



Vestvågøy
Kommune

Fraværsoppfølging

i barnehage, grunnskole og videregående skole



Dagfinn Bakke

©

Pingvinbildene er gjengitt med tillatelse av Einar Bakke, daglig leder av Dagfinn Bakke Galleri AS. I galleriet finner man hele 23 ulike motiver fra pingvinsamlingen.

Innhold

Innledning.....	4
Tidlige tegn som kan føre til bekymringsfullt fravær	5
Mulige årsaker til fravær, og beskyttende faktorer mot fravær	7
Hvordan hjelpe?	8
Kartlegging.....	8
Forebygging	10
Tiltak	10
Tips og råd til foresatte	13
Gjennomføring av tiltak.....	14
Elevens psykososiale læringsmiljø.....	14
Skole-hjem samarbeid	14
Lovverket om samarbeid	14
Barnehagen	14
Skolen	15
Aktuelle samarbeidspartnere	15
Håndtering av fravær i barnehage, grunnskole og videregående skole	18
Barnehagen	18
Grunnkolens 1.-4. trinn	19
Grunnkolens 5.-7. trinn	20
Grunnkolens 8.-10. trinn	21
Videregående skole	22
Sjekklister for kartlegging ved skolefravær	23
Sjekkliste for systemgjennomgang.....	24
Sentrale prinsipp og dokumenter.....	26
Litteratur.....	26
Vedlegg.....	27
Vedlegg 1 Rutine bekymringsfullt fravær	
Vedlegg 2 Mal til bekymringsmelding -elevfravær.....	
Vedlegg 3 Rutiner i forbindelse med avbrudd stort fravær vgs.	
Vedlegg 4 Avklaringsmøte –rutine vgs.	

Innledning

De aller fleste som arbeider med barn og unge opplever fra tid til annen at noen blir borte for kortere eller lengre perioder. Slike variasjoner trenger ikke å være tegn på at noe er alvorlig galt, men kan hvis de ikke blir fulgt opp, være starten på et mer alvorlig og langvarig fravær. Hvordan man håndterer fravær blir dermed en av de viktigste tiltak man har for å hindre at noen faller utenfor. Vi vet at barnehager, grunnskoler og videregående har rutiner for å følge dette opp, men vi vet også at enkelte lykkes bedre enn andre. Denne rutinen er derfor et forsøk på å sette temaet på dagsorden og trekke ut det beste av den eksisterende praksis, både i Vestvågøy og i andre kommuner.

Skriftliggjøringen skal også være med på å skape en felles standard og bidra til at de som vokser opp kjenner igjen måten vi opptrer på når noen uteblir, enten man går i barnehage, grunnskole eller videregående, og uavhengig av hvilken skole man går på.

Mange har vært delaktig i prosessen som har ledet frem til dette dokumentet. En rekke fagpersoner og instanser har vært inne og sagt sitt. Her nevnes barnevern, helsesykepleiere, politi, SLT-koordinator, fysioterapeut, leder for ungdomsklubben, folkehelsekoordinator, fagstab barnehage og skoler, barnehageledere, skoleledere, rådgiver videregående skole, og sist men ikke minst de dette angår som mest; nemlig foreldre og elevene selv.

For å imøtekomme både de som vil ha en rask oversikt, og de som ønsker å gå litt mer i dybden, har dokumentet en tydelig struktur. For de førstnevnte kan man gå direkte til de trinninddelte tabellene som kort gir instruksjoner om hva som skal gjøres på hvilke tidspunkt, og hvem som har ansvaret. I situasjoner der man skal følge opp et bekymringsfullt fravær, vil sjekklister gi støtte for å sikre at alle aspekt ved oppfølgingen er ivaretatt. For de som ønsker å gå litt dypere inn i emnet, anbefales det å studere de innledende kapitlene.

Fravær gjør seg gjeldende på mange områder, og vi har ikke tatt mål av oss til å dekke alle. Tre områder vi ser kan være aktuelt å utvide med er SFO, lærlinger og planlagte søkte permisjoner for grunnskoleelever. Utvidelser må vurderes av brukerne av dokumentet, og eventuelt andre som vurderer at deres felt burde vært inkludert.

Tanken er at dette skal være et levende dokument, og vi vil derfor inkludere dato på forsiden. Slik er det mulig å holde oversikt over versjoner og sikre at man benytter siste versjon. At dokumentet skal være levende betyr for oss at det vil være gjenstand for forandring. Dette dokumentet bør revideres årlig, første gang våren 2023. 17 barnehager, 8 grunnskoler og en videregående skole skal samkjøres. Alle vil ha sitt syn på hvordan de vil følge opp, og alle vil gjøre sine erfaringer. Det er i denne diskusjonen vi skal finne de gode løsningene, inngå kompromisser og sammen styrke arbeidet med å få alle med. Vi har ikke råd å mislykkes.



Tidlige tegn som kan føre til bekymringsfullt fravær

For raskt å kunne oppdage elever som kan bli borte fra skole må en vite hva som kan være tidlige, observerbare tegn. Tidlige tegn vil ikke i alle tilfeller føre til bekymringsfullt fravær. For eksempel kan mistriksel hos eleven i noen tilfeller utvikle seg til langvarig skolefravær, i andre tilfeller til sosioemosjonelle vansker, eller det kan gå over av seg selv. Det bør uansett være en lav terskel for at elever som viser denne typen tegn, følges opp av skolen med økt oppmerksomhet.

Begynnende fravær hos eleven

- Forsentkomming
- Sporadisk fravær fra enkelttimer eller dager (med eller uten gyldige meldinger)

