


Lokale/avdelingsvise rutiner Rutiner for oppfølging barn og unge Skolefravær	
Prosedyre for håndtering av skolefravær	
Dokumentnummer 1399, Versjon 1.4	Endret: Linda Øvestad Olsen (26.10.22)
Kontrollert: Sigmund Hadland Jr. (Ok 29.06.22)	Merete Grimestad (Godkjent 28.06.22)
Revisjonsansvarlig: Linda Øvestad Olsen (01.05.23)	

PROSEDYRE FOR HÅNDTERING AV SKOLEFRAVÆR

Formål

Målet med prosedyren er å oppdage, identifisere og redusere fravær tidlig, for å sikre at tiltak blir iverksatt slik at eleven blir ivaretatt. Den skal være ett verktøy for skolen, øvrig hjelpeapparat, eleven og foresatte i arbeidet med å tilrettelegge for høy grad av tilstedeværelse og deltakelse i opplæringen.

Prosedyren gjelder uansett årsak til fraværet. Det skilles ikke mellom dokumentert eller udokumentert fravær. Også ett dokumentert fravær kan være alvorlig for elevens læring og/eller sosiale tilhørighet og emosjonell utvikling. Det skilles heller ikke mellom frivillig og ufrivillig fravær, men dette kan være viktig å skille på ved valg av tiltak.

Ansvar

Prosedyren er utarbeidet av tverrfaglig prosjektgruppe med deltakere fra Sokndal skole, kommunal ledelse, PPT, helsestasjonen, ungdomslos og koordinerende enhet og skal være i tråd med kommunenes [BTI handlingsveileder](#). Ungdomslos har ansvar for at den tverrfaglige gruppen treffes 2 ganger pr. halvår for å evaluere og revidere prosedyren skoleåret 22/23. Etter dette skal det foretas evaluering og revidering en gang årlig.

Rektor har hovedansvar for å gjøre prosedyren kjent, og sikre at den benyttes. Det skal informeres om denne prosedyren hvert år på skolens planleggingsdager og foreldremøtene om høsten.

Inspektørene har ansvar for å undersøker fraværet i gruppene jevnlig på avdelings- eller teammøte.

Kontaktlærer har ansvar for daglig å registrere fravær i Visma, og ukentlig undersøker fraværet hos sine elever. Kontaktlærer har også har ansvar for videre oppfølging ved behov.

Beskrivelse

Bakgrunn for prosedyren

Forskning viser at høyt fravær kan få både kortsiktige og langsiktige konsekvenser:

- Fraværet går ut over elevens læring
- Det kan føre til manglende vurderingsgrunnlag i ungdomsskolen
- Fravær kan føre til sosiale og emosjonelle utfordringer
- Høyt fravær i grunnskolen er en risikofaktor til frafall i videregående opplæring

I ytterste konsekvens kan fraværet føre til at man blir stående utenfor både arbeidsliv og det sosiale fellesskapet i voksenlivet. Dette har store konsekvenser for samfunnet, og ikke minst for personene det gjelder. (Havik, T., Skolefravær: Å forstå og håndtere skolefravær og skolevegring, 2018)

Marie-Lisbet Amundsen og Geir Holtan Møller (Betydning av skolerelaterte faktorer og mobbing for elever som strever med skolevegring, 2020) viser til:

Meld. St. 6 (2019-2020) viser til at mobbing, manglende tilrettelegging og utrygghet kan være bakenforliggende årsaker til høyt skolefravær. I denne forbindelse er det verdt å merke seg at Farmer, Lines og Hamm (2011) påpeker at når det gjelder skolevegring, må skolen i større grad ha fokus på elevrelasjoner og sosial inkludering. Selv om tiltak settes inn umiddelbart for å stoppe mobbing, er det viktigste tiltaket det forebyggende arbeidet som må rettes inn mot klasse- og skolemiljøet. Dette arbeidet må anses som en kontinuerlig prosess. Selv om det kan være tidkrevende, er det en god investering med tanke på sosial trivsel og læring, og da ikke bare for de som strever med skolevegring, men for hele elevgruppen.

Det er grunn til å tro at gode relasjoner til lærerne er spesielt betydningsfullt for elever som engster seg for å være på skolen, og som derfor er ekstra sårbare. Gode relasjoner oppstår når læreren forstår elevene, kjenner deres interesser og vet hva som motiverer for læring. At lærerne viser elevene anerkjennelse, er også grunnleggende for at det skal oppstå et gjensidig tillitsforhold mellom lærer og elev.

