



SANDNES KOMMUNE

Veileder og rutiner for fraværshåndtering



**Grunnskolen
i Sandnes
kommune**

OM VEILEDEREN

Denne veilederen skal være et verktøy for skoleledere og andre ansatte i grunnskolen i Sandnes, for å kvalitetssikre skolens arbeid med fraværshåndtering og bidra til en best mulig oppfølging av den enkelte elev.

Som vedlegg til veilederen, har vi samlet kommunens rutiner som alle kommunale grunnskoler i Sandnes skal følge.

Vedlegg 1 og 2 er kommunens rutiner for dokumentert og udokumentert fravær. Ved å følge disse rutinene sikrer skolen god oppfølging av elever med udokumentert fravær.

Vedlegg 3 er varslingsrutiner som skal følges når elever ikke dukker opp på skolen og/eller når skolen ikke oppnår kontakt med foresatte. Disse skal sikre at kommunen til enhver tid har oversikt over hvor våre elever befinner seg.

Vedlegg 4 er en oversikt/veiledning over ulike alternativ som kan benyttes når elevens vansker kan karakteriseres som skolevegring, og fraværet gjerne er av sekundær betydning.

Disse omhandles også spesielt i veilederens del 3.

Innholdsfortegnelse

OM VEILEDEREN.....	3
INNLEDNING.....	5
Skolefravær – ansvar for hva og når?.....	6
Del 1 Forebygging av skolefravær	7
Del 2 Bekymringsfullt fravær – hvordan fange opp og snu trenden?.....	8
Del 3 Fravær som sekundært problem.....	9
Lovhjemler i forhold til rett og plikt til grunnskoleopplæring.....	12
Opplæringsloven §2-1	12
Fritak fra opplæringsplikten.....	12
Hjemmeundervisning.....	12
Aktuelle paragrafer i Forskrift til opplæringsloven:.....	13
VEDLEGG 1 →RUTINER VED FRAVÆR	14
VEDLEGG 2 →RUTINER VED UDOKUMENTERT FRAVÆR	15
VEDLEGG 3 →RUTINER FOR VARSLING NÅR ELEVER IKKE MØTER	16
VEDLEGG 4 →OVERSIKT / AKTØRER VED ALVORLIG, FASTLÅST SKOLEVEGRING	17

INNLEDNING

Veilederen har et forebyggingsperspektiv og skal gi et faglig perspektiv og praktiske rutiner når det gjelder skolefravær. I tilfeller der skolefraværet har alvorlige psykiske eller skolefaglige vansker som bakgrunn, vil det være behov for mer spesialisert kompetanse. Det kan være utredning av elevens særlige behov i opplæringen, behandling for eleven eller støttetiltak i familien. Rutinene i denne veilederen går ikke spesifikt inn på utredning, tiltak og behandling som faller inn under mandatet til PPT, BUP eller barneverntjenesten. I alle saker der skolen samarbeider med eksterne skal det innhentes samtykke fra foresatte. Skolen må samarbeide tett med elevens foresatte i alle slike saker.

Definisjoner:

Skoleskulk:

- Udokumentert fravær der årsakene peker i retning av atferdsvansker, men det trenger ikke foreligge psykiske vansker.
- Skulkeren vil ikke gå på skolen, og uteblir gjerne uten at de foresatte er klar over dette.

Problematisk skolefravær kan defineres ved en eller flere av følgende situasjoner:

- Fullstendig fravær fra skolen i minst to uker, uten dokumentert fravær.
- Når barnet går på skolen, men forlater skolen i løpet av dagen.
- Når barnet viser store atferdsproblemer med å komme seg på skolen, uttrykt med sinne, gråt, engstelse, protest og frustrasjon.
- Vansker med å møte på skolen som følge av emosjonelt ubehag (angst, depresjon).
- I motsetning til skulkerne vet foreldrene om fraværet, og elevene holder seg gjerne hjemme eller et annet sted de opplever som trygt.