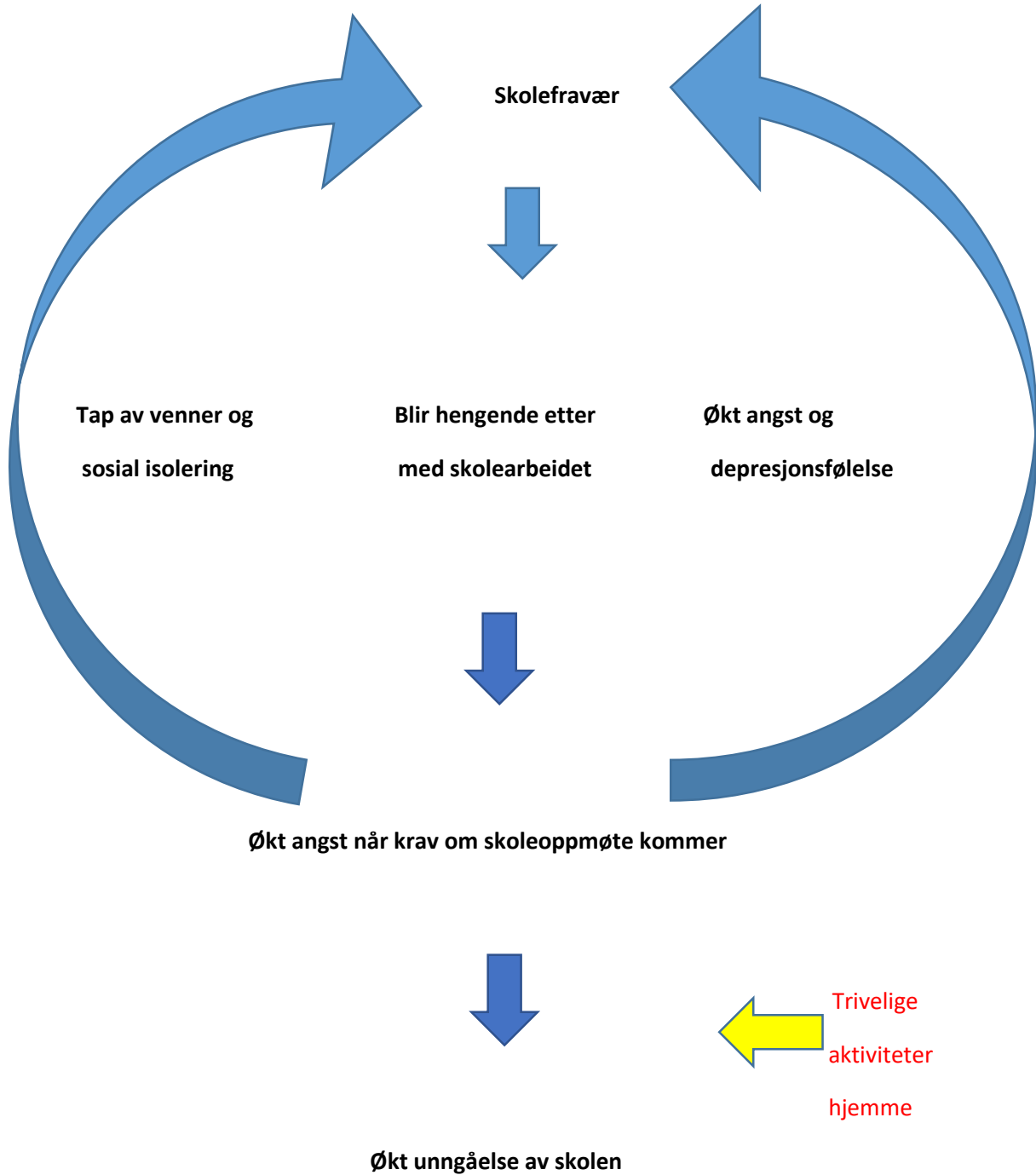
Tegn på mistriksel hos eleven

- Er ekstremt innadvendt eller sjenert
- Er svært utrygg ved skolestart eller etter skolebytte, og ordinære tiltak for å trygge eleven hjelper ikke
- Snakker aldri høyt i klassen
- Snakker ikke med voksne/medelever eller kun med utvalgte voksne/medelever
- Viser motstand mot å være ute i friminutt, eller er avhengig av at en bestemt voksen/medelev er til stede
- Har ofte fysiske plager, for eksempel vondt i hodet eller magen
- Gir nonverbalt eller verbalt uttrykk for nedstemthet, redsel, generelt eller tilknyttet spesifikke situasjoner på skolen
- Trekker seg tilbake fra sosial interaksjon og/eller skolerelaterte aktiviteter
- Viser utagerende atferd, for eksempel sinne i situasjoner der eleven utsettes for krav i skolehverdagen
- Viser motstand mot å delta eller forsøker å unngå enkelte fag, situasjoner eller aktiviteter på skolen
- Ringer ofte hjem i skoletiden, eller ønsker å gå hjem i løpet av dagen

Bekymring foresatte

- Tar kontakt fordi eleven ikke vil gå på skolen
- Blir værende lenge i leverings situasjonen (aktuelt for barnehage), eller vil være med inn i klasserommet utover det som er ordinære rutiner
- Ringer eleven i skoletiden gjentatte ganger for å sjekke at eleven har det bra

I figuren under ser dere en fremstilling av hvilke faktorer som virker opprettholdende ved skolefravær



Mulige årsaker til fravær, og beskyttende faktorer mot fravær

Mulige årsaker til fravær i skolen

- Mangelfulle rutiner og lite konsekvent registrering, håndtering av og holdninger til fravær
- Dårlig klasse- og læringsmiljø, mobbing, bruk av straff, liten grad av forutsigbarhet og struktur
- Mangelfulle rutiner for skole – hjem samarbeid
- Lite kontinuitet i opplæringen, tilfeldig overføring av informasjon, stort lærerfravær eller mange lærerbytter
- Manglende kompetanse på psykiske vansker og angst hos barn

Beskyttende faktorer i skolen

- Trygg og god relasjon mellom lærer og elev
- Gode rutiner for å følge opp fravær
- God klasseledelse, tilpasset opplæring, realistiske forventninger til elevene og klare faglige mål
- God informasjonsflyt ved overgang barnehage – skole, ved lærerbytter og ved overganger mellom barne- og ungdomsskole, og mellom ungdomsskole og videregående.
- Handlingskompetanse ved uønsket fravær
- Interne støttesystemer alt etter hva den enkelte skole har. Klar ansvarsdeling mellom rektor, kontaktlærer, avdelingsleder/teamleder, sosiallærer og spesialpedagogisk koordinator/ansvarlig.
- Etablerte samarbeidsrutiner med eksterne instanser

Mulige årsaker til fravær hos eleven

- Få eller ingen jevnaldningsrelasjoner, mangelfull sosial kompetanse, sosialt umoden
- Uoppdagede lærevansker eller utviklingsmessige vansker
- Psykiske vansker, for eksempel emosjonelle vansker eller sårbarhet for stress
- Eleven har bekymringer for andre ting enn skole
- Ekstrem innadvendthet, behov for svært mye bekreftelse og trygghet, prestasjonsangst
- Sykdom eller diffuse fysiske plager

Beskyttende faktorer hos eleven

- God sosial kompetanse og minst en god venn
- Gode mestringsstrategier og positivt selvbilde
- Skolefaglig mestring

Mulige årsaker til fravær i hjemmet

- Store endringer i familiesituasjon, eksempelvis sykdom, dødsfall, skilsmisse, arbeidsledighet, flytting, etc.
- Foresatte har negative erfaringer med og/eller negative holdninger til skolen

- Psykiske vansker eller lidelser hos foresatte
- Samspillsvansker i familien, vansker med grensesetting
- Familien har lite støtte i sosialt nettverk

Beskyttende faktorer i hjemmet

- Tydelig grensesetting, godt samarbeid mellom foresatte, både far og mor aktivt involvert i elevens skolegang
- Støtte i sosialt nettverk
- God psykisk helse hos foresatte
- Foresatte samarbeider godt med lærer og skolen

Hvordan hjelpe?

Tips og råd om kartlegging, forebygging og tiltak ved bekymringsfullt fravær.

Kartlegging

For å kunne planlegge å gjennomføre gode tiltak ved skolefravær må skolen gjøre en kartlegging av situasjonen.

- Handler det om skolevegring eller er det andre mulige forklaringsmodeller som passer bedre?
- Samle informasjon om de ulike faktorene ved eleven, skolen og hjemmet som bidrar til fraværet.
- Lage en plan med tiltak. Jfr. §9A i Opplæringsloven.

Samtale med eleven

Ved bekymringsfullt fravær vil elevsamtalen være en del av kartleggingen, men også et viktig tiltak. Kartleggingen fungerer som en informasjonskanal, og som tiltak vil den være del av den generelle relasjonsskapende kontakten mellom lærer og elev. Forskjellige lærere vil ha forskjellige måter å samtale med elever på, og det finnes ingen fasit for dette. Det å bruke en tilnærming som kjennes naturlig og komfortabel og å tilpasse seg elevens alder og individualitet er et godt utgangspunkt for en elevsamtale. Det gir eleven forståelse for tema for samtalen, den uttrykker at læreren har sett eleven og bryr seg om hvordan han/hun opplever situasjonen.

Samtale med foresatte

Dersom skolen eller foresatte er bekymret for fraværet anbefales det å avtale et møte mellom kontaktlærer, eventuelt andre fra skolen og foresatte. Denne tidlige kontakten danner grunnlaget for det videre samarbeidet og vil ha flere formål. Sentralt er det å bidra til å etablere en god samarbeidsrelasjon. Dette vil for eksempel innebære og ta seg tid til å lytte til foresattes bekymring og uttrykke bekreftelse og støtte. Dersom skolen er bekymret for situasjonen må foresatte informeres om hva bekymringen består i og hva som er bakgrunnen. Bekymringen bør presenteres klart og åpent og knyttes til konkrete observasjoner i skolesituasjonen eller samtaler med eleven. I

tillegg vil det være sentralt å kartlegge situasjonen fra foresattes perspektiv og få deres innspill på mål, løsningsforslag og konkrete tiltak.

Prinsipper for en god samarbeidsavtale

Når en elev har bekymringsfullt fravær, skal det lages en tydelig skriftlig samarbeidsavtale mellom skole, foresatte, elev og eventuelt andre involverte parter. (Jfr Opplæringslovens §9A). En slik avtale skaper forutsigbarhet og kontroll for eleven og foresatte, og tydeliggjør felles mål og ansvarsfordeling.

- Avtalen skal skrives ned.
- Avtalen bør inneholde langsiktige mål og delmål. Det må formuleres i form av en opptrappingsplan eller som gradvis økende krav til eleven i skolesituasjonen.
- Planen bør inkludere et tidsaspekt på gjennomføringen av delmålene, og det bør gjøres en konkret avtale om neste møte/møteplan.
- Tiltak må tilpasses situasjonen, den individuelle eleven og faktorer ved skole og hjem.
- Planen bør utformes og gjennomføres med deltakelse fra ledelse og evt. sosiallærer, kontaktlærer/sosiallærer, eller annen viktig relasjon for eleven, eleven selv og foresatte.
- Ansvarsfordeling mellom de involverte partene må være tydelig. Grad og form på deltakelse fra eleven må tilpasses individuelt og ut fra alder. Det vil være naturlig at eldre elever har større grad av innflytelse på utformingen av planen enn yngre elever.
- Avtalen skal si noe om hva de involverte partene gjør dersom noen av trinnene i planen mislykkes. Dette vil innebære en plan for kommunikasjon mellom partene i slike situasjoner og eventuelt en plan B.

