



Fjord
kommune

Rutinar for skulefråvær i Fjord kommune

Tidleg innsats og tverrfagleg samarbeid



Gode vekstvilkår

Livskraftig, skapande, nær, raus og berekraftig

Innholdsliste

Kva er fråvær?	3
Plikt til grunnskuleopplæring	3
Når bør vi vere bekymra?	3
Den vonde sirkelen	3
Førebygging av skulefråvær	4
Risiko og beskyttelsesfaktorar	4
Rutinar for oppfølging av skulefråvær	6
Heilskapleg arbeid	6
Fasar i arbeid med skulefråvær	6
Ressursbank	8
Vedlegg 1 - Sjekkliste og oppfølging	8
Vedlegg 2 - Idebank	11
Vedlegg 3 - Samtaletips	13
Vedlegg 4 - Samarbeidsavtale	14
Vedlegg 5 - Evaluering av samarbeidsavtale	15

Kva er frávær?

Plikt til grunnskuleopplæring

Utdanningsdirektoratet (2016) definerer frávær i grunnskolen slik: «Frávær i grunnskolen kan deles i dokumentert og udokumentert frávær. I grunnskolen er det to typar dokumentert frávær. Det er dokumentert frávær av helsemessige grunner og permisjon innvilga av skolen».

Bakgrunnen for at det berre er disse to fráværsgrunnane som blir godteke i grunnskolen, er elevane si plikt til å delta i opplæringa (Opplæringsloven § 2-1).

Det er vanlig at elevar frå tid til annan blir sjuke og har noko frávær frå skulen. Imidlertid bør skulen og foreldre vere merksame når fráværet går utover det som er normalt. Når fráværet er uvanleg høgt (f.eks. grunna sjukdom), må skulen undersøke årsaka til fráværet for å avdekke kor vidt årsakane til fráværet er rimelege (f.eks. ved å undersøke om det føreligg legeattest). Eit høgt frávær, uansett årsak, krev oppfølging frå skulen. Sjølv om årsaka er klart definert, vil mange elevar trenge hjelp både fagleg og sosialt. Det er også viktig å vere klar over at barn si helse heng nært saman med deira psykososiale miljø, både på skulen, i familien og på fritida. Hjå elevar med mykje korttidsfrávær, er det viktig å vurdere om det heng saman med eleven sin skulesituasjon eller livssituasjonen for øvrig, sjølv om foreldre dokumenterer fráværet.

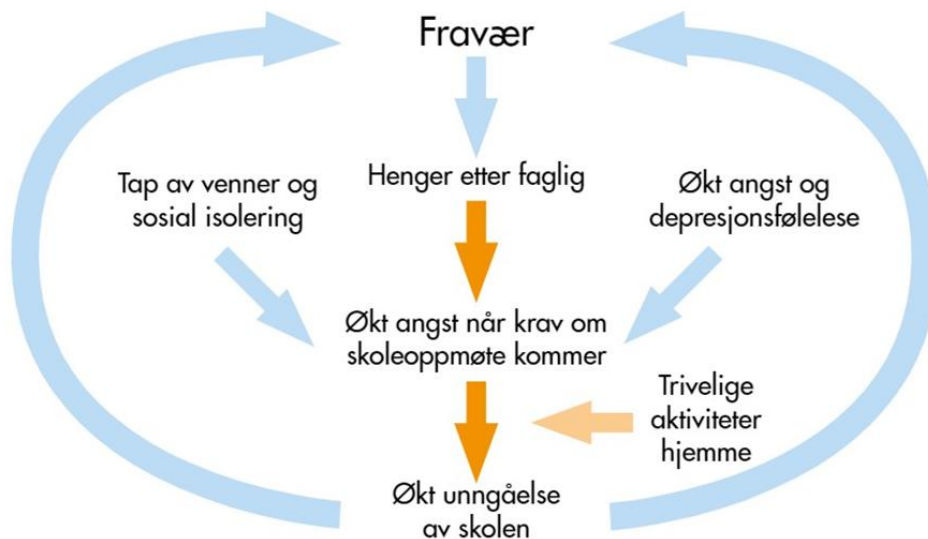
Når bør vi vere bekymra?

Kva er «mykje frávær»? Kva som vert opplevd som mykje frávær kan vere subjektivt, både frå skulen si side og frå heimen. For å hindre at «magefølelsen» vert styrande i for stor grad i møte med enkeltelevar, vil Fjord kommune ha følgjande felles utgangspunkt/felles grense for når ein skal reagere på fráværstimar/dagar.

