



HALDEN
KOMMUNE

Rutine

Alvorlig skolefravær

Tidlig innsats og tverrfaglig samarbeid

Kommunalavdeling undervisning, oppvekst og kultur

Innholdsfortegnelse:

Overordnet retningslinje	s. 3
Mandat og arbeidsområder	s. 7
Handlingsplan – Steg for steg	s. 10
Kartlegging for å kunne iverksette riktige tiltak	s. 14
Samtale med elev	s. 14
Samtale med foresatte	s. 16
Kartlegging av skole- og klassemiljø	s. 18
Tiltak ved alvorlig fravær	s. 19
Tiltak på skolen	s. 19
Tiltak hjem – skole samarbeid	s. 21
Tiltak i hjemmet	s. 21
Vedvarende fravær - involvering av andre instanser/samarbeid med andre instanser	s. 22
Konsultasjonsteam – PPT og Læringsmiljøteamet	s. 22
Henvisning til barneverntjenesten, Bupp eller familievernkontoret	s. 23
Når skal politiet kontaktes?	s. 23
Fremgangsmåte når elev er borte uten at fraværet er dokumentert	s. 24
Fremgangsmåte når skole finner barnet - fem ulike muligheter	s. 24
Fravær som følge av at elever forsvinner til utlandet	s. 25
Fravær som gir grunn til bekymring for kjønnslemlestelse/ tvangsekteskap	s. 25
Vedlegg (eksempler):	
1. Søknad om permisjon	s. 27
2. Samarbeidsavtale mellom elev, foresatt og skole	s. 30
3. Kartleggingskjema for den enkelte elev (skaleringsspørsmål)	s. 32
4. Anonym spørreundersøkelse om klassemiljø- Barneskole	s. 35
5. Anonym spørreundersøkelse om klassemiljø- Ungdomsskole	s. 36
6. Innkalling/referat fra tverrfaglig samarbeidsmøte	s. 38
7. Samtykkeerklæring for utveksling av informasjon	s. 39
8. Mal bekymringsmelding til barneverntjenesten	s. 42
9. Standardbrev- betydelig fravær	s. 45
10. Melding til NAV om elevs fravær fra skolen som kan skyldes utenlandsopphold	s. 46



Overordnet retningslinje for elevfravær i grunnskolen

Barn og unge i Norge har rett og plikt til grunnskoleopplæring, jf. Opplæringsloven § 2-1. Dette betyr at de skal delta i opplæringen. Det skal også sikres at skolen har gode rutiner for oppfølging av udokumentert elevfravær.

Halden kommune er opptatt av at elevene skal få realisert sitt læringspotensialet. Det er viktig at elevene er til stede på skolen de fastsatte skoledagene. Studier viser at det kan være svært uheldig at elever er borte fra den obligatoriske opplæringen. Det er funn som tyder på nær sammenheng mellom fravær og senere frafall i skolen.

Hvert skoleår består av 190 skoledager. Dersom en elev er borte 10 undervisningsdager hvert skoleår, dvs. 1 dag per måned fra august til juni, utgjør dette *et halvt års skolegang* i løpet av grunnskolen. Dette vil være uheldig for de fleste elever.

Halden kommune ønsker derfor å informere og presisere hvilke retningslinjer som gjelder for fravær og permisjon i grunnskolen. Bestemmelsene er i hovedsak hentet fra opplæringsloven med tilhørende forskrift.

Fravær og permisjon i grunnskolen

Fravær i grunnskolen deles i dokumentert og udokumentert fravær. Det betyr at det ikke skiller mellom gyldig og ugyldig fravær.

Foreldre plikter å melde fra om fravær og må søke permisjon ved fravær av minst én dags varighet.

1. Dokumentert fravær

1.1. Kortere fravær og sykdom:

Når en elev er borte fra skolen på grunn av sykdom, tannlege, begravelse o.l., regnes dette som dokumentert fravær *dersom* det leveres melding om årsaken til fraværet fra foreldrene eller sykemelding fra lege. Melding skal leveres samme dag, pr. e-post eller telefon/sms til skolen.

1.2 Andre trossamfunn, jf. Opplæringsloven § 2-11:

Elever som tilhører trossamfunn utenfor Den norske kirken, har *etter søknad* (eget skjema) rett til permisjon fra skolen de dagene trossamfunnet har helligdag. Elever har ikke rett til å få erstattet



tapt undervisning pga. permisjonen. Foreldrene må selv sørge for at eleven får den nødvendige undervisningen i permisjonstiden.

1.3 Permisjon i inntil to uker, jf. Opplæringsloven § 2-11:

Når det er forsvarlig, kan kommunen etter søknad gi den enkelte elev permisjon i inntil 10 dager. Det skal utvises skjønn ved behandling av hver enkelt søknad. Permisjon er derfor ingen rettighet, men vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Søknad om permisjon (vedlegg 1) skal være skriftlig og sendes til rektor i god tid, minst 1 uke før permisjonstiden. Elever har ikke rett til å få erstattet tapt undervisning som følge av permisjon. Foreldrene må selv sørge for at eleven får den nødvendige undervisningen i permisjonstiden.

Dokumentert fravær kan også være bekymringsfullt. Et høyt fravær, uansett årsak, må følges opp av skolen. Selv om årsaken til fraværet er klart definert, vil mange elever trenge oppfølging både faglig og sosialt. Selv om fraværet for elever med mye korttidsfravær er dokumentert, er det viktig å undersøke om det henger sammen med elevens skolesituasjon eller livssituasjonene forøvrig.

- Det skal til vanlig ikke innvilges permisjon i perioder med gjennomføring av:
 - Statlig kartleggingsprøver og nasjonale prøver
 - Eksamen, muntlig og skriftlig, inkludert forberedelsestid
 - Leirskole
 - Svømmeopplæring (hvis barnet ikke kan svømme).

- Det skal til vanlig ikke innvilges permisjon over flere dager siste halvår på 10. årstrinn:

Siste halvår på 10. årstrinn er viktig fordi elevene skal ha sluttvurdering i denne terminen (standpunktkarakter og eksamenskarakter). Dette medfører at det til vanlig ikke er forsvarlig å gi permisjon over flere dager i denne terminen.

- Utenfor perioder med forberedelse til og gjennomføring av statlige kartleggingsprøver, nasjonale prøver og eksamen kan det innvilges permisjon:
 - Når eleven er tatt ut til å delta i idrettslig konkurranse eller kulturelle arrangement/fremføringer på nasjonalt eller internasjonalt nivå.
 - Ved viktige familiebegivenheter i nær familie (viktige familiebegivenheter kan være dåp/navnefest, konfirmasjon, bryllup eller andre viktige begivenheter i nær familie).
 - Ved deltakelse i politisk og/eller frivillig organisasjonsarbeid. Punktet omfatter ikke streik fra den pliktige opplæringen



2. Udokumentert fravær

2.1 Ingen melding/søknad

Når elever er borte fra skolen uten at det leveres melding/søknad fra foresatte, regnes dette som udokumentert fravær.

2.2 Ordenskarakter

Stort fravær som ikke kan dokumenteres, får betydning for karakteren i orden på ungdomsskolen.

3. Føring av fravær på vitnemålet, Jfr. Forskrift til opplæringsloven § 3-41. Føring av fravær i grunnskolen

Fra og med 8.trinn skal alt fravær eleven har, føres på vitnemålet. Fraværet skal føres i dager og enkelttimer. Enkelttimer kan ikke konverteres til dager.

- Eleven eller foresatte kan kreve at årsaken til fraværet føres på et vedlegg til vitnemålet. Dette gjelder kun når det er lagt fram dokumentasjon for fraværsgrunnen.
- Eleven eller foresatte kan også kreve at fravær inntil 10 skoledager pr. opplæringsår ikke føres på vitnemålet, dersom fraværet skyldes
 - dokumentert helsemessig årsak eller
 - innvilget permisjon etter opplæringsloven § 2-11
- Fravær som ikke skal telles med grunnet sykdom må vare mer enn tre dager, og kan strykes fra og med fjerde sykedag. Det kreves dokumentasjon fra lege. Elever med funksjonsnedsettelse eller kronisk sykdom kan stryke fravær fra første sykedag.
- Krav om strykning av fravær og /eller vedlegg til vitnemål med årsak til fravær, må fremsettes innen 1. juni det året eleven slutter på aktuelt års trinn. Kravet må vise til hvilke datoer/ tidspunkter som kreves strøket, og meldingsbok med dokumentasjon eller legeerklæring må legges ved.

4. Bekymringsfullt fravær kan defineres som:

- 3 enkeltdager med dokumentert og/eller udokumentert fravær månedlig.
- 10 enkeltdager med dokumentert og/eller udokumentert fravær på et halvt år.
- 1 enkelttime med udokumentert fravær.
- 3 ganger forsentkomming på en måned.
- Eleven kommer på skolen, men går igjen.

