

Skolenærvær og rutiner for skolefravær



Skolen skal være en arena for å fremme helse, trivsel, inkludering og læring. Elevene skal mestre å være elev på skolen.

Skolen må tidlig identifisere og sette inn tiltak ved bekymringsfullt fravær.

Oppfølging bekymringsfullt fravær

Fravær for undervisning og det sosiale fellesskapet i skolen, gyldig eller ugyldig, er av et omfang / en hyppighet som medfører bekymring knyttet til elevens faglige utvikling, samt elevens sosiale tilhørighet og utvikling. (Ingul, 2008)

Vi vet at årsakene til skolefravær kan være individuelle, relasjonelle og strukturelle, og ofte kan ikke disse skilles tydelig fra hverandre. Når elever ikke ønsker eller greier å være på skolen, er dette et symptom på at noe er vanskelig eller utfordrende i livet til barn og unge.

Det er vesentlig at fraværet forstås i et helhetligperspektiv, der vi leter etter både individuelle, relasjonelle og strukturelle forhold som kan være med å opprettholde eller påvirke fraværet. Det er nødvendig å ha med alle perspektivene når en kartlegger, for å sikre en god forståelse og for å kunne iverksette riktige tiltak.

Rutiner ved fravær

1. Melding om fravær

Planlagt fravær søkes i god tid. Inntil en dag kan søkes kontaktlærer. Gjentakende søknader fra foresatte drøftes med nærmeste leder. Utover en dag søkes rektor i god tid, fortrinnsvis tre uker i forkant. Retningslinjer og skjema for søknad om permisjon fra den pliktige opplæringen ligger på skolens hjemmeside.

Foresatte melder fravær på skolemelding/e-post/telefon til kontaktlærer på morgenen hver fraværsdag.

Lærer har ansvar for at det blir tatt kontakt med hjemmet dersom en elev ikke kommer om morgenen (innen 15 minutter).

Kontaktlærer ringer hjemmet etter tredje fraværsdag for å sjekke ut fraværet, antatt varighet og informere om eventuelle tilpasningsmuligheter

2. Dokumentasjon av fravær

Lærere fører fravær daglig for sine timer. Forsentkomming, både morgen og gjennom dagen, noteres også.

Kontaktlærer kontrollerer fravær daglig.

Ved vikar: Vikaren skriver ned navn på fraværende elever. Informasjon blir gitt til kontaktlæreren.

3. Bekymringsfullt fravær – tiltak

Uavhengig av antall dager, melder lærer alltid nærmeste leder om de er bekymret for fraværet.

Bekymringsfullt fravær	Definisjon	Tiltak
Gjentagende forsentkomming	Fem minutter	1. Samtale med eleven – hver gang 2. Foresatte informeres etter tre ganger over en periode på to uker
Ugyldig fravær	Eksempel: Foresatte har ikke gitt beskjed Fraværsgrunn som ikke er gyldig Eleven kommer ikke til timen	1. Foresattes informeres umiddelbart/samme dag 2. Nærmeste leder informeres
For sent inn etter friminutt	Fem minutter	1. Samtale med eleven – hver gang 2. Foresatte informeres etter tre ganger over en periode på to uker
Fravær i mange enkelttimer	Ti timer per semester	1. Kontaktlærer undersøker årsaken til fraværet. Dersom det ikke er en åpenbart naturlig årsak, kontaktes hjemmet.
Til stede på skolen, men ikke i undervisning	Vandring når det ikke er avtalt	1. Ansatte informerer lærer om de ser elever som antagelig er på feil sted 2. Foresatte informeres samme dag, med mindre annet er avtalt.
Høyt fravær	Over 10% (se tabell under)	1. Foresatte ringes og gjøres oppmerksomme på fraværet. A) Dersom fraværet har en forklaring som betrygger kontaktlærer om at det ikke vil bli et videre problem, avsluttes saken. B) Alternativt avtales møte med foresatte. Møtet bør fortrinnsvis finne sted innen en uke. 2. Kontaktlærer informerer nærmeste leder
Vedvarende høyt fravær	To til tre uker. Det er ikke endring i fraværsmønsteret etter kontakt med hjemmet, eller det kommer informasjon fra elev/foresatte som tilsier at kartlegging og tiltak må iverksettes.	Skolen igangsetter tiltak i samtale med foresatte og elev for å kartlegge om det er behov for å sette inn ytterligere tiltak. Leder og/eller sosiallærer deltar i møtet i tillegg til kontaktlærer. - Analyser situasjonen (Analysemodell) - Bli enige om konkrete tiltak og fordel ansvar - Avtal tidspunkt for evaluering og nytt møte (tre uker) - Referat skrives

Vedvarende bekymring	Ingen nedgang i fravær, tilstedeværelse. Fortsatt bekymring etter evaluering og møte med foresatte.	1. Det innhentes samtykke fra foresatte til å drøfte saken i ressursteam 2. Kontaktlærer melder, i samarbeid med sosiallærer, saken til ressursteam/nærværsteam for en utvidet forståelse av situasjonen. 3. Nye tiltak defineres i samarbeid med elev og foresatte. Tiltakene, ansvarlige og tid for evaluering/oppfølgingsmøte referatføres.
Mistanke om komplekst fravær	Tiltakene som er avtalt og gjennomført har ikke hatt effekt	1. Skolens ledelse inviterer til tverrfaglig møte med foresatte. Elevens stemmer er hørt i forkant av møtet (se heftet Bekymringsfullt skolefravær). 2. Nye tiltak defineres og aktuelle andre instanser kontaktes

4. Måledato

Tidspunkt	10 % fravær
15. oktober	ca. 4 dager
1. desember	ca. 7 dager
Semesterslutt ca. 15. januar	ca. 10 dager
1. mars	ca. 4 dager fra semesterstart
1. mai	ca. 7 dager

"Bekymringsfullt skolefravær" - en praktisk nærværsguide, Oslo skolen



I [heftet](#) vil du kunne lese mer om:

- hva vi vet om elevfravær
- Praktisk fravær og nærværarbeid på ulike nivåer
- - forebyggende (universelle tiltak)
 - bekymringsfullt skolefravær (målrettede tiltak)
 - komplekst skolefravær (intensive tiltak)

.... og du vil finne verktøy og ressurser du kan bruke i klasserommet, kartlegginger, samtaler etc

Eksempler på dette er: Maler for telefonsamtale hjem, elevsamtaler, sosiogram, analysemodeller for oppklaring av fravær m.m

Alle teamrom har fått et fysisk hefte. Dette skal stå lett tilgjengelig for alle.