- Har ein enkelttime eller meir ugyldig frávær
- Har høgt gyldig frávær, fem dagar eller meir på tre månadar
- Har kome for seint tre gongar på ein månad
- Møter opp på skulen, men forlèt den igjen
- Ikkje deltek i undervisning/enkelttimar som forventa over tid, t.d. oppheld seg i gangen, går å vandrar, gjer andre ting

Den vonde sirkelen

I følge Kearney og Silverman (1996) er det ofte oppretthaldande og forsterkande faktorar som bidreg til eleven sitt skulefrávær. Fráværet i seg sjølv er også ein forsterkande faktor. Jo lenger du blir vekke frå skulen, jo verre er det å kome tilbake. Når ein er vekke over tid, fell ein utanfor det sosiale tilhøyret i klassa og på skulen. I tillegg mister eleven meir og meir kontakt med nære venner. Skulearbeidet blir ikkje gjort, og eleven kan oppleve ein rekke negative stadfestingar på eigen utilstrekkelege evner.



Figur 1: Den onde sirkelen ved alvorlig fraværproblematikk. Her illustrert fra Oslo kommune sin veileder «Skoleveiging – en praktisk og faglig veileder (2009)». Opprinnelig hentet fra modell av Thambirajah et al. (2008).

Førebygging av skulefråvær

Alvorleg skulefråvær oppstår uavhengig av etnisitet, sosioøkonomisk bakgrunn, evnenivå og kjønn. Læreveskar utløyser ikkje nødvendigvis alvorleg skulefråvær, men barn som er mykje vekke frå skulen mister ofte mykje undervisning og kan få vanskar med å følge den faglege progresjonen.

Risiko og beskyttelsesfaktorar

Lysne (1996) har identifisert faktorar i både individet og omgjevnadane som kan bidra til, eller beskytte mot, utvikling av langvarig alvorleg skulefråvær.

	Risikofaktorar	Beskyttelsesfaktorar
Faktorar hos eleven	<ul style="list-style-type: none"> • Sårbarhet for stress • Sjenerthet og innadvendthet • Psykiske vansker • Bekymringer for andre ting enn skole • Lav sosial kompetanse • Manglende tilhørighet • Få/ingen venner 	<ul style="list-style-type: none"> • God sosial kompetanse • Prososiale ferdigheter • Minst en god venn • Gode mestringsstrategier • Positivt selvbilde • Skolefaglig mestring
Faktorar ved familien	<ul style="list-style-type: none"> • Samspillsvansker i familien • Psykiske lidelser hos foresatte • Manglende grensesetting • Lite sosialt nettverk • Enslige foreldre • Foresatte med egne negative erfaringer knyttet til skole 	<ul style="list-style-type: none"> • God psykisk helse hos foresatte • Tydelig grensesetting • Aktiv involvering i barnets skolehverdag • Støttende sosialt nettverk • Godt samarbeid mellom heim og skole
Faktorar ved skole	<ul style="list-style-type: none"> • Mangelfulle rutiner for registrering og håndtering av fravær • Høyt lærerfravær • Dårlig klasse- og læringsmiljø • Liten kompetanse på psykiske vansker • Lite tilpasset opplæring • Liten forutsigbarhet i undervisningen 	<ul style="list-style-type: none"> • Godt registreringssystem og oppfølging av fravær • Tydelig klasseledelse • Tilpasset opplæring • Trygg og god relasjon mellom lærer og elev og elevene imellom • Interne støttesystem • Tidlig involvering av andre aktører • Handlingskompetanse på intervensjon ved bekymringsfullt fravær

Kilde: Lysne 1996

Det finst ei rekkje beskyttelsesfaktorar mot alvorleg skulefråvær i skulen som system og i relasjonane mellom menneska som oppheld seg i skulen:

Ein positiv skulekultur

Barn og unge som går på skular der dei vaksne er opptatt av å sjå kvar enkelt, motivere og vere tydelege leiarar, vil i større grad trivast og vere meir motivert for å vere på skulen.

Positive relasjonar mellom vaksne og barn

Med gode, proaktive strategiar, kan alle vaksne på skulen bidra til at elevane bygg god sjølvkjensle og får motivasjon for læring. Dei vaksne kan hjelpe elevane med å regulere kjensler og gi dei støtte og hjelp, i tillegg til at dei kan vere en trygg hamn som utgangspunkt for utforsking.

Dei vaksne si evne til å leie klasser og grupper

Gode rutinar og strukturar dannar ei ramme som gode relasjonar kan utvikle seg innanfor. Ein proaktiv lærar, som er tett på elevgruppa, har høve til å fange opp dynamikken i gruppa tidleg.

Godt samarbeid mellom skole og heim

Barn og unge si utvikling og læring er målet for samarbeid mellom heim og skule. Barn og unge sine foreldre er ein avgjerande ressurs i arbeidet for å skape eit godt skulemiljø. Når skulen og heimen samarbeider og formidlar dei same verdiane og dei same, positive forventningane til barn og unge, har det ein positiv effekt på trivsel og læring. Foreldra har medansvar for å skape eit godt fellesskap mellom barna, men det formelle ansvaret for samarbeidet ligg hjå skulen som er den profesjonelle aktøren.

Gode rutinar og haldningar til skulefråvær

Skular som legger vekt på betydninga av å vere til stade og har felles haldningar og gode rutinar for registrering og oppfølging av fråvær, ofte har lav fråværsproblematikk. Eit viktig suksesskriterium er at skulen tek fråvær på alvor ved å føre fråvær dagleg, har jamlege gjennomgangar av fråværet og tek raskt kontakt når ein elev har vore vekke.

Handlingsplanar for intervensjon ved eit høgt fråvær

Det er viktig at skulen har handlingsplanar for intervensjon ved høgt skulefråvær. Dei to viktigaste prinsippa i ein handlingsplan er tidleg innsats, og at eleven raskast mogleg skal tilbake på skulen. Det kan vere vanskeleg for ein elev å sjå konsekvensane av dei vala dei tek, og å sjå løysingar for deira eigen situasjon. Derfor er det viktig med tydelege vaksne som tek ansvaret for å finne dei rette tiltaka.

Tidleg involvering av andre instansar

I mange tilfelle vil skulen ha behov for bistand frå andre instansar for å få elevar med alvorleg skulefråvær tilbake på skulen. PP-tenesta og skulehelsetenesta vil vere dei mest aktuelle samarbeidspartane i førstelinja. Det bør også vurderast eit samarbeid med fastlegen, spesialisthelsetenesta og barnevernstenesta.

Rutinar for oppfølging av skulefråvær

Heilskapleg arbeid

Fjord kommune har valt tiltakssirkelen (Otnes, 2016) som modell for arbeidet med skulefråvær. Tiltakssirkelen inneheld ulike faktorar som påverkar eleven sitt fråvær, uavhengig av fråværet sin opphavsårsak. Skulen er den aller viktigaste aktøren i arbeidet med skulefråvær, og det er viktig at skulen og foreldra startar arbeidet raskt når ein elev har høgt skulefråvær. I mange tilfelle vil det vere viktig å få bistand frå andre instansar. Tiltakssirkelen er ein modell som kan hjelpe til med å sikre ei heilskapleg tilnærming til skulefråværet, og sikre at alle partar tek sin del av ansvaret. Modellen kan brukast ved alle gradar av fråvær.



Kilde: Tiltakssirkelen (Otnes, 2016).]

Fasar i arbeid med skulefråvær

Fase 1	Førebygge fråvær med gode rutinar for føring og oppfølging av fråvær.
Fase 2	Identifisering og kontakt innan 1. veke . Grunnlag for bekymring, start fase 3.
Fase 3	Kartlegging, tiltak og evaluering. Utarbeide samarbeidsavtale som skal evaluerast etter 3 veker . Om betring, gjenta fase 3. Lite eller ingen betring, start fase 4.
Fase 4	Behov for fleire tiltak, ev opprette kontakt med aktuelle instansar.

Oversikta viser korleis arbeidet med fráværsoppfølging for elevar i Fjord kommune skal gå føre seg, kva tiltak som skal settast inn når, og korleis rollefordelinga skal være.

Fase	Kva	Kven	Ansvarleg
Fase 1 Førebygging av frávær			
Fase 1	<ul style="list-style-type: none"> - Førebyggjande arbeid med eit godt læringsmiljø - Frávær førast dagleg av faglærer og kontaktlærer i det skuleadministrative systemet - Månadleg gjennomgang av frávær ved kontaktlærer med trinnteamet - To gangar pr semester – leiinga går gjennom skulen sitt samla frávær 	Kontaktlærer/ leiinga Kontaktlærer Avdelingsleiar Leinga	Kontaktlærer Leinga
Fase 2 Identifisering og kontakt			
Fase 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktlærer oppdagar bekymringsfullt skulefrávær - Kontaktlærer ringer føresette for å sjekke om det er grunn til bekymring for fráværet - Om ikkje bekymring, fortsett å følge opp ved nytt frávær - Om bekymring, gå til fase 3 	Kontaktlærer	Kontaktlærer
Fase 3 Kartlegging, tiltak og evaluering - samarbeidsavtale			
Fase 3	<ul style="list-style-type: none"> - Avdelingsleiar informerast og tek ansvaret for Oppfølginga, LOS blir kontakta - Kontaktlærer kallar inn elev og foreldre til eit møte, vurdere om LOS skal vere med - Kartlegging av situasjonen - Tiltak utarbeidast og gjennomførast - Evaluering etter tre veker - Er problemet løyst, gå tilbake til kvardagen - Er det fortsett behov for tiltak må ein vurdere å lage en ny tre vekers plan eller gå til fase 4 	Leinga Kontaktlærer, LOS, Helsesjuke- pleiar og Ressursteam informerst Fastlege	Leinga
Fase 4 Behov for fleire tiltak			
Fase 4	<ul style="list-style-type: none"> - PP-tenesta kontaktast. Ved tilvising tek PP-rådgjever ansvar for fagleg koordinering av vidare arbeid. - Andre aktuelle instansar vurderast inn - Meir omfattande kartlegging av risiko og ressursar gjennomførast - Nye tiltak ut frå kartlegging - Jamleg evaluering, også der fráværet blir langvarig 	Leinga PPT Kontaktlærer Helsesjuke- pleiar Ressursteam Aktuelle aktørar: BUP Barnevern Fastlege	Leinga PPT

Ressursbank

Vedlegg 1- Sjekkliste og oppfølging

Fase 1 Førebygge skulefråvær

Mål i fase 1: Arbeide førebyggjande med skulemiljø og fråværsoppfølging

Alvorleg skulefråvær kan førebyggast gjennom eit godt skulemiljø, skulen sine rutinar for fråværsføring, oppfølging av fråvær og skuleheim-samarbeid. I tillegg til rutineane som er beskrive i planen "Trygt skulemiljø", skal alle skuler ha rutinar for fråværsføring som er kjent og lett tilgjengeleg for skulen sine elevar, foreldre og lærarar:

SJEKKLISTE FRAVÆRSOPPFØLGING

1. Føring av fråvær

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

2. Kontakt mellom skole og heim

- Foreldre skal gi beskjed til skulen på eleven sin første fråværsdag.
- Dersom foreldra ikkje tek kontakt, skal kontaktlærer ringe foreldra for å avklare fråværet på eleven sin første fråværsdag. Ved bekymring for fråværet informerast leiinga.
- Kontaktlærer skal informere foreldre umiddelbart ved alt ugyldig fråvær. Leiinga informerast. På barneskulen skal dette skje i løpet av første time og på ungdomsskulen seinast ved skuledagens slutt.
- All kontakt skulen har med foreldre og/eller elev angående fråvær skal loggførast.

3. Oppfølging på trinn

- Kontaktlærer skal gjennomgå fråværet til sine elevar månadleg. Ver obs på mønster i fråværet, t.d ein bestemt dag/timar går igjen kan vere teikn på at eleven unngår eit fag eller aktivitet.
- Leiinga deltek på gjennomgang av fråvær på trinnmøter minst to gongar i halvåret.

4. Drøfting av fråvær på skolen

- Fråvær skal være tema på skulen sine møter i ressursteam
- Avdelingsleiar og rektor gjennomgår fråværsføringa og skulen sitt samla elevfråvær to gongar i halvåret

Fase 2 Identifisering og kontakt

Mål i fase 2:

Å oppdage fråværet tidleg

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

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

- Eleven har éin enkelttime eller meir ugyldig fråvær
- Eleven har høgt gyldig fråvær, fem dagar eller meir på tre månadar
- Eleven har kome for seint tre gongar på éin månad
- Eleven møter i klasserommet, men forlet det igjen
- Eleven møte opp på skulen, men forlet den igjen

Fase 3 Kartlegging, tiltak og evaluering

Mål i fase 3:

Hindre utvikling av langvarig alvorleg skulefråvær

Prinsippet i denne fasen er tidleg intervensjon med høg intensitet. Når fråvær vare over tid, kan det vere vanskeleg å få eleven tilbake til skolen. Eit godt og samordna arbeid i ei periode på tre til fire veker, kan hindre at fråværet blir langvarig. I denne fasen koordinerer avdelingsleiar arbeidet i lag med LOS og kontaktlærer. Eleven drøftast i trinnteamet.

Fase 3 består av kartlegging, samarbeidsmøte og samarbeidsavtale. Kontaktlærer kallar inn eleven og foreldra til ein samtale. I denne samtalen utarbeidast det ein samarbeidsavtale for dei neste vekene. Dersom bekymringa sin art eller omfang tilseier det, kan andre vere med i samtalen, for eksempel LOS, helsesjukepleiar, rådgjevar eller avdelingsleiar

SJEKKLISTE:

- Kontaktlærer melder saken til avdelingsleiar. Avdelingsleiar drøftar saken i trinnteamet
- Kontaktlærer kallar inn eleven og foreldra til et møte.
- Skulen kartlegg eleven og situasjonen rundt eleven (bruk tiltakssirkelen)
- Skulen, elevane og foreldra lager ein samarbeidsavtale med tiltak
- Aktørane følger opp og evaluerer samarbeidsavtalen etter tre veker
- Vurdere andre instansar inn i saken
- Moglege utfall:
 - Problemet er løyst, ytterlegare tiltak er ikkje nødvendig
 - Betinging, men ikkje helt i mål, fase 3 gjentakast
 - Meir omfattande innsats krevst, gå til fase 4

Fase 4 Behov for ytterlegare tiltak (etter de 3-4 første vekene)

Mål i fase 4:

Redusere omfanget av skulefråværet

Prinsippet i denne fasen er å vurdere kva behov eleven har og korleis de ulike faginstansane kan bidra for å redusere omfanget av skulefråværet. I denne fasen skal skolen, i samarbeid med foreldra og eventuelt eleven, tilvise eleven til PP-tenesta. Når eleven er tilvist til PP-tenesta overtar denne ansvaret som fagleg koordinator for det vidare arbeidet.

SJEKKLISTE:

- Skulen kallar inn til eit møte med PP-tenesta
- PP-tenesta får ansvar for den faglege koordineringa når eleven er tilvist.
- Det avklarast om andre instansar skal inn (fastlege, BUP, ol.)
- Det vurderast behov for legeerklæring på fråværet
- Det vurderast om eleven skal tilvisast PP-tenesta, og drøftast mogleg melding til barneverntenesta
- Skulen gjennomfører ei utvida kartlegging av eleven og situasjonen rundt eleven
- Skulen finn nye tiltak rundt eleven
- Det systematiske arbeidet rundt eleven fortset sjølv om fråværet blir langvarig

Vedlegg 2- Idebank

Eksempelsamlinga er meint som idear til inspirasjon, og ingen utfyllande liste. Det er viktig å finne tiltak tilpassa den enkelte sak, ver gjerne kreativ! Jo meir konkrete tiltaka er, jo betre.

Relasjon til vaksne på skolen

Ressursfaktorar:

- Har god relasjon til kontaktlærer
- Er sjarmerande, lett å like for vaksne
- Liker rådgjever
- Liker same obskure rockeband som musikk lærer

Risikofaktorar:

- Redd for kritikk frå engelsklærer når han gjer feil
- Flau etter å ha skjelt ut mattelærer
- Redd for å være mislikt av rektor fordi hen er «vanskeleg»
- Far snakkar av og til nedsettande om nokon av lærarane

Tiltak:

- Kontaktlærer sett av tid til faste samtalar med eleven.
- Rådgjevar møter eleven i skolegarden om morgonen for ei periode
- Rektor helser venleg når hen møter eleven i gangen
- Foreldre snakkar positivt om lærarane og skulen
- Mattelærer tek initiativ til ein samtale med eleven
- Kontaktlærer snakkar med engelsklærer om eleven si oppleving
- Musikk lærer er ekstra oppmerksam, og slår av ein prat når det er naturleg

Relasjon til medelever

Tiltak:

- Kople eleven til ein medelev (læringspartner)
- Eleven får vere hjelpelærer i musikk timane
- Plassere elev i grupper samansett kun av elevar hun/han er trygg på
- Lage klassereglar for godt miljø og samspel
- Fadderordning
- Klassen sender brev/SMS til eleven med hyggeleg helsing ved lengre fråvær
- Høve for å skifte i eiga garderobe

Struktur på skulen

Tiltak:

- Kontaktlærer og elev utarbeidar redusert timeplan
- Leiinga sjekkar om rutinar for registrering av fråvær følges
- Eleven lagar plan for veka i samarbeid med rådgjever/kontaktlærer
- Kontaktlærer sørger for å sikre forutsigbarheit for eleven ved å gi beskjed ved f. eks. planlagt vikar eller spesielle aktivitetar på skulen
- Rektor/avdelingsleiar vurderer saman med kontaktlærer om gruppeinndelingar og klasseromsstruktur er hensiktsmessig for eleven
- Miljøarbeidar organiserer leikegrupper i friminutta

Meistring på skulen

Tiltak:

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

Individuelle faktorar

Tiltak:

- Kontaktlærer legg til rette for å kunne bruke interesser/hobbyar i skulearbeidet
- Lærarar legg merke til og kommenterer positive eigenskapar (f. eks hjelpsam, tolmodig, ol.)
- Støttesamtalar hjå rådgjever/helsesjulepleiar
- Vurdere behov for tilvising til psykisk helseteam, BUP, osv.
- Høve til å trekke seg tilbake: få arbeide åleine på biblioteket når det er mykje bråk i klassen

Heimeforhold

Tiltak:

- Foreldre jobbar med morgonrutinar for å få betre start på dagen
- Helsesjulepleiar bistår foreldre i å få gode rutinar
- Far kontaktar Familievernkontoret for å få hjelp til å samarbeide betre som skilde foreldre
- Skulen vurderer om Barnevernet bør involverast
- Mor køyrer til skulen for ei periode
- Foreldre innfører faste kveldsrutinar og avgrensing av elektronikk før leggetid

Foreldre sin tillit til skulen

Tiltak:

- Når avtaler ikkje blir følgt opp, sjekk ut kva det handlar om
- Skulen har ansvar for god dialog når foreldre klagar eller er misnøgde
- Rektor inviterer foreldre til samtale
- Foreldre med eigne negative skuleerfaringar unnlet å formidle desse til barna
- Rask beskjed til foreldre når elevvar uteblir utan beskjed
- Kontaktlærer sender SMS til foreldre dersom eleven ikkje har møtt
- Lærarar passer på å formidle til foreldra at dei liker elven

Fritid

Tiltak:

- Familien inviterer klassekameratar på pizzakveld
- Faglærer utnyttar interesser i skulearbeid, f. eks ved å skrive prosjektoppgåve om ein hobby
- Kontaktlærer samarbeider med SFO angående relasjon til medelevar
- Mor og far prøver å bidra til at sosiale relasjonar blir halde ved like på tross av fråvær
- Om mogleg, følge opp fritidsaktivitetar på tross av skulefråvær
- Gå tur med naboen sin hund
- Kontaktlærer og far tek initiativ til samarbeid med fritidsklubb

Vedlegg 3- Samtaletips

Hjelp til samtale i byrjinga av fase 3, når bekymringsfullt fravær er avdekka og kontaktlæraren har første samtale med elev og foreldre.

