



12. MAI 2021

# SKOLENÆRVÆRSPLAN

## STRANDASKOLEN



---

## INNHold

Innhold .....	1
Hva er bekymringsfullt fravær? .....	2
Bekymringsfullt fravær – hva er det, når oppstår det og hvordan har de det? .....	2
Forebygging, informasjon og samarbeid .....	3
Skolenærversplan – hvordan går vi fram? .....	3
Vedlegg 1: Kartleggingssamtale med elev og foresatt .....	6
Vedlegg 2: Kartleggingssamtale med foresatte .....	8
Vedlegg 3: Skjema for oppfølging av fravær .....	10
Vedlegg 4: Skolenærversplan for eleven: «Tilbake på skolen» .....	11
Vedlegg 5: Tips til tiltak som kan settes inn .....	12
Vedlegg 6: Handlingstrapp – Skolenærversplan .....	13



## HVA ER BEKYMRINGSFULLT FRAVÆR?

De fleste barn og unge går på skolen frivillig uten problemer. Det er likevel noen elever som av ulike grunner har vansker med 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 Strandaskolen har felles rutiner ved bekymringsfullt fravær som skal sikre økt skolenærvær. 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 Strandaskolen; lærere, miljøterapeuter, assistenter, rådgivere, sosiallærere og skoleledere. Rutinen kan og bør også brukes av skolens samarbeidspartnere/hjelpetjenester i saker som omhandler bekymringsfullt fravær.

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

Skolefravær 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» (Igul, 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, stadig skifte av lærere eller manglende tilrettelegging for barn med spesielle behov.

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 ofte 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 ikke 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 fysisk til motverge. Foreldre opplever store vansker med å få barnet til å møte på skolen, og føler seg oftest svært 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 har skyld og skamfølelse.



## Forebygging, informasjon og samarbeid

Gode rutiner for kommunikasjon mellom hjem og skole er viktig. Skolenærvær skal være et overordnet tema i kontakten mellom skole og hjem. Skolens ledelse må jevnlig informere ansatte om skolenærversplanen og rutinene for oppfølging av 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.

Nedenfor følger Skolenærversplanen for Strandaskolen trinn for trinn. Dette er Strandaskolens rutine for hvordan gå fram ved bekymringsfullt fravær og dermed sikre skolenærvær.

## SKOLENÆRVÆRSPLAN – HVORDAN GÅR VI FRAM?

### Hva er bekymringsfullt fravær i Strandaskolen

- Ugyldig fravær: Fra første enkelttime.
- Høyt gyldig fravær: Fra 5 dager i semesteret.
- Forsentkomming: Over 4 ganger i en måned.
- Møter opp til skolen, men forlater den igjen. Fraværet regnes som bekymringsfullt fra første dag dette skjer.

### Melding av fravær

- Foresatte skal kontakte skolen dersom eleven ikke møter.
- Foresatte skal levere skriftlig melding til skolen ved alle typer fravær.
- Skolen har ansvar for å gi tilbakemelding til foresatte om at melding er mottatt (f.eks. gjennom transponder).
- Ved fravær på mer enn tre dager etter hverandre skal foresatte ta kontakt med skolen og melde fra om årsaken til fraværet.

### Registrering av fravær

- Kontaktlærer er ansvarlig for at elevenes fravær er oppdatert og registrert i IST.
- Faglærer melder fravær til kontaktlærer.
- Miljøpersonell melder fravær til kontaktlærer.



### Kontaktlærers ansvar

- a. Elevens foresatte kontaktes umiddelbart dersom fravær ikke er meldt eller ved annet bekymringsfullt fravær.
- b. Foresatte skal også kontaktes ved fravær på mer enn tre dager etter hverandre dersom skolen ikke har mottatt melding fra foresatte om årsak til fraværet.
- c. Dersom en elev har høyt fravær og fraværsmønsteret vedvarer, skal kontaktlærer ta dette opp med foresatte og elev innen 1 uke ved å gjennomføre en kartleggingssamtale (vedlegg 1 og 2). Samtale med elev og foresatte bør gjennomføres først hver for seg og deretter sammen.

Helsesykepleier ved skolen kan inviteres til å delta i denne samtalen. Husk å innhente informert samtykke dersom helsesykepleier skal delta.

Kontaktlærer, elev og foresatte og eventuelt helsesykepleier 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 elevmappen.

- d. Kontaktlærer melder skriftlig ifra til avdelingsleder/ledelsen dersom iverksatte tiltak ikke har positiv effekt (vedlegg 3)

### Ledelsens ansvar

- a. Avdelingsledere og rektor drøfter ukentlige meldinger som kontaktlærere har sendt inn angående bekymringsfullt fravær.
- b. Fraværet drøftes med helsesykepleier ved skolen dersom dette ikke allerede er gjort (husk samtykke).
- c. Dersom eleven allerede er i kontakt med PPT bør også saksbehandler ved PPT bli varslet om det høye skolefraværet (husk samtykke).
- d. Ved vedvarende høyt fravær skal ledelsen innkalle innen 14 dager til samtale med kontaktlærer, foresatte og elev for å utforme skolenærversplan/handlingsplan (vedlegg 4) som skal inneholde tiltak som skal bidra til å stoppe fraværet. Elev og foresatte tilbys også innen 14 dager samtale med helsesykepleier på skolen.

### Hva kan skolens støttesystem hjelpe med?

- a. Ved behov for sakkyndig vurdering – saken drøftes med **PPT** og det følges rutiner for henvisning til PPT.
- b. **Familiens hus, forebyggende avdeling**
  - a. Forebyggende avdeling/familieterapeutene:  
Forebyggende avdeling/familieterapeutene kan kontaktes ved milde til moderate vansker, så tidlig som mulig ved bekymring, helst før symptomene har fått satt seg. Familieterapeutene gir tilbud til systemet rundt eleven. De har fokus på hvordan den/de voksne i skolen og i hjemmet kan forstå elevens behov og på best mulig måte imøtekomme elevens behov for igjen å øke skolenærværet.



b. Ungdoms-los

Losen kan kontaktes så tidlig som mulig ved bekymring angående skolefravær. Helst før symptomene har fått satt seg. Losen 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. Dette for å bidra til å forbedre skoleprestasjonene og øke gjennomføringen av videregående skole.

Losen skal være ungdommens oppfølger og støtteperson

c. Psykolog Familiens hus – lavterskeltilbud til barn, unge og foresatte

**c. Kommunepsykolog**

Henvisning til kommunepsykolog kan skje før skolevegringssymptomene har oppstått. Kommunepsykologen gir eleven individuelt tilbud.

**d. 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. 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 atferdsvansker, har skolen plikt til å melde ifra til barneverntjenesten.

**e. Familieplan**

NAV Strand i samarbeid med familiens hus, 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.

### Oppvekstteam

- Dersom det høye fraværet fortsetter etter at tiltak er iverksatt, skal skolen melde opp saken til Oppvekstteam.
- Skolens handlingsplan for å øke elevens skolenærvær evalueres og behov for oppfølging/tiltak fra PPT, familiens hus og eventuelt barneverntjenesten eller andre drøftes.
- Ansvar for tiltak og tidsfrist for iverksetting avklares.

### Henvisning til BUP

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



## Vedlegg 1: Kartleggingsamtale med elev og foresatt

Målet med kartlegging er å avklare vanskene til eleven.

### Rammer for en god samtale:

- Avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være
- I forkant av samtalen kan det avklares hvorvidt eleven skal være med. Hvis eleven ikke deltar er det viktig at eleven opplever god informasjon om hva som blir sagt og 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.
- Bygg tillitt til eleven og foresatte ved å vise fleksibilitet og evne til konkret og tilpasset tilrettelegging for den enkelte elev.

### Samtalens start:

- Start med å informere om at et av 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 om 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 fordi jeg har vært 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:

- 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 frem egne tanker og opplevelse.
- Oppsummer det eleven sier med jevne mellomrom, slik at eleven kan bekrefte om en har oppfattet 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 skoleporten 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 nervøse 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?»*



- 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. Hvis vi ser 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!

Sjekkliste for samtale med elev:		
Intervjuers navn:	Elevenes navn:	Elevenes kontaktlærer:
Dato:	Sted for intervju:	Skole:
1	Hva kan skolen gjøre for at du har det bra/får det bedre på skolen?	
2	Hvordan har du det i klassen?	
3	Har du venner å være sammen med på skolen/fritiden?	
4	Er det noe du opplever som vanskelig / ubehagelig på skolen?	
5	Er det spesielle fag du liker eller ikke liker? Blir du faglig utfordret? Er faget lett/vanskelig/krevende?	
6	Hvordan opplever du prøver / tester / fremføringer i klasserommet?	
7	Hvordan opplever du å ha kroppsøving?	
8	Hvordan går leksearbeidet?	
9	Kan du fortelle om morgenrutinene dine?	
10	Er det noen lærere/andre voksne på skolen som du har et godt / ikke godt forhold til?	
11	Blir du plaget eller mobbet på skolen, i friminuttet, på skoleveien eller fritiden?	
12	Hva gjør du når du ikke er på skolen?	
13	Hvordan skulle du ønske skoledagen din var?	
14	Hvordan har du det hjemme?	





## Vedlegg 2: Kartleggingsamtale med foresatte

Sjekkliste for samtale med foresatt:		
Intervjuers navn:	Elevenes navn:	Elevenes kontaktlærer:
Dato:	Sted for intervju:	Skole:
Foresattes navn:		
1	Hvordan opplever du / dere at barnet trives på skolen / fritid?	
2	Opplever dere at det er spesielle årsaker til at barnet ikke vil på skolen?	
3	Kan det være forhold på skolen som gjør at barnet har fravær?	
4	Er det helsemessige årsaker til at barnet er borte fra skolen?	
5	Hvordan er barnets morgenrutiner / kveldsrutiner / søvn?	
6	Er det noe du / dere har behov for hjelp til? Hvem kan hjelpe?	
7	Hva tenker du / dere at skolen kan gjøre for at barnet skal komme på skolen?	
8	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.	
9	Annen informasjon som er viktig å få belyst fra foresatte: <ul style="list-style-type: none"><li>• Foresattes forståelse av elevens generelle trivsel, på skolen og i fritiden</li><li>• Foresattes beskrivelse og forståelse av elevens vansker.</li><li>• Blir eleven plaget eller mobbet på skolen, skoleveien eller fritiden?</li></ul>	



- 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)
- 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)
- Helsemessige forhold av betydning for elevens fungering og fravær (f.eks. sykdomshistorikk, søvnrytme og matlyst)
- Har det skjedd plutselige endringer eller belastninger i familien som kan settes i forbindelse med elevens vansker? (skilsmisse, flytting, søsken, sykdom)
- Enkelsituasjoner der eleven klarer å møte på skolen eller delta i aktiviteter som han/hun vanligvis har vansker med å delta i
- Foresattes ansvarsfordeling når det gjelder å følge opp skolen og skoleoppmøte
- Eventuelt andre støttespillere i familiens nettverk
- Hvilke tiltak er forsøkt hjemme og hvordan har disse fungert? (morgenrutiner, bytte av roller mellom foresatte, samtale med eleven)
- Foresattes ønsker og mål for elevens fremtidige fungering



### Vedlegg 3: Skjema for oppfølging av fravær

Skjema for oppfølging av fravær – kontaktlærers melding videre til skolens ledelse	
Kontaktlærers navn:	Elevens initialer:
Dato:	
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	Dette skjemaet leveres skriftlig til avdelingsleder
3	Tilbakemelding fra avdelingsleder/ledergruppe  - Avklaring om hvem som gjør hva videre/tiltak:  a.  b.  c.
4	Evaluerings  - Tidspunkt og videre oppfølging



## Vedlegg 4: Skolenærværingsplan for eleven: «Tilbake på skolen»

<b>Planen utarbeides av kontaktlærer, eleven og foresatte dersom fraværet vedvarer etter gjennomførte kartleggingssamtaler med elev og foresatte.</b>		
Skole:	Dato:	Kontaktlærer:
Elev:	Foresatt:	
<b>Kontaktlærer</b> 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.		
<b>Eleven</b> forventes å møte på skolen til avtalt tid, bortsett fra ved feber/omgangssyke. <b>De foresatte</b> 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.		
<b>Plan A Tilbake til skolen</b>		
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:	
<b>Plan B Dersom eleven har problemer med å møte til skolestart</b>		
<b>Foresatte</b> ringer skolen før klokken 8:15 og informerer om situasjonen. Dersom eleven ikke kan møte til første time, motiveres for komme til neste time. Det tas kontakt dersom dette ikke fungerer.  <b>Når eleven kommer til skolene gjelder oppfølging som ved plan A</b>		
<b>Plan C Dersom eleven ikke kommer på skolen</b>		
<b>Foresatte</b> tar kontakt før klokken 8:15 dersom eleven ikke kommer. Dersom skolen ikke mottar slik melding kontaktes foresatte innen klokken 8:45  <b>Skolen / kontaktlærer</b> er ansvarlig for daglig kontakt og overlevering av dagens skoleoppgaver.		
<b>Evaluering</b>		
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 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.
- Sørg 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)
- Sørg 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
- Vurder 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
- Anerkjenne 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: Handlingstrapp – Skolenærversplan

