

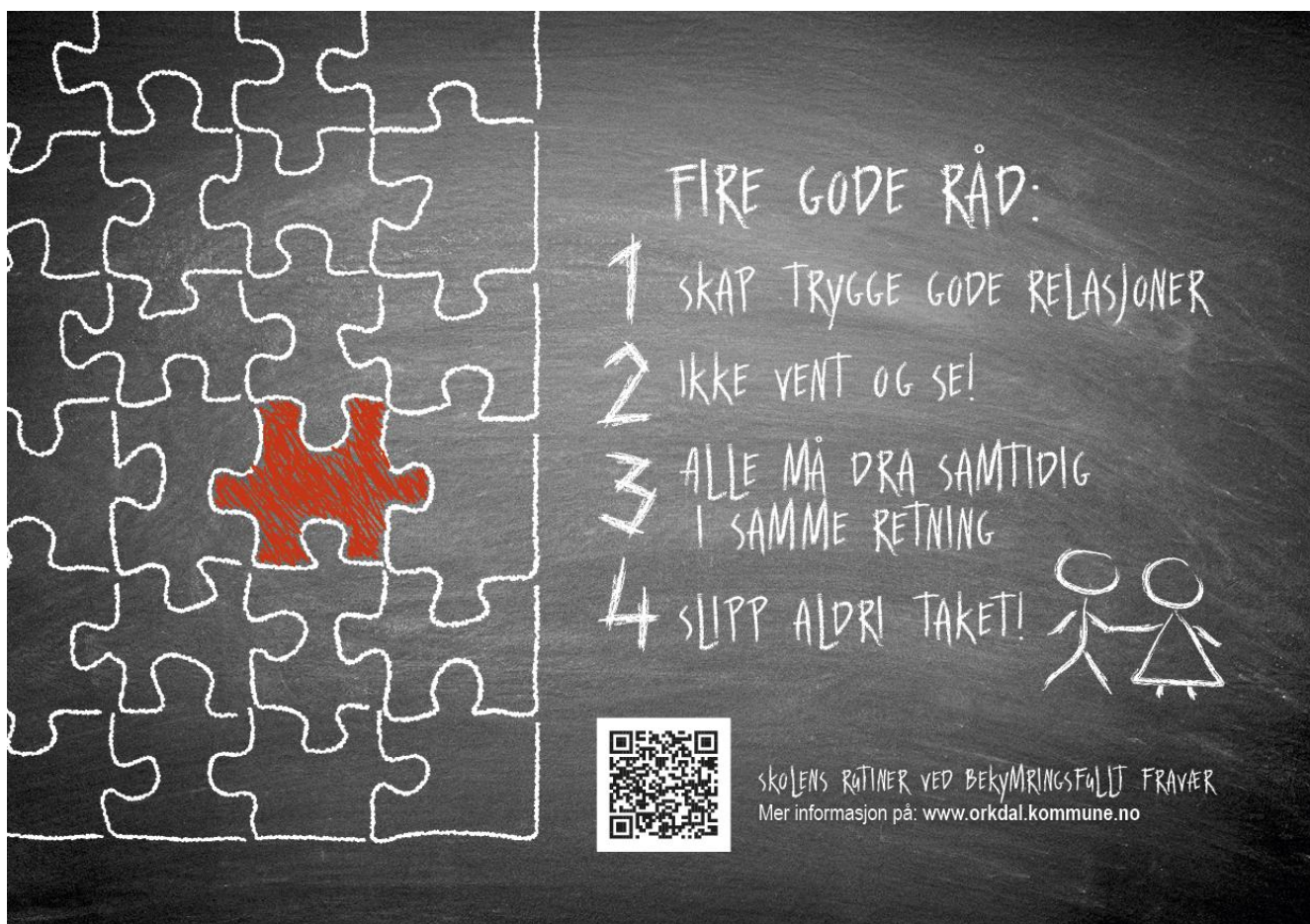


Orkdal kommune

Bekymringsfullt fravær i skolen


En tiltaksplan for grunnskolen i Orkdal

– revidert desember 2018




FIRE GODE RÅD:

