

Skólaforðun

Forvarna- og aðgerðaráætlun

Skóla- og velferðarþjónusta Árnesþings (SVÁ) og grunnskólar á svæðinu hafa markað sér sameiginlega sýn á skilgreiningu á skólaforðun og hvernig skuli brugðist við ef skólasókn nemenda er ófullnægjandi með sameiginlegri viðbragðsáætlun. Í þeirri vinnu var unnið út frá ákvæðum aðalnámskrár grunnskóla og öðru efni um skólaforðun. Í aðalnámskrá segir að grunnskóla beri að grípa til aðgerða ef fjarvistir nemanda koma niður á námi og farsæld hans. Jafnframt skal miða við að skóli bregðist við ef heildarfjarvistir nemenda eru umfram tíunda hluta skólaárs. Mikilvægt er að skólasamfélagið allt sé sammála um hvernig skólaforðun er skilgreind og markvisst unnið samkvæmt skilgreindu verklagi. Hér á eftir verður gerð grein fyrir áherslum og verklagi sem unnið er eftir þegar skólasókn nemenda er ófullnægjandi.

Skólaforðun

Við skilgreiningu á skólaforðun er mikilvægt að skoða hvernig fræðimenn hafa skilgreint hugtakið til að tryggja sameiginlegan skilning samstarfsaðila og skólasamfélagsins alls.

Skólaforðun er meðvituð eða ómeðvituð hegðun sem barn eða ungmenni sýnir þegar mæta á í skólann. Barn eða ungmenni forðast að sækja skóla hvort sem um er að ræða heilan skóladag, hluta úr degi eða einstaka námsgreinar í lengri eða skemmri tíma. Um getur verið að ræða að barn mætir ekki skólann vegna tilfinningalegra erfiðleika, til að forðast aðstæður, til að fá athygli frá fjölskyldu eða öðrum í umhverfi sínu eða vegna þess að aðrir staðir eru áhugaverðari.

Þegar unnið er með skólaforðun nemenda þarf að skoða vel alla þætti í umhverfi þeirra sem áhrif geta haft á skólasókn og vinna einstaklingsmiðaða áætlun þar sem markmiðið er að mæta hverju barni þar sem það er statt og styðja það til betri vegar. Ólíkar aðstæður kalla á ólíkar lausnir. Ástæður fyrir skólaforðun nemenda geta verið margvíslegar og því er mikilvægt að skoða hvert tilvik fyrir sig út frá:

- aðstæðum barns og fjölskyldu þess
- félagslegu samhengi
- námsumhverfi s.s. líðan í skóla, félagsfærni, námsgetu
- öðrum þáttum sem geta haft áhrif á umhverfi barns og fjölskyldu

Kvíði og þunglyndi eru helstu áhættuþættir þegar kemur að skólaforðun, auk tilfinningavanda og hegðunarörðugleika. Einnig geta skynáreiti í umhverfinu s.s. lykt, hljóð og birta, haft áhrif á líðan og orðið til þess að nemendur finna fyrir óþægindum við það að mæta í skólann. Auk þess geta þættir eins og einelti, félagslegar aðstæður, sérþarfir barna, námsörðugleikar og minnihlutahópar haft neikvæð áhrif á skólasókn barna (Úr skýrslu Starfshóps um skólaforðun barna í efri bekkjum grunnskóla og neðstu bekkjum framhaldsskóla frá 2017/2018; Kearney, Albano 2007).

Foreldrar og starfsfólk skóla þurfa að vera vakandi fyrir einkennum skólaforðunar, taka ábendingum og vísbendingum um einkenni skólaforðunar alvarlega og bregðast hratt við þegar þau verða vör við slík einkenni.

Einkenni skólaforðunar geta verið:

- Óútskýrðar fjarvistir

- Seinkomur í skóla
- Fjarvistir á ákveðnum dögum (próf, halda ræðu, íþróttatími/sund).
- Nemandi vill ekki sækja skóla án sýnilegra merkja um veikindi.
- Svefntruflanir, einbeitingarerfiðleikar, depurð eða pirringur.
- Tíðar beiðnir barns um að hringja heim eða vilja fara heim á miðjum skóladegi
- Tíðar beiðnir barns um fara til hjúkrunarfræðings á skólatíma, án þess að barn virðist vera veikt.

