

**Handlingsplan
mot
uønska fråvær
og
skulevegring**

Rennesøy kommune



Versjon for Mosterøy skole

Februar 2018

Innhald:

Frávær frá skulen.....	3
Kva er skulevegring?.....	3
Tidlege teikn på skulevegring kan vera.....	4
Skulevegringa sin funksjon, fire undergrup.....	5
Rutinar ved frávær Mosterøy skole.....	6
1. Føring av frávær.....	6
2. Melding om frávær.....	6
3. Kontakt mellom skulen og heimen.....	6
4. Arenaer for drøfting av frávær på skulen.....	6
5. Aktuelle samarbeidspartar for å løysa saka.....	7
Kartlegging av skulesituasjonen.....	8
Sjekkliste for informasjon frå eleven.....	9
Sjekkliste for informasjon frå føresette.....	10
Samarbeidsavtale mellom elev, skulen, føresette og eventuelt andre instansar.....	11
Eksempel på samarbeidsavtale.....	13

Fråvær frå skulen

Fråvær frå den pliktige opplæringa kan vera gyldig eller ugyldig og skuldast ulike forhold: fysisk eller psykisk sjukdom, skulk, føresette som held eleven vekke frå skulen, feriar med eller utan søknad om permisjon osv.

Denne handlingsplanen inneheld ei beskriving av kva skulevegring er, kva rutinar som bør fylgjast og skjema til bruk i arbeidet med eleven, føresette og i samband med igangsetting av tiltak.

Handlingsplanen tek utgangspunkt i andre kommunar sine planar, deriblant Oslo kommune sin praktiske og faglege rettleiar om skulevegring.

Kva er skulefråver?

I følgje Trude Haavik frå Læringsmiljøsentret i Stavanger skil ein på to ulike former for skulefråver:

- Elevar med skulevegring har lyst til å gå på skulen, men klarer det ikkje på grunn av eit emosjonelt ubehag.
- Skulk handlar om elevar som manglar motivasjon for skulen, har negative haldningar til skule, er i opposisjon til vaksne eller søker aktivitetar som appellerer meir utanfor skulen.

Ei samanfattande beskriving av skulefråver kan sjå slik ut:

Situasjon: Vansken oppstår i situasjonar der det er krav om oppmøte eller deltaking på skulen. Det kan dreia seg om vanskar med å forlata heimen om morgonen for å gå på skulen, eller vegring knytt til spesifikke situasjonar på skulen. For nokre elevar er ikkje vegring knytt til bestemte situasjonar, men meir generelt til det å vera på skulen.

Åtferd: Det å vegra seg vil seia å forsøka å unngå noko, nekta, motsetja seg eller visa motstand mot noko. Skulevegring kan inkludera alt frå at eleven prøver å unngå skulen eller kjem med bortforklaringar for å ikkje delta, til at eleven er heime frå skulen over lengre tid.

Følelsar: Eleven har negative følelsar knytt til enkelte situasjonar på skulen, det å forlata heimen og/eller opplever meir generelt ubehag i skulesituasjonen. Barn og unge med skulevegring viser ofte symptom på angst, noko mindre vanleg er symptom på depresjon. Mange barn og unge med skulevegring viser overlappende symptom på redsle, angst og depresjon, ein tilstand som kan framstillast meir generelt som «negativ affekt» eller «emosjonelt ubehag» (Kearny, 2001:41)

Fysiske plager: Ei undersøking viser at 66% av barn og unge med skulevegring oppgir fysiske plager eller symptom som ein av grunnane til at dei ikkje vil møta på skulen (Stickney og

Miltenberger, 1998). Nokre barn gir uttrykk for fysiske plager for å sleppa å gå på skulen. Fysiske symptom er også vanlege ved angstreaksjonar. Dei vanlegaste symptoma hovudpine, sveitning, kvalme, oppkast, svimmelheit, vondt i magen, ryggplager, brystmerter og kortpusta.

