



HÅNDBOK FOR ARBEID MED SOSIAL KOMPETANSE

En håndbok for alle som arbeider med barn og unge i Trysil kommune. Håndboken gir en innføring i hvordan det skal jobbes med barn og unge for å utvikle deres sosiale kompetanse, samt rutiner for håndtering av utfordringer.



TRYSIL KOMMUNE
-stavgaket foran

INNHALDSFORTEGNELSE

Innledning	side 2
Mandat	side 4
Definisjon av sosial kompetanse	side 6
Del 1 - Tiltak for utvikling av sosial kompetanse	
Tiltak i barnehage.....	side 7
Beskrivelse av tiltak i barnehage.....	side 8
Tiltak i skole.....	side 10
Beskrivelse av tiltak i skole.....	side 20
Tiltak helsestasjonen.....	side 23
Beskrivelse av tiltak på helsestasjon.....	side 24
Tiltak i barneverntjenesten.....	side 27
Beskrivelse av tiltak i barneverntjenesten.....	side 28
Del 2 – Rutiner for håndtering av utfordringer	
Lotusdiagram med rutiner for håndtering av utfordringer.....	side 30
Definisjon av begrepet utfordring.....	side 31
Rutiner for drøfting	side 31
Rutiner for kartlegging.....	side 32
Rutiner for tverrfaglig drøfting	side 33
Rutiner for tiltak.....	side 33
Rutiner for henvisning.....	side 34
Skjema	
Skjema for drøfting	side 36
Skjema for kartlegging.....	side 37
Skjema for tiltak.....	side 38
Samtykkeerklæring.....	side 39

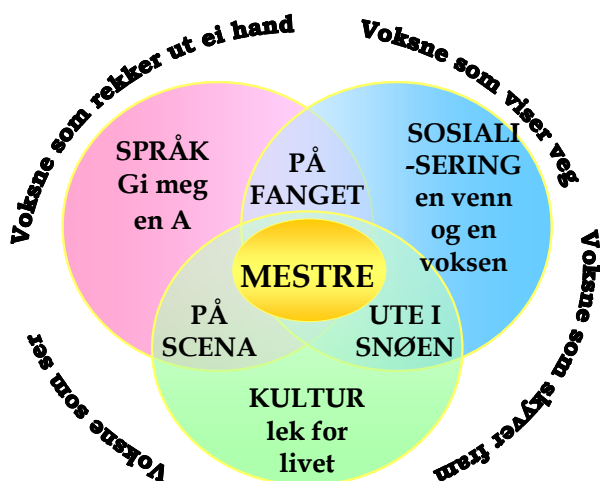
INNLEDNING

HVORFOR SATSING PÅ ARBEID MED SOSIAL KOMPETANSE

Det er viktig å jobbe med sosial kompetanse hos barn og unge i et forebyggende perspektiv.

- Sosial kompetanse er en forutsetning for å kunne etablere og vedlikeholde vennskap.
- Sosial kompetanse bidrar til sosial inkludering.
- Sosial kompetanse forebygger problematferd.
- Sosial kompetanse er ikke medfødt, men må læres.
- Fokus på sosial kompetanse bevisstgjør alle som arbeider med barn og unge.

Oppvekstmodellen i Trysil kommune



Kommunens oppvekstmodell er politisk vedtatt og gir føringer for arbeid med sosial kompetanse.

Modellen har som utgangspunkt at forebygging handler om å gi barn og unge flest mulig beskyttende faktorer i oppveksten. Disse faktorene skal bidra til å forhindre skjevutvikling. Alle som arbeider med barn og unge i kommunen skal bidra til å utvikle og styrke disse beskyttende faktorene.

Vennskap er en beskyttende faktor i barn og unges oppvekst. Sosial kompetanse er en forutsetning for å kunne utvikle vennskap og er derfor et av hovedsatsingsområdene i modellen.

Rammeplan for barnehagen om sosial kompetanse:

Rammeplanene i barnehage og skole legger også føringer for arbeid med sosial kompetanse.

«Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.»

Videre fremheves det gjennom eget punkt om sosial kompetanse:

«Barnehagen skal arbeide kontinuerlig med å støtte og fremme enkeltbarns og barnegruppens sosiale ferdigheter. Personalet er rollemodeller og bidrar gjennom egen væremåte til barns læring av sosiale ferdigheter. Et aktivt og tydelig personale er nødvendig for å skape et varmt og inkluderende sosialt miljø. Anerkjennende og støttende relasjoner er et grunnlag for utvikling av sosial kompetanse.»

Kunnskapsløftet i skolen om sosial kompetanse

I tråd med Kunnskapsløftet skal arbeidet med sosial kompetanse gjennomsyre all opplæring:

«For å utvikle den sosiale kompetansen til elevene skal skolen og lærebedrifta leggje til rette for at dei i arbeidet med faga og i verksemda elles får øve seg i ulike former for samhandling og problem- og konflikthandtering. Elevene skal utvikle seg som sjølvstendige individ som vurderer konsekvensane av og tek ansvaret for egne handlingar. Opplæringa skal medverke til å utvikle sosial tilhøyrse og meistring av ulike roller i samfunns- og arbeidslivet og i fritida.»

Det er også utviklet et egen veileder for skolen om utvikling av sosial kompetanse

MANDAT

Byggende team fikk høsten 2013 følgende mandat av kommunalsjef for oppvekst og kultur og kommunalsjef for helse og omsorg:

Mandat til utarbeidelse av rutinehåndbok for arbeid med sosial kompetanse

Byggende team skal utarbeide en rutinehåndbok for Trysil kommune i forhold til arbeid med sosial kompetanse. Rutinehåndboken skal bidra til at alle avdelinger som arbeider med barn og unge jobber systematisk med sosial kompetanse og har system for å håndtere utfordringer innenfor dette området.

Byggende team gis myndighet til å:

- *definere begrepet sosial kompetanse for Trysil kommune*
- *utarbeide nødvendige rutiner og systemer*
- *nedsette arbeidsgrupper (i dialog med avdelingsledere)*

Byggende team skal utarbeide en framdriftsplan for arbeidet og til enhver tid holde Kommunalsjef for oppvekst og kultur og Kommunalsjef for helse og omsorg orientert om prosessen.

