

# Sandnesskolens rutiner ved bekymringsfullt fravær

## 1. Hva er bekymringsfullt fravær i Sandnesskolen

- a. Ugyldig fravær: Fra første enkelttime
- b. Høyt gyldig fravær: Fra 5 dager i semesteret
- c. Forsentkomming: Over 3 ganger i en måned
- d. Møter opp til skolen men forlater den igjen

## 2. Melding av fravær

- a. Kontaktlærer snakker sammen med eleven
- b. Foresatte skal kontakte skolen dersom eleven ikke møter

## 3. Registrering av fravær

- a. Kontaktlærer er ansvarlig for at elevenes fravær er oppdatert
- b. Faglærer fører fravær i egne timer
- c. Miljøpersonell melder fravær til kontaktlærer

## 4. Oppfølging fra kontaktlærer

- a. Kontaktlærer har samtale med eleven og blir enige om hvem som skal informeres om fraværet, og hvilken måte informasjonen skal gis
- b. Elevens foresatte kontaktes umiddelbart dersom fravær ikke er meldt eller ved annet bekymringsfullt fravær
- c. Kartleggingssamtaler gjennomføres med foresatte og elev dersom fraværs mønsteret vedvarer
- d. Melding til ledelsen dersom iverksatte tiltak ikke har positiv effekt

## 5. Skolens ressursgruppe med PPT til stede

- a. Ressursgruppa er skolens arena for skolenærvær, og elevfravær er fast tema
- b. Drøfter bekymringsfullt fravær som er meldt til ledelsen
- c. Dersom PPT ikke er til stede på møtet drøftes saken med saksbehandler i etterkant
- d. Skolens handlingsplan for å øke elevens skolenærvær evalueres og behov for ekstern oppfølging fra PPT vurderes

## 6. Oppfølging fra skolens støttesystem

- a. Ved behov for sakkyndig vurdering
  - i. Saken driftes av skolen
  - ii. PPT utarbeider sakkyndig vurdering
- b. Dersom det kun er behov for veiledning
  - i. Saken driftes av skolen
  - ii. PPT deltar på oppstartsmøte etter første påfølgende møte
  - iii. Andre aktuelle støttesystemer kobles på etter avtale med elev og foresatte.
  - iv. PPT kontaktes dersom liten effekt av iverksatte tiltak eller ved behov for sakkyndig vurdering