Hér er ekki um tæmandi lista að ræða enda getur skólaforðun birst í mörgum myndum og átt sér margvíslegar ástæður.

Snemmtækur stuðningur og markviss samvinna heimilis og skóla eru lykilatriði til þess að koma í veg fyrir skólaforðun og til þess að ná barni sem glímir við skólaforðun sem fyrst aftur inn í skólalíf.

Forvarnir gegn skólaforðun

Einn liður í því að stuðla að góðri skólasókn nemenda eru markvissar forvarnir. Hér er lögð áhersla á þrjá þætti; fræðslu fyrir foreldra, fræðslu fyrir starfsmenn og sjálfsmat skóla. Fjallað verður um hvern þátt fyrir sig hér á eftir.

Fræðsla fyrir foreldra

Skóla- og velferðarþjónustan hefur í samráði við skólalífendur umsjón með fræðslu fyrir foreldra um mikilvægi góðrar skólasóknar og ákvæði laga í þeim efnum um hlutverk og ábyrgð þeirra sem foreldra. Markmiðið er að vinna margvíslegt fræðsluefni sem hægt er að senda rafrænt til foreldra í upphafi hvers skólaárs. Áhersla er jafnan á að styðjast við nýjustu rannsóknir og miðla þeim til foreldra. Skólalífendur bera ábyrgð á að foreldrar fái greinagóða kynningu á skólareglum hvers skóla og hvernig brugðist skuli við ef skólasókn er ófullnægjandi.

Fræðsla fyrir starfsfólk grunnskóla

SVÁ skipuleggur sameiginlega fræðslufundi fyrir starfsfólk skóla í samráði og samstarfi við skólalífendur. Þar er unnið út frá þarfagreiningum, niðurstöðum starfsmannasamtala og innra mati á skólalífi.

Við skipulag fræðslu er einnig horft til þátta í innra skipulagi skóla sem geta skipt miklu í forvörnum gegn skólaforðun eins og að:

- Skóli hafi skýra uppeldis- /samskiptastefnu sem stuðlar að jákvæðum skólabrag
- Starfsfólk skóla þekki vel skólareglur, fylgi þeim eftir og samræmi sé í skráningu fjarvista.
- Nemandi sem glímir við skólaforðun hafi talsmann innan skóla sem hann treystir og sá einstaklingur fylgist vel með barninu og hittir það reglulega.
- Huga að skólahúsnæðinu þannig að öllum sem þar starfa, nemendum og starfsfólki, líði vel í vinnunni/umhverfinu.
- Skólaforðun er líklegri hjá þeim börnum sem greind eru með taugabroskaraskanir. Hér geta skólar þurft að bregðast við t.d. með því að taka á móti nemendum áður en að skóli hefst að hausti og undirbúa nemendur vel, einstaklingsmiða stundatöflur, veita þeim rólegra námsumhverfi og huga að því að hanna skynvæna skóla.

Sjálfsmat skóla

Einn liður í innra mati skóla er að meta hvernig unnið er með skólareglur og hvernig unnið er með viðmið um skólasókn. Skólum til stuðnings hefur verið útbúinn gátlisti til að greina áherslur og vinnulag innan hvers skóla og leggja mat á stöðu og leiðir til úrbóta (*sjá viðauka A*).

Verkferlar

Skólareglur hvers skóla

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla og lögum um grunnskóla skal hver skóli setja sér skólareglur þar sem m.a. koma fram ákvæði um stundvísi nemenda og ástundun náms.

Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn

Skólastjórnendur og umsjónarkennari bera ábyrgð á að fylgjast með skólasókn nemenda. Þegar skólasókn er ófullnægjandi skal unnið skv. eftirfarandi áætlun.

