



***RUTINER VED  
BEKYMRINGSFULLT SKOLEFRAVÆR  
FOR SKOLENE I INDRE NAMDAL***

1. Når skolefravær bekymrer oss – hva gjør vi? .....	3
2. Bekymringsfullt fravær – hva er det, når oppstår det og hvordan har de det? .....	3
3. Lovfestet Samordningsplikt .....	4
4. Forebygging, informasjon og samarbeid .....	6
4.1. Råd til foresatte .....	6
4.2. Råd til skolen og deres ansatte:.....	6
5. Rutine for bekymringsfullt fravær i skolene i Indre Namdal.....	7
5.1. Hva er bekymringsfullt fravær i skolene i Indre Namdal: .....	7
5.2. Melding av fravær:.....	7
5.3. Registrering av fravær: .....	7
5.4. Kontaktlærers ansvar:.....	7
5.5. Ledelsens ansvar: .....	9
5.6. Hva kan skolenes støttesystem hjelpe med? .....	9
5.6.1. Oppvekst-team/skolehelseteam/tverrfaglig team/ressursteam.....	9
5.6.2. PPT.....	9
5.6.3. Elevens kontaktperson, forebyggende avdeling .....	10
5.6.4. Kommunepsykolog.....	10
5.6.5. Barneverntjenesten .....	10
5.6.6. Familieplan og oppfølgingsplan.....	10
5.6.7. Henvvisning til BUP .....	11
Vedlegg 1: Kartleggingssamtale med elev og foresatt.....	12
Vedlegg 2: Kartleggingssamtale med elev .....	14
Vedlegg 3: Kartleggingssamtale med foresatte .....	17
Vedlegg 4: Nærværplan/opptrappingsplan .....	19
Vedlegg 5: Tips til tiltak som kan settes inn.....	22
Vedlegg 6: Handlingsrekkefølge – bekymringsfullt fravær - Indre Namdal.....	24

## 1. Når skolefravær bekymrer oss – hva gjør vi?

De fleste barn og unge går på skolen frivillig uten problemer. Det er likevel noen elever som av ulike grunner har vansker for å komme seg på skolen. For å fange opp elever med slike vansker er det viktig for skolen å ha rutiner på plass for å oppdage, handle og følge opp elevene.

Formålet med denne rutinen er å sikre at alle skolene i Indre Namdal har felles rutiner ved bekymringsfullt fravær. Videre er det et mål i rutinen å tydeliggjøre at det er viktig å sette inn tiltak så tidlig som mulig og gjerne også i samarbeid med andre instanser/hjelpetjenester i kommunen.

Målgruppen er alle ansatte i skolene i Indre Namdal; lærere, miljøterapeuter, assistenter, rådgivere, sosiallærere, vernepleiere og skoleledere. Rutinen kan og bør også brukes av skolens samarbeidspartnere/hjelpetjenester i saker som omhandler bekymringsfullt fravær.

## 2. Bekymringsfullt fravær – hva er det, når oppstår det og hvordan har de det?

Skolefraværet deles ofte inn i gyldig fravær, ugyldig fravær og bekymringsfullt fravær. Gyldig fravær er fravær ved sykdom, innvilget permisjon, legetime, tannlegetime og lignende. Ugyldig fravær er fravær som ikke er dokumentert, enten enkelttimer eller hele dager.

Bekymringsfullt fravær defineres som «fravær fra undervisningen og det sosiale fellesskapet i skolen, gyldig eller ugyldig, av et omfang/en hyppighet som medfører bekymring knyttet til elevens faglige utvikling, samt elevens sosiale tilhørighet og utvikling» (Ingul, 2011).

Det finnes mange grunner til at barn og unge ikke klarer å gå på skolen. Det kan være angst, depresjon, søvnvansker, vansker i samspillet mellom barn og foreldre, eller andre vansker i hjemmet. Det kan også skyldes noe som er vanskelig på skolen. Slik som mobbing, bråk i klassen, lærevansker, vanskelige relasjoner til lærere, manglende motivasjon og mestring på skole, stadig skifte av lærere eller manglende tilrettelegging for barn som trenger det. Det er viktig at årsak til fravær ses i sammenheng med Opplæringsloven kapittel 9A. Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Bekymringsfullt fravær kan oppstå gjennom hele skoleløpet, men det er en økt risiko i forbindelse med skolestart og overganger fra for eksempel barneskole til ungdomsskole. Det kan også oppstå i forbindelse med bytte av skole, ved oppstart etter ferier og etter perioder

med sykdom. Oppmøtevanskene begynner i det små, med fravær i noen enkelttimer, deler av dagen eller enkelte dager. Ofte blir fraværet tydeligere og mer alvorlig på ungdomsskolen når forventningspresset øker. Stress og traumatiske opplevelser spiller også en rolle.

