

**RUTINER VED BEKYMINGSFULLT FRAVÆR I SANDNESSKOLEN****1. Hva er bekymringsfullt fravær i Sandnesskolen**

- a. Ugyldig fravær: Fra første enkelttime
- b. Høyt gyldig fravær: Fra 5 dager i semesteret
- c. Forsentkomming: Over 3 ganger i en måned
- d. Møter opp til skolen men forlater den igjen

**2. Melding av fravær**

- a. Foresatte skal kontakte skolen dersom eleven ikke møter

**3. Registrering av fravær**

- a. Kontaktlærer er ansvarlig for at elevenes fravær er oppdatert
- b. Faglærer fører fravær i egne timer
- c. Miljøpersonell melder fravær til kontaktlærer

**4. Oppfølging fra kontaktlærer**

- a. Elevens foresatte kontaktes umiddelbart dersom fravær ikke er meldt eller ved annet bekymringsfullt fravær
- b. Kartleggingsamtaler gjennomføres med foresatte og elev dersom fraværsmønsteret vedvarer (vedlegg 1 og 2)
- c. Melding til ledelsen dersom iverksatte tiltak ikke har positiv effekt.

**5. Skolens ressursgruppe med PPT tilstede**

- a. Ressursgruppa er skolens arena for skolenærvær, og elevfravær er fast tema.
- b. Drøfter bekymringsfullt fravær som er meldt til ledelsen
- c. Dersom PPT ikke er tilstede på møtet drøftes saken med saksbehandler i etterkant.
- d. Skolens handlingsplan for å øke elevens skolenærvær evalueres og behov for ekstern oppfølging fra PPT vurderes.

**6. Oppfølging fra skolens støttesystem**

- a. Ved behov for sakkyndig vurdering
  - i. Saken driftes av PPT
- b. Dersom det kun er behov for veiledning
  - i. Saken driftes av PPT
  - ii. PPT deltar på oppstartsmøte eller første påfølgende møte
  - iii. PPT kontaktes dersom liten effekt av iverksatte tiltak eller ved behov for sakkyndig vurdering