Rutinehåndboken ferdigstilles juni 2014.

Med utgangspunkt i mandatet startet byggende team arbeidet med å finne fram til en definisjon av begrepet sosial kompetanse. Denne ble sendt ut på høring til alle instansene som arbeider med barn og unge i kommunen. Definisjonen ble godkjent av alle.

Det ble så nedsatt arbeidsgrupper innenfor skole, barnehage, helsestasjon og barneverntjenesten, som i samarbeid med representanter fra byggende team utarbeidet 1. del av håndboken. PPT, helsestasjon og barneverntjenesten deltok både i barnehage og skolegruppe.

To tverrfaglig sammensatte grupper bestående av representanter fra de ovennevnte tjenestene utarbeidet så del 2. av håndboken. Her var det en gruppe som hadde hovedfokus på barnehage og en gruppe med hovedfokus på skole.

Byggende team for barne- og ungdomsarbeid i kommunen har bearbeidet og sammenfattet det som har kommet fram i gruppene til denne håndboken.

HÅNDBOKEN

Håndboken er ment å være et felles «verktøy» for alle som jobber med barn og unge. Dette er en føring med et minimum av tiltak som alle skal gjennomføre i arbeidet med å utvikle barn og unges sosiale kompetanse. Den er ikke en erstatning for sosiale handlingsplaner, og tiltakene er ikke uttømmende.

Håndboken er bygd opp i to deler. Del 1 er en beskrivelse av tiltak som skal bidra til utvikling av sosial kompetanse, og del 2 er en beskrivelse av rutiner for hvordan utfordringer knyttet til sosial kompetanse skal håndteres.

Håndboken skal evalueres og oppdateres jevnlig, minimum en gang pr år. Ansvar for dette ligger hos kommunalsjef for oppvekst og kultur.

DEFINISJON AV SOSIAL KOMPETANSE

Sosial kompetanse er et sett av ferdigheter, kunnskap og holdninger som trengs for å mestre ulike sosiale miljøer, som gjør det mulig å etablere og vedlikeholde relasjoner, og som bidrar til å øke trivsel og fremme utvikling. (Garbarino 1985 s.80)

Sentrale områder innenfor sosial kompetanse:

- Empati:** Kunne se ting fra andres synsvinkel og sette seg inn i hvordan andre har det.
- Samarbeid:** Kunne følge regler og beskjeder, hjelpe og dele med andre.
- Selvhevdelse:** Kunne hevde seg selv og egne meninger på en god måte, tørre å stå imot press og ta initiativ til, eller bli med i, lek og samtaler som allerede er i gang.
- Selvkontroll:** Kunne utsette egne behov og ønsker i situasjoner som krever kompromisser og felles avgjørelser, innordne seg, takle konflikter og vente på tur.
- Ansvarlighet:** Kunne utføre oppgaver, vise respekt for egne og andres eiendeler og ta ansvar for seg selv.

Et fellestrekk ved disse områdene er at det handler om å utvikle **prososiale handlinger**; å kunne gjøre positive handlinger mot andre som kan gjenkjennes som hjelpsomhet, støtte, anerkjennelse, oppmuntring, inkludering og omsorg.

DEL 1 – TILTAK FOR UTVIKLING AV SOSIAL KOMPETANSE

TILTAK I BARNEHAGE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Innføre Hjerteprogrammet (1) i alle kommunale barnehager	Styrer Etterhvert som programmet er innført blir gjennomføring alle de ansattes ansvar	Styrer og Virksomhetsleder
Ha tema sosial kompetanse som en del av personalmøtene minst 5 ganger pr barnehageår (2)	Styrer/Pedagogisk leder	Styrer (PPT og helsestasjonen kan gi råd ved behov.)
Foreldremøte ; Sosial kompetanse skal være tema på foreldremøter i barnehagen en gang pr år. (3)	Styrer/pedagogisk leder	Styrer (PPT og helsestasjonen kan gi råd ved behov.)
Foreldresamtale ; barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse (4)	Pedagogiske ledere	Styrer
Aktiv bruk av lekegrupper (5) som metode i arbeidet med å utvikle barnas sosiale kompetanse	Pedagogiske ledere/fagarbeidere/ assistenter	Styrer

BESKRIVELSE AV TILTAK I BARNEHAGE

(1) HJERTEPROGRAMMET

Hjerteprogrammet er et konkret og praktisk opplegg utarbeidet for å styrke og fremme barns sosiale kompetanse.

Med utgangspunkt i små hverdagshistorier om barna Mats og Mille, faste samlinger og en hel "ide-bank" med aktiviteter, får barna konkrete rammer og målsettinger å knytte opplevelser og erfaringer til. Dette skal være gjenkjennelig for barna også utenom de faste samlingene, slik at verdier og arbeidsmåter implementeres på en naturlig måte i barnehagehverdagen for øvrig.

I Hjerteprogrammet er sosial kompetanse delt inn i tre hovedtema, eller hjertelag, og ni undertemaer. Aktiviteter er inndelt i kategorier og skaper en systematisk oppbygning fra det enkle til det mer komplekse: Fra ett barn i fokus (JEG) til et nytt barn i fokus (DU) og videre til hele barnegruppen (VI).

(2) PERSONALMØTER

Sosial kompetanse skal være tema på minimum 5 personalmøter pr år; alle ansatte i barnehagen må få forståelse av hva sosial kompetanse er og hvordan den kan fremmes. Arbeid med sosial kompetanse må synliggjøres i barnehagens planer og vurderes jevnlig. De voksnes rolle og oppgaver i dette arbeidet skal jevnlig være i fokus på personalmøter; eks hvordan vi snakker til hverandre og ungene og hvordan dette fremmer, eller ikke fremmer, sosial kompetanse. Metoder som rollespill og praksisfortellinger kan brukes.

Både helsestasjonen og PPT kan brukes som rådgivere ved behov.

(3) FORELDREMØTER

Sosial kompetanse skal være tema på minst ett foreldremøte i året. Barnehagene skal informere om hva sosial kompetanse er, hvorfor det er viktig, hvordan barnehagen jobber med det og hva foreldre kan gjøre for å bidra.