Elevens deltakelse i møter

Ved høyt fravær må de involverte møtes jevnlig for å planlegge og evaluere tiltak. Eleven kan være med på møtene under visse forutsetninger. Eleven må da oppleve situasjonen som trygg og håndterlig. For noen barn vil det være hensiktsmessig å ha færrest mulig møtedeltakere. Tonen i møtet skal alltid være høflig og respektfull. Ved behov bør det vurderes å gjennomføre et formøte mellom profesjonene for å gjøre avklaringer.

Formålet med elevens deltakelse

- Eleven skal bli hørt og elevens perspektiv skal komme frem
- Eleven får informasjon om tiltakene
- Eleven opplever at det er et samarbeid rundt han/henne, og at de voksne står sammen om planen som legges
- Eleven kan uttale seg i møtet på egne vegne, eller bli representert av en voksen som har hatt samtaler med eleven
- Dersom eleven ikke er til stede, er det viktig at en voksen har kartlagt elevens perspektiv, og representere dette i møtet

Forebygging

- Tidlig oppdagelse og intervensjon er avgjørende for prognosen ved fravær. Intensiv oppfølging på et tidlig stadium vil i stor grad øke sjansen for en god prognose, og være svært ressursbesparende på sikt.
- Tiltak ved bekymringsfullt fravær krever mye skreddersøm. Elever, skoler og familier kan være forskjellige og tiltak må tilpasses deretter.
- Et viktig mål er at eleven skal hjelpes til å være på skolen i størst mulig grad. I svært mange tilfeller vil den viktigste behandlingen ved fravær, nettopp være å hjelpe eleven til å være på skolen, og å opprettholde dagliglivets rutiner.
- De fleste elever som vegrer seg for å gå på skolen, ønsker egentlig å være som alle andre, men de greier det ikke. Bekymringsfullt fravær handler ikke om vond vilje eller latskap. Tiltak handler om å fjerne hindringer som er for store, samt å lære eleven nye måter å møte utfordringer på.
- Tiltak ved bekymringsfullt fravær kan innebære å senke kravene til eleven i skolehverdagen som oppleves vanskelige, for deretter å trappe opp utfordringene ettersom eleven viser mestring.
- Ofte vil tiltak med begynnende fravær innebære at skolen i en periode gir en viss grad av særbehandling, og er fleksible i forhold til vanlige skolerutiner. For eksempel at eleven ikke behøver å rekke opp hånda i timene, eller delta i gym. Særbehandling rettferdiggjøres ved at dette skal skje i en avgrenset periode, og målet er at eleven skal være på skolen.
- Arbeid med bekymringsfullt fravær krever tett samarbeid og god informasjonsflyt mellom elev, skole, hjem og eventuelt eksterne instanser.
- Skolen må kontakte eksterne instanser ved behov, dersom en ser at eleven eller familien trenger oppfølging som skolen ikke kan gi.

Tiltak

Tiltakene som beskrives under i dette avsnittet, kan gjennomføres av personale på skolene og foresatte. Det vil variere fra sak til sak hvilke tiltak som er relevante. En må velge relevante tiltak på bakgrunn av kartlegging og faglig skjønn. I noen tilfeller vil det være behov for mer spesialisert kompetanse, for eksempel hvis eleven strever med alvorlig angst. Det kan være nødvendig med tverrfaglig veiledning og assistanse i gjennomføringen av tiltak i skole og hjem.

På disse områdene senkes kravene til et nivå en er sikker på at eleven kan mestre. Ettersom eleven viser mestring på et nivå økes utfordringene gradvis. Å sette ned krav kan for eksempel innebære å frita eleven fra enkelte aktiviteter, gi eleven økt grad av støtte i vanskelige situasjoner eller senke kravene til skoleoppmøte i en periode. Krav til oppmøte bør kun senkes dersom eleven har hatt en lengre periode med fravær.

Tiltak fra elevens perspektiv

- For de fleste barna og unge i grunnskolen, særlig mot slutten av barnetrinnet og oppover, vil det være viktig og ikke skille seg ut. De vil ønske å delta på skolen, og oppleve å mestre skolehverdagen på lik linje med sine jevnaldrende. Tiltak må tilrettelegges på en måte som gjør

at eleven i minst mulig grad opplever seg stigmatisert. Dette berører særlig tiltak i skolesituasjonen, og hvilken informasjon som gis til medelever om elevens fravær og tiltak.

- Det er viktig at den enkelte elev får uttale seg om sin opplevelse knyttet til de tiltakene som skal gjennomføres, og at dette tas hensyn til i den grad det er mulig.
Elever med skolevegring deltar i gjennomføringen av tiltak med større eller mindre grad av egenmotivasjon.
- En kan fremme elevens egen motivasjon ved å forklare hvordan tiltakene bidrar til å nå målene, og gjennom å uttrykke håp om bedring.
For eksempel kan en snakke med eleven om hvordan det å delta i vanskelige situasjoner blir lettere etter hvert som en øver seg.
Elevens motivasjon vil også kunne fremmes av det å bli sett, og kunne delta i prosessen med å utforme og evaluere tiltak.
- I de tilfellene eleven ikke, eller i liten grad, er motivert for å gjennomføre tiltakene må de voksne tydelig gi uttrykk for at det er de som bestemmer om eleven skal på skolen. I tilfeller hvor foresatte utøver press er det imidlertid viktig å finne en balanse hvor en også tar elevens opplevelse på alvor.
- Press skal i minst mulig grad virke krenkende for eleven, og det bør gjennomføres en løpende evaluering av om det fører til bedring eller forverring av situasjonen. En kan i større grad utøve press overfor yngre enn eldre elever.

Andre tiltak

- Dersom det kommer frem at eleven er utsatt for reelle ubehagelige situasjoner, som mobbing, må dette tas tak i først. Handlingsplan for mobbing og § 9A-3 i opplæringsloven må følges for å ivareta elevens psykososiale miljø.
- Bygge opp under gode voksenrelasjoner eleven har på skolen. Det er vesentlig at de voksne som får denne oppgaven, er personer som er viktige i elevens skolehverdag, og at de kommer overens med eleven.
- En voksen har en eller flere samtaler med eleven. I slike samtaler er det viktig å bekrefte og anerkjenne, samt å sette søkelys på elevens mestring. Samtalene kan brukes til å forberede eleven på vanskelige situasjoner. Dette kan innebære å gå gjennom hva som vanligvis skjer i disse situasjonene, og planlegge hva som kan være lurt for eleven å tenke og gjøre neste gang en slik situasjon oppstår.
- Bygge opp under gode relasjoner eleven har til jevnaldrende på skolen. Eks.: Planlegge tilrettelagte gruppeaktiviteter, eller skape oversiktlige og trygge sosiale arenaer i friminutt. Sørge for at eleven opplever stor grad av struktur og forutsigbarhet i skolehverdagen. Eks.: Eleven får oversikt over skoledagen, den enkelte time, iverksette tiltak og informasjon i forkant av endringer.
- Sørge for at skole, elev og foresatte er forberedt på mulige utfordringer på forhånd. Eks.: Ha en samtale mellom kontaktlærer, elev og foresatte for å forberede deltakelse på skoleturer eller det å komme tilbake på skolen etter ferie.

- Øke elevens opplevelse av skolefaglig mestring, kartlegge eventuelle fagvansker og gi tilpasset opplæring. Eks.: Prioritere arbeid med fag eller områder der eleven er dyktig og har en spesiell interesse, lage en tilpasset arbeidsplan.
- Styrke elevens sosiale kompetanse. Eks.: Arbeide med å styrke evne til positiv selvhevdelse, som å invitere andre med på aktiviteter, eller hevde egne meninger.
- Forenkle eller gi støtte i situasjoner som er utfordrende for eleven og gjennomføre en gradvis opptrapping av utfordringer. Eks.: La eleven delta i mindre grupper sammen med faste voksne, gi assistanse i sosiale situasjoner, kreve mindre muntlig deltakelse i undervisningen, frita eleven for enkelte fag eller aktiviteter i en periode.
- Dersom eleven opplever mye angst kan det være nødvendig at det avtales en «fluktrute», altså mulighet for eleven til å trekke seg ut av vanskelige situasjoner ved behov. Det å vite at det finnes en lovlig «fluktrute» kan i seg selv virke tryggende. Slike tiltak skal være del av en plan der kravene til eleven gradvis økes. Eks.: Eleven får mulighet til å gå ut av klasserommet og være på sosiallærerens kontor noe tid, eller mulighet til å putte en prøve i sekken og gjøre den ferdig hjemme.
- Støtte for foresatte i skolesituasjonen trappes ned. Eks.: Nedtrapping av at foresatte følger eleven inn i klasserommet, eller antall telefonsamtaler mellom foresatte og elev i løpet av skolehverdagen.
- Hjemmeundervisning/alternativ opplæringsarena er i de aller fleste tilfeller av skolevegring ikke å anbefale, da det kan bidra til å opprettholde vegringen. Hjemmeundervisning eller alternativ opplæringsarena kan vurderes dersom eleven har tilleggsvansker av medisinsk art som hindrer eleven å dra hjemmefra. I slike tilfeller er det avgjørende at hjemmeundervisningen eller alternativ opplæringsarena inngår i en plan for tilbakeføring til skolen, for eksempel ved at kontaktlæreren gjennomfører hjemmeundervisningen, og slik styrker relasjonen til eleven.