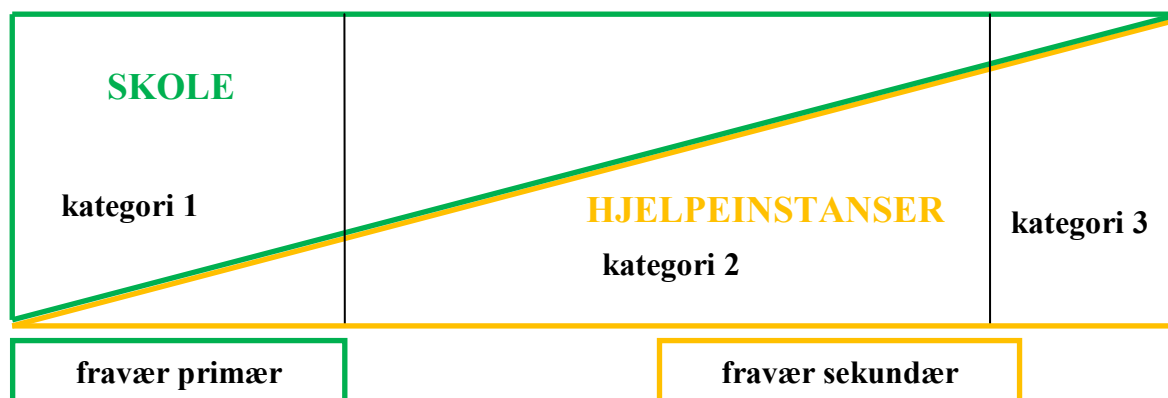
For å kartlegge hva som er årsaken til fraværet kan en tenke ut fra situasjon, atferd, følelse, tanker eller fysiske plager. Det er viktig at en har klart for seg hvor problemet ligger før tiltak iversettes.

Tiltak som virker:

Forskning viser at tiltak som har positiv effekt ved skolevegring er:

- Godt oppfølgingssystem for fravær
- Tidlig involvering av foreldre og hjelpeapparat
- Vilje til engasjement, tilrettelegging og intervensjon

Skolefravær – ansvar for hva og når?



Figuren over visualiserer utfordringene vi står overfor ved skolefravær. Så lenge det primære problemet er fravær fra skolen er skolen den viktigste arenaen og det er skolen som har ansvar for eleven. Jo lengre ut langs figuren en kommer og skolefraværet etter hvert blir et sekundært problem, jo flere andre instanser må inn og ta ansvar sammen med skolen.

Risikofaktorer og beskyttelsesfaktorer på skolen:

Beskyttelsesfaktorer	Risikofaktorer
<ul style="list-style-type: none">• godt registreringssystem og oppfølging av fravær• tydelig klasseledelse• tilpasset opplæring• trygg relasjon mellom lærer og elev og elevene imellom• interne støttesystemer• tidlig involvering av andre aktører• handlingskompetanse på intervensjon ved skolevegring	<ul style="list-style-type: none">• mangelfulle rutiner for registrering og håndtering av fravær• høyt lærerfravær• dårlig klasse- og læringsmiljø• liten kompetanse på psykiske vansker• lite tilpasset opplæring• liten forutsigbarhet i undervisningen

Ved å ta utgangspunkt i dette oppsettet har vi utarbeidet konkrete tiltak for å forebygge fravær og for å stoppe begynnende fraværproblematikk.

Del 1 Forebygging av skolefravær

Fravær deles i to undergrupper: dokumentert og udokumentert fravær. Dokumentert fravær er fravær som skyldes sykdom dokumentert fra foresatte eller lege, eller innvilgede permisjoner. Udokumentert fravær er fravær i enkelttimer eller dager som eleven styrer selv (skulk). Det er viktig at både dokumentert og udokumentert fravær registreres og ses på i en sammenheng for å vurdere om tiltak skal settes i verk.

Tiltak

1. Godt psykososialt miljø på skolen og i klassen

Alle skoler skal jobbe systematisk for et godt psykososialt miljø blant elever både klassevis og for hele skolen. Egne planer for dette er utarbeidet ved den enkelte skole.

2. Tilpasset opplæring

Elever skal være sikret god og tilpasset opplæring.