Både helsestasjonen og PPT kan brukes som rådgivere ved behov.

(4) FORELDRESAMTALEN

I foreldresamtalen skal barnets sosiale ferdigheter vurderes i henhold til de ulike faktorene; empati, samarbeid, selvhevdelse, selvkontroll og ansvarlighet. Her skal fokus være hvordan barnehagen og hjemmet kan styrke barnets sosiale kompetanse videre.

(5) LEKEGRUPPER

Små grupper av barn, der målet er å utvikle vennskap, sosial kompetanse og lekekompetanse. En voksen organiserer gruppen; bestemmer hvem som skal være med, målet med gruppen, tar initiativ, setter i gang leken osv. Den voksne **skal** være aktiv i samspillet både som deltaker og observatør. Den voksne skal være en rollemodell i leken, forsterke positiv adferd, bekrefte det gode samspillet og være en sosial brobygger. Slike lekegrupper bør bestå over noe tid, slik at barna blir kjent med hverandre og får knyttet relasjoner.

TILTAK I SKOLE

1.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/ klasselærer	Rektor
Zippys venner (2) oppstart senest vinterferie. To moduler gjennomføres.	Kontaktlærer	Rektor
Veiledning/erfaringsdeling (3) ift. programmet Zippys venner. Gjennomføres samlet for alle trinn høst og vår.	Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen Kontaktlærer deltar (PPT deltar etter behov)	Rektor
Foreldreskole (4)	Rektor/FAU	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

2.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Zippys venner (2). Repetisjon av 1. kl. moduler og gjennomgang av de resterende 4 modulene i grunnprogrammet. Oppstart september. Modul 3 og 4 gjennomføres før jul og 5 og 6 etter jul. Alle modulene skal være ferdig gjennomgått til påske.	Kontaktlærer	Rektor
Veiledning/erfaringsdeling (3) ift. Zippys venner. Gjennomføres samlet for alle trinn høst og vår. (3)	Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen Kontaktlærer deltar (PPT deltar etter behov)	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Foreldremøte om nettvett og bruk av digitale medier (8)	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

3.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Zippys venner (2). Kort repetisjon av temaene i 1. og 2. kl. 6t før jul og 6t etter jul. Fokus på alternativ 2 i videreføringen.	Kontaktlærer	Rektor
Veiledning/erfaringsdeling (3) ift. Zippys venner. Gjennomføres samlet for alle trinn høst og vår. (3)	Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen Kontaktlærer deltar (PPT deltar etter behov)	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

4.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Zippys venner (2). 6t før jul og 6 t etter jul. Fokus på alternativ 1 i videreføringen.	Kontaktlærer	Rektor
Veiledning/erfaringsdeling (3) ift. Zippys venner. Gjennomføres samlet for alle trinn høst og vår. (3)	Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen Kontaktlærer deltar (PPT deltar etter behov)	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Foreldremøte om nettvett og bruk av digitale medier (8)	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

5.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Bruke Zippy-prinsippene i skolehverdagen (9)	Kontaktlærer/ klasselærer	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

6.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Bruke Zippy-prinsippene i skolehverdagen (9)	Kontaktlærer/ klasselærer	Rektor
Jentesnakk (10)	Skolehelsetjenesten m/samarbeids-partner som kan være lærer	Ledende helsesøster
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Foreldremøte om nettvett og bruk av digitale medier (8)	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

7.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Bruke Zippy-prinsippene i skolehverdagen (9)	Kontaktlærer/ klasselærer	Rektor
Jentesnakk (grendeskolene) (10)	Skolehelsetjenesten m/samarbeids-partner som kan være lærer	Ledende helsesøster
Nettvett og bruk av digitale medier (5) - hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6) ; barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7) . Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

8.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Foreldreskole (4)	Rektor/FAU	Rektor
Bli-kjent-opplegg (11)	Kontaktlærer/ Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen/helsestasjonen	Rektor
Psykisk helse / alle har en psykisk helse (12)	Kontaktlærer i samarbeid med Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen/helsestasjonen	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

9.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Jentesnakk (10)	Skolehelsetjenesten m/samarbeids-partner som kan være lærer	Ledende helsesøster
Psykisk helse/ alle har en psykisk helse (12)	Kontaktlærer i samarbeid med Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen/skolehelsetjenesten	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Foreldremøte om nettvett og bruk av digitale medier (8)	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

10.KLASSE

TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Klasseledelse (1)	Kontaktlærer/klasselærer	Rektor
Psykisk helse / alle har en psykisk helse (12)	Kontaktlærer i samarbeid med Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen/helsestasjonen	Rektor
Nettvett og bruk av digitale medier (5)- hvordan er vi i møte med hverandre på nett	Kontaktlærer	Rektor
Utviklingssamtalen (6); barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse	Kontaktlærer	Rektor
Samarbeid skole-hjem (7). Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.	Kontaktlærer, gjennom foreldremøter og samtaler	Rektor

BESKRIVELSE AV TILTAK I SKOLE

(1) KLASSELEDELSE

God klasseledelse handler om å skape et positivt utviklings- og læringsmiljø der barn og unge trives på skolen og utvikler seg faglig og sosialt. Opplæring i sosial kompetanse skjer best i dagligdagse hendelser og i ordinære undervisningssituasjoner og aktiviteter.

Alle skolene skal ha en håndbok for klasseledelse (dette er under utarbeidelse).

(2) ZIPPYS VENNER:

Zippys venner er et forebyggende program som skal lære barna å mestre dagliglivets utfordringer på en god måte. Programmet gir barna redskaper til å identifisere og snakke om følelser og utforske måter å håndtere følelsene på. Programmet er effekt-evaluert (evidensbasert), og kan vise til tydelig bedring på ulike sosiale ferdigheter som samarbeid, positiv selvhevdelse, selvkontroll og empati.

Det er forankret i teori og empiri om tidlig forebygging og styrking av motstandskraft og mestring.

Programmet baseres på historier om pinnedyret Zippy og vennene hans. Barna skal selv komme med løsningsforslag på problemene historiene tar opp. Det legges vekt på overføring av læring ved gjentakelse av læringserfaringer i stadig nye situasjoner, både i Zippytimene og i skolehverdagen for øvrig. Programmet stimulerer til samspill og dialog og barna deler opplevelser og erfaringer. Aktiviteten i timene varierer mellom historien om Zippy, tegning, rollespill, øvelser, lek og samtale.