Þrep 1 – snemmtæk íhlutun

Þegar fyrstu einkenni skólaforðunar koma fram hjá nemanda er mikilvægt að fylgjast vel með skólasókn, líðan og hegðun hans og bregðast við samkvæmt verkferli. Umsjónarkennari fylgist með mætingu nemenda sinna og tekur samtal við foreldra þar sem farið er yfir aðstæður hjá barni og ástæður fjarvistar. Mikilvægt er að fara yfir mætingar, veikindi, leyfi og aðrar fjarvistir, meta hvernig barn er að upplifa aðstæður í skólarýminu s.s. kennslustofu, matsal, frímínútum og skólabil og samskipti við jafnaldra og starfsfólk skóla. Umsjónarkennari ber ábyrgð á að tengja náms- og starfsráðgjafa, skólahjúkrunarfræðing og skólastjórnendur við mál barns eins og þörf er á með áherslu á snemmtæka íhlutun.

Þrep 2 – fyrstu einkenni skólaforðunar

Þegar fjarvistum fjölgar og viðmiðum þreps 2 er náð skal stofnað teymi samkvæmt viðbragðsáætlun og viðmiðum um ófullnægjandi skólasókn. Teymið er skipað umsjónarkennara, náms- og starfsráðgjafa, deildarstjóra/skólastjórnanda, forráðamönnum og nemanda eftir atvikum og þroska. Kennsluráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur og aðrir sérfræðingar eru kallaðir til samráðs eftir því sem við á.

Teymið kortleggur og metur stöðu barns þar sem unnið er samkvæmt eyðublaðinu Ófullnægjandi skólasókn – upplýsingar um stöðu barns (*sjá viðauka B*). Á grundvelli þess vinnur teymið stuðningsáætlun (*sjá viðauka C*) þar sem tilgreindar eru lausnir og úrræði í máli barns. Við val á lausnum og úrræðum getur teymið m.a. stuðst við verkfærakistu grunnskólanna og úrræðalista sem finna má á heimasíðu SVÁ. Teymið metur jafnframt hvort þjónustuþörf barns sé þess eðlis að þörf sé á að samþætta mál samkvæmt lögum um farsæld barna.

Þrep 3 – viðvarandi skólaforðun

Teymið heldur áfram vinnu með málið samkvæmt stuðningsáætlun, metur árangur og uppfærir stuðningsáætlun eftir því hvernig mál vinnst. Fulltrúi frá velferðarþjónustu kallaður til samráðs og samstarfs ef þörf er á. Teymið vísar málinu til nemendaverndarráðs ef þörf er talin á nánari greiningu á stöðu nemanda hjá sálfræðingi, talmeinafræðingi og/eða öðrum sérfræðingum.

Ef lausnir og viðbrögð sem reynda hafa verið við skólasóknarvanda skila ekki árangri, eða teymi metur að þörf sé á frekari aðgerðum, er málið tilkynnt til barnaverndar.

