

Veileder

Nærvær og fravær



**FÆRDER
KOMMUNE**
– med vind i seilene

Utskriftsversjon av veileder nærvær og fravær

Innholdsfortegnelse

1 Nivå 0: Undring og handling ved fravær

1.1 Hva gjør du på nivå 0?

2 Nivå 1: Iverksette tiltak

2.1 Hva gjør du på nivå 1?

3 Nivå 2A: Enkel tverrfaglig innsats

3.1 Hva gjør du på nivå 2A?

4 Nivå 2B: Samhandling når situasjonen er sammensatt

4.1 Hva gjør du på nivå 2B?

1 Nivå 0: Undring og handling ved fravær

Dette nivået handler om å avklare om du skal være bekymret eller ikke. Det er viktig å understreke at ALT fravær er av betydning, fra dag 1, og før Visma varsler.

Dersom kontaktlærer undrer seg over fraværet, eller at fraværgrensa er nådd, skal kontaktlærer snakke med elev (vurderes ut fra alder og utvikling) og foresatte, og vurdere behov for dialog og tiltak.

Det vil komme en automatisk varslings i Visma etter 4 dagers fravær.

1.1 Hva gjør du på nivå 0?

Snakk med eleven og foresatte – vær undrende i spørsmålene dine

- Dette kan gjøres på telefon.
- Still åpne spørsmål – bruk gjerne spørsmål fra mal for undringssamtaler:
 - [Undringssamtale med elev \(PDF, 108 kB\)](#)
 - [Undringssamtale med foresatte \(PDF, 45 kB\)](#)

Ved avkreftet undring – avslutt saken

- Hvis du gjennom undringssamtalen fortsatt sitter igjen med en følelse av bekymring bør du gå videre i prosessen.

Del og sjekk ut din undring med en kollega/nærværskontakt på skolen

- Reflekter med en kollega om undringen din. Sjekk ut om kollega ser det samme som deg, eventuelt andre ting.
- Analyser innhentet informasjon fra undringssamtalen, gjerne sammen med en kollega eller nærværsgiver på skolen.

Vurder om det er grunn til å gå videre?

- I noen tilfeller har fraværet en forklaring som trykker kontaktlærer om at det ikke vil bli et videre problem. Saken avsluttes.
- Dersom kontaktlærer og/eller foresatte er bekymret for videre fravær, fortsetter prosessen til nivå 1. Skolens ledelse skal da orienteres.
- Her er innslagspunktet for dokumentering. Videre arbeid dokumenteres i Samarbeidsavtalen (Paragraf 10-6) som ligger i Visma Sikker sak.

Hvem involveres?

- Kontaktlærer og elev/foresatte
- Eventuelt nærværskontakt

2 Nivå 1: Iverksette tiltak

Hensikten med nivå 1 er å gjøre en kartlegging og analyse av årsak til fraværet som skal føre til relevante tiltak i samarbeid mellom elev, skole og hjem.

2.1 Hva gjør du på nivå 1?

Planlegg og gjennomfør møte med elev og foresatte

Gjennomføres innen 1 uke fra bekymring er definert – [møtemal finner du her \(PDF, 83 kB\)](#).

- Konkretiser din bekymring, hva er du bekymret for? Formuler en bekymring på bakgrunn av den informasjon du har om situasjonen og ha med den samlede fraværsoversikten (timer, dager).
- Gjør en enkel kartlegging sammen med eleven. Eleven bør være aktivt deltagende i planlegging av møtet, og enkel årsakskartlegging gjennomføres i samtale med kontaktlærer og elev før møtet.
 - [Link til årsakskartlegging \(PDF, 80 kB\)](#)
 - [Link til kartlegging skole \(PDF, 40 kB\)](#)

Dette er verktøy som man bør bruke i samtalen, men dokumentasjonen skal skrives i samarbeidsavtalen som lagres i Visma sikker sak.

- Lag en [samarbeidsavtale \(PDF, 248 kB\)](#). Denne finner du i Visma sikker sak., der du også skal dokumentere. Bruk tid i samtaler med barnet og foresatte i forkant av møtet, og i møtet, for å få en dypest mulig forståelse før tiltak settes i verk.
- Husk at ved brudd på trygt og godt læringsmiljø skal Aktivitetsplan opprettes (Paragraf 12-5).
- I selve møtet brukes kartleggingen til å utforske opprettholdende faktorer for fraværet.
- Bruk tiltakssirkel for å sikre helhetlig tilnærming og tiltak på riktige arenaer. [Link til Tiltakssirkelen \(PDF, 99 kB\)](#).
- Husk at innsatsen som gjøres mellom møter er det som vil gi en effekt.
- Avtal tid for evaluering/neste møte.
- Husk at all dokumentasjon skal inn i Samarbeidsavtalen som ligger i Visma sikker sak.

