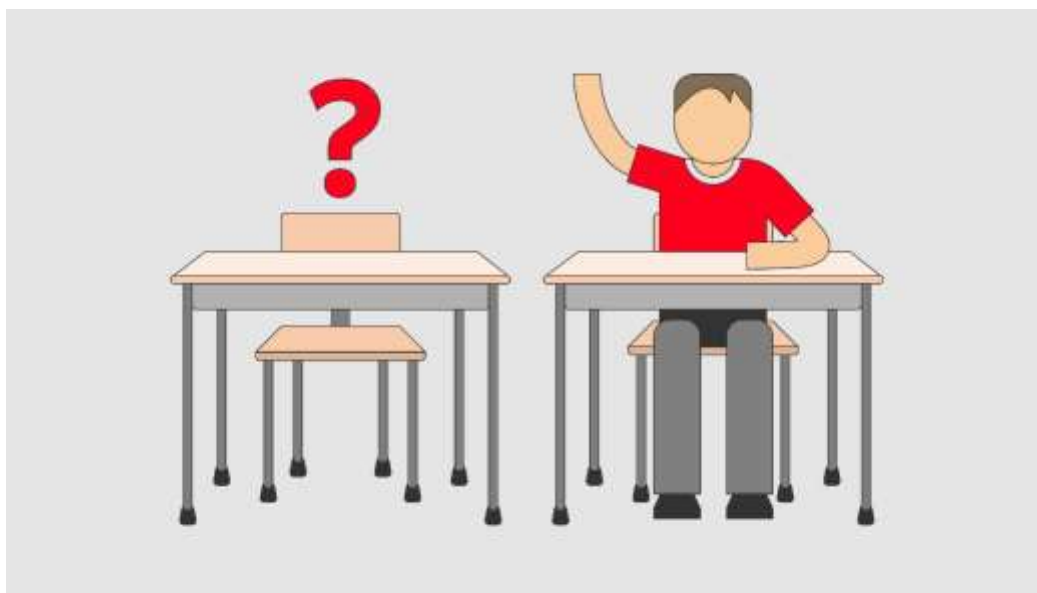
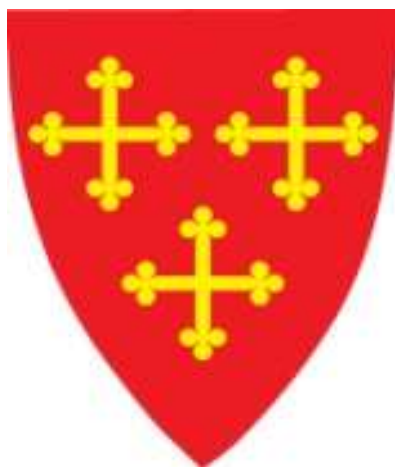


VEILEDER ELEVFRAVÆR





Innhold

Innledning.....	3
Rutiner ved elevfravær.....	4
Bekymringsfullt og alvorlig skolefravær	5
Dette anser vi som bekymringsfullt skolefravær	5
Hva ser vi etter	5
Kartlegging av bekymringsfullt fravær	6
Oppdage, identifiser og reagere.....	6
Hva gjør vi ved bekymringsfullt fravær	7
Innsats for skolenærvær.....	9
Vedlegg 1: Tips til å bruke i kartleggingsamtalene	13
Nettverkskart:.....	13
Drømmekart:.....	13
Skolen:	14
Fremtiden og fri fortelling:	14
Vedlegg 2: Eksempler på tiltaksmodeller	16
Vedlegg 3: Forslag til skjema for fraværsoppfølging.....	18



Innledning

Meningen med denne veilederen er å samle rutiner for å fange opp skolefravær, hvordan skolene i Vestby kommune skal forebygge skolefravær, samt rutiner for føring av fravær. Mot slutten finner dere forslag til ulike tiltak.

Veilederen er i utvikling, og oppdaterte versjoner vil legges ut etter hvert som det gjøres endringer.



Rutiner ved elevfravær

1. Rektor informerer personalet om reglene i august hvert år.
2. Fravær skal registreres av kontaktlærer og faglærer hver dag i IST.
3. Skolens ledelse kontrollerer elevfraværet i slutten av hver måned ved å ta ut fraværsrapport fra IST. Fravær er et fast punkt på skolens ressursteam hver gang.
4. Ved høyt fravær, tar rektor opp fraværet med kontaktlærer. Foresatte skal kontaktes. Enten så skal kontaktlærer innkalle helsesykepleier, foreldre og rektor (og evt. PPT) til et fraværs møte, eller så avtaler man å se på utviklingen av fraværet en måned til (høyt fravær = ca. 10% og mer). Kontaktlærer melder fra til rektor når elever har vært borte i 8 dager.
5. Kontaktlærer gir rektor beskjed ved bekymringsfullt fravær, dersom ikke rektor har tatt opp fraværet med kontaktlærer.
6. Ved 20 % fravær skal skolen varsle skolesjefen og vurdere å sende bekymringsmelding til barnevernet (innvilget permisjon for fri/ferie er ikke medregnet). NB: Det må utvises skjønn, ved for eksempel influensabølge, pandemier og lignende.
7. Fravær og for-sent-komming tas opp på utviklingssamtalen.
8. Permisjon, søknad om fri: Kontaktlærer kan innvilge permisjon 1 dag. Rektor kan gi fri inntil 10 dager. Ut over 10 dager skal eleven meldes ut av skolen (eget skjema), og senere eventuelt inn i skolen (eget skjema), jf. oppl. § 2-11; registreres i Visma.
9. Dersom elever uteblir fra undervisning mer enn 3-4 uker og skolen har grunn til å tro at barna befinner seg i utlandet. Sender skolens ledelse melding om dette til NAV jmf Forvaltningsloven §21-4, fjerde ledd. Det sendes kopi til skolekontoret.
10. dersom skolen er bekymret for barna som oppholder seg i utlandet over lang tid, sender skolens ledelse en bekymringsmelding til barnevernet.



