



SKOLE OG
OPPVEKST

HANDLINGSPLAN VED SKOLEFRAVÆR

[2022]

Lavangen kommune



Innhold

1. Bakgrunn	1
2. Om skolevegring – ulike grader	2
3. Lovgrunnlag	2
4. Handlingsplan over 2 nivå.....	3
Nivå 1 – forbyggende tidlig innsats	3
Nivå 2 – ved vedvarende utfordringer.....	4
5. SKJEMA Kartleggings skjema ved skolefravær	5
Skjema 1 <i>Unntatt off. het § 13</i>	6
Skjema 2.....	7
Samtykke-erklæring	9
Skjema 3.....	10
6. FORSTÅELSESMODELL	10
7. ANBEFALT LITTERATUR/KILDER.....	11

1. Bakgrunn



Lavangen kommune har behovet for et verktøy for å forebygge bekymringsfullt fravær i grunnskolen. Tefbul har fungert som arbeidsgruppen som har laget handlingsplanen: Helsesøster Anne Gullbakk, kommunelege Kjell-Are Pettersen, psykiatrisk sykepleier Edith Hansen, sosiallærer og spes.ped. koordinator Veronika S. Hellefossmo, styrer i Lauvmakken barnehage Tove Andberg, Nav sosial Asveig Antonsen, oppvekstkoordinator Elisabeth Tobiassen, PPT Ørjan Johansen, Astafjord barneverntjeneste Ann-Lisbeth Nyborg Helgesen og rektor Lavangen skole Eva B. Haakseth.

Tefbul ønsket å lage en prosedyrebeskrivelse når det er stort fravær hos elevene. Planen skal gjelde i Lavangen kommune/skole, til hjelp for elevene og ansatte ved Lavangen skole.

Vi har benyttet Stordfjord kommunes plan for skolefravær som hovedkilde for vår handlingsplan.

2. Om skolevegring - ulike grader

Kjennetegn på skolefravær/skolevegring i gradert skala (Kearney 2008)

1. Eleven møter opp på skolen etter press og ber om å få slippe å gå på skolen
2. Gjentatte utfordringer om morgenen for å få eleven til å gå på skolen
3. Gjentatt forsentkomming på morgenen, etterfulgt av fremmøte
4. Eleven har periodevis fravær, eller fravær fra enkelttimer
5. Gjentatte fravær eller fravær fra enkelttimer, blandet med fremmøte.
6. Eleven er helt borte fra skolen i perioder
7. Eleven er helt borte fra skolen over en lengre periode
8. Eleven kommer på skolen, men utfører ikke skolearbeid.
9. Eleven kommer på skolen, men går ofte fra skolen i perioder
10. Eleven går ofte ut av timene, for eksempel på do.

3. Lovgrunnlag

Opplæringsloven

- § 2-1, 1.ledd: Plikt til grunnskoleopplæring
- § 2-1, 5.ledd: Sanksjoner for foreldre
- § 2-11: Permisjonsmulighet inntil 2 uker
- § 9a-1: Retten til et godt skolemiljø
- § 9a-3: Handlingsplikt og enkeltvedtak

Forskrift til Opplæringsloven:

- § 3-41: fraværsføring på vitnemålet



4. Handlingsplan over 2 nivå

Nivå 1 – forbyggende tidlig innsats

Tiltak	Når	Ansvar
Prosedyrene ved skolefravær skal gjennomgås i alle klasser. Deretter i klassene hvert år. For nye elever gjennom året, skal foreldrene orienteres av kontaktlærer. Handlingsplanen legges ut i Teams og kommunens hjemmeside.	Foreldremøte høst	Kontaktlærer
Lærerne skal systematisk registrere alt fravær daglig. Timelærere skal registrere timefravær i Visma-Flyt-Skole. Vikarer melder fravær til kontaktlærer/rektor/inspektør som registrerer fraværet.	Daglig	Kontaktlærer hovedansvar. Timelærere har ansvaret for å registrere for sine timer og levere til kontaktlærer
Det skal gis beskjed til kontaktlærer dersom eleven møter opp til skolen etter press, men ber om å få slippe. Også ved problematferd på morgenen hjemme.	Så snart som mulig	Foreldre/foresatte
Ved fravær skal det alltid gis skriftlig melding i meldingsbok og Visma min skole-appen. Det skal presiseres hvilken type /kategori fravær det er.	Første skoledag etter fravær	Foreldre/foresatte
I etterkant av fravær skal foreldre alltid gi skriftlig melding til kontaktlærer. Herunder skal det spesifiseres hvilken type fravær det er.	Samme dag	foreldre
Ved fravær som overstiger tre enkeltstående timer i løpet av en uke, over to uker sammenhengende, eller mer enn 10 dager i løpet av et halvt skoleår , skal kontaktlærer kontakte hjemmet og drøfte fraværet. Ved gjentakende fraværsmønster eller økning i fravær avholder kontaktlærer elevsamtale og samtale med foresatte (gjelder ikke	Innen en uke etter oppsummering av fravær	Kontaktlærer (husk å informere skoleledelsen gjennom skjema 1) Saken skal drøftes i skolens ressursteam ved første møte eller rektor innkaller til



fravær som følge av permisjon fra opplæringen). Samtalene skal gjennomføres innen en uke, og skolens ledelse skal være informert (skjema 1 benyttes). Skjemaene fungerer som referat fra møtene. Her skal videre avtaler fremgå, evt. om det skal gjøres enkeltvedtak jfr. § 9a-3, eller om helsesøstertjenesten skal kobles inn på dette tidspunkt.		ekstraordinært møte pga situasjonen.
Samtalen skal avholdes innen en uke og skolens ledelse skal være informert.	Bruk skjema 1 og sørg for kopi i elektronisk elevmappe	Kontaktlærer

Nivå 2 – ved vedvarende utfordringer

Tiltak	Når	Ansvar
<p>Dersom fraværet vedvarer, skal kontaktlærer sammen med skolens ledelse, innkalle foresatte til nytt møte innen tre uker etter forrige møte. På dette møtet skal det avklares om det er behov for at andre instanser (helsesøstertjenesten, PPT, barneverntjenesten osv.) skal involveres, og om det bør etableres ansvarsgruppe rundt eleven.</p> <p>Instansene skal så langt det er mulig, inn i saken i følgende rekkefølge:</p> <ul style="list-style-type: none">- PPT Skolen henviser etter avtale med PPT.- Helsesøstertjenesten/lege- Psykisk helsetjeneste- Barneverntjenesten. <p>Saken kan drøftes anonymt med barneverntjenesten, slik at det kan vurderes om det er grunnlag for melding. Dette gjelder ikke i akuttsaker.</p>	Inne tre uker etter forrige møte	Kontaktlærer orienterer skoleledelsen som har ansvar for innkalling.



Uavhengig av om flere instanser skal inn i saken, skal det føres referat fra møtet (skjema 2 m/samtykkeerklæring), hvor det fremgår videre avtaler. Det skal vurderes i hvert enkelt tilfelle om eleven også skal delta på møtet. Behovet for evt. nytt enkeltvedtak vurderes.		
Skoleeier skal rutinemessig orienteres om saken (kopi av skjema 2).		Skoleleder
Ved involvering av andre instanser skal det avholdes møte med foresatte, evt. elev, kontaktlærer, skolens ledelse og aktuelle instanser. Skolens ledelse skal innkalle til dette møtet. Som referat fra møter på dette nivået benyttes skjema 3.	Innen kort tid	Skoleledelsen

5. SKJEMA

Kartleggingsskjema ved skolefravær

Unntatt off. het § 13

Deltakere i kartlegginga:



Dato: _____

KOMPONENTER	Faktaopplysninger	Vurdering
Fraværsmønster		
Utløsende årsak		
Pedagogiske forhold		
Samarbeid med hjemmet		
Sosiale forhold		
Individuelle forhold		
Familiære forhold		

Skjema 1
Unntatt off. het § 13

ELEV/FORELDRESAMTALE

Sted/dato:	
-------------------	--



Kontaktlærer:		Elev/foreldre:	
Fraværsoversikt:			

Opplæringsloven § 2-1, 1.ledd: Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ein offentlig grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikten kan ivaretaast gjennom offentlig grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarande opplæring.

Bekymring - problem	Bakgrunn	Tiltak - Hjelp

AVTALE:

--

Skjema 1 arkiveres som møtereferat og rektor informeres.

Kontaktlærer

Elev/foresatte

Skjema 2

Unntatt off. het § 13

SAMTALE MED FORESATTE

Sted/dato:	
-------------------	--



Tilstede: Elev: Kontaktlærer/rektor: Foresatte:	
Fraværsoversikt:	

Opplæringsloven § 2-1, 1.ledd: Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ein offentlig grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikten kan ivaretaast gjennom offentlig grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarende opplæring.

Bekymring - problem	Bakgrunn	Tiltak - Hjelp

AVTALE (signèr samtykkeskjema ved behov for samarbeid med andre instanser) :

--

Skjema 2 arkiveres som møtereferat. Kopi sendes til skoleeier.

Underskrift

Kontaktlærer/rektor

Elev

Foresatte



Samtykke-erklæring

Samtykkeerklæring	
Jeg/vi samtykker til at skolen kan innhente taushetsbelagte opplysninger fra/eller samarbeide med følgende instanser:	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Hvis ja, kryss av for hvilke instanser nedenfor	
<input type="checkbox"/> Helsesøstertjenesten <input type="checkbox"/> PPT <input type="checkbox"/> Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk (BUP) <input type="checkbox"/> Barneverntjenesten <input type="checkbox"/> Andre (spesifiser)	
Sted/dato:	Sted/dato:
Underskrift – foresatt	Underskrift – foresatt



Skjema 3

Samarbeidsmøte/ansvarsgruppemøte

Sted/dato:	
Tilstede: Elev: Kontaktlærer/rektor: Foresatte: Andre:	
Fraværsoversikt:	

Opplæringsloven § 2-1, 1.ledd: Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ein offentleg grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikten kan ivaretaast gjennom offentleg grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarande opplæring.

Kort oppsummering/ evaluering av tidlige tiltak:

Avtaler:

Skjema 3 arkiveres som møtereferat. Kopi sendes til skoleeier.

Møtereferent

6. FORSTÅELSESMODELL



Skolefravær vurdering

Skolefravær



Medisinske problem:

Ja → Fysiske lidelser behandles deretter

Nei



Kjenner foreldrene til:
fraværet

Nei → Skulk

Ja



Foreldrene bekymret for
fraværet:

Nei → Fravær med godkjenning fra foreldre

Ja



Ubehag knyttet til
skoleoppmøte:

Nei → Skolenekting/skulk

Ja



Skolevegning

7. ANBEFALT LITTERATUR/KILDER

Drammen Kommune. (2010). Skolevegning. *Veileder for intervensjon. Drammen kommune, Konnerud bydel.*

Oslo kommune, utdanningsetaten. *Skolevegning. En praktisk og faglig veileder.* Oslo:

Ingul, J. M. (2005). *Skolevegning hos barn og ungdom* (Barn i Norge: "Se meg").

Kearney, C. A. (2001). *School Refusal Behavior in Youth. A Functional Approach to Assessment and Treatment.* Washington DC: American Psychological Association.



Nittedal kommune. (2011). *Alvorlig skolefravær: En veileder for forebygging og oppfølging*.
Solheim, L., Due-Tønnessen, M., Andersen, T. G. & Grønvold, H. (2009).
Storfjord kommune: Handlingsplan ved skolefravær, vår 2015