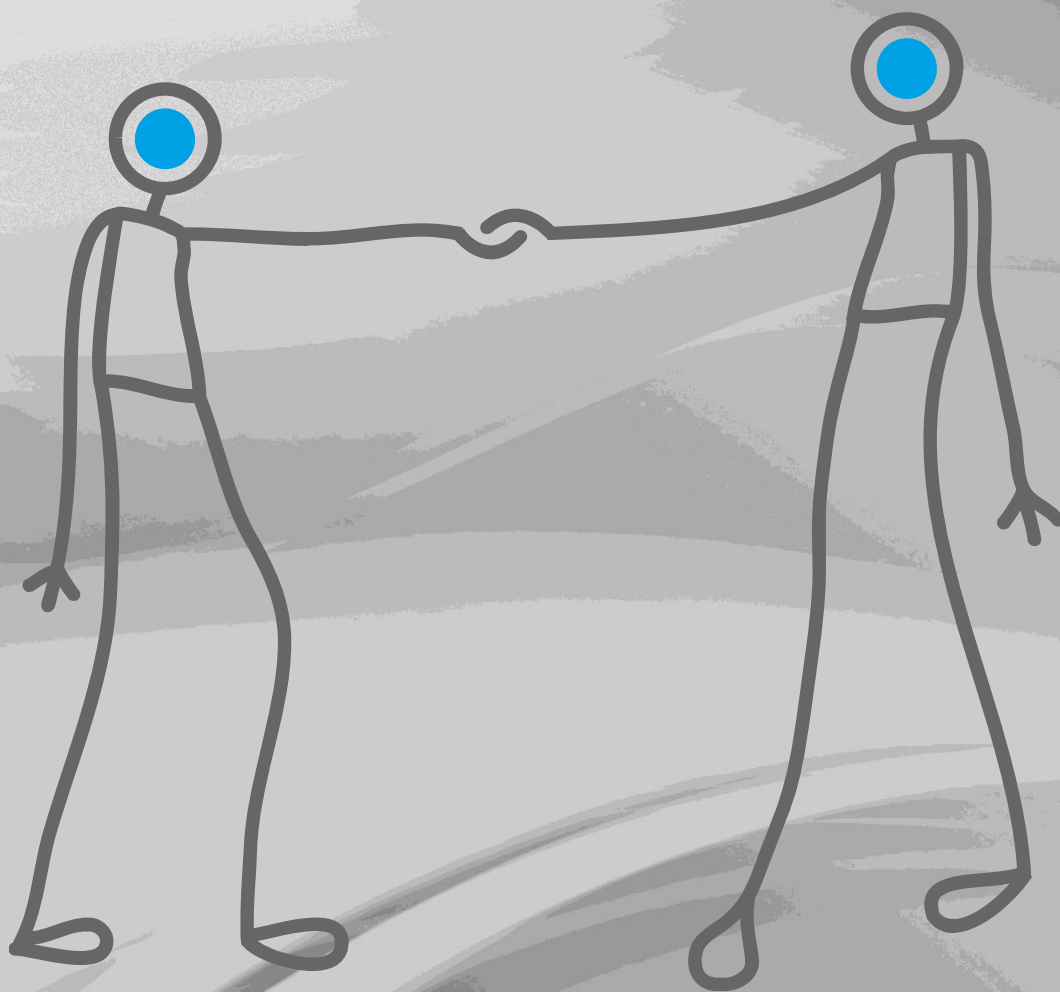




Håndbok for håndtering av skolefravær



Forord

Bakgrunnen for utarbeidelsen av denne håndboka, er at skolene i Lenvik kommune meldte om et økende antall elever med bekymringsfullt fravær. I tillegg så en ulik praksis for føring og oppfølging av fravær. Dette gjaldt både internt på den enkelte skole, og også mellom skolene i kommunen. Rektornettverket, i samarbeid med skoleeier, bestemte derfor høsten 2012 at det skulle nedsettes ei arbeidsgruppe med ansvar for å utarbeide ei håndbok for håndtering av skolefravær. Hensikten er å følge opp forskrift til opplæringsloven § 3-39 i forhold til at skoleeier skal sikre forsvarlig system for føring av fravær. Hovedintensjonen er å rette en tidlig innsats mot elever med et bekymringsfullt fravær, slik at skolevegringsatferd ikke får utvikle seg eller vedvare.

