

INDERØY KOMMUNE

7670 INDERØY

**RUTINER FOR OPPFØLGING AV FRAVÆR VED INDERØY UNGDOMSSKOLE**



**Rutiner for oppfølging av fravær:**

1. **Formål**

Sikre at elever i ungdomsskolen med bekymringsfullt fravær blir fulgt opp. Forebygge utvikling av handlingsmønster med høyt fravær som kan føre til lengre, bekymringsfullt fravær. Skolen informerer elever og foresatte om hvilke rutiner som er gjeldene for melding av fravær ved skolen.

1. **Føring av fravær**
2. Kontaktlærerne er ansvarlige for at IST er oppdatert hver dag
3. Timelærer må daglig føre fravær i IST
4. **Melding om fravær**
5. Foresatte melder fravær til skolen, via IST.

**NB!** IST benyttes ikke i forbindelse med:

* ikke deltakelse i kroppsøvingstimer (melding med begrunnelse leveres direkte til kroppsøvingslærer)
* permisjonssøknad over 2 dager (egen permisjonssøknad finnes på skolens hjemmeside).

1. **Kontakt mellom skole og heim**
2. Foresatte skal ringe skolen senest 3. fraværsdag og informere om situasjonen til ungdommen/eleven.
3. Dersom foresatte ikke ringer skal kontaktlærer ringe for å få informasjon om situasjonen til ungdommen/eleven.
4. Ved bekymring ang fraværet informeres sos.ped.rådgiver og ledelsen ved skolen.
5. Heimen kontaktes (så fort det lar seg gjøre) ved ugyldig fravær, dvs fravær uten melding, både ved enkelttimer og hel dag. Sos.ped.rådgiver og ledelsen informeres.
6. **Bekymringsfullt fravær**
7. 3 enkeltdager pr.måned. Fravær grunnet innvilget permisjon holdes utenom.
8. 8 enkeltdager i løpet av et semester. Fravær grunnet innvilget permisjon holdes utenom.
9. 20 dager fravær uavhengig av om årsak er kjent eller ikke.
10. Systematisk fravær/fraværsmønster og sporadisk og systematisk timefravær.
11. Ved høyt sykefravær (over 10%) ber kontaktlærer foresatte om å skaffe legeattest. Frist for levering er en uke.
12. **Handlingsplan ved bekymringsfullt fravær**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type fravær | Handling | Ansvarlig |
| Ved 3 forseintkomminger | * Kontaktlærer informerer foresatte | Kontaktlærer |
| Vedvarende forseintkomminger | * Kontaktlærer informerer og har dialog med foresatte * Kontaktlærer melder sos.ped.rådgiver * Skolen kaller inn til samarbeidsmøte med elev og foresatte (kontaktlærer og sos.ped.rådgiver deltar fra skolen). | Kontaktlærer  Kontaktlærer  Sos.ped.rådgiver |
| Ved ugyldig fravær fra enkelttime | * Kontaktlærer informerer foresatte | Kontaktlærer |
| Ved gjentatt ugyldig timefravær | * Kontaktlærer informerer og har dialog med foresatte * Kontaktlærer melder sos.ped.rådgiver * Skolen kaller inn til samarbeidsmøte med elev og foresatte (kontaktlærer og sos.ped.rådgiver deltar fra skolen). | Kontaktlærer  Kontaktlærer  Sos.ped.rådgiver |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Generelt ved bekymringsfullt fravær |  |  | | * Kontaktlærer kontakter elev og foresatte og starter innsamling av informasjon. *Vedlegg 1 og 2.* * Kontaktlærer melder til sos.ped.rådgiver * Skjema for kartlegging av skolesituasjonen kan benyttes for å avdekke eventuelle årsaker til fraværet *Vedlegg 3* | Kontaktlærer |
| Mer enn 3 enkeltdager pr.måned, mer enn 8 enkeltdager i løpet av et semester eller økende fravær | * Årsaken til fraværet undersøkes. * Skolen kaller inn til samarbeidsmøte med elev og foresatte (kontaktlærer og sos.ped.rådgiver deltar fra skolen). * Det skrives samarbeidsavtale mellom elev/foresatte og skole i møtet. Den skal evalueres innen 3 uker. *Vedlegg 4* * Alle parter, inkludert eleven, skal til enhver tid vite hva som er eksisterende plan for tiltak * Øker fraværet mellom møte en og to er neste møte et tverrfaglig samarbeidsmøte (skolehelseteam). | Kontaktlærer  Sos.ped.rådgiver kaller inn  Sos.ped.rådgiver  Skole/foresatte/  representant for fagtjenester |
| Vedvarende bekymringsfullt fravær/ fravær, jf pkt 5 a-e, opprettholdes | * Det kalles inn til tverrfaglig samarbeidsmøte rundt eleven. * Tiltak som settes inn må ta utgangspunkt i elevens individuelle behov og kan resultere i henvisning til hjelpeinstanser. * I fraværssaker skal bekymringsmelding til barneverns-tjenesten vurderes fortløpende. * Eleven har både en plikt og en rett til opplæring. * Det er foresattes plikt å få eleven på skolen * Skolen kan gi råd og veiledning i en ellers vanskelig situasjon for ungdommen/eleven. * Barnevernstjenesten kan bistå med hjelpetjenester i hjemmet der det er en aktiv sak. * PPT kan bistå med veiledning i skolehelseteam eller når saken er henvist PPT. | Kontaktlærer i samarbeid med sos.ped.rådgiver  Skole/foresatte/  representant for fagtjenester |

1. **Arenaer for drøfting av fravær på skolen**
2. Ukentlige møter i miljøteam (miljøterapeuter, spesialpedagogisk koordinator, sos.ped.rådgiver og helsesykepleier).
3. Ledelsen (rektor, inspektør, avdelingsledere, spesialpedagogisk koordinator og sos.ped.rådgiver) går gjennom fraværsføringen og skolens samlede elevfravær 2 ganger i året (oktober/november og mars/april).
4. Ved bekymring rundt enkeltelevers fravær skapes det jevnlige møtepunkter mellom kontaktlærer og ledelsen hvor fraværet og tiltak diskuteres. Det er avgjørende at tiltak kommer fort i gang.
5. Fravær er eget punkt på møteagendaen jevnlig på teammøter (hvor de som arbeider på trinnet er samlet).
6. Ved bekymringsfullt fravær og/eller mistanke om skolevegring/skulk tas dette opp på utvidet miljøteam (miljøterapeuter, sos.ped.rådgiver, spesialpedagogisk koordinator, kontaktlærer og helsesykepleier).
7. **Aktuelle samarbeidspartnere**

* Eleven
* Foreldre/foresatte
* Kontaktlærer
* Rektor
* Spesialpedagogisk koordinator og sos.ped.rådgiver på skolen
* Miljøterapeuter
* Skolehelsetjeneste: Helsesykepleier, skolelege, kommunepsykolog
* Pedagogisk psykologisk tjeneste v/skolens kontaktperson
* Barnevernstjenesten v/skolens kontaktperson
* Fastlege
* Andre