- 1 SKAP TRYGGE GODE RELASJONER
- 2 IKKE VENT OG SE!
- 3 ALLE MÅ DRA SAMTIDIG I SAMME RETNING
- 4 SLIPP ALDRI TAKET!



skolens rutiner ved bekymringsfullt fravær
Mer informasjon på: www.orkdal.kommune.no



Innhold

Innledning.....	3
Fravær i skolen	3
Målgruppe	3
Fraværsteam	4
Definisjoner.....	4
Når fravær blir bekymringsfullt:	6
Kontakt.....	6
Kartlegging	8
Fraværets funksjon	8
Risiko og beskyttelsesfaktorer:	9
Samhandling og tiltak.....	10
Tiltak fra elevens perspektiv	11
Tiltak i skolesituasjonen	11
Tiltak i hjemmet.....	11
Gjennomføring av tiltak.....	12
Evaluering og henvisning videre.....	12

Innledning

Fravær i skolen

Orkdal kommune har initiert et prosjekt hvis mål er å øke kompetansen i å oppdage og sette inn tidlig tiltak ved skolefravær i grunnskolene.

Denne planen er utarbeidet som en del av dette prosjektet.

Orkdal kommunes overordna mål for Barn og familie – Oppvekst finner vi i "Handlingsplan 2015 – 18":

MÅL: Våre barn og unge opplever mestring og utvikling og får et godt grunnlag for voksenlivet.

Tiltak vil være å:

- *Bistå barn og foreldre gjennom tidlig og samordna innsats*
- *Bistå voksne i foreldrerollen gjennom tett samarbeid og faglig veiledning*
- *Utvikle et inkluderende og trygt miljø i barnehage og skole*
- *Legge til rette for at barn og unge skal oppleve mestring i barnehage, skole og på fritida*
- *Utvikle helhetlig læringsstrategi for barnehage og grunnskole*
- *Legge til rette for at alle elever som går ut av grunnskolen skal mestre de grunnleggende ferdighetene*
- *Legge til rette for helsefremmende og fysisk aktivitet for barn og familier*
- *Gi best mulig tilpasset opplæring*

Målgruppe

Planen er rettet mot grunnskolen, og kan brukes av skolene for å få økt kompetanse i å forebygge, oppdage elever i risiko, utforme og gjennomføre tiltak ved skolefravær. Planen kan også brukes i samarbeid med foresatte og andre instanser for å lage en felles samarbeids-/tiltaksplan.

I noen tilfeller av skolefravær vil det være behov for mer spesialisert kompetanse, og planen gir retningslinjer for samhandling.

Komplekse problemer gjør at flere instanser må samhandle for å være i stand til å yte den hjelp som er påkrevd, og det vil være viktig å etablere gode samarbeidsrutiner på tvers av tjenestenivåer.

Sentrale moment i tverrfaglig god samhandling er:

- Samarbeidet må være forpliktende og forankret i administrativ og politisk ledelse.
- Alle må se gevinsten ved samarbeid, og skape forventninger om resultat.
- Det må være klare målsettinger med samarbeidet, og det må ha et klart mandat.
- Likeverdighet og respekt i samarbeidet.
- Kunnskap om hverandre.
- Tydelig avklaring av forventninger.
- Avklaring av faglig plattform.
- Avklaring av roller og oppgaver.

All samhandling må naturligvis skje i et tett samarbeid med eleven selv og hjemmet.

Fraværsteam

Skolens viktigste samhandlingspartnere i elevsaker med skolefravær er: Skolehelsetjenesten, PPT, Familiesenteret, barneverntjenesten, Bup og evt. fastlege.

Faste representanter fra tjenestene møtes i Fraværsteam første tirsdag hver måned.