<h1 style="margin: 0;">Viðbragðsáætlun</h1> <h2 style="margin: 0;">Viðmið um ófullnægjandi skólasókn</h2>	
Prep 1 Snemmtæk íhlutun	<p>Fjarvera allt að 10 dögum</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Umsjónarkennari ræðir við nemanda og hefur samband við forráðamenn um mögulegar skýringar fjarveru. □ Umsjónarkennari upplýsir, náms- og starfsráðgjafa um stöðuna, hann ræðir við nemanda og veitir stuðning og ráðgjöf. □ Umsjónarkennari og náms- og starfsráðgjafi funda með nemanda og forráðamönnum. □ Umsjónarkennari upplýsir skólastjórnendur og skólahjúkrunarfræðing um stöðu mála
Prep 2 Fyrstu einkenni skólaforðunar	<p>Fjarvera allt að 20 dögum</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Stofnað er teymi sem skipað er umsjónarkennara, náms- og starfsráðgjafa, deildarstjóra/skólastjórnanda, forráðamönnum og nemanda eftir atvikum og þroska. <ul style="list-style-type: none"> ○ Deildarstjóri/skólastjórnandi stýrir vinnu teymisins. ○ Kennsluráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur og aðrir sérfræðingar eru kallaðir til samráðs eftir því sem við á. □ Teymið kortleggur stöðuna, finnur viðeigandi lausnir, vinnur skriflega áætlun um næstu skref og mat á árangri. □ Meta hvort þörf sé á samþættingu máls, skv. Lögum um farsæld barna
Prep 3 Viðvarandi skólaforðun	<p>Fjarvera 20 dagar eða fleiri</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Teymið heldur áfram vinnu með málið, leggur mat á stöðuna og leitar áfram viðeigandi lausna og úrræða. <ul style="list-style-type: none"> ○ Fulltrúi frá velferðarþjónustu kallaður til samráðs og samstarfs eftir því sem við á. □ Málinu vísað til nemendaverndarráðs sem ákvarðar hvort send er tilvísun til sérfræðiþjónustu skóla ef þörf er talin á nánari greiningar á stöðu nemanda. <p>Ef lausnir og viðbrögð sem reynda hafa verið við skólasóknarvanda skila ekki árangri, eða teymi metur að þörf sé á frekari aðgerðum, er málið tilkynnt til barnaverndar.</p>

Ef forráðamenn eru ekki tilbúnir til samstarfs um málefni barns, á hvaða þrepi sem málið er, skal upplýsa þá um að skóla beri lögum samkvæmt að tilkynna málið til barnaverndar.

Mikilvægt er að hafa í huga að miðað er við að skrá alla fjarveru nemenda frá skóla hvort sem um er að ræða veikindi, leyfi eða aðra óútskýrða fjarveru

Viðauki A: Sjálfsmat skóla:

Sjálfsmat skóla

Mætingar nemenda

Lykilþættir	Gengur mjög vel	Gengur vel	Gætum bætt	Ekki gert/veit ekki	Leiðir til úrbóta:
1. Mæting nemenda í skólann er skráð nákvæmlaga í Mentor eða önnur kerfi sem halda utan um mætingu nemenda.					
2. Skólinn er með skýra og vel kynnta stefnu um mætingu nemenda og skráningarform mætingar.					
3. Það er öllum starfsmönnum ljóst hverjir innan skólans bera ábyrgð á að fylgjast með mætingu nemenda og halda utan um mætingar, t.d. í Mentor, og greina þær.					
4. Skóli sendir reglulega yfirlit yfir mætingar nemenda til foreldra /forráðamanna					
5. Skóli leggur áherslu á góðan skólabrag og að nemendum líði vel í skólanum.					
6. Nemendur okkar fá hrós fyrir að mæta á réttum tíma í skólann og við fögnum nemendum vel þegar þau koma aftur inn í skólann eftir veikindi eða leyfi.					
7. Skólinn okkar fræðir foreldra um mikilvægi góðrar skólasóknar nemenda og hvetur foreldra til að huga að leyfisbeiðnum o.fl.					
8. Skólastjóri fylgir gátlista þegar					

foreldrar biðja um leyfi					
9. Skólinn okkar reynir að tengjast þeim nemendum og koma á samstarfi við fjölskyldur þeirra nemenda sem mæta illa í skólann.					
10. Leitað hefur verið til Skóla- og velferðarþjónustu til að aðstoða skólann við lausnaleit í málefni þeirra nemenda sem sýna skólaforðun.					
11. Unnið hefur verið að einstaklingsáætlun fyrir þá nemendur sem að sýna skólaforðun og leitað leiða til að bæta skólasókn þeirra.					