(3) VEILEDNING/ERFARINGSUTVEKSLING I FORHOLD TIL PROGRAMMET ZIPPYS VENNER

Alle kontaktlærere som gjennomfører Zippys venner skal delta på veiledning/erfaringsutveksling to ganger pr skoleår (vår/høst). Kontaktlærer for 1. klasse møter første gang på veiledningen etter jul. Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen er ansvarlig for innkalling og gjennomføring.

(4) Foreldreskole

Alle foreldre i 1. og 8. klasse innkalles til foreldreskole. Foreldreskolen går over 3 kvelder a 2 timer. Programmet for de ulike kveldene gjøres ikke kjent for foreldrene for å unngå at noen nedprioriterer enkelte tema. Rektor og FAU har ansvar for planlegging og gjennomføring, og inviterer aktuelle aktører som eks helsesøster, byggende team, kontaktlærere osv. Målet med foreldreskole er at foreldrene skal bli kjent med hverandre og skolen, og i tillegg legges det opp til at man får en gjensidig

avklaring av forventninger både til skole og hjem. Bakgrunn for tiltaket er forskning som viser at elever i klasser der foreldrene kjenner hverandre og er trygge på hverandre, presterer bedre både faglig og sosialt.

(5) NETTVETT OG BRUK AV DIGITALE MEDIER

Elevene skal få informasjon og kunnskap om hvordan vi kommuniserer og møter andre i den digitale verden. Hvilke muligheter finnes, hvilke forhåndsregler bør man ta og hvordan bør man opptre.

(6) UTVIKLINGSSAMTALEN

Barnas sosiale ferdigheter vurderes iht. de ulike dimensjonene i sosial kompetanse. I skjema for utviklingssamtaler skal de ulike dimensjonene spesifiseres. Elevenes fungering ut fra hver enkelt dimensjon skal vurderes og være tema på utviklingssamtalen.

(7) SAMARBEID SKOLE-HJEM

Skolen og foreldrene skal ha en felles forståelse av hva som kan forventes av skolen og hva skolen forventer av elevene/hjemmene.

Dette formidles og skapes gjennom foreldreskole, foreldremøte minst en gang hvert halvår, utviklingssamtaler med elev/foresatte minst en gang pr halvår, telefonisk kontakt med hjemmet ved behov og at skolene skal stimulere til etablering av foreldrenettverksgrupper.

(8) FORELDREMØTE - NETTVETT OG BRUK AV DIGITALE MEDIER

Gjennom foreldremøter skal foreldrene få informasjon og kunnskap om hvilke muligheter elevene har til å kommunisere og møte andre i den digitale verden. Hvilke trender finnes, hvordan opptrer elevene overfor hverandre og hvordan kan foreldre best følge opp.

(9) BRUKE ZIPPY PRINSIPPENE I SKOLEHVERDAGEN

Grunnprinsippene i Zippys venner skal brukes av alle lærere på skolen i møte med elevene.

- Positive ferdigheter forsterkes
- Det finnes ikke riktige eller gale løsninger – bare mer eller mindre nyttige
- Fokuser på løsningen ikke personen
- Barna trenger repetisjon og kontinuitet for å lære godt
- Barna praktiserer ferdighetene sine i ulike settinger. Det er viktig at lærer er med på å overføre metodene til Zippy til hverdagssituasjoner.
- Barna deltar og involveres

- Barna lærer av hverandre
- Barna støtter og hjelper hverandre i stede for å konkurrere
- Barna evaluerer sin egen mestring

(10)JENTESNAKK

Samtalegrupper for jenter. Metoden er tilpasset alder og har hovedfokus på vennskap som en byggende faktor. Det overordnede målet er at jenter skal få oppleve å få nye venner og utvide sitt sosiale nettverk, bli tryggere på seg selv og andre, og bli trygge på å sette egne grenser.

Gruppene møtes jevnlig over en periode og hvert treff inneholder ulike øvelser og aktiviteter som tar utgangspunkt i et tema.

Jentesnakk gjennomføres i 6. klasse (på grendeskolen er 6. og 7. klasse sammen slik at det gjennomføres 2. hvert år) og tilbys alle jentene på trinnet.

Tiltaket gjennomføres også i 9. klasse hvor det gjøres et utvalg av jenter som søker om å få bli med i tiltaket.

(11)BLI- KJENT- OPPLGG

I forbindelse med oppstart på ungdomsskolen har elevene i 8. klasse eget opplegg første skoleuke. Her er fokus at elevene og lærerne skal bli kjent og etablere gode relasjoner. Dette gjelder både elev-elev og elev-lærer relasjon.

Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen og ansatte i skolehelsetjenesten er med i deler av dette opplegget.

Bakgrunn for dette er at gode relasjoner og godt klassemiljø har betydning for et godt læringsmiljø og kan bidra til økt læringsutbytte.

(12) PSYKISK HELSE

Et program med oppgaver for alle trinnene på ungdomsskolen. Programmet er utviklet av Rådet for psykisk helse. Ulike tema på de forskjellige trinnene.

Programmet tar opp ulike følelser og utfordringer i ungdomstiden. Målet er å gjøre elevene tryggere på egne og andres psykiske helse. Hensikten er å øke elevenes innsikt i hva man gjør når man møter vanskeligheter, hvordan man hjelper andre med problemer, og hvordan man får hjelp. Kontaktlærere er ansvarlige for gjennomføring, men samarbeider med både byggende barne- og ungdomsarbeider og skolehelsetjenesten.