Tidlege teikn på bekymringsfult skulefråver kan vera:

Begynnande fråvær hos eleven:

- Forseintkoming
- Sporadisk fråvær frå enkelttimar eller dagar (med eller utan gyldige meldingar)

Teikn på mistrivnad hos eleven:

- Ekstremt inneslutta eller sjenert
- Er svært utrygg ved skulestart eller ved skulebyte, og ordinære tiltak for å trygga eleven hjelper ikkje
- Snakkar aldri høgt i klassen
- Snakkar ikkje med vaksne/medelevar eller berre med utvalde vaksne/medelevar
- Viser motstand mot å vera ute i friminutt eller er avhengig av at ein bestemt vaksen/medelev er til stades
- Har ofte fysiske plager, for eksempel vondt i hovudet eller magen
- Gir nonverbalt og verbalt uttrykk for å vera nedstemd eller redd, generelt eller knytt til spesifikke situasjonar på skulen
- Trekker seg tilbake frå sosial samhandling og/eller skulerelaterte aktivitetar
- Viser utagerande åtferd, for eksempel sinne i situasjonar der eleven vert utsett for krav i skulekvardagen
- Viser motstand mot å delta eller forsøker å unngå enkelte fag, situasjonar eller aktivitetar på skulen
- Ringer ofte heim i skuletida eller ønskjer å gå heim i løpet av dagen

Bekymring frå føresette

- Tek kontakt med skulen fordi eleven gir uttrykk for å ikkje vilja gå på skulen
- Blir verande lenge i leveringsituasjonar eller vil vera med inn i klasserommet utover det som er ordinære rutinar
- Ringer eleven i skuletida gjentekne gonger for å sjekka at eleven har det

Fire hovudgrunnar til skulefråver:

1. Unngå stimuli som vekker generell negativ affekt eller emosjonelt ubehag. Fråveret er ofte ikkje knytt til spesifikke situasjonar, men eleven opplever generelt ubehag i skulesituasjonen. Dersom eleven unngår skulen og dermed også unngår den negative opplevinga, vil skulefråveret verta forsterka og halda fram. I nokre tilfelle er ubehaget knytt til bestemte situasjonar som eleven vil forsøka å unngå, for eksempel skulegarden, brannalarm eller ein bestemt vaksen på skulen.
2. Unngå ubehagelige sosiale situasjonar eller evalueringssituasjonar. Skulefråveret sin funksjon er her meir knytt til at eleven unngår situasjonar der han må eksponera seg sosialt eller vert evaluert, for eksempel å snakka høgt i klassen, snakka med medelevar eller ha prøve.
3. Oppnå merksemd frå foreldre eller viktige andre. I dette tilfellet er ikkje fråveret sin funksjon å unngå ein negativ situasjon, men at eleven oppnår noko positivt, i form av merksemd. Den positive merksemda vil oppretthalda og forsterka eleven sitt skulefråver.
4. Oppnå gode utanfor skulen. Her er fråveret sin funksjon også å oppnå noko positivt. Meir spesifikt kan det vera påskjøning eller andre konkrete gode som for eksempel TV, dataspel, vera med venner, shopping eller rus.

Kearny (2001) viser at det er eit visst mønster i at funksjon 1 og 3 oftast gjeld for yngre barn, medan funksjon 2 og 4 er vanlige for eldre barn og unge.

Skulevegringa sin funksjon kan også endra seg over tid for den enkelte elev.

Rutinar ved frávær Mosterøy skole

1.Føring av frávær

- Kontaktlæraren fører fráværet for sine elevar.
- Fráværet blir ført som heile dagar.
- Dersom elevar er borte deler av dagar nyttar ein merknadsfeltet.
- Timelærarar informerer kontaktlærar om frávær eller elevar som går heim.
- Kontaktlærar undersøker fráværet hos elevane og har oppfølgingsansvaret.
- Kontaktlærar informerer rektor dersom fráværet blir høgare enn ti skuledagar.

2.Melding om frávær

- Skulen skal gje føresette informasjon om dei rutinane som gjeld ved frávær.
- Ved frávær skal føresette ringa skulen mellom kl 08.00 og 08.45 for å gi beskjed.
- Planlagt frávær som tannlege eller legetime skal meldast i meldeboka på førehand.
- Det er eigne reglar og skjema for søknad om fri.

3.Kontakt mellom skulen og heimen

- Ved frávær melder føresette frå til skulen første fráværsdag.
- Føresette skal ringa kvar dag fráværet varer, om ikkje anna er avtala.
- Dersom føresette ikkje tek kontakt med skulen før kl 08.45 skal skulen så raskt som mogleg kontakta heimen for å avklara om det er gyldig frávær.
- Ved bekymring knytt til høgt frávær, skal kontaktlærar varsla rektor og ta kontakt med føresette for å drøfta fráværet, evt i eit samarbeidsmøte. Det skal førast eit notat eller referat frå samtale eller samarbeidsmøte.
- Dersom fráværet held fram, skal skulen/leiinga sørgja for vidare oppfølging og kontakt mellom skulen og heimen. Ein kan då nytta kartleggingsskjema/sjekklistar og samarbeidsavtale som finns i «Handlingsplan mot uønska frávær og skulevegving». Det skal førast referat frå møte.
- Ved forseintkoming og ugyldig frávær frå enkelt timar, skal føresette informerast. Dersom dette gjentek seg, skal leiinga informerast og skulen kallar inn til møte med føresette og eventuelt eleven. Kartlegging vert gjennomført og samarbeidsavtale vert utforma. Det skal førast referat.

4.Arenaer for drøfting av frávær på skulen.

- Kontaktlæraren skal kontinuerlig følgja med på fráværet og varsla leiinga om fráværet overstig ti dagar på eit skuleår.
- Inspektør går gjennom fráværføringa og skulen sitt samla elevfrávær ein gong pr semester.
- Dersom fráværet fortset etter at skulen har følgd sine rutinar (kartlegging og samarbeidsavtale/opptrappingsplan), bør fráværet drøftast med PPT og evt følgjast opp med eit møte i kompetanseteamet. Vidare arbeid blir avtalt der.

5. Aktuelle samarbeidspartar for å løysa saka

- PPT må koplast inn dersom det er behov for ei sakkyndig vurdering.
- BUP bør koplast inn dersom fråværet skuldast angst eller tilsvarande lidingar.
- Lege bør koplast inn dersom fråværet har helsemessige årsaker.
- Kompetanseteamet kan vera ein samarbeidspartnar som kan gje råd til skulen og føresette. Kompetanseteamet er eit felles drøftingsforum der skule, PPT, helsesøster, kommunepsykolog og barnevern møtest. Kompetanseteamet kan hjelpa til med å vurdere kven som skal jobba vidare med saka.
- Vidare arbeid med saka held fram i samarbeidsmøte med hjelpeinstansane, skulen og føresette til saka er løyst.
- Det kan vera nødvendig med oppfølgingsmøte etter at eleven har kome tilbake på skulen for å hindra tilbakefall.

Kartlegging av skulesituasjonen	Notat:
<p>Fråvær og vegringsåtfærd hos eleven (Varigheit og hyppigheit av fråvær, fråværsmonster, heile dagar og/eller enkelttimar. Fråvær knytt til fag, situasjonar, personar, aktivitetar. Mønster av vegringsåtfærd utan fråvær, dvs at eleven forsøker å unngå enkelte fag, situasjonar, personar, aktivitetar.) Har eleven tidlegare i skuleløpet hatt mykje fråvær eller vist vegringsåtfærd?</p>	
<p>Vert eleven plaga eller mobba på skulen, skulevegen eller fritida?</p>	
<p>Vurdering av skulefagleg- og sosialkompetanse. Fag/område der eleven viser meistring og trivsel Fag/område der eleven har vanskar</p>	
<p>Enkeltsituasjonar der eleven klarer å møta på skulen eller delta i aktivitetar som han/ho vanlegvis har vanskar med å delta i. Kvifor gjekk det bra denne gongen?</p>	
<p>Kva viktige vaksenrelasjonar har eleven på skulen og korleis fungerer desse?</p>	
<p>Kva viktige relasjonar har eleven til jammaldringar på skulen?</p>	
<p>Er skulekvardagen organisert, strukturert og førehandskjend for eleven?</p>	
<p>Kva tiltak er prøvd på skulen og korleis har dette fungert? Kva tiltak er sett i gang i skule-heim samarbeidet og korleis fungerer det?</p>	
<p>Forslag til tiltak:</p>	

Sjekkliste for informasjon frå eleven	Notat
Kva fag, situasjonar eller aktivitetar er det eleven liker?	
Er det fag, situasjonar eller aktivitetar som eleven opplever som vanskelege eller ubehagelege? (Les høgt eller svara på spørsmål framfor klassen, ha prøver, ha kroppsøving, fag der eleven må eksponera seg i ei gruppe, snakka med vaksne på skulen, be læraren om hjelp, jobba saman eller leika med medelevar, bruka skulen sine toalett, eta i klassen, reisa heimanfrå om morgonen, forlata foreldra, skulevegen...)	
Har eleven vonde følelsar knytt til nokre av situasjonane ovanfor eller meir generelt i forhold til skulesituasjonen? Kva slags følelsar kan det dreia seg om? (trist, redd, flau, nervøs, engsteleg, sint)	
Har eleven negative tankar knytt til nokre av situasjonane ovanfor eller meir generelt i forhold til skulesituasjonen? Kva er det eleven tenker? (bekymringar, negative forventingar, tankar om kva som er skummelt eller vanskeleg)	
Har eleven andre bekymringar eller har eleven opplevd noko utanfor skulen situasjonen som han/ho er oppteken av?	
Vert eleven plaga eller mobba på skulen, skulevegen eller på fritida?	
Er det situasjonar eller aktivitetar utanfor skulen i skuletida som gjer det fristande for eleven å ikkje møta opp? (dataspel, møte venner, shopping, god mat, andre hyggelege ting som skjer heime)	
Kva lærarar eller andre vaksne på skulen har eleven eit godt forhold til, evt eit negativt forhold til?	
Situasjonar der eleven klarer å møta på skulen eller delta i aktivitetar som han/ho til vanleg har vanskar med å delta i? Kva var det som gjorde at det gjekk bra?	
Er skulekvardagen oversikteleg og førehandskjend for eleven? (har eleven oversikt over skuledagen og skuleveka, kva lærar/assistent som er inne i dei ulike timane, kven kan eleven gå til dersom det er behov for ein samtale, osv.)	
Har eleven gode venner?	
Eleven sine ønsker og mål for korleis skulesituasjonen skal vera?	
Forslag til tiltak:	

Sjekkliste for informasjon frå føresette	Notat
Føresette si oppleving av eleven sin generelle trivsel på skulen og i fritida.	
Føresette si beskriving og forståing av eleven sine vanskar. Tenker føresette det kan dreia seg om skulevegring eller er det andre forklaringar?	
Vert eleven plaga eller mobba på skulen , skulevegen eller i fritida?	
Beskriving av eventuell vegringsåtferd heime (Er det vanskeleg å få eleven til å gjera seg klar til å gå på skulen om morgonen, har elevene fysiske plager i samband med krav om skuleoppmøte, men er elles frisk)	
Dersom eleven har fråvær, kva skjer i tida eleven er vekke frå skulen? (dataspel, besøk av familie, ekstra merksemd frå føresette, treffer venner utanfor skulen, skulearbeid)	
Helsemessige forhold av betydning for eleven si fungering og fråvær (eventuell sjukdomshistorikk, søvnrytme, matlyst)	
Har det skjedd plutslege endringar eller belastningar i familien som kan setjast i samband med eleven sine vanskar? (skilsmisse, flytting, søsken, sjukdom osv.)	
Enkelt situasjonar der eleven klarer å møte på skulen eller delta i aktivitetar som han/ho vanlegvis har vanskar med å delta i. Kva tankar har føresette om kva det var som gjorde at det gjekk bra i den situasjonen?	
Føresette si ansvarsfordeling når det gjeld å følge opp skule og skuleoppmøte.	
Eventuelt andre instansar som er involvert i familien	
Eventuelle andre støttespelarar i familien sitt nettverk	
Kva tiltak er prøvd ut heime og korleis har det fungert? (Morgonrutinar, bytte av roller mellom føresette, samtale med eleven)	
Føresette sine ønsker og mål for eleven si framtidige fungering	
Forslag til tiltak:	

--	--

Samarbeidsavtale mellom elev, skulen, føresette og eventuelt andre involverte:

Langsiktige mål for samarbeidet:

Opptrappingsplan/delmål:

(Kvart trinn inneber delmål med auka utfordringar for eleven. Delmåla skal tilretteleggja for meistring. Spesifiser kor lenge kvart trinn skal vara.)

Delmål/trinn 1: (fag/situasjonar/dagar der eleven deltek, eleven sitt behov for tilrettelegging eller støtte i utfordrande situasjonar)

Delmål/trinn 2: (fag/situasjonar/dagar der eleven deltek, eleven sitt behov for tilrettelegging eller støtte i utfordrande situasjonar)

Delmål/trinn 3: (fag/situasjonar/dagar der eleven deltek, eleven sitt behov for tilrettelegging eller støtte i utfordrande situasjonar)

Generelle tiltak og ansvarsfordeling(Alle involverte partar skal ha sine ansvarsområde)

Kontaktlærer har ansvar for:

Sosialkoordinator har ansvar for:

Leiinga på skulen har ansvar for:

Føresette har ansvar for:

Eleven har ansvar for:

Andre involverte instansar har ansvar for:

Plan B:

Dersom eleven ikkje klarer å møta som avtalt skjer dette :

(Kven gir informasjon/ringer kven? Kven gjer kva for å tilretteleggja for eleven si deltaking?

Skal ein melda bekymring til barnevernstenesta? Tilbod om samtale på familiesenteret?)

Evaluering:

Form på og plan for evaluering av tiltaka vert avtalt (Evaluering bør skje fortløpande saman med eleven med vekt på meistring av delmål. Dato for neste møte og innkallingsansvar bør spesifiserast)

Eksempel på samarbeidsavtale mellom skulen, Per, føresette og PPT.

Langsiktige mål for samarbeidet:

Per skal delta i klassen sine aktivitetar og trivast på skulen. Dette skal skje etter ei opptrapping og i eit tempo Per kan akseptera og handtera.

Opptrappingsplan/delmål:

Kvart trinn i planen gjeld for to veker.

Trinn 1: Per skal møte på skulen ti på ni (etter at elevane har gått til time) måndag, onsdag og fredag. Han skal gå til grupperom med sosiallærer/ annan lærar og vera i to timar i ein - til-ein-undervisning. Per skal delta i musikk på onsdagar. Han kan velja om han vil gå ut i friminuttet eller vera inne på grupperom. Etterpå skal Per gå heim og gjera lekser i to timar kvar dag. Dette gjeld også dei dagane han er heima.

Trinn 2: Fortsetja med oppmøte og lekser som på trinn 1. Sosiallærer/annan lærar tek med seg to andre elevar i timane. I tillegg skal Per delta i mat & helse og ha data saman med halve klassen på fredag. Sosiallærer skal vera med i desse timane den første tida.

Trinn 3: Per skal møte på skulen slik dei andre elevane gjer, og vera på skulen heile skuledagen. Han skal fortsetja å ha timar med x lærar i lita gruppe før midt-timen måndag, onsdag og fredag. Ein time på onsdagar skal brukast til bandøving i grupperommet. Per må ha høve til å gå ut av timane i klassen dersom det vert for vanskeleg å vera der. Han skal då gå til kontoret å seia i frå til lagleiar. I friminutta skal det vera høve til å vera inne på grupperommet dersom han ønskjer det.

Trinn 4: Per skal vera til stades i alle skuletimar utan å gå ut. Han skal delta på prøvar, men ha høve til å putta prøven i sekken og, etter avtale med lærar , gjera prøven ferdig heime til neste dag.

Han skal ikkje trenga svara høgt på noko i klassen, dersom han ikkje sjølv har rukke opp handa.

Trinn 5: Per deltar på skulen på linje med andre elevar.

Generelle tiltak og ansvarsfordeling

Kontaktlærer har ansvar for:

- Laga ein tilpassa arbeidsplan for Per.
- Støtta Per i å opprette sosiale band til andre i klassen, for eksempel ved å organisera gruppearbeid der han er på gruppe med elevar han kjem godt overeins med.

Sosiallærer har ansvar for:

- Å koordinera med faglærer for å få utarbeida eit tilpassa undervisningsopplegg, ein-til-ein og i gruppe.
- Gje tilbakemelding kvar veke på e-post til føresette.

- Organisera friminuttgrupper rundt eleven.
- Å ta kontakt med PPT. Vurdera eventuell tilvising.
- Kartleggja situasjonen rundt erting av Per, og setja inn eventuelle tiltak jmf mobbeplanen.

Skuleleiinga har ansvar for:

- gje nødvendig støtte til kontaktlærer og sosiallærer i gjennomføringa av planen og frigjera dei frå nokre andre fellesoppgåver i ein periode. Finna ei fast samarbeidstid der kontaktlærer, sosiallærer og lagleiar kan møtast for å evaluera tiltaka i skulesituasjonen
- Informera faglærarar som kjem i kontakt med tiltaka.

Føresette har ansvar for:

- At Per møter på skulen som avtalt.
- At Per har oversikt over tiltaka.
- Mor følger opp lekser.
- Snakka med Per om det kan vera mogleg å begynna på ein sosial aktivitet utanfor skuletida.

PPT har ansvar for:

- Gje nødvendig rettleiing til skulen og føresette
- Utgreia fagvanskar.
- Planleggja møteagenda saman med skulen si leiing.

Per har ansvar for:

- Øva på å dra heimanfrå og delta på skulen, dessutan gjera lekser.
- Gje uttrykk for kva som fungerer og kva som er vanskeleg i skulesituasjonen, til føresette og sosiallærer. Per skriv logg saman med sosiallærer.

Plan B

Dersom Per ikkje kjem på skulen, skal føresette og sosiallærer snakka saman. PPT vert kontakta. I utgangspunktet skal planen fylgjast og Per skal koma litt seinare på dagen. Sosiallærer snakkar med Per på telefonen og lager ein avtale om oppmøte. Per kan få tilbod om å gå til faste samtalar på familiesenteret. Føresette følger opp denne avtalen.

Evaluering:

Per og sosiallærer har fast samtale kvar fredag om korleis planen fungerer. Annakvar fredag innkallar skulen til samarbeidsmøte med Per, sosiallærer og leiinga til stades. PPT vert innkalla ved behov. Tverrfagleg møte (sosialpedagogisk team) skal haldast i veke 16, for å evaluera tiltaka og leggja ein vidare langsiktig plan.

Neste møte:

Dato: _____

Underskrift elev

Underskrift føresette

Underskrift skule