Det er viktig å merke seg at barn og unge som unnlater å møte på skolen ikke først og fremst gjør dette fordi de vil, eller mangler foreldre som stiller opp. Som oftest er det en kombinasjon av flere årsaker som ligger bak det bekymringsfulle fraværet. Barn og unge som vegrer seg for å gå på skolen, ønsker egentlig å gå, men greier det ikke. De har det vondt og det gir seg ofte utslag i kroppslige plager som vondt i mage, kvalme og hodepine. De får kanskje ikke sove og ender ofte med å snu døgnet. De kan gråte, rase og hyle om morgenen, og sette seg til fysisk motverge. Foreldre opplever store vansker med å få barnet til å møte på skolen, og føler seg svært ofte maktesløse. Det er en stor belastning for hele familien, selv om det ikke nødvendigvis er synlig for utenforstående som møter dem i en annen situasjon. Mange foreldre føler skyld og skamfølelse.

### 3. Lovfestet Samordningsplikt

(se link: <https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/samarbeid-om-tjenester-til-barn-unge-og-deres-familier/samordningsplikt-for-kommunen#paragraf-4-1-kommunen-skal-avklare-hvilken-velferdstjeneste-som-skal-samordne> )

Samordningsplikten lovfester et ansvar for kommunen til å sørge for at den enkelte tjenestemottaker får et samordnet tjenestetilbud.

Samordningsplikten står i

- [barnevernsloven § 15-8](#)
- [familievernkontorloven § 1 a](#)
- [opplæringsloven § 15-8](#)
- [privatskoleloven § 3-6 a](#)
- [barnehageloven § 2 b](#)
- [krisesenterloven § 4](#)
- [sosialtjenesteloven § 13](#)
- [helse- og omsorgstjenesteloven § 3-4](#)
- [integreringsloven § 50](#)

Samordningsplikten gjelder når tjenestene har plikt til å samarbeide på individnivå. Det vil si i de tilfeller det er nødvendig at tjenestene samarbeider for at barnet/den unge skal få et

helhetlig og samordnet tjenestetilbud. Samordningsplikten skal sørge for at en kommunal tjeneste får hovedansvaret for samordningen av tjenestene i et slikt tilfelle.

Det er kommunen, ikke den enkelte kommunale tjeneste som har en samordningsplikt. Kommunen velger selv hvordan den kan ivareta samordningsansvaret.

Tjenestene som skal samarbeide om oppfølgingen av et barn eller en ungdom må avklare hvilken tjeneste som skal samordne tjenestetilbudet. Les om planlegging og gjennomføring av samarbeidet. I mange tilfeller er det klart hvilken velferdstjeneste som bør ha hovedansvar for å samordne tjenestetilbudet, for eksempel når en tjeneste har mest å gjøre med barnet eller ungdommen. Hvis tjenestene er enige om hvem som skal ha hovedansvaret for å samordne, er det ikke behov for at kommunen bestemmer dette. Det må bestandig utses en stafettholder som skal ha det overordna ansvaret.

Dersom det er oppnevnt barnekoordinator, er det presisert i sektorlovene at barnekoordinator sørger for samordning av tjenestetilbudet.

Kommunens plikt til å bestemme hvilken kommunal velferdstjeneste som skal ivareta samordningen, blir først aktuell når dette er uklart eller tjenestene er uenig om hvem som skal samordne tilbudet.

Barnet/ungdommen skal få mulighet til å uttrykke sitt syn om hvilken tjeneste som skal samordne i deres sak, basert på en konkret vurdering av hva som er til det enkelte barns beste. Tjenestene, eller kommune, dersom det er kommunen som skal bestemme hvilken kommunal instans som skal samordne, bør legge vekt på hva barnet og foreldrene mener.

Samordningsplikten endrer ikke hvilken tjeneste som har beslutningsmyndighet i faglige spørsmål. Det betyr at det for eksempel innenfor barnevernet er barnevernstjenesten som vurderer om barnet og familien har rett til tiltak, og innhold og omfang av tiltaket.

## 4. Forebygging, informasjon og samarbeid

Gode rutiner for kommunikasjon mellom hjem og skole er viktig. Skolefravær skal være et overordnet tema i kontakten mellom hjem og skole. Skolens ledelse må jevnlig informere ansatte om disse rutinene for bekymringsfullt fravær. Videre skal skolen allerede på første foreldremøte klassevis gå gjennom forventninger til skolenærvær og rutiner ved skolefravær med foresatte. Informasjon om hvordan skolen møter elever med bekymringsfullt fravær må være tilgjengelig for alle. Forventninger og prosedyrer skal være tilgjengelig for foresatte på kommunens hjemmeside. Et godt samarbeid er nødvendig for vellykket tilbakeføring til skolen, og oppnås best ved en åpen, praktisk og løsningsorientert holdning. Mange kommuner har laget planer for å forebygge og arbeide med ufrivillig skolefravær. Disse planene inneholder ofte metoder for tidlig intervensjon for å oppdage problemene så tidlig som mulig. Det satses også på en tydelig rollefordeling der samarbeid både med elev og foresatte er viktig. Det er også viktig med godt samarbeid og overgangsmøte med videregående skole i forbindelse med overgang til videregående skole. Mange kommuner har lagt planene ut på kommunens hjemmeside, der flere lener seg på råd og forskning fra Læringsmiljøsentret i Stavanger. De gir følgende råd til elevens foresatte:

4.1. Råd til foresatte	4.2. Råd til skolen og deres ansatte:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Snakk med barnet ditt.</li><li>2. Kontakt skolen så fort som mulig.</li><li>3. Gjør en avtale.</li><li>4. Øv på mildt press.</li><li>5. Ikke gjør det for attraktivt å være hjemme.</li><li>6. Ta eleven med til lege.</li><li>7. Oppretthold normal hverdag.</li><li>8. Framsnakk skolen.</li><li>9. Ha gode rutiner.</li><li>10. Ikke føl skyld.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Snakk med eleven</li><li>2. Bygg en positivladet relasjon</li><li>3. Gjør avtaler</li><li>4. Gjør det attraktivt å være på skolen</li><li>5. Framsnakk skolen</li><li>6. Møt eleven med tillit</li><li>7. Lytt og vær åpen</li></ol>

Nedenfor følger rutinen for bekymringsfullt fravær i skolene i Indre Namdal trinn for trinn.

## 5. Rutine for bekymringsfullt fravær i skolene i Indre Namdal

### 5.1. Hva er bekymringsfullt fravær i skolene i Indre Namdal:

- a. Ugyldig fravær: fra første enkelttime.
- b. Høyt gyldig fravær: fra 8 dager i semesteret. Dette gjelder ikke timer til tannlege/lege og annen planlagt gyldig fravær.
- c. For-sent-komming: over 4 ganger i en måned.
- d. Møter opp til skolen, men forlater den igjen. Fraværet regnes som bekymringsfullt fra første dag dette skjer.

### 5.2. Melding av fravær:

- a. Foresatte skal kontakte skolen ved fravær. Melding gis umiddelbart ved fraværets start via app- Visma flyt skole. Fraværet skal meldes seinest samme morgen fraværet vil gjelde fra. For foresatte som ikke har app må skole v/kontaktlærer bli oppringt.
- b. Skolen har ansvar for å gi tilbakemelding til foresatte om at melding er mottatt
- c. Ved fravær på mer enn 3 dager etter hverandre skal foresatte ta kontakt med skolen og melde fra om årsaken til fraværet.
- d. Skolen tar kontakt med foresatte når bekymring oppstår og tar ansvar for et møte med fokus på å skape trygghet og rom for å skape en felles forståelse.

### 5.3. Registrering av fravær:

- a. Foresatte er ansvarlig for å melde fravær til skolen, og å søke om permisjon.
- b. Alle lærere er ansvarlig for at elevenes fravær er oppdatert og registrert i Visma Flyt Skole.

### 5.4. Kontaktlærers ansvar:

- a. Kontaktlærer tar kontakt med foresatte umiddelbart første morgen dersom fravær ikke er meldt eller ved annet bekymringsfullt fravær. Foresatte bør også melde om årsak til fraværet. Etter 3 dager med bekymringsfullt fravær bør rektor og spes.ped.-koordinator kobles på.

