



BERGEN KOMMUNE

Oppfølging av fravær ved Varden skole

Retningslinjer og rutiner

Utarbeidet på bakgrunn av Rundskriv 23-2011 - Oppfølging av fravær - rutiner og retningslinjer, fra Bergen kommune.

Ved sykdom/gyldig fravær (med melding):			
Når		Ansvar	Merknad
Ved første dags fravær	Foresatte ringer skolen med informasjon om at eleven er borte	Foresatte	Etter endt fravær skal det i tillegg alltid gis skriftlig dokumentasjon til kontaktlærer
Ved første dags fravær	Dersom ikke foresatte har gitt beskjed om fravær, kontaktes hjemmet	Kontaktlærer	Dette bør fortrinnsvis være i løpet av første økt, eller etter endt undervisning
Etter 10 dagers fravær	Foresatte kalles inn til møte angående fraværet	Kontaktlærer informerer sin avdelingsleder, som kaller inn til møte	Her diskuteres årsaker til fraværet, og hva som skal til for at elevens fravær kan bli mindre. Kontaktlærer kan vise til dokumentasjon av fraværet.
Etter ytterligere 5 dagers fravær	Foresatte kalles inn til møte med skolehelsetjenesten angående fraværet	Kontaktlærer informerer avdelingsleder. Avdelingsleder avklarer med skolehelsetjenesten	Dersom det ikke kan dokumenteres kroniske sykdommer som grunnlag for stort fravær, formidler skolehelsetjenesten skolens bekymring
Dersom ikke umiddelbar merkbar forskjell	Skolen melder sin bekymring over stort fravær til barnevernet	Avdelingsleder i samarbeid med kontaktlærer og skolehelsetjenesten melder til rektor som sender bekymringsmelding	Dersom stort fravær hindrer elevens faglige og sosiale utvikling, har skolen plikt til å melde fra om dette

Ved ugyldig fravær/skulk:			
Når		Ansvar	Merknad
Ved første gang	Foresatte blir innkalt til møte med avdelingsleder	Kontaktlærer informerer avdelingsleder, som kaller inn til møte	
Ved andre gang	Foresatte blir innkalt til møte med skolehelsetjenesten	Kontaktlærer informerer avdelingsleder. Avdelingsleder avklarer med skolehelsetjenesten	
Dersom dette vedvarer	Saken drøftes i spespedteam/tverrfaglig team	Kontaktlærer/avdelingsleder informerer leder for spespedteam eller leder for tverrfaglig team (Edle Hope)	Det diskuteres videre tiltak/andre instanser som kan kobles inn
Eleven har ikke med gym/svømmetøy tre ganger	Foresatte informeres	Kontaktlærer	
Neste gang eleven glemmer gym/svømmetøy	Elev kalles inn til møte med skolehelsetjenesten etter avtale med foresatte	Kontaktlærer informerer avdelingsleder. Avdelingsleder avklarer med skolehelsetjenesten	
Neste gang eleven glemmer gym/svømmetøy	Elev m/foresatte kalles inn til møte med skolehelsetjenesten	Kontaktlærer informerer avdelingsleder. Avdelingsleder avklarer med skolehelsetjenesten	
Ved forsentkomming til undervisning uten beskjed til lærer/ skole			
Når		Ansvar	Merknad
Etter 3 ganger	Foresatte kontaktes på trinn 1 og 2 kalles inn til møte med	kontaktlærer	Kontaktlærer viser til skriftlig dokumentasjon
Etter ytterligere 2 ganger	Foresatte kalles inn på møte med avd leder	Kontaktlærer informerer avdelingsleder.	Kontaktlærer viser til skriftlig dokumentasjon. Foresatte informeres om videre saksgang ved vedvarende problem.
Ved fortsatt forsentkomming	Saken drøftes i spespedteam/tverrfaglig team	Kontaktlærer/avdelingsleder informerer leder for spespedteam eller leder for tverrfaglig team (Edle Hope)	Det diskuteres videre tiltak/andre instanser som kan kobles inn