TILTAK PÅ HELSESTASJONEN

Jordmor		
TILTAK	ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Svangerskapstreff (1)	Jordmor	Ledende helsesøster
Svangerskapsomsorgen (2)	Jordmor	Ledende helsesøster
Helsestasjonen		
TILTAK	ANSVARLIG GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Barselgrupper/foreldre-grupper (3)	Helsesøster	Ledende helsesøster
Helsesamtaler (4)	Helsesøster	Ledende helsesøster
Skolehelsetjenesten		
TILTAK	ANSVARLIG GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Helsesamtaler (4)	Skolehelsetjenesten	Ledende helsesøster
Samtaler i forbindelse med vaksinasjon (5)	Skolehelsetjenesten	Ledende helsesøster
Samtaler med lærere i forbindelse med vaksinasjon av elever (6)	Skolehelsetjenesten	Ledende helsesøster
Jentesnakk i 6/7 klasse og 9. klasse (8)	Skolehelsetjenesten	Ledende helsesøster
Bli-kjent-opplegg TUS (9)	Kontaktlærer/ Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen/ skolehelsetjenesten	Rektor TUS

Psykisk helse 8.9. og 10. klasse TUS (10)	Kontaktlærer i samarbeid med Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen/helsestasjonen	Rektor TUS
Helsestasjon for ungdom (HSU)		
HSU (7)	Jordmor	Ledende helsesøster

BESKRIVELSE AV TILTAK PÅ HELSESTASJONEN

(1) SVANGERSKAPSTREFF

Foreldreforberedende kurs over tre kvelder for blivende foreldre. Gruppene er satt sammen med utgangspunkt i termin. Hensikten er blant annet å skape sosiale nettverk

(2) SVANGERSKAPSOMSORGEN

Oppfølging av gravide gjennom svangerskapet. En viktig del av svangerskapsomsorgen er å fremme tilknytning til barnet før det er født. Tidlig intervensjon.

(3) BARSELGRUPPER/FORELDREGRUPPER

Helsestasjonen viderefører svangerskapsgruppene og har foreldregrupper ved nyfødt, 4,10 og 17 mnd.

Et av målene med disse gruppene er å skape sosialt nettverk for foreldrene. Foreldrene har barn i samme alder og vil de komme til å møte hverandre i framtiden gjennom, barnehage, skole og aktiviteter. Gode relasjoner mellom de voksne er viktig for barnas utvikling av sosiale ferdigheter.

(4) HELSESAMTALER

Helsestasjonen gjennomfører helsesamtaler med alle barn på 4 år, ved skolestart, og i 2.klasse, 8. klasse og 1.år på videregående skole. I samtalene kartlegges det fysiske og psykiske og sosiale rundt barnet/ungdommen/familien. Spørsmålene tar blant annet utgangspunkt i faktorene i definisjonen av sosial kompetanse.

(5) SAMTALER I FORBINDELSE MED VAKSINASJON

I forbindelse med vaksinerings av elever gjennomfører helsesøster en samtale med hver enkelt elev (uavhengig om barnet skal vaksineres eller ikke). Det er spesielt fokus på vennskap og hvordan eleven har det sosialt.

(6) FASTE SAMTALER MED LÆRERE

I forbindelse med vaksinerings av elever har helsesøster samtale med kontaktlærer i etterkant. Her tar helsesøster opp aktuelle og generelle problemstillinger som har kommet frem gjennom samtale med elevene. Det er spesielt fokus på vennskap og klassemiljø.

(7) HSU

Helsestasjon for ungdom er et gratis tilbud, en gang pr uke, for ungdom i alderen 13-24 år. Her tilbys ulike helsetjenester til målgruppen som individuelle samtaler og gruppesamtaler hvor ungdommene hjelpes med selvfølelse og relasjoner til familie, skole og venner.

(8) JENTESNAKK

Samtalegrupper for jenter. Metoden er tilpasset alder og har hovedfokus på vennskap som en byggende faktor. Det overordnede målet er at jenter skal få oppleve å få nye venner og utvide sitt sosiale nettverk, bli tryggere på seg selv og andre, og bli trygge på å sette egne grenser.

Gruppene møtes jevnlig over en periode og hvert treff inneholder ulike øvelser og aktiviteter som tar utgangspunkt i et tema.

Jentesnakk gjennomføres i 6. klasse (på grendeskolene er 6. og 7. klasse sammen slik at det gjennomføres 2. hvert år) og tilbys alle jentene på trinnet.

Tiltaket gjennomføres også i 9. klasse hvor det gjøres et utvalg av jenter som søker om å få bli med i tiltaket.

(9) BLI-KJENT-OPPLEGG

I forbindelse med oppstart på ungdomsskolen har elevene i 8. klasse eget opplegg første skoleuke. Her er fokus at elevene og lærerne skal bli kjent og etablere gode relasjoner. Dette gjelder både elev-elev og elev-lærer relasjon.

Byggende barne- og ungdomsarbeider i skolen og ansatte i skolehelsetjenesten er med i deler av dette opplegget.

Bakgrunn for dette er at gode relasjoner og godt klassemiljø har betydning for et godt læringsmiljø og kan bidra til økt læringsutbytte.

(10)PSYKISK HELSE

Et program med oppgaver for alle trinnene på ungdomsskolen. Programmet er utviklet av Rådet for psykisk helse. Ulike tema på de forskjellige trinnene. Programmet tar opp ulike følelser og utfordringer i ungdomstiden. Målet er å gjøre elevene tryggere på egne og andres psykiske helse. Hensikten er å øke elevenes innsikt i hva man gjør når man møter vanskeligheter, hvordan man hjelper andre med problemer, og hvordan man får hjelp. Kontaktlærere er ansvarlige for gjennomføring, men samarbeider med både byggende barne- og ungdomsarbeider og skolehelsetjenesten.

TILTAK I BARNEVERNTJENESTEN

TILTAK	ANSVARLIG GJENNOMFØRING	ANSVARLIG FOR TILTAK
Undersøkelse (1)	Saksbehandler	Fagleder barnevern
Sluttrapport (2)	Saksbehandler	Fagleder barnevern
Tiltaksplan (3)	Saksbehandler	Fagleder barnevern
Ansvarsgrupper (4)	Saksbehandler	Fagleder barnevern
Evaluering av tiltak (5)	Saksbehandler	Fagleder barnevern

BESKRIVELSE AV TILTAK I BARNEVERNTJENESTEN

(1) UNDERSØKELSE

Da barneverntjenesten på bakgrunn av mottatt bekymringsmelding gjennomfører undersøkelse i henhold til Lov om barneverntjenester, skal den sosial kompetanse hos barnet/ungdommen kartlegges etter følgende punkter:

- Empati
- Selvhevdelse
- Selvkontroll
- Ansvarlighet
- Samarbeid med andre

(2) SLUTTRAPPORT

Etter gjennomført undersøkelse skal barneverntjenesten, på bakgrunn av den informasjonen som er kommet fram, utarbeide en sluttrapport. I denne rapporten skal den sosiale kompetanse hos barnet/ungdommen vurderes. Denne vurderingen skal gjøres i forhold til følgende punkter:

- Empati
- Selvhevdelse
- Selvkontroll
- Ansvarlighet
- Samarbeid med andre

(3) TILTAKSPLAN

Der det gjøres vedtak om tiltak for barn/ungdommer etter Lov om barneverntjenester skal hvert tiltak har en tiltaksplan. Dersom det er utfordringer som omhandler barnets/ungdommens sosiale kompetanse skal tiltaksplanen konkretisere dette ut fra hvilken/hvilke dimensjon/er tiltaket søker å løse.

(4) ANSVARSGRUPPER

Da det er flere instanser som jobber med et barn/ungdom opprettes det ofte ansvarsgrupper som møtes jevnlig for å følge opp barnet/ungdommen, koordinere tiltak og utveksle nødvendig informasjon. Barneverntjenesten skal i dette fora sørge for at barnets/ungdommens sosiale kompetanse settes i fokus dersom det er aktuelt. Den sosiale kompetansen skal da vurderes/følges opp i forhold til konkrete faktorer:

- Empati
- Selvhevdelse
- Selvkontroll
- Ansvarlighet
- Samarbeid med andre

(5) EVALUERING AV TILTAK

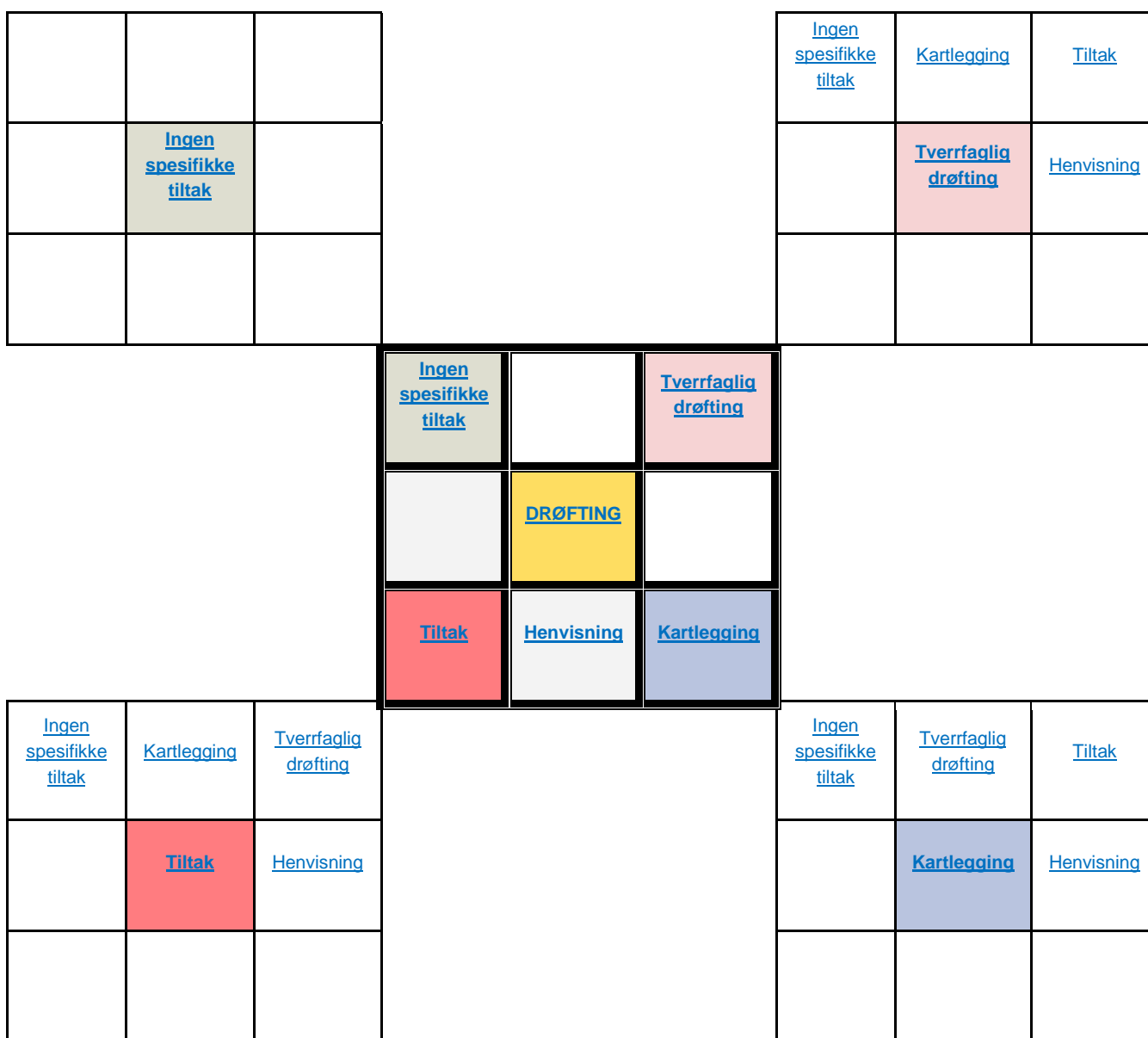
Da barneverntjenesten har opprettet tiltak for et barn eller en ungdom skal tiltaket evalueres underveis og etter endt tiltak. Dersom tiltaket har som mål å utvikle barnets/ungdommens sosiale kompetanse, skal dette evalueres i forhold til følgende punkter:

- Empati
- Selvhevdelse
- Selvkontroll
- Ansvarlighet
- Samarbeid med andre

DEL 2 - RUTINER FOR HÅNDTERING AV UTFORDRINGER

Rutinene for håndtering av utfordringer er satt opp i en type lotusdiagram. Man starter i midten av det midterste diagrammet og følger så fargekodene.