Teamets representanter:

Pedagogisk psykologisk tjeneste og koordinator for teamet: Liv Janne Syrstad, telefon: 908 74 850

Familiesenteret: Marthe Hoston Stiklestad, telefon: 900 33 643

Helsestasjonen: Helga Mahlum Melås, telefon: 478 52 985

Barneverntjenesten: Ragna Remnes Ellingsen, telefon: 415 50 749

BUP: Elin Rottem

Definisjoner

Det eksisterer ulike begreper og definisjoner rundt ugyldig skolefravær. Mye litteratur og forskning skiller mellom "skulkere", som gjerne skjuler fraværet for foresatte og har lav skolemotivasjon, og "vegrere". Sistnevnte gruppe beskrives ofte som skoleflinke, men isolerer seg i hjemmet framfor å møte på skolen. Annen litteratur skiller ikke mellom skulk og vegring, men betrakter det som et fenomen; vegringsatferd utløst av positiv og /eller negativ forsterkning.

Som oftest blir skolevegring assosiert med følelsesmessige vansker, spesielt angst og depresjon, og kan defineres som fravær knyttet til følelsesmessige vansker. Tidligere har det da også vært vanlig å bruke begrepet skolefobi. Imidlertid dreier det seg ikke nødvendigvis om fobier relatert til skole. Ettersom årsakene kan være multifaktorielle, brukes her en definisjon som ikke tar utgangspunkt i diagnose, årsak eller omfang. Man har valgt å ikke skille mellom skulk, skolefobi, eller skolevegring. Kearney og Silverman (1996) definerer skolevegring som: *Vegring, initiert av barnet, mot å gå på skolen eller bli der hele dagen.*

For raskt å kunne avdekke om en elev har bekymringsfullt fravær må vi vite noe om hva som kan være tidlige og observerbare tegn.

Ulike definisjoner og beskrivelser av risikofaktorer gir et grunnlag for å kjenne igjen vansker tilknyttet bekymringsfullt fravær.

Videre i planen vil begrepet bekymringsfullt fravær bli brukt.

Hva er bekymringsfullt fravær?

- Ugyldig fravær fra enkelttime (udokumentert), innbefatter intern skulk og "vandring".
- Kommer for seint mer enn to ganger i løpet av en uke.
- Mer enn tre enkeltdager fravær i løpet av en måned.
- Hvis foresatte ofte opplever at eleven ikke vil møte på skolen.

Skolens rutiner ved fravær – hvem gjør hva:

Foresattes rolle:

- Foresatte skal varsle skolen samme dag som eleven er fraværende, på e-post eller SMS.
- Hvis fraværet vedvarer, må foresatte være i dialog med skolen.
- Foresatte leverer melding med underskrift til skolen innen tre dager etter fravær.

Kontaktlærer:

- Ved fravær som ikke er varslet på SMS eller e-post fra foresatte sendes det beskjed til heimen om fravær samme dag - så raskt som mulig.
- Kontaktlærer er ansvarlig for å føre fravær og melder bekymringsfullt fravær til skoleledelsen.
- Kontaktlærer må etterspørre melding fra elev/foresatte dersom det ikke blir levert tre dager etter fravær.

Timelærer:

- Timelærer er ansvarlig for å registrere fravær og informere kontaktlærer snarest.

Trinn/team møter:

- Elevfravær tas opp som egen sak på alle trinn/team møter.

Ledelsen:

- Skoleledelsen følger opp planen, og går gjennom fraværstatistikk og fraværshåndtering en gang i måneden.
- Fravær tas opp som fast sak i skolens Tverrfaglige team.
- Skoleledelsen har ansvar for å sikre seg at informasjon om fravær følger eleven ved skolebytte innad i kommunen.

Se også Udirs veileder om hvordan kommuner og skoler systematisk kan håndtere situasjonen der barn ikke møter i grunnskolen.