Bekymringsfullt og alvorlig skolefravær

Når vi snakker om **alvorlig skolefravær** tenker vi ofte på elever som helt eller delvis uteblir fra store deler av undervisningen. Når et barn ikke kommer seg til, eller ikke klarer å være på skolen, er dette en utfordring som må eies av både skole og foresatte. Jo tidligere vi fanger opp og agerer på tegn til at eleven strever med å være til stede på skolen og å delta i undervisning, desto større er mulighetene for at vi forhindrer at situasjonen utvikler seg til et alvorlig og omfattende problem. Vi trenger derfor å være svært oppmerksomme på **tidlige signaler på bekymringsfullt skolefravær**. Denne veilederen er ment å sikre at elever får rett hjelp til rett tid dersom de skulle få bekymringsfullt skolefravær. Hver dag teller!

Dette anser vi som bekymringsfullt skolefravær:

- 10 % fravær (gyldig eller ugyldig)
- 10 enkelttimer i ett semester
- Gjentakende forsentkomming
- Repeterende fravær fra spesifikke dager/fag/situasjoner
- Til stede på skolen, men fraværende fra undervisning

Hva ser vi etter:

- Forsentkomming
- Sporadisk fravær fra enkelttimer eller dager
- Tilbaketrekking eller utrygghet
- Særdeles innadventt eller sjenert
- Viser tegn på utrygghet i overgangssituasjoner, ved skolestart/skolebytte
- Fravær i forbindelse med prestasjonssituasjoner
- Motstand mot deltakelse i fag, situasjoner eller aktiviteter
- Svak tilknytning til klasse, svak skoletilhørighet, varierende funksjon i elevrollen
- Meldt fravær med lite spesifikke fraværsårsaker
- Fravær på grunn av diffuse fysiske plager (magesmerte, kvalme, hodepine)
- Bekymring fra foresatte



Kartlegging av bekymringsfullt fravær:

- Mønster i fraværet: dager, timer, fag, situasjoner
- Faglig fungering
- Trivsel
- Helse
- Hjemmesituasjon
- Fraværets funksjon
- Unngåelse
- Situasjoner som vekker ubehag
- Situasjoner som innebærer evaluering/bedømmelse
- Er det noe på skolen/hjemme/på fritiden som kan forklare fraværet?

Kartlegging av årsaker, både utløsende og opprettholdende, gir viktig informasjon for å velge riktige tiltak. Det er imidlertid viktig at noen tiltak iverksettes fra første dag slik at kartleggingsprosessen ikke blir til hinder for handling. Tett dialog, én kontaktperson, skape trygghet og oversikt, mestrings- og trivselstiltak, etablere/opprettholde kontakt med jevnaldrende, struktur og forutsigbarhet, egen tilpasset lekse- og/eller ukeplan, og plan for

Oppdage, identifiser og reagere:

Gode rutiner for fraværsregistrering sørger for at bekymringsfullt fravær oppdages og at tiltak iverksettes på et tidlig tidspunkt.

- ✓ Fravær føres hver dag
- ✓ Trinn/team har fravær som fast punkt på agendaen
- ✓ Ressursteam har månedlig gjennomgang av fravær
- ✓ Fravær/nærvær er fast punkt på foreldremøter og utviklingssamtaler
 - Informasjon om Vestbyskolens fokus på og rutiner for oppfølging av bekymringsfullt fravær
 - Oppfordring til foresatte om å raskt melde fra til skolen dersom de opplever tegn til at deres barn strever med å komme seg til eller være på skolen.



Hva gjør vi ved bekymringsfullt fravær?

Følgende tiltaksrekke følges i alle saker. I mange tilfeller vil bekymringen avkrefte allerede på trinn 1, uten behov for konkrete tiltak. Eksempel på dette kan være at eleven har fått innvilget permisjon i fire dager og i tillegg har hatt både influensa og omgangssyke samme semester. Gjennom vurdering med elev og foresatte, fastslår kontaktlærer at eleven med all sannsynlighet vil ha normal tilstedeværelse videre.