3. Samarbeid skole-hjem

Skolen har ansvar for at et samarbeid med hjemmet kommer i stand og fungerer. Alle skoler har faste rutiner for slikt samarbeid med foreldremøter og samtaler med elever og foresatte. Innholdet i samarbeidet bestemmes av skole og hjem, men det innføres at fravær skal være et tema på alle møtepunkt mellom skole og hjem.

Foresatte skal vite at fravær fra skole normalt er veldig lavt for elever. De skal også få informasjon om hvordan de konkret skal forholde seg når deres barn har fravær, og hva som er med på å forebygge uheldig utvikling.

4. Rutiner for oppfølging og registrering av fravær

Registrering

Skolene skal ha nøyaktige rutiner for fravær for hver enkelt elev. Fravær fra enkelttimer/dager må føres hver dag. Listene skal gjennomgås av kontaktlærer hver måned og bekymringsfullt, evt. økende fravær, skal tas opp med skolens ledelse.

Dokumentert fravær fra foresatte skal være skriftlig i meldingsbok evt. E-post. E-poster lagres for dokumentasjon. Bruk av SMS som kontaktledd mellom hjem og skole frarådes i denne sammenheng.

Rapportering av fravær

Skolens ledelse samler fravær fra hver kontaktlærer månedlig. Økende eller bekymringsfullt fravær hos enkeltelever diskuteres og foresatte innkalles til samtale med kontaktlærer og ledelse ved skolen.

Skolen rapporterer elevenes fravær årlig til kommunaldirektøren

Del 2 Bekymringsfullt fravær – hvordan fange opp og snu trenden?

Ved å følge opp kommunens rutiner for fraværsregistrering, sikrer skolen god dokumentasjon og en vil ha et godt apparat for å fange opp elever med bekymringsfullt fravær.

Fravær utover tre dager skal meldes til skolen av foreldrene. Dersom foreldrene ikke tar kontakt skal kontaktlærer kontakte hjemmet.

Ved udokumentert fravær (uansett lengde på fraværet) kontaktes foresatte og det innkalles til et møte med kontaktlærer og ledelsen til stede. På møtet utarbeides konkrete tiltak for å hindre videre utvikling av fravær. Det vises til kommunens rutiner ved dokumentert fravær og rutiner ved udokumentert fravær.

Altona skole og ressurscenter skal ha primærkompetanse på dette området og vil derfor være en naturlig støttespiller for skolene. Det vil være ulik kompetanse ved den enkelte skole. Rektor ved skolen må derfor vurdere hvorvidt det er behov for veiledning eller ikke. Dersom skolen har behov for hjelp fra andre instanser må det innhentes samtykke fra foresatte.

Skolen kontakter Altona skole og ressurscenter som kan bistå med kartlegging av fravær og evt. henvisning til andre instanser (helsesøster, PPT, BUP, barnevern, ressurshelsestasjon).

Skole, foreldre og evt. andre instanser som er aktive i saken møtes for en problemløsende samtale/analyse.

Analysen vil vise hvor ”skoen trykker” og det utarbeides en plan for lærerne og en for foreldrene. Planene skal vise hva de skal gjøre for å endre strukturer som opprettholder fraværet.

Rektor er ansvarlig for at det utarbeides en individuell tiltaksplan i samarbeid med foresatte, og at tiltaksplanen i fellesskap evalueres sammen med de involverte partene.

Del 3 Fravær som sekundært problem

I en del tilfeller vil utfordringene hos eleven være så store, at skolens kompetanse ikke er nok. Elevenes vansker er så dyptgående at tiltak som må settes inn, faller inn under helselovgivningen (jf. kategori 3 i tabell side 5).

Skolen og eksterne instanser - Mandat og arbeidsområder

I saker med skolefravær vil det ofte være flere instanser involvert, spesielt dersom vansken varer over tid. I denne veilederen er det fremhevet at skolefravær kan forstås ut fra samspillet mellom faktorer ved elev, skole og hjem. Ofte handler tiltak ved skolefravær om å få systemet til å fungere rundt eleven og å få til god kommunikasjon mellom de involverte. 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 følger en oversikt over ulike instanser tilknyttet skolefravær.