Eks. dersom et barn/ungdom har en utfordring starter man med en drøfting (se beskrivelse). Denne drøftingen kan ende opp med ulike løsninger/konklusjoner. Ut fra hva en ender opp med følger en fargekode/boksen og beskrivelsene knyttet til den.



UTFORDRING – definisjon av begrepet

Det er en utfordring når adferd blir eller fører til vanskeligheter for barnet selv eller andre, og når barnet strever i forhold til det sosiale fellesskapet.

Dette skal være utgangspunkt for rutinene og for videre saksgang som vist i lotusdiagram.

NB. Dersom utfordringen er mobbing/krenkende adferd, skal egne rutiner følges (herunder rutiner i henhold til §9a i Opplæringsloven /kriseperm)

RUTINER FOR DRØFTING

- Drøfting skal i første omgang skje med kollegaer/teamet. Styrere og rektorer kan være med på denne drøftingen. Dette vil imidlertid variere blant annet ut fra størrelse på barnehagen/skolen.
- Fokus for en drøfting skal være barnet og utfordringen/e rundt vedkommende.
- Drøftingen skal avklare hvorvidt tiltak skal iverksettes eller ikke, videre kartlegging eller om saken skal drøftes tverrfaglig.
- Det skal vurderes om foresatte på dette tidspunktet i saken skal kontaktes/informeres eller ikke. Vurderingen rundt dette skal begrunnes.
- Drøftingen skal dokumenteres skriftlig og tas vare på for oppfølging/evaluering. Bruk skjema for drøfting av utfordring [skjema 1](#)

INGEN SPESIFIKKE TILTAK.

- Dersom drøftingen konkluderer med at det ikke er behov for å iverksette spesifikke tiltak, kartlegge eller drøfting videre med andre instanser, avsluttes saken med dette som konklusjon [skjema 1](#).

RUTINER FOR KARTLEGGING

- Fokus for kartleggingen skal være barnets utfordring/er.
- Hva som kartlegges skal beskrives.
- Det skal fremkomme hvem som er ansvarlig for kartleggingen, hvem som skal gjennomføre den, på hvilken måte, når oppstart skal være og varighet på kartleggingen.
- Kartleggingen avklarer hvorvidt tiltak skal iverksettes eller ikke, om saken skal drøftes tverrfaglig eller henvises videre til andre instanser.
- Det skal vurderes om foresatte på dette tidspunktet i saken skal kontaktes/informeres eller ikke. Vurderingen rundt dette skal begrunnes.
- Kartleggingen skal dokumenteres skriftlig og tas vare på for oppfølging/evaluering. Bruk skjema for kartlegging [skjema 2](#)

Mulige kartleggingsverktøy:

- Observasjon; informasjon som vi får ved å se og observere barnet/ungdommen
- Informasjonsinnhenting; barnesamtale, samtale med foreldre mm
- Sosiogram; kartleggingen av relasjoner
- «Alle med»; kartleggingsprogram/verktøy som er laget for barnehagene. Skjemaet gir et helhetlig bilde av barnet.

RUTINER FOR TVERRFAGLIG DRØFTING

- Det kan være aktuelt at saker drøftes med flere faggrupper. Dette for å få en tverrfaglig vurdering av hvordan saken best bør håndteres videre og evt. forslag til tiltak. Saker kan tas opp i de faste tverrfaglige fora, men det kan også være aktuelt bare å gjøre en henvendelse til en annen faginstans som f.eks. helsestasjon, ppt, barneverntjenesten etc.
- Det skal vurderes om foresatte på dette tidspunktet i saken skal kontaktes/informeres eller ikke. Vurderingen rundt dette skal begrunnes.
- Barnehagene/skolene skal være en del av en tverrfaglig sammensatt gruppe. Dette skal være fora hvor saker kan drøftes.
- Saker hvor det ikke foreligger [samtykke](#) fra foresatte skal drøftes anonymt.
- Drøfting skal dokumenteres [skjema 1](#) og arkiveres i henhold til reglement for arkivering

RUTINER FOR TILTAK

- Tiltak som blir bestemt iverksatt skal beskrives [skjema 3](#)
- Det skal framkomme hva som er tiltaket, hvem som er ansvarlig for gjennomføring, tiltakets varighet, når tiltaket skal evalueres og av hvem.
- Det skal vurderes om foresatte skal kontaktes/informeres eller ikke. Vurderingen rundt dette skal begrunnes.
- Når tiltaket evalueres skal det framkomme hva evalueringen konkluderer med.

RUTINER FOR HENVISNING

Kommunale instanser det kan være aktuelt å drøfte med/etablere samarbeid med eller henvise til dersom utfordringene er av en slik art at de ikke kan håndteres av barnehagen/skolen selv.

HELSESTASJONEN

- Helsestasjonen kan kontaktes vedrørende barn som har psykiske-, fysiske- og sosiale utfordringer eller andre helse- og eller utviklingsrelaterte utfordringer.
- Helsestasjonen kan også kontaktes i forhold til barn og familiekonflikter, skilsmisseproblematikk og/eller samarbeidsvansker mellom foreldre.
- Helsestasjonen kan bidra med råd og veiledning i forhold til overnevnte utfordringer.
- Helsestasjonen kan henvise til spesialisthelsetjenesten ved behov.
- Saker henvises med samtykke fra foresatte. Det kan også være aktuelt å drøfte en sak anonymt før evt. henvisning.
- Foreldre og barn kan selv ta direkte kontakt for støtte og veiledning.

PPT

- Barn som har behov for støttende og spesialpedagogiske tiltak knyttet til språk, kognitiv, sosial og emosjonell utvikling eller nedsatt syn og hørsel bør henvises til PPT.
- PPT kan bidra med kompetanse- og organisasjonsutvikling i forhold til hvordan barnehage/skoler best kan fremme positiv adferd, læring og trivsel og redusere problematferd
- PPT gjør sakkyndig vurdering i henhold til opplæringsloven. Dette kan også være aktuelt i forhold til følelsesmessige og sosiale vansker.
- Saker henvises med samtykke fra foresatte. Det kan også være aktuelt å drøfte en sak anonymt før evt. henvisning.
- Foreldre kan selv ta direkte kontakt med PPT for støtte og veiledning i forhold til egne barn.