Viðauki B: Kortlagning og mat á stöðu barns

Ófullnægjandi skólasókn - upplýsingar um stöðu barns	
<i>Kortlagning teymis á þeim þáttum innan skóla sem geta haft áhrif á skólasókn barns s.s. líðan, hegðun félagsfærni og námsleg staða</i>	
<input type="checkbox"/> Hverjir eru helstu styrkleikar barns?	
<input type="checkbox"/> Hvað einkennir líðan barns í skóla?	
<input type="checkbox"/> Hvað einkennir hegðun barns í skóla s.s. sjálfstjórn, samskipti, áhættuhegðun	
<input type="checkbox"/> Hvernig er virkni barns: <ul style="list-style-type: none"> ○ Í námi ○ Í frímínútum ○ Í félags- og frístundastarfi 	
<input type="checkbox"/> Hvernig eru félagstengsl? Á barnið vini í bekknum/skólanum?	
<input type="checkbox"/> Hvernig eru samskipti barns við bekkjarfélaga/skólafélaga? (t.d. stríðni – einelti)	
<input type="checkbox"/> Hvernig er bekkjarbragur?	
<input type="checkbox"/> Eru aðstæður í skólanum sem barnið forðast?	
<input type="checkbox"/> Er fyrirsjáanlegt mynstur í hegðun/fjarvistum barns?	
<input type="checkbox"/> Hvernig er námsleg staða barns? <i>Er þörf fyrir stuðning?</i>	
<input type="checkbox"/> Hefur barnið fengið aðstoð og þjónustu innan skóla? Hvaða?	
<input type="checkbox"/> Hvernig eru samskipti barns við kennara og starfsfólk skóla	
<input type="checkbox"/> Aðrir þættir innan skóla sem geta haft áhrif á líðan og hegðun barnsins? <i>T.d. stundaskrá, námsgreinar, uppbot á skóladegi, húsnæði, skólabíll, frímínútur, matsalur.</i>	
<i>Kortlagning á aðstæðum barns og fjölskyldu þess sem geta haft áhrif á skólasókn</i>	
<input type="checkbox"/> Hvað einkennir líðan barns heima?	
<input type="checkbox"/> Hvað einkennir hegðun barns innan og utan heimilis s.s. sjálfstjórn, samskipti, svefn, næring, skjáttími, áhættuhegðun	
<input type="checkbox"/> Heilsa: <i>andleg, líkamleg</i>	
<input type="checkbox"/> Fjölskylda: <i>tengsl og samskipti innan fjölskyldu</i>	
<input type="checkbox"/> Hvernig eru félags- og vinatengsl barns utan skóla?	
<input type="checkbox"/> Tekur barnið þátt í íþróttá-, lista- og tómstundastarfi? <i>Hvernig er virkni og þátttaka</i>	
<input type="checkbox"/> Eru aðstæður í nánasta umhverfi fjölskyldu barnsins sem það forðast?	
<input type="checkbox"/> Hefur barnið fengið aðstoð og þjónustu utan skóla? Hvaða?	
<input type="checkbox"/> Hvernig er samvinna heimilis og skóla?	
<input type="checkbox"/> Aðrir þættir sem geta haft áhrif?	

Viðauki C: Stuðningsáætlun

Persónuupplýsingar	
Nafn barns:	Kennitala:
Bekkur:	Skóli:

Mat og greining á stöðu barns
Samantekt og greining teymis á niðurstöðum kortlagningu og mati á stöðu

Markmið
Hvaða væntingar hafa skóli og foreldrar og eftir atvikum barn til árangurs

Lausnir og úrræði
Tillögur að lausnum og úrræðum

Mælanleg markmið
Mikilvægt að markmið séu skýr og mælanleg til að hægt sé að meta árangur.
1.
2.
3.

Tímabil sem áætlun varir	
Áætlun ætti ekki að taka til lengri tíma en 3 – 6 vikur í senn. Eftir það er hún endurmetin og næstu skref ákvæðin.	
Tímabil áætlunar:	Næsti teymisfundur:

Fulltrúar í teymi og hlutverk		
Hér skal skrá alla sem sitja í teymi og hlutverk hvers og eins. Hér má ekki gleyma að foreldrar og eftir atvikum barn eru ávallt hluti af stuðningsteyminu.		
Nafn:	Hlutverk:	Netfang:

Staður og dagsetning: _____