



NOME KOMMUNE

Felles rutiner ved elevfravær i grunnskolen i Nome kommune

KS rapporterer at det i 2017 var 87 prosent som hadde fullført og bestått studieforberedende utdanningsprogram i løpet av fem år. Andelen for yrkesfaglige utdanningsprogram var 60 prosent. Forskjellen er tilnærmelsesvis lik for alle fylkeskommuner. Gjennomføring av videregående opplæring henger sammen med det å komme ut og bli værende i arbeidslivet, og har stor betydning for utviklingen av fysisk og psykisk helse. Å redusere frafall er viktig for å bryte reproduksjon av sosial ulikhet. Halvparten av dagens arbeids-ledige har ikke fullført videregående opplæring, og én av fire med grunnskole som høyeste utdanning er uføretrygdet (KS).

Hensikt/mål

- Sikre at utsatte barn og unge får nødvendig og rett hjelp til rett tid på en samordnet måte.
- Økt gjennomføring av videregående opplæring.

Målgruppe

- Elever i grunnskolen

Deltakere i arbeidet:

Pedagogisk- psykologisk tjenesten (PPT), skolehelsetjenesten, allmennhelsetjenesten/fastlegene, barneverntjenesten og poliklinikker i psykisk helsevern for barn og unge (BUP).

I Nome kommune anses skolefravær som alvorlig når eleven har:

- Ugyldig fravær fra en enkelttime
- Fravær i mer enn tre enkeltdager på en måned
- Høyt gyldig fravær (ti dager i halvåret)
- Tre ganger forsentkomming på en måned
- Møter opp på skolen, men forlater den igjen

Ansvarsfordeling

1. Det er foresattes ansvar at elever møter på skolen (Opplæringsloven § 2 -1).
2. Det er kontaktlærers ansvar at det settes inn tiltak ved fravær.
3. Det er kontaktlærer som eier saken selv om den meldes videre opp i systemet.

Rutiner for melding og dokumentasjon av fravær:

1. Ved fravær skal foresatte melde inn fravær via appen «Min skole» Frist kl. 08.30 den aktuelle fraværsdagen.
2. Kontaktlærer/timelærer fører fravær for alle timer fortløpende i VISMA.
3. Hjemmet kontaktes umiddelbart på telefon ved ugyldig fravær (fravær uten melding). Dersom en ikke får tak i foreldrene, må det vurderes hva en gjør videre.
4. Kontaktlærer er ansvarlig for fraværsføringen og innhenting av bekreftelser.
5. Kontaktlærer utarbeider hver måned en oversikt over bekymringsfullt fravær for alle elever i sin klasse.
6. Foresatte skal kontaktes før elever sendes hjem fra skolen på grunn av sykdom.
7. Ledelsen går gjennom fraværsføringene og skolens samlede elevfravær hver måned. Tallene analyseres og det settes eventuelt i gang tiltak.

Rutiner ved bekymringsfullt fravær

1. Kontaktlærer orienterer foresatte når eleven har kommet for sent tre ganger. Dersom eleven igjen kommer for sent, informerer kontaktlæreren rektor. Skolen innkaller til møte med rektor, foresatte, eleven og eventuelt andre.
2. Kontaktlærer orienterer foresatte ved første ugyldig fravær (enkeltime/dag). Ved tre ganger ugyldig fravær innkaller kontaktlærer til møte med rektor, foresatte, eleven og eventuelt andre.
3. Dersom eleven forlater skolen uten tillatelse, kontaktes foresatte umiddelbart av lærer som er ansvarlig for undervisningen. Skolen/foresatte forsøker å oppspore eleven.
4. Ved mer enn tre enkeltdagers eller ti dagers fravær i løpet av en måned kontakter kontaktlærer foresatte for å undersøke årsaken til fraværet. Kontaktlærer skriver et varsel fra samtalen med kopi til foresatte og rektor. Sekretæren legger varslet inn i websak. Dersom foresatte, kontaktlærer eller rektor vurderer at det bør gjøres tiltak i saken, se punkt 5.
5. Ved bekymring rundt elevfravær, innkalles foresatte til tverrfaglig møte. Det avklares i møtet hvem som skal delta i arbeidet. Hjelp ytes gjennom: Kartlegging, samarbeid og tiltak. Eleven deltar dersom hun/han opplever situasjonen som trygg og håndterlig. I møtet skal partene komme frem til felles mål og plan for gjennomførbare tiltak. Andre instanser kan kobles på. Involvering av fastlegen vurderes. Det avtales oppfølgingsmøter.

Litteratur:

[http://www.utdanningsetaten.oslo.kommune.no/getfile.php/utdanningsetaten%20\(UDE\)/Internett%20\(UDE\)/PPT/veileder%20PDF.pdf](http://www.utdanningsetaten.oslo.kommune.no/getfile.php/utdanningsetaten%20(UDE)/Internett%20(UDE)/PPT/veileder%20PDF.pdf)