5. Gode rutiner og holdning til skolefravær.

Det er avgjørende at alle på skolen har en felles holdning om at tidlig innsats er viktig. Skoler som legger vekt på betydning av tilstedeværelse og har felles holdninger og gode rutiner og oppfølging



av fravær, har ofte lav fraværspromatikk. Et viktig suksesskriterium er at skolen tar fravær på alvor ved å føre fravær daglig, har jevnlig gjennomgang av fraværet og tar raskt kontakt når en elev har vært borte.

Gangen i fraværsoppfølging:

1. Føring av fravær

- Kontaktlærer er ansvarlig for at elevens fravær er oppdatert.
- Time/faglærer og kontaktlærer skal føre fravær daglig.
- Kontaktlærer har en gjennomgang av fraværregistrering hver måned.
- Ved bekymring for fravær informerer kontaktlærer skolens ledelse.

2. Kontakt mellom skole og hjem

- Foreldre skal gi beskjed til skolen på elevens første fraværsdag.
- Dersom ikke foreldrene tar kontakt, skal kontaktlærer ringe foreldrene for å avklare fraværet på elevens første fraværsdag.
- Kontaktlærer skal informere foreldre umiddelbart ved alt ugyldig fravær. Ledelsen informeres. Informasjon skal gis i løpet av samme dag.
- All kontakt skolen har med foreldre og/eller elev vedrørende fravær skal loggføres.

3. Oppfølging på trinn

- Kontaktlærer skal gjennomgå fraværet til sine elever månedlig.
- Kontaktlærer opplyser om elevens fravær i utviklingssamtaler med elev og foresatt.
- Ledelsen deltar på gjennomgang av fravær på trinnmøter minst to ganger i halvåret.

4. Drøfting av fravær på skolen

- Fravær skal være tema på skolens tverrfaglige møter.
- Ledelse gjennomgår fraværsoppfølgingen og skolens samlede elevfravær to ganger i halvåret.



Mandat og arbeidsområder

Der det er bekymring for alvorlig skolefravær, vil det ofte være behov for involvering av flere instanser. Det kan være mange ulike årsaker til alvorlig skolefravær, ofte er det en sammenheng mellom faktorer ved elev, skole og hjem. Det å forstå fraværets underliggende årsaker er essensielt for å sette inn de riktige tiltakene. Ofte handler tiltak om å få systemet til å fungere rundt eleven og å få til god kommunikasjon mellom de involverte, på den enkelte arena og mellom arenaer. Skolen og eksterne instanser vil ha en felles oppgave i å få til godt samarbeid og kommunikasjon slik at systemet rundt eleven fungerer. I tillegg kan det være behov for tiltak som er spesifikt rettet mot eleven, skolen eller familien. Når flere instanser er inne i en enkelt sak er det nødvendig med tydelig avklaring av ansvar. Her presenteres en oversikt over skolens og eksterne instansers mandat og arbeidsområder tilknyttet skolevegring.

Skolens mandat og arbeidsområder:

- Skolen skal gi tilpasset opplæring ut fra elevenes evner og forutsetninger og tilrettelegge for enkeltelever med særlige behov (jfr. opplæringsloven § 1-3 og 5-1). Skolen må innhente sakkyndig vurdering fra PPT i tilfeller der det er behov for å vurdere elevens utbytte av det ordinære opplæringstilbudet. Rektor kan fatte enkeltvedtak om tiltak som angår det psykososiale miljøet (jfr. Opplæringsloven § 9a-3) uten tilråding fra PPT.
- Det ligger under skolens mandat å igangsette kartlegging og tiltak ved alvorlig skolefravær. Skolen skal tilrettelegge i skolesituasjonen og samarbeide med foresatte og andre involverte parter om å få eleven til skolen dersom vegringen fører til alvorlig skolefravær.
- Skolen skal følge besluttede rutiner for å kunne forebygge og oppdage alvorlig skolefravær på et tidlig tidspunkt. Skolen må ta tidlig kontakt med aktuelle samarbeidspartnere ved behov for veiledning, utredning av elevens behov i opplæringen eller dersom skolen vurderer at det er behov for tiltak i hjemmet eller behandling for eleven.

PPTs mandat og arbeidsområder:

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




- Dersom det er tydelig at det er negativ mestringsopplevelse/faglig tilkortkomning over tid som er årsaken til vegring, bør PPT kartlegge elevens skolefaglige forutsetninger. PPT kan utrede elevens lærevansker og gjøre en vurdering av retten til spesialundervisning etter §5-1, slik det er beskrevet i veilederen.
- PP-rådgivere har tilstedeværelse på skolene og samarbeider med skolene om å lage gode rutiner og systemer for å fange opp og igangsette tiltak for elever med alvorlig skolefravær. I arbeid med elevsaker med alvorlig skolefravær, kan PPTs oppfølging omfatte deltakelse på tverrfaglige møter/samarbeidsmøter og veiledning til skole og foresatte om tiltak rundt eleven.
- PPT samarbeider med andre instanser ved behov og kan gjennomføre kartlegging og vurdering som del av et tverrfaglig samarbeid rundt eleven.

Skolehelsetjenestens mandat og arbeidsområder:

- Skolehelsetjenesten jobber med helsefremmende og forebyggende arbeid for å fremme og styrke barn, unge og familiens fysiske, psykiske og sosiale helse. Skolehelsetjenesten har et ansvar i å medvirke til å øke barn og ungdoms kunnskaper om hvordan mestre sitt eget liv, ta selvstendige valg i forhold til egen helse og levevaner. Barn og unge trenger støtte i å mestre utfordringer, og ha tro på og ta i bruk egne ressurser. Tilgjengelighet og helhetlig tekning er viktige faktorer for å styrke hver enkeltes egne mestringsstrategier og ressurser. Skolehelsetjenesten er et lavterskeltilbud for alle.
- Skolehelsetjenesten skal samarbeide med skolene om tiltak som fremmer fysiske og psykososiale lærings- og arbeidsmiljø for elevene (Opplæringsloven § 9). Rutiner for tidlig intervensjon ved mistriksel og skolefravær er nødvendig i arbeidet med å skape et godt psykososialt læringsmiljø. Tiltak kan være helsedialog gjennom enkeltsamtaler i skoletiden, veiledning, gruppevirksomhet og foreldreveiledning. Det kan være både primær- og sekundærforebyggende tiltak.
- Skolehelsetjenesten og/eller allmennhelsetjenesten / fastlege kan gjennomføre medisinske undersøkelser dersom en elev med alvorlig skolefravær har fysiske plager. Det kan være behov for å avklare om elevens uttrykk for fysiske plager har medisinske årsaker, er psykosomatiske symptomer eller om det er andre forhold som spiller inn.

Barneverntjenestens mandat og arbeidsområder:

- Barneverntjenestens viktigste oppgaver er å:
- 

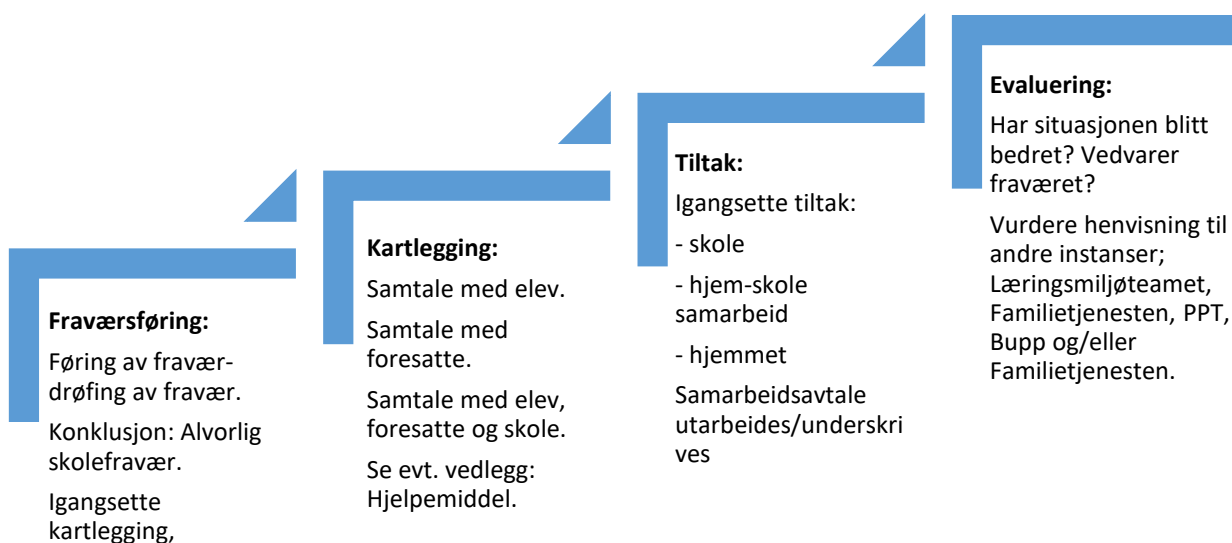
- Undersøke hvordan barnets omsorgssituasjon er. Dette skjer på bakgrunn av meldinger fra andre instanser eller privatpersoner.
 - Gi den hjelpen som passer best for barn og familier i den situasjonen de er i.
 - Hjelpe familien til kontakt med andre hjelpeinstanser.
 - Samarbeide med andre instanser ved behov.
-
- Barnevernets arbeidsområde er å gi hjelp i hjemmet og å sikre at barn og unge får nødvendig hjelp og omsorg dersom de trenger det. Tiltakene som settes inn gjøres som regel med samtykke fra foresatte. I saker hvor forholdene er så alvorlige at de kan skade barnets helse eller utvikling, og foresatte ikke samtykker til tiltak, er det Fylkesnemnda for sosiale saker som har mandat til å fatte vedtak.
 - Tiltak som barneverntjenesten kan tilby, dersom det vurderes som nyttig for barnet/ungdommen/familien, er bl.a.: støttekontakt, besøkshjem, familieråd, familieveileder og foreldreveiledningsprogram som COS-P, PMTO, Marte Meo.