Tiltak i hjemmet

- Noen barn og unge viser vegringsatferd i hjemmet. Morgensituasjonen kan bli negativ og vanskelig, og foresatte kan oppleve engstelse og håpløshet. Skole og andre involverte instanser kan bidra til at foresatte lykkes med å sende barnet til skolen, gjennom å gi viktig informasjon og veiledning om relevante tiltak i hjemmet.

Informasjon til foresatte

- Gi informasjon til foresatte på begynnelsen av skoleåret om rutiner for fravær og tydeliggjøring av skolens holdninger på dette punktet.
- Dialog med foresatte på foreldremøter om hva som er gyldig og ugyldig fravær.
- Involvering av foresatte i temaer som omhandler det psykososiale miljøet, mobbing, fravær. Dette kan skje i ulike fora og på ulike nivåer: Utviklingssamtaler, foreldremøter, i skolens forskjellige samarbeidsorganer samt foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) og skolemiljøutvalget (SMU).
- Fremheve foresattes kompetanse, og deres kunnskaper om hva som er det beste for sitt barn. Tiltak kan omfatte tidlig involvering av foresatte før skolestart, dersom det er behov for ekstra tett oppfølging av eleven. Lage avtaler om form på og innhold i skole – hjem kommunikasjon.

- Gi foresatte informasjon om bekymringsfullt fravær og skolevegring. Eks.: Informasjon om at det å være på skolen i seg selv kan hjelpe mot angst og skolevegring. Foresatte kan dermed få økt trygghet når det gjelder å sende barnet til skolen.
- Informasjon til foresatte om hvordan barnet har det når han/hun er på skolen. Eks.: Sende e-post/melding med kort tilbakemelding om hvordan dagen har gått. Skolen kan slik bidra til at foresatte opplever økt trygghet når det gjelder å sende barnet til skolen eller trappe ned eventuelle tiltak i form av å følge inn i klasserommet eller ringe barnet på skolen. Foresattes trygghet kan også «smitte over» på barnet.

Tips og råd til foresatte

- Dersom barnet gir uttrykk for fysiske plager, bør foresatte kontakte lege for å avklare om det er et rent medisinsk problem, eller symptomer på noe annet.
- Sette av tid til samtaler med barnet. Eks.: Snakke med barnet om vanskelige situasjoner i forkant. Vektlegge å snakke om barnets opplevelse, heller enn å ha fokus på barnets vanskelige atferd. Vise forståelse for at dette er vanskelig, og hjelpe barnet til å sette ord på følelsene. Gi også uttrykk for håp om bedring, og at det hjelper å øve på det som er vanskelig.
- Uttrykke tydelig at det er foresatte som bestemmer om barnet skal på skolen eller ikke. Foresatte som skal utøve press må selv være trygge i situasjonen, og vite at barnet får tilfredsstillende oppfølging på skolen. Dersom foresatte av ulike grunner er utrygge på å skulle presse barnet, er det viktig å søke veiledning hos relevante instanser.
- Gi barnet størst mulig grad av trygge rammer, struktur og forutsigbarhet knyttet til skoleoppmøte. Eks.: Etablere faste morgenrutiner.
- Begge foresatte bør være involvert i tiltakene, og uttrykke til barnet at det er enighet. Eks.: Dersom foresatte bor hver for seg, er det like regler hos begge.
- Forsøke nye strategier i fastlåste situasjoner. Eks.: Foresatte bytter roller, den som vanligvis tar morgenrutinen med barnet overlater ansvaret til den andre foresatte.
- Sette søkelys på barnets mestring av delmål. Gi ros og positive tilbakemeldinger for innsats, like mye som for prestasjon. Eks.: Ha hyppige feiringer når barnet viser mestring.
- Belønningssystemer kan fungere godt dersom de gjennomføres i tråd med prinsippene for slike systemer. Det er et viktig prinsipp at belønninger kun skal komme etter at barnet har klart å nå et konkret avtalt delmål. Belønninger som barnet har oppnådd, må ikke trekkes tilbake dersom barnet ikke klarer å gjennomføre ved neste anledning.
- I de tilfellene barnet er hjemme fra skolen, bør en unngå at barnet oppnår positive konsekvenser som kan bidra til å opprettholde skolevegringen. Eks.: Barnet skal ikke spille dataspill, få ekstra god mat eller kvalitetstid med foresatte i skoletiden. Barnet skal i størst mulig grad jobbe med skoleoppgaver i skoletiden.
- Oppmuntre barnet til å møte venner/jevnaaldrende, og fortsette med eller begynne på en fritidsaktivitet utenom skoletiden, uavhengig av skoleoppmøte.
- Sette av tid til samvær med familien der en gjør hyggelige ting sammen, utenfor skoletiden og i helgene. Dette kan motvirke at skolevegringen blir et altoppslukende tema som preger store deler av samspillet i familien. Foresatte kan også vurdere å søke støtte, hjelp eller avlastning i nettverk av familie og venner.
- Foresatte har ansvar for at barnet kommer til skolen.

Gjennomføring av tiltak

Når det er laget en aktivitetsplan, kommer den virkelige jobben; gjennomføringen. Noen generelle prinsipper for en god gjennomføring er:

- Sette opp faste og hyppige møter i oppstartsperioden for å evaluere og justere tiltakene fortløpende. Eks.: Møter hver andre uke i en periode på to måneder.
- Alle involverte parter må forplikte seg og følge opp planen gjennom planperioden. Dette krever ofte utholdenhet og vilje til å prøve igjen ved tilbakeslag og uforutsette hindringer.
- Når tiltakene fungerer, bør eleven likevel følges opp videre med ekstra oppmerksomhet. Eks.: Ha overføringsmøte ved overgangen til ny skole.
- Alle parter, inkludert eleven, skal til enhver tid vite hva som er eksisterende plan.

Elevens psykososiale læringsmiljø

Arbeid med å skape et godt psykososialt miljø for elevene (jfr. Opplæringsloven § 9a-3), kan bidra til å forebygge skolevegring. Relevante tiltak vil rette seg mot å øke trygghet og tilhørighet for elevene på skolen, minske mobbing, samt øke elevenes sosiale kompetanse.

Skole-hjem samarbeid

Åpen dialog med foresatte er viktig for å forebygge skolevegring, for å minske bekymringsfullt fravær generelt, samt i arbeid med å styrke det psykososiale miljøet på skolen.

Loverket om samarbeid

Når det oppstår en bekymring enten i barnehage eller skole, gjelder det å ha gode rutiner for samhandling både internt og eksternt, alt etter hvordan organisasjon er oppbygd. Dette vil variere hos hver enkelt organisasjon ut ifra størrelse og sammensetning innad. Den enkelte barnehage/skole må gjøre sine ansatte kjent med sin organisering og sine rutiner når det gjelder bekymringer rundt fravær.

Barnehagen

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling, jf. barnehageloven § 1. Betegnelsene «hjemmet» og «foreldrene» omfatter også andre foresatte. Barnehagen skal ivareta foreldrenes rett til medvirkning, og arbeide i nært samarbeid og forståelse med foreldrene, jf. barnehageloven §§ 1 og 4. Samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen skal alltid ha barnets beste som mål. Foreldrene og barnehagens personale har et felles ansvar for barnets trivsel og utvikling. Her er det vesentlig med god dialog rundt barna i barnehagen.

Barnehagen skal tilpasse det allmennpedagogiske tilbudet etter barnas behov og forutsetninger, også når noen barn har behov for ekstra støtte i kortere eller lengre perioder. Barnehagen skal sørge for at barn som trenger ekstra støtte, tidlig får den sosiale, pedagogiske og/eller fysiske tilretteleggingen som er nødvendig for å gi barnet et inkluderende og likeverdig tilbud. Tilretteleggingen skal vurderes underveis, og justeres i tråd med barnets behov og utvikling.

