

Verktøy og tiltak

Veileder om nærvær og fravær i skolen

Innhold

Du kan **klikke på deloverskriften eller sidetallet** nedenfor i innholdsfortegnelsen for å raskt komme til **ønsket side**.

DEL 1: Verktøy

Tverrfaglig samtykkeerklæring	side 04
Årsakskartlegging - kort til å skrive ut	side 05
Utdyping av årsaker (bokser til avkrysning).....	side 06
Kartlegging ved hjelp av skalering.....	side 08
Samtalemal elev.....	side 09
Samtalemal foresatte.....	side 10
Dagsplan	side 11
Samarbeidsavtale med elev/foresatte.....	side 12

DEL 2: Tiltak i forbindelse med bekymringsfullt og/eller alvorlig skolefravær/skolevegring

1. Årsakskartlegging.....	side 14
2. Øke trygghet og forutsigbarhet.....	side 15
3. Hvordan jobbe elevens nærvær	side 16
4. Samtaler og veiledning.....	side 18
5. Struktur og forutsigbarhet.....	side 19
6. Tilpasning av krav i forbindelse med evaluering og arbeidsbyrde.....	side 20
7. Tilpasning i forbindelse med sosial deltagelse.....	side 21
8. Styrke voksenrelasjoner.....	side 22
9. Styrke relasjoner til jevnaldrende.....	side 23
10. Styrke klasse miljø og kultur.....	side 24
11. Forsterkning.....	side 25
12. Overganger.....	side 26





DEL 1: Verktøy

TVERRFAGLIG SAMTYKKEEKKLÆRING

For at offentlige instanser skal kunne samarbeide og utveksle taushetsbelagte opplysninger, må det foreligge samtykke fra barnet, foresatte eller verge. Jeg/vi samtykker til at saksansvarlige i tjenestene under kan utveksle informasjon og nødvendige opplysninger (helsemessige, sosiale forhold, forhold i barnehage/skole, samt vurderinger gjort av andre som er involvert med familien) om:

Navn:

Fødselsdato/pers.nr (11 siffer):

- Jeg/vi er kjent med at jeg/vi kan nekte opplysninger om spesielle forhold utvekslet, el. at spesielle fagmiljø eller enkeltpersoner får bestemte opplysninger.
- Jeg/vi er enige i at opplysninger/vurderinger kan deles med de nevnte tjenestene for å bidra til å skape helhetlige og koordinerte tjenester.
- Jeg/vi er gjort kjent med at formålet med utveksling av opplysninger er for å gi barnet et best mulig hjelpetilbud, og at informasjonen som gis er begrenset til det som til enhver tid er nødvendig.
- Jeg/vi samtykker til at opplysninger kan utveksles frem til saken avsluttes.
- Jeg er også kjent med at samtykket når som helst kan trekkes tilbake.

Sett kryss:							
☐	Barnehage	☐	Skole/SFO	☐	RMU	☐	Tjenestekontor
☐	Forebyggende helse-tjenester (helsestasjon)	☐	Fysio-/ergoterapi-tjenesten	☐	Fastlege	☐	PPT
☐	Barneverntjeneste	☐	Psykolog	☐	Sosialtjeneste/NAV	☐	Kommunale fritids-tilbud barn/unge
☐	Psykisk helse og rus	☐	KE (koordinerende enhet)	☐	Fagteam i Familiens hus	☐	FINT (flyktning og innvandrer)tjenesten
☐	Spesialhelsetjeneste (spesifisert):			☐	Andre:		

Bekreft/samtykk:

☐	Jeg/vi bekrefter at vi har fått informasjon om de ulike tjenestene avkrysset over
☐	Jeg/vi samtykker til opprettelse av Stafettlogg og bekrefter at vi har fått informasjon om hva dette er
☐	Jeg/vi samtykker til at opplysninger kan utveksles frem til saken avsluttes, eller til samtykke trekkes tilbake.
☐	Jeg/vi samtykker ikke til utveksling av opplysninger.

Sted:

Dato:

Barnets signatur (for de over 15 år)	Signatur foresatt	Signatur foresatt
Samtykke er innhentet av:	Tjenestested:	

LOVBESTEMMELSER OMTAUSHETSPLIKT

Barneverntjenesteloven: § 6-7 • Folketrygdloven: §§ 21 – 9, 25 – 10, 25 - 11 • Forvaltningsloven: § 13 – 13e • Helsepersonell loven: §§ 21 – 25 Opplæringsloven: §§ 5, 4 og 15, 4 • Pasient og brukerrettighetsloven: § 3 – 6 • Sosialtjenesteloven: §§ 43, 44, 45

Alle lovene ligger på www.lovdata.no

Hjelpekort til bruk i samtalen med eleven og eventuelt foresatte. Forslag til hvordan de kan benyttes;

- 1** Legg kortene utover bordet, og start med å la eleven si noe om hvilke kort som ikke er aktuelle. Ta vekk disse.
- 2** Bruk utdyping av årsak, bokser til avkrysning – hvis dette er naturlig.
- 3** Alternativ: la eleven skravere på kortet for å visualisere omfang.
- 4** Konsentrer samtalen om det eleven mener kan være relevant i forhold til fraværet.
- 5** Ta i bruk tiltaksbanken, og drøft med eleven hva som kan være riktig tiltak.
- 6** Avtal oppfølgingsmøte med eleven.

Utdyping av årsaker

Matte	Engelsk	Norsk	Samfunnsfag	RLE	Naturfag	Kunst og håndverk
Mat og helse	Musikk	Valgfag	Fremmedspråk	Gym - gymsal	Gym - ute	Gym - skifte i garderobe
						Gym - dusje

Lærer 1	Lærer 2	Lærer 3
---------	---------	---------

Gå inn i skolegården	Gå inn når det ringer	Ta buss til skolen	Gå til skolen	Bli kjørt til skolen	Gå hjem fra skolen	Bruke skolens toalett
Være i klasse-rommet	Være i liten gruppe	Jobbe individuelt	Ha prøver i klassen	Ha prøver på gruppe	Ha prøver individuelt	Lese høyt i klassen
Lese høyt alene for lærer	Be lærer om hjelp	Friminutt	Svare på spørsmål muntlig i klassen	Svare på spørsmål alene med lærer	Samarbeide med medelever	Presentere noe for klassen
Spise i klassen	Snakke med med-elever på skolen	Snakke med voksne på skolen	Presentere noe alene for lærer	Presentere noe i gruppe	Forlate mor/far om morgenen	

Bokser til utskrift

**Noe på skolen
kjennes vanskelig**

Fysisk syk

**Engstelig
Redd**

**Trist
Lei seg**

**Henger langt
etter faglig**

Noe annet?

Stress

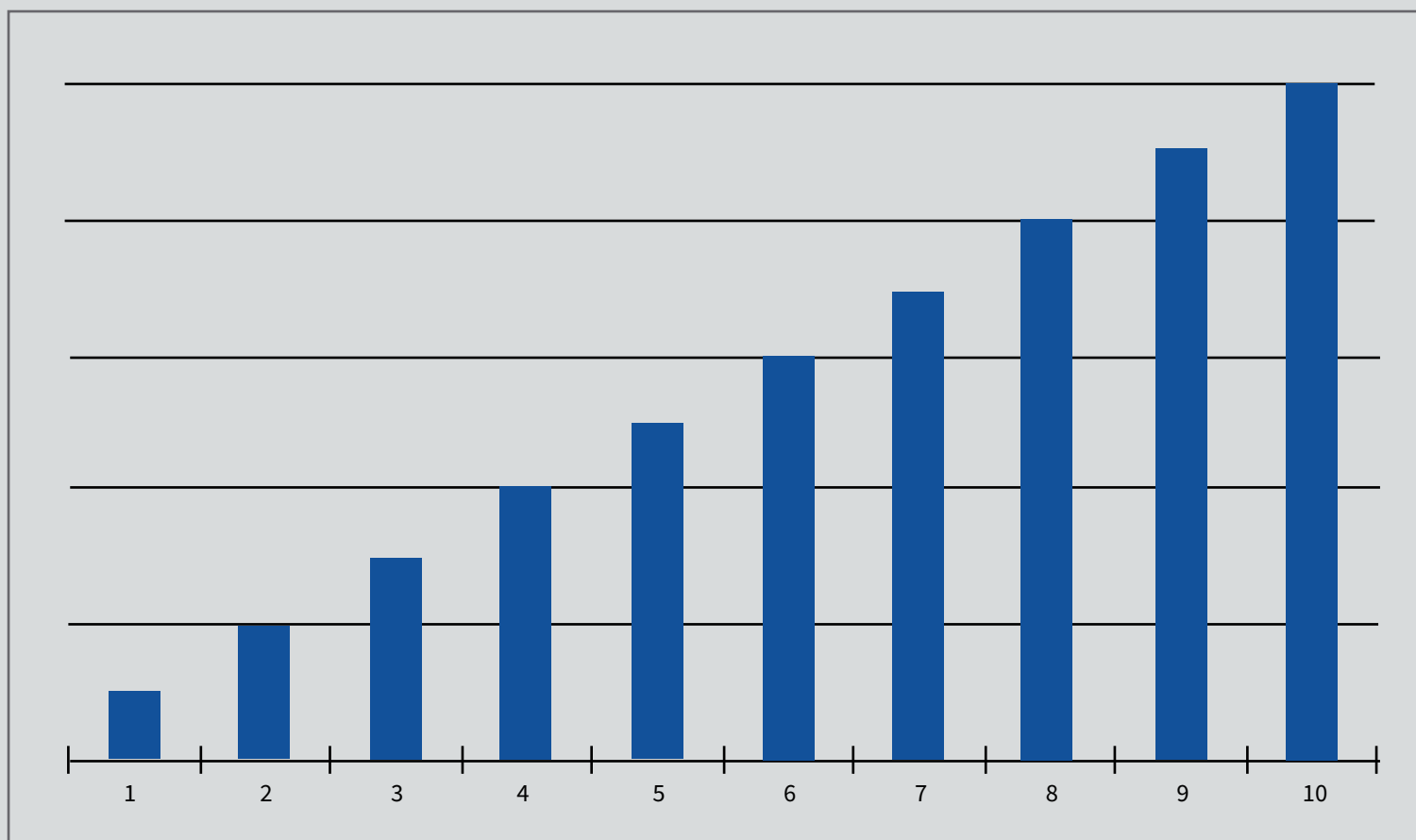
Venner

**Problemer
hjemme**

**Søvn-
problemer**

.....

Vedlagt finner du kartleggingsverktøyet skalering. Denne kan brukes for å identifisere elevens opplevelse av ulike elementer ved skolehverdagen. Det anbefales å skrive ut skaleringsverktøyet i stort format slik at det blir enkelt for eleven å fordele hver rubrikk på den enkelte søyle. Det finnes rubrikker uten tekst på slik at man kan tilpasse rubrikker til den enkelte elev.



SAMTALEMAL – UNDRINGSSAMTALER MED ELEV

1	Kontakt og informasjon om formål	1. Forklar hvorfor dere skal snakke sammen 2. Fortell om observasjonen(ene), hva du undres over 3. Etterspør hva som ligger bak adferden/endringen (motorisk, sosialt, språklig, konsentrasjon/oppmerksomhet trivsel, faglig eller annet).
2	Fri fortelling og utdyping	1. Oppfordre til fri fortelling, bruk åpne spørsmål (Hva tenker du om...? Hvorfor tror du det er slik...? –spørsmål som har flere mulige svaralternativer) 2. Sørg for å være en aktiv lytter (Vær oppmerksom, vis at du er konsentrert om det som sies, spør om mer informasjon, gjenta og oppsummer for å være sikker på at du forstår rett) 3. Bruk gjerne informert gjetning (hvis det skjedde tror jeg at du..., Kan det være sånn at...?, Jeg vil gjette på at du mener...) 4. Hold et opplevelsesfokus (Hva var det som faktisk skjedde?, Fortell mer om dette... Hvordan opplevde du...?)
3	Oppsummering og avslutning	1. Konkret oppsummering av samtalens innhold 2. Takk for samtalen og ros til barnet/ungdommen
4	Om barnet/ungdommen har fortalt noe som gir grunn til bekymring	• Plan for hva som skjer videre: - Hva skal skje? - Hvem skal involveres? • Når skal det skje? • Tilby hjelp og støtte, ikke lov noe du ikke kan stå for.
5	Om ingenting har kommet frem	• Avslutt med dagligdagse temaer • Åpne opp for en ny samtale • Ta nytt initiativ etter noen dager