BUP s mandat og arbeidsområder:

- BUP er et poliklinisk spesialisthelsetilbud innenfor psykisk helsevern som retter seg mot barn og ungdom under 18 år og deres familier. En henvisning til BUP anbefales dersom barnet trenger psykisk helsehjelp og tiltak på kommunalt nivå ikke har ført frem. BUP har spesifikk kompetanse innen utredning og behandling av ulike barnepsykiatriske symptomer som for eksempel følelsesmessige vansker, konsentrasjons- og atferdsmessige vansker hos barn og unge.
- Henvisning til BUP må sendes fra lege, evt. barnevernleder. Det er et generelt prinsipp at spesialisthelsetjenesten/BUP kan bistå førstelinjen når kompetansen der er utilstrekkelig. Frem til for noen år siden var alvorlig skolefravær egen henvisningsgrunn til spesialisthelsetjenesten. Det er det ikke lenger. Det er blitt tydelige at elever med alvorlig fravær skal ha hjelp fra kommunale tjenester.



Handlingsplan - Steg for steg



Handlingsplan over 2 nivåer

- Steg 1 Forebyggende innsats
- Steg 2 Vedvarende utfordringer

Steg 1 Forebyggende innsats		
Tiltak	Når	Ansvar
Overordnet retningslinje for elevfravær i grunnskolen gjennomgås på første foreldremøte i alle klasser hver høst.	Hver høst	Rektor og kontaktlærer
Deretter gjennomgås retningslinjen regelmessig på foreldremøte for alle trinn.	Hver høst og vår	Rektor og kontaktlærer

Skolefravær er et overordnet tema i kontakten mellom skole og hjem.	Utviklingssamtaler	Kontaktlærer
Skole fører fravær grundig og systematisk.	Daglig	Kontaktlærer, time/faglærer
Kontaktlærer får beskjed dersom elev må presses for å gå på skolen, og ber om å slippe skolen.	Så snart som mulig	Foresatte
Fravær skal alltid meldes til skolen ved første fraværsdag (telefon/SMS). Dersom slik beskjed ikke blir gitt av foresatte, tar skole kontakt med foresatte (<i>sikkerhet for barn</i>).	Første fraværsdag	Foresatte Kontaktlærer
Ved ugyldig fravær hos elev, skal foresatte kontaktes umiddelbart.	Samme dag	Kontaktlærer
Ved fravær skal det alltid gis <i>skriftlig</i> melding pr. e-post/ SMS (meldingsbok). Det skal stå årsak til fraværet.	Første skoledag etter fravær	Foresatte



Fravær i enkeltstående time(r) – skole kontakter foresatte og drøfter fraværet.	Innen en uke	Kontaktlærer
Gjentagende fraværsmønster eller økende fravær- samtale med elev og foreldre.	Innen en måned	Kontaktlærer informerer rektor
Kartleggingsarbeid igangsettes: Samtale med elev Samtale med foresatte Samtale med elev og foresatte	Innen en måned	Kontaktlærer og rektor
Bekymringen tas opp i kontaktmøtet på skolen, hvor PPT er representert (drøftinger foregår anonymt eller med innhentet samtykke).	Tiltak prøves fortsatt ut, mulighet for noen justeringer etter drøfting i kontaktmøtet.	Kontaktlærer og rektor
Steg 2 Vedvarende utfordringer		
Tiltak	Når	Ansvarlig
Forutsetning: Kartleggingsarbeid er gjennomført med konklusjon om at tiltak er nødvendig. Tiltak prøves ut. Konklusjon: Vedvarende fravær, bekymring for videre utvikling.	Tiltak prøves ut ca. en måned (bruk av skjønn)	Foresatte, kontaktlærer og rektor



<p>Bekymring vedvarer: Skole innkaller foresatte til nytt møte. Hensikten er å avklare om det er behov for å involvere konsultasjonsteamet* eller andre instanser.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referat skrives med oppsummering av videre avtaler (husk samtykke erklæring). 	<p>Etter utprøving av gjennomførte tiltak.</p>	<p>Rektor og kontaktlærer</p>
<p>Det skal vurderes i hvert enkelt tilfelle om eleven skal delta i møtet eller ikke. Som hovedregel bør eleven selv delta.</p>		<p>Rektor og kontaktlærer</p>
<p>Når eksterne instanser blir involvert, skal det avholdes møte der elev, foresatte, kontaktlærer og rektor/skoleledelsen deltar. Referat skrives.</p>	<p>Innen kort tid- etter avtale</p>	<p>Rektor</p>

***Konsultasjonsteam:**

Konsultasjonsteamet er et kommunalt tilbud for elever i grunnskolen som har et tiltagende fravær. Teamet består av ansatte fra PPT og Læringsmiljøteamet. Se punkt 6. Vedvarende fravær - involvering av andre instanser/samarbeid med andre instanser- for ytterligere opplysninger



Kartlegging for å kunne iverksette riktige tiltak

Det kan være flere årsaker til at enkelte elever utvikler langvarig alvorlig skolefravær, og problematikken er ofte sammensatt. Vi vet at årsakene til langvarig alvorlig skolefravær er både individuelle, relasjonelle og strukturelle, og ofte kan de ikke skilles tydelig fra hverandre.

Tradisjonelt har vi hatt sterkt fokus på de individuelle faktorene. Ofte er barn og unges hverdag mer sammensatt, derfor må vi utvide perspektivet når vi søker etter årsaksforklaringer.

Noen ganger kan det være utfordrende å identifisere konkrete årsaker til fraværet. Ofte har problemene utviklet seg over tid, og det som en gang var utløsende faktorer, er kanskje ikke så aktuelle lenger. Det kan da være nyttig å se på hva som opprettholder og påvirker skolefravær, uavhengig av årsak.

Når det oppstår en bekymring for skolefravær hos en elev, vil det være nødvendig med gjennomføring av samtaler mellom skole, elev og foresatte, i tråd med handlingsplan, steg for steg. Samtaler er viktig i forhold til relasjonsbygging mellom elev/foresatte og de voksne på skolen. Skole, elev og foresatte kan ha ulik forståelse av årsak til fraværet og samtalen er et virkemiddel for å etablere et samarbeid rundt tiltak som kan bedre situasjonen. Dersom det er vanskelig å få elev og foresatte til skolen for gjennomføring av kartleggingsamtale, kan samtalen gjennomføres i hjemmet. Det fremheves betydningen av å høre elevens stemme.

Nedenfor følger forslag til hvordan tilrettelegge for en god og trygg samtale, samt forslag til konkrete spørsmål som kan stilles i samtale med elev og foresatte. Dette er ideer til inspirasjon, og ingen utfyllende liste. Det anbefales å tilpasse samtalen til barnets/ungdommens alder.

Det skal skrives referat fra samtalen som legges i elevens mappe.

Samtale med elev

Før samtalen:

- Sørg for gode fysiske rammer for samtalen. Velg et møterom der dere ikke blir forstyrret og avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være.
- Forbered deg godt. Forhør deg i forkant av møtet med andre lærere eller assistenter eleven forholder seg til, ansatte på SFO etc. som kan bidra med viktig informasjon.
- Avklar på forhånd og gi beskjed til eleven om hvem som skal delta i samtalen slik at elev er forberedt.
- Ta høyde for følelsesmessige reaksjoner hos elev. Bekreft og anerkjenn følelsene uten å gå i forsvar.



Oppstart av samtalen med eleven:

- Å snakke om fravær kan være vanskelig for eleven. Bruk derfor tid i oppstarten av samtalen til å etablere en trygg og åpen dialog uten konfrontasjon.
- Informer om at formålet med samtalen er din bekymring for elevens skolefravær (på bakgrunn av fraværets omfang). Informer også om at målsettingen er å hjelpe eleven til å være på skolen. Det kan også informeres om at fremgangsmåten er i tråd med skolens retningslinjer.
- Informer om at skolen har ansvaret for at elever har en god og trygg skolehverdag og at foreldre har ansvaret for at eleven kommer til skolen. Elever har opplæringsplikt, og foresatte har ansvar for at skolen får gitt den opplæringen.

Innholdet i samtalen/ forslag til spørsmål til eleven:

- Undersøk elevens opplevelse av skoledagen. For de yngre elevene er det viktig å være så konkret som mulig. Bruk gjerne timeplanen som utgangspunkt for beskrivelse av dagen. Eksempler på tema/formuleringer:
 - Hvilke situasjoner og aktiviteter på skolen liker du?
 - Er det situasjoner eller aktiviteter du opplever som vanskelig?
 - Hvilke voksne liker du å være sammen med?
 - Er det noen voksne du synes det er vanskelig å være sammen med?
- Kartlegg elevens sosiale nettverk og jevne alder-relasjoner både på skole og i fritid. Eksempler på tema/formuleringer:
 - Hvordan har du det på skoleveien? Og har du noen å ta følge med?
 - Hvordan trives du i friminuttene og i timene?
 - Hvem er du sammen med på skolen?
 - Opplever du at andre ønsker å være sammen med deg?
 - Har du opplevd å bli plaget eller mobbet?
- Kartlegg elevens aktiviteter i skoletid når eleven ikke er på skolen. Eksempler på tema/formuleringer:
 - Hva gjør du når du er hjemme fra skolen?
 - Var det noen som forsøkte å hjelpe deg med å komme på skolen?
 - Er det noen hjemme sammen med deg når du ikke er på skolen?
- Kartlegg elevens egen opplevelse av skolefravær, og egen vurdering av behov for støtte. Eksempler på tema/formuleringer:



- Er det noe du skulle ønske var annerledes og som ville gjøre det lettere for deg å møte på skolen?
 - Hva kan jeg gjøre for at det skal bli lettere for deg å være på skolen?
 - Hva kan mamma, pappa eller eventuelt andre gjøre for at det skal bli lettere for deg å møte på skolen?
 - Hva kan du selv gjøre?
 - Er det noe som har hendt eller du er bekymret for utenfor skoletid?
- Utarbeid tiltak sammen med eleven på bakgrunn av opplysninger fremkommet i samtalen. Eksempler på tiltak finnes punkt: «Tiltak ved alvorlig skolefravær».

Oppsummering av samtalen:

- Gi en kort oppsummering av innholdet i samtalen. Eksempler på formuleringer:
 - Jeg ville snakke med deg i dag fordi du har vært mye borte fra skolen ...
 - Vi har snakket om ... og du har fortalt meg ...
 - Vi har snakket om hva vi kan gjøre annerledes på skolen og som vil gjøre det lettere for deg å være her og sammen har vi blitt enige om ...

Samtale med foresatte

Før samtalen:

- Sørg for gode fysiske rammer for samtalen. Velg et møterom der dere ikke blir forstyrret og avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være.
- Forbered deg/dere godt. Forhør deg/dere i forkant av møtet med aktuelle lærere eller assistenter eleven forholder seg til, ansatte på SFO etc. som kan bidra med viktig informasjon.
- Avklar på forhånd og gi beskjed til foresatte om hvem som skal delta i samtalen slik at foresatte er forberedt.
- Ta høyde for følelsesmessige reaksjoner hos foresatte. Bekreft og anerkjenn følelsene uten å gå i forsvar.

Oppstart av samtalen med foresatte:

- Start samtalen med å fortelle om skolens bekymring for elevens skolefravær, og at formålet med møte er å etablere et samarbeid for å komme frem til tiltak som vil redusere elevens skolefravær.
- Gi en konkret tilbakemelding på omfanget av fraværet. Informer om at skolen har rutiner for oppfølging av alvorlig skolefravær. Målet med gjennomføring av samtalen er å komme frem til tiltak som vil gi en normal tilstedeværelse.



- Informer om at skolen har ansvaret for at elever har en god og trygg skolehverdag og at foreldre har ansvaret for at eleven kommer til skolen. Elever har opplæringsplikt, og foresatte har ansvar for at skolen får gitt den opplæringen.

Innholdet i samtalen/ forslag til spørsmål til foresatte:

- Undersøk foresattes opplevelse av sitt barns trivsel på skolen og i fritiden. Eksempler på tema/formuleringer:
- Hvordan opplever du/dere at barnet deres trives på skolen og på fritiden?
 - Hva gjør barnet når han/hun er hjemme fra skolen?
 - Hvordan er barnets morgenrutiner/ kveldsrutiner?
 - Undersøk foresattes opplevelse av skolefravær, og om de opplever at det er spesielle årsaker til at deres barn ikke er på skolen. Eksempler på formuleringer kan være:
 - Kan det være forhold på skolen som gjør at barnet har fravær?
 - Vi har erfaring med at det kan være forhold eller hendelser utenfor skole som fører til at elever har fravær, kan det være slik for ditt barn?
 - Har det vært hendelser i familien eller i fritiden som kan forklare ditt barns fravær?
 - Er det helsemessige årsaker til at barnet er borte fra skolen?
 - Har du/dere tillitt til skolen?
- Undersøk foresattes behov for støtte. Eksempler på formuleringer:
 - Hva kan du gjøre for at barnet ditt skal komme på skolen?
 - Hva kan jeg gjøre for at barnet ditt skal komme på skolen?
- Utarbeid en samarbeidsavtale med beskrivelser av tiltak og ansvar. Forslag til tiltak kommer under punkt. «Tiltak ved alvorlig fravær». Det skal også skrives en samarbeidsavtale (vedlegg 2).
- I situasjoner der fraværet i liten grad relateres til opplevelser eller situasjoner på skolen og foresatte gir uttrykk for at de ikke vil mestre å få eleven på skolen fremover, bør ny samtale avtales for å vurdere om andre eksterne enheter bør involveres.

Oppsummering av samtalen:

- Gi en kort oppsummering av innholdet i samtalen. Eksempler på formuleringer:
 - Bakgrunnen for denne samtalen har vært skolens bekymring for ditt barns fravær fra skolen.
 - Vi har blitt enige om følgende tiltak...
- Avtal nytt møtetidspunkt for evaluering av samarbeidsavtalen.



Etter samtalen:

- 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, barnevern eller andre instanser?
- Gjør en vurdering om det er nødvendig med bekymringsmelding til barneverntjenesten (vedlegg 8). Er du i tvil kan du ringe barneverntjenesten og drøfte saken anonymt.
- Skriv referat og send kopi til foresatte.

Kartlegging av skole- og klassemiljø

Skolens arbeid for et trygt og inkluderende skole- og klassemiljø vil være beskyttende og forebyggende mot problemutvikling hos barn og unge. En skole bør kjennetegnes av trygge og positive klassemiljøer, utviklings- og kompetansefremmende tiltak for elever og ansatte, og et velordnet sosialt og fysisk miljø. Studier viser at det er vesentlig for skoler å investere i sosialt og faglig utbytte både for elever og personalet. En bør særlig legge vekt på å se nærmere på klasseledelse, relasjon lærer – elev, relasjon til medelever, grad av trygghet og aksept i klassen.

Vedlegg 4: Anonym spørreundersøkelse om klassemiljø- Barneskole

Vedlegg 5: Anonym spørreundersøkelse om klassemiljø- Ungdomsskole



Tiltak ved alvorlig skolefravær

For at de riktige tiltakene skal bli iverksatt, er det viktig at skolen har kartlagt elevens situasjon og utfordringer i tråd med handlingsplan, steg for steg.

Elever og familier er ulike, og dette innebærer at tiltak må tilpasses den enkeltes behov. Mange av tiltakene som er beskrevet vil kunne iverksettes uten involvering fra andre enheter. Andre tiltak innebærer omfattende foreldrestøtte og kartlegging, og dermed behov for et tverrfaglig samarbeid.

Tidlig intervensjon og igangsetting av aktuelle tiltak vil være viktige prinsipper for å redusere fraværet. Dette innebærer at eleven for en periode, får en individuell tilrettelegging av skoledagen slik at eleven mestrer å være på skolen. Som nevnt over, er det et overordnet mål at eleven hjelpes til å motta opplæring på skolen, men her kan det også være muligheter for parallelle løsninger i en overgangsperiode- altså at man gjennomføre undervisning både digitalt og ved oppmøte på skolen.

Å få fritak fra opplæringen kan bidra til å legitimere fraværet og føre til at vegringsatferden blir kronisk. Sykemeldinger alene kan i verste tilfelle føre til at elevens egentlige vansker ikke blir fanget opp på et tidlig tidspunkt slik at riktig intervensjon blir iverksatt.

Bytte av skole anbefales sjelden, da dette kan medføre at eleven opplever seg avvist av nærskole, samt at overgangen i seg selv kan medføre en belastning for eleven.

Det vil være nødvendig å utarbeide en samarbeidsavtale (vedlegg 2) på bakgrunn av foreslåtte tiltak. Ansvar skal også tydeliggjøres.

Nedenfor følger forslag til tiltak som kan iverksettes på skolen og i hjemmet ved alvorlig skolefravær. Dette er ideer til inspirasjon, og ingen utfyllende liste.

