

HANDLINGSVEILEDER FOR OPPFØLGING AV ALVORLIG SKOLEFRAVÆR I VÅGAN KOMMUNE

Denne handlingsveilederen er en del av Vågan kommunens veileder for arbeid med alvorlig skolefravær, hvor man også finner utfyllende informasjon og verktøy til arbeidet i hver fase.

Link til utfyllende veileder: <https://vagan.kommune.no/f/p1/ib7f4fdc3-6b42-4687-9ce7-7a39289b28fc/veileder-for-forebygging-og-oppfolging-av-skolefravar-i-vagan-kommune-revidert-aug22.pdf>

Fase 1: Forebygging av alvorlig skolefravær

Hva skal gjøres....	Hvem utfører...	Ansvarlig...
Fase 1: Forebygging av fravær		
Forebyggende arbeid med et godt læringsmiljø	Kontaktlærer og timelærere	Kontaktlærer
Gode rutiner for oppfølging av §9.A- saker		
Fravær føres daglig av kontaktlærer/faglærer		
Ukentlig gjennomgang av fravær ved kontaktlærer		

Kontaktlærer begynner arbeidet med fase 2 når en elev har alvorlig skolefravær, det vil si:

- 10 % fravær (gyldig eller ugyldig- *når som helst i løpet av skoleåret*)
- Eleven har gjentatte enkelttimer eller mer ugyldig fravær
- Gjentakende forsentkomminger (tre eller flere)
- Eleven kommer på skolen, men deltar ikke i undervisningen

10 % = ca.
10 dager i
semesteret



VÅGAN KOMMUNE

Fase 2: Identifisering og kontakt		
Hva	Hvem	Ansvarlig
1. Kontaktlærer avdekker raskt alvorlig skolefravær	Kontaktlærer	Kontaktlærer
2. Kontaktlærer ringer foresatte for dialog om fraværet. Kontaktlærer (eller annen trygg person) har samtale med eleven om fraværet		
3. Kontaktlærer vurderer: Er saken løst og eleven tilbake på skolen. I så fall følger man opp igjen ved et evt. nytt fravær. Om fraværet vedvarer eller forverres – gå videre til (fase 3)		
Fase 3: Kartlegging, identifisering og kontakt – lage samarbeidsavtale/tiltaksplan		
1. Rektor/Avdelingsleder informeres og tar i samarbeid med kontaktlærer ansvaret for oppfølgingen videre	Skole ved kontaktlærer og ledelse i samarbeid	Skolens ledelse
2. Skole innkaller elev og foresatte til et møte, fortrinnsvis innen fem dager. Foresatte og skole avklarer i forkant om det er andre aktuelle aktører som allerede er involvert og bør inviteres inn i møte		
3. Kartlegging av situasjonen ved hjelp av tiltakssirkelen (se vedlegg side 20)		
4. Samarbeidsavtale jf. mal i veilederen med tiltak utarbeides og gjennomføres over tre uker		
5. Evalueringssmøte med elev og foresatte vedr. samarbeidsavtale etter tre uker. Er eleven tilbake på skolen følger man opp igjen ved evt. nytt fravær og saken avsluttes.		
6. Om fraværet vedvarer eller forverres bestiller skolen drøfting med tverrfaglig skoleteam parallelt med at det utarbeides og iverksettes en ny tiltaksplan i evalueringssmøtet med elev og foresatte		
7. Tverrfaglig skoleteam og skolen avklarer i samarbeid videre tiltak i saken.		

Andre aktuelle samarbeidspartnere i fase 3 kan være: Rådgiver eller andre aktuelle ansatte på skolen, Fastlege, Ungsomslos, Helsesykepleier+++

Fase 4: Behov for ytterligere tiltak	Hvem	Ansvarlig
1. PPT inviteres til samarbeidsmøte med skole og foresatte for å drøfte tiltak og om eleven skal henvises PPT	Kontaktlærer og ledelsen	Ledelsen
2. Ved henvisning til PPT gjennomføres en utredning/sakkyndig vurdering jf. § 5.1 i opplæringsloven	PPT	PPT ved eventuell henvisning
3. Andre aktuelle instanser vurderes inn		
4. Det etableres en ansvarsgruppe rundt eleven om det ikke allerede er på plass og det utnevnes en koordinator i sak	Ansvarsgruppen	Ansvarsgruppen
5. Ny samarbeidsavtale utarbeides etter evaluering av tidl. tiltak – følges opp videre i ansvarsgruppen.		
6. Jevnlig evaluering avtales, også der fraværet blir langvarig		

I fase 4 koordineres arbeidet av ansvarsgruppen. Koordinator utnevnes av ansvarsgruppen. Andre aktuelle samarbeidspartnere kan være: Fastlege, Ungsomslos, Helsesykepleier, Kommunepsykolog, Barnevern, avd. for habilitering, BUP etc.