Trinn 1: Snakk med eleven og kontakt foresatte – samme dag

Når fraværet oppfylder Vestbyskolens kriterier for bekymringsfullt skolefravær, skal kontaktlærer snakke med elev og foresatte samme dag. Hvorvidt bekymringen skal drøftes med eleven individuelt, må vurderes ut ifra alder og utvikling. Elever på ungdomstrinnet skal alltid inkluderes ved bekymring. I noen tilfeller har fraværet en forklaring som betrygger kontaktlærer om at det ikke vil bli et videre problem og avsluttes etter trinn 1. dersom elev, kontaktlærer og/eller foresatte er bekymret for videre fravær, fortsetter prosessen til trinn 2.

Trinn 2: Møte med kontaktlærer, elev og foresatte – innen en uke

I dette møtet kartlegges årsaken til fraværet. Intensjonen er å finne konkrete tiltak som kan bedre situasjonen. I møtet skal ansvarsoppgaver fordeles tydelig. Det er viktig at alle blir delaktige i prosessen gjennom at hver enkelt har konkrete oppgaver – dette gjelder både elev, skole og hjem. Etter tre uker evalueres situasjonen. Dersom elev, kontaktlærer og/eller foresatte er bekymret for videre fravær, fortsetter prosessen til trinn 3.

Trinn 3: Trinn/Team eller eventuelt ressursteam

Når tiltak er utprøvd i samarbeid med elev og foresatte uten ønsket effekt, skal saken tas opp i ressursteam. Dette gjøres i samarbeid med (elev på ungdomstrinnet) og foresatte. Foresatte og elever over 15 år kan i denne forbindelse fritas skole og andre aktører fra taushetsplikten. Dersom elev eller foresatte ønsker det, kan de delta i møtet. Intensjonen med møtet er å finne fram til tiltak som kan bidra til å bedre situasjonen. PPT kan komme med nyttige råd. Innhenting av samtykke for involvering av ytterlige eksterne ressurser vurderes. I etterkant av møtet avklarer kontaktlærer med elev og foresatte hvilke tiltak som skal forsøkes i de kommende tre ukene. Etter tre uker evalueres situasjonen. Dersom elev, kontaktlærer og/eller foresatte er bekymret for videre fravær fortsetter prosessen til trinn 4.



Vestby

kommune | Skolekontoret

Trinn 4: Faste samarbeidsmøter

Faste samarbeidsmøter avholdes på skolen og i regi av skolen. så lenge fraværet defineres som alvorlig, skal møtefrekvensen være høy, det vil si minimum hver 4. uke.

En representant fra skolens ledelse er med i møtene i tillegg til kontaktlærer og andre sentral samarbeidspartnere. Aktuelle samarbeidspartnere kan være: helsesykepleier, PPT, rådgiver i bedre barnehage- og skolemiljø, ungdomslos, familieveileder, barnevernspedagog i skolen, fastlege, BUP og barnevernstjenesten. Møtene har til hensikt å finne gode løsninger slik at eleven skal oppnå skolenærvær. Møtene opprettholdes fram til eleven ikke lenger har bekymringsfullt skolefravær.



Innsats for skolenærvær

Det er noen tiltak som synes særlig nødvendig for elever som strever med bekymringsfullt og/eller alvorlig skolefravær, og dette er:

- Struktur
- Forutsigbarhet
- Klare avtaler
- Opplevelse av at avtaler blir husket og fulgt opp

Nedenfor følger liste over potensielt aktuelle tiltak og satsingsområder i arbeid med nærvær.

Dialog, eksponering og tilbakeføring

- Etabler god møttestruktur med tydelig rolle- og ansvarsfordeling.
- Sørg for at foresatte er kjent med hvem som er deres kontaktperson på skolen og sørg for tett, god dialog.
- Veiled og trygg foresatte i at det beste for eleven er å være på skolen. Snakk eventuelt med foresatte om ønske/behov for kontakt med familieveileder.
- Sørg for at skolesituasjonen virkelig er trygg og god for eleven.
- Legg plan for gradvis eksponering for situasjoner eleven opplever som ubehagelige, for eksempel prøvesituasjoner, situasjoner der man må snakke høyt i klassen, kroppsøving osv.
- Gradvis tilbakeføring etter individuelt tilpasset plan – planen må være konkret og målbar.
- Eleven involveres aktivt, kommer med ideer til løsninger og blir lyttet til.
- «Blanke ark» - dersom eleven har mange anmerkninger eller store mangler når det kommer til krav og innleveringer, kan det være fordelaktig å sette strek over alt eller deler av dette og slik gi eleven en «frisk start».
- Hyppige oppfølgingsmøter i tilbakeføringsfasen
- Gi mulighet til kommunikasjon med kontaktlærer i skriftlig form (mail, chat e.l.) dersom muntlig kommunikasjon er vanskelig
- SMS eller annen liknende kontakt mellom voksen og elev (særlig virkningsfullt når kontaktlærer gjør dette). Spesielt viktig i forbindelse med overganger etter ferier o.l.
- Gi eleven tilstrekkelig formasjon om hva som skal skje i kommende uke/ termin/ skoleår. