

***Rutine fraværsoppfølging
Søndre Land
Fra fravær til fellesskap***

Desember 2024, HE



~~~~~  
SØNDRE LAND  
KOMMUNE



## ***Avgrensning og sammenheng med andre planer, rutiner og ressurser***

Rutinen er en del av plan for trygt og godt skolemiljø. Den må videre sees i sammenheng med kvalitetssystem for tilpassa opplæring og individuell tilrettelegging, og plan for forebygging av omsorgssvikt og adferdsproblemer.

Rutinen er oppdatert i tråd med ny opplæringslov med tilhørende forskrifter og nasjonalt gitte veiledere og rundskriv gjeldende fra 1.8.24.

De operative følgene av rutinen er plassert inn som del av Søndre Land kommune sitt anbefalte handlingsforløp for tidlig innsats, tilgjengelig på [kommunens nettsider](#).

### ***Formål med rutinen***

Rutinen beskriver gjeldende ordninger for fraværsoppfølging i skolene i Søndre Land. Den tydeliggjør videre ansvarsfordeling i oppfølgingen og forholdet mellom oppfølging av enkeltelever og forebyggende innsatser for alle elever. Innledningsvis gjengis aktuelt lovverk og faglig utgangspunkt for rutinen.

### ***Kunnskapsgrunnlag***

- [One size fits all? Rapport fra Barneombudets ekspertgruppe om skolefravær](#)
- Havik, Trude (2022) Barn og unge som ikke makter eller vil gå på skolen. I: Psykisk oppvekst. Barn og unges psykiske helse fra 0-25 år. ISBN 978-82-91635-46-0. s.275-280.
- Havik, Trude; Ingul, Jo Magne (2021) How to Understand School Refusal. Frontiers in Education. ISSN 2504-284X. Volum 6. s.1-11. DOI: 10.3389/educ.2021.715177
- Kjeøy, Ida & Lysvik, Rekke R. (2023). [Kunnskapsstatus om bekymringsfullt fravær i skolen](#). FAFO-rapport 2023:13
- Lund, Gro E. (2024) Fra fravær til fellesskap. Hva kan skolen gjøre? Cappelen Damm Akademisk.
- Opplæringslova med tilhørende forskrifter



## **Aktuelt lovverk**

### **I opplæringsloven § 10-6 står det**

"Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for at elever med fravær fra opplæringa blir følgde opp."

I ny opplæringslov gjeldende fra 1.8.24 er det tatt inn at kommunen har en plikt til å sørge for at elever med fravær fra opplæringen blir fulgt opp. Dette skal gjøre det tydeligere enn i dag at det må jobbes for mer nærvær i skolen, og for å bedre mulighetene til å fullføre og bestå. Dette står i ny lov § 10-6. Videre må rutinen sees i sammenheng med § 10-7. Skolereglar, § 12-4., kommunens plikt til å sikre elever et trygt og godt psykososialt skolemiljø og Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø, § 11-1. Tilpassa opplæring & § 11-2. Tilfredsstillande utbytte av opplæringa.

### **Føringer og presiseringer fra Utdanningsdirektoratet**

Formålet med denne oppfølgingsplikten er å oppnå mer nærvær i skolen og forebygge at elever utvikler bekymringsfullt fravær, for å bedre muligheten for den enkelte til å fullføre og bestå opplæringen.

Oppfølgingsplikten gjelder ved alle typer fravær, og fra første dag en elev er borte fra opplæringen. Oppfølgingsplikten gjelder ikke bare ved høyt eller langvarig fravær.

Alt fravær som eleven har fra opplæringen, skal følges opp. Det betyr at kommunen må følge opp elever før de har mistet mye opplæring, og ikke først når fraværet begynner å regnes som høyt. Det innebærer likevel ikke at kommunen får en omfattende handlingsplikt ved alt fravær. I mange tilfeller vil det ikke være behov for nærmere oppfølging fra skolen, for eksempel når årsaken til fraværet er influensa eller andre vanlige helseutfordringer som går over av seg selv. I andre tilfeller vil det være behov for mer oppfølging selv om fraværet er kort. Det gjelder særlig der fraværet gjentar seg.

Kommunen

har stort lokalt handlingsrom, og avgjør selv hvordan elevene skal følges opp. Oppfølgingen av den enkelte elev må sees i sammenheng med årsaken til fraværet og hvor langvarig og





hyppig det er. Hyppig eller langvarig fravær vil særlig kunne kreve individuelt tilpassede tiltak for at opplæringsretten- og plikten skal kunne ivaretas.

Dersom skolen skal greie å både avdekke uheldige fraværsmønstre og forebygge fravær, vil det ofte være nødvendig å følge opp bakgrunnen for fraværet. Det forutsetter både registreringsrutiner, system for registrering av ulike typer fravær, individuell oppfølging av elever med fravær og samarbeid med hjemmet.

Kommunen og fylkeskommunen bør være særlig oppmerksomme på elever som ikke møter til første skoledag etter sommerferien, og ha rutiner for dette.

### **Kunnskapsstatus – årsaker til fravær**

Forskning på årsaken til fravær er omfattende og omfatter mange ulike tilnærminger. Her gjengis oppsummeringen fra Kjeøy & Lysvik sin gjennomgang av kunnskapsstatus fra 2023 for å gi en oversikt over mangfoldet i forskningen.

*I vår gjennomgang av den skandinaviske forskningen på årsaker til fravær, ser vi at årsakene er mange og sammensatte. Forskningen skiller i hovedsak mellom individuelle, familierelaterte og skolerelaterte årsaker. Selv om denne inndelingen ser ut til å være nokså etablert i forskningsmiljøene, understreker de fleste studiene nettopp at årsakene til fravær er kompliserte og sammensatte. Det er imidlertid bare et fåtall av studiene vi har identifisert som har gjort analyser på tvers av de ulike faktorene. Dette inkluderer blant annet Ingul mfl. (2012), som finner at de viktigste risikofaktorene for elevens fravær er adferdsproblemer, om foreldrene er i arbeid, egen helse, forholdet til læreren og opplevelser av å bli møtt med respekt på skolen. Forfatterne er overrasket over at angst, depresjon og somatiske plager ikke gir utslag i modellen, når de ses på i sammenheng med de øvrige variablene. Studien til Lomholt mfl. (2022) av sammensatte årsaker finner imidlertid at elevenes psykiske problemer (rapportert av læreren) er den variabelen som forklarer fravær best. Videre finner de sammenhenger mellom elevenes helse, foreldres utdanning og inntekt, familiesammensetning og etnisitet. Disse studiene konkluderer med at de ulike risikofaktorene og årsakene bør studeres sammen.*



*I de andre bidragene har vi identifisert følgende årsaker til fravær: Innenfor de individuelle faktorene finner vi psykiske plager som angst og depresjon, mangel på søvn og somatiske og subjektive plager som risikofaktorer. Innenfor familierelaterte faktorer finner vi at foresattes helse, utdanning, arbeid og bakgrunn kan ha en sammenheng med elevenes fravær, i tillegg kan det å være utsatt for misbruk være en risikofaktor. Skolerelaterte faktorer til fravær kan handle om skolemiljøet, relasjon til medelever og lærere, å være utsatt for mobbing eller oppleve faglige vansker. I tillegg kan et godt samarbeid mellom skole og hjem være avgjørende for å fange opp og forhindre skolefravær. Ingen kan derimot slå fast at noe er viktigere enn noe annet. Vi finner også noen studier som er kritisk til denne inndelingen for å forstå årsaker til skolefraværet, blant annet Lund (2020) og Knage (2021). De opplever at tidlige forskning på fenomenet ikke har fanget kompleksiteten i problemet, og at det individuelle har fått overdreven oppmerksomhet. Lund konkluderer med at å anvende et diskursivt perspektiv på fenomenet skolefravær gjør det mulig å tenke mer nyansert, og inkludere forhold ved elevers skolefravær som ofte utelates. (side 34)*

### **Kunnskapsstatus og anbefalinger - Forebygging av fravær**

Denne delen av rutinen tar for seg hvordan det skal jobbes med forebygging, både generelt og spesifikt. Målsetningene er basert på anbefalinger i norsk og internasjonal forskning om temaet gjengitt i kapitlet kunnskapsgrunnlag innledningsvis i denne rutinen.

#### **Generelle forebyggende tiltak**

Også når det gjelder fravær viser forskningen av generelle tiltak knyttet til et trygt og inkluderende skolemiljø vil ha betydning.

Aktuelle tema på alle trinn:

- Fremme et trygt og inkluderende læringsmiljø med rimelig grad av arbeidsro
  - o Fremmer faglig, sosial og emosjonell utvikling/læring og øker elevengasjement
  - o “Gleder meg” til å gå på skolen (ikke at de «gruer seg»)
  - o Oppleve tilhørighet til skolen, skolearbeidet, lærere og medelever



- Fremme gode relasjoner mellom lærer/voksne i skolen/SFO og elev (god klasseledelse og sosial støtte kan dempe stress/angst, fremme trygghet, forutsigbarhet og faglig/sosial læring)
- Fremme gode relasjoner mellom elevene
  - o Forebygge mobbing/krenkelse, avvising og annen venneproblematikk
  - o Redusere ensomhet/isolasjon
- Fremme relevans, engasjement og elevmedvirkning/-involvering – se meningen/verdien av skole og skolearbeid – oppleve mestring og unngå at de «kjeder seg»
- Forutsigbarhet og gode overganger: ved alle endringer, overganger i løpet av en skoledag og mindre strukturerte fag, skoledager/-aktiviteter + etter lange opphold (ferie og sykdom) og skolestart og skolebytte/overganger mellom skoleslag: gir økt kontroll
  - o Gi mest mulig informasjon på forhånd, muntlige og skriftlige beskjeder, visuelt/film (hva skal skje, hvordan, når og med hvem)
  - o Noen elever trenger utstrakt grad av forutsigbarhet f.eks. elever med nevroutviklingsforstyrrelser
- Etablere et godt samarbeid mellom skole-hjem (bygge bro i fredstid)

### ***Spesifikke forebyggende fraværstiltak***

Ved siden av de generelle tiltakene peker forskningen også på ulike spesifikke forebyggende tiltak som er særlig relevante når det handler om fravæstematikk. Det er viktig å merke seg at dette i stor grad omhandler systemiske tiltak som skal legge til rette for og lage nødvendig systematikk rundt tiltak som gjennomføres blant elever og elever i deres fellesskap. Systematikken som er gjeldende i Søndre Land sine skoler presenteres senere i denne rutinen. Aktuelle tiltak vil være:

- Tema prioriteres av skoleeier og skoleledelse
- Prosedyrer og retningslinjer for forebygging og fraværarbeid
  - o Når og hvordan håndtere skolefravær, inkl. når varsle foreldre (alle trinn)
- Ledelsen følger jevnlig opp og etterspør om tiltak blir gjennomført og undersøkt



- Etabler fraværsteam i kommunen/skolen – medlemmer med sammensatt kompetanse
- Gode rutiner for å registrere og analysere fraværdata
  - o Fraværsgrunn?