Arbeidsgruppa har bestått av:

- Egil Kai Hansen, rektor, Gibostad skole
- Monika Rønneberg, rektor, Silsand barneskole
- Elisabeth B. Rognli, ped.psyk.rådgiver, PPT for Midt-Troms
- Marita Eidissen, skolefaglig rådgiver, Lenvik kommune

Det har vært avholdt 11 møter i arbeidsgruppa i perioden oktober 2012- juni 2013. I tillegg har vi avholdt ett samarbeidsmøte med de ulike hjelpeinstansene som er aktuelle å involvere i arbeid med skolevegringsatferd.

Håndboka skal være i bruk ved samtlige skoler i Lenvik kommune fra skolestart høsten 2013, og evalueres i rektornettverket våren 2014.

Finnsnes, 18.06.2013

Egil Kai Hansen Monika Rønneberg Elisabeth B. Rognli Marita Eidissen

Skolevegringsatferd

Kearney og Silverman benytter begrepet *school refusal behavior*, om barn som av ulike årsaker har et problematisk skolefravær: «*We refer to school refusal behavior as child-motivated refusal to attend school or difficulties remaining in classes for an entire day*» (Kearney & Silverman, 1996, s. 345; 1999, s.673). Oversatt til norsk kan begrepet *skolevegringsatferd* benyttes, og relateres til elevmotivert (elevinitiert) vegring mot å gå på skolen eller vansker med å være i klassen en hel dag (egen oversettelse). Definisjonen inkluderer barn i alderen 5-17 år som i betydelig grad er borte fra skolen, og/eller som kommer på skolen for så å forlate i løpet av dagen, og/eller går på skolen etter atferdsproblemer som for eksempel raserianfall hjemme. Barna kan også vise uvanlig ubehag/stress i løpet av skoledagen (ibid).

Begrepet skolevegringsatferd vektlegger både vegringen for å gå på skolen, og atferd relatert til fravær/ikke oppmøte (eksempelvis raserianfall før skolen). Kearney og Silverman (1996) mener videre at skolevegringsatferd da er begrepsfestet som et atferdsproblem med en rekke psykiatriske komorbide syndromer/tilstander, og innbefatter både internaliserte og eksterne vansker. Internaliserte vansker kan være generell og sosial angst, depresjon og selvmordstanker, frykt for skolerelaterte stimuli og somatiske plager. Eksterne vansker kan være verbal/fysisk aggresjon, lovbrudd, raserianfall, rømming hjemmefra eller fra skolen (ibid). Begrepet innbefatter ikke oppmøteproblemer som følge av foreldremotivert fravær. Ved slikt fravær holder foreldrene barnet hjemme med vilje, av ulike årsaker som for eksempel kan være relatert til økonomi, barnepass, egne psykiske problemer eller mishandling (Kearney, 2008).

Det finnes ingen nedre grense for hvor stort fraværet skal være før det kan kalles skolevegring. Dette gjør at det også må brukes skjønn når det skal gjøres en vurdering av problematikken. Kearney (2008) har forsøkt å beskrive mer inngående de ulike gradene av skolevegringsatferd en kan finne, slik at en lettere kan vurdere om det er en pågående skolevegringsatferd eller ikke. Gradene beskrives i et spekter over sju trinn:

1. Eleven møter opp på skolen etter press, og ber om å få slippe.
2. Gjentatt problematferd på morgenen for å slippe 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.

Forslag til tiltak på skolen ved skolevegringsatferd

- Skoleledelsen skal prioritere arbeidet med elevfravær og rydde nødvendig tid til det.
- Kartlegge og skaffe seg oversikt over elevens sosiale og faglige situasjon.
- Sette i gang tiltak i henhold til trinnplanen for skolevegringsatferd. Helsesøster involveres tidlig i arbeidet.
- Etabler og viderefør positive relasjoner til voksenpersoner på skolen for å skape trygghet for eleven. Se kartlegging som er gjort.
- Avtal tid for jevnlig samtaler mellom elev og voksenperson som har ansvaret for oppfølging av eleven.
- Ved faglige bekymringer, bruk handlingshjulet (Spesialpedagogisk håndbok) og tilpass opplæringen.
- Orienter eleven og hjemmet om endrede planer via Fronter, e-post eller sms, og tilpass og tilrettelegg så langt det er nødvendig og mulig innenfor skoledagen og skolens rammer. Eksempler på mulige tilrettelegginger:
 - Skoleveien – til og fra skolen. Sammen med andre, egen skyss, henting, etc.
 - Pauserom
 - Tilpasning i klassen
 - Friminuttvenner etc.
 - Små grupper
- Arbeid kontinuerlig med det psykososiale miljøet i klassen.
 - Bygge opp under og støtte sosiale relasjoner

Forslag til tiltak hjem-skole

Et godt samarbeid mellom skole og hjem vil være avgjørende i forhold jobbing med skolevegringsatferd. Skolen og foreldre/foresatte har et felles ansvar for å følge opp avtaler og gjennomføre tiltakene.

- Gi foreldrene god informasjon om hva skolevegringsatferd er. Gi også informasjon om skolens prosedyrer og muligheter for igangsetting av tiltak. Selv om oppmøte på skolen kan være forbundet med ubehag, er det likevel viktig at eleven kommer på skolen.
- Bekreft foreldre/foresatte på at de er den viktigste samtalepartner og støtte for sitt barn.
- Dersom en er bekymret for elever i forhold til stort fravær, kan skole-hjemsamarbeidet ivaretas gjennom tiltak som:
 - kontaktbok
 - mail
 - daglige/ukentlige telefonsamtaler
 - jevnlig samarbeidsmøter
 - økt antall elev- og foreldresamtaler jfr. Trinnplan ved skolefravær.
- Trygg foreldrene/foresatte på at skolen gjør sitt beste for at eleven skal trives og gi tilstrekkelig informasjon om elevens fungering på skolen.
- Gi støtte til foreldre/foresatte som opplever at deres barn ikke vil gå på skolen og anerkjenn deres utfordringer.
- Gi informasjon til foreldre/foresatte om hvordan dagen har gått, og hvordan skolen har planlagt neste skoledag. Det vil trygge både foreldre/foresatte samt kunne åpne for at foreldre/foresatte kan ha samtaler med barnet for å skape forutsigbarhet og trygghet foran neste skoledag.
- Utarbeid en samarbeidsavtale for ansvar og tiltak i tråd med Trinnplan ved skolefravær.

Forslag til tiltak i hjemmet

- Foreldre/foresatte må være tydelige på at barnet skal på skolen, samtidig som de trykker barnet på at det vil få hjelp og støtte til å mestre skolehverdagen i nær fremtid.
- Begge foreldre/foresatte må tydelig kommunisere at de er enige om at barnet skal på skolen, og støtte hverandre i oppgaven om å få barnet på skolen.
- I noen tilfeller vil det være nødvendig at foreldre/foresatte bytter oppgaver/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 vanskelig for barnet å stå opp og motiveres for skoledagen.
- Ha faste rutiner på morgenen og beregn god tid før skolen begynner.
- Når barnet er hjemme fra skolen er det viktig at dagen fremstår med samme rutiner som en vanlig skoledag, og at det stilles krav om arbeid med skolefaglige aktiviteter.
- Barnet bør ikke få tilgang til TV, PC-spill eller ulike hyggelige aktiviteter med foreldre/foresatte i skoletiden når barnet er hjemme fra skolen.
- Foreldre/foresattes tilstedeværelse i hjemmet på dagtid kan i noen tilfeller forsterke barnets høye fravær eller skolevegring. Foreldre/foresatte bør i slike tilfeller vurdere om de for en periode bør utføre aktiviteter utenfor hjemmet i skoletiden.
- Gi belønning og ros ved oppnådde delmål i prosessen med å få barnet tilbake på skolen.
- Motiver barnet og styrk dets tro på mestring av skolehverdagen.
- Gjør hyggelige aktiviteter med barnet utenfor skoletid.
- Hjelp barnet til å ha kontakt med jevnaldrende i fritiden.
- Oppretthold barnets deltakelse i fritidsaktiviteter.
- Ikke la skolevegringsatferden eller skolefraværet være det eneste temaet i familien.

Trinnplan ved skolefravær

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringsloven):

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (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, tilsvarende opplæring.

§ 2-1, 5.ledd: 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 aktaust. Offentleg påtale blir ikkje reist utan når kommunen set fram krav om slik påtale.

§ 2-11. 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.

§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) *Kva problem tiltaka skal løyse*
- b) *Kva tiltak skolen har planlagt*
- c) *Når tiltaka skal gjennomførast*
- d) *Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
- e) *Når tiltaka skal evaluerast*

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

Forskrift til opplæringsloven:

§ 3-41: 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.

Håndbok for håndtering av skolefravær

Trinn 1		
Tiltak	Når	Ansvar
Trinnplanen ved skolefravær skal gjennomgås på hvert foreldremøte på høsten. For elever som begynner på skolen i løpet av skoleåret, skal foresatte orienteres særskilt av kontaktlærer. I tillegg skal trinnplanen være tilgjengelig på Fronter og evt. vedlegges i informasjonsskriv fra skolen som sendes hjem hver høst.	Foreldremøtet på høsten	Kontaktlærer
Foresatte skal gi beskjed til kontaktlærer dersom eleven ofte må presses til å gå på skolen. Dette gjelder også ved problematferd på morgenen hjemme.	Så tidlig som mulig	Foresatte
Kontaktlærer må orientere heimen dersom han/hun erfarer at skoledagen oppleves som strevsom for eleven. Eksempel: stadige «vondter», ikke vil delta, vil hjem, er nedstemt eller lignende	Så tidlig som mulig	Kontaktlærer
Skolen skal systematisk registrere alt elevfravær daglig. Kontaktlærer har hovedansvar for dette. Timelærere skal registrere fravær og informere kontaktlærer.	Daglig	Kontaktlærer
Kontaktlærer skal oppsummere fravær ukentlig, og være særlig oppmerksom på mønster i fravær.	Ukentlig	Kontaktlærer

Håndbok for håndtering av skolefravær

<p>Foreldre skal sende SMS eller e-post til kontaktlærer samme dag som fraværet finner sted. Ved fravær skal det alltid gis skriftlig melding til kontaktlærer. Herunder bør det spesifiseres hvilken type fravær det er; helsemessig, religiøst etc.</p> <p>Dersom slik beskjed ikke blir gitt, tar kontaktlærer kontakt med foresatte.</p>	<p>Samme dag</p>	<p>Foresatte/kontaktlærer</p>
<p>Ved fravær som overstiger tre enkelttimer i løpet av en uke eller tre dager i løpet av en fireukersperiode skal kontaktlærer ta kontakt med foresatte for å drøfte fraværet. Ved gjentakende fraværsmønster eller økning i fravær avholder kontaktlærer elevsamtale og samtale med foresatte (gjelder ikke fravær som følge av permisjon fra opplæringen). Samtalene skal gjennomføres innen en uke, og skolens ledelse skal være informert (skjema 1 benyttes).</p> <p>Skjemaene fungerer som referat fra møtene. Her skal videre avtaler fremgå, evt. om det skal utarbeides aktivitetsplan jfr. Oppl. §9a-4, eller om helsesøstertjenesten skal kobles inn på dette tidspunkt. Aktivitetsplan (skjema 4) kan evt. erstatte øvrige skjemaer.</p>	<p>Innen en uke etter oppsummering av fravær</p>	<p>Kontaktlærer</p>
<h3>Trinn 2</h3>		
<p>Tiltak</p>	<p>Når</p>	<p>Ansvar</p>
<p>Dersom fraværet vedvarer, skal kontaktlærer sammen med skolens ledelse, innkalle foresatte til nytt møte innen to 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. Instansene skal så langt det er mulig, inn i saken i følgende rekkefølge:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Helsesøstertjenesten - PPT <p>Skolen henviser etter avtale med PPT.</p>	<p>Innen to uker etter forrige møte</p>	<p>Kontaktlærer/skoleledelsen</p>

