fortløpende behov for samarbeid med PPT, skolehelsetjenesten, barneverntjenesten, kommunal psykiatritjeneste og BUP.

6. ANSVARSOMRÅDER OG RELEVANTE LOVVERK

Barn og unge har en lovpålagt plikt til skolegang på grunnskolen, det vil si 1. – 10. trinn. Det er flere lovverk som er relevante i forbindelse med å sikre at eleven fullfører grunnskoleopplæringen. Følgende oversikt vil vise ansvarsområder og relevante lovverk som eleven, foresatte og skole må forholde seg til. I tillegg beskrives ansvarsområde, relevante lovverk og henvisningsgrunnlag for de instansene som kan være til hjelp og nytte i forbindelse med alvorlig skolefravær.

Ansvarsområder

De forskjellige instansene skal innhente muntlig og/eller skriftlig samtykke fra foresatte og eventuelt elev for å kunne dele opplysninger vedrørende eleven.

Skole

Barn og unge har rett til offentlig grunnskoleopplæring. Barn og unge har rett til et godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen skal legge til rette for et skolemiljø som fremmer læring og trivsel og som er trygt for elevene.

Den enkelte elev har rett til tilpasset opplæring. Noen elever har rett på spesialundervisning. Skolen skal høre og ta hensyn til barnets stemme. Skolen skal sørge for samarbeid med hjemmet.

Tiltak knyttet til alvorlig skolefravær stiller krav til dokumentasjon, bl.a gjennom skriftlig dokumentasjon av kartlegging/ utredning, tiltaksbeskrivelse og evaluering. Dette forutsetter medvirkning fra foresatte. Ved alvorlig skolefravær skal rektor fatte enkeltvedtak i henhold til relevante lovverk.

Skolens ansatte plikter å melde fra dersom de er vitne til at elever ikke har det bra på skolen. Ansatte kan straffes med bøter dersom de forsømmer dette ansvaret.

Opplæringsloven § 2-1, § 5, §9a-1, §9a-3, §9a-4, §9a-7, §1-2, §1-3, §1-1 og § 13-3d

Forvaltningsloven §17, 23, 24 og 27

Hjem Barn og unge har rett og plikt til grunnskoleopplæring. Foresatte kan straffes med bøter dersom de forsømmer dette ansvaret. Foresatte har ansvaret for å sørge for at deres barn får utdanning etter deres evner og forutsetninger. Foresatte må levere skriftlig melding til skolen hvis en elev er fraværende, og søke om permisjon ved ønske om at elever skal være fraværende fra skolen utenom angitte ferier.

*Opplæringsloven § 2-1
Lov om barn og foreldre §30
Opplæringsloven §2-11*

Elev Barn og unge har rett og plikt til grunnskoleopplæring.

Barn skal få uttale seg i saker som angår dem.

Fravær kan få konsekvenser for ordenskarakteren.

Fravær føres på vitnemålet.

Opplæringsloven § 2-1 , § 3-5

Lov om barn og foreldre.

Pasient- og brukerrettighetsloven

PPT PPT er kommunens rådgivende og sakkyndige instans i forhold til spørsmål som omhandler barn, ungdom og voksne som har en vanskelig opplærings- eller oppvekstsituasjon. PP-tjenesten skal utarbeide sakkyndige vurderinger i forhold til spørsmålet om retten til spesialundervisning basert på hvorvidt den enkelte elev får eller kan få utbytte av den ordinære opplæringen. PPT skal vurdere retten til spesialundervisning, omfang og innhold i spesialundervisningen.

PP-tjenesten jobber på systemnivå med å hjelpe skolen med å legge til rette undervisningen for alle elever, fortrinnsvis gjennom veiledning og rådgivning.

Opplæringsloven § 5

Stortingsmelding 30

Fastlege Fastlegen er en viktig støttespiller i å avklare elevens somatiske tilstand. Fastlegen kan videre henvise barn og unge til spesialisthelsetjenesten.

Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten ved lege og helsesøstertjenesten og/ eller fastlegen kan gjennomføre en medisinsk undersøkelse dersom en elev med høyt skolefravær har fysiske plager.

BUP

BUP – er et poliklinisk helsetilbud innenfor psykisk helsevern som retter seg mot barn og ungdom under 18 år og deres familier. BUP har spesifikk kompetanse innen utredning og behandling av barn og unges psykiske helse, som for eksempel følelsesmessige vansker og konsentrasjons- og atferdsmessige vansker. BUP jobber både individuelt med eleven og med dens familie. I noen tilfeller kan BUP henvise videre til mer spesialiserte tjenester innen psykisk helsevern.

Lov om helsepersonell

Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern

Lov om spesialisthelse-tjenester

Lov om pasientrettigheter

Psykisk helsevern for barn og unge- Prioriterings-veileder

Barneverntjenesten

Barneverntjenesten skal sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse eller utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid. Barneverntjenesten skal bidra til at barn og unge får trygge oppvekstvilkår, og det skal legges avgjørende vekt på å finne tiltak som er til det beste for *barnet*.

Barneverntjenestens viktigste arbeidsområde/ansvarsområde er å undersøke hvordan barnets omsorgssituasjon er, og iverksette tiltak som er det beste for barnet og familien. Barneverntjenesten skal også sørge for at barn og familier henvises til andre instanser eller samarbeide med andre instanser dersom det er behov for det.

Barneverntjenestens oppgave er i hovedsak å gi barn og familier hjelp *i hjemmet*. Tiltak som settes inn i familier er frivillige, og foreldre og barn over 15 år må samtykke. Det legges avgjørende vekt på å finne tiltak til barnets beste.

Lov om barneverntjenester kap. 4