

Retningslinjer for oppfølging av skulefråvær Orre skule

For skulen sine tilsette

Føring av fråvær

A: Alle lærarar har ansvar for å føre fråvær frå sine timar; det gjeld både starten på dagen og ved timar seinare på dagen.

B: Kontaktlærar undersøker og finn grunn for fråværet hos eleven og har oppfølgingsansvaret.

Melding om fråvær

Skulen ved kontaktlærar skal på foreldremøte om hausten, gje føresette informasjon om dei rutinane som gjeld ved fråvær. Ved første fråværsdag skal føresette melde frå til skulen ved å sende melding i VISMA.

Kontakt mellom skulen og heimen

A: Ved fråvær melder heimen frå til skulen første fråværsdag; viser til punktet ovanfor-
Melding om fråvær.

B: Dersom føresette ikkje tek kontakt med skulen, skal skulen snarast ta kontakt med foreldre/ føresette om eleven ikkje har møtt til skulestart om morgonen (innan 15 minutt etter timeplanfesta skulestart).

C: Ved bekymring knytt til høgt fråvær,- dersom eleven er vekke meir enn 3 tilfeldige dagar i løpet av 14 dagar, skal kontaktlærar drøfte den aktuelle eleven med avdelingsleiar og gje melding til rektor.

D: Dersom eleven møter opp på skulen, men forlater skulen i løpet av dagen, skal kontaktlærar ta kontakt med foreldre/ føresette så snart ein kan stadfeste at eleven har forlatt skulen sitt område. Årsak bak fråvær skal undersøkjast. Ved bekymring skal sosiallærar eller rektor informerast. Kontakten med foreldre/ føresette, og med sosiallærar/ rektor skal dokumenterast.

D: Møteverksemd

D1: Skulen ved kontaktlærar kallar føresette inn til møte. Her møter avdelingsleiar og eventuelt også rektor. Det vert skrive referat frå møtet med;

- Oppfølging
- Konklusjonar
- Ansvarsfordeling

Eleven skal vera med på møtet.

D2: Dersom eleven etter slikt møte framleis ikkje møter eller greier å møte på skulen, kallar skulen inn til «ressursgruppemøte»: føresette, elev (kan og bør vera med), skulen og helsesjuepleiar Det vert skrive referat frå møtet med;

- Oppfølging
- Konklusjonar
- Ansvarsfordeling
- Tiltakskjede

Sjå elles Kleppmodellen for vidare oppfølging: [Kleppmodellen](#)

Drøfting av fråvær på skulen

A: Fråvær hjå elevar vert drøfta av lærarar på trinn og avdeling. Fråvær blir tatt som sak på kvart avdelingsmøte, slik at avdelingsleiar kan sikre seg oversikt.

B: Leiinga oppdaterer seg på det allmenne fråvære på skulen ein gong kvart kvartal.

C: Kontaktlærer har ansvar for å orientere leiargruppa om einskildelevar med bekymringshøgt fråvær.

D: Bekymringslevar med høgt fråvær vert sak i ressursgruppemøte på skulen. Her trekkjer ein konklusjonar og avgjer ansvar for oppfølging.

NB! Føresette må gje sit samtykke før elev blir sak på ressursgruppemøte, jmf. Teieplikta (samtykke i Sikker Sak).

I ekstra krevjande saker

Det kan oppstå ekstra krevjande saker kor ein ikkje får eleven på skulen. I slike saker har skule og helse, foreldre og elev prøvd alle tiltak utan å lukkast.

Sjå [Kleppmodellen](#)

Ulike typar fråvær

Fråvær kan delast inn i dokumentert og udokumentert fråvær.

1. Dokumentert fråvær

- Dokumentert fråvær innvilga av skulen. Kommunen kan gje elevpermisjon frå grunnskuleopplæringa inntil to veker, jmf. Opplæringslova 2-11.
- Dokumentert fråvær av helsemessige årsaker, der foreldre/ føresette har meldt fråfall til skulen. Når eleven er borte av helsemessige årsaker, er melding frå føresette gyldig dokumentasjon.

2. Udokumentert fråvær

- Fråvær som foreldre ikkje har meldt frå om
- Fråvær som varer lengre enn det skulen har gjeve eleven permisjon for

Det blir rekna som ugyldig fråvær at ein elev kjem for seint, er borte frå enkelttimar utan permisjonssøknad eller vegrar seg/ nektar å gå på skulen.

Orre skule 08.01.2024

Kenth Magne Åsebø-Trodal
Rektor