Evaluering innen 3 uker

- Evaluering kan gjøres på telefon eller i et møte om det er behov for det
- Følg med på fraværet, er det mer nærvær?
- Gjør en vurdering på om tiltaket skal videreføres eller om det er behov for andre tiltak på dette nivået. Husk at effekt kan vise seg over tid.
- Avtal nytt samarbeidsmøte med fokus på innsatsen
- Husk **alltid** elevens stemme

Ved behov for tverrfaglig innsats

- Konsulter skolens Nærværskontakt ved fortsatt bekymring
- Meld eventuelt sak til ressursteam ved behov for bredere tverrfaglig analyse før du går til nivå 2
- I saker der det skal jobbes tverrfaglig rundt eleven skal tverrfaglig team etableres– gå til nivå 2 a.
- Informer skolens ledelse

Innhent tverrfaglig samtykkeskjema

[Link til samtykkeskjema \(PDF, 52 kB\)](#)

Hvem involveres

- Elev og foresatte
- Nærværskontakt/avdelingsleder
- Ressursteam

3 Nivå 2A: Enkel tverrfaglig innsats

På dette trinnet skal det sikres tilstrekkelig kartlegging og forståelse for videre tiltak og innsats ved hjelp av det tverrfaglige laget. Skolen inviterer aktuelle aktører på bakgrunn av vurderingene som er gjort på trinn 1.

3.1 Hva gjør du på nivå 2A?

Etabler tverrfaglig team

- Sikre tverrfaglig samtykke og kall inn til tverrfaglig møte med relevante aktører etter avtale med elev og foresatte
- Vær tydelig på hvem i skolen som koordinerer, slik at alle i teamet vet dette (inkludert elev og foresatte)

Gjennomføring av første møte i tverrfaglig team

- Vær tydelig på mål for møtet er å sikre god kartlegging og forståelse før det besluttes tiltak. Dette kan innebære at i første møte ikke nødvendigvis ender med konkrete tiltak, men et behov for mer og utdypende kartlegging.
- Bruk [Tiltakssirkelen](#) (PDF, 99 kB) for å analysere behov for bidrag fra det tverrfaglige laget.
- Fordel ansvar for kartlegging til relevante tverrfaglige aktører:
 - [Samtale med barn/ungdom](#) (PDF, 108 kB)
 - [Samtale med foreldre](#) (PDF, 45 kB)
- Vurder evt henvisning til PPT, hvis de skal bistå med kartlegging

Oppfølgingsmøte- analyse og tiltak

- Gjennomgang av kartleggingsresultater og analyse av disse.
- Ta i bruk Oppmøteplan ved behov. Denne ligger i Visma sikker sak.
- Avtal tiltak, ansvar og tiltaksperiode. Dette nedfelles i samarbeidsavtalen
- Dokumentasjon skal inn i Samarbeidsavtalen i Visma sikker sak. Øvrige tjenester dokumenterer i egne journalsysemer.

Evaluering av innsats innen 2- 3 uker

- Evaluering kan gjøres på telefon eller i et møte om det er behov for det
- Husk å la tiltak virke over en tid
- Følg med på fraværet, er det mer nærvær?
- Husk **alltid** elevens stemme

Virker innsatsen/tiltakene?

- hvis ja; fortsett og eventuelt avslutt
- hvis nei; gå til nivå 2B

Hvem involveres

- Elev og foresatte
- Kontaktlærer/sosiallærer/nærværskontakt
- Hjelpe/støttetjenester
- Helseforvaltningen ved behov
- Andre

4 Nivå 2B: Samhandling når situasjonen er sammensatt

Dette nivået skal sikre en utvidet forståelse og en dypere analyse av situasjonen. Det skal planlegges for tverrfaglig samhandling.

4.1 Hva gjør du på nivå 2B?

Gjennomføring av første møte som omhandler kartlegging og analyse

- Vær tydelig på mål for møtet slik at du sikrer god kartlegging og forståelse før det besluttet tiltak
- Utvidet kartlegging og analyse (PDF, 2 MB) av saken planlegges, og ansvar fordeles
- Dato for oppsummering av kartlegging settes innen 2- 3 uker
- Vurder om det er tiltak som skal gjennomføres i denne perioden

Gjennomføring av oppfølgende møte(r) i tverrfaglig team

- Gjennomgang og analyse av gjennomført kartlegging
- Avtal tiltak, ansvar og tiltaksperiode. Dette nedfelles i samarbeidsavtalen. *Link kommer.*
- Fastlegen og spesialisthelsetjenesten kan involveres ved behov
- Avtal tid for evaluering/neste møte
- Dokumentasjon skal inn i Visma sikker sak

Evaluering av tiltak innen 3 uker

- Evaluering kan gjøres på telefon eller i et møte om det er behov for det
- Husk å la tiltak virke over en viss tid for å få effekt
- Følg med på fraværet, er det mer nærvær?
- Husk **alltid** elevens stemme

Hvem involveres

- Eleven/Foresatte
- Stafettholder/koordinator
- Kontaktlærer
- Skolens ledelse
- PPT/helsesykepleier/Færderhuset/PHT/barnevern/Helseforvaltningen/Fritid Færder eller andre
- Fastlege
- Spesialisthelsetjenesten
- Andre