Skolen sitt mandat og arbeidsområder

Skolen skal gi tilpasset opplæring ut fra elevenes evner og forutsetninger og tilrettelegge for enkeltelever med særlige behov (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 uten tilrådning fra PPT (opplæringsloven § 9a-3).

Skolen har ansvar for å igangsette kartlegging og tiltak ved bekymring for skolefravær, tilrettelegge i skolesituasjonen og samarbeide med foresatte og andre involverte parter om å få eleven til skolen.

Skolens arbeidsområde inkluderer å etablere systemer og rutiner for å kunne forebygge og oppdage skolevegring på et tidlig tidspunkt. Skolen må tidlig ta 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.

Altona sitt mandat og arbeidsområder

Delta i utarbeidelse av gode rutiner for forebygging av skolefravær, veilede skoler i vurdering av fravær for enkeltelever.

Veilede skoler/foresatte ift. tilrettelegging for elever med bekymringsfullt fravær. Bidra til god kommunikasjon mellom skole og hjem.

PPT sitt mandat og arbeidsområder

PPT er kommunens rådgivende og sakkyndige instans ift spørsmål som omhandler barn og ungdom som opplever å ha en vanskelig opplæringssituasjon. Skole, foresatte, eleven selv (etter fylte 15 år) og andre instanser kan henvise.

Sakkyndig vurdering i saker hvor dette kreves (behov for spesialundervisning evt. organisert som hjemmeundervisning eller fritak fra opplæringsplikt).

Skolehelsetjenesten sitt mandat og arbeidsområder

Skolehelsetjenesten og/eller fastlege kan gjennomføre en medisinsk undersøkelse dersom en elev med 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.

Helsesøster samarbeider på ulike måter med den enkelte skole i oppfølging av elever og i arbeidet med det psykososiale miljøet.

Samordningsenheten sitt mandat og arbeidsområder

I Sandnes kommune har Samordningsenheten fått i oppdrag å vurdere, bistå og veilede i saker der bistandsbehovet går på tvers av fagområder. Dette kan bl.a være saker som omhandler skolevegring. Skolene kan kontakte samordningsenheten for å drøfte enkeltsaker anonymt, men foresatte må være primærsøker.

Ressurshelsetjenesten sitt mandat og arbeidsområder

Ressurshelsetjenesten er et kortidsrettet tilbud til foreldre med barn 0 – 16 år som ønsker mer oppfølging enn det den ordinære helsestasjonen eller skolehelsetjenesten kan tilby.

- Konsultasjon til familier, barn og unge.
- Tverrfaglig samarbeid og veiledning til fagfolk
- Marte Meo veiledning
- Mestringsgruppe for ungdom
- ”De utrolige årene”. Webster – Stratton.
- Foreldreveiledningskurs 3 – 12 år

Kommunalt ressursteam sitt mandat og arbeidsområder

Kommunalt ressursteam er en ambulant enhet som er organisatorisk plassert i Ressurshelsetjenesten. Samordningsenheten har koordineringsansvar i saker der det kommunale ressursteamet er inne. Ressursteamet vil i skolevegringssaker kunne arbeide direkte mot det berørte hjemmet, og veilede berørte parter.

BUP sitt 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 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 (dersom barnevernet er involvert i saken). BUP kan sammen med andre instanser i 1.linjen bistå med kartlegging og vurdering som ses i forbindelse med skolevegring og gi tilbud om behandling til barnet og/eller familien.

Barneverntjenestens mandat og arbeidsområder

Barneverntjenestens mål er å gi barn, unge og familier nødvendig hjelp og støtte når forholdene hjemme er vanskelige. Barneverntjenesten skal bidra til å gi barn og unge omsorg, trygghet og utviklingsmuligheter.

- Undersøke hvordan barnets hverdag er. Dette skjer på bakgrunn av meldinger fra andre instanser eller private personer.
- 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.

Lovhjemler i forhold til rett og plikt til grunnskoleopplæring

Opplæringsloven §2-1

1. ledd : (Rett og plikt)

”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.”

