



ALVORLIG SKOLEFRAVÆR



EN VEILEDER FOR FOREBYGGING OG
RUTINER FOR OPPFØLGING

Haugesund kommune har utarbeidet en veileder og rutinebeskrivelser vedrørende alvorlig skolefravær. Den er politisk vedtatt av oppvekststyret, og den skal tas i bruk av alle kommunale skolene fra og med skolestart i august 2015.

I den senere tid har det vært et økt fokus på elever som ikke klarer å gjennomføre videregående opplæring. Hvorvidt en skal lykkes senere i livet avhenger av hvordan en gjennomfører skoleløpet. Elever som fullfører sin skolegang, har bedre forutsetninger for å lykkes i livet både med hensyn til deres sosiale funksjonsevne, psykiske helse, muligheter i arbeidslivet og hvordan hverdagen takles.

Haugesund kommune ønsker å forebygge i tidlig alder, for flere av de som dropper ut av videregående opplæring, har hatt et gjennomgående høyt fravær da de gikk i grunnskolen. Det er derfor i alles interesse at man forebygger for å hindre alvorlig skolefravær.

Både PPT og barnevernet i Haugesund har det siste året hatt en økning i antall tilmeldinger på grunnlag av alvorlig skolefravær. Haugesund kommune ønsker derfor at det skal bli en økt bevissthet rundt problemstillingen ute på skolene, blant helsesøstre, i PPT, barnevernet og hos andre aktuelle samarbeidsparter. Veilederen og rutinebeskrivelsen skal gi retningslinjer for hvordan den enkelte lærer og den enkelte skole skal oppdage og håndtere alvorlig skolefravær, og hvordan det skal jobbes for å få eleven tilbake til skolen.

Forskning viser at et høyt skolefravær får mange ringvirkninger både for den det gjelder og nær familie. Når en elev ikke kommer på skolen og ikke klarer å komme, er det et felles ansvar for alle som har noe med eleven å gjøre. Nøkkelordet her er samarbeid for å finne gode løsninger.

Veilederen er bygget opp ut fra aktuell teori, forskning og gjeldende lover og forskrifter. Den bygger også på erfaringer som PPT og barnevernet i Haugesund kommune har.

Brosjyren viser hvilke rutiner man skal ha for føring av fravær skolene i Haugesund og hvordan man skal jobbe når man avdekker alvorlig fravær.

Rutiner for føring av fravær

1. Føring av fravær

a) Kontaktlærer har ansvar for at fraværsprotokoll føres daglig

b) Timelærere må føre ev fravær i sine timer og rapportere til kontaktlærer

2. Kontakt mellom hjem og skole vedrørende fravær

a) Foreldre skal melde fra om alt fravær – enten i meldebok eller via mobilskole

b) Foreldre skal melde fra til skolen den 1. fraværsdagen

c) Hvis foreldre ikke tar kontakt den 1. dagen, skal kontaktlærer ta kontakt med foreldrene for å avklare hva fraværet kommer av

d) Når kontaktlærer blir klar over fravær uten melding/ på ugyldig grunnlag, skal rektor umiddelbart informeres

e) All kontakt med foreldrene vedrørende bekymring for alvorlig fravær skal loggføres

3. Rutiner for oppfølging av fravær

a) Skolene i kommunen er forpliktet til å følge retningslinjene for oppfølging av alvorlig fravær

4. Drøfting av fravær på skolen

a) Kontaktlærer tar ut rapport på fraværet i sin klasse hver måned

b) Rektor går gjennom innrapporterte logger fra kontaktlærerne en gang pr måned

c) Kontaktlærer tar opp bekymringsfullt fravær hos enkeltelev på førstkommende møte i psykososialt team

Rutiner for oppfølging av alvorlig fravær

1. Kontakt

a) Ugyldig fravær fra enkelttime:

Ved første gang en elev uteblir ugyldig fra en enkelttime, skal foreldrene varsles. Hvis dette gjentar seg, skal foreldrene kalles inn til et møte med kontaktlærer. Det som avtales skal loggføres. Hvis avtalte tiltak ikke gjennomføres, kalles foreldrene inn til nytt møte, men nå møter i tillegg rektor. Elevens alder avgjør i hvor stor grad eleven skal være med på møtene.

b) 3 dager fravær på en måned

Kontaktlærer skal ta kontakt med foreldrene, og avklare hva fraværet kommer av. Hvis det er bekymringer vedrørende fraværet, skal rektor ved skolen informeres. Kontaktlærer innkaller til møte med elev og foreldre. Det avtalte loggføres.

c) Fravær mer enn 10 dager i ett semester

Kontaktlærer skal ta kontakt med foreldre. Rektor skal informeres. Det innkalles til møte med kontaktlærer, elev, foreldre og ledelsen. Det avtalte loggføres.

d) 3 forseintkomminger på en måned

Kontaktlærer tar kontakt med foreldre, og det innkalles til møte med elev, foreldre og kontaktlærer. Avtale loggføres. Rektor informeres. Ved ytterligere forseintkomminger innkalles det til nytt møte, men nå møter i tillegg rektor. Avtaler fylles ut i skjemaet.

e) Elever som møter opp, men forlater skolen

Kontaktlærer har samtale med eleven for å kartlegge årsaken til fraværet. Kontaktlærer tar kontakt med foreldre. Kontakt og avtaler loggføres. Rektor informeres.

Det er viktig at ledelsen på skolen hele veien gjør vurderinger mht i hvilken grad barnevernet / politiet skal informeres / kobles inn.

2. Kartlegging

Når det er bekymring, skal skolen umiddelbart innkalle til samtale med elev og foreldre for å starte kartlegging for å finne årsaken til fraværet. All kartlegging skal loggføres.

3. Tiltak

Skolen skal i samarbeid med elev og foreldre sette i verk tiltak umiddelbart. Tiltakene skal angi hva, når og hvem som er ansvarlig.

4. Evaluering og videre henvisning

Når avtaleperioden på 2 uker er utløpt, skal elev, foreldre og skole evaluere tiltakene og effekten av disse. Hvis det viser seg at tiltakene på ingen måte har ført til forbedring, skal eleven henvises videre til aktuelle samarbeidsparter.