

Bekymringsfullt skolefravær.

Hva gjør vi når vi er bekymret?



En veileder for forebygging og
oppfølging



Innholdsfortegnelse

.....	1
Innledning.....	3
Rutiner for registrering og oppfølging av bekymringsfullt skolefravær.....	4
Hva er bekymringsfullt skolefravær?	4
Holdninger	4
Når eleven har bekymringsfullt skolefravær. Hva gjør vi?	4
Kontakt	4
Når skal bekymringsmelding sendes til barnevernet?	5
Forebygging	5
Oppfølging	6
Vedlegg 1	9
Sjekkliste for kartlegging - elev.....	9
Vedlegg 2	10
Sjekkliste for kartlegging- foresatte	10
Vedlegg 3	11
Sjekkliste for kartlegging - skole	11
Vedlegg 4. Samtykkeskjema	12
Samtykke skjema – samarbeid mellom instanser	12



Innledning

I dagens skole opplever man utfordringer knyttet opp til temaet skolefravær. Utfordringene man møter både på barneskolen og på ungdomsskolen er ikke nye, men omfanget og kompleksiteten rundt skolefravær har endret seg de siste årene. Mange instanser er inne og jobber rundt elever og vi har opplevd at dette temaet håndteres svært ulikt innad i kommunen. Vi som har jobbet med dette i skolen har etter hvert følt et behov for å samordne oss, for å stå trygt i veiledningen rundt disse elevene.

Vi er glade for at PPT har kommet med råd og veiledning i løpet av utarbeidelsen av rutinen for bekymringsfullt skolefravær – Hva gjør vi? Det har ført til at vi i Eidsbergskolen nå kan være mer samkjørte på hvordan vi jobber med elevers skolefravær, og at kontakten med andre instanser kan oppstå raskere.

Det er viktig for oss å være tydelige på viktigheten av å stille krav til elever og foreldre i disse sakene. Det er skoleplikt i Norge og dette innebærer at elever er pliktige å komme på skolen og delta i undervisningen. Samtidig skal også støtte- og hjelpeapparater bistå når elever opplever utfordringer i tilknytning til dette.

Vi gir også ut informasjon til alle foreldre og elever som forklarer hvordan Eidsbergskolen jobber med skolefravær. Det håper vi bidrar til at det blir lettere å iverksette riktige tiltak så tidlig og raskt som mulig.

Vi håper du som ansatt i skolen føler deg bedre rustet til å møte skolefravær etter å ha lest veilederen. Det er nødvendig med tydelige retningslinjer og rutiner for arbeidet med fravær.

Vi håper og tror at denne veilederen kan være et godt hjelpemiddel for tverrfaglig samarbeid i arbeidet med bekymringsfullt skolefravær. PP-tjenesten ønsker å bidra aktivt i denne prosessen og være en positiv bidragsyter i samarbeidet med eleven, foresatte og andre instanser.

PPT Indre Østfold

Skolekontoret i Eidsberg kommune



I Norge har alle barn og unge både en rett og en plikt til grunnskoleopplæring. Retten og plikten gjelder fra det året de fyller 6 år til de har fullført det tiende skoleåret i grunnskolen. Rett til grunnskoleopplæring betyr at alle barn og unge har krav på å få opplæring, mens plikt betyr at elevene må delta i grunnskoleopplæringen.

De fleste barn og unge går til skolen frivillig og uten problemer, mens det finnes noen elever som av ulike grunner får et stort skolefravær. (Ingul 2005)

Hva er bekymringsfullt skolefravær?

Det er vanlig å skille mellom to former for skolefravær; skulk og skolevegring. De ulike formene for fravær skiller seg fra hverandre med at den ene gruppen elever ikke ønsker å være på skolen, mens den andre gruppen elever ikke klarer å være tilstede på skolen av ulike grunner. Årsaken til at en elev er fraværende fra skolen kan ofte være sammensatt.

Bekymringsfullt fravær kan forklares som:

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

Holdninger

En felles problemforståelse er et nødvendig grunnlag for å lykkes i å forebygge og snu langvarig skolefravær. Vi vet at felles holdninger er viktig for å lykkes i arbeidet med elevens skolefravær. Holdninger som bør etableres er at eleven skal på skolen. Det er viktig at de involverte parter deler en felles forståelse av at det viktigste er å få eleven til å komme på skolen. Alle parter må ta ansvar og bidra til at eleven kommer på skolen. I dette arbeidet er det viktig å anerkjenne at de involverte kan oppleve både maktesløshet og unngåelse. For å få til dette arbeidet er det viktig at man tidlig etablerer tillitt mellom partene og et viktig signal til eleven er at alle ønsker å hjelpe til. Det er viktig med en åpen dialog mellom partene selv om situasjonen oppleves vanskelig og fastlåst. Når en elev har alvorlig skolefravær er det også viktig å prate med eleven om forslag og innspill til å løse den fastlåste situasjonen eleven opplever å være i. Det er viktig at man i dette arbeidet forsikrer seg om at barnets stemme er hørt.

Når eleven har bekymringsfullt skolefravær. Hva gjør vi?

Arbeid med bekymringsfullt skolefravær krever et tett samarbeid mellom alle involverte parter. **SAMARBEID** blir dermed et nøkkelord både ved forebygging og ved oppfølging av bekymringsfullt skolefravær. Denne delen inneholder en beskrivelse for hva skolen skal gjøre når en elev har bekymringsfullt skolefravær.

En forutsetning for å kunne følge opp bekymringsfullt skolefravær er at kontaktlærer til enhver tid har en oppdatert oversikt over elevens fravær.

Kontakt

Kontaktlærer skal ta kontakt med foresatte ved bekymringsfullt skolefravær. Hensikten med å ta kontakt med foresatte er å *informere* om fraværet og å *undersøke* hvorvidt det foreligger konkrete årsaker til at eleven er eller har vært borte fra skolen.

Det kan være ulike grunner til at en elevs fravær gir grunn til bekymring. Har eleven skulket en time? Kanskje opplever foresatte det som vanskelig å få eleven på skolen om morgenen? Det kan være situasjoner på skolen som eleven gruer seg til? Det er viktig at dersom elevens fravær er bekymringsfullt, skal kontaktlærer gå til neste trinn i trappa og avtale et møte med foresatte og elev for å kartlegge mulige årsaker og tiltak.



Når skal bekymringsmelding sendes til barnevernet?

Når ansatte bekymrer seg for et barns utvikling eller omsorg har man plikt til å melde fra til barnevernstjenesten. Nærmeste leder/rektor ved skolen skal involveres i en slik melding. Det er foresattes ansvar å få eleven på skolen, og når de ikke klarer denne foreldreoppgaven, må barnevernet bistå foreldrene. Barnevernstjenestens retningslinjer presiserer at når forelder ikke sørger for at barnet går på skolen, regnes dette som utdanningsmessig omsorgssvikt (NOU 2012:5). Ved langvarig bekymringsfullt skolefravær er det derfor aktuelt å melde til barnevernstjenesten, uavhengig om det foreligger andre bekymringer. Det er viktig med åpenhet og skolen skal derfor underrette foresatte om en slik melding. I arbeidet med bekymringsfullt skolefravær vil det være behov for et fortløpende samarbeid med barnevernstjenesten. Det er også i slike tilfeller viktig med en åpen dialog mellom skole og foresatte.

Forebygging

Forebygging handler om å raskt få oversikt og sette i gang tiltak som fører til at man kommer en uheldig utvikling i forkjøpet. Bekymringsfullt skolefravær kan forebygges og forebygging handler blant annet om skolens rutiner for fraværshåndtering og oppfølging av fravær, samt et godt skole-hjem-samarbeid. Skolen som system og hver enkelt lærer er viktige for å forebygge at elever utvikler bekymringsfullt skolefravær som kan bli langvarig

SKOLENS GENERELLE HANDLINGSPLAN FOR FRAVÆR

FØRING AV FRAVÆR

- Kontaktlærer er ansvarlig for at elevens fravær er oppdatert hver dag i skolens fraværssystem.
- Eventuelle timelærere må daglig føre fravær.

KONTAKT MELLOM HJEM OG SKOLE VEDRØRENDE FRAVÆR

- Foresatte skal gi beskjed ved alt fravær
- Foresatte skal ringe/sende SMS/mail til kontaktlærer/skolen på elevens 1. fraværssdag. (mellom 08.00-08.15)
- Dersom foresatte ikke tar kontakt, skal skolen ringe foresatte på elevens 1. fraværssdag/innen utgangen av 1. time/før oppstart 2. time for 1.-4. trinn/elever i Eidsbergskolen for å avklare fraværet.
- Kontaktlærer informerer hjemmet umiddelbart ved alt ugyldig fravær/skulk, dvs. fravær uten melding eller fravær på ugyldig grunnlag. Ved gjentatt ugyldig fravær innkaller skolen til møte med elev og foresatte. Ledelsen skal informeres.
- Skolen skal ha direkte kontakt med foresatte vedrørende fravær. All kontakt med foresatte og/eller elev vedrørende fravær skal loggføres.

GRENSER FOR BEKYMRRINGSFULLT FRAVÆR

- Mer enn 3 enkeltdager eller 2 sammenhengende dager pr. måned. Årsaken til fraværet undersøkes.
- Høyt sykefravær (over 20 %). Foresatte bes å fremlegge legeattest.
- Tre ganger forsentkomming. Foresatte informeres. Ved ytterligere forsentkomming informeres ledelsen og skolen kaller inn til møte med elev og foresatte.

RUTINER FOR OPPFØLGING AV SKOLEFRAVÆR



- Skolen følger «Retningslinjer for oppfølging av bekymringsfullt skolefravær»
ARENAER FOR DRØFTING AV FRAVÆR PÅ SKOLEN
- Ledelsen går gjennom fraværshistorikken og skolens samlede elevfravær 2 ganger i høsthalvåret, første gang i forkant av høstferien og 1 gang i vårhalvåret.
- Ved bekymring rundt enkeltelevers fravær etableres det jevnlig møtepunkter mellom kontaktlærer og ledelsen hvor fraværet og tiltak drøftes. Det er avgjørende at tiltak igangsettes etter kort tid.
- Fravær er eget punkt på møteagendaen på ukentlige team-/trinnmøter
- Ved bekymringsfullt fravær og/eller mistanke om skolevegring/skulk hos enkeltelever må dette tas opp på første mulige møte med skolens ledelse/ressursteam/tverrfaglig team (inkl. PP-tjenesten)/Åpen dør-team og/eller på skolens trefftid med kontaktperson i PP-tjenesten.

Oppfølging

Å arbeide med skolefravær krever et tett samarbeid mellom alle som er involvert. Det er viktig å etablere et godt samarbeid både i det forebyggende arbeidet og ved oppfølging av bekymringsfullt skolefravær. En forutsetning for å kunne følge opp bekymringsfullt skolefravær er at skolen ved kontaktlærer har en oppdatert oversikt over elevens fravær.

RETNINGSLINJER FOR OPPFØLGING AV BEKYMINGSFULLT FRAVÆR

KONTAKT

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

Kontaktlærer tar kontakt med foresatte ved:

- Ugyldig fravær
- Høyt gyldig fravær: 10 dager i semesteret, hvor fravær ikke skyldes kjent sykdom, eller der eleven sliter med å komme/være på skolen
- 3 ganger forsentkomming på en måned
- Eleven møter opp på skolen, med forlater skolen igjen

RUTINER FOR REGISTERING OG OPPFØLGING

- Ved bekymring for fraværet/forsentkomming/gjentatt ugyldig fravær fra enkelttimer informeres ledelsen/helsesøster/sosiallærer/ressursteam/PP-tjenesten.
- Deretter innkaller kontaktlærer møte med elev og foresatte. Kontakt loggføres.
- Behovet for samarbeid med PPT/Familiesenteret(lavterskeltilbud)/barneverntjenesten må vurderes fortløpende og med skjønn.

KARTLEGGING

Dersom det er bekymring for fraværet må skolen kartlegge elevens skolesituasjon og innhente informasjon fra elev og foresatte. Kartleggingssamtale og pedagogisk kartlegging.

- a) Kartlegg fraværet. Er det spesielle dager? Spesielle timer? Vanskeligst å komme seg på skolen etter helg/ferie? «Syk» når kameraten er syk? (Vedlegg 1-3: Sjekkliste for kartlegging.)
- b) Kartlegge elevens sosiale og faglige utvikling. Både nå og tilbake i tid. Samt fraværshistorikk.



c) Benytte skaleringsverktøy.

TILTAK

- a) Det er viktig å sette inn tiltak så raskt som mulig etter kartleggingen.
- b) Tiltakene som settes i gang må virke minst mulig stigmatiserende og små ha til hensikt å bevare elevens integritet. For de fleste elever er bekymringen for å skille seg ut blant jevnaldrende styrende for hvilke tiltak de ønsker skal settes inn.
- c) For eldre elever er det viktig å utarbeide tiltak sammen med eleven.
- d) Etablering og videreføring av positive relasjoner til voksenpersoner på skolen er viktig for å skape trygghet hos eleven.
- e) Tydelig rolleavklaring og ansvarsfordeling mellom eleven, instansene og fagpersonene som er involvert.
- f) Fremmøteplan med møtetider, delmål og ansvarfordeling lages. (se vedlegg. Fremmøteplan)

EVALUERING OG VIDERE HENVISNING

- Tiltak evalueres med foresatte og elev innen 3 uker på et evalueringsmøte
- Tiltak videreføres eller endres
- Videre henvisning skal vurderes ut fra effekt av tiltak



Plan for oppfølging av bekymringsfullt skolefravær.

Skolens fraværsrutiner ANSVAR: KONTAKTLÆRER OG FAGLÆRERE		
- Daglig registrering av fravær - Foresatte leverer melding ved alle typer fravær		Dersom skolen ikke mottar slik informasjon første fraværsdag tar skolen kontakt med foresatte
Trinn 1	Trinn 2	Trinn 3
Bekymring for elevens fravær ANSVAR: Kontaktlærer Ved fravær som bekymrer, se retningslinjer, som ikke skyldes kjent sykdom, eller der eleven strever med å komme/være på skolen INFORMASJON Kontaktlærer informerer ledelsen om fraværet og det videre arbeidet SAMTALE OG KARTLEGGING Kontaktlærer gjennomfører umiddelbart samtaler med elev og foresatte (se vedlegg 1-3) Skolen gjennomfører kartlegging av elevens skole-/læringsmiljø Samarbeidsavtale utarbeides med klar frist for evaluering TILTAK Tiltak igangsettes i henhold til samarbeidsavtalen mellom elev/foresatte og skole. TIDSPERSPEKTIV Samtaler med eleven og foresatte holdes umiddelbart Tiltak prøves ut i inntil 2 uker	Fortsatt bekymring ANSVAR: Skolens ledelse Dersom tiltakene ikke gir ønsket effekt: MØTE Skolen kaller inn foresatte og ev. eleven til møte så raskt som mulig. Kontaktlærer, skolens ledelse og eventuelt helsesøster/sosiallærer deltar Fraværet og tiltak allerede satt i gang evalueres Avklaring om saken skal henvises til skolens samarbeidspartnere/tverrfaglig møte eller andre hjelpeinstanser HENVISNING Skolen sender henvisning til Møtereferat og samarbeidsavtale vedlegges henvisningen. TIDSPERSPEKTIV I løpet av 2 uker	Tverrfaglig møter ANSVAR: Skole/Tverrfaglig team MØTE Skolen kaller inn til samarbeidsmøte med foresatte og ev. elevene etter at kontakt er etablert På første møtet gjennomføres en systematisk kartlegging av ressurser og hjelpebehov. Det utarbeides tiltak på bakgrunn av kartleggingen. Ansvar for oppfølging av tiltakene fordels på de ulike deltakerne i gruppen, samt nedfelles i møtereferat VIDERE MØTER Avtales fra gang til gang BEHOV FOR ANNEN BISTAND Ev. behov for bistand fra andre instanser/tjenester vurderes fortløpende VIDERE OPPFØLGING Gjennom kontaktlærer, helsesøster, sosiallærer eller andre TIDSPERSPEKTIV Det første møtet avholdes innen 2 uker. Arbeidet i trinn 3 pågår i inntil 3 måneder.



Vedlegg 1

Sjekkliste for kartlegging - elev

Informasjon fra eleven	Notater
Hvilke fag, situasjoner eller aktiviteter på skolen er det eleven liker?	
Er det aktiviteter, fag eller situasjoner som eleven opplever som vanskelig eller ubehagelig? (lese høyt, eller svare på spørsmål foran klassen, ha prøver, ha kroppsøving, fag der eleven må eksponere seg i ei gruppe, snakke med voksne på skolen, be læreren om hjelp, jobbe sammen med eller leke med medelever, bruke skolens toalett, spise i klassen, dra hjemmefra om morgenen, forlate foreldrene, skoleveien?)	
Har eleven negative tanker knyttet til noen av situasjonene ovenfor eller generelt i forhold til skolesituasjonen? Hva slags følelser dreier det seg om? (trist, redd, flau, nervøs, engstelig, sint)	
Har eleven andre bekymringer eller har eleven opplevd noe utenom skolesituasjonen som han/hun er opptatt av?	
Blir eleven plaget, krenket eller mobbet på skolen, skoleveien eller på fritiden?	
Er det situasjoner eller aktiviteter utenfor skolen i skoletiden som gjør det fristende for eleven og ikke møte opp? (dataspill, møte venner, shopping, mat, og andre hyggelige ting som skjer hjemme)	
Har eleven gode venner?	
Hvilke lærere eller andre voksne på skolen har eleven et godt forhold til, eventuelt negativt forhold til?	
Situasjoner der eleven klarer å møte på skolen eller delta i aktiviteter som han/hun vanligvis har vansker med å delta i. Hva er det som gjorde at det gikk bra?	
Er skoledagen oversiktlig og forutsigbar for eleven? (har eleven oversikt over skoledagen og skoleuka, hvilke lærere/assistenter som er inne i de ulike timene, hvem kan eleven få til dersom det er behov for en samtale etc?)	
Elevens ønsker og mål for hvordan skolesituasjonen skal være?	
Forslag til tiltak	



Vedlegg 2

Sjekkliste for kartlegging- foresatte

Informasjon fra foresatte	Notater
Foresattes opplevelse av elevens generelle trivsel på skolen og fritiden?	
Foresattes beskrivelse og forståelse av elevens vansker. Tenker foresatte det kan dreie seg om skolevegring eller er det andre forklaringer?	
Beskrivelse av eventuell vegringsadferd 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?)	
Helsemessige forhold av betydning for elevens vansker? (skilsmisse, flytting, søsken, sykdom etc.)	
Har det skjedd plutselige endringer eller belastninger i familien som kan settes i forbindelse med elevens vansker? (skilsmisse, flytting, sykdom, vold etc.)	
Enkeltsituasjoner der eleven klarer å møte på skolen eller delta i aktiviteter som han/hun vanligvis har vansker med å delta i. Hvilke tanker har foresatte om hva det var som gjorde at det gikk bra i situasjonen?	
Foresattes ansvarfordeling når det gjelder å følge opp skole og skoleoppmøte.	
Eventuelle andre instanser som er involvert i familien?	
Eventuelle andre støttespillere i familiens nettverk?	
Hvilke tiltak er forsøkt hjemme og hvordan har disse fungert? (morgenrutiner, bytte av roller mellom foresatte, samtale med eleven)	
Foresatte ønsker og mål for elevens fremtidige fungering.	
Forslag til tiltak	



Vedlegg 3

Sjekkliste for kartlegging - skole

Kartlegging av skolesituasjonen	Notater
Fravær og vegringsatferd hos eleven (varighet og hyppighet av fravær, fraværsmønster, hele dager eller enkelttimer). Fravær knyttet til fag, situasjoner, personer, aktiviteter. Mønster av vegringsatferd uten fravær dvs. at eleven forsøker å unngå enkelte fag, situasjoner, personer, aktiviteter) Har eleven tidligere i skoleløpet hatt mye fravær eller visst vegringsatferd?	
Blir eleven plaget, krenket eller mobbet på skolen, skoleveien eller fritiden?	
Vurdering av skolefaglig og sosial kompetanse. Fag/områder der eleven viser mestring og trivsel. Fag/områder der eleven har vansker.	
Enkeltsituasjoner der eleven klarer å møte på skolen eller delta i aktiviteter som han/hun vanligvis har vansker med å delta i. Hvorfor gikk det bra denne gangen?	
Hvilke viktige voksenrelasjoner har eleven på skolen og hvordan fungerer disse?	
Hvilke viktige relasjoner har eleven til jevnaldrende på skolen?	
Er skoledagen organiser, strukturert og forutsigbar for eleven?	
Hvilke tiltak er prøvd ut på skolen og hvordan har dette fungert? Hvilke tiltak er igangsatt i skole-hjem samarbeidet og hvordan har disse fungert?	
Forslag til tiltak	



Vedlegg 4. Samtykkeskjema

Samtykke skjema – samarbeid mellom instanser

Navn på elev:

Personnummer:

Navn på foresatte	
Navn på foresatte	

Herved samtykker jeg/vi til at følgende personer/instanser får dele opplysninger og informasjon som omhandler vår datter/sønn.

Samtykket til informasjonsdelingen gjelder for perioden:

Instans	Signatur
Skole	
Helsesøster	
PP-tjenesten	
Familiesenteret	
BUPP	
Barnevernstjenesten i kommune	

Som representant for instansen er jeg pliktig til å sørge for at informasjonsdelingen skjer på en god og sikker måte som ivaretas eleven og foresattes integritet.



Referanseliste

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (Opplæringslova). Lov av 17. juni 1998. Lastet ned 19. mars 2018

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61>

Læreplanverket for kunnskapsløftet (2006). Oslo: Kunnskapsdepartementet.

Lov om barn og foreldre (Barnelova) Lov av 8. april 1981. Lastet ned 19. mars 2018 <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1981-04-08-7>

Skolevegring, en praktisk og faglig veiledning. Oslo kommune (2009), Utdanningsetaten

Bekymringsfullt skolefravær. Veileder for tidlig intervensjon og tverrfaglig samhandling i Drammen kommune (2016)

Alvorlig skolefravær: En veileder for forebygging og oppfølging. PPT Nittedal kommune (2014)

Ingul, J.M (2005). Skolevegring hos barn og ungdom. I: Barn i Norge 2005. Se meg! Årsrapport om barn og unges psykiske helse, Voksne for barn.