SAMTALEMAL – UNDRINGSSAMTALER MED FORESATTE

1	Undringssamtale – en samtale med foreldre/foresatte når man blir oppmerksom/bekymret for et barn eller omgivelsene rundt barnet. Denne samtalen holdes så raskt som mulig etter at oppmerksomheten er oppstått. Fokus på tidlig dialog og involvering.	• Gjennomføres så tidlig som mulig • Fordi saker er ulike blir denne samtalen ofte ulik fra sak til sak. Her blir skjønn viktig. Samtalen kan være en planlagt og innkalt samtale, den kan også være kort, uformell, ved henting/levering, på telefon. • Undringen bør være konkret (hva er det som faktisk er sett, hørt, observert,.....) • Skal være en samtale hvor personalet ikke har en «fasit» eller holdning til hvordan saken er, men en undrende samtale (Hva kan det skyldes at...?) • Skal være en samtale hvor personalet raskt kommer til saken, forteller kort om det de undrer seg over, og spør foreldrene om hva de tenker om dette
2	Forslag til struktur:	1. Velkommen 2. Kort om bakgrunn for samtalen 3. Be foreldrene om innspill på hva de tenker om det de hører 4. Utforsk sammen med foreldrene hva observasjonen bunner i 5. Bli enige om mål og vurderingstidspunkt (Hva vil vi se? Når?) 6. Bli enige om hva som gjøres i første omgang 7. Tiltak
		Etter en slik samtale holder «stafettholderen» (den som har gjennomført samtalen) tak i oppmerksomheten/bekymringen. Er det ikke grunn til videre oppmerksomhet avsluttes saken.

For noen barn vil det være hensiktsmessig å utforme en dagsplan som konkret beskriver hva som skjer, når det skjer og hvem som har ansvaret.

TIDSPUNKT	HVOR	HVA SKJER	ANSVAR
00:00-05:00			
06:00			
07:00			
08:00			
09:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			
16:00			
17:00			
18:00			
19:00			
20:00			
21:00			
22:00			
23:00			
24:00			

Hensikten med denne samarbeidsavtalen er å synliggjøre tiltak og ansvar i forhold til elevers rett og plikt til opplæring. Formålet med samarbeidsavtalen er å utarbeide tiltak sammen slik at elevens skolefravær reduseres, i de aller fleste tilfeller vil derfor hoved- målet relateres til elevens oppmøte på skolen i alle timer og dager.

Elev:

Skole:

Klasse:

Status (beskrivelse av nåværende situasjon):

.....

.....

Hovedmål:

.....

DELMÅL	TILTAK	ANSVAR	FRIST

Plan B:

.....

DEL 2: Tiltak i forbindelse med bekymringsfullt og/eller alvorlig skolefravær/skolevegring

1. Årsakskartlegging

- **Kartlegge årsaker til fravær sammen med elev (se verktøy, 2)**
- **Kartlegge foresattes og skolens (eventuelt andre instansers) forklaringer på fraværet/vegringen.**

Kartlegging av årsaker, både utløsende og opprettholdende, gir viktig informasjon med tanke på å velge riktige tiltak. Det er spesielt viktig å få tak i elevens opplevelse av hensikten med å være på skolen. Det er også viktig at noen tiltak iverksettes allerede fra første dag slik at kartleggingsprosessen ikke står til hinder for handling. Her er tiltak for å øke trygghet og forutsigbarhet for skole/ skolesituasjoner et svært viktige.

2. Øke trygghet og forutsigbarhet - tilbakeføring

- **Øke elevens trygghet og forutsigbarhet med utgangspunkt i årsaks kartleggingen, for eksempel:**
 - **Besøke skolegården utenom skoletid**
 - **Besøke gymsal/kantine/ toalett (steder som utløser ubehag) utenom skoletid**
 - **Møte kontaktlærer i klasserommet utenom skoletid**
 - **Møte opp på skolen og gjøre skolearbeid på eget rom**
 - **Kun delta i liten gruppe i en periode- planlegge for nødvendig skjerming**
- **Starte med det som kjennes overkommelig, som for eksempel kun å delta i utvalgte favorittfag i startfasen**
- **Om mulig - gradvis eksponering for situasjoner eleven opplever som ubehagelige, for eksempel prøvesituasjoner, situasjoner der man må snakke høyt i klassen, kroppsøving osv.**
- **Gi eleven alternativer til å gå hjem**

