



## Forberedelse og gjennomføring av møter i fraværssaker

### BTI-modellen – nivå 2

**FNs Barnekonvensjon – Artikkel 28;** Alle barn har rett til utdanning.

**Artikkel 12;** Alle barn har rett til å si sin mening, og deres mening skal bli tatt på alvor. Artikkel 3; Barnets beste skal være et grunnleggende syn ved alle handlinger som berører barn.

**Opplæringsloven § 2- 1:** Barn og unge har rett til grunnskoleopplæring og §2-2 Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring

**Opplæringsloven §10-6:** Elevene sin plikt til å delta og kommunen og fylkeskommunene sin oppfølgingsplikt. Plikten gjelder fra første fraværsgdag.

#### Målet med møtet er:

- Sikre barns rettighet og plikt til opplæring
- Godt samarbeid med barnet/ungdommen og foresatte for å bedre situasjonen
- Oversikt over beskyttelses- og risikofaktorer rundt barnet/ungdommen
- Sørge for tiltak som vil øke skolenærværet til barnet/ungdommen
- Avklare om det er behov for veiledning/hjelp fra andre instanser

#### Husk:

Utgangspunktet for samarbeidet er at foresatte alltid er en del av løsningen. Foresattes opplevelse av likeverd og respekt i møtene er avgjørende for et godt samarbeid.

#### Momenter i forberedelsene:

Fasene på skolenivå (nivå 0 og 1) skal være gjennomført før møtet tas inn i nivå 2 (BTI-modellen).

[Se fasene for fraværarbeid.](#)

- Skolen innhenter [informert samtykke](#) i forkant av møtet.
- [Tiltakssirkelen](#) bør skrives ut og tas med inn i møtet.
- Elevens stemme bør/skal være med inn i møtet. Barnets beste vurdering.
- [For ansatte i skole og SFO – Gjøvik – BTI](#)



Innledningsfasen:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velkommen og kort presentasjon av det som skal drøftes i møtet.</li><li>• Presentasjon av møtedeltakerne og rolle.</li></ul>
Hovedfasen:	<p>Beskrivelse av fraværet:</p> <p><b>Tiltakssirkelen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Struktur på skolen</li><li>• Relasjon til de voksne rundt seg</li><li>• Mestring og motivasjon for skole</li><li>• Foreldres tillit til skolen</li><li>• Relasjoner til medelever</li><li>• Individuelle faktorer (eks helse)</li><li>• Fritid</li><li>• Hjemmeforhold (eks relasjon, helse, rutiner)</li><li>• Barnets beste vurdering</li></ul>
Avslutningsfasen:	<p>Det er viktig å avslutte samtalen på en god måte. Her sikrer du at de foresatte kjenner seg hørt og forstått. Legg vekt på å sikre en felles forståelse av situasjonen og hva som skal gjøres videre.</p> <p><b>Lag et møtereferat som viser hva som skal gjøres videre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvilke tiltak skal gjennomføres?</li><li>• Trengs det en styrking av innsatsen gjennom andre/flere personer?</li><li>• Tidsfrist for tiltak.</li><li>• Hvem er ansvarlige for de ulike tiltakene? (Husk at foresatte også kan ha oppgaver de skal gjennomføre)</li><li>• Avtal nytt møte.</li><li>• Dersom barnet/ungdommen ikke er med i møtet, avtal hvordan og når vedkommende skal informeres - og hvem som skal gjøre det.</li></ul>