Ved fravær:

1. Foresatte melder fra dersom en elev er borte eller skal forlate skolen i løpet av dagen. Fraværet meldes i appen «Min skole» fra Visma før første time om morgenen dersom mulig. Årsaken skal være så presis som mulig.
2. Dersom skolen ikke har fått melding om fraværet i pkt.1, skal skolen kontakte hjemmet etter første time for elever på 1.trinn, og i løpet av formiddag for elever på 2.-10. trinn for å etterspørre eleven og årsak til fraværet.
3. Planlagt fravær skal søkes om.
 - Inntil to dager: hos kontaktlærer
 - Inntil 4 dager: hos inspektør
 - Inntil 14 dager: hos rektor
 - Ved fravær over 15 dager må eleven skrives ut av skolen
4. Alt time- og dagsfravær blir registret i Visma samme dag.
5. Kontaktlærer undersøker fraværet hos sine elever ukentlig, og har ansvar for videre oppfølging ved behov.
6. Inspektørene undersøker fraværet i gruppene jevnlig på avdelings- eller teammøte.

Oppfølging ved bekymringsfullt fravær:

1. Et bekymringsfullt fravær er:

-Fravær over 5 dager sammenhengende eller 10 dager spredt i løpet av de siste 6 måneder.

-Fravær som skyldes at elev ikke møter i klasserommet, forlater skolen eller kommer for sent 5 ganger eller mer i løpet av 4 uker.

Foreldre får varsel i appen «Min skole» ved 10 dagers fravær

2. Ved bekymringsfullt fravær skal kontaktlærer i løpet av 5 virkedager ringe hjem og avtale møte med elev og foresatte for å drøfte årsaker til og tiltak for å redusere fraværet. Du er nå på [Nivå 0, trinn 3 i BTI veilederen](#).

Alle dokumenter arkiveres i WebSak.

3. Deltakere i møtet er elev, foresatte og kontaktlærer. Mal til møteinnkalling (vedlegg 1) skal brukes.

Det skal i møtet forsetas en analyse av årsaker (vedlegg 2), og utarbeides en tiltaksplan (vedlegg 3). Vedlegg 2 sendes hjem sammen med innkalling, slik at familien kan drøfte ulike forhold i forkant av møtet.

Dersom andre kommunale hjelpeinstanser er involvert informeres de om gjennomført møte dersom foresatte samtykker til dette.

4. Dersom fravær beskrevet i pkt.1 ikke følges opp etter prosedyren skal det begrunnes i ett avvik og legges i WebSak (vedlegg 4). Eksempel kan være at en elev har 5 dagers fravær grunnet influensa eller reise.

Unntak fra prosedyren kan ikke benyttes mer enn to ganger siste 6 mnd.

5. Oppfølgingsmøte skal avholdes innen 3 uker med de samme deltakerne som i første møte og eventuelt involvere hjelpeinstanser. Vurder om inspektør og/eller ungdomslos (dersom eleven går i 6.-10. trinn) skal kalles inn. Mal til møteinnkalling (vedlegg 5) skal brukes.

-Dersom tiltakene har hatt ønsket effekt blir dette ett oppsummeringsmøte og saken avsluttes

-Dersom det er nødvendig å videreføre tiltakene er du på [nivå 1 i BTI veilederen](#), be om samtykke til å opprette Stafettlogg. Orienter PPT i spes.ped team.

-Dersom tiltakene ikke har hatt ønsket effekt går du direkte til [nivå 2 i BTI veilederen](#) og lager nye tiltak, be om samtykke til å opprette Stafettlogg. Her involveres aktuelle hjelpetjenesten som PPT, ungdomslos og helsesykepleier.

6. Dersom det ikke oppnås kontakt med hjemmet eller opplæringsplikten ikke følges se egen prosedyre for manglende grunnskoleopplæring

Avvik

Dersom prosedyren ikke blir fulgt i aktuelle saker varsels rektor

Lovhjemmel / Referanser

[Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\)](#)

[Fravær i grunnskolen, Utdanningsdirektoratet](#)

[Forebygging og oppfølging av fravær, Utdanningsdirektoratet](#)

[Trude Havik, div. forskning](#)

[Marie-Lisbeth Amundsen, div. forskning](#)