- **Enighet om arena for tilbakeføring**
- **Fremheve hensikten med å være på skolen eller gjennomføre annen hensiktsmessig aktivitet gjennom daglig aktivitet på skolen/tilrettelagt arena**
- **Veilede og trygge foresatte i at det beste for eleven er å være på skolen/den aktuelle arenaen**
- **Sørge for at skolesituasjonen virkelig er trygg for eleven**
- **Tilby foresatte (og elev) informasjon om engstelse og eksponering der dette er en medvirkende årsak til fraværet/vegringen**
- **Gradvis tilbakeføring etter individuelt tilpasset plan – planen må være konkret og målbar**
- **Eleven med på råd. Eleven kan komme med ideer til løsninger og kjenner på gjennomslagskraft i egen sak. Det er viktig å lage tiltak og planer basert på elevens opplevelser av situasjonen.**
- **Kontrakt» - alle involverte voksne undertegner kontrakt for å stadfeste at de er enige om tilbakeføringen (se vedlegg)**
- **«Blanke ark» - dersom eleven har mange anmerkninger eller store mangler når det kommer til krav og innleveringer, kan det være fordelaktig å sette strek over alt eller deler av dette og slik gi eleven en «frisk start». Dersom eleven opplever arbeidsmengden eller situasjonen som uoverkommelig, er det vanskelig for ham/ henne å motiveres til en tilbakeføring.**
- **Innføre faste kveldsrutiner og begrensning av elektronikk i soveperioden (eks. «sovestasjon» for mobiltelefon).**
- **Innføre faste morgenrutiner**
- **Oppmuntring om morgenen (telefonsamtale eller tekstmelding fra skolen/andre)**
- **Følge elev til skolen i avgrenset periode (venner, foresatte, slekt, kommunalt ansatt)**

- **Kjøring til skolen (foresatte, slekt, kommunalt ansatt)**
- **Buskort/ taxi dekkes av kommunen (i avgrenset periode)**
- **Aktivere elevens/ familiens nettverk gjennom familieråd**
- **Eleven blir møtt i skolegården (av lærer, helsesøster eller annen skoleansatt) eller på annet avtalt sted og får følge til klasserommet**
- **Miljøskapende tiltak på skolen/ i klassen om morgenen («åpen kantine», «åpent klasserom»)**
- **Hyppige oppfølgingsmøter i tilbakeføringsfasen**
- **Forsterkning - eks. tegnøkonomi (se eget punkt)**
- **Daglig «sjekkpunkt» med fortrolig voksen (gjerne ved oppstart)**
- **Daglig kontakt mellom skole/ hjem**
- **Rask respons dersom elev eller andre ikke følger planen**
- **Tydelige rutiner og forventninger for elev dersom h*n ikke følger planen. Eksempelvis at TV, internett og mobil ikke er tilgjengelig i skoletiden dersom eleven blir hjemme**
- **Støtte foresatte gjennom å tilby veiledning i tilbakeføringsperioden slik at de klarer å «stå i situasjonen» med grensesetting, konsekvenser og alt en tilbakeføring innebærer**
- **Dersom barneverntjenesten er inne i saken; foreldreveiledning rundt temæt skolefravær.**

- **Faste (fortrinnsvis daglige) samtaler med kontaktlærer**
- **Faste samtaler med helsesykepleier/ sosiallærer/ kommunepsykolog (eller annen)**
- **Motiverende samtaler med utvalgte faglærere, kontaktlærer eller rådgiver**
 - **Mirakelspørsmål, rette blikk fremover, tydeliggjøre drømmer/ ambisjoner,**
 - **Bruke konkrete spørsmål der eleven syns det er utfordrende å se mulige løsninger på egen situasjon**
 - **Gjøre det implisitte eksplisitt ved å sette ord på tanker, sammenhenger og forventninger for å unngå tvetydighet og misforståelser**
- **Henvisning for samtaler på BUP der dette anses som nødvendig. Henvisning må være på årsaksgrunnlag, ikke for skolevegringen direkte**
- **Foreldre tilbys foreldreveiledning for å kunne bistå eleven med å endre negative tankemønstre. Bruk tiltaksoversikten;**
<https://www.færder.kommune.no/tjenester/barnehage-skole-og-familie/familiens-hus/for-ansatte/planer/tiltaksoversikt-for-barn-og-unge/>

- **Eleven vet hva som forventes og alle voksne på skolen og hjemme er samkjørte i disse forventingene**
- **Samarbeidsmøter. Skolen kaller inn til faste samarbeidsmøter med alle involverte og avholder slike møter fram til skolefraværet eller vegringen ikke lenger anses som alvorlig eller bekymringsfullt. Ved vedvarende vansker bør skoleledelsen være representert i samtlig møter**
- **Kontaktlærer etablerer systemer for å ivareta forutsigbarhet og struktur for elevens skoledag, slik at eleven opplever trygghet, forutsigbarhet og kontroll**
- **Faste møter mellom elev og lærer for å skape oversiktighet i hverdagen**
- **Egen, tilpasset dagsplan og lekseplan/arbeidsplan. En plan bør inneholde «hvem, hva, hvor» (hvilken voksen er tilgjengelig for eleven/ har ansvaret for økten (og evt hvilke elever), hvilket tema/aktivitet skal økten inneholde, hvilket sted/rom skal benyttes)**
- **Sørge for at foreldre har tilgang på samme informasjon som eleven (hva angår spesialavtaler om innleveringer, lekser, prøver osv.)**
- **Forberede og informere eleven om endringer i dagsrutiner, særlig på de dagene der det er endringer i den vanlige skolerutinen (for eksempel turdager, høytidsmarkeringer, osv.).**
- **Møte eleven i skolegården eller på avtalt sted for å følge ham/ henne til klasserommet**
- **Påse at eleven vet hvilke lærere h*n skal ha i hvilke timer**
- **Utarbeide arbeidsavtaler mellom lærer og elev, hvor målet er at eleven til enhver tid skal vite hva som forventes av han/ henne i forhold til arbeidsoppgaver i timene**
- **Så langt som mulig å unngå uforutsigbare undervisningsopplegg**
- **Sørge for at alle lærere (og vikarer) er informert om avtaler som er inngått, slik at eleven eksempelvis unngår å bli stilt krav på områder der h*n har avtale om fritak**
- **Jobbe aktivt med å ha fokus på prosess fremfor resultat**
- **Gi eleven alternativer til å gå hjem fra skolen når h*n kjenner trang til det. Eksempelvis kan eleven ta en pause fra undervisningen og sitte 20 minutter på biblioteket og koble av for så å komme tilbake til klassen.**
- **Eget sett med bøker tilgjengelig på skolen (for elever som strever med orden)**

6. Tilpasning av krav i forbindelse med evaluering og arbeidsbyrde

- **Fokusere på fag som eleven mestrer og sørge for faglig tilrettelegging og støtte**
- **Sørge for oppgaver som virker overkommelige for eleven**
- **Arbeide med individuelle målsetninger og vektlegge personlig utvikling, fremfor sammenlikning med andre**
- **Eleven får mulighet til selv å påvirke arbeidsmengde**
- **Permanente eller midlertidige fritak fra krav**
- **Fritak fra lekser**
- **«Åpen- bok-prøve»**
- **Muntlig prøve i fremfor skriftlig**
- **Lengre tid til å gjennomføre prøver**
- **Prøve i grupperom sammen med voksen**
- **Forenklet prøve**
- **Gradvis tilvenning til vurdering/øve på vurderingssituasjoner i trygge rammer**
- **Fjerning av enkelte evalueringssituasjoner i avgrenset periode**
- **Gi eleven mulighet til å påvirke frister for innleveringer, prøver, fremlegg**
- **Sette strek over fortid (anmerkninger, skulk fra prøver osv.) «Frisk start»**
- **Mulighet til å ta prøver/ levere innlevering på nytt for å forbedre karakter**
- **Mulighet for å få vurdert arbeid underveis for så å få karakter til slutt**
- **Mappevurdering**
- **Fritak fra karakterer eller avvik fra kompetansemål og/eller fag- og timestfordeling for trinnet (PPT)**
- **Behov for pauser bør evalueres og så langt det lar seg gjøre – timeplanfestes (for økt forutsigbarhet og å unngå at ansvaret legges på eleven eller at eleven tenker at den voksne forventer at han/hun er i klassen og derfor utelater pauser).**