<http://www.handboka.no/Dok/Pdf/Udir/rettoqlikt.pdf>

Når fravær blir bekymringsfullt:

Kontakt

- **Kontaktlærer tar kontakt med foresatte** for å informere om og avklare årsaken til fraværet.
- Loggføres og meldes til skolens ledelse.
- Fravær drøftes på første teammøte.

Saken løst

Hvis det avdekkes behov for kartlegging:

Kartlegging

- **Kartlegging av skolesituasjonen.** Bruk skjema 1/4.
- Kontaktlærer møter elev og foresatte. Bruk skjema 2/4 og 3/4.
- Kontaktlærer skriver referat fra møtene og informerer skoleledelsen.
- Skoleledelsen setter av tid til kontaktlærer for oppfølging.

Saken løst

Ved behov for tiltak og samhandling:

Tiltak og Samhandling

- Kontaktlærer kaller inn til samarbeidsmøte mellom elev, foresatte, kontaktlærer og inspektør/reaktor.
- **Samarbeidsavtale** mellom elev, foresatte og skole skrives. Bruk skjema 4/4.
- Tiltak igangsettes, se tiltaksbank/forslag. Tenk enkelt og ha mestringsfokus!
- Det avtales evalueringsmøte senest innen 2-3 uker.

Saken løst

Hvis bekymringsfullt fravær fortsatt vedvarer:

Evaluering og viderehenvisning

- Ved behov for tverrfaglig drøfting eller bistand ta kontakt med Fraværsteam på telefon 908 74 850 evt. e-post til fraversteam@orkdal.kommune.no.
- Før drøfting i Fraværsteam må samtykkeerklæring fylles ut. (Skjema 5).
- Drøfting i Fraværsteam. Skole og foreldre er alltid med. Eleven oppfordres til å delta.
- Aktuelle tjenester bistår videre i et samarbeidslag. (PPT, Familiesenteret, barneverntjenesten, helsestasjon, fastlegen og/eller BUP)

Ved bekymringsfullt fravær skal skolen ta kontakt med foresatte for å informere om fraværet og undersøke hvorvidt det foreligger konkrete årsaker til fraværet.

Tidlige tegn til bekymring:

Hos eleven:

- Forseintkomminger og sporadisk fravær
- Er ekstremt innadventd eller sjenert
- Er svært utrygg ved skolestart eller etter ferie eller sykdom
- Snakker aldri høyt i klassen
- Snakker ikke med voksne eller medelever, eller kun med utvalgte
- Viser motstand mot å være ute i friminutt
- Har ofte fysiske plager
- Gir uttrykk, verbalt eller nonverbalt, for nedstemthet, redsel generelt eller knyttet til visse situasjoner på skolen
- Trekker seg tilbake fra samspill med andre
- Viser utagerende atferd
- Viser motstand mot å delta eller forsøker å unngå enkelte fag, situasjoner eller aktiviteter på skolen
- Ringer ofte hjem eller ønsker å gå hjem i løpet av skoledagen

Fra foresatte:

- Tar kontakt fordi eleven ikke vil gå på skolen
- Blir værende for lenge i leveringssituasjonen, eller blir med inn i klasserommet
- Ringer eleven gjentatte ganger i skoletiden for å sjekke om eleven har det bra

Uavhengig av hva som er årsaken til bekymringsfullt fravær hos en elev, må situasjonen kartlegges som utgangspunkt for å sette inn relevante tiltak.

Ledelsen ved skolen har hovedansvaret for å initiere til kartlegging og samarbeid.

Kartlegging

Kartlegging og tiltak skal planlegges og gjennomføres av skole og foresatte, eller i et samarbeid med eksterne instanser. Her jobbes etter prinsippet tidlig innsats, tiltak settes inn når bekymringen oppstår.

En grundig kartlegging kan gi informasjon om hvilke faktorer som utløste og nå opprettholder fraværet:

1. Kontaktlærer fyller ut skjema 1/4.

Den viktigste kartlegginga ved skolefravær vil som regel være samtale med elev og foresatte:

2. Kontaktlærer samtaler med elev og foresatte, skjema 2/4 og 3/4.

Dette materialet danner grunnlaget for melding til ledelsen ved skolen og utarbeidelse av **samarbeidsavtale** for iverksetting av tiltak de neste tre ukene.

Fraværets funksjon

Det kan være nyttig å se på fraværets funksjon for den enkelte elev. Hva er det som opprettholder det bekymringsfulle fraværet eller hva motiverer eleven til å fortsette å ha bekymringsfullt fravær. Kearney og Silverman (1996):



1. Oppnå oppmerksomhet fra foreldre eller viktige andre.
2. Oppnå goder utenfor skolen, eks: TV, dataspill, rus, være med venner.



3. Unngå stimuli som vekker negativ affekt eller emosjonelt ubehag.
4. Unngå ubehagelige sosiale situasjoner eller evalueringssituasjoner.

Risiko og beskyttelsesfaktorer:

Faktorer både ved eleven og omgivelsene kan bidra til eller beskytte mot utvikling av bekymringsfullt skolefravær. I en kartleggingsfase kan disse vies oppmerksomhet. Beskyttende faktorer kan bidra til å moderere risiko og minske sjansen for at en vanske oppstår. Samtidig kan man si at jo flere risikofaktorer som er tilstede, jo større er sannsynligheten for en negativ utvikling. Faktorene er heller ikke uavhengige av hverandre, men fungerer i et samspill over tid.

ELEV	
Beskyttelse	God sosial kompetanse, positivt selvbilde, minst en god venn Gode mestringsstrategier Skolefaglig mestring
Risiko	Psykiske vansker, sårbarhet eller stress Bekymringer for ting utenfor skolen Ekstremt innadvendt, prestasjonsangst Få eller ingen jevnaldningsvenner, sosialt umoden Uoppdagede lærevansker eller utviklingsmessige vansker Sykdom eller diffuse fysiske plager
HJEM	
Beskyttelse	God psykisk helse hos foresatte Tydelig grensesetting, godt samarbeid mellom foreldrene Støtte i sosialt nettverk Foresatte samarbeider godt med skole og lærere
Risiko	Psykiske vansker eller lidelser hos foresatte Samspillvansker i familien, vansker med grensesetting Familien har lite støtte i sosialt nettverk Store endringer i familiesituasjonen, eks: sykdom, død, skilsmisse, flytting, arbeidsledighet Foresatte har negative erfaringer med og/eller negative holdninger til skolen
SKOLE	
Beskyttelse	Gode rutiner for å følge opp fravær God klasseledelse, tilpasset opplæring, realistiske forventninger til elevene og klare faglige mål Trygg og god relasjon mellom lærer og elev God informasjonsflyt ved overganger skole, lærerbytter Handlingskompetanse på intervensjon ved bekymringsfullt fravær Interne støttesystemer på skolen, klar ansvarsdeling mellom kontaktlærere, ledelse Etablerte samarbeidsrutiner med eksterne instanser
Risiko	Mangelfulle rutiner og lite konsekvent registrering, håndtering og holdninger til fravær Dårlige klasse- og læringsmiljø, bruk av straff, liten grad av forutsigbarhet og struktur Mangelfulle rutiner for samarbeid skole-hjem Lite kontinuitet i opplæringen, tilfeldig overføring av informasjon, stort lærerfravær eller mange lærerbytter Mangelfull kompetanse på psykiske vansker og angst hos barn

Skjemaet er hentet fra Oslo kommunes praktiske og faglige veileder om skolevegring og baserer seg på litteratur om skolevegring: Kearney 2001, Ingul 2005, Thambirajah et al., 2008.

Samhandling og tiltak

I et samarbeid ved bekymringsfullt skolefravær er det viktig å enes om felles mål og en plan for tiltaket. I enkelte tilfeller vil skole og hjem ha forskjellige forklaringer på elevens fravær. Kartlegging er viktig, men behøver ikke føre til konflikt eller et vanskelig samarbeid. Skolen, som den profesjonelle part, har et ekstra ansvar for å opprettholde samarbeidet.