4. ledd : (Helt eller delvis fritak fra opplæringsplikt)

”Retten og plikta til opplæring varer til eleven har fullført det tiande skoleåret. Etter sakkunnig vurdering og med skriftleg samtykkje frå foreldra kan kommunen heilt eller delvis vedta å fritta ein elev for opplæringsplikta dersom omsynet til eleven tilseier det.”

5. ledd : (Strafferettslig ansvar)

”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 forsetteleg eller aktaust. Offentleg påtale blir ikkje reist utan når kommunen set fram krav om slik påtale.”

Fritak fra opplæringsplikten

Et vedtak etter denne paragrafen (§2-1, 4. ledd), gir eleven rett til ”ta igjen” opplæringen på et senere tidspunkt, samt rett til opptak i videregående skole.

Hjemmeundervisning

Retten til hjemmeundervisning forutsetter at elevens sykdom innebærer at eleven ikke vil kunne få tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen.

Opplæringslovens kapittel 5:

Det må komme frem i den sakkyndige vurderingen at eleven vil ha et behov for å få opplæring i hjemmet.

Før hjemmeundervisning er aktuelt må følgende skje:

- Henvisning til PPT med foresattes samtykke
- Utarbeidelse av sakkyndig vurdering
- Fatte enkeltvedtak med klageadgang
- Utarbeidelse av IOP

Hjemmeundervisning dekker juridisk skolens plikt, men er ofte lite hensiktsmessig. Det kan evt. brukes ved etablering av kontakt og i en opptrappingsplan for en kort periode.

Aktuelle paragrafer i Forskrift til opplæringsloven:

§ 3-3 - Grunnlaget for vurdering i fag (3. ledd)

Eleven, lærlingen og lærekandidaten skal møte fram og delta aktivt i opplæringa slik at læraren og instruktøren får grunnlag til å vurdere eleven, lærlingen og lærekandidaten sin kompetanse i faget. Læraren og instruktøren skal leggje til rette for at han eller ho får eit tilstrekkeleg grunnlag for å vurdere kompetansen til eleven, lærlingen og lærekandidaten, slik at den retten eleven, lærlingen og lærekandidaten har etter §3-1, blir oppfylt. Stort fråvær eller andre særlege grunnar kan føre til at læraren ikkje har tilstrekkeleg grunnlag for å gi halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter.

§ 3-20 - Fritak frå vurdering med karakter for elevar med individuell opplæringsplan

Når ein elev i grunnskolen får opplæring etter individuell opplæringsplan, avgjer foreldra om eleven skal ha vurdering med eller utan karakter. I fag der det både gis skriftlege og munnlege karakter, kan foreldra også velje om eleven skal ha berre skriffileg eller munnleg karakter i faget. Dei som vel karakter i norsk skriffileg, kan velje karakter i den eine eller begge målformene. Valretten gjeld berre i fag som er omfatta av enkeltvedtaket om spesialundervisning.

Skoleeigaren skal sørge for at eleven og foreldra i grunnskolen får nødvendig rettleiing om kva val av vurdering utan og med karakter inneber for eleven.

Elevar i vidaregåande opplæring kan ikkje få fritak frå vurdering med karakter sjølv om dei har individuell opplæringsplan i eit fag.

§ 3-38 - Rett til dokumentasjon

Alle som har fullført grunnopplæringa, har rett til å få opplæringa dokumentert. Elevar som har gått gjennom delar av opplæringa, har krav på å få denne dokumentert.

§ 3-41 - Førings av fråvær i grunnskolen

Frå og med 8. årstrinnet skal alt fråvær førast på vitnemålet. Fråvær skal førast i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.

Eleven eller foreldra kan krevje at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet. Dette gjeld berre når eleven har lagt fram dokumentasjon på årsaka til fråværet.

Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fråværet frå opplæringa på førehand.