  - o Minst 2 x/mnd (helst hver uke): gjennomgå fraværprotokollen
    - Gir oversikt: kommune, skole og trinn/klasse (grupper?)
    - Identifiser «elever i risiko» (analyse av fraværdata, observasjon av atferd, foreldre tar kontakt ved tegn hjemme)
    - Hvor lenge har det pågått/utviklet seg?
    - Mønster i fravær/atferd? F.eks. fravær i spesielle fag/timer/aktiviteter, oppstart etter ferie/helg, annenhver uke?
    - Ved oppfølging av tiltak: fungerer de? Behov for videre kartlegging, andre tiltak, videre henvisning?
- Opplæring av lærere og andre ansatte i skolen (og hjelpeinstansene) i forhold til nærvær-/fraværarbeid:
  - o Betydningen av skolenærvær og mulige konsekvenser av skolefravær
  - o Intervensjoner i klassen for å fremme skolenærvær og forebygge skolefravær  
Hva brukes fraværdata til?
  - o betydningen av å føre fravær på alle trinn
  - o Tidlige tegn til skolefravær
  - o Hva er lærerens ansvar når tegn oppdages og når fravær blir identifisert (skolens prosedyrer)?
  - o Hvilken hjelp av hvem kan lærere få? Hvor langt skal lærer/andre strekke seg?
  - o Den viktige foreldresamtalen – hvem kan bistå?
- Opplæring/refleksjon/informasjon til foreldre og elever- foreldremøte hver høst (alle trinn), f.eks.
  - o Betydningen av skolenærvær og mulige konsekvenser av skolefravær
  - o Tidlige tegn til fravær/mistrivsel
  - o Rask melding om fravær (første time?) fra foreldre (og lærere)
  - o Når syk/permisjon?
  - o Hva gjør foreldre ved tidlige tegn til mistrivsel/utrygghet/stress



- Mestringsstrategier ved stress
- Foreldre som gode rollemodeller
- Hvordan omtale skolen/medelever/andre foreldre hjemme
- Hva med: foreldrestiler, leggetid, søvn, spill, sosiale media, kosthold, fysisk aktivitet, etc.

## **Rutine for registrering og oppfølging av fravær**

Gode fraværsrutiner kan forhindre at fravær utvikler seg til langvarig alvorlig skolefravær. Det å ha gode rutiner og følge opp disse er god forebygging.

Følgende punkter gjelder for skolene i Søndre Land kommune:

- Skolen må selv sørge for å ha en oppdatert fraværsprotokoll/fraværsoversikt til alle tider hvor elevenes tilstedeværelse kommer tydelig frem.
  - Fravær føres i IST
    - a. Kontaktlærer er ansvarlig for at fraværet er oppdatert
    - b. Faglærer fører fravær i egne timer
  - Melding om fravær (sms, telefon, el. IST)
    - a. Ved fravær skal foresatte skrive melding
- Alle lærere gis årlig opplæring i føring og oppfølging av fravær.
- Kommunens rutiner er kjent og tilgjengelige for skolens lærere, elever og foresatte.
- Denne handlingsplanen legges ut på skolenes nettsider.

## **Faser i oppfølgingsarbeidet**



- Kontaktlærer/ev. faglærer sjekker meldinger om fravær, og fører i IST. Årsaken til fraværet skal også registreres.
- Er eleven borte, og det ikke er mottatt fraværsmelding, skal hjemmet kontaktes. Får man ikke svar, kontakter ledelsen eller ansatt i skolemiljøteam hjemmet umiddelbart.
- All udokumentert fravær skal følges opp med umiddelbar kontakt med hjemmet





#### UKESJEKKEN

- Kontaktlærer sjekker status på fravær.
- Kontaktlærer sjekker eventuelle sammenfall i fravær på søsken.
- Har en elev åtte dager eller mer skal rektor og hjemmet kontaktes. Rektor kobler inn skolens skolemiljøteam der det er aktuelt.



#### MÅNEDSSJEKKEN

- Rektor gjennomgår årsaker til fravær med bakgrunn i føring i IST sammen med skolemiljøteam.
- Udokumentert fravær følges opp med innkalling til samtale med foresatte. Det gjøres avklaringer på hvem av skolens ressurspersoner som skal delta. Ansvarlig for dette er rektor.



#### SEMESTERSJEKKEN

- Kontaktlærer gir beskjed til miljøterapeut/psykososial rådgiver eller rektor hvis dokumentasjonen for fraværet viser et bekymringsfullt mønster.
- Status på fravær skal være tema på skolens systemmøte på slutten av hvert semester.