Tiltak på skolen

- Kartlegg elevens sosiale og faglige situasjon.
- Igangsett tiltak som virker minst mulig stigmatiserende og som bevarer elevens integritet. For de aller fleste elever vil bekymringen for å skille seg ut i jevnaldergruppa være svært styrende for hvilke tiltak de ønsker rundt seg.
- For eldre elever vil det være viktig å utarbeide tiltak sammen med eleven.
- Etablér og viderefør positive relasjoner til voksenpersoner på skolen for å skape trygghet for eleven.
- Forutsigbarhet og struktur på dager for at eleven skal kunne oppleve trygghet.
- Daglige/jevnlige samtaler med eleven med fokus på mestring og emosjonell støtte.



- Fokuser på fag som mestres og sørg for en faglig tilpasset opplæring.
- Det bør vurderes muligheten for omdisponering av timer etter 25 % -regelen. Vurderingen må gjøres på individuelt grunnlag og krever en administrativ beslutning, og ikke enkeltvedtak. Beslutningen krever samtykke fra den enkelte elev/foresatte.
- Forbered og informer eleven om endringer i dagsrutiner. Ekstra forberedelser på hva som skal skje ved «annerledes dager» som turdager, høytidsmarkeringer m.m. Vær oppmerksom på at enkelte elever vil kunne ha behov for informasjon på et relativt detaljert nivå, for eksempel hvem eleven skal gjøre gruppearbeid sammen med, sitte ved siden av på bussen m.m.
- Gi eleven alternativer til å reise hjem fra skole når noe oppleves som vanskelig. Gjør avtaler om at dersom eleven opplever engstelse kan han/hun gå til helsesøster, sosiallærer, kontoret eller få en pause på et eget rom.
- Dersom eleven kjøres til skolen, kartlegg behovet eleven og foreldrene har for at ansatt ved skolen eller medelever følger eleven inn på skolen eller møter eleven på parkeringsplassen.
- Bli møtt av fast person, eventuelt på fast tidspunkt og sted.
- Gjør individuelle avtaler om at eleven for en tid kan slippe å svare muntlig i klassen.
- For elever som har behov for en gradvis tilbakeføring til skolen kan det for en tid gis opplæring på liten gruppe eller individuell opplæring på skolen (under forutsetning av at dette lar seg organiseres på skolen).
- Informer klassen og/eller trinnet om elevens fravær dersom eleven og foresatte samtykker. Hva slags informasjon som skal gis bør utformes i samarbeid med eleven/ foresatte.

Eksempler på sosiale tiltak på skolen

- Arbeid kontinuerlig med det psykososiale miljøet i klassen.
- Tilrettelegg, sammen med foresatte, for at eleven opprettholder en positiv kontakt med medelever dersom eleven ikke er på skolen. Dette kan gjøres gjennom:
 - Besøk fra klassekamerater og kontaktlærer
 - Brev fra klassen
 - Oppfordre elever i klassen til å sende hyggelige tekstmeldinger
 - Oppfordre elever til å oppsøke eleven på fritiden
- Vær bevisst elevens plassering i klasserommet.
- Vurder mulighet for å tilby fast aktivitet sammen med eleven alene, eller sammen med eleven og utvalgte elever i skoletiden. Det kan være små sekvenser i løpet av skoledagen.
- Tilrettelegg for forutsigbarhet i friminutt ved igangsetting av aktiviteter (f.eks. spill, tegneserie osv.) med hensikt å skape oversiktlige og trygge rammer.
- Sammen med foresatte, bidra til løsninger for at eleven har noen å gå sammen med til/fra skolen.

Tiltak hjem – skole samarbeid

- For all intervensjon vil et tett samarbeid mellom foreldre og skole være essensielt.
- Informer foreldre om hva skolevegring er. Gi også informasjon om skolens prosedyrer og muligheter for igangsetting av tiltak, og at beste behandlingsform vil være oppmøte på skolen.
- Bekreft foreldre på at de er den viktigste samtalepartner og støtte for sitt barn.
- For elever der en er bekymret for fravær, kan hjem – skole samarbeidet ivaretas gjennom tiltak som: kontaktbok, e-post, daglige/ukentlige telefonsamtaler og jevnlig samarbeidsmøter.
- Trygg foreldrene på at skolen gjør sitt beste for at eleven skal trives og gi tilstrekkelig informasjon om elevens fungering på skolen.
- Anerkjenn foreldrenes utfordringer når de opplever at deres barn ikke vil gå på skolen.
- Gi informasjon til foreldre om hvordan dagen har gått, og hvordan skolen har planlagt neste skoledag. Dette vil både trygge foreldre, samt kunne åpne for at foreldre kan ha samtaler med barnet for å skape forutsigbarhet om neste skoledag.

Tiltak i hjemmet

- Foreldrene må være tydelige på at barnet skal på skolen, og at de samtidig trykker barnet på at dette skal det mestre i nær fremtid.
- I noen tilfeller vil det være nødvendig at foreldrene bytter oppgaver og roller i forhold til barnet for en periode.
- Oppretthold en fast og tydelig døgnrytme i hjemmet. Det er viktig å forebygge en unaturlig og forskjøvet døgnrytme, da dette kan gjøre det vanskeligere for barnet å stå opp og motiveres for skoledagen.
- Ha en fast rutine på morgenen og beregne god tid før skolen begynner.
- Når barnet er hjemme fra skolen, gjør hverdagen hjemme lik en skoledag, med krav om utføring av skolefaglige aktiviteter.
- Barnet bør ikke få tilgang til TV, PC-spill eller ulike hyggelige aktiviteter med foreldre i skoletiden når barnet er hjemme fra skolen.
- Foreldres tilstedeværelse i hjemmet på dagtid vil i noen tilfeller forsterke barnets høye fravær eller skolevegring. Foreldre som er hjemmeværende bør i enkelte tilfeller vurdere om de for en periode bør utføre aktiviteter utenfor hjemmet i skoletiden.
- Gi ulike former for belønning og ros ved oppnådde delmål.
- Motiver barnet og styrk dets tro på mestring av hverdagen.
- Gjør hyggelige aktiviteter sammen med barnet utenfor skoletid.
- Hjelp barnet til å ta initiativ med jevnaldrende i fritiden.
- Oppretthold barnets deltakelse i fritidsaktiviteter.
- Ikke la skolevegringen eller fraværet være det eneste temaet i familien.



Vedvarende fravær - involvering av andre instanser/samarbeid med andre instanser

Det vises til handlingsplan og steg 2: Vedvarende utfordringer.

Kartleggingsarbeid er nå gjennomført med konklusjon om at tiltak er nødvendig. Tiltak er igangsatt og forsøkt ut, men uten ønsket effekt. Skoler har orientert PPT om utviklingen gjennom skolens kontaktmøter. På kontaktmøtene er det mulighet for eventuelle justeringer av tiltak samtidig som at PPT får kjennskap til saken fra et tidlig tidspunkt. Konklusjonen er at fraværet er vedvarende, det er bekymring for videre utvikling, og det er nødvendig med økt involvering av andre enheter/instanser.

Konsultasjonsteam – PPT og Læringsmiljøteamet

Halden kommune er et konsultasjonsteam for elever i grunnskolen som har et tiltagende fravær. Teamet består av ansatte fra PPT og Læringsmiljøteamet. Dette teamet har fast konsultasjonstid annenhver onsdag (partallsuker) kl.09.00-kl.13.00. Både skole og foresatte kan henvende seg til dette teamet på telefon eller e-post. PPT dokumenterer opplysninger som er utgangspunkt for oppstartsmøtet/ første konsultasjon. Innen 10 dager skal teamet invitere foresatte, elev og skole til oppstartsmøte/ første konsultasjon. Dersom skoler har spørsmål knyttet til bekymring for høyt fravær hos elever, kan saker også drøftes anonymt med konsultasjonsteamet.

Forløpet ved konsultasjonsteamet er som følger:

- Første konsultasjon:
 - Innledningsvis gjennomgå/presentere forsøkte tiltak.
 - Samtale om eleven og skolefraværet, årsaker og sammenhenger.
 - PPT gir informasjon om viktigheten av skolenærvær.
 - Konkludere med aktuelle tiltak som bør prøves ut av elev, foresatte og skole.
 - Mål, tiltak og ansvar skriftliggjøres i en samarbeidsavtale mellom skole og hjem (vedlegg 2).
 - Elevens stemme skal bli hørt. Han/hun skal selv få komme med innspill til tiltakene før møtet avsluttes.

Forpliktende og avtalte tiltak gjennomføres 2-3 uker. Deretter nytt møte i konsultasjonsteamet.

- Andre konsultasjon:
 - Evaluering av gjennomførte tiltak; hva har fungert, ikke fungert, nødvendige endringer? Dette kan gjøres muntlig eller skriftliggjøres og sendes til PPT to dager før andre konsultasjon. Fordelen ved skriftliggjøring/ innsending til konsultasjonsteamet i forkant, er



at tilbakemeldingen/vurderingen vil være mer gjennomarbeidet før samtalen gjennomføres.

- Videre aksjoner i saken drøftes; fortsette med tiltak gjennom konsultasjonsteamet, eller vurdere henvisning videre, til for eksempel PPT, Familietjenesten, Barnevernstjenesten eller BUP.

Konklusjon av videre fremgang skriftliggjøres i samarbeidsavtalen.

Dersom det konkluderes med videre tiltak gjennom konsultasjonsteamet avtales det et et tredje møte etter ca 2-3 uker.

- Tredje konsultasjon:
 - Evaluering av gjennomførte tiltak; hva har fungert, ikke fungert, nødvendige endringer? Dette kan gjøres muntlig eller skriftliggjøres og sendes til PPT to dager før andre konsultasjon.
 - Videre aksjoner i saken drøftes; bl.a. vurdere avslutning eller henvisning til andre etater for eksempel PPT, Familietjenesten, Barnevernstjenesten eller BUP.

Konklusjon skriftliggjøres i samarbeidsavtalen og dokumenteres.

[Henvisning til barneverntjenesten, Bupp eller familievernkontoret](#)

Dersom foresatte ikke ønsker bistand fra konsultasjonsteamet kan skolene i samarbeid med foresatte henvise til enkeltinstanser gjennom ordinære henvisningsprosedyrer.

Ved bekymring for omsorgssvikt, alvorlige psykiske lidelser eller ved omfattende konflikter mellom foresatte skal det henholdsvis henvises til Barnevern, Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk (Bupp) og Familievernkontoret.

Ved behov for å henvise til andre instanser vil det i hovedsak være skolen som har ansvar for å sende en bekymringsmelding til Barneverntjenesten (vedlegg 8). Ved henvisning til Bupp sendes henvisning fortrinnsvis via fastlege (evt. barneverntjenesten). Møtereferater legges ved henvisningen, i tillegg til en kortfattet beskrivelse av problematikk og iverksatte tiltak.

[Når skal politiet kontaktes?](#)

I tilfeller der foresatte holder eleven hjemme fra skolen, eller ikke aktivt bidrar til å få elever med ugyldig fravær tilbake på skolen, kan det være aktuelt å anmelde foreldrene for brudd på opplæringsloven §2-1. I disse tilfellene er det viktig at det foreligger nødvendig dokumentasjon. Spesielt bes skolene være påpasselige med følgende:

- Informere om lovhjemmel og straffeansvar når foresatte tilskrives.



- Alle tiltak/oppfølging dokumenteres skriftlig. Dokumentasjon oppbevares i den digitale elevmappen.
- Ved hjemmebesøk, telefonsamtaler og annen kontakt, eller forsøk på kontakt skal det i beskrivelsen blant annet gjøres rede for:
 - hvem som har tatt kontakt (rektor, sosiallærer, kontaktlærer.....)
 - hvem som ble kontaktet (mor, far)
 - når (dato, helst klokkeslett)
 - resultatet av hver kontakt eller forsøk på kontakt, hvilke opplysninger som har fremkommet
- Når prosedyren er gjennomført og rektor eventuelt sender saken over til kommunedirektør for vurdering av politianmeldelse, må alle de ovennevnte opplysninger beskrives i saksfremstillingen. Kopier av brev og dokumenter vedlegges.

Skolene skal sende enkeltsaker av denne karakter fortløpende til kommunedirektøren.

Fremgangsmåte når elev er borte uten at fraværet er dokumentert

1. Skolen kontakter foresatte.
2. Dersom skolen ikke får kontakt med foresatte, bør skole:
 - Kontakte kommuneadministrasjon for kontroll av adresse i Folkeregisteret.
 - Skrive et brev eller en e-post til hjemmet, med informasjon om opplæringsplikten og straffeansvar (vedlegg 9). Skolen bør be om umiddelbar tilbakemelding fra foreldrene.
 - Andre kontaktmuligheter:
 - Skolehelsetjenesten v/helsesykepleier
 - Barnevernkontakt for skolen
 - Barnehage eller andre skoler
 - Foresattes arbeidsgiver
 - Kontaktperson for politiet
 - Ligningskontor, folkeregisteret, for kontroll av adresse
 - NAV lokal trygd for kontroll av adresse

Oversikten over mulige tiltak er ikke uttømmende. Det er heller ikke nødvendig å gjennomføre alle punktene dersom en tidlig i prosessen får avklart hvor eleven befinner seg, samt årsaken til fraværet.

Tiltakene bør være gjennomført i løpet 14 dager.

Fremgangsmåte når skole finner barnet - fire ulike muligheter

1. Barnet skal få videre opplæring i Norge:



- Eleven skrives inn igjen.
 - Foresatte (og eleven hvis han/hun er over 12 år) innkalles til en samtale med rektor hvor saken gjennomgås. Målet med møtet er å formidle alvorligheten i det som har skjedd samt å få rede på hva som har vært årsaken til fraværet. Skolen avslutter saken.
2. Barnet er flyttet til en annen kommune:
 - Skole sender flyttemelding til den nye bostedskommunen.
 - Foreldre skal bekrefte flytting skriftlig.
 3. Barnet oppholder seg i utlandet:
 - Skole sender melding til NAV lokal trygd (vedlegg 10)
 - Foreldre skal bekrefte flytting skriftlig.
 4. Barnets oppholdssted blir ikke funnet, iverksettes følgende tiltak:
 - Rektor sender bekymringsmelding til barnevernet (vedlegg 8) med beskrivelse av hvilke tiltak skolen har gjennomført, samt resultatet av disse.
 - Saken oversendes kommunedirektør som vurderer grunnlaget for anmeldelse etter oppl. § 2-1. Dersom kommunedirektør mener det er grunnlag for anmeldelse, anmeldes forholdet.

Fravær som følge av at elever forsvinner til utlandet

Skolene har plikt å melde fra til NAV når de får kjennskap til at en elev oppholder seg utenlands utover vanlig ferielengde. Meldingen til NAV må være skriftlig og inneholde barnets navn og fødselsnummer. Det må videre fremgå fra hvilket tidspunkt barnet har vært borte fra skolen. Gjelder det flere barn må det sendes skriftlig melding for hvert barn, slik at meldingen kan inngå som et dokument i saken (vedlegg 10).

Fravær som gir grunn til bekymring for kjønnslemlestelse/ tvangsekteskap

- Skolen gir rutinemessig melding til skolehelsetjenesten i tilfeller der foresatte planlegger å ta elever ut av skolen for lang tid. I samråd med foresatte vurderer skolehelsetjenesten aktuelle tiltak for eksempel påfyll av vaksiner.
- Dersom en eller begge foresatte kommer fra land hvor kjønnslemlestelse forekommer eller det er andre grunner til bekymring som for eksempel tvangsekteskap, innkalles foresatte til samtale med skolehelsetjenesten og evt. skolen.
- Oppnås det ikke kontakt med foresatte eller at foresatte ikke møter på skolen til avtalt tid tilbyr skolehelsetjenesten hjemmebesøk.



- Hvis skolen og skolehelsetjenesten vurderer at eleven står i fare for å bli utsatt for kjønnslemlestelse eller tvangsekteskap meldes saken til barnevernet og politiet dersom handlingen vurderes som umiddelbart forestående.



Vedlegg 1: Søknad om permisjon

Vi søker med dette om permisjon for:

Elev: Etternavn	Fornavn og ev. mellomnavn	Fødselsdato					
Postadresse	Postnummer	Poststed					

Skole	Klasse	For tidsrommet
		Fra og med _____
		Til og med _____

Skolefritidsordningen (SFO)	JA	NEI	Eventuelle kommentarer
Har eleven SFO-tilbud			

Begrunnelse for søknad om permisjon



--

Opplæringstiltak i permisjonstiden	
Hvordan skal opplæringen gjennomføres?	

Ansvar
Jeg/vi er kjent med at vi overtar opplæringsansvaret for _____(navn) i permisjonstiden, og at innvilget permisjon avkorter retten til offentlig grunnskoleopplæring for tilsvarende tidsrom.
Sted og dato: _____
Foresattes underskrift: _____ *



*Den av de foresatte som har foreldreansvaret, men som barnet ikke bor hos fast, har medbestemmelse når det gjelder barns utdannelse, jfr. Barneloven § 30. Det forutsettes derfor at denne er innforstått med søknaden om permisjon.

Søknaden må være levert skolen i god tid før tiden det søkes om permisjonen for.

Opplæringsloven § 2-11 Permisjon frå den pliktige opplæringa

Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker.

Elevar som høyrer til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldra sørgjer for nødvendig undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute.

Utdrag av Utdanningsdirektoratets vurdering av begrepet «forsvarleg», og retten til å søke om permisjon:

Elevene har ikke rett til permisjon etter § 2-11 første ledd. Kommunen kan etter søknad gi en elev fri fra grunnskoleopplæringen i inntil to uker når det er forsvarlig, jf § 2-11 første ledd. Eleven har derimot rett til permisjon på trossamfunnets helligdager når vilkåret om nødvendig opplæring i permisjonstiden er oppfylt, jf. § 2-11 annet ledd.