7. Tilpasning i forbindelse med sosial-deltakelse

- **Sørge for nøye gjennomtenkt inndeling av grupper ved gruppeoppgaver, slik at eleven kan delta i arbeidet på «sitt vis» og at det er forståelse for dette i gruppa**
- **Videopresentasjon**
- **Gradvis tilvenning til muntlig deltakelse gjennom øving i trygge situasjoner (1:1 eller liten gruppe)**
- **Fritak fra muntlig deltakelse i bestemte fag**
- **Fritak fra fremlegg foran klassen (fagsamtale/ fremlegg med lærer i stedet)**
- **Unngå stigmatiserende tiltak der eleven føler seg særlig utsatt blant medelever – avklare i samråd med eleven.**
- **Sørge for at eleven er forberedt og trygget, gjennom å gi detaljert informasjon om hva som skal skje i kroppsøvingstimer eller andre, mer ustrukturerte/uforutsigbare fag/aktiviteter**
- **Legge til rette for at eleven kan testes i ulike øvelser kun foran lærer**
- **Erstatte kroppsøvingstimer med andre fysiske aktiviteter alene eller i liten gruppe. Eksempelvis å sykle, gå tur, eller trene på treningsstudio**
- **Mulighet for egentrening (etter plan lagt sammen med lærer) og logging i avgrenset periode**
- **Mulighet for å skifte i egen garderobe**
- **Fritak fra kroppsøvingstimene (PPT)**

8. Styrke voksenrelasjoner

- **Bli kjent med eleven. Legge opp til samtaler der man blir kjent med positive sider av eleven og styrer unna problematiske temaer. Skape kontakt og tillit**
- **Vise eleven at h*n er betydningsfull og at noe mangler når h*n ikke er på skolen/ i klassen**
- **Faste samtaler med eleven og kontaktlærer (gjerne daglig eller ukentlig og på fast tidspunkt)**
- **Fast person som tar imot eleven om morgenen**
- **Samtaler med helsesykepleier, rådgiver, sosiallærer, eller annen**
- **Opprette kontakt med en person som eleven kan møte ved begynnelsen eller slutten av skoledagen**
- **Gi mulighet til kommunikasjon med kontaktlærer i skriftlig form (mail, chat e.l.) dersom muntlig kommunikasjon er vanskelig**
- **SMS eller annen liknende kontakt mellom voksen og elev (særlig virkningsfullt når kontaktlærer gjør dette). Spesielt viktig i forbindelse med overganger etter ferier o.l.**
- **Dersom eleven er helt fraværende fra skolen, kan kontaktlærer eller annen lærer besøke eleven hjemme som et ledd i kartleggingen/ tilbakeføringsplanen**
- **Dersom eleven er helt fraværende fra skolen, kan helsesykepleier, miljøterapeut, miljøarbeider, eller annen besøke eleven hjemme som et ledd i kartleggingen og for å skape trygghet og forutsigbarhet**
- **Styrke andre viktige voksenrelasjoner, som for eksempel relasjon til slektninger, fotballtrener e.l. Disse voksenpersonene kan siden fungere som støttespillere inn i tverrfaglig team**
- **Gjennom familieråd, finne fram til voksen person som har tid til og ønske om å tilbringe ekstra tid med eleven**

- **Koble eleven til en medelev**
- **Plassere elev i grupper sammensatt kun av elever h*n er trygg på**
- **Gjøre bevisste valg hva angår elevens plassering i klasserommet, dvs. at eleven skal oppleve å bli sett, eleven kan plasseres med venner eller trygge medelever, osv.**
- **Sørge for at eleven har noen å gå sammen med til skolen**
- **Styrke elevens posisjon i klassen gjennom å legge opp til oppgaver og prosjekter der eleven har spesiell interesse/ kompetanse**
- **Dersom eleven er helt fraværende fra skolen; sørg for at eleven opprettholder positiv kontakt med medelever for å hindre sosial isolasjon. Dette kan gjøres ved for eksempel: brev fra klassen, besøk fra klassekamerater. Kontaktlærer kan også oppfordre klassen til å sende hyggelige tekstmeldinger og til å besøke eleven i fritiden**
- **Igangsetting av faste aktiviteter i friminuttene («Trivselsleder»)**
- **Bytte klasse (dersom det anses som hensiktsmessig både av elev og andre)**
- **Styrke relasjoner i forbindelse med overganger. For eksempel faddergrupper i forbindelse med overgang til ungdomstrinnet.**
- **Samarbeide tett med klassekontakt og initiere foreldrestyrte aktiviteter også utenfor skoletid**
- **Det kan være riktig å la eleven fortsette sosial kontakt på fritiden på dager vedkommende ikke har vært på skolen. Dette vurderes individuelt ved fare for sosial isolasjon.**