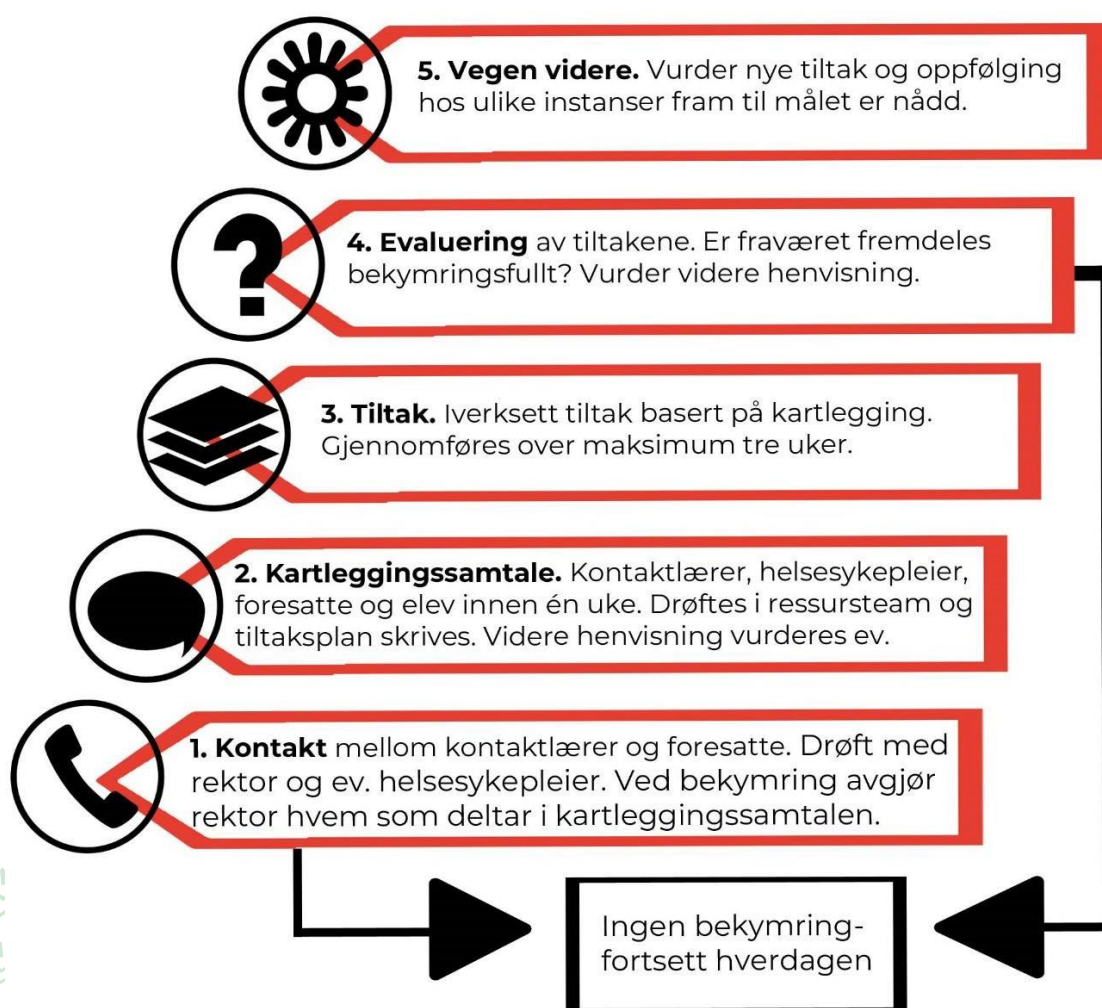
### **Hva gjør vi ved skolefravær?**

Arbeid med skolefravær krever et tett samarbeid mellom alle involverte parter. *Samarbeid* blir dermed et nøkkelord både ved forebygging og oppfølging av alvorlig skolefravær. Denne delen beskriver trinn for trinn hva skolen skal gjøre når en elev har skolefravær som krever tiltak. Retningslinjene for oppfølging av skolefravær er illustrert nedenfor i en trappetrinnmodell. En forutsetning for å følge opp skolefravær er at kontaktlærer til enhver tid har oppdatert oversikt over elevens fravær, beskrevet i oppfølgingsrutine i forrige kapittel.



Trappetrinnmodellen viser hvordan kontaktlærer går frem ved skolefravær som krever tiltak. Hvert trinn er beskrevet videre i kapittelet. I slutten av denne veilederen finnes trappen på en helside som kan klippes ut og henges opp på arbeidsplassen som en påminnelse om rutinene.

Tidlige tegn på skolevegring, kan for eksempel være forsentkomming og sporadisk fravær, innadvendt – unndrar seg kontakt, diffuse fysiske plager eller forsøker å unngå enkelte fag/situasjoner/aktiviteter.





**1. Kontakt** mellom kontaktlærer og foresatte. Drøft med rektor og ev. helsesykepleier. Ved bekymring avgjør rektor hvem som deltar i kartleggings samtalen.

Kontaktlærer gjennomfører samtale med eleven og foresatte. Det informeres om at det er skoleplikt og at det er foresattes plikt å sørge for at eleven møter på skolen til rett tid.

Vi ønsker å ha lav terskel for å ta kontakt med foresatte. Hensikten med kontakten er å informere om fraværet og å undersøke om det finnes konkrete årsaker til at eleven er/har vært borte fra skolen. Det kan være flere grunner til at fraværet gir grunn til bekymring. Kanskje har eleven skulket? Kanskje opplever foresatte at det er vanskelig å få eleven på skolen om morgenen? Kanskje eleven gruer seg til en situasjon på skolen? Somatiske plager kan ofte være grunnen til fraværet. Viser det seg at sykdom er grunnen til høyt dokumentert fravær, kan helsesykepleier se på dette spesielt. Loggfør all kontakt med foresatte.

**Til deg som lærer:** Det kan være vanskelig å vurdere om fraværet gir grunn til bekymring. Kontaktlærer skal drøfte med rektor og ev. helsesykepleier etter kontakten med foresatte. Dersom fraværet vurderes som bekymringsfullt, **skal skolen gå til neste trinn i trappa** og avtale et møte med foresatte og elev for å kartlegge mulige årsaker og tiltak.



**2. Kartleggingsamtale.** Kontaktlærer, helsesykepleier, foresatte og elev innen én uke. Drøftes i ressursteam og tiltaksplan skrives. Videre henvisning vurderes ev.

Har vi grunnlag for bekymring etter første kontakt med foresatte, går vi videre i trappa og innkaller til en kartleggingsamtale. Kontaktlærer er ansvarlig for dette, men det kan være hensiktsmessig å ta med andre ansatte, som helsesykepleier, sosiallærer og rektor. Samtalen bør skje innen én uke. I noen tilfeller er det naturlig å ta samtalen med foresatte og barn sammen, i andre tilfeller er det best å dele i to samtaler.



### Kartleggingsamtale ved bekymring for fravær

#### Rammer for en god samtale

Velg et møterom der dere ikke blir forstyrret og avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være.

I forkant av samtalen må det avklares om eleven skal være med.

Hvis eleven ikke deltar, må eleven få god informasjon om hva som blir sagt og gjort, og hvorfor. Flere elever forteller at det er viktig for dem at kontaktlærer snakker med dem direkte.

Forbered deg. Forhør deg med andre lærere eleven forholder seg til, ansatte på SFO, eller lignende, 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

Informert om at et av formålene med samtalen er å dele skolens bekymring for elevens fravær.

Gi en konkret tilbakemelding på omfanget av fraværet.

Informert om at skolen har rutiner for oppfølging av alvorlig skolefravær. Si at dette innebærer at det gis informasjon til skolens ledelse, og at det gjennomføres en samtale med mål om å komme frem til tiltak som vil gi en normal tilstedeværelse.

Informert om at skolen har ansvar for at elever har en god og trygg skolehverdag og at foresatte har ansvar for at eleven kommer til skolen.

Det kan være nyttig å vise foresatte denne handlingsplanen.

#### Forslag til spørsmål til eleven

Trives du på skolen og på fritiden?

Har du venner på skolen? Hva liker du å gjøre på fritiden? (idrett, dataspill, mobilbruk?)

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 lærere eller andre voksne på skolen som du har et godt/ikke godt forhold til?

Blir du plaget eller mobbet på skolen, i friminuttene, på skoleveien eller i fritiden?

Hva gjør du når du ikke er på skolen?

Hvordan kunne du ønske at skoledagen din var?

Er det noe jeg kan gjøre annerledes for at du skal ha det bra på skolen?

#### Forslag til spørsmål til foresatte

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 forhold på skolen gjøre at barnet har fravær? Kan forhold utenfor skolen bidra til fravær?

Er det helsemessige årsaker til at barnet er borte fra skolen?

Hvordan var barnets tidlige utvikling, og dets tidligere erfaring med barnehage og skole?

Hva gjør eleven når han/hun er hjemme fra skolen?

Hvordan er elevens morgenrutiner? Kveldsrutiner? Søvn? Skjermtid? Mobilbruk?

Kartlegg foresattes behov for støtte: 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?

**Samtalens avslutning**

Gi en kort oppsummering av samtalen.

Hva tenker vi er mulige utløsende og opprettholdende faktorer for fraværet?

Avtal veien videre. Bruk tiltaksplanen, avtal et møte for å evaluere avtalen om tre uker.

Avklar tydelige rammer for videre kontakt: når det skal være kontakt og hvordan (bruk av mail/sms/telefonid)

Drøft om det er behov for ytterligere kartlegging, videre henvisning eller bekymringsmelding.

**Etter samtalen**

Skriv et kort referat og send kopi til alle deltakere.

Henvis eventuelt videre.

Etter kartleggingssamtalen vurderes og bestemmes tiltak, det vurderes behov for videre henvisning (til PPT eller drøftingsteamet) eller behov for å drøfte saken i ressursteam, hvis dette er etablert på skolen.



**3. Tiltak.** Iverksett tiltak basert på kartlegging. Gjennomføres over maksimum tre uker.

**Grunnleggende prinsipper**

- Tiltak ved bekymringsfullt fravær krever skreddersøm. Elever, skoler, og familier kan være veldig forskjellige og tiltak må tilpasses deretter.
- Tidlig oppdagelse og intervensjon er avgjørende for prognosen ved skolefravær. Intensiv oppfølging på et tidlig stadium vil i stor grad øke sjansene for en god prognose og være svært ressursbesparende på sikt.
- 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 skolevegring 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 gå og å være som alle andre,





men de greier det ikke. Skolevegring handler ikke om vond vilje eller latskap. Tiltak handler ofte om å fjerne hindringer som er for store, samt å lære eleven nye måter å møte utfordringer på. Øvelse gjør mester.

- Tiltak ved skolevegring vil ofte innebære å senke kravene til eleven i situasjoner/fag/aktiviteter som eleven opplever som vanskelige, for deretter å trappe opp utfordringene ettersom eleven viser mestring.
- Ofte vil tiltak for elever med skolevegring innebære at skolen i en periode gir en viss grad av særbehandling og er fleksible i henhold 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 at det tjener hovedmålet som er at eleven skal være på skolen.
- Arbeid med skolevegring krever tett samarbeid og god informasjonsflyt mellom elev, skole, hjem og eventuelt eksterne instanser.
- Skolen må raskt ta kontakt med eksterne hjelpeinstanser ved behov; enten for å få veiledning til utforming av tiltak eller dersom en ser at eleven eller familien trenger oppfølging som skolen ikke kan gi.

Barn som vegrer seg for å gå på skolen trenger å bli hørt og at det gjøres tilpasninger. De får også trygghet gjennom at voksne rundt er trygge og tydelige ledere med forventning om at det vi avtaler følges opp. Vegring kan lett skape usikkerhet hos foresatte og de rundt. I møte med foresatte gjelder derfor det samme; de har behov for bli hørt som ekspert på sitt barn, og samtidig at skolen er trygge og tydelige ledere og forventer at foreldre følger opp som avtalt. Emosjonell støtte og veiledning av foreldre kan være hensiktsmessige tiltak, da kan viderehenvisning til Drøftingsteam være aktuelt.

### Tiltaksplan

Følgende generelle prinsipper er med på å sikre en god tiltaksplan:

- Avtalen må skrives ned. Det forplikter i større grad enn en muntlig avtale.
- Avtalen bør inneholde langsiktige mål og delmål. Delmålene må være målbare, slik at planen kan evalueres. Delmål kan 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.
- Planen bør utformes og gjennomføres med deltakelse fra: Ledelse, kontaktlærer, helsesykepleier, elev og foresatte, og ev. andre involverte parter. Ansvarsfordeling mellom de involverte partene må være tydelig. Det skal være avklart hvem som skal være kontaktperson på skolen.



- 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 islike situasjoner og eventuelt en plan B.

Det skal utarbeides en timeplan i samarbeid med eleven, hva kan han/hun få til, hva er vanskelig. Denne planensendes til foresatte for oppfølging. Kontaktlærer har ansvar for å få med seg en annen av skolens personale til dette, for eksempel helsesykepleier, sosiallærer, rektor eller lignende. Dersom eleven deler av dagen eller uken ikke skal være på skolen, skal det lages en timeplan sammen med eleven og foresatte for hva som skal gjøres hjemme. Foresatte bør også informeres om viktigheten av rutiner i helger og ferier.

### Sykdom

Noen barn kan ha psykisk eller fysisk sykdom, som medfører innleggelse på sykehus/døgnavdeling. De kan i perioder være ute av stand til å gå på skolen, menfor de aller fleste er tilbakeføring til skolen et mål. Ved utskrivning fra sykehus bør skolen og andre fra kommunen være med på et møte med sykehuset og kartlegge disse punktene/områdene:

- Hvordan få til trygghet, forutsigbarhet, gode relasjoner for barnet/ungdommen?  
Suksesskriterier?
- Behov for veiledning til foreldre og/eller lærere?
- Behov for søknad om pleiepenger/ omsorgslønn/ sykmelding foreldre?
- Behov for støtte i hjemmet? Hvor mange timer?
- Klarhet i hvor stor grad det er realistisk at barnet/ungdommen kan nyttiggjøre seg et opplæringstilbud (konkret: hva er realistisk faglig nivå/utfordringer, antall timer pr dag/uke?)
- Form og opptrapping av evt. eksponeringsterapi ved angst?
- Behov for å hvile eller skjerming?
- Behov for samtaleterapi?

Kartleggingen brukes som utgangspunkt for tiltaksplanen. Det må avklares hvem som er kontaktperson mot hjemmet, fortrinnsvis kontaktlærer. Hyppig kontakt i fraværperioden gjør tilbakekomsten lettere.



**4. Evaluering** av tiltakene. Er fraværet fremdeles bekymringsfullt? Vurder videre henvisning.

Tiltaksplanen består, som sagt, av: Et langsiktig mål, ett eller flere kortsiktige mål, de konkrete tiltakene og til slutt en evalueringsdel. Evalueringsdelen skal tydeliggjøre hvorvidt delmålene er nådd og samtidig om tiltakene har vært effektive og riktige. Det er viktig at eleven ikke utsettes igjen og igjen for tiltak som ikke virker. Det er viktig at også plan B evalueres. Basert på evalueringen skal skolen i samarbeid med foresatte igjen vurdere hvorvidt det er behov for hjelp fra andre instanser.

Dersom tiltakene ikke har ført til de endringene som ble satt som mål i samarbeidsavtalen, skal det henvises til PPT med foresattes samtykke. PPT vil kunne gi råd og hjelp til videre henvisninger til andre instanser dersom det er behov for det. Aktuelle samarbeidspartnere å trekke inn kan for eksempel være kommunens Drøftingsteam. Er fraværet fremdeles bekymringsfullt skal skolesjef informeres. For de barna som har behov for tilbud som både er behandling og opplæring: se egen rutinefor dette.

#### Bekymringsmelding til barnevernet?

Om fraværet fortsatt er bekymringsfullt etter periode med tiltak, vil det noen ganger være aktuelt å **vurdere** å sende melding til barneverntjenesten. Det er viktig å understreke at en melding til barnevernet ikke skal gjøres rutinemessig ved høyt skolefravær. En melding til barnevernet skal **ikke** sendes kun med bakgrunn i skolefraværet alene. En slik melding til barnevernet må gjøres etter envurdering av elevens totale situasjon.

*I Utdanningsdirektoratets rundskriv som omhandler skolepersonalets opplysningsplikt til barneverntjenesten (2012) står det: «Ugyldig skolefravær eller at en elev er helt falt ut av skolen er ikke alene tilstrekkelig til at bestemmelsen tas i bruk. Fravær kan være et av flere symptomer på normoppløsning, og dette må sees i sammenheng med den totale livsførselen».*

Skolen skal underrette foresatte om melding til barnevernet og meldingen kan ikke sendes anonymt.

I meldingen bør disse punktene dekkes:

- Beskrivelse av fraværsmønster



- Barnets sosiale fungering
- Det man vet om barnets psykiske helse
- Tiltak prøvd, og med hvilken effekt
- I hvilken grad foreldre samarbeider om skolegang og følger opp tiltak (NOU2012:5)
- Andre kjente risikofaktorer

Om barnevernet etter sin undersøkelse jobber videre i familier hvor det er langvarig skolefravær, vil det være fortløpende behov for samarbeid mellom dem, skolen, andre instanser/tjenester og familien.

Det er imidlertid viktig å presisere at alle ansatte som bekymrer for om et barn er utsatt for alvorlig omsorgssvikt, har plikt til å melde fra til barneverntjenesten (Lovom barnevernstjenester §6.4) Nærmeste leder skal involveres i en slik melding, men leder kan ikke stoppe bekymringsmeldingen da alle har en selvstendig meldeplikt.



**5. Veggen videre.** Vurder nye tiltak og oppfølging hos ulike instanser fram til målet er nådd.

### Koordinering

Med flere instanser inne som jobber med samme elev/familie er det ofte behov for at en instans tar en koordinerende rolle, og bestemmer hvem som er kontaktperson mot hjemmet. Det må sikres at det blir etablert en ny tiltaksplan der alle tar ansvar for sine oppgaver. Det er naturlig at skole tar en slik koordinerende rolle, som blant annet innebærer innkalling til møter, referatskriving, utfylling av tiltaksplanen. Det som gjøres dokumenteres og lagres i elevmappa (Acos). En klar forventning- og ansvarsfordeling er viktig.



## Vedlegg

*Vedlegg 1: Eksempel på tiltaksplan*

### TILTAKSPLAN for xxxx

Sted, dato:

#### MÅL

##### **Langsiktige:**

- Komme tilbake til skolen og være i klassen.
- Oppleve mestring faglig og sosialt på skolen.

##### **Kortsiktige:**

- Komme til skolen med bussen om morgenen. Være på skolen femhalve dager. Jobbe på grupperommet
- Være tre hele og to halve dager på skolen. Være med klassen i norskog samfunnsfag på mandag og onsdag, opptrapping til full tid i klassen med unntak av liten gruppe i matematikk.
- Være til stede gjennom hele skoledagen. Jobbe med liten gruppe imatematikk.

Uke/timeplan for uka legges også ved.

**Tidspunkt for evaluering:** *(dato, klokkeslett og sted for evalueringsmøte)*

**Avtalen gjelder for perioden:** *(som regel neste tre ukene)*

**Signatur på avtalen:** *(fra skole, foresatt og elev og eventuelt andre som er til stede i møtet)*





| Opprettholdende faktor                                                                                     | Tiltak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ansvar                                              | Eventuelt plan B                                                                                                                                                                                | Evaluering                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Hvilke hindringer må vi gjøre noe med for at eleven skal komme seg på skolen/nå målene satt over?          | Beskriv hva som må til for å komme over hindringene. Vær spesifikk og konkret.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hvem?<br>Navngi                                     | Hvis ikke tiltakene beskrevet fører til eleven klarer å møte, hva gjør vi da? Hvem har da ansvar for hva og hvordan?                                                                            | Hvilke tiltak fungerte godt?<br><br>Hvilke fungerte ikke?<br><br>Trenger vi nye? |
| Mor drar på jobb før skolebussen går om morgenen                                                           | Mor har avtale med jobben om å være hjemme til bussen har gått de neste to ukene – følger på buss                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mor                                                 | Dersom mor uforutsett må på jobb tidlig neste to ukene kommer far og henter og kjører til skolen. Dersom det går å kjøre buss, kjører mor til skolen og lærer møter Stine på parkeringsplassen. |                                                                                  |
| Opplever lite faglig mestring etter mye fravær, spesielt i matematikk.                                     | Tilrettelegge oppgaver i fagene. I norsk betyr det ....., i engelsk betyr det ....., i naturfag /KRLE/Samf.fag betyr det ..... Fokus på forberedelse til timer slik at disse oppleves mer ok. I matematikk tas en M4-prøve for å kartlegge «huller» og legger opp undervisning etter dette. Enetimer 2 ganger med lærer første to uker. Deretter liten gruppe med tre elever i matematikk. | Skolen v/ rektor og kontaktlærer / matematikk-lærer | Velger ut færre fag dersom det blir for mye med alle fagene.                                                                                                                                    |                                                                                  |
| Det er vanskelig å gå ut i storefri fordi hun ikke vet hvem hun skal være sammen med og hva hun skal gjøre | Det lages lekegrupper i klassen som brukes i storefri på mandager og tirsdager. Lærerstyrt aktivitet i friminutt torsdager. Onsdag og fredag drar Stine hjem når storefri begynner.                                                                                                                                                                                                        | Kontaktlærer                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |



## Vedlegg 2: Eksempel på en annen type plan

Plan for en elev som har store vansker med å komme seg til skolen/inn på skoleområdet og oppmøtet er svært begrenset i begynnelsen:

**UKE NR:**

|                 | <b>TIDSPUNKT</b> | <b>STED:</b>                           | <b>MÅL/HVA SKAL VI GJØRE:</b>                                                                            | <b>HVEM MØTER MEG?</b> |
|-----------------|------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>MANDAG</b>   | 08.45 – 08.55    | Benken nedenfor skolen.                | Sitter i 10 min. på benken utenfor skolen. Hilse på lærer/miljøterapeut. Se på planen for resten av uka. | Kontaktlærer (navn)    |
| <b>TIRSDAG</b>  | 08.45 – 08.55    | Benken nedenfor skolen.                | Sitter i 10 min. på benken utenfor skolen. Hilse på lærer/miljøterapeut.                                 | Miljøterapeut (navn)   |
| <b>ONSDAG</b>   | 10.30 – 11.00    | Møter på skolen, og reiser til gården. | På gården m/kontaktlærer, og er deri 20 min. Hilse på lærer på gården og på dyrene.                      | Kontaktlærer (navn)    |
| <b>TORS DAG</b> | 08.45 – 09.05    | Skolen:<br>Grupperom 1                 | Være på skolen i 20 min. sammen med lærer.<br>Kartlegge mestringsområder/mulige belønninger.             | Kontaktlærer (navn)    |
| <b>FREDAG</b>   | 08.45 – 09.05    | Skolen:<br>Grupperom 1                 | Være på skolen i 20 min. sammen med miljøterapeut.<br>Lage plan for neste uke.                           | Miljøterapeut (navn)   |



## Eksempel på ukeplan

| Uke     | Klokka      | Hva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hvor               | Sammen med hvem |
|---------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| Mandag  | 08.50-10.00 | Velge en av to oppgaver. Oppgavenskal jobbes med i til sammen ti minutter før vi gjør noe du har lyst til.<br>Valg mellom to aktiviteter ut fra liste vihar lagd sammen.                                                                                                                                                                                                                                  | Gruppe rommet nede |                 |
| Tirsdag | 08.50-10.00 | Se første episode av Lik meg på NRKTV. Etter at vi har sett på denne episoden kan vi gjøre noe du har lysttil.<br><br>To valg, fra liste.<br><br><a href="https://tv.nrk.no/serie/lik-meg/sesong/1/episode/1/avspiller">https://tv.nrk.no/serie/lik-meg/sesong/1/episode/1/avspiller</a>                                                                                                                  | Gruppe rommet nede |                 |
| Onsdag  | 08.50-10.00 | Velge en av to oppgaver. Oppgaven skal jobbes med i til sammen ti minutter før vi gjør noe som du har lysttil.<br><br>To valg, fra liste.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gruppe rommet nede |                 |
| Torsdag | 08.50-10.00 | Se en episode på nett om miljøet. Live redder verden, litt, første episode på NRK skole. Etter at vi har sett episodenkan vi gjøre noe du har lyst til.<br>To valg fra, liste.<br><br><a href="https://www.nrk.no/skole/?mediaId=21751&amp;page=search&amp;program=Live%20redder%20verden.%20Litt">https://www.nrk.no/skole/?mediaId=21751&amp;page=search&amp;program=Live%20redder%20verden.%20Litt</a> | Gruppe rommet nede |                 |
| Fredag  | 08.50-10.00 | Velge en av to oppgaver. Oppgavenskal jobbes med i til sammen ti minutter før vi gjør noe du har lyst til.<br>To valg fra liste.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gruppe rommet nede |                 |



## Eksempel på ukeplan

|                | <b>KLOKKESLETT:</b> | <b>STED:</b>          | <b>MÅL:</b>                                                      | <b>HVEM MØTER DEG?</b> |
|----------------|---------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>MANDAG</b>  | 08.45 – 08.50       | P-plassen ved skolen. | Sitter i bilen i 5 min. og hilser på lærer/ miljøterapeut        | Siv                    |
| <b>TIRSDAG</b> | 08.45 – 08.50       | P-plassen ved skolen. | Sitter i bilen i 5 min. og hilser på lærer /miljøterapeut        | Siv                    |
| <b>ONSDAG</b>  | 08.45 – 08.55       | P-plassen ved skolen. | Sitter i bilen i 10 min. og hilser på lærer /miljøterapeut       | Alfred                 |
| <b>TORSDAG</b> | 08.45 – 09.05       | Møterom               | Får informasjon om leirskolen av lærer og mor. Varighet 20 min.  | Alfred                 |
| <b>FREDAG</b>  | 08.45 – 09.05       | Møterom               | Samtale om leirskolen sammen med miljøterapeut. Varighet 20 min. | Alfred                 |

|                | <b>TIDSPUNKT:</b> | <b>STED:</b>                           | <b>MÅL:</b>                                            | <b>HVEM MØTER MEG?</b> |
|----------------|-------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>MANDAG</b>  | 08.45 – 08.55     | Møterom                                | Være på skolen i 10 min sammen med lærer/miljøterapeut |                        |
| <b>TIRSDAG</b> | 08.45 – 08.55     | Møterom                                | Være på skolen i 10 min sammen med lærer/miljøterapeut |                        |
| <b>ONSDAG</b>  | 10.30 – 11.00     | Møter på skolen, og reiser til gården. | På gården m/....., og erder i 20 min.                  |                        |
| <b>TORSDAG</b> | 08.45 – 09.05     | Skolen                                 | Være på skolen i 20min. sammen med lærer/miljøterapeut |                        |
| <b>FREDAG</b>  | 08.45 – 09.05     | Skolen                                 | Være på skolen i 20min. sammen med lærer/miljøterapeut |                        |



## Tom ukeplan:

|                           | ONSDAG                                                                                                                            | TORSDAG | FREDAG | MANDAG | TIRSDAG | ONSDAG |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|---------|--------|
| <b>Morgenen hjemme</b>    | <b>Rutiner (vekking, frokost, når drar vi på skolen, hvem kjører/tar følge)</b>                                                   |         |        |        |         |        |
| <b>Skoledagen</b>         | <b>Sikre overgangene</b><br><br><b>Plan for hvem som skal være med eleven når og hva som skalskje</b><br><br><b>Forventninger</b> |         |        |        |         |        |
| <b>Ettermiddag /kveld</b> | <b>Fritidsaktiviteter</b><br><br><b>Legging</b><br><br><b>Regulering av skjermtid og/eller andre ting</b>                         |         |        |        |         |        |

Denne timeplanen er «uvanlig» i formen fordi den går fra onsdag til onsdag. Dette er fordi det for mange kan være lurt å ikke legge opp uka fra mandag til fredag med evaluering på fredag. Da kan sjansen være stor for å gå inn i helgen med en dårlig følelse på fredag og det å komme i gang igjen på mandag kan bli desto vanskeligere. Det anbefales derfor en plan som ikke nødvendigvis følger uka.