Forutsetningen for permisjon etter § 2-11 første ledd er at det er forsvarlig å gi eleven fri fra opplæringen. Om permisjonen er forsvarlig eller ikke må avgjøres ut fra hensynet til elevens opplæring, jf. Ot.prp. nr. 46 (1997-98) s. 35. Det må vurderes om eleven totalt sett får en forsvarlig grunnskoleopplæring, selv om søknaden om permisjon innvilges.

I denne vurderingen er det relevant å legge vekt på om eleven får opplæring i permisjonstiden.

Når kommunen tar stilling til permisjonssøknad etter § 2-11, er dette et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2. Kommunens praksis må derfor holde seg innenfor alminnelige forvaltningsprinsipper, som blant annet forbyr usaklig forskjellsbehandling av elevene. Vedtaket kan påklages fylkesmannen etter forvaltningsloven § 2, jf. Opplæringsloven § 15-2 første ledd.

Vedlegg 2: Samarbeidsavtale mellom elev, foresatte og skole.

Hensikten med denne samarbeidsavtalen er å synliggjøre tiltak og ansvar i forhold til elevers rett og plikt til opplæring. Dette er en konkret samarbeidsavtale om de oppfølgingsområdene hjem og skole skal bistå hverandre med å utvikle. Formålet med samarbeidsavtalen er å utarbeide tiltak sammen slik at elevens skolefravær reduseres, i de aller fleste tilfeller vil derfor hovedmålet relateres til elevens oppmøte på skolen i alle timer/dager.

Elev:

Skole:

Klasse:

Status (beskrivelse av nåværende situasjon):

Hovedmål:

Delmål	Tiltak	Ansvar elev, foresatt, skole, andre samarbeidsinstanser	Frist



Avtalen gjelder i perioden:

.....

Kontaktlærer

.....

Elev

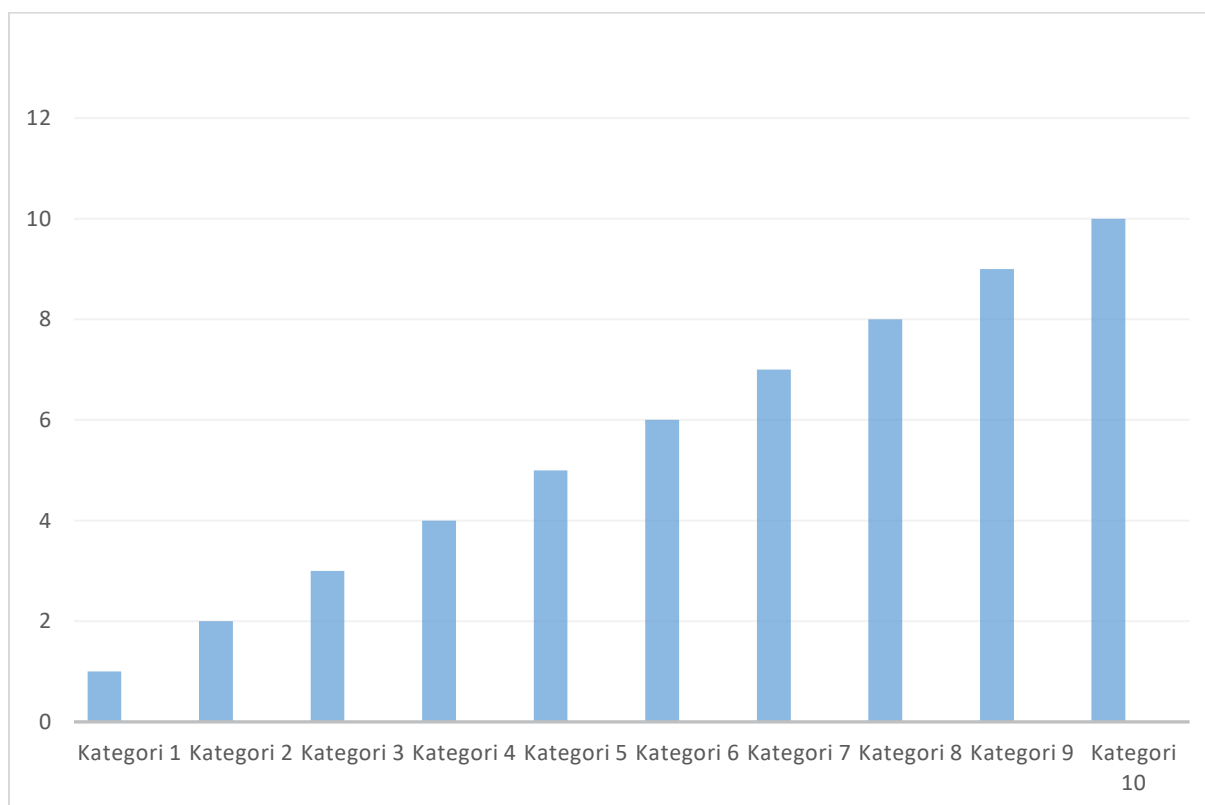
.....

Foresatte



Vedlegg 3: Kartleggingsverktøy med skalering

Skalering er et kartleggingsverktøy som kan benyttes for å finne årsaken til skolefravær. Lærer, foreldre, PPT eller den personen eleven føler seg trygg på utfører denne kartleggingen sammen med eleven. For mange elever er det vanskelig å sette ord på hva som er årsaken til at han/hun vegrer seg for å gå på skolen. Derfor kan det være fint å hjelpe eleven i gang med dette ved bruk av skalering. Da har man et diagram foran seg som går fra 1 til 10, der 10 betegner det som er vanskelig og utløser mest stress hos eleven, mens 1 betegner det som eleven synes går fint. Videre har man en rekke påstander som omhandler elevens skolehverdag, som eleven skal plassere på diagrammet. Innholdet i påstandene kan tilpasses hver enkelt elev. Ved bruk av denne kartleggingen kan en få en bedre forståelse over hva eleven liker og trives meg og hva som er vanskelig for eleven og som utløser den skolevegrende atferden, uten at eleven selv trenger å fortelle og sette ord på det som er vanskelig.



Matte	Jeg samarbeider godt med andre	Gå til skolen	Ha prøver i klassen	Forlate hjemmet om morgenen
Norsk	Sitte alene i klasserommet	Gå inn i skolegården	Ha prøver på gruppe	Skrive
Engelsk	Sitte sammen med andre i klasserommet	Gå inn når det ringer	Ha prøver individuelt	Jeg kjeder meg ofte hjemme
Naturfag	Få tilsnakk av lærer	Bli kjørt til skolen	Lese høyt i klassen	Jeg vil heller være hjemme med mor/far enn å være på skolen
Samfunnsfag	Få beskjed om hva jeg skal gjøre	Ta buss til skolen	Lese høyt på gruppe	Jeg samarbeider godt med andre i friminuttene
Valgfag	Spørre om hjelp i klasserommet	Gå hjem fra skolen	Lese høyt alene for lærer	Jeg blir ofte sint
Gym	Sitte rolig på pulten	Bruke skolens toalett	Be lærer om hjelp	Jeg blir ofte lei meg
Gym inne	Jobbe med oppgaver	Være i klasserommet	Friminutt	De voksne liker meg
Gym ute	Jeg forstår hva jeg skal gjøre i timene	Være i liten gruppe	Svar på spørsmål muntlig i klassen	Medelevene liker meg
Gym, garderobe	De voksne vet hvordan jeg har det	Jobbe med oppgaver alene	Svare på spørsmål muntlig i gruppe	Jeg kjeder meg ofte på skolen
Gym, skifte	Jeg hører på lærerne i timene	Jobbe alene med lærer	Svare på spørsmål alene med lærer	De voksne på skolen viser at de liker meg

Mat og helse	Jeg får nok hjelp på skolen	Jeg er ofte trøtt når jeg er på skolen	Snakke høyt i klasserommet	Medelevene viser at de liker meg
KRLE	Det er lett det vi lærer på skolen	Jeg gleder meg til å dra på skolen	Presentere noe for klassen	Jeg viser at jeg liker de voksne
Fremmedspråk	Det er vanskelig det vi lærer på skolen	Jeg gruer meg til å dra på skolen	Spise i klassen	Jeg viser at jeg liker medelevene mine
Musikk	Jeg gleder meg til å se vennene mine	Jeg gleder meg til friminuttene	Snakke med medelever i klassen	Jeg er en god venn
Kunst og håndverk	Jeg gleder meg til å se lærerne	Presentere noe alene for lærer	Snakke med voksne på skolen	Presentere noe i gruppe
Fysisk aktivitet	Lærer 1	Lærer 2	Lærer 3	Lærer 4



Vedlegg 4: Anonym spørreundersøkelse om klassemiljø- Barneskole

Nedfor finner du elleve utsagn om forholdene i din klasse. Sett kryss i den rubrikken som passer best for deg. Gi din oppriktige mening, ingen svar er rette eller gale.

