

[Korrespondanse mottaker m adr]

Unntatt offentlighet jf. Off.loven §13 og FVL §13

Dato: [Korrespondanse korrespondansedato]

Saksnummer: [Sak nummer]

OL § 10-6 Samarbeidsavtale ved fravær

Elev:	[Hovedperson fullt navn], fødselsnr.: [Hovedperson fødselsnummer]
Adresse:	[Hovedperson adresse]
Foresatte:	[Hovedperson mor navn], [Hovedperson mor adresse], [Hovedperson mor poststed]
Skole:	[Hovedperson far navn], [Hovedperson far adresse], [Hovedperson far poststed] [Hovedperson tilhørighet navn]

Rettslig grunnlag

Opplæringslova

§ 10-6 Elevane si plikt til å delta og kommunen og fylkeskommunen si oppfølgingsplikt

Elevane skal vere aktivt med i opplæringa og følgje skolereglane. Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for at elevar med fravær frå opplæringa blir følgde opp.

Elevane kan bli pålagde å gjere oppgåver utanom skoletida (lekser). Det må takast omsyn til at elevar har rett til kvile og fritid.

Møtedato:	
Til stede i møtet:	
Mål:	<i>Dette vil som regel innebære at eleven er på skolen hver dag, mestrer skolehverdagen ved hjelp ol</i>
	<i>Overordnet målsetting er skissert i gjengivelse av lovverket. Det anbefales at stegene i</i>

Postadresse:	Postboks 250 Borgheim, 3163 Nøtterøy	Telefon:	33 39 00 00
Besøksadresse:	Tinghaugv. 16	Org.nr.	817 263 992
E-post:	postmottak@faerder.kommune.no	Internett:	www.færder.kommune.no

Analyse og problemet tiltakene skal løse:	<i>pedagogisk analyse benyttes i arbeid med fraværssaker for å sikre god systematikk i arbeidet.</i>
	Problemformulering/ analyse:
	<i>Beskriv her hvordan eleven opplever sin livssituasjon, bakgrunnen for opplevelsen og hvilke opprettholdende faktorer til elevens fravær som er avdekket. Hvilke behov, ønsker og interesser har eleven, og hvordan blir dette påvirket av elevens identitet, nære relasjoner, og eventuelle sårbarheter eleven har (elevens beste)</i>
	Problemstilling/konkretisering:
	<i>Formuler en/flere problemstilling(er)</i>
	Opprettholdende faktorer:
	<i>Identifiser de opprettholdende faktorene</i>

Gjennomføring/ delmål <i>Her beskrives hva som skal til for å nå målet/ målene. Skriv delmål som vil innebære økte utfordringer for eleven. Delmålene skal tilrettelegge for mestring. Spesifiser hvor lenge hvert delmål skal gjelde. Spesifiser behov for tilrettelegging eller støtte i utfordrende situasjoner, osv. Beskriv hvordan delmålene skal oppnås. Lag også en plan B- hva som gjøres om eleven ikke klarer å møte som avtalt. Spesifiser hvem som gir informasjon/ ringe hvem og gjør hva for elevens deltakelse i avtalte aktivitet. Beskriv hvem som har ansvar for hva.</i>		Har et ansvar: • Skole • Foresatte • Eleven selv Kan ha en rolle: • Hjelpe-/støttetjenester
Delmål/tiltak:	Skole	
Evaluerings:		
Delmål/tiltak:	Foresatte	
Evaluerings:		
Delmål/tiltak:	Eleven selv	
Evaluerings:		
Delmål/tiltak:	Hjelpetjeneste	
Evaluerings:		

Eventuelle notater fra møtet:

Postadresse:	Postboks 250 Borgheim, 3163 Nøtterøy	Telefon:	33 39 00 00
Besøksadresse:	Tinghaugv. 16	Org.nr.	817 263 992
E-post:	postmottak@faerder.kommune.no	Internett:	www.færder.kommune.no

Dato for neste møte:	
-----------------------------	--

Med vennlig hilsen

[Innlogget ansatt fullt navn]

[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Dokumentet er godkjent elektronisk, og har derfor ikke håndskrevet signatur.

Kopi til:

[Korrespondanse kopimottaker]

Postadresse:	Postboks 250 Borgheim, 3163 Nøtterøy	Telefon:	33 39 00 00
Besøksadresse:	Tinghaugv. 16	Org.nr.	817 263 992
E-post:	postmottak@faerder.kommune.no	Internett:	www.færder.kommune.no