For inntil 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan eleven krevje at følgjande fråvær ikkje vert ført på vitnemålet:

- a) dokumentert fråvær som skyldast helsegrunnar*
- b) innvilga permisjon etter opplæringslova § 2-11.*

For at fråvær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fråvær som skyldast helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

VEDLEGG 1 → RUTINER VED FRAVÆR

Skolen må dokumentere rutiner for oppfølging av elever med stort fravær. I rutinene må det blant annet framkomme

- hva skolen gjør for å avdekke udokumentert fravær
- hva skolen gjør for å følge opp elever som har stort udokumentert fravær
- når og hvordan skolen samarbeider med helsetjenesten og barnevernet og elever med stort fravær

Skolene må sørge for skriftlig dokumentasjon i forhold til oppfølging av elever med udokumentert eller langvarig fravær.

	Rutiner ved dokumentert elevfravær
Ordensreglement	Skolens <i>Forskrift til ordensreglement</i> skal inneholde bestemmelser om at <ul style="list-style-type: none">- foresatte skal gi melding i meldeboka om grunnen til fraværet første dag etter fraværet.- foresatte skal melde fra til skolen når en elev har fravær over 3 dager- skolen kan be om legeattest dersom en elev er sammenhengende fraværende over lenger tid på grunn av sykdom
Fravær: 3 dager	Dersom en elev har vært fraværende mer enn 3 dager uten at skolen har fått melding fra foresatte, tar kontaktlærer kontakt med foresatte og informerer rektor.
Fravær: 5 dager	Når en elev har vært fraværende mer enn 5 sammenhengende skoledager, gir kontaktlærer rektor ny informasjon om fraværet. Rektor avgjør i samarbeid med kontaktlærer videre oppfølging. Videre oppfølging kan være; <ul style="list-style-type: none">- eleven får tilsendt arbeidsplaner og bøker- gå gjennom denne veilederen, og vurder om situasjonen bør drøftes med ressurspersoner på Altona ressurscenter
Stort fravær	Når en elev i løpet av ett semester har vært fraværende mer enn 5 dager , melder kontaktlærere fra til rektor. Rektor avgjør i samarbeid med kontaktlærer videre oppfølging på bakgrunn av årsakene til fraværet. Videre oppfølging kan være <ul style="list-style-type: none">- vurder om saken bør drøftes med ressurspersoner på Altona- eleven og foreldre/foresatte blir kalt inn til samtale med helsesøster- eleven blir gitt tilbud om spesiell tilrettelegging i skolesituasjonen- eleven henvises til samtaler med sosiallærer- skolen sender brev om manglende karaktergrunnlag (Jmfr. Forskrift til Opplæringslova § 3-10)- eleven henvises til skolelegen- helsesøster henviser eleven til ressurshelsesatsjonen

VEDLEGG 2 →RUTINER VED UDOKUMENTERT FRAVÆR

Skolen må dokumentere rutiner for oppfølging av elever med ugyldig fravær. I rutinene må det blant annet framkomme

- hva skolen gjør for å avdekke ugyldig fravær
- hva skolen gjør for å følge opp elever som har stort ugyldig fravær
- når og hvordan skolen samarbeider med helsetjenesten og barnevernet og elever med stort fravær

Skolene må sørge for skriftlig dokumentasjon i forhold til oppfølging av elever med ugyldig fravær.

Kommunaldirektøren har utarbeidet rutinebeskrivelsene nedenfor. Ved å følge disse rutinene dokumenterer skolen god oppfølging av elever med ugyldig fravær.

	Rutiner ved udokumentert elevfravær
Ordensreglement	Skolens <i>Forskrift til ordensreglement</i> skal inneholde bestemmelser om at <ul style="list-style-type: none">- foresatte skal gi melding i meldeboka om grunnen til fraværet, første dag etter fraværet.- foresatte skal melde fra til skolen når en elev har fravær over 3 dager- skolen kan be om legeattest dersom en elev er sammenhengende fraværende over lenger tid på grunn av sykdom
Fravær: 3 dager Brev til foreldrene	Dersom en elev har vært fraværende mer enn 3 dager uten at skolen har fått melding fra foresatte, tar kontaktlærer kontakt med foresatte og informerer skolens rektor. Dersom det avdekkes udokumentert fravær avtaler kontaktlærere med foresatte hvordan dette skal følges opp. Etter samtalen sender kontaktlærer brev til foresatte. I brevet må det komme fram at eleven har hatt udokumentert fravær og hva kontaktlærer og foreldre er blitt enige om av videre oppfølging. For elever på ungdomstrinnet må det i brevet komme fram at udokumentert fravær kan få konsekvenser for karakteren i orden og at fravær kan føre til manglende karaktergrunnlag (Jmfr. Forskrift til Opplæringslova § 3-10)
Fravær: 5 dager	Om en elev har udokumentert fravær på mer enn 5 sammenhengende skoledager eller mer enn 5 skoledager totalt, melder kontaktlærer fra til rektor om fraværet. Rektor avgjør i samarbeid med kontaktlærer videre oppfølging. På ungdomstrinnet samarbeider rektor og kontaktlærer med sosiallærer. En skal gjennom denne veilederen, og vurdere om situasjonen bør drøftes med ressurspersoner på Altona ressurscenter, evt. henvise videre. Videre oppfølging kan være <ul style="list-style-type: none">- eleven og foreldre/foresatte blir kalt inn til samtale sosiallærer, kontaktlærer og/eller rektor- eleven henvises til helsesøster- eleven blir gitt tilbud om spesiell tilrettelegging i skolesituasjonen- eleven henvises til oppfølgingsamtaler med sosiallærer- skolen sender brev om manglende karaktergrunnlag (Jmfr. Forskrift til Opplæringslova § 3-10)- eleven henvises til skolelegen

VEDLEGG 3 →RUTINER FOR VARSLING NÅR ELEVER IKKE MØTER

Kommunen som skoleeier, er pliktig til å ha et overordnet system, som sikrer oversikt/kontroll på hvor våre elever befinner seg. (oppl. lovens §13-10).

Skolens fraværsoppfølging ivaretar denne oversikten for de fleste elever. Unntak er de elever som uteblir og skolene ikke kan gjøre rede for. Kommunaldirektøren gjør derfor oppmerksom på at melding i slike situasjoner skal sendes kommunaldirektøren.

Bekymringsmelding til barnevernet	<p>I noen tilfeller kan det være aktuelt å sende bekymringsmelding til barnevernet dersom en elev har stort ugyldig fravær. Ansatte i skolen kan ha plikt til å melde fra til barnevernet dersom barn og unge over lengre tid har vist alvorlige atferdsvansker. Udokumentert fravær alene er neppe grunn til å sende bekymringsmelding. Det er først når udokumentert fravær kombineres med andre alvorlige atferdsproblemer det vil være riktig å sende melding til barnevernet.</p> <p>Før det blir sendt bekymringsmelding til barnevernet, må det i de fleste tilfeller innhentes samtykke fra foreldre eller foresatte.</p>
Manglende kontakt med foresatte	<p>Om en elev er fraværende fra skolen mer enn 10 sammenhengende dager og skolen etter gjentatte forsøk fra fraværets 4. dag ikke oppnår kontakt med foresatte, må følgende rutiner følges:</p> <ul style="list-style-type: none">- Skolen sender rekommandert brev til foresatte og ber foresatte ta kontakt med skolen. Brevet må redegjøre for lovverkets bestemmelser om rett og plikt til opplæring- Skolen kontakter folkeregisteret- Skolen sender bekymringsmelding til barnevernet
Varsling når elever som er innskrevet på skolen ikke dukker opp	<p>Dersom en elev er tilmeldt/innskrevet på skolen og ikke møter, har skolen plikt til å kontakte avgiverskole og evt. foresatte, for å kartlegge årsak. Gjelder både flytting internt i kommunen og ved tilflytting fra andre kommuner.</p> <p>Tilsvarende gjelder ved tilbakeføring etter institusjonsopphold.</p> <p>I tilfeller der skolen ikke lykkes å få klarhet i årsaken for uteblivelse, skal melding sendes til kommunaldirektøren</p>
Melding til NAV (mistanke om utenlandsopphold)	<p>Om en elev har hatt sammenhengende fravær fra opplæringen i 20 dager og det er grunn til å regne med eller kjent at fraværet skyldes opphold i utlandet, skal skolen sende melding om fraværet til NAV.</p> <p>Tilsvarende gjelder ved skolestart for nye elever, som ikke tidligere har vært elev i grunnskolen i Sandnes.</p> <p>Jmfr. Rundskriv 2-2007</p> <p>http://www.sandnes.kommune.no/Fillager/Internett/resultatenheter/skole/rundskriv200702_meldeplikt.pdf</p> <p>Melding om uteblivelse skal i tillegg meldes til kommunaldirektøren.</p>