- **Lage klasseregler for godt miljø og samspill**
- **Endre plassering i klasserommet og sørge for gjennomtenkt gruppeinndeling (voksenstyrt)**
- **Utarbeide tydelige prosedyrer på skolen for håndtering av mobbing**
- **Jobbe for at klassekulturen blir mer prosessorientert enn prestasjonsorientert**
- **Sette inkludering og åpenhet på agendaen – arbeide holdningsskapende og holdningsendrende ved behov**
- **Sette av tid til «klassenes time» og bruke dette møtet til bevisst å jobbe med klassemiljø og planlegger positive sosiale aktiviteter**
- **Styrke klassemiljøet ved å benytte øvelser hentet fra klassisk «team-building»**
- **Holde oversikt over klassemiljø gjennom jevnlige undersøkelser – eksempelvis: <http://www.klassetrivsel.no/no/kom-i-gang/proev-gratis.aspx>**
- **Igangsetting av faste aktiviteter i friminuttene (Utekontakt, «Trivselsleder»)**
- **Lystbetonte og sosialt samlende aktiviteter i friminutt og midttide**
- **Fadderordning på 8. trinn**
- **«Velkomstdager»/ «velkomstuke» på 8. trinn.**
- **Oppfordre foreldrekontakt og foresatte til å organisere sosiale aktiviteter utenom skolen. Med hensikt å styrke samhold og åpenhet både mellom elever og foresatte**

- **Forsterkning gjennom tegnøkonomi eller liknende systemer.** Dette er systemer der eleven samler poeng ved å følge konkrete punkter i en avtale. Forstrekingen knyttes til helt konkrete mål og et visst antall poeng utløser en premie. Eks; «Petter oppnår et poeng for hver dag han kommer presis på skolen» eller «Anna oppnår et poeng for hver dag hun deltar i alle timene og ikke avslutter før skoledagen er omme». Det må foreligge en tydelig avtale for hvor mange poeng man må «tjene» for å utløse gevinst. Belønningen kan med fordel være en aktivitet, og bør avklares sammen med eleven
- **Les mer om tegnøkonomi her:** <http://edu.hioa.no/Holth/tegnokN.htm>
- **Arrangere lystbetont aktivitet for klassen/ liten gruppe (turer, filmfremvisning, «kosetime»)**
- **Positiv forstreking gjennom aktiviteter på fritiden (aktiviteter med venner, familie).** Dette gir familien mulighet til å fokusere på noe positivt og få gode opplevelser i perioder der skolefraværet skaper konflikt og uro i familien.
- **Forsterkning i form av «gaver» fra skolen.** Eksempelvis kinobilletter eller gratiskuponger til kantina. Gjerne knyttet til tegnøkonomisystem (se punkt over)
- **Utplassering i arbeidsliv på ønsket arbeidsplass, gjerne knyttet opp mot videre muligheter for utdanning (for eksempel innenfor yrkesfaglig utdanning)**
- **Mulighet for eleven til å påvirke undervisningsform, oppgaver eller andre skolerelaterte aktiviteter etter egne ønsker**

- ***Gi eleven tilstrekkelig formasjon om hva som skal skje i kommende uke/ termin/ skoleår. Hva, hvem, hvor?***
- ***Holde kontakt med eleven i overganger knyttet til ferier – særlig ved overgang fra sommerferie til start nytt trinn/ ny termin. Gjerne sende oppmuntrende SMS***
- ***Arrangere skolebesøk ved overgang mellom barne – og ungdomsskole & ungdomsskole og VGS (gruppebasert eller individuelt)***
- ***Tilby eleven et møte i forkant av skolestart der hun/han sammen med den nye kontaktlæreren går på omvisning i skolebygget og forberedes på hva som vil skje de første dagene på ny skole***
- ***Innkalle familien til oppstartsmøte uken før overgang til ny skole/ ny klasse. Foresatte og elev legger sammen med kontaktlærer og ledelse en individuelt tilpasset plan for å forebygge skolefravær***
- ***Fadderordning på 1. trinn, 8. trinn (og i første år på VGS).***
- ***«Smart-start» - program for overgang til VGS – ungdomstrinn peker ut 4-5 elever pr skole som de antar vil streve med overgang til VGS (utviklet av OT i Asker & Bærum)***
- ***Sørge for at sårbare elever med høyt fravær får tilstrekkelig tett oppfølging og veiledning i forbindelse med linjevalg og valg av VGS***
- ***Kontakte OT i forbindelse med overgang til VGS - forebyggende***

Ref. Silje Hrafa Tjersland, Vollebekk skole.



409 14 474 / 473 92 596

familienshus@faerder.kommune.no