Kartleggingssamtale ved bekymring for fravær	
Rammer for en god samtale	<ul style="list-style-type: none"> Sørg for gode fysiske rammer for samtalen. Velg et møterom der dere ikke blir forstyrret og avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være. Avklar med eleven om han/hun vil være med på samtalen. Hvis eleven ikke deltar, er det viktig at eleven opplever å få god informasjon om hva som blir sagt og gjort, og hvorfor. <ul style="list-style-type: none"> Forbered deg godt. Forhør deg i forkant av møtet med andre lærere eleven forholder seg til, ansatte på SFO, etc. som kan bidra med viktig informasjon. Ta høyde for følelsesmessige reaksjoner hos foresatte og elev. Bekreft og anerkjenn følelsene uten å gå i forsvar.
Samtalens start	<ul style="list-style-type: none"> Start med å informere om at et av formålene med samtalen er å dele skolens bekymring for elevens skolefravær. Gi en konkret tilbakemelding på omfanget av fraværet. Informer om at skolen har rutiner for oppfølging av alvorlig skolefravær og at dette innebærer at det gis informasjon til skolens ledelse, samt at det gjennomføres en samtale med målsetting om å komme frem til tiltak som vil gi en normal tilstedeværelse. Informere om at skolen har ansvaret for at elever har en god og trygg skolehverdag og at foreldre har ansvar for at eleven kommer til skolen. Elever har opplæringsplikt, og foresatte har ansvar for at skolen får gitt den opplæringen. Det kan være nyttig å vise foresatte veilederen for alvorlig skolefravær.
Forslag til spørsmål: Eleven	<ul style="list-style-type: none"> Hvordan trives du på skolen og på fritiden? Har du venner på skolen? Hva liker du å gjøre på fritiden? Er det noe du opplever som vanskelig eller ubehagelig på skolen? Er det spesielle fag du liker / ikke liker? Hvordan opplever du prøver? Hvordan går det med lekser? Er det noen lærere eller andre voksne på skolen som du har et godt / ikke godt forhold til? Blir du plaget eller mobbet på skolen, i friminutt, på skoleveien eller i fritiden? Hva gjør du når du ikke er på skolen? Hvordan kunne du ønske at skoledagen din var?
Forslag til spørsmål: Foresatte	<ul style="list-style-type: none"> Hvordan opplever du/dere at barnet trives på skolen/fritiden? Opplever du/dere at det er spesielle årsaker til at barnet ikke er på skolen? Kan det være forhold på skolen som gjør at barnet har fravær? Har dere tillitt til skolen? Kan det være forhold utenfor skolen som gjør at barnet har fravær? Er det helsemessige årsaker til at barnet er borte fra skolen? Hva gjør eleven når han/hun er hjemme fra skolen? Hvordan er elevens morgenrutiner? Kveldsrutiner? <p>Kartlegg foresattes behov for støtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Er det noe du/dere som foresatte har behov for hjelp til? Hvem kan hjelpe? Hva tenker du/dere at skolen kan gjøre for at barnet skal komme på skolen? Gi en kort oppsummering av samtalen. Avtal veien videre. Avklar tydelige rammer for videre kontakt: avklar hyppighet for kontakt, bli enige om bruk av e-post/sms/telefonid. Personsensitiv informasjon skal ikke sendes på e-post.
Samtalens avslutning	<ul style="list-style-type: none"> Fyll ut samarbeidsavtalen med aktuelle tiltak, og avtal tid for et evalueringsmøte innen tre uker. Dersom det er behov for ytterligere kartlegging, eller det ikke er tydelig hvilke tiltak som bør i verksettes, avtales et nytt møte innen en uke. Ledelsen skal være representert.
Etter samtalen	<ul style="list-style-type: none"> Har du gjort deg noen tanker om hvilke faktorer som kan være utløsende og opprettholdende for problematikken? Er det behov for å drøfte saken anonymt med PPT og/eller barnevern? Gjør en vurdering om det er nødvendig med bekymringsmelding til barneverntjenesten. Er du er i tvil kan du ringe barneverntjenesten og drøfte saken anonymt. Skriv referat og send kopi til foresatte.

Henta frå rettleiar til Bærum kommune

Vedlegg 4- Samarbeidsavtale

Samarbeidsavtale mellom elev, føresette og evnt andre involverte

Avtalen gjeld:
Eleven sitt namn:
Klasse:
Til stades ved utarbeiding:
Dato:
Mål for samarbeidet:
Spesifikke delmål for denne avtalen/ perioden:
Skulen sitt ansvar:
Føresette sitt ansvar:
Eleven sitt ansvar:
Evt. andre involverte sitt ansvar:
Plan B
Avtalen gjeld
Avtalen gjeld for dei neste _____ vekene
Den skal evaluerast _____ (dato)
Signatur på avtale

Vedlegg 5- Evaluering av samarbeidsavtale

Evaluering av samarbeidsavtale

Stad, dato:
Tilstades ved evaluering:
Evaluering av mål:
Evaluering av tiltak:
Evaluering av plan B:

Basert på evalueringa er det avtalt følgjande (kryss av):

- Det er ikkje lenger behov for systematisk oppfølging av skulefråver.
- Det blir utarbeidd ein ny samarbeidsavtale.
- Behov for vidare tilvising til f.eks. PPT, barneverntenesta eller andre.

Signatur på evaluering:
