



ALVER
KOMMUNE

FRÅVÆRSRUTINAR SKULE

ALVER KOMMUNE



Innhold

Innleiing.....	1	Samarbeidsavtale	20
Avklaringar	2	Evaluering av samarbeidsavtale	22
Definisjon av alvorleg skulefråvær:.....	2	Samtykkeskjema	24
Den vonde sirkelen	2	ressursteam	24
Årsaker til skulefråvær	3	Dagsplan	26
Fråværet sine funksjonar:.....	3	Vurdering av oppretthaldande faktorar ved bekymringsfullt skulefråvær/skulevegringsåtferd.....	27
Eksempel på risikofaktorar, beskyttande- og oppretthaldande faktorar i skule, i familien og hjå eleven	4	Flytskjema fråværsføring – fase 1 og 2	30
Rutinar for oppfølging av fråvær.....	5	Flytskjema fråværsrutine – fase 3 og 4.....	31
Heilskapleg arbeid	6	Oversikt over lovverk:	32
Faser i fråværsoppfølginga	7	Kjelder:.....	34
Fase 1 Førebygging av fråvær	9		
Fase 2 Identifisering og kontakt	10		
Fase 3 Kartlegging, tiltak og evaluering- samarbeidsavtale	11		
Fase 4 Behov for ytterlegare tiltak	12		
Ressursbank	13		
Tiltakssirkelen	14		
Dømesamling	15		
Hjelp til samtale	17		
Hjelp til elevsamtalen	19		

Innleiing

Alver kommune har som mål at alle elevar skal ha eit trygt og godt miljø i skulen, eit miljø som er helsefremmande og utviklande for barn og unge. Personalet i skulen arbeidar kontinuerleg for å nå dette målet. Alver kommune, oppvekstavdelinga og den einskilde barnehage og skule er med i arbeidet med skulemiljø gjennom det regionale prosjektet Inkluderande skule- og barnehagemiljø (IBS), og ved å ha gode planar for- og fokus på-, eit trygt og helsefremmande skulemiljø jamfør krava i opplæringslova § 9A. I det daglege arbeidet i skulen er hjelpetenestene i oppvekstsektoren med og hjelper barnehagar og skuler med utviklingsarbeid. Ein bruker dokumenterte verksame program (DUÅ, COS, ICDP med fleire), og har faste møte på skulane der ein arbeider med å løyse utfordringar på system- og individnivå.

Som eit ytterlegare bidrag i arbeidet med trygt og godt skulemiljø vil Alver kommune arbeide systematisk med skulenærver fordi skulefråvær er aukande (Havik, 2018), og fordi det er dokumentert at høgt skulefråvær har samanheng med negativ-, emosjonell, fagleg og sosial utvikling. På lang sikt kan det føre til fråfall frå vidaregåande utdanning, redusert deltaking i arbeidslivet, økonomiske problem og psykiske helseutfordringar (Kearney 2008b, i Havik 2018).

Nøkkelen til å lykkast med auka skulenærver er at alle som er involvert i omsorga og utviklinga til barnet er på lag i eit felles arbeid for å hjelpe barnet til å ha det trygt og godt på fritid og i skule. Når ein arbeidar på lag eller i team er ein gjensidig avhengig av at alle på teamet gjer sine oppgåver for å lykkast. I vellukka teamarbeid er alle ansvarleg for å hjelpe kvarandre med å løyse oppgåvene som fører fram til ønskja resultat. Denne teksten vendar seg difor til alle som har ansvar for omsorga til elevane. Vi må arbeide saman for å lykkast!

Under arbeidet med denne planen har arbeidsgruppa sett på mange fråværsplanar og har med godkjenning frå Bærum kommune brukt og kopiert mykje frå deira plan ([fravarsrutiner-barumsskolen.pdf](https://www.baerum.kommune.no/foer-og-etter-skule/fravarsrutiner-barumsskolen.pdf) ([baerum.kommune.no](https://www.baerum.kommune.no/))). Tusen takk til Bærum kommune!

Planen gjeld frå august 2021 og vil bli evaluert våren 2022.



Avklaringar

I Noreg har alle elevar rett og plikt til 12 år opplæring i grunnskulen (Opplæringslova §2-1). Fråvær frå skulen er «gyldig» når det er dokumentert frå føresette og «ugyldig» når det ikkje er dokumentert. Det er berre etter søknad og vedtak frå rektor, med løyve i lova (§§§ 2-3a, 2-4, 2-11), at det unntaksvis kan innvilgast permisjon frå skulen.

Definisjon av alvorleg skulefråvær:

Undersøkingar (Lysne 1996) viser at skulefråvær kan byrje i det små og auke gradvis eller oppstå plutselig. Både i heim og skule kan ein føle på maktesløyse ved fråvær. Alle i teamet rundt eleven treng kunnskap om årsaker til fråvær og handlingskompetanse for å arbeide godt for å redusere fråvær (Havik, 2018). Felles for ulike planar er at definisjonen på alvorleg skulefråvær ligg på rundt 10 prosent.

I Alver kommune vil vi definere *alvorleg skulefråvær* når:

- Eleven har ein eller fleire enkelttimar ugyldig fråvær
- Eleven har høgt gyldig fråvær, tre dagar eller meir på ein måned
- Eleven kjem for seint tre gongar eller meir på ein måned (meir enn 15 minutt for sein)
- Eleven kjem på skulen og forlét skulen innafor skuletida

Når fråværet varer over tid blir det ofte tyngre å komme tilbake til ordinær skulegong igjen. Eleven er ikkje like tett på det sosiale og faglege fellesskapet, og kan oppleve ubehagelege spørsmål om fråværet, sosial isolasjon eller framandgjering og ei oppleving av faglege hol eller tilkortkomning.

Det er psykisk krevjande å mestre slike utfordringar og fråværet får ofte større konsekvensar når det får vare over tid. Når det alvorlege fråværet varar meir enn ein måned definerer vi det som **langvarig alvorleg skulefråvær**.

Den vonde sirkelen

Når ein elev er borte frå skulen over tid vert det vanskelegare å komme tilbake til skulen.



Den vonde sirkelen ved alvorleg skulefråvær (Oslo kommune, 2009)

Årsaker til skulefråvær

Det er som oftast samansette årsaker til skulefråvær. Risikofaktorar, beskyttande faktorar og oppretthaldende faktorar som bidreg til skulefråvær kan ein finne i skulemiljøet, i heimen, på fritida og hjå eleven sjølv. Det er viktig å påpeike at alle unge er i gjensidig interaksjon med dei miljøa dei ferdast i, og at miljøa har eit klart ansvar for å tilpasse seg den einskilde unge. Skulefråvær er aldri eleven sitt eige ansvar eller problem!

I arbeidet med å auke skulenærvær blir det viktig å gjere gode analyser av risikofaktorar, beskyttande faktorar og oppretthaldende faktorar som kan støtte ein positiv utvikling hos eleven. Ei slik kartlegging brukt saman med tiltakssirkelen er vår risiko og sårbarheitskartlegging (ROS analyse). Det er når risikofaktorane, i kombinasjon med oppretthaldende faktorar, overstig beskyttelsefaktorane at skulefråvær kan oppstå. Vi ynskjer å endre rekneskapet slik at å vere på skulen er det beste alternativet.



Fråværet sine funksjonar:

Fråvær har ein eller fleire funksjonar for eleven. Havik (2021) beskriv 4 funksjonar og dei kan identifiserast gjennom bruk av spørjeskjema for elev og føresette (vedlegg 9)

1. Unngå stimuli som vekker negative følelsar (særleg i aldersgruppa 5-10 år). F.eks unngå brannalarm, unngå spesielle vaksne eller medelevar, unngå garderoben.
2. Unngå ubehagelege sosiale situasjonar eller evalueringssituasjonar (vanlegast frå 11-17 år). F. eks snakke høyt i klassen, ha gruppearbeid, prøve eller presentasjon.
3. Få merksemd frå føresette. Denne funksjonen ligg nær separasjonsangst (vanlegast frå 5-10 år). Desse elevane er ikkje stressa av situasjonar i skulen.
4. Få gode utanfor skulen som å sjå TV, spele spel, sove om morgonen og få nye (uheldige) vennskap (vanlegast frå 11-17 år). Denne funksjonen er nært forbunden med skulk.

Eksempel på risikofaktorar, beskyttande- og oppretthaldande faktorar i skule, i familien og hjå eleven

(Omarbeida frå Havik 2018, frå Bærum kommune sin plan som refererer til Lysne 1996)

Risikofaktorar	Beskyttande faktorar	Oppretthaldande faktorar (manglar forskning og er erfaringsbasert jf. Havik 2018)
Skule: <ul style="list-style-type: none"> • Utydelege rutinar for registrering og handtering av fråvær • Utrygt klasse- og læringsmiljø • Utrygge relasjonar til dei vaksne • Låg grad av tilpassa opplæring • Overgangar mellom skular og i løpet av skuledagen • Dårlig samarbeid heim-skule 	<ul style="list-style-type: none"> • Rutinar for registrering og handtering av fråvær • God klasseleiing • Gode relasjonar mellom lærar og elev • Godt samarbeid mellom føresette og skule • God informasjonsflyt ved overgangar • Gode rutinar og handlingsplanar for tiltak ved alvorleg skulefråvær • Rask involvering av hjelpeinstansar 	<ul style="list-style-type: none"> • For lite kommunikasjon og samarbeid mellom dei vaksne • Manglande systematikk i gjennomføring • Utilstrekkeleg analyse og ueigna tiltak
Heim/familie: <ul style="list-style-type: none"> • Utfordringar i samarbeidet med skulen • Utydelege reglar og lite oppfølging i heimen • Uheldige samspelsmønstre i familien • Endringar i familiestrukturen • Sjukdom hjå føresette • Overbeskyttande føresette 	<ul style="list-style-type: none"> • Godt samarbeid mellom føresette og skule • God sosial støtte i utvida nettverk • God og tett oppfølging • Tydeleg grensesetting 	<ul style="list-style-type: none"> • For låge krav heime • Får gjere kjekke ting på heimearena i skuletida • Manglande rutinar i forhold til mat og søvn • Lite oppfølging av skulearbeid
Elev: <ul style="list-style-type: none"> • Låg sjølvkjensle/sjølvtilitt • Utfordringar med sosiale relasjonar • Emosjonelle plager til dømes overdreven frykt, ulike typar angst, tristheit, reguleringsvanskar separasjonsangst m.m • Dårlig problemløysingsevne • Somatiske plager 	<ul style="list-style-type: none"> • Positivt sjølvbilette • Gode sosiale relasjonar på skulen, minst ein ven • Oppleving av tilhøyrslse • Oppleving av fagleg meistring 	<ul style="list-style-type: none"> • Bruker mykje tid heime og inne • Er oppe om natta • Søvn lenge om morgonen (sjølv om det er skuledag) • Overdriven bruk av internett og spel • Flukt frå ein utrygg skulekvardag • Faglege utfordringar • Sosiale utfordringar



Rutinar for oppfølging av fråvær

Heilskapleg arbeid

Tiltakssirkelen inneheld ulike faktorar som påverkar fråværet til eleven, uavhengig av den opphavlege årsaka til fråværet. Skulen er den aller viktigaste aktøren i arbeidet med skulefråvær, og det er viktig at skulen og dei føresette startar arbeidet raskt når ein elev har høgt skulefråvær. I mange tilfelle vil det vere viktig å få bistand frå andre instansar.

Tiltakssirkelen er ein modell som kan hjelpa til med å sikre ei heilskapleg tilnærming til skulefråværet, og sikre at alle partar tek sin del av ansvaret. Modellen kan brukast ved alle alvorsgrader av fråvær.

I ressursbanken finst det ei nærare skildring av korleis tiltakssirkelen kan brukast som analyseverktøy og til å finne gode tiltak.



Kjelde: Tiltakssirkelen (Otnes, 2016)

Faser i fráværsoppfølginga

Arbeidet med skulefrávær kan delast inn i fire fasar:

- Fase 1 Førebygging av frávær
- Fase 2 Identifisering og kontakt
- Fase 3 Kartlegging, tiltak og evaluering - samarbeidsavtale
- Fase 4 Behov for ytterlegare tiltak

Oversikta på neste side viser korleis arbeidet med fráværsoppfølging for elevar i Alver-skulen skal vere, kva tiltak som skal setjast inn, og korleis rollefordelinga skal vere.



Fase 1	Kva	Kven	Ansvarleg
Fase 1 Førebygging av fråvær			
Fase 1	<p>Skape godt læringsmiljø. Skulen sin plan for systematisk arbeid for eit godt og trygt skulemiljø</p> <p>Fråvær vert ført dagleg i Visma Flyt skole</p> <p>Oppsummering av fråvær minst kvar 14.dag for å avdekke mønster (Bruke funksjonar for oppsummering i Visma)</p> <p>Oppsummering av fråvær månadleg på trinnsteam og melding til skuleleiinga ved alvorleg fråvær</p> <p>To gongar pr. termin- gjennomgang av fråvær i skulen sitt ressursteam</p>	<p>Kontaktlærer/leiing</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>Skuleleiinga</p>	<p>Kontaktlærer</p> <p>Leiinga</p>
Fase 2 Identifisering og kontakt			
Fase 2	<p>Føresette melder frå til kontaktlærer før skulestart same dag som fråværet finn stad, via SMS eller e-post. Grunn for fråværet skal komme fram (helse, religiøs feiring o.s.b)</p> <p>Føresette skal alltid melde frå til kontaktlærer dersom eleven møter på skulen etter press</p> <p>Kontaktlærer ringjer føresette når alvorleg skulefråvær er identifisert</p> <p>Ved sjukdom ringjer kontaktlærer føresette innan 3 dagar for å følgje opp fråværet</p> <p>Dersom ikkje bekymring, hald fram med å følgje opp ved nytt fråvær</p> <p>Dersom bekymring, gå til fase 3</p>	<p>Kontaktlærer</p>	<p>Kontaktlærer</p>
Fase 3 Kartlegging, tiltak og evaluering- samarbeidsavtale			
Fase 3	<p>Skuleleiinga vert informert og tar ansvaret for koordinering av oppfølginga</p> <p>Kontaktlærer kallar inn elev og foreldre til eit møte</p> <p>Kartlegging av situasjonen</p> <p>Tiltak vert utarbeida og gjennomført</p> <p>Evaluering etter tre veker</p> <p>Er problemet løyst, gå tilbake til kvardagen</p> <p>Er det framleis behov for tiltak må ein vurdere å lage ein ny tre vekers plan. Saka vert tatt opp i ressursteamet (hugs samtykkeskjema)</p> <p>Dersom ikkje fråværsproblemet er løyst, gå til fase 4</p>	<p>Leiinga</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>Helsesjukepleiar og ressursteam vert informert</p> <p>Fastlege</p>	<p>Leiinga</p>
Fase 4 Behov for ytterlegare tiltak			
Fase 4	<p>PP-tenesta vert kopla inn og eleven vert tilmeld PPT. Ved tilmelding tar PP-kontakt ansvar for fagleg koordinering av vidare arbeid.</p> <p>Andre instansar vert vurdert inn</p> <p>Meir omfattande kartlegging av risiko og ressursar vert gjennomført</p> <p>Nye tiltak ut frå kartlegging</p> <p>Jamleg evaluering, også der fråværet blir langvarig</p>	<p>Leiinga</p> <p>PPT</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>Helsesjukepleiar</p> <p>Ressursteam</p> <p>Aktuelle aktørar: BUP</p> <p>barnevern , fastlege</p>	<p>Leiinga</p> <p>PPT</p>

Fase 1 Førebygging av frávær

Mål i fase 1: Arbeide førebyggande med skulemiljø og fráværsoppfølging

Alvorleg skulefrávær kan førebyggast gjennom eit godt skulemiljø, skulen sine rutinar for fráværsføring, oppfølging av frávær og skule-heim-samarbeid.

Skulen må ha rutinar for fráværsføring som er kjent og lett tilgjengelege for skulen sine elevar, foreldre/føresette og lærarar:



Fráværoppfølging:

1. Føring av frávær

- Kontaktlærer er ansvarleg for at eleven sitt frávær er oppdatert.
- Time/faglærarar skal og føre frávær dagleg.

2. Kontakt mellom skule og heim

- Foreldre skal gi beskjed til skulen på eleven sin første fráværslag.
- Dersom foreldra ikkje tar kontakt, skal kontaktlærer ringe foreldra for å avklare fráværet. Ved bekymring for fráværet vert leiinga informert.
- Kontaktlærer skal informere foreldre ved alt ugyldig frávær. Leiinga vert og informert. På barneskulen skal dette skje i løpet av første time og på ungdomsskulen seinast når skuledagen er slutt.