BARNEVERTJENESTEN

- Barneverntjenesten skal kontaktes dersom barn og unge lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling. Dersom man har en mistanke om at et barn blir utsatt for alvorlig omsorgssvikt eller mishandling, har man plikt til å melde saken videre til barneverntjenesten, uten hinder av taushetsplikten. Det må ikke foreligge samtykke i slike saker.
- Saker kan drøftes anonymt med barneverntjenesten. De vil veilede i forhold til hvordan saken kan håndteres videre.
- Barneverntjenesten innhenter opplysninger fra offentlige instanser i forbindelse med undersøkelser. Opplysningene brukes som grunnlag for å vurdere en sak og fatte vedtak.
- Barneverntjenesten kan bidra med tiltak og har som formål å sikre at barn og unge får nødvendig hjelp og omsorg og trygge oppvekstvilkår.
- Barneverntjenesten kan bidra med ulike hjelpetiltak i familien, omsorgstiltak og plasseringer.
- Foreldre og barn kan selv ta direkte kontakt for støtte og veiledning.



DRØFTING AV UTFORDRING – SKJEMA 1

BARNETS/UNGDOMMENS NAVN:	ALDER:
KORT BESKRIVELSE AV UTFORDRINGEN/E	
<ul style="list-style-type: none">••••	
HVEM HAR VÆRT MED PÅ DRØFTINGEN	
<ul style="list-style-type: none">•••	
KONKLUSJON	
<input type="checkbox"/> <i>Ingen spesifikke tiltak</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Tiltak (skjema 3)</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Kartlegging (skjema 2)</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Drøfting med tverrfaglig team/ skolehelseteam (skjema 1)</i>	
INFORMASJON FORESATTE	
<i>Er foresatte kontaktet/informert:</i> <input type="checkbox"/> <i>Ja</i> <input type="checkbox"/> <i>Nei</i>	
BEGRUNNELSE/VURDERING:	
SKJEMA UTFYLLT AV	STED/DATO



KARTLEGGING – SKJEMA 2

BARNETS/UNGDOMMENS NAVN:	ALDER:
BESKRIVELSE AV HVA SOM SKAL KARTLEGGES	
<ul style="list-style-type: none">••	
HVORDAN SKAL DET KARTLEGGES	
<ul style="list-style-type: none">••	
HVEM SKAL KARTLEGGE:	ANSVARLIG FOR KARTLEGGING:
DATO FOR OPPSTART:	VARIGHET:
INFORMASJON FORESATTE	
Er foresatte kontaktet/informert: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
BEGRUNNELSE/VURDERING:	
SKJEMA UTFYLLT AV	STED/DATO
KONKLUSJON ETTER GJENNOMFØRT KARTLEGGING	
<input type="checkbox"/> Ingen spesifikke tiltak	
<input type="checkbox"/> Tiltak (skjema 3)	
<input type="checkbox"/> Drøfting med tverrfaglig team/ skolehelseteam (skjema 1)	
<input type="checkbox"/> Henvisning eks. PPT, Helsestasjon, Barneverntjenesten	
SKJEMA UTFYLLT AV	STED/DATO



TILTAK MED EVALUERING – SKJEMA 3

BARNETS/UNGDOMMENS NAVN:	ALDER:
BESKRIVELSE AV TILTAK	
<ul style="list-style-type: none">••	
TILTAKETS VARIGHET	
<ul style="list-style-type: none">•	
ANSVARLIG FOR GJENNOMFØRING AV TILTAK:	
HVEM SKAL EVALUERE	TIDSPUNKT FOR EVALUERING
INFORMASJON FORESATTE	
Er foresatte kontaktet/informert: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
BEGRUNNELSE/VURDERING:	
SKJEMA UTFYLLT AV	STED/DATO
KONKLUSJON EVALUERING	
<input type="checkbox"/> Tiltaket avsluttes	
<input type="checkbox"/> Videreføring av tiltak (skjema 3)	
<input type="checkbox"/> Kartlegging (skjema2)	
<input type="checkbox"/> Drøfting med tverrfaglig team/skolehelseteam (skjema 1)	
<input type="checkbox"/> Henvising eks. PPT, Helsestasjon, Barneverntjenesten	
SKJEMA UTFYLLT AV	STED/DATO



Samtykkeerklæring

Tjenestemottaker

Etternavn, fornavn (store bokstaver)

Fødselsnummer (11 siffer)

Med samtykkekompetanse menes at en person kan avgi et informert samtykke. Når det avgis et

informert samtykke, har personen forstått hva hun eller han sier ja eller nei til, samt hvilke konsekvenser dette har. Videre kreves det at samtykket er gitt frivillig.

Utgangspunktet er at den personen opplysningene gjelder, **eier** disse. Han eller hun er den som bestemmer hvem opplysningene skal videreformidles til, og hvilke opplysninger som skal eller kan videreformidles.

Den som samtykker til noe har full adgang til å stille vilkår. Et informert samtykke kan på et hvilket som helst tidspunkt trekkes tilbake. En person som vurderes til å ikke ha samtykkekompetanse ved spørsmål av mer komplisert art, kan godt tenkes å ha samtykkekompetanse når det gjelder avgjørelser som handler om dagliglivets gjøremål.

Kryss Informert samtykke betyr at jeg som tjenestemottaker:
av

- har fått informasjon om hvilke opplysninger som skal utveksles (for eksempel om helsetilstand, om leveforhold, om forhold til familie, bolig eller økonomi).
- vet hvordan opplysningene skal brukes og konsekvensene av dette.
- er kjent med at det ikke skal utveksles flere opplysninger enn det som er nødvendig.
- er kjent med at jeg kan nekte at opplysninger om spesielle forhold utveksles, eller at spesielle fagmiljøer eller enkeltpersoner får bestemte opplysninger.
- er kjent med de konsekvenser begrensninger på informasjon kan ha for tilbudet til meg.

Jeg samtykker til at

_____ tjenesteyter/tjeneste

kan innhente og/eller utveksle informasjon med

_____ tjenesteyter/tjeneste

om følgende forhold:

Samtykket er gyldig fra

til

_____ dato

_____ dato

Dato

Underskrift (tjenestemottaker/hjelpeverge)