Inkludering i barnehagen handler også om tilrettelegging for sosial deltakelse. Barnehagens innhold må formidles på en måte som gjør at ulike barn kan delta ut fra egne behov og forutsetninger, og

inkludere barnet i meningsfulle fellesskap. Hvis det er grunn til å tro at barnets behov ikke kan dekkes innenfor det allmennpedagogiske tilbudet, skal barnehagen opplyse foreldrene om retten til å kreve en sakkyndig vurdering, av om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp. Barnehagen skal sørge for at barn som mottar spesialpedagogisk hjelp, inkluderes i barnegruppen og i det allmennpedagogiske tilbudet.

Skolen

Skolen plikter å gi tilpasset opplæring ut fra elevenes evner og forutsetninger, og tilrettelegge for enkeltelever med særlige behov (jfr. opplæringsloven §§ 1-3 og 5-1). Skolen må innhente sakkyndig vurdering fra PPT, i tilfeller der det er behov for å vurdere elevens utbytte av det ordinære opplæringstilbudet.

Rektor kan fatte enkeltvedtak om tiltak som angår det psykososiale miljøet (jfr. opplæringsloven § 9 A-3.) uten tilråding fra PPT. Det ligger under skolens mandat å igangsette kartlegging og tiltak ved bekymringsfullt fravær. Her må skolen tilrettelegge i skolesituasjonene og samarbeide med foresatte og andre involvert parter.

Skolens arbeidsområde inkluderer å etablere systemer og rutiner for å kunne forebygge og oppdage bekymringsfullt fravær på et tidlig tidspunkt. Skolen må ta tidlig kontakt med aktuelle samarbeidspartnere ved behov. Det kan dreie seg om veiledning, utredning av elevens behov i opplæringen, behov for tiltak i hjemmet, eller behandling av eleven.

Aktuelle samarbeidspartnere

Skolens sosiallærer

Sosiallærer er en elevressurs, men også lærers støtte og hjelp i krevende elevsaker/andre saker som omhandler det psykososiale miljøet. Ikke alle skolene har denne funksjonen.

Skolens spesialpedagogiske leder/koordinator for spesialundervisning

Spesialpedagogisk leder/koordinator for spesialundervisning er bindeleddet mellom skolen og PPT, bl.a. i saker der det meldes bekymring for en elev som ikke har utbytte av ordinær undervisning. Hen har et overordnet ansvar for det spesialpedagogiske arbeidet ved skolen, som oversikt over elever med rett til spesialundervisning, IOP og årsrapport. Funksjonen deltar i tverrfaglige møter og i skolens sospedteam ved de skolene som har det.

Tverrfaglig team i barnehage og skole

Alle barnehager og grunnskoler i Vestvågøy skal ha et formalisert samarbeid med PPT/spesialpedagoger, helsesykepleier og barnevernstjenesten. Teamet er sammensatt med bred fagkompetanse, og er et fora for å drøfte bekymring rundt barn og ungdom.

Pedagogisk- psykologisk tjeneste -PPT

PPT er kommunens rådgivende og sakkyndige instans i forhold til spørsmål som omhandler barn og ungdom som opplever å ha en vanskelig opplæringssituasjon. Skole, foresatte, eleven selv (etter fylte 15 år) og andre instanser kan henvise (viktig å følge skolens rutiner for henvisning). En henvisning kan gjelde veiledning/konsultasjon til skole og foresatte og/eller utredning. PPT gjennomfører en pedagogisk – psykologisk utredning i de tilfeller dette vurderes som nødvendig for å kunne tilrettelegge og utforme tiltak i opplæringen. PPT utarbeider sakkyndig vurdering av elevens særlige behov, og gir tilrådinger i de tilfeller der opplæringsloven krever det.

Helsesykepleier

Skolehelsetjenesten er en del av familieenheten i Vestvågøy kommune. Det er i hovedsak helsesykepleiere som arbeider i skolehelsetjenesten, men vi samarbeider med leger og fysioterapeut. I tillegg til å gi individuell hjelp til elever, deltar helsesykepleier i skolens undervisning og miljøarbeid. Hver skole har en helsesykepleier som er på skolen til faste tidspunkt.

Helsesykepleier kan veilede og samarbeide rundt ulike tema, tilbud og spørsmål. Eksempler kan være samtale med barn og ungdom når de møter utfordringer som samlivsbrudd, tap, sorg, sykdom osv.

Hvordan være gode foreldre når en møter utfordringer; samlivsbrudd, tap, sorg eller sykdom, stadige konflikter omkring daglige rutiner, eller gjøremål.

Helsesykepleier kan, sammen med barn og foreldre, henvise til og samarbeide med andre tjenester. Det er særlig aktuelt å samarbeide med skolens personale, slik at skolehverdagen for eleven blir så god som mulig.

Kommunepsykolog

Kommunepsykolog for barn og unge er en del av tilbudet i familieenheten i Vestvågøy kommune. Kommunepsykologens målgruppe er barn og unge i skolealder. Hovedsakelig skjer arbeidet gjennom undervisning, veiledning og drøftinger med andre faggrupper, gjennom deltakelse i ulike former for tverrfaglig samarbeid i og utenfor skolen, og i noen tilfeller gjennom direkte oppfølging av barn/unge. Tanken er at ved å gi andre fagpersoner og -grupper psykologisk innsikt, forståelse og støtte, kan flere få hjelp. Henvendelser til psykologen skal hovedsakelig gå gjennom helsesykepleier på den enkelte skole.

Fastlege

Alle innbyggere som ifølge folkeregistret er bosatt i en norsk kommune, har rett til fastlege.

BUP

Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk for Lofoten er et poliklinisk tilbud (dagtilbud) for barn og ungdom mellom 0-18 år, og deres foresatte/familier.

BUP utreder og behandler barn og unge med psykiske vansker, samt at de yter hjelp til deres familier. Noen av de vanligste problemstillingene er vansker med følelsene, selvmordstanker, angst,

spiseforstyrrelser, selvskading og vansker i forbindelse med ADHD, Asperger-syndrom eller annen utviklingsforstyrrelse. Ved siden av dette deltar de i samarbeidsfora rundt forebyggende arbeid og tverrfaglig samarbeid innenfor det barne- og ungdomspsykiatriske fagområdet.

Kun fastlege eller kommunepsykolog kan henvise til BUP.

Barneverntjenesten

Barnevernets hovedoppgave er å sikre at barn og unge som lever i forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid. I tillegg skal barnevernet bidra til at barn og unge får trygge oppvekstkår. Ansvar og arbeidsoppgavene til barnevernet er regulert i barnevernloven og dens forskrifter. Når barnevernet får inn en bekymringsmelding blir denne grundig vurdert opp mot gjeldende lovverk for å se om det er grunnlag for å undersøke saken nærmere. Dersom vi mener at meldingen må undersøkes blir foreldrene kontaktet. I en undersøkelse snakker barneverntjenesten med familier, barn og unge, og innhenter opplysninger fra aktuelle instanser og personer. På grunnlag av resultatet, og i samarbeid med familiene, kan det bli satt i verk tiltak.

Utekontakten

Utekontakten jobber for at alle ungdommer i Vestvågøy kommune skal ha det bra. Vi jobber oppsøkende og du kan møte oss på steder hvor ungdom er, for eksempel på Lofotsenteret, Meieriet, skolen, ungdomsklubben eller ute. Vi vil gjerne høre hvordan det er å være ung her i kommunen, hva du som ungdom er opptatt av og hvordan du har det.

Det er helt frivillig å være i kontakt med Utekontakten. Ungdom kan snakke med oss om alt, og ingenting er for stort eller lite. Tema ungdom kan ta opp kan for eksempel være skole, arbeid, fritid, psykisk helse, familie, venner, rus, seksualitet, kropp, selvfølelse og ensomhet.

Utekontakten samarbeider med andre tjenester som møter ungdom, og vi kan også hjelpe ungdom videre til andre tjenester når det er behov for det.



Håndtering av fravær i barnehage, grunnskole og videregående skole

Barnehagen

HVA	NÅR	ANSVAR / OPPFØLGING	INNHOOLD
Ta opp fravær som tema og forklare våre rutiner	Første foreldremøte Høst	Styrer/pedagogisk leder	Frivillig oppmøte i bhg, men ønsker beskjed ved fravær Faglig begrunnelse for tilstedeværelse Ønske om dialog med hjemmet
Fravær meldes av foreldre	Helst før 0900 når barnet er syk. Tidligere hvis en bare skal ha fri.	Personal ulike avd/ pedagogisk leder	Registreres med F: Fravær (Varslet) S: Sein UF:Uvarslet fravær
Dersom barnet ikke vil gå i barnehagen	Samme dag	Foresatte kontakter barnehagen Barnehagen må samme dag avgjøre om det er nødvendig med et møte, og eventuelt hvor fort	Se gode tips for skolens sjekkliste på side 24
Personalet følger med mønster i fravær	Daglig	Styrer/ pedagogisk leder	Samtale med hjemmet ved behov, eventuelt helsesykepleier
Info om skolens fravær rutiner	Siste foreldremøte før skolestart	Pedagogisk leder	Presentere planen for overgang bhg-skole, faglig og helsefremmende innhold

Grunnskolen 1.-4. trinn

HVA	NÅR	ANSVAR / OPPFØLGING	INNHOOLD
Overgangsmøte mellom barnehage og skole for overføring av informasjon om nye elever	Vårsemester før skolestart	Mottagende skole innkaller	Tema for møtet: Fravær , sosiale forhold, psykisk helse, faglige forhold
<i>Egen plan under utarbeiding</i>			
Fraværoppfølging er fast tema mellom skole og hjem	Foreldremøte Elevsamtale Utviklingssamtale Sms / e-post eller tlf hjem Perioderapport vår og høst	Kontaktlærer (foreldremøte)	Tema for møtet: Fravær , sosiale forhold, psykisk helse, faglige forhold Bruk av sjekklister
Registrering av fravær	Daglig	Kontaktlærer/faglærer	Registreres digitalt F: Fravær (Varslet) S: Sein UF:Ugyldig fravær
Foresatte melder fravær med sms/ e-post	Dagen før, eller samme dag før skolestart	Foresatte Fravær uten varsel: Etterlyses av lærer i den timen eleven ikke møter opp. (Bruk mal)	Registreres digitalt
Dersom eleven ikke vil gå på skolen	Samme dag	Foresatte kontakter skolen Skolen må samme dag avgjøre om det er nødvendig med et møte, og eventuelt hvor fort. Kontaktlærer har ansvaret for kontakten hjem, og konfererer med rektor /sosiallærer i forhold til videre tiltak	Bruk av sjekklister for evt. å avdekke årsak -Sjekklister skole -Sjekklister elev -Sjekklister foresatte
Fravær rapporteres til rektor	Hver måned	Kontaktlærer ↓ Avd.leder ↓ Rektor/ass.rektor	Rektor sørger for at fravær analyseres og at bekymringsfullt fravær følges opp

Grunnskolen 5.-7. trinn

HVA	NÅR	ANSVAR / OPPFØLGING	INNHOLD
Overgangsmøte mellom 4. og 5. trinn ved skifte av kontaktlærer	Vår, eller tidligst mulig	Påtroppende kontaktlærer innkaller	Tema for møtet: Fravær , sosiale forhold, psykisk helse, faglige forhold
Fraværsoppfølging er fast tema mellom skole og hjem	Foreldremøte Elevsamtale Utviklingsamtale Sms / e-post eller tlf hjem	Kontaktlærer (foreldremøte)	Tema for møtet: Fravær , sosiale forhold, psykisk helse, faglige forhold
	Perioderapport vår og høst		Bruk av sjekklister
Registrering av fravær	Daglig	Kontaktlærer/faglærer Foresatte	Registreres digitalt F: Fravær (Varslet) S: Sein UF:Ugyldig fravær
Foresatte melder fravær med sms/ e-post	Dagen før eller på morgenen samme dag	Fravær uten varsel: Etterlyses av lærer i den timen eleven ikke møter opp. (Bruk mal)	Registreres digitalt
Dersom eleven ikke vil gå på skolen	Samme dag	Foresatte kontakter skolen Skolen må samme dag avgjøre om det er nødvendig med et møte, og eventuelt hvor fort. Kontaktlærer har ansvaret for kontakten hjem, og konfererer med adm. /sosiallærer i forhold til videre tiltak	Bruk av sjekklister for evt. å avdekke. -Sjekklister skole -Sjekklister elev -Sjekklister foresatte
Fravær rapporteres til rektor	Hver måned	Kontaktlærer ↓ Avd.leder ↓ Rektor/ass.rektor	Rektor sørger for at fravær analyseres og at bekymringsfullt fravær følges opp

Grunnskolens 8.-10. trinn

HVA	NÅR	ANSVAR / OPPFØLGING	INNHOLD
Overgangsmøte mellom 7. og 8. trinn ved skifte av kontaktlærer	Vår, eller tidligst mulig	Påtroppende kontaktlærer innkaller, også når elevene kommer fra andre skoler	Tema for møtet: Fravær , sosiale forhold, psykisk helse, faglige forhold
Fraværsoppfølging er fast tema mellom skole og hjem	Foreldremøte Elevsamtale Utviklingssamtale Sms / e-post eller tlf hjem	Kontaktlærer (foreldremøte)	Tema for møtet: Fravær, sosiale forhold, psykisk helse, faglige forhold
	Perioderapport vår og høst		Bruk av sjekklister
Registrering av fravær	Daglig	Kontaktlærer/faglærer Foresatte	Registreres digitalt F: Fravær (Varslet) S: Sein UF:Ugyldig fravær
Foresatte melder fravær med sms/ e-post	Dagen før eller på morgenen samme dag	Fravær uten varsel: Etterlyses av lærer i den timen eleven ikke møter opp. (Bruk mal)	Registreres digitalt
Dersom eleven ikke vil gå på skolen	Samme dag	Foresatte kontakter skolen Skolen må samme dag avgjøre om det er nødvendig med et møte, og eventuelt hvor fort. Kontaktlærer har ansvaret for kontakten hjem, og konfererer med adm. /sosiallærer i forhold til videre tiltak	Bruk av sjekklister for evt. å avdekke. -Sjekklister skole -Sjekklister elev -Sjekklister foresatte
Fravær rapporteres til rektor	Hver måned	Kontaktlærer ↓ Avd.leder ↓ Rektor/ass.rektor	Rektor sørger for at fravær analyseres og at bekymringsfullt fravær følges opp

Videregående skole

HVA	NÅR	ANSVAR / OPPFØLGING	INNHold
Overgangsmøte for elever med sakkyndig vurdering.	Vinteren før oppstart i VG1	PPT	Planlegging og tilrettelegginger for elever med IOP. 1. februarsøkere
Overgangsmøte grunnskolen og vgs	Våren før oppstart i VG1	Rådgiver vgs.	Tema for møtet: Fravær, sosiale forhold, psykisk helse, faglige forhold -Evt. bekymring Overgangsskjema fra ungdomsskolen
Oppstartsamtale med elev og foresatte	Første skoledag på VG1	Avdelingsledere / kontaktlærer	Skape relasjon elev/ foreldre og kontaktlærer. Avklare forventninger, utfordringer, informere om skolens regler og systemer
Registrering av fravær og forseintkomming	Daglig	Kontaktlærer og faglærere	Registreres digitalt på iSkole Dager/timer/gyldig/ugyldig
Eleven og/eller foresatte melder fravær	Dagen før eller på morgenen samme dag	Elev og / eller foresatte	Meldes på iSkole, evt. med sms/e-post, og årsak til fravær. Etter fylte 18 år kan eleven selv melde fravær. Kontaktlærer følger opp
Elevsamtale	2. ganger per år, høst og vår	Kontaktlærere	-Innsats og motivasjon -Fravær og orden -Arbeidsbyrde -Faglig utvikling/arbeidsbyrde -Elevens mål for skolegangen -Spesielle utfordringer -Miljø i klassen og på skolen -Trivsel -Videre valg
Klasselærerråd	Minimum 2 ganger per termin. Ellers ved behov.	Avdelingsleder / kontaktlærer	Det skal avholdes møter ved fastsettelse av karakterer i orden og atferd. Tema kan være f.eks. fravær, klasse- og læringsmiljø.
Fagfravær og fagsamtaler	Hele skoleåret (Fagsamtaler minst en gang per termin)	Faglærer	✓ Holde oversikt over fraværet i faget og eventuelt varselbrev hvis udokumentert fravær nærmer seg 6% ✓ Drøfte med eleven faglig ståsted og fremovermelding ✓ Vurderingsgrunnlag
Foreldremøte	Høst VG1	Rektor, avdelingsleder	Informasjon om skolens fraværsoppfølging, støtteapparat og inkluderingsarbeid. F.eks. VIP makkerskap
Foreldresamtale	Høst VG1 og VG2	Kontaktlærer	Faglig status, fraværsoppfølging, orden, trivsel
Elever med bekymringsfullt fravær	Hele året	Kontaktlærer og rådgiver	Egen rutine følges –Se vedlegg <i>Rutiner i forbindelse med avbrudd/stort fravær</i>
Elever med karakteren 1 eller ikke vurdert etter 1.termin	Januar / februar	Rådgiver	Samtale med elever om konsekvenser av ikke bestått i fag og hvordan vi sammen kan rette opp situasjonen
Elever med fare for 1 / IV i standpunkt og 2. halvårskarakter.	Mai / juni for VG1 og VG2	Rådgiver	Samtale med elever (og eventuelt foresatte) om konsekvenser av ikke bestått i fag og drøfte ulike muligheter med eleven for det videre løp. Send inn rådgivende skjema.