Utsagn	Enig	Litt enig	Litt uenig	Uenig
Det er positivt og fint å hjelpe hverandre med skolearbeid i denne klassen (unntatt når det er prøver).				
Det er fint å være flink eller få gode resultater i denne klassen.				
Det er lett å samarbeide med andre i denne klassen.				
Jentene i denne klassen gjør mye for å skape et godt fellesskap for alle.				
Guttene i denne klassen gjør mye for å skape et godt fellesskap for alle.				
Å samarbeide med klassekamerater er fint.				
Det er populært å gjøre det lærerne vil at vi skal gjøre.				
Det er en del gjenger i denne klassen.				
Det er positivt/vanlig å gjøre ting på sin egen måte i denne klassen.				
Det er mye uro og bråk i denne klassen.				
Det skjer at noen blir mobbet eller holdt utenfor i denne klassen.				



Vedlegg 5: Anonym spørreundersøkelse om klassemiljø- Ungdomsskole

Nedfor finner du elleve utsagn om forholdene i din klasse. Sett kryss i den rubrikken som passer best for deg. Gi din oppriktige mening, ingen svar er rette eller gale.

Utsagn	Enig	Litt enig	Litt uenig	Uenig
Det er positiv/vanlig og fint å hjelpe hverandre med skolearbeid i denne klassen (unntatt når det er prøver).				
Det er populært/positivt å være flink eller få gode resultater i denne klassen.				
Det er lett å samarbeide med andre i denne klassen.				
Jentene i denne klassen gjør mye for å skape et godt fellesskap for alle.				
Guttene i denne klassen gjør mye for å skape et godt fellesskap for alle.				
Å samarbeide med klassekamerater er fint.				
Det er populært å gjøre det lærerne vil at vi skal gjøre.				
Det er en del gjenger i denne klassen.				



Det er positivt/vanlig å gjøre ting på sin egen måte i denne klassen.				
Det er mye uro og bråk i denne klassen.				
Det skjer at noen blir mobbet eller holdt utenfor i denne klassen.				



Vedlegg 6: Innkalling/Referat til tverrfaglig samarbeidsmøte

Vedr.:

Tid:

Sted:

Møteleder:

Referent:

Tilstede:

- Intensjonen med møtet/ hensikten med møtet?:
- Ønsket utbytte med møtet/hva ønsker du å oppnå med møtet?:
- Agenda:
 - Oppsummering fra sist møte? Hva er gjort siden sist?
 - Dagens situasjon
 - Sak 1...
 - Sak 2 ...
 - Osv...
 - Evt.
 - Oppsummering:
Hva gjøres videre? Hvem har ansvar?
 - Tidspunkt for neste møte
 - Evaluering

Med vennlig hilsen



Vedlegg 7: Samtykkeerklæring for utveksling av informasjon

Opphevelse av taushetsplikt og samtykke til utveksling av opplysninger, jf. forvaltningsloven §13a, helsepersonelloven § 22, opplæringsloven § 15-1, barnehageloven §20, barneverntjenesteloven § 6-7

Barnets navn:

Fødselsdato:

Formålet med samtykke:

For å kunne vurdere ditt/deres barn og familiens behov og gi best mulig støtte, er det viktig med et godt samarbeid mellom barn, foresatte og ansatte. For at ansatte i ulike instanser skal kunne støtte ditt/deres barn og din/deres familie sin situasjon, må du/dere gi tillatelse til det. Tillatelsen gir du gjennom denne samtykkeerklæringen. Det er den eller de som har foreldreansvar for barnet som har rett til å samtykke på vegne av barnet. Det skriftlige samtykket skal sikre at dere som foresatte vet hvilke opplysninger som blir utvekslet.

Med dette samtykket oppheves taushetsplikten for opplysninger som ellers ville vært taushetsbelagt. Denne erklæringen opphever kun taushetsplikten for de instanser som det samtykkes til. Videre gis det bare samtykke til utveksling av opplysninger som er relevant for problemstillingen.

Jeg samtykker til at.....(instans) tar kontakt med de instanser jeg her gir tillatelse til, for at mitt barn kan få nødvendig oppfølging og hjelp.

- Barnehage
- Skole
- Helsestasjon/skolehelsetjeneste
- Pedagogisk psykologisk tjeneste
- Barneverntjenesten
- Fysioterapi/ergoterapi tjenesten
- Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk (BUPP)



Andre

Samtykket gjelder følgende problemstilling (beskriv kort og konkret):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dette samtykket gjelder frem til, eller til jeg trekker samtykket tilbake.

Barnet sin mening:

Barn har rett til å bli hørt i spørsmål som gjelder dem selv. Deres mening skal tillegges vekt i overensstemmelse med deres alder og utvikling. Fra 12 år skal barnets mening tillegges stor vekt.

Barnets rett til å bli hørt er fastsatt i Grunnloven § 104 og Barnekonvensjonen art.12

Jeg/vi er informert om

- at samtykket helt eller delvis kan trekkes tilbake når som helst.
- hva opplysningene skal brukes til, hvem som skal dele opplysningene og på hvilken måte.
- at det er frivillig å gi fra seg opplysninger.
- varighet på samtykket.

Sted:

Dato:



Underskrift foresatte:

.....

*For opplysninger i forbindelse med helsehjelp

Dersom samtykket innhentes for å gi helsehjelp til ungdom over 16 år, skal ungdommen selv – og ikke foreldrene samtykke til dette, se Pasient – og brukerettighetslovens § 4-3, 1. ledd bokstav b.

Jeg samtykker til opphevelse av taushetsplikt ved at nevnte instanser kan samarbeide om å gi helsehjelp:

Sted:

Dato:

Underskrift:

.....



Vedlegg 8: Mal bekymringsmelding til barneverntjenesten

Barnets etternavn, fornavn:	Fødselsnummer:
Adresse:	Telefonnummer:
Foresattes etternavn, fornavn:	Foresattes etternavn, fornavn:
Fødselsnummer:	Fødselsnummer:
Adresse og Telefonnummer:	Adresse og Telefonnummer:
Forelderansvar:	
Behov for tolk?	Språk?
Hvilke bekymringer gir grunnlag for melding:	
(observasjoner, samtaler med barnet, spesielle hendelser, annet)	



Hva er blitt gjort fra melders side? Eventuelle tiltak som er prøvet eller pågår:

Eventuelle opplysninger om foreldre, herunder samarbeid med foreldre:

Er de foresatte informert om meldingen og på hvilken måte ?

Andre opplysninger melder mener er viktig for barneverntjenesten:

Har melder kjennskap til om barnet er henvist eller har kontakt med andre offentlige instanser?
--



--

Melders navn:	Telefonnummer:
Adresse:	
Relasjon til barn/familie:	

Ved mistanke om at barnet er utsatt for alvorlig vold eller seksuelle overgrep skal **IKKE** foreldre / foresatte varsles i forkant av at bekymringsmeldingen sendes.

Dato:

Underskrift:



Vedlegg 9: Standardbrev- betydelig fravær

Til: _____

Foresatte for: _____

Da deres sønn/datter har hatt et betydelig fravær uten at det er gitt beskjed om grunnen til fraværet, ber vi dem snarest å ta kontakt med skolen for å få klarlagt hvorfor _____ ikke har møtt i det siste.

Ihht. Opplæringslova §2-1.

- *Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ein offentleg grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikten kan ivaretakast gjennom offentleg grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarande opplæring...Retten og plikta til opplæring varer til eleven har fullført det tiande skoleåret.*
- *Dersom ein elev utan å ha rett til det har fråvære frå den pliktige opplæringa, kan foreldra eller andre som har omsorg for eleven, straffast med bøter dersom fråværet kjem av at dei har handla forsettleg eller aktlaust. Offentleg påtale blir ikkje reist utan når kommunen set fram krav om slik påtale.*

Med hilsen

Rektor v/

Sted og dato



Vedlegg 10: Melding til NAV om elevs fravær fra skolen som skyldes utenlandsopphold

Etter folketrygdloven § 21-4 kan skoler pålegges å gi rutinemessige meldinger til NAV når elever har fravær som kan skyldes utenlandsopphold. Skoleeiere (for friskoler, skolens styre) har det overordnede ansvaret for at meldeplikten overholdes. Meldingene skal sendes fortløpende.

- Retten til blant annet barnetrygd er knyttet til opphold i Norge.
- Meldinger fra skolene er ett av flere virkemidler for at NAV skal kunne følge opp dette.
- Skolene må melde fra når de har grunn til å tro at eleven oppholder seg i utlandet selv om dette er rettmessig i forhold til skolen.
- Fraværet må være lengre enn et vanlig feriefravær (tre – fire uker).
- Når skolen vet at barnet oppholder seg i Norge, skal det ikke sendes melding til NAV.

Skjemaet skal sendes til det lokale NAV-kontoret.

Elevens navn: _____

Fødselsnummer: _____

Eleven har ikke vært til stede ved skolen siden: _____

Vi har grunn til å tro at eleven oppholder seg i utlandet.

Navnet på skolen: _____

Kontaktperson ved skolen: _____

Telefonnummeret til kontaktpersonen: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