Basert på kartleggingen velges relevante tiltak. Tidlig intervensjon og høy intensitet på tiltakene er viktige prinsipper for å redusere fraværet.

Generelle prinsipper for en god samarbeidsavtale:

- Det skal utarbeides en tydelig, skriftlig samarbeidsavtale mellom skole, foresatte, elev og eventuelt andre involverte parter. Avtalen skaper forutsigbarhet og kontroll for eleven og tydeliggjør felles mål og ansvarsfordeling. Det trenger ikke være enighet mellom partene om forklaringen på fraværet for å kunne lage en slik plan sammen. Planen utformes mer som en kontrakt eller et arbeidsredskap.
- Samarbeidsavtalen tar utgangspunkt i et langsiktig mål. Delmål med tilhørende tiltak er avgjørende for å nå det langsiktige målet.
- Det er viktig at alle parter er enige om det langsiktige målet, så vel som alle delmålene.
- Det presiseres hvor lenge delmålene skal gjelde, og arbeidsoppgaver tydeliggjøres og delegeres. Det gjøres en avtale om neste møte/møteplan.
- Planen utformes og gjennomføres med deltagelse fra ledelse, kontaktlærer/annen med viktig relasjon til eleven, elev, foresatte og eventuelt andre involverte parter. Ansvarsfordelingen mellom partene må være tydelig.
- 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.

Målet for tiltakene vil som regel være at eleven mestrer skolehverdagen.



Tiltak fra elevens perspektiv

- Legge til rette for å mestre skolehverdagen, tilpasninger faglig, tilstedeværelse, rom, friminutt o.l.
- Unngå at eleven føler seg stigmatisert.
- Ta eleven med på råd om hva som skal gis av informasjon til medelever om situasjon og tiltak.
- Fremme egenmotivasjon ved å forklare hvordan tiltakene bidrar til å nå målene.
- Uttrykke håp om bedring.
- Press skal i minst mulig grad virke krenkende for eleven.

Tiltak i skolesituasjonen

- Avdekk og sett inn tiltak etter § 9a hvis det er aktuelt.
- Bygg opp under gode voksenrelasjoner eleven har på skolen. Ledelsen må gi tid.
- En viktig voksen har flere samtaler med eleven. Viktig å bekrefte og anerkjenne elevens opplevelse av det som er vanskelig, samtidig som man fokuserer på elevens mestring.
- Bygge opp under gode relasjoner eleven har til jevnaldrende på skolen.
- Sørge for at eleven opplever stor grad av struktur og forutsigbarhet i skolehverdagen.
- Øke elevens opplevelse av skolefaglig mestring (prioriter fag eller områder der eleven er dyktig, eller har en spesiell interesse).
- Styrke elevens sosiale kompetanse.
- Forenkle eller gi støtte i situasjoner som er utfordrende for eleven og gjennomfør en gradvis opptrapping av utfordringer. Mindre grupper, fritak fra dag, kreve mindre muntlig deltagelse i en periode.
- Ved mye angst kan det være nødvendig at det avtales en "fluktrute". Det å vite at det finnes en mulighet til å trekke seg unna kan i seg selv virke tryggende. Slike tiltak skal da være en del av en plan der kravene til eleven gradvis økes.
- Støtte fra foresatte i skolesituasjon trappes ned.
- Hjemmeundervisning er i de aller fleste tilfeller av skolefravær ikke å anbefale da det kan bidra til å opprettholde fraværet. Hjemmeundervisning kan vurderes dersom eleven har tilleggsvansker av medisinsk art. (Tambirajah et al. 2008).
- I slike tilfeller er det avgjørende at hjemmeundervisningen inngår i en plan for tilbakeføring til skolen, for eksempel ved at kontaktlæreren gjennomfører hjemmeundervisningen og slik styrker relasjonen til eleven.

Tiltak i hjemmet

- Gi foresatte informasjon om bekymringsfullt fravær.
- Gi foresatte informasjon om hvordan barnet har det når hun/han er på skolen.
- Kontakt lege for å avklare om det er et medisinsk problem hvis barnet gir uttrykk for fysiske plager.
- Snakk med barnet om vanskelige ting i forkant, gi uttrykk for håp 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.
- Gi barnet trygge rammer, strukturer og forutsigbarhet knyttet til skoleoppmøte, faste morgenrutiner.
- Begge foresatte bør være involvert.
- Forsøk nye strategier i fastlåste situasjoner, foresatte bytter roller.
- Fokuser på mestring av delmål, ros og positiv tilbakemelding.
- Belønningssystem.

- Unngå at barnet oppnår positive konsekvenser hvis det er hjemme, ikke dataspill, godteri.
- Oppmuntre barnet til å møte venner.
- Sette av tid til samvær i familien der en gjør hyggelige ting sammen.
- Foresatte har ansvar for at barnet kommer til skolen.

Gjennomføring av tiltak

Når det er laget en samarbeidsavtale og plan for tiltak begynner den virkelige jobben.

Noen generelle prinsipper for en god gjennomføring er:

- Skoleleder må gi nødvendig støtte til kontaktlærer, avsatt tid til oppfølging i den perioden planen gjelder for. Frigjøres fra andre fellesoppgaver eller undervisningstid.
- Avholde faste og hyppige møter i oppstarten for å evaluere og justere tiltakene.
- Være konsekvent i gjennomføringen av avtalen - ikke endre reglene underveis.
- Alle involverte parter må forplikte seg og følge opp avtalen over tid.
- Når tiltakene fungerer bør eleven likevel følges opp videre med ekstra oppmerksomhet.
- Alle parter – inkludert eleven – skal til enhver tid vite hva som er eksisterende plan for tiltak.

Evaluering og henvisning videre

Evalueringsdelen skal tydeliggjøre hvorvidt delmålene er nådd og samtidig om tiltakene har vært effektive og riktige.

Ut fra evalueringen skal skolen i samarbeid med foresatte og Fraværsteam vurdere hvorvidt det er behov for hjelp fra andre instanser.

Hva kan **PPT** bidra med i fraværssaker?

- Kartlegging og utredning av fagvansker, læringsmiljø og trivsel.
- Sakkyndig vurdering av elevens særlige behov.
- Være en drøftingspartner for hjem og skole.
- Tilstede på skolen faste skoledager hver måned.

Hva kan **Familiesenteret** bidra med i fraværssaker?

- Støtte og veiledning til foreldre.
- Samtaler med barnet/ungdommen – psykiske utfordringer mild/moderat.
- Kartlegging.

Hva kan **Helsestasjonen** bidra med i fraværssaker?

- Samtaler med barnet/ungdommen. Helsesøster er tilgjengelig på skolen ved behov (lavterskel).
- Gi støtte og veiledning til foreldre.
- Samarbeidspartner for skolen.
- Kartlegging, bidra til henvisning videre ved behov.

Barneverntjenesten kan, når andre kommunale tiltak ikke har gitt endring, bidra med:

- Kartlegging av hjemmesituasjonen.

- Veiledning til foreldrene gjennom ulike veiledningsprogram både i og utenfor hjemmet.
- Samtaler med barna.
- Kompenserende støttetiltak gjennom eks. støttekontakt/besøkshjem.
- Bidra med videre henvisning, eks. til BUP.
- Ved tiltak fra barnevern og flere tjenesteytere, sikre samhandling og koordinerte tiltak gjennom ansvarsgruppemøter/samarbeidsmøter.
- Hvis det ikke, gjennom ulike tiltak fra andre hjelpeinstanser eller barnevern, oppnås endring, kan barneverntjenesten bidra til at barn/ungdom kan få institusjonsplass eller fosterhjem.