Sjekklister for kartlegging ved skolefravær

Kartlegging av skolesituasjonen:

- Fravær og vegringsatferd hos eleven (Mengde og hyppighet av fravær, fraværsmønster, hele dager /enkelttimer, fravær knyttet til fag, situasjoner, personer, aktiviteter).
- Vegringsatferd uten fravær? (Forsøker eleven å unngå fag, situasjoner, personer eller aktiviteter).
- Har skolen mistanke om at eleven blir mobba på skolen, skoleveien eller fritida?
- Vurdering av skolefaglig kompetanse, fag/områder der eleven viser trivsel og positiv mestring. Fag/områder der eleven har vansker.
- Vurdering av sosial kompetanse.
- Hvilke viktige voksenrelasjoner har eleven på skolen og hvordan fungerer disse?
- Hvilke viktige relasjoner har eleven til jevnaldrende på skolen?
- Hvordan er skoledagen organisert, strukturert og forutsigbar for eleven?
- Er det gjort sosiale tilrettelegginger for eleven på skolen?
- Hvilke tiltak er prøvd ut på skolen, og hvordan har de fungert?
- Kontakt med helsesykepleier, PPT, Kommunepsykolog, BUP, Barnevern, andre.
- Hvilke tiltak er satt i gang i skole-hjem-samarbeidet, og hvordan har det fungert?
- Hvilken kontakt har skolen med eleven og foresatte, under og etter fravær?
- Har skolen et eget internt hjelpesystem? Hvordan er oppgaver og ansvar fordelt på skolen?
- Har skolen bekymringer om noe utenfor skolesituasjonen?

Sjekkliste for informasjon fra eleven (ved elevsamtale)

- Hvilke fag, situasjoner eller aktiviteter på skolen liker eleven?
- Er det aktiviteter, fag eller situasjoner som eleven opplever som vanskelig? (Lese høyt, svare på spørsmål, ha prøver, ha kroppsøving, eksponering i gruppe, snakke med voksne, be om hjelp, bruke toalettet, spise i klassen, dra hjemmefra om morgenen, skoleveien, dra på ekskursjoner, ha vikar)
- Har eleven vonde følelser knyttet til noen av situasjonene ovenfor, eller mer generelt når det gjelder skolesituasjonen? Hvilke følelser dreier det seg om (trist, flau, redd, nervøs, engstelig, sint).
- Har eleven andre bekymringer, eller har eleven opplevd noe utenfor skolesituasjonen som han/hun er opptatt av?
- La eleven beskrive hjemmesituasjonen
 - Har eleven ansvar for søsken, vekking, måltider, lekser?
 - Svarene vurderes opp mot alder.
- Bli eleven plaget eller mobbet på skolen, skoleveien eller fritida? Har dette skjedd tidligere?
- Er det situasjoner eller aktiviteter utenfor skolen som gjør det fristende for eleven å ikke møte på skolen? (dataspill, møte venner, shopping, gjøre noe meningsfullt hjemme).
- Hvilke lærere eller andre voksne på skolen har eleven et godt forhold til, evt et 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 gjorde at det likevel gikk bra?

- Er skoledagen oversiktlig og forutsigbar for eleven? (oversikt over skoleuka, hvilke lærer som har de ulike timene, hvem eleven kan gå til dersom det er behov for en samtale).
- Har eleven venner?
- Hva mener eleven skal til for å øke oppmøte?

Sjekkliste for informasjon fra foresatte

- Foresattes opplevelse av elevens generelle trivsel på skolen og i fritiden.
- Foresattes beskrivelse og forståelse av elevens vansker. Hva tenker foresatte er forklaringen på fraværet?
- Blir eleven plaget eller mobbet på skolen, skolevegen eller i fritida? Har dette skjedd tidligere?
- Beskrivelse av eventuell vegringsatferd i heimen (Er det vanskelig å få eleven til å gjøre klar til å gå på skolen om morgenen? Har eleven fysiske plager i forbindelse med krav om skoleoppmøte, men er ellers frisk?).
- Hva skjer når eleven har fravær? (dataspill, besøk av familie, ekstra oppmerksomhet fra foresatte, treffer venner utenfor skolen, skolearbeid osv).
- Helsemessige forhold av betydning for elevens fravær. (Eventuell sykdomshistorikk, søvnrytme, matlyst).
- Har det skjedd plutselige endringer eller belastninger i familien som kan settes i forbindelse med elevens vansker? (Skilsmisse, flytting, søsken, sykdom).
- Enkelt situasjoner der eleven klarer å møte på skolen eller delta i aktiviteter som han /hun vanligvis har vansker med å delta i. Hva gjorde at det likevel gikk bra.
- Foresattes ansvarsfordeling 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 rolle mellom foresatte, samtale med eleven).
- Foresattes ønsker og mål for elevens framtid.

Sjekkliste for systemgjennomgang

Rutiner for registrering og oppfølging av fravær

- Er ledelsen oppdatert på fravær blant elevene?
- Hvilke arenaer på skolen brukes til å ta opp bekymringsfullt fravær?
- Når anses fravær som bekymringsfullt og hvilke tiltak igangsettes?
- Kommuniserer ledelsen tydelige holdninger til elevfravær ovenfor personalet og foresatte?
- Kjenner personalet rutinene for håndtering av fravær? Jfr. dokumentet *Fraværsoppfølging i barnehage, grunnskole og videregående skole – OPP IGJEN!*
 - Hvis ja, hvordan følges den opp?

Læringsmiljø, psykososialt miljø og tiltak for elever med sosioemosjonelle vansker

- Har skolen en handlingsplan mot mobbing?
 - Hvis ja, blir den fulgt?
- Hvordan anvender skolen § 9 A-3. i opplæringsloven i enkeltsaker?
- Hvordan fungerer skolens antimobbeprogram/program for sosial kompetanse?
- Har skolen arenaer for å drøfte «de stille elevene»?
- Hvilke tiltak igangsettes overfor elever som er svært utrygge, går alene i friminutt etc.?
- Har personalet kompetanse på sosioemosjonelle vansker for utrygge elever?
- Hvilke tiltak igangsettes for å styrke lærer-elev relasjon for utrygge elever?
- Er det vekt på tilpasset opplæring, tydelige, realistiske forventninger til elevene?

Skole-hjem samarbeid

- Når og hvordan foregår kontakt mellom skole og hjem ved bekymringsfullt fravær?
- Hvilke rutiner har skolen for samarbeidsmøter og tverrfaglige møter ved bekymringsfullt fravær/skolevegring?

Skolens interne støttesystemer

- Prioriterer ledelsen elevsaker med fravær/ skolevegring?
- Følger ledelsen opp med støtte i saker med skolevegring, bl.a. i form av å frigjøre lærerens behov?
- Er det tydelig ansvarsfordeling i oppfølgingen av elever med fravær / skolevegring?
- Opplever lærerne god kollegial støtte når de står overfor utfordrende situasjoner eller elevsaker?
- Støtter og prioriterer skoleledelsen å frigi tid til den eller de som får utvidet ansvar for å følge opp elever med fraværsutfordringer?
Eks.: Kontaktlærer spiser lunsj med eleven, leker eller prater med eleven i storefri på bestemte dager, i en periode eller tilbringer tid med eleven på andre måter.

Skolens samarbeid med eksterne instanser

- Har skolen kjennskap til og benytter ekstern kompetanse?
- Har skolen rutiner for å orientere eller drøfte saker i ressursteam når elever viser bekymringsfullt fravær / skolevegring?
- Når og hvordan blir skolehelsetjenesten, barnevernet og PPT involvert?
- Er det stabilitet i personalet, og god overføring av informasjon ved lærerbytte?
- Er det god informasjonsflyt og planlegging i overgangen mellom barnehage – skole, og ved skolebytter?