Håndbok for håndtering av skolefravær

<p>- Barneverntjenesten. Saken kan drøftes anonymt med barneverntjenesten, slik at det kan vurderes om det er grunnlag for melding. Dette gjelder ikke i akuttsaker.</p> <p>Uavhengig av om flere instanser skal inn i saken, skal det føres referat fra møtet (skjema 2 m/samtykkeerklæring), hvor det fremgår videre avtaler. Herunder bør det også vurderes (ny) aktivitetsplan (skjema 4). Aktivitetsplan kan evt. erstatte øvrige skjemaer. Det skal vurderes i hvert enkelt tilfelle om eleven også skal være på møtet.</p>		
<p>Skoleeier skal rutinemessig orienteres om saken (kopi av skjema 2, evt. aktivitetsplan, skjema 4).</p>		<p>Skoleledelsen</p>
<p>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. Skjema fra foregående møter skal sendes til involverte instanser, sammen med innkalling til møtet. Som referat fra møter på dette nivået benyttes skjema 3.</p>	<p>Innen kort tid</p>	<p>Skoleledelsen</p>
<p>Trinn 3</p>		
<p>Tiltak</p>	<p>Når</p>	<p>Ansvar</p>
<p>Hvis tiltak i trinn 2 ikke fører fram eller ikke har tilstrekkelig effekt, bør eleven henvises til BUP.</p>		<p>Skoleledelsen</p>

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, tilsvarende opplæring.

Bekymring - problem	Bakgrunn	Tiltak - Hjelp

AVTALE:

--

Skjema 1 arkiveres som møtereferat og rektor informeres.

Kontaktlærer

Elev/foresatte

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 ivaretakast gjennom offentlig grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarende opplæring.

Bekymring - problem	Bakgrunn	Tiltak - Hjelp

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

--

Skjema 2 arkiveres som møtereferat. Kopi sendes til skoleeier.

Underskrift

Kontaktlærer/rektor

Elev

Foresatte

<p>Samtykkeerklæring</p> <p>Jeg/vi samtykker til at skolen kan innhente taushetsbelagte opplysninger fra/eller samarbeide med følgende instanser:</p>	
<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Hvis ja, kryss av for hvilke instanser nedenfor</p>	
<p><input type="checkbox"/> Helsesøstertjenesten <input type="checkbox"/> PPT <input type="checkbox"/> Fysioterapeut</p> <p><input type="checkbox"/> Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk(BUP) <input type="checkbox"/> Barneverntjenesten</p> <p><input type="checkbox"/> Andre (spesifiser)</p>	
<p>Sted/dato:</p>	<p>Sted/dato:</p>
<p>Underskrift – foresatt /elev over 15 år</p>	<p>Underskrift – foresatt</p>

Dette samtykket kan endres eller trekkes tilbake ved skriftlig henvendelse til skolen.

Samarbeidsmøte/ansvarsgruppemøte

Sted/dato:	
<u>Tilstede:</u> Elev: Kontaktlærer/rektor: Foresatte: Andre:	
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.

Kort oppsummering/ evaluering av tidligere tiltak:

Avtaler:

Skjema 3 arkiveres som møtereferat. Kopi sendes til skoleeier.

Møtereferent

AKTIVITETSPLAN

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Gjelder elev(ene):		
Årstrinn:		
Beskrivelse av problemet som skal løses:		
Tiltak som skolen skal iverksette:	Når:	Ansvarlig:
Tiltakene evalueres den xx.xx.20xx		
Dato:	Underskrift rektor:	

Litteraturliste:

- Kearney, C. A. (2008). *Helping School Refusing Children and Their Parents. A Guide for School-Based Professionals*. New York: Oxford University Press.
- Kearney, C. A., & Silverman, W. K. (1999). Functionally Based Prescriptive and Nonprescriptive Treatment for Children and Adolescents With School Refusal Behavior. *Behavior Therapy*, 30, 673-695.
- Kearney, C. A., & Silverman, W. K. (1996). The Evolution and Reconciliation of Taxonomic Strategies for School Refusal Behavior. *Clinical Psychology: Science and Practice*, 3(4), 339-354.

Anbefalt litteratur:

- Drammen Kommune. (2010). Skolevegring. *Veileder for intervensjon*. Drammen kommune, Konnerud bydel.
- Ingul, J. M. (2005). *Skolevegring 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). *Skolevegring. En praktisk og faglig veileder*. Oslo: Oslo kommune, utdanningsetaten.