- b. Dersom en elev har høyt fravær og fraværsmønsteret vedvarer, skal kontaktlærer ta dette opp med foresatte og elev innen 1 uke etter fraværets start ved å gjennomføre en kartleggingssamtale med elev (vedlegg 2) og en kartleggingssamtale med foresatte (vedlegg 3). I forkant av samtalene må vedlegg 1 leses. Når kontaktlærer opplever fraværet som bekymringsfullt ut fra rutinene, skal tiltak iverksettes i løpet av en uke.
- c. Samtale med elev og foresatte bør gjennomføres først hver for seg og deretter sammen. Skoleledelsen deltar på felles møte med foresatte og elev. Skolehelsetjenesten kan inviteres til å delta i denne samtalen. Skolen må huske å innhente informert samtykke dersom skolehelsetjenesten skal delta (benytt samtykke som ligger i BTI-modellen). Skolen er ansvarlig for å opprette stafettlogg i Visma Samspill og opprette sak i Visma Flyt Sikker Sak, kategori skolefravær. Dette kan også gjøres av skolehelsetjenesten dersom det er mer naturlig. Helsesykepleier legges til i stafettloggen, hvis elev/foresatte samtykker til dette. Stafettloggen opprettes ved milde til moderate vansker, så tidlig som mulig ved bekymring, helst før symptomene får satt seg. Tiltakene rettes mot systemet rundt eleven med fokus på hvordan den/de voksne i skolen og organiseringen av opplæringen gjennomføres for å øke skolenærvær. Det opprettes en skolenærværplan/opptrappingsplan (vedlegg 4). Planer og referater lagres både i Visma Samspill og Visma Flyt Sikker Sak. Tiltakene rettes også mot hvordan hjemmet kan forstå barnets behov.
- d. Stafettloggen opprettes så tidlig som mulig ved bekymring angående skolefravær. Loggen skal fokusere på å gi utsatte elever tett og tilrettelagt oppfølging i form av motivasjonsarbeid og veiledning i og utenfor skolen, og i overgangen mellom grunnskole og videregående skole. Dette for å bidra til å forbedre skoleprestasjonene og øke gjennomføringen av videregående skole.
- e. Kontaktlærer avtaler med spes.ped koordinator som så fort som mulig initierer til et førhenvinningsmøte med PPT, husk å innhente samtykke (benytt samtykke som ligger i BTI-modellen). I dette møte presenteres tiltakene som er prøvd ut (vedlegg 4). I møtet må det avklares om saken skal henvises til PPT.
- f. Kontaktlærer, elev, foresatte og evt. skolehelsetjeneste blir enige om tiltak som kan prøves ut for å øke skolenærværet og hvor lenge tiltakene skal prøves ut. Det skrives notat fra møtet som legges i stafettlogg med kopi i Visma Flyt Sikker Sak. Mål og tiltak, med tidsfrister føres inn i Stafettloggen (Se vedlegg 6).



## 5.5. Ledelsens ansvar:

- a. Ledelsen diskuterer med rådgiver og spes.ped koordinator meldinger som kontaktlærere har sendt inn/drøftet angående bekymringsfullt fravær.
- b. Fraværet drøftes med helsesykepleier ved skolen dersom dette ikke allerede er gjort (husk samtykke).
- c. Ved vedvarende høyt fravær skal ledelsen innen 14 dager innkalle til samtale med kontaktlærer, foresatte og elev for å utforme en nærværs/opptrappingsplan (vedlegg 4) som skal inneholde tiltak som skal bidra til å stoppe fraværet.
- d. Dersom det høye fraværet fortsetter etter at tiltak er iverksatt, skal rektor melde opp saken til oppvekst-team/skolehelseteam/tverrfaglig team/ressursteam. (Husk å innhente samtykke til dette i BTI).
- e. Skolen søker kompetanse og sikrer forståelse og oppfølging tilpasset den enkeltes situasjon. Det er viktig at skolen eier forståelsen om helheten selv i tillegg til at det søkes støtte i systemet rundt.

## 5.6. Hva kan skolenes støttesystem hjelpe med?

(Her må den enkelte kommune beskrive sitt eget støttesystem ut fra hvordan den enkelte kommune er organisert. F.eks. er skolehelsetjenesten en særdeles viktig part i skolens støttesystem)

### 5.6.1. Oppvekst-team/skolehelseteam/tverrfaglig team/ressursteam

- a. Dersom det høye fraværet fortsetter etter at tiltak er iverksatt, skal rektor melde opp saken til oppvekst-team/skolehelseteam/tverrfaglig team. Husk å innhente samtykke til dette (benytt samtykke som ligger i BTI-modellen).
- b. Skolens handlingsplan/stafettlogg til eleven, for å øke elevens skolenærvær evalueres og behov for oppfølging/tiltak fra PPT og evt. barneverntjenesten eller andre drøftes. Hvis andre tjenester kobles på, innhentes samtykke, og de nye tjenestene legges til i stafettloggen.
- c. Ansvar for tiltak og tidsfrist for iverksetting avklares i en tiltaksplan, (eks vedlegg) og legges inn i Stafettloggen.

### 5.6.2. PPT

Ved behov for Sakkyndig Vurdering opp mot bekymringsfullt skolefravær – saken drøftes med PPT og det følges rutiner for henvisning til PPT.

### 5.6.3. Elevens kontaktperson, forebyggende avdeling

Elevens kontaktperson skal være ungdommens oppfølger og støtteperson som eleven har god relasjon til. Vedkommende kan kontaktes så tidlig som mulig ved bekymring angående skolefravær. Helst før symptomene får satt seg. Kontaktpersonen skal fokusere på å gi utsatt ungdom tett og tilrettelagt oppfølging i form av motivasjonsarbeid og veiledning i og utenfor skolen og i overgangen mellom grunnskole og videregående skole, eller ved bytte av skole. Dette for å bidra til å forbedre skoleprestasjonene og øke gjennomføringen av videregående skole. Kontaktpersonen skal være ungdommens oppfølger og støtteperson. Oftest er kontaktlærer elevens kontaktperson, men det finnes også andre ansatte som kan være elevens kontaktperson.

### 5.6.4. Kommunepsykolog

Henvising til kommunepsykolog kan skje før skolevegringssymptomene har oppstått. Kommunepsykologen gir eleven individuelt tilbud. Kommunepsykolog finnes i Grong. Andre kommuner i IN kan benytte seg av kommunepsykolog ved behov.

### 5.6.5. Barneverntjenesten

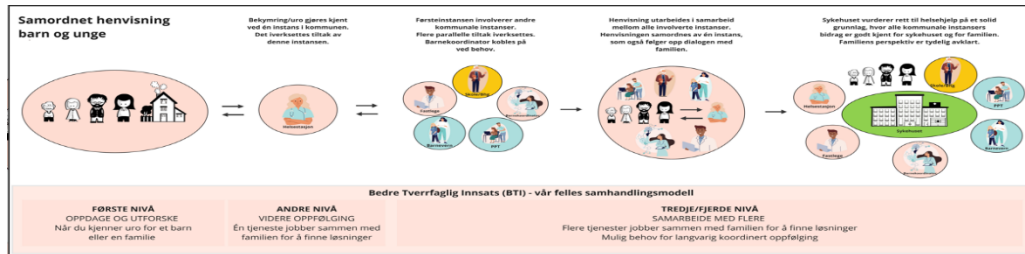
Barneverntjenesten skal sikre at barn og unge ikke lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling. Ved bekymringsfullt fravær kan barnet og familien ha behov for-, og god nytte av, hjelpetiltak gjennom barneverntjenesten. Hver kommune er pliktig til å vise tiltak (lavterskeltiltak) før en evt. bekymringsmelding til barneverntjenesten. Dette sikres gjennom systematisk BTI-arbeid på nivå 0 og 1. Foreldre kan selv ta kontakt for å få hjelp, gjerne i samarbeid med skolen. Dersom det er mistanke om omsorgssvikt, eller et barn viser vedvarende alvorlige adferdsvansker, har skolen plikt til å melde ifra til barneverntjenesten.

### 5.6.6. Familieplan og oppfølgingsplan

NAV i samarbeid med barnehagene, skolene og barneverntjenesten tilbyr familieplan til de familiene som ønsker en helhetlig oppfølging fra kommunens hjelpeapparat. Familieplanen utarbeides i samarbeid med den enkelte familie og innebærer at familien blir fulgt opp på sentrale levekårsområder som arbeidsrettede tjenester, økonomi, bolig og helse. Samtidig følges barna opp på deltakelse i barnehage, skole, SFO og fritidsaktiviteter. Familieplan brukes når det er fokus på flere i familien samtidig. Det finnes også en Oppfølgingsplan som brukes på ett enkelt barn. Noen ganger er det hensiktsmessig å bruke både Oppfølgingsplan på ett enkelt barn (eller flere) og Familieplan for familien som helhet.

## 5.6.7. Henvisning til BUP

Dersom barnet/ungdommen har psykiske vansker, og kommunale tiltak ikke hjelper, skal eleven henvises til barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk, BUP. Fastlege, barneverntjenesten, PPT og kommunepsykolog kan henvises til BUP.



## Vedlegg 1: Kartleggingssamtale med elev og foresatt

Gjennomføres av kontaktlærer (lagres i Stafettlogg og VFSS):

Målet med kartlegging er å avklare vanskene til eleven.

### Rammer for en god samtale:

- Vær til stede i samtalen, tenk på plassering rundt bordet, antall representanter fra skole. Vær nysgjerrig og forståelsesfull. Bygg tillit til eleven og foresatte ved å vise fleksibilitet og evne til konkret og tilpasset tilrettelegging for den enkelte elev.
- Avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være, og hold deg innenfor denne tidsrammen. Om dere ikke blir ferdige, avtal nytt møte.
- Samtale med elev og foresatte bør gjennomføres først hver for seg og deretter sammen. Hvis eleven ikke deltar er det viktig at hen opplever god informasjon om hva som blir sagt/gjort og hvorfor.
- Forbered deg godt ved å samle inn informasjon fra lærere som har eleven i ulike fag.
- Ta høyde for følelsesmessige reaksjoner hos foresatte og elev. Bekreft og anerkjenn uten å gå i forsvar. Vis følelsesmessig forståelse og støtte. Normaliser fortvilelse!

### Samtalens start:

- Start med å informere om at et av de formålene med samtalen er å dele skolens bekymring for elevens skolefravær, og å komme frem til gode tiltak som kan gi en normal tilstedeværelse på skolen.
- Gi en konkret tilbakemelding om omfanget av fraværet. Informer og kommunens rutiner for oppfølging av skolefravær.
- Informer om at skolen har ansvaret for at elevene har en god og trygg skolehverdag, og at foresatte har ansvar for at eleven kommer på skolen.
- Ved en elevsamtale der relasjonen er på plass, kan innledningen for eksempel være:  
*«Jeg ønsket denne samtalen med deg fordi jeg har vært litt bekymret for deg i det siste. Jeg vil gjerne snakke litt med deg for å høre hvordan du har det og finne ut hvordan vi kan gjøre det bedre for deg på skolen.»*

### Forslag til hvordan en kan ha en samtale med elever om vanskelige tema:

- Øv deg på å snakke med barn og ungdom: <https://www.snakkemedbarn.no>
- Still åpne spørsmål som gir eleven mulighet til å svare mer enn ja/nei, og som er undrende både i innhold og måten de blir presentert på.
- Gi eleven nok tid til å svare og tål litt stillhet.

- Når eleven har gitt et svar; stopp opp og utforsk nærmere det som er sagt uten å måtte få fram egne tanker og opplevelse.
- Oppsummer det eleven sier med jevne mellomrom, slik at eleven kan bekrefte om en har oppfattet det riktig.
- Det kan være nyttig å ta utgangspunkt i konkrete situasjoner. Jo yngre eleven er jo mer konkret bør en være. Eks «*da du kom inn i skolegården i dag morges, hvordan hadde du det da?*»
- For å støtte eleven i å uttrykke sin egen opplevelse kan det være nyttig å presentere noen alternative opplevelser og la eleven velge det som passer. Eks «*Noen barn/ungdommer som er borte fra skolen kan være redde for hva de andre barna vil tenke hvis de kommer tilbake, mens noen ikke vil tenke så mye på det. Er det noe du tenker på?*»
- Samtalen kan gjerne dreie seg om forhold som ligger utenfor skolen. Still åpne spørsmål.
- For å få et best mulig inntrykk av elevens opplevelse kan det være nyttig å bruke skalaer. Eks «*du har sagt at du er redd for å holde en presentasjon. På en skala fra en til ti, der ti er kjemperedd og en er bare litt redd, hvor redd er du når du skal holde en presentasjon?*»
- Bruk nok tid til å fokusere på det som fungerer og hva som gjør at det fungerer. Fokuser på elevens mestring!

## Vedlegg 2: Kartleggingssamtale med elev

Gjennomføres av kontaktlærer (skannes inn i Visma Samspill og VFSS)

Sjekkliste for samtale med elev:		
Intervjuers navn:	Elevers navn:	Elevers kontaktlærer:
Dato:	Elevers alder:	Skole:
1	Hvor ofte har du negative følelser om det å gå på skolen fordi du er redd for noe som har med skolen å gjøre? (for eksempel enkelte fag, prøver, skolebussen eller lærere)?	
	Aldri – 1	Noen ganger – 2
		Alltid – 3
2	Hvor ofte holder du deg borte fra skolen fordi det er vanskelig å snakke med andre barn på skolen?	
	Aldri – 1	Noen ganger – 2
		Alltid – 3
3	Hvor ofte vil du heller være sammen med foreldrene dine enn å gå på skolen?	
	Aldri – 1	Noen ganger – 2
		Alltid – 3
4	Når du ikke er på skolen i løpet av uken, hvor ofte forlater du da huset (i skoletiden) for å gjøre noe artig?	
	Aldri – 1	Noen ganger – 2
		Alltid – 3
5	Hvor ofte holder du deg hjemme fra skolen fordi du kommer til å føle deg trist eller lei/redd hvis du går på skolen?	
	Aldri – 1	Noen ganger – 2
		Alltid – 3
6	Hvor ofte holder du deg hjemme fra skolen fordi du blir usikker og flau foran andre på skolen?	
	Aldri – 1	Noen ganger – 2
		Alltid – 3

7	Hvor ofte tenker du på foreldrene eller familien din når du er på skolen?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
8	Når du ikke er på skolen i løpet av uken, hvor ofte snakker du med eller er sammen med andre (utenom familien din)?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
9	Hvor ofte føler du deg verre på skolen (for eksempel redd, nervøs eller trist) sammenlignet med hvordan du føler deg når du er hjemme sammen med venner?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
10	Hvor ofte holder du deg borte fra skolen fordi du ikke har så mange venner der?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
11	Hvor mye vil du heller være sammen med familien din enn å gå på skolen?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
12	I løpet av helgen, hvor ofte opplever du negative følelser (for eksempel redd, nervøs eller trist) når du tenker på det å gå på skolen?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
13	Hvor ofte holder du deg borte fra visse steder på skolen (eks gang/kantine eller spesielle gjenger) hvor du ville måtte snakke med noen?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
14	I hvor stor grad vil du heller ønske hjemmeundervisning av foreldrene dine enn av lærerne dine på skolen?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3

15	Hvis du hadde hatt færre negative følelser (eks redd, nervøs eller trist) knyttet til skolen, ville det da ha vært enklere å gå på skolen?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3
16	Hvis det hadde vært enklere for deg å få nye venner på skolen, ville det da vært enklere for deg å gå på skolen?		
	Aldri – 1	Noen ganger – 2	Alltid – 3

Scoringstabell for kartleggingsskjema:

1:	2:	3:	4:	5:	6:
7:	8:	9:	10:	11:	12:
13:	14:	15:	16:		

Gjennomsnittlig score:

1-16 p: eleven bør kunne hjelpes med enkle tiltak

17- 32 : eleven trenger hjelp

33 -48: alvorlig skolevegring



## Vedlegg 3: Kartleggingssamtale med foresatte

Gjennomføres av kontaktlærer (mal i VFSS, skannes inn i Visma Samspill)

Skjema for samtale med foresatt:		
Intervjuers navn:	Elevens navn:	Elevens kontaktlærer:
Dato:	Sted for intervju:	Skole:
Foresattes navn:		
1	Hvordan opplever du / dere at barnet trives på skolen / fritid? Foresattes beskrivelse og forståelse av elevens generelle trivsel, på skolen, i fritiden og elevens vansker.	
2	Dersom eleven har fravær, hva skjer i tiden eleven er borte fra skolen? (dataspill, besøk av familie, ekstra oppmerksomhet fra foresatte, treffer venner utenfor skolen, skolearbeid)	
3	Opplever dere at det er spesielle årsaker til at barnet ikke vil på skolen? Beskrivelse av eventuell vegringsatferd i hjemmet (er det vanskelig å få eleven til å gjøre seg klar til å gå på skolen om morgenen, har eleven fysiske plager i forbindelse med krav om skoleoppmøte, men er ellers frisk)	
4	Kan det være forhold på skolen som gjør at barnet har fravær? Blir eleven plaget eller mobbet på skolen, skoleveien eller fritiden?	
5	Er det helsemessige årsaker til at barnet er borte fra skolen? Helsemessige forhold av betydning for elevens fungering og fravær (f.eks. sykdomshistorikk, søvnrytme og matlyst)	
6	Hvordan er barnets morgenrutiner / kveldsrutiner / søvn?	

7	Hvilke tiltak er forsøkt hjemme og hvordan har disse fungert? (morgenrutiner, bytte av roller mellom foresatte, samtale med eleven)
8	Er det noe du / dere har behov for hjelp til? Hvem kan hjelpe?
9	Har det skjedd plutselige endringer eller belastninger i familien som kan settes i forbindelse med elevens vansker? (skilsmisse, flytting, søsken, sykdom) Eventuelt andre støttespillere i familiens nettverk.
10	Hva tenker du / dere at skolen kan gjøre for at barnet skal komme på skolen? Enkelt situasjoner der eleven klarer å møte på skolen eller delta i aktiviteter som han/hun vanligvis har vansker med å delta i.
11	Har familien/eleven oppfølging av andre instanser? (NAV, barnevern, forebyggende avdeling familiens hus, psykolog osv.) Her er det lurt å innhente samtykke til samarbeid mellom aktuelle instanser og skolen.
12	Foresattes ansvarsfordeling når det gjelder å følge opp skolen og skoleoppmøte:
13	Foresattes ønsker og mål for elevens framtidige fungering:

## Vedlegg 4: Nærværsplan/opptrappingsplan

Gjennomføres av kontaktlærer og skolens ledelse. Nærværsplan/opptrappingsplan kan være et eksempel på tiltak i en 9A-sak. Skolens ledelse må gjøre en vurdering i forhold til dette.

Dette skjemaet ligger som mal inn i Visma Flyt Sikker Sak. Skal i tillegg skannes inn i Visma Samspill. Skolens ledelse deltar i denne prosess sammen med kontaktlærer.

Skjema for oppfølging av fravær – kontaktlærers melding videre til skolens ledelse	
Dato:	Elevens navn:
Kontaktlærers navn:	
1	Kontaktlærer noterer kort ned hvilke tiltak som er prøvd ut ift. skolenærvær, hvor lenge tiltakene er prøvd ut og hvem som har hatt ansvaret for tiltakene eks. skole eller hjem:  a.  b.  c.
2	Avklaring om hvem som gjør hva videre/tiltak:  a.  b.  c.
3	Tidspunkt neste møte og videre oppfølging (hvem gjør hva til neste gang)

Dette skjemaet ligger som mal inn i Visma Flyt Sikker Sak.

Planen utarbeides av kontaktlærer, eleven og foresatte dersom fraværet vedvarer etter gjennomførte kartleggingssamtaler med elev og foresatte.

Skole:	Dato:	Kontaktlærer:
--------	-------	---------------

Elev:	Foresatte:
-------	------------

**Kontaktlærer** informerer klassen og andre lærere etter avtale med elev og foresatte, om at det ikke skal stilles spørsmål om fraværet. Elev og foresatte forsikres om at skolen ivaretar og følger opp at eleven skal oppleve trygghet på skolen. Elev og foresatte mottar plan for skoledagen.

**Eleven** forventes å møte på skolen til avtalt tid, bortsett fra ved feber/omgangssyke.

**De foresatte** informerer skolen dersom eleven ikke føler seg i form, ved lite søvn, forkjølelse og liknende, eller dersom det er motstand mot å gå på skolen. Undervisningen tilpasses i forhold til dette.

### Plan A Tilbake til skolen

Sted	Tid
Møtes av	Eller følger klassen inn
Eleven skal være til stede i (antall timer):	Spiser lunsj med klassen:
Ansvar for gjennomgang plan for dag / uke:	Ansvarlig for evaluering av dag / uke og kontakt med foresatte:

### Plan B Dersom eleven har problemer med å møte til skolestart

**Foresatte** ringer skolen før klokken 8:15 og informerer om situasjonen. Dersom eleven ikke kan møte til første time, motiveres for komme til neste time. Skolen/heimen tar kontakt dersom dette ikke fungerer.

**Når eleven kommer til skolen gjelder oppfølging som ved plan A**

### **Plan C** Dersom eleven ikke kommer på skolen

**Foresatte** tar kontakt før klokken 8:15 dersom eleven ikke kommer. Dersom skolen ikke mottar slik melding kontaktes foresatte innen klokken 8:45

**Skolen / kontaktlærer** er ansvarlig for daglig kontakt og overlevering av dagens skoleoppgaver.

### **Evaluering**

Planen prøves ut i 2 uker før evaluering, og i denne perioden foretas ingen endringer. Dersom det ikke oppnås effekt etter eventuelle justeringer og utprøving i nye to uker meldes saken til Oppvekstteam/ressursteam/tverrfaglig team for videre oppfølging.

## Vedlegg 5: Tips til tiltak som kan settes inn

Skolen og eventuelt andre hjelpetjenester må kartlegge og vurdere hver elev individuelt. Den videre oppfølgingen avhenger av hva kartleggingen avdekker. Nedenfor følger en liste over aktuelle tiltak som kan settes inn av skolen. Listen skisserer en del tiltak som kan være nyttige, men er ikke uttømmende.

### Tiltak for å øke skolenærværet

Aktuelle tiltak knyttet til skolehverdagen:

- Kartleggingsamtalene jf. vedlegg 1 og 2.
- Utforme skolenærværsplan jf. vedlegg 4.
- Innhente informasjon fra andre instanser som er i kontakt med eleven (husk samtykke).
- Etablere/videreføre positive relasjoner til voksenpersoner på skolen for å skape trygghet for eleven.
- Informere klassen og andre lærere etter avtale med elev og foresatte, om at det ikke skal stilles spørsmål ved fraværet.
- Ha jevnlig kontakt med eleven for emosjonell støtte, også når eleven ikke møter på skolen.
- Samarbeide med eleven rundt faglig tilrettelegging, spørre eleven til råds.
- Sørge for tilpasset opplæring og legge vekt på fag som mestres.
- Etablere systemer for å ivareta forutsigbarhet og struktur i skolehverdagen for eleven.
- Forberede og informere eleven ved endringer i dagsrutinene.
- Tenke over elevens plassering i klasserommet.
- Møte eleven i skolegården eller på annet avtalt sted om morgenen for å følge til klasserommet
- Ha alltid en plan B dersom eleven ikke klarer å møte på skolen som avtalt (jf. skolenærværsplanen)
- Sørge for at eleven opprettholder sosial kontakt med medelever både på skolen dersom eleven er utrygg og dersom eleven er hjemme.
- Gi forutsigbarhet i friminutt ved f.eks. igangsetting av aktiviteter
- Hjelp til med å organisere at eleven har noen å gå sammen med til/fra skolen

- Vurdere fortløpende behov for samarbeid med andre instanser og behov for videre henvisning

#### Aktuelle tiltak knyttet til hjem-skole samarbeidet

- Ha åpen og jevnlig dialog med foresatte
- Informere foresatte om hva bekymringsfullt fravær er og gi informasjon om hvordan skolen jobber med dette (rutiner/tiltak)
- Trygge foresatte på at skolen gjør sitt beste
- Anerkjennelse foresattes tanker/ideer/bekymringer/utfordringer
- Vise fleksibilitet og tilpasningsevne fra skolens side i forslag til tiltak som skal bedre situasjonen for eleven.
- Ved store utfordringer med å få elev på skolen kan skolen tilby at en fra skolen (kontaktlærer, miljøterapeut e.l.) møter eleven på skoleveien eller hjemme.

## Vedlegg 6: Handlingsrekkefølge – bekymringsfullt fravær - Indre

Namdal