Sentrale prinsipper og dokumenter

Vi skal strekke oss etter at alle barn og unge i Vestvågøy fullfører hele utdanningsløpet, fra barnehage til og med videregående opplæring. I arbeid med dette målet vil det være noen prinsipper som står setralt.

- Rask intervensjon når noen blir borte
- Støttende holdning i oppfølgingen av fraværet
- Arbeide forebyggende gjennom inkluderende barnehage- og skolemiljø.

Disse prinsippene har solid forankring i kommunens øvrige arbeid med barn og unge. Her nevnes

- Kommuneplanens samfunnsdel
- Kommunedelplan oppvekst
- LP-metoden
- Inkluderende barnehage- og skolemiljø
- Plan for overgang BHG-SFO/skole

De kommunale satsingene har videre sitt utspring i nasjonale føringer som kommer til uttrykk i Fagfornyelsen og St.melding nr. 6.

Litteratur

- Kommuneplanens samfunnsdel
 - [kommuneplanens samfunnsdel print.pdf \(vestvagoy.kommune.no\)](https://www.vestvagoy.kommune.no/kommuneplanens-samfunnsdel-print.pdf)
- Kommunedelplan for oppvekst
 - [Kommunedelplan Oppvekst 2020 - 2030 - Vestvågøy kommune \(vestvagoy.kommune.no\)](https://www.vestvagoy.kommune.no/kommunedelplan-oppvekst-2020-2030)
- LP-metoden
 - [Pedagogisk analyse | Gyldendal](#)
- Redde for skolen
 - [Redde for skolen | Pocket | Norli.no](#)
- Inkluderende barnehage- og skolemiljø
 - [Et godt barnehage- og skolemiljø on Vimeo](#)
 - [Trygt og godt skolemiljø | Gyldendal](#) (Tidligere Inkluderende læringsmiljø)
- Udir
 - [Barn som ikke møter på skolen - for skoler og skoleeiere \(udir.no\)](#)
- Påbegynt plan for overgang BHG-SFO/skole
 - Denne er under utarbeidelse
- Fagfornyelsen
 - [Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæringen \(udir.no\)](#)
- St.melding nr. 6.
 - [Meld. St. 6 \(2019–2020\) - regjeringen.no](#)

Vedlegg

Vedlegg 1 Rutine bekymringsfullt fravær

Vedlegg 2 Mal til bekymringsmelding -elevfravær

Vedlegg 3 Rutiner i forbindelse med avbrudd stort fravær vgs.

Vedlegg 4 Avklaringsmøte –rutine vgs.

RUTINE VARSLING VED BEKYMRINGSFULLT FRAVÆR

Når betegner vi fraværet som bekymringsfullt fravær?

Når fraværet overstiger 10% av antall skoledager som er gjennomført per semester.

Rutine:

- Når en elev har bekymringsfullt fravær tar kontaktlærer kontakt med foresatte og melder sin bekymring. Rektor informeres.
- I samarbeid mellom skole og hjem settes det inn tiltak for å prøve å redusere fraværet.
- Kontaktlærer og rektor går gjennom årsakene til fravær sammen.
- Når det vurderes som nødvendig sendes det bekymringsbrev/varslingsbrev hjem til foresatte. Brevet inneholder informasjon om antall dager fravær.

Eksempler på når vi ikke sender bekymringsmelding hjem i første omgang:

- Hvis en elev er innvilget 10 dagers permisjon tidlig i et semester. Her vil fraværet kanskje overstige 10%.
- Ved sykehusopphold.
- Ved sykdom (f.eks. influensa) som varer mange dager. Her er det ofte god dialog mellom skole og heim.

Varsel om høyt fravær

Vi viser til dialog med _____ sin kontaktlærer vedrørende bekymring for _____ sitt fravær.

Når fraværet overstiger 10 % betrakter vi det som bekymringsfullt, da alt fravær vil kunne gå ut over læringsutbytte og sosial tilknytning.

Det er viktig at det leveres fraværsmelding på Transponder, ellers vil fraværet bli stående som ugyldig.

I løpet av perioden ____ - ____ er det registrert _____ dager sykefravær, _____ dager permisjon og _____ dager med ugyldig/udokumentert fravær.

Vi har forståelse for at det kan være gode grunner til fraværet, men vi ber dere vurdere om det er mulig å redusere fraværet fremover.

Fraværet elevene har på ungdomstrinnet blir ført på vitnemålet.

Med vennlig hilsen

Rektor, skole og dato

Rutiner i forbindelse med avbrudd/stort fravær

Formål.	Sikre styrt prosess når elever står i fare for å avslutte skoleåret, eller er i ferd med å avslutte skoleåret, før skoleåret er fullført
Omfang.	Elever ved VLV
Ansvar.	Rådgivertjenesten
Handling.	<p>Elever med stort fravær:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kontaktlærer tar samtale med eleven og foresatte (for elever under 18 år)• Dersom fraværet fortsetter, kontaktes rådgiver som følger opp i samarbeid med<ul style="list-style-type: none">○ Foresatte (for elever under 18 år)○ Skolens S-team• Dersom det er aktuelt at eleven vil komme inn under ansvarsområdet til oppfølgingstjenesten (OT.) innkaller avdelingsleder til Avklaringsmøte (egen prosedyre) <p>Elever ønsker å slutte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dersom eleven ønsker å slutte på skolen og det ikke er aktuelt med Avklaringsmøte, fyller rådgiver ut skjemaet «Melding om elev som avbryter skoleåret»• Dersom det er aktuelt at eleven vil komme inn under ansvarsområdet til oppfølgingstjenesten (OT.) innkaller avdelingsleder til Avklaringsmøte (egen prosedyre)
Registreringer.	Elevmappe
Avviksbehandling.	Iht. Håndbok kvalitetsstyringssystemet, 8.5.2. Prosedyre for korrigerende tiltak.

Interne referanser.

Skolereglementet

Eksterne referanser.

NS - EN ISO 9001:2008, 7.2.3.

NS - EN ISO 9001:2015, 8.2.1



Avklaringsmøte

ID D04023
 Versjon 1.01
 Gyldig fra 10.07.2013
 Utarbeider Kai Ruud
 Godkjent Inger-Lise Pettersen
 Side 1 av 1

Formål	Rutine for avklaringsmøte når elever i videregående skole står i fare for, eller det er åpenbart at eleven avbryter opplæringen.
Omfang	<p>Denne prosedyren gjelder fra 1. september og ut skoleåret. Se egen prosedyre for de som ikke møter ved skolestart eller slutter før 1. september.</p> <p>Møtet er i utgangspunktet aktuelt for elever som vil komme inn under ansvarsområdet til Oppfølgingstjenesten (OT) ved et eventuelt avbrudd, men det anbefales å bruke rutinene for andre elever også.</p> <p>For å være i målgruppen til OT må man være tatt inn med ungdomsrett. Retten til oppfølging opphører når ungdomsretten er brukt opp eventuelt ved utgangen av det kalenderåret man fyller 21 år.</p> <p>Avklaringsmøte avholdes når:</p> <ul style="list-style-type: none"> • det er åpenbart at eleven slutter • det er fare for avbrudd.
Ansvar	Rektor eller den i ledelsen som blir bemyndiget.
Handling	<p>Innkalle til, og avholde avklaringsmøte. Ledelsen, elev, foresatt (hvis eleven er under 18 år) og OT deltar alltid. Følgende deltar etter behov: rådgiver eller kontaktlærer. Det kan være en fordel for eleven at det ikke er for mange deltakere på møtet.</p> <p>Hvis elevens hjemkommune ligger i en annen OT-region enn skolen, er det OT i skolens region som innkalles som hovedregel. Skolen vurderer om også andre fra skolen, for eksempel rådgiver eller kontaktlærer, eller andre instanser bør være deltaker på møtet.</p> <p>Skjemaet "Avklaringsmøte – Oppfølgingsavtale" fylles ut og underskrives på møtet. Eleven skal ha originalen, de andre møtedeltakerne skal ha kopi.</p> <p>Dersom eleven avbryter videregående skole skal også skjemaet "Melding om elev som avbryter skoleåret" fylles ut på vanlig måte.</p> <p>Kopi av dokumentene sendes OT i hjemkommunen hvis det er i en annen skoleregion.</p>
Registreringer	Skolen arkiverer ovennevnte dokumenter i elevens mappe.
Avviksbehandling	Ved avvik skal det fylles ut avviksmelding på vanlig måte.
Distribusjon	Alle videregående skoler, Oppfølgingstjenesten og Inntakskontoret

Interne referanser

Eksterne referanser