VEDLEGG 4 →OVERSIKT / AKTØRER VED ALVORLIG, FASTLÅST SKOLEVEGRING

Saker av denne type vil alltid kreve en individuell tilnærming. Denne rutinen er ment som en veiledning og tas kun i bruk, dersom verken skole eller foresatte lykkes i å få eleven på skolen (oppfylle skoleplikten, jfr. §2-1 i opplæringsloven).

Det forventes at skolen i forkant har hatt et kontinuerlig forebyggende arbeid, og fulgt opp;

- a) rutiner ved dokumentert fravær og rutiner ved udokumentert fravær (sikrer dokumentasjon og tett oppfølging av den enkelte elev)
- b) benyttet egne instanser (skolens spes.ped.gruppe inkl PPT og skolehelsetjenesten), samarbeidet tett med foresatte og søkt veiledning fra Altona skole og ressurscenter ved behov.

Kommunaldirektøren har forsøkt å beskrive de ulike hjelpeinstanser som kan bistå ved alvorlig, fastlåst skolevegring.

Aktører	Hjelpeinstanser ved alvorlig, fastlåst skolevegring
Fastlege	I samarbeid med foresatte bør skolen utarbeide ”4foting” – viktig dokument som foresatte må ta med til sin fastlege. (Blir et grunnlagsdokument for en evt. henvisning videre til BUP/BUPA) Fastlegen er nøkkelperson for evt. henvisninger til BUP/BUPA
Ressurshelse- tjenesten	Ressurshelsetjenesten er et kortidsrettet tilbud til foreldre med barn 0 – 16 år
Kommunalt ressursteam (Ambulant)	Kriterie for ”opptak” kommunalt ressursteam: <i>Må være diagnostisert! Psykisk lidelse som gir nedsatt funksjonsevne og truer foreldreomsorgen. (Dette innebærer at elever er vurdert av BUP/BUPA)</i> Opptak via samordningsenheten. Skolen kan drøfte saken med samordningsenheten, men foresatte skal stå som primær søker. Ved vurdering av enkeltsaker, vil samordningsenheten drøfte saken med impliserte parter (skole, barnevern, helsestasjon, andre) Samordningsenheten vil ha det koordinerende ansvaret i saker der ressursteamet er involvert. For å sikre en tett oppfølging, vil en ofte benytte samordningsarenaer som ansvarsgruppe eller IP omkring den enkelte
Barnevern- tjenesten	Bekymringsmelding til barnevernet I noen tilfeller kan det være aktuelt å sende bekymringsmelding til barnevernet dersom en elev vegrer seg fra å gå på skolen. Ansatte i skoleverket har meldeplikt til barnevernet, dersom barn og unge over lengre tid har vist alvorlige atferdsvansker (Oppl. §15-3). <u>På barnetrinn</u> vil skolevegring alene sjelden være grunn til å sende bekymringsmelding. Det er først når denne kombineres med andre alvorlige atferdsproblemer og eller manglende oppfølging av foresatte, det vil være

	<p>riktig å sende melding til barnevernet.</p> <p><u>På ungdomstrinn</u> kan skolevegring alene være grunnlag nok for at det bør sendes bekymringsmelding. Dette må vurderes fra sak til sak.</p> <p>Før det blir sendt bekymringsmelding til barnevernet, må det i de fleste tilfeller innhentes samtykke fra foreldre eller foresatte. Unntaket er dersom en har mistanke om at barnet er utsatt for vold eller seksuelt misbruk.</p>
BUP	Henvisning via Fastlege eller leder for Barnevernet (dersom barnevernet har åpnet sak omkring barnet)