3. Oppfølging på trinn

- Kontaktlærer skal oppsummere fráværet til sine elevar for kvar 14. dag
- Leiinga deltar på gjennomgang av frávær på trinnmøte minst to gongar i halvåret.

4. Drøfting av frávær på skulen

- Frávær skal vere tema på skulen sine møte i ressursteam
- Avdelingsleiar og rektor gjennomgår fráværsføringa og skulen sitt samla elevfrávær to gongar i halvåret.

Fase 2 Identifisering og kontakt

Mål i fase 2: Å oppdage fråværet tidleg

Det viktigaste i denne fasen er **tidleg kontakt med heimen ved alvorleg skulefråvær**. Dette er spesielt viktig ved ugyldig fråvær og udokumentert fråvær. Det er kontaktlærar som koordinerer arbeidet.

Kriteria for når skulen tek kontakt følger definisjonen av alvorleg skulefråvær:

- Eleven har ein eller fleire enkelttimar ugyldig fråvær
- Eleven har høgt gyldig fråvær, tre dagar eller meir på ein måned
- Eleven kjem for seint tre gongar eller meir på ein måned (meir enn 15 minutt for sein)
- Eleven kjem på skulen og forlét skulen innafor skuletida

Kontaktlærar skal ta kontakt med foreldre når eleven har alvorleg skulefråvær, fortrinnsvis på telefon. Denne kontakten må dokumenterast.

Hensikta med samtalen er å sikre at foreldre er klar over fråværet og undersøke årsaka til fråværet. Dersom det ikkje er grunn til bekymring, treng ikkje skulen å setje inn tiltak. Fråværet må likevel følgast opp vidare på lik linje som dei andre elevane. Dersom det er grunn til bekymring, vert fase 3 sett i verk.



Fase 3 Kartlegging, tiltak og evaluering- samarbeidsavtale

Mål i fase 3: Kartleggje situasjonen og kunne setje inn eigna tiltak

I denne fasen er tidleg innsats med høg intensitet viktig. Når fråværet held fram over tid, kan det vere vanskeleg å få eleven tilbake til skulen. Eit godt og samordna samarbeid i ein periode på tre veker, kan hindre at fråværet vert langvarig. Skuleleiinga koordinerer arbeidet. Saka skal bli meldt til ressursteamet på skulen

Fase tre består av kartlegging, samarbeidsmøte og samarbeidsavtale. Kontaktlærer kallar inn elev og føresette til ein samtale. I samtalen vert det utarbeidd ein samarbeidsavtale for dei neste tre vekene. Dersom bekymringa eller omfanget tilseier det kan helsesjuepleiar, rådgjevar eller sosiallærer vere med i samtalen.

Det er skulen som har ansvar for å sette i verk nødvendige tiltak for å redusere fråvær. Skulehelsetenesta bør samarbeide med skulen om å følge opp bekymringsfullt fråvær. Skulehelsetenesta bør så tidleg som mogleg verte involvert i oppfølging av enkeltelevar og grupper med bekymringsfullt fråvær. I tilfelle som krev det, skal skulehelsetenesta innhente samtykke frå eleven og/eller føresette for å kunne drøfte med skulen. Tenesta kan til dømes følgje opp med samtalar, individuelt eller i gruppe, og kan tilby besøk heime til utsette elevar. Skulehelsetenesta kan tilvise til kommunepsykolog for barn og unge, til fastlege, fysioterapitenesta og andre aktuelle tenester dersom behov (Nasjonal faglig retningslinje for Helsestasjon og Skulehelsetjenesten, 2017).

Element i fase 3:

- Kontaktlærer melder saka til skuleleiinga. Skuleleiinga melder saka til ressursteamet på skulen
- Kontaktlærer kallar inn eleven og føresette til eit møte
- Skule kartlegg eleven og situasjonen rundt eleven i møtet (bruk tiltakssirkelen)
- Skulen, eleven og føresette leger ein samarbeidsavtale med tiltak
- Skulen, eleven og føresette evaluerer samarbeidsavtalen etter tre veker
- Andre instansar vert vurdert inn i saka
- Mogelege utfall:
Problem er løyst, ytterlegare tiltak ikkje nødvendig
Betring, men ikkje heilt i mål, fase 3 vert gjenteke
Meir omfattande innsats krevst, gå til fase 4

Fase 4 Behov for ytterlegare tiltak

Mål i fase 4: Koordinering av arbeidet med andre instansar og meir omfattande kartlegging

Fase 4 startar når skule, føresette og elev etter to periodar med tiltak for å få ned fråværet ser at det er behov for å arbeide vidare i saka. I fase 4 vert saka meld til PPT.

PPT sitt arbeid:

PPT vil i sitt arbeide hjelpe skulen med å gjere skulemiljøet betre for eleven. PPT vil arbeide med kartlegging og tiltak med risikofaktorar og oppretthaldende faktorar og vil utgreie eleven ytterlegare dersom det er behov for det. PPT skriv sakkunnig vurdering når naudsynt og vurderer om eleven har behov for spesialundervisning. PPT si kartlegging vil gje informasjon om det er behov for å tilvise til andre instansar som for eksempel spesialisthelsetenesta.

Melding til barneverntenesta:

Barnevernet har ikkje spesifikke oppgåver knytt til skulefråvær. Barnevernet skal ha melding når meldeplikt inntreff (sjå lovtekst i ressursbank). Bekymringa må vere grunnlagt i barnet sin omsorgssituasjon på ulike nivå: omsorgssvikt, misbruk, manglar i omsorgsevne eller mangel på samarbeid med andre instansar, og ein må ha **grunn til å tru** at situasjonen er alvorleg. Ein vag bekymring/ magekjensle utløyser ikkje meldeplikta.

Er meldeplikta utløyst krevst det ikkje samtykke frå foreldra, men dei skal orienterast om at det går bekymringsmelding til barneverntenesta på førehand. Unntaket er ved mistanke om vold, overgrep, kjønnslemlesting eller tvangsekteskap. I desse tilhøva skal føresette IKKJE informerast om at det går bekymringsmelding til barneverntenesta.

Element i fase 4:

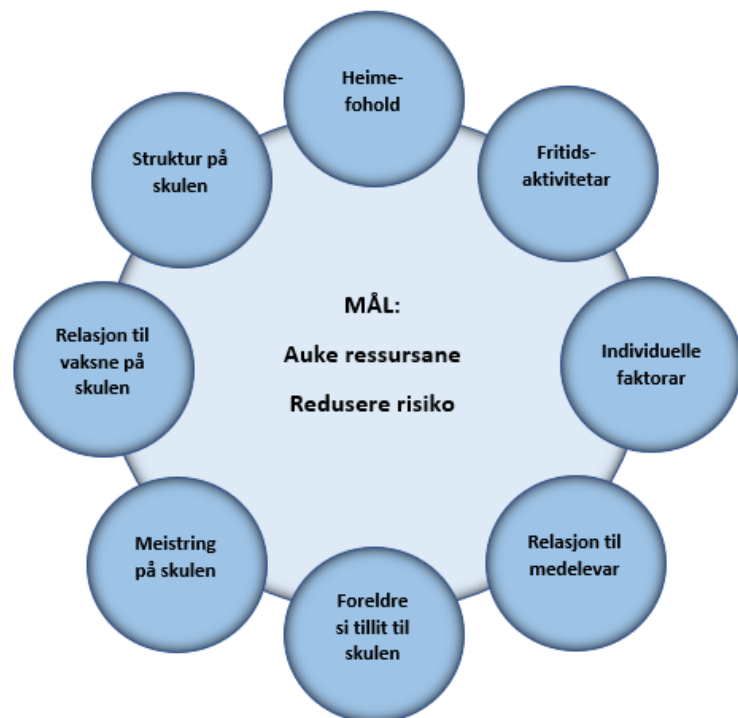
- Skulen kallar inn til - og leiar møte med føresette, elev (om mogleg) og PPT
- PPT får ansvar for den faglege koordineringa når eleven er tilvist PPT
- Det vert avklart om andre instansar skal inn (fastlege, BUP, barnevern, m.fl)
- PPT set i gang vidare kartlegging av eleven
- Skulen gjennomfører ein meir utvida kartlegging av eleven og situasjonen rundt eleven
- Det skal skrivast referat frå møte (ansvar skule) der det blir skildra kven som gjer kva vidare i saka
- Det skal avtalast tidspunkt for neste møte (når PPT er inne i saka har dei koordineringsansvar og skal arrangere jamlege møte)
- Det systematiske arbeide rundt eleven held fram sjølv om fråværet blir langvarig



Ressursbank

Tiltakssirkelen

– eit nyttig verktøy for å arbeida med skulefråvær



Kjelde: Tiltakssirkelen (Otnes, 2016)

Tiltakssirkelen er modellen vi bruker i Alver for oppfølging av skulefråvær. Han er utarbeidd av Anneli Otnes (2016). Modellen kan brukast ved alle alvorsgrader av fråvær. Årsakene til skulefråvær er ofte samansette eller uklare, og det kan vera vanskeleg å skilja årsaker og oppretthaldande faktorar. Tiltakssirkelen inneheld ulike tema som ein veit påverkar fråvær

og nærvær, uavhengig av årsak. Ved ei slik heilskapleg tilnærming er det lettare å finna løysingar, heller enn å plassera skuld.

Skulen tek med seg modellen i det første samarbeidsmøtet. I fellesskap går ein gjennom boks for boks. Ein rekk neppe alle i første møte. Det kan vera lurt å ikkje byrja med det vanskelegaste (ofte heimeforhold og individuelle faktorar). Relasjonar til vaksne på skulen er ein god stad å starta. For kvar boks leitar ein etter ressursar og risiko. Hensikta er å finna små tiltak som aukar eller held oppe ressursane og/eller små tiltak som minskar risiko. Viss til dømes eit godt forhold til kontaktlærer er ein ressurs, kan eit mogleg tiltak vera å setja av faste tider i veka der lærar sender sms eller tar ein prat med eleven. Dersom ein risikofaktor er at barnet har søvnproblem og er trøytt om morgonen, vil eit mogleg tiltak vera at helsesøster eller andre i helsetenesta hjelper familien med dette. Poenget er å bygga eleven som heilskap, ikkje berre sjå på skulefråværet.

Alle deltakarar i møtet skal gå ut av møtet med tiltak, små eller store, som dei skal utføra fram til neste møte. Det kan vera små oppgåver, som at rektor helseblyd når ho treffer eleven i gangen, eller meir omfattande tiltak som at kontaktlærer saman med eleven utarbeider ein redusert timeplan. I veldig fastlåste eller langvarige saker kan det vera lurt at eleven sjølv ikkje har tiltak, men at «alle andre» byrjar arbeidet, og at eleven koplars seg på etter kvart. Prinsippet «alle bekkers små...» er sentralt, heller enn å finna dei store revolusjonerande tiltaka.

Tilliten foreldre har til skulen er ein føresetnad for å lykkast. Viss dette viser seg å vera eit vesentleg tema, er det viktig å jobba med det tidleg. Det er alltid skulen og faginstansen, som er dei profesjonelle aktørane, som har ansvaret for å skapa ein god relasjon til foreldra.

I saker der eleven har vore heime over lang tid kan relasjonar til medelevar og fritid vera relevante tema å ta tidleg. For nokon kan første steg etter langvarig fråvær vera knytte til aktivitetar på fritida.

Dømesamling

Dømesamlinga er meint som idear til inspirasjon, og er inga utfyllande liste. Det er viktig å finna tiltak tilpassa den enkelte saka, ver gjerne kreativ! Jo meir konkrete tiltaka er, jo betra. Det første dømet viser risiko- og ressursfaktorar i tillegg til tiltaka. På dei andre vert berre tiltaka vist.

Relasjon til vaksne på skulen

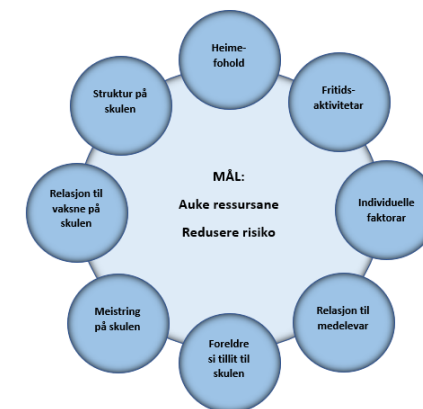
Tiltak:

- Kontaktlærer set av tid til faste samtalar med eleven.
- Rådgjever møte eleven på skuleplassen om morgonen for ein periode
- Rektor helsar vennleg når ho møter eleven i gangen
- Foreldre snakkar positivt om lærarar og skulen
- Mattelærer tar initiativ til ein samtale med eleven
- Kontaktlærer snakkar med engelsklærer om eleven si oppleving
- Musikk lærer er ekstra merksam, og slår av ein prat når det er naturleg

Struktur på skulen

Tiltak:

- Kontaktlærer og elev utarbeider redusert timeplan
- Leiinga sjekkar om rutinar for registrering av fråvær vert følgd
- Eleven lagar plan for veka i samarbeid med rådgjevar/kontaktlærer
- Kontaktlærer sørger for å sikra skuledagen er føreseieleg for eleven ved å gi beskjed ved f. eks. planlagt vikar eller spesielle aktivitetar på skulen
- Rektor/avdelingsleiar vurderer saman med kontaktlærer om gruppeinndelingar og klasseroms-struktur er formålstenleg for eleven
- Miljøarbeidar organiserer leikegrupper i friminutta



Heimeforhold

Tiltak:

- Heimen jobbar med å halde ved lag ein fast og tydeleg døgnrytme
- Ha faste rutinar om morgonen, berekn god tid før skulen begynnar
- Helsesjukepleiar kan rettleiier foreldre i å få gode rutinar
- Heimen må vere tydelege på at eleven skal på skulen
- Når barnet er heime frå skulen er det viktig at ein opprettheld dei same rutinane som ved ein vanleg skuledag, og at det vert stilt krav om arbeid med skulefaglege aktivitetar.
- Heimen køyrer til skulen for ein periode
- Heimen innfører faste kveldsrutinar og avgrensing av mobil/data, eller andre aktivitetar som er med på å oppretthalde fråværet
- Heimen kontaktar Familievernkontoret for å få hjelp til å samarbeide betre som skilde foreldre
- Skulen vurderer om Barnevernet bør involverast

Individuelle faktorar

Tiltak:

- Kontaktlærer legg til rette for å kunna bruka interesser/hobbyar i skulearbeidet
- Lærarar legg merke til og kommenterer positive eigenskapar (f eks hjelpsomhet, tolmod, ol.)
- Støttesamtalar hos rådgivar/helsesjukepleiar
- Vurdere behov for tilvising til BUP, osv.
- Moglegheit til å trekka seg tilbake til grupperom eller bibliotek når det er mykje bråk i klassen

Relasjon til medelevar

Tiltak:

- Kople eleven til ein medelev (læringspartnar)
- Eleven får vera hjelpelærer i musikktime
- Plassere elev i grupper samansett berre av elevar ho/han er trygg på
- Lage klassereglar for godt miljø og samspel
- Fadderordning
- Klassen sender brev/SMS til eleven med hyggjeleg helsing ved lengre fråvær
- Moglegheit for å skifta i eigen garderobe

Fritid

Tiltak:

- Familien inviterer klassekameratar på pizzakveld
- Faglærer utnyttar interesser i skulearbeid, f eks ved å skriva oppgåve om ein hobby
- Kontaktlærer samarbeid med SFO om relasjon til medelevar
- Mor og far prøver å bidra til at sosiale relasjonar blir haldne vedlike sjølv om eleven er mykje borte frå skulen
- Viss mogleg, følgje opp fritidsaktivitetar trass i skulefråvær
- Gå tur med hunden til naboen
- Kontaktlærer og far tek initiativ til samarbeid med fritidsklubb

Foreldre si tillit til skulen

Tiltak:

- Når avtalar ikkje blir følgt opp, sjekk ut kva det handlar om
- Skulen har ansvar for god dialog når foreldre klagar eller er misnøgde
- Rektor inviterer foreldre til samtale
- Foreldre med eigne negative skuleerfaringar lèt vere å formidla desse til barna
- Rask beskjed til foreldre når elevar er borte frå skulen utan avtale
- Kontaktlærer sender SMS til foreldre dersom eleven ikkje har møtt
- Lærarar passar på å formidla til foreldra at dei liker eleven
- Gje foreldra god informasjon om kva skulevegringsåtfærd er. Gje også informasjon om skulen sine prosedyrar og moglegheiter for igangsetjing av tiltak. Sjølv om oppmøte på skulen kan vere forbunde med ubehag, er det likevel viktig at eleven kjem på skulen
- Gjer foreldre/føresette trygge på at skulen gjer sitt beste for at eleven skal trivast, og gje tilstrekkeleg informasjon om korleis eleven fungerer på skulen
- Gi støtte til foreldre/føresette som opplever at deira barn ikkje vil gå på skulen, og anerkjenn deira utfordringar

Meistring på skulen

Tiltak:

- Mattelærer sjekkar ut om eleven treng meir utfordrande oppgåver
- Jobbe for å dempa fokus på presentasjonar
- Skule/PPT kartlegg eventuelle lærevanskar
- PPT vurderer behov for tilrettelegging
- Justere mengd/type lekser
- Undervisning i smågrupper
- Far hjelper til med engelsklekser
- «open- bok-prøve»

Hjelp til samtale

Første samtale:

Idear til samtalen i byrjinga av fase 3, når urovekkjande fråvær er avdekt og kontaktlæraren har første samtale med elev og foreldre.

Tabellen er henta frå rettleiar i Nittedal kommune, med nokre endringar.

Kartleggingssamtale ved bekymring for fråvær	
Rammer for ein god samtale	<ul style="list-style-type: none"> • Sørg for gode fysiske rammer for samtalen. Vel eit møterom der de ikkje blir forstyrra og avtal på førehand kor lang samtalen skal vera. • Avklar med eleven om han/ho vil vera med på samtalen. Viss eleven ikkje deltek, er det er viktig at eleven opplever å få god informasjon om kva som blir sagt og gjort, og kvifor. <ul style="list-style-type: none"> - Førebud deg godt. Forhøyr deg i forkant av møtet med andre lærarar eleven forhold seg til, tilsette på SFO, etc. som kan bidra med viktig informasjon. • Ta høgde for følelsesmessige reaksjonar hos føresette og elev. • Stadfest og anerkjenn kjenslene utan å gå i forsvar.
Starten av samtalen	<ul style="list-style-type: none"> • Start med å informera om at eit av formåla med samtalen er å dela bekymringa til skulen for skulefråværet til eleven. • Gi ei konkret tilbakemelding på omfanget av fråværet. Informer om at skulen har rutinar for oppfølging av alvorleg skulefråvær og at dette inneber at det blir gitt informasjon til leiinga i skulen, og dessutan at det blir gjennomført ein samtale med målsetjing om å kome fram til tiltak som vil gi eit normalt nærvær. • Informer om at skulen har ansvaret for at elevar har ein god og trygg skulevardag og at foreldre har ansvar for at eleven kjem til skulen. Elevar har opplæringsplikt, og føresette har ansvar for at skulen får gitt den opplæringa. • Det kan vera nyttig å visa føresette rettleiaren for alvorleg skulefråvær.
Forslag til spørsmål: Eleven	<ul style="list-style-type: none"> • Korleis trivst du på skulen og på fritida? Har du vener på skulen? Kva liker du å gjera på fritida? Er det noko du opplever som vanskeleg eller ubehageleg på skulen? Er det spesielle faget du liker / ikkje liker? Korleis opplever du prøver? Korleis går det med lekser? • Er det nokre lærarar eller andre vaksne på skulen som du har eit godt / ikkje godt forhold til? Blir du plaga eller mobba på skulen, i friminutt, på skulevegen eller i fritida? • Kva gjer du når du ikkje er på skulen? • Korleis kunne du ønskja at skuledagen din var?



<p>Forslag til spørsmål: Føresette</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Korleis opplever du/de at barnet trivst på skulen/fritida? • Opplever du/de at det er spesielle årsaker til at barnet ikkje er på skulen? • Kan det vera forhold på skulen som gjer at barnet har fråvær? Har de tillit til skulen? • Kan det vera forhold utanfor skulen som gjer at barnet har fråvær? • Er det helsegrunnar til at barnet er borte frå skulen? • Kva gjer eleven når han/ho er heime frå skulen? Korleis er morgonrutinane til eleven? Kveldsrutinane? <p>Kartlegg føresette sine behov for støtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er det noko du/de som føresette har behov for hjelp til? Kven kan hjelpa? • Kva tenkjer du/de at skulen kan gjera for at barnet skal komma på skulen? • Gi ei kort oppsummering av samtalen. Avtal vegen vidare. • Avklar tydelege rammer for vidare kontakt: avklar hyppigheit for kontakt, bli samde om bruk av e-post/sms/telefonid. Personsensitiv informasjon skal ikkje sendast på e-post.
<p>Avslutninga til samtalen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fyll ut samarbeidsavtalen med aktuelle tiltak, og avtal tid for eit evalueringsmøte innan tre veker. • Dersom det er behov for ytterlegare kartlegging, eller det ikkje er tydeleg kva tiltak som bør i verksettes, blir avtalte eit nytt møte innan ei veke. Leiinga skal vera representert.
<p>Etter samtalen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Har du gjort deg nokon tankar om kva faktorar som kan vera utløysande og opprettholdende for problematikken? • Er det behovet for å drøfta saka anonymt med PPT og/eller barnevern? • Gjer ei vurdering om det er nødvendig med bekymringsmelding til barnevernstenesta. Er du er i tvil kan du ringja barnevernstenesta og drøfta saka anonymt. • Skriv referat og send kopi til føresette.

Hjelp til elevsamtalen

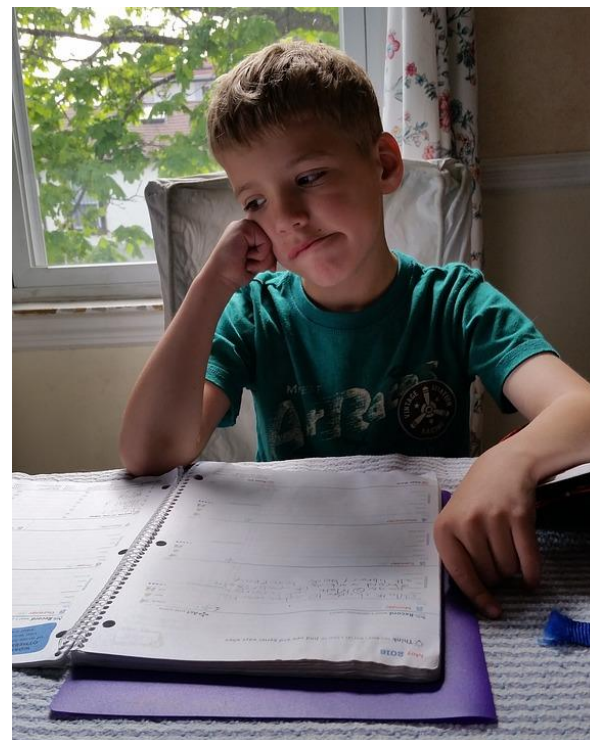
Når fråværet held fram:

Når fråværet held fram blir det fleire samtalar med eleven. Det er viktig å få til gode samtalar som ikkje vert opplevde som ein-sidedig press på eleven. Eleven er i ein sårbar situasjon og gode samtalar kan hindre at situasjonen låser seg ytterlegare. Ofte er årsakene til fråværet samansette. Dette er det viktig å ha med seg i dialogen med eleven. Det er avgjerande at eleven erfarer at skule, foreldre og andre aktuelle viser at dei tek sin del av ansvaret for situasjonen.

Når eleven «vel» å vera heime, er det fordi alternativet for tida vert opplevd som verre. Denne opplevinga skal me ha respekt for. Dei fleste barn og ungdommar som er borte frå skulen, kort eller lenge, vil oppleve noko grad av motstridande ønske. Ein vil vera på skule, og ein vil vera heime. Nedanfor er eit døme på korleis dette kan sjå ut for ein tenkt person. Punkta vil vere ulikt frå elev til elev.

Positivt med å vera heime <ul style="list-style-type: none">• Sleppe press og mas• Sleppe å forhalda seg til alt som er vanskeleg• Slappe av, spele spel	Positivt med å gå på skulen <ul style="list-style-type: none">• Vere som dei andre• Treffe vener• Lære• Nå måla sine for framtida
Negativt med å vera heime <ul style="list-style-type: none">• Føle seg annleis• Miste kontakt med andre• Kjedeleg• Kan bli deprimert	Negativt med å gå på skulen <ul style="list-style-type: none">• Oppleving av ikkje å meistra• Oppleving av manglande tilhøyrse• mange krav og forventningar

I samtale med eleven er det viktig å anerkjenne denne dobbeltheita. Tiltakssirkelen er eit godt utgangspunkt for å utforska denne: Korleis kan me redusere dei negative sidene ved å vera på skulen, og korleis styrke det positive? Mogleighetene for endring ligg nettopp i å endra balansen i denne rekneskapen, slik at skule igjen verkar som det beste alternativet.



Samarbeidsavtale



ALVER
KOMMUNE

Elev: Tilstades:	Dato: Tidspunkt:
Mål for samarbeidet: Målet bør innebære auka skulenærvær og at eleven meistrar skulehvardagen med hjelp og tilrettelegging	
Tiltak: Her skildrar du konkret kva som skal til for å nå målet. Tiltaka skal leggje til rette for meistring. Spesifiser kor lenge kvart tiltak skal gjelde 1. 2. o.s.b.	Ansvarleg: Spesifiser kven som er ansvarleg for tiltaka 1. 2.
Plan B: Dersom eleven ikkje klarer å møte som avtalt skjer dette: Spesifiser kven som gir informasjon/ringer kven som gjer justeringar 1. 2.	Ansvarleg: 1. 2.
Avtalen gjeld frå: _____ Evaluering: Dato for evalueringsmøte, som regel etter tre veker	
Signatur på avtalen: _____	

Samarbeidsavtale



ALVER
KOMMUNE

Elev: Tilstades:	Dato: Tidspunkt:
Mål for samarbeidet:	
Tiltak: 1. 2. 3. 4.	Ansvarleg: 1. 2.
Plan B: 1. 2.	Ansvarleg: 1. 2.
Avtalen gjeld frå:	
Signatur på avtalen:	

Evaluering av samarbeidsavtale		 ALVER KOMMUNE
Elev: Tilstades:	Dato: Tidspunkt:	
<p>Evaluering av mål og tiltak: Her evaluerer du korleis ein har lykkast med mål og om tiltaka har vore effektive i arbeidet med å auke eleven sitt skulenærvær. Evalueringa bør og skje kontinuerleg saman med eleven, der ein legg vekt på kva eleven har meistra i avtaletida.</p> <p>1. 2. o.s.b.</p>		
<p>Evalueringa viser:</p> <p><input type="checkbox"/> Det er ikkje lenger behov for systematisk oppfølging av skulefråværet</p> <p>ELLER</p> <p><input type="checkbox"/> Det vert utarbeidd ny samarbeidsavtale og saka vert teke opp i skulen sitt Ressursteam. Samtykkeskjema må fyllast ut. Bruk skjema vedlagt i fråværsplan</p>		
Avtalen gjeld frå:		Evaluering: Dato for evalueringssmøte, som regel etter tre veker
Signatur på evaluering:		

Evaluering av samarbeidsavtale



ALVER
KOMMUNE

Elev:

Tilstades:

Dato:

Tidspunkt:

Evaluering av mål og tiltak:

- 1.
 - 2.
- o.s.b.

Evalueringa viser:

- Det er ikkje lenger behov for systematisk oppfølging av skulefråværet

ELLER

- Det vert utarbeidd ny samarbeidsavtale og saka vert teke opp i skulen sitt Ressursteam.

Avtalen gjeld frå:

Evaluering:

Signatur på evaluering:

ALVER KOMMUNE

Samtykke til fritak frå teieplikt ved samarbeid i Ressursteam skule

Eg gir med dette mitt samtykke til at representantar i Ressursteam ved skulen kan drøfte relevante opplysningar om mitt barn:

(Det kan berre gjevast samtykke til utveksling av opplysningar om eigen situasjon eller knytt til barn som du er føresett for)

Namn på barnet:	
Adresse:	
Telefon:	
Fødselsdato:	
Skule:	

Opplysningar kan drøftast med følgjande instansar:

Namn:	Instans:	Telefon nr.:
	Skule	
	PPT	
	Helsesjokepleiar	
	Lege	
	Andre instansar (spesifiser)	
	«	
	«	
	«	
	«	

Einkvar som utfører teneste eller arbeid for eit forvaltningsorgan har teieplikt etter forvaltningslova §§ 13 til 13 e. (Følgjande særlover skilbar også kravet til teieplikt; *Kommunehelsestestestelova § 6-6, Barnehagslova § 20, Opplæringslova § 15-1, Barnevernlova § 6-7 tredje ledd, Sosialtjenestelova § 8-8*).

Samtykket i denne erklæringa inneber at teieplikta vert oppheva. Teieplikta vil då ikkje vera til hinder for at teiepliktig informasjon kan gjerast kjend for desse personane, tilsett i instansane som er nemnde, i den grad min kontaktperson meiner dette tener mine eller mitt barns interesser. Jf. forvaltningslovas § 13a.

Samtykket gjeld frå og med dato: _____ til og med dato: _____

Dette samtykket er gitt frivillig og etter grundig vurdering, og eg har fått informasjon om kva samtykket inneber. Samtykket tek slutt automatisk når den gitte tidsperioden er ute. Eg kan når som helst trekkje samtykket tilbake, men dette må gjerast skriftleg.

Dato: _____ Signatur: _____

Ansvarsperson for koordinering av arbeidet i Ressursteamet: _____

(For meir informasjon sjå baksida)

Samtykke

(Lovgrunnlag: Personopplysningslovens §§ 8, 9 og 11 og forvaltningslovens § 13 om teieplikt og § 13a om samtykke)

Samtykke er eit grunnprinsipp i lova. Verksamder som ynskjer å bruke personopplysningar må som hovudregel innbente samtykke før dei startar behandling.

KRAV TIL SAMTYKKET

Personopplysningslova stiller krav til samtykket. Eit samtykke skal vere ei *frivillig, uttrykkesleg og informert erklæring* frå den opplysningane gjeld om at ho eller han godtek denne behandlinga av opplysningar om seg sjølv.

Informert samtykke

Samtykket skal vere informert. Den som skal registrert må få tilstrekkeleg informasjon til å forstå kva samtykket gjeld og kva for konsekvensar det kan få. Informasjonen til den registrerte skal minst omfatte:

- namn og adresse på den behandlingsansvarlege
- kva opplysningane skal brukast til
- om ein vil gje informasjonen til andre, og eventuelt til kven
- om at det er frivillig å gje frå seg opplysningane
- informasjon som gjer den registrerte i stand til å bruke retten sin etter personopplysningslova på best mogleg måte, som f.eks. om retten til å kreve innsyn, retting og sletting
- kor lenge personopplysningane vil bli brukt eller oppbevarte

Frivillig samtykke

Eit frivillig samtykke er eit samtykke som ikkje er gitt under tvang, verken frå den behandlingsansvarlege eller frå andre.

Det er ikkje alltid lett å sjå om samtykket er frivillig. Døme på dette kan vera når ei verksemd stiller eit samtykke som vilkår for å tilby ei teneste, eller for å tilsetje ein person. Vil ein ha jobben eller tenesta, må ein samtykke.

Spørsmålet om samtykket er frivillig eller ikkje må vurderast konkret i det enkelte tilfellet. Kva vert det spurt etter? Kor belastande vil eit samtykke vere? Er konsekvensane uforholdsmessige om ein ikkje samtykkjer?

Uttrykkesleg samtykke

Samtykket skal vere uttrykkesleg. Når verksemda ynskjer å behandle informasjon om ein person, må personen gjere noko aktivt for å samtykke, som å signere, sende inn ein svarslipp eller liknande.

KORLEIS SAMTYKKET SKAL GJEVAST

Den som skal registrert kan samtykke munnleg eller skriftleg, elektronisk eller på papir. Det må gå klart og utvetydig fram:

- at den registrerte samtykkjer
- kva type informasjon samtykket dekkjer
- kven behandlingsansvarlege samtykket gjeld for

Den behandlingsansvarlege skal kunne vise at samtykket er gitt. Dette er lettare dersom samtykket er gjve skriftleg.

KAN UMYNDIGE GI SAMTYKKE?

Som hovudregel kan berre myndige personar samtykke. Verje må samtykke for mindreårige og umyndiggjorte.

Samtykke frå mindreårige må likevel kunne oppfylle samtykkekravet i lova. Dette gjeld dersom det ikkje dreier seg om sensitive personopplysningar, og ein kan forvente mental kapasitet til å forstå kva eit samtykke inneber. Annan lovbeimnel kan likevel bestemme andre aldersgrenser.

(Kjelde: Datatilsynet: http://www.datatilsynet.no/templates/article_1119.aspx)

(For meir informasjon: Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom – familiar)

Vedlegg 8

Dagsplan

	Måndag	Tysdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Laurdag	Søndag
Stå opp klokka: Vekkast av klokke, mor/far, Annan;							
Frukost: Når? Meny?							
Gå til skulen: Åleine, med vener, bli køyrd?							
På skulen: Gå rett til klasserom, bli møtt utanfor eller innanfor							
Timeplan	Saman med kven, kor, kor lenge og kva. Viktig med konkrete oppgaver!						
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
Lekser:							
Fritidsaktivitet:							
Kveldsmat:							
Leggetid: Utan PC, smart telefon, iPad Med bok, lydbok, musikk							

Vurdering av oppretthaldande faktorar ved bekymringsfullt skulefråvær/skulevegringsåtferd

Barne-og ungdomsversjon SRAS-R

Barn og ungdom har nokre gonger ulike grunnar for ikkje å vilje gå på skulen. Dette spørjeskjemaet bruker vi for å prøva å finna ut kvifor du ikkje går på skulen.

På kvart spørsmål finn du eit tal som best beskriv kva du har følt dei siste dagane. Etter at du har svart på eit spørsmål, går du vidare til neste spørsmål. Ikkje hopp over nokon!! Det er ingen rette eller galne svar – finn berre det talet som du synest beskriv best korleis du føler i forhold til å gå på skulen og sett ein ring rundt talet.

Sett ring rundt det svaret som passer best på følgjande spørsmål:

1. Kor ofte har du vonde kjensler knytt til å gå på skulen fordi du er redd for noko som har med skulen å gjera (t.d prøver, lærarar, brannalarmen)?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

2. Kor ofte held du deg borte frå skulen/undervisninga fordi det er vanskeleg å snakke med andre elevar på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

3. Kor ofte kjennast det som du har meir lyst til å vera saman med foreldra dine enn å dra på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

4. Når du ikkje er på skulen på vekedagane (mandag-fredag) - kor ofte dreg du heimifrå og gjer noko du liker?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

5. Kor ofte held du deg borte frå skulen/undervisninga fordi du vil føle deg trist eller deprimert dersom du dreg dit?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

6. Kor ofte held du deg borte frå skulen/undervisninga fordi du føler deg flau for andre menneske på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

7. Kor ofte tenkjer du på foreldra dine eller familien din når du er på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

8. Når du ikkje er på skulen på vekedagane (mandag-fredag) - kor ofte snakkar du med eller treff andre menneske (utanom familien)?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

9. Kor ofte føler du deg verre på skulen (t.d redd, nervøs eller trist) samanlikna med korleis du føler deg heime med venner?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

10. Kor ofte held du deg borte frå skulen fordi du ikkje har mange venner der?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

11. Kor mykje vil du heller vere saman med familien din enn å gå på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

12. Når du ikkje er på skulen på vekedagane (mandag-fredag) - kor ofte gleder du deg over å gjera ulike ting (t.d. vere med venner, dra til stader)?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

13. Kor ofte har du vonde kjensler knytt til skulen (f.eks redd, nervøs, trist) når du tenkjer på skulen laurdag eller søndag?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

14. Kor ofte held du deg borte frå bestemte stader på skulen (f.eks gonger, stader kor bestemte grupper av personar er) der du blir nøydd til å snakka med nokon?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

15. I kva grad ville du heller ha vorte undervist heime av foreldra dine enn av læraren din på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

16. Kor ofte nektar du å gå på skulen fordi du vil gjera noko du liker utanom skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

17. Viss du hadde mindre vonde kjensler knytt til skulen - ville det vere lettare for deg å gå på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

18. Dersom det var lettare for deg å få nye venner - ville det vere lettare for deg å gå på skulen?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

19. Ville det vere lettare for deg å gå på skulen viss foreldra dine følgde deg?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

20. Ville det vere lettare for deg å gå på skulen viss du kunne gjera fleire ting du liker å gjere etter skuletid (t.d å vere saman med venner)?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

21. Kor mykje meir har du vonde kjensler knytt til skulen samanlikna med andre barn/unge på alderen din?

Aldri	Sjeldan	Nokre gonger	Halvparten av tida	Som oftast	Nesten alltid	Alltid
0	1	2	3	4	5	6

22. Kor ofte held du deg unna andre (elevar) på skulen samanlikna med andre barn/unge på alderen din?

Aldri Sjeldan Nokre gonger Halvparten av tida Som oftast Nesten alltid Alltid
0 1 2 3 4 5 6

23. Ønskjer du å vera meir heime saman med foreldra dine meir enn andre barn/unge på alderen din ønskjer?

Aldri Sjeldan Nokre gonger Halvparten av tida Som oftast Nesten alltid Alltid
0 1 2 3 4 5 6

24. Ønskjer du heller å gjera ting du liker utanfor skulen meir enn dei fleste barn/unge på alderen din ønskjer?

Aldri Sjeldan Nokre gonger Halvparten av tida Som oftast Nesten alltid Alltid
0 1 2 3 4 5 6

NB! Til internt bruk (Sendes ikke med til utfyller/respondent)

Vurdering av oppretthaldande faktorar ved bekymringsfullt skulefråvær/skulevegringsåtfærd, barne-og ungdomsversjonen SRAS-R

Namn: _____

Fødselsdato: _____ Dato for utfylling: _____

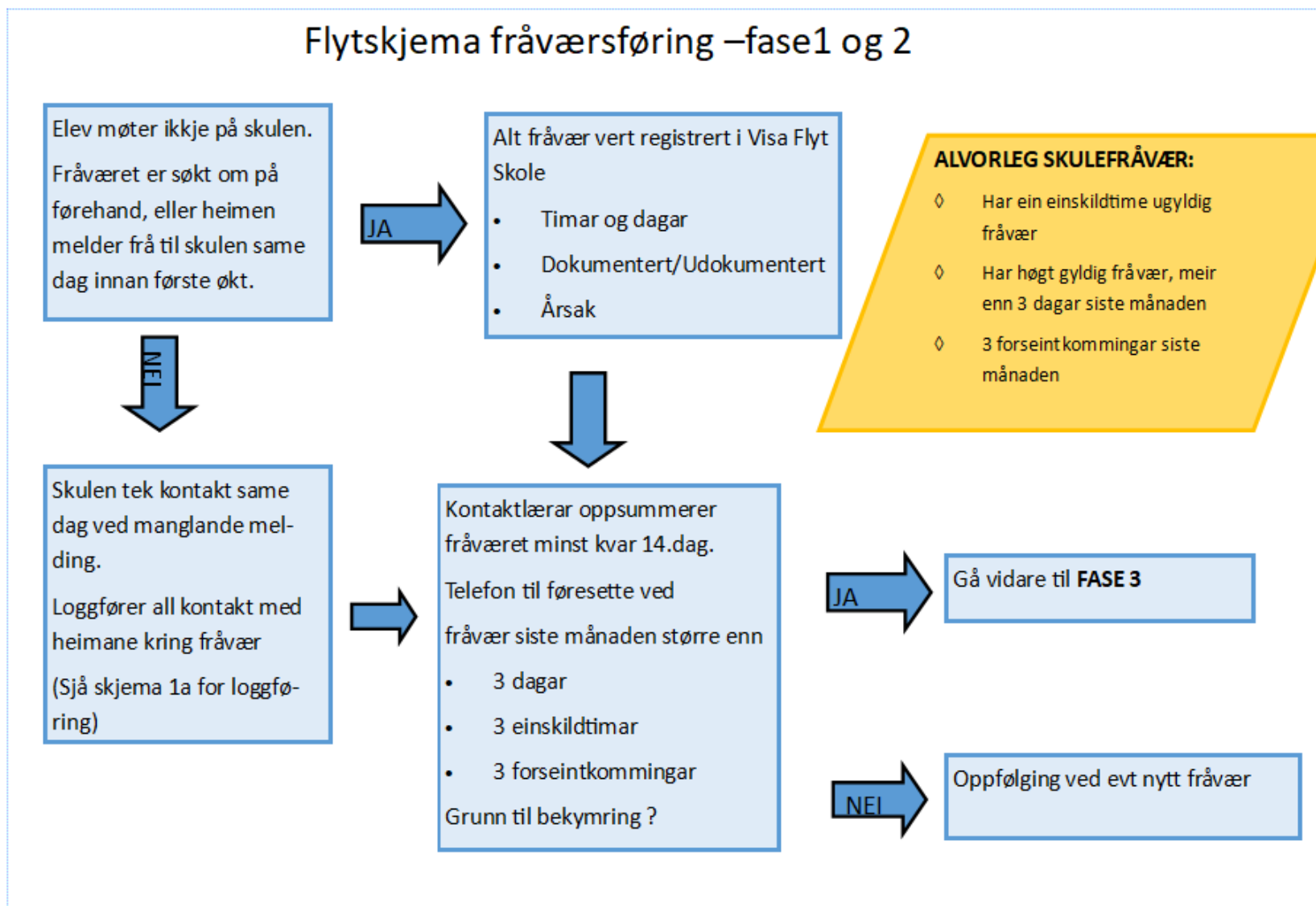
	Kategori		Kategori		Kategori		Kategori
1		2		3		4	
5		6		7		8	
9		10		11		12	
13		14		15		16	
17		18		19		20	
21		22		23		24	

Totalskåre: _____

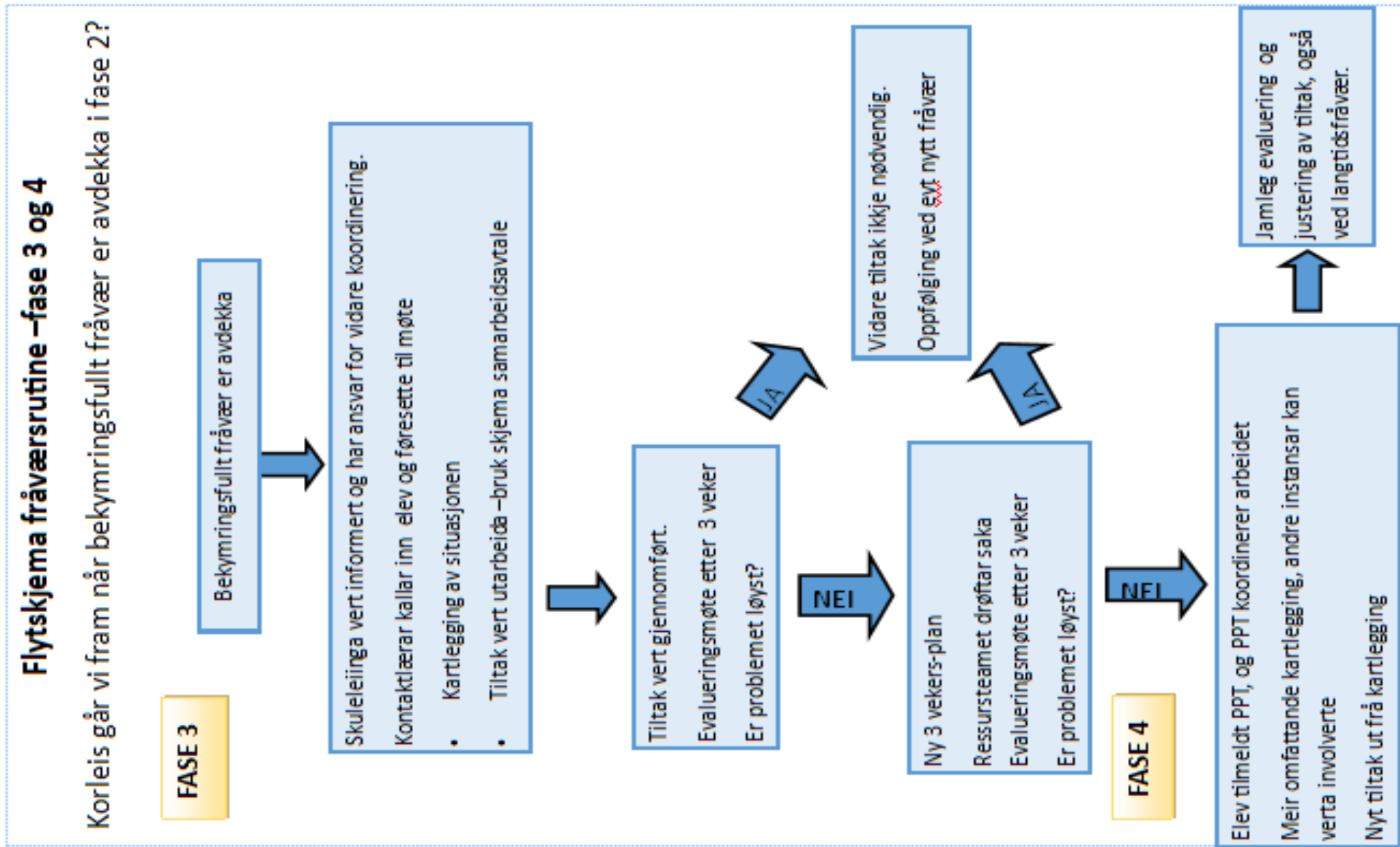
Middelskåre: _____

Relativ rank: _____

Flytskjema fráværsløring – fase 1 og 2



Flytskjema frávær rutine – fase 3 og 4



Oversikt over lovverk:

Ansvar	Område	Lowverk
Skule	<p>Barn og unge har rett og plikt til grunnskuleopplæring</p> <p>Retten til eit trygt og godt skulemiljø</p> <p>Tilpassa opplæring</p> <p>Skule skal høyre barnet si stemme og ta omsyn</p> <p>Ved alvorleg skulefråvær krevjast skriftleg dokumentasjon, informasjon og utgreiing</p> <p>Permisjon i skulen</p> <p>Plikt til å melde til barnevern</p>	<p>Opplæringslova §2-1</p> <p>Opplæringslova kap. 9a</p> <p>Opplæringslova § 1-3</p> <p>Forvaltningslova § 17 og Barnekonvensjonen artikkel 12</p> <p>Opplæringslova § 9a</p> <p>Opplæringslova §, 2-11</p> <p>Opplæringslova § 15-3</p>
Heim	<p>Barn og unge har rett og plikt til grunnskuleopplæring</p> <p>Føresette har ansvar for utdanning etter deira evner og forutsetningar</p> <p>Føresette må levere skriftleg melding til skulen dersom barnet deira har fråvær og dei må søke permisjon ved ynskje om fri utanom ferier.</p>	<p>Opplæringslova §2-1</p> <p>Lov om barn og føresette § 30</p> <p>Opplæringslova § 2-11</p>
Elev	<p>Barn og unge har rett og plikt til grunnskuleopplæring</p> <p>Fråværet vert ført på vitnemålet</p>	<p>Opplæringslova §2-1</p> <p>Opplæringslova §2-11</p> <p>Forskrift til opplæringslova §3-38</p>
PPT	<p>PPT driv system- og individarbeid i skulen</p> <p>PPT er sakkyndig instans og tilrår spesialundervisning</p>	<p>Opplæringslova § 5-6</p> <p>Opplæringslova §§ 5-6, 5-1</p>

Ansvar	Område	Lovverk
Helsestasjon	Helsesjukepleiar arbeidar på system- og individnivå Skulehelsetenesta har faste undersøkingar	Lov om kommunale helse- og omsorgstenester, §3.2, 1 Nasjonal fagleg retningslinje for Helsestasjon og Skulehelsetjenesten 2017 frå Helsedirektoratet
Spesialist-helsetenesta PBU/BUP	Psykisk helsevern for barn og unge under 18 år	Prioriteringsretteleiar i Psykisk helsevern for barn og unge (Bygger på Pasient- og brukerrettighetsloven og forskrift om prioritering av helsetjenester)
Fastlege	Arbeid med unges somatiske og psykiske helsetilstand.	Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester mm. Forskrift om fastlegeordningen
Barnevern	Opplysningsplikt Førebyggande versemnd og samarbeid med andre delar av forvaltninga	Barnevernlova §6-4 Barnevernlova §3-1 og 3-2

Kjelder:

Bærum kommune (2018), Fraværsrutiner <https://www.baerum.kommune.no/globalassets/tjenester/skole/trygt-skole/fravarsrutiner-barumsskolen.pdf>

Havik, Trude (2018): SKOLEFRAVÆR: Å forstå og håndtere skolefravær og skolevegring, Gyldendal akademisk forlag

Holden, Børge og Sjøllman Jan-Ivar (2010): Skolenekting: Årsaker, kartlegging og behandling, Kommuneforlaget AS, Oslo

Havik, Trude (2021) i Bedre Skole, nr 2 2021, side 10-15

Otnes, A (2016): Å kurere gruff. En framgangsmåte for samarbeid rundt barn og ungdom med skolefravær. Specialistoppgave i klinisk barne- og ungdomspsykologi. Bufetetat Region Øst

Stavanger kommune (2020), Veileder for alvorlig skolefravær <https://www.stavanger.kommune.no/barnehage-og-skole/skole/Kvalitet-skolen/veileder-for-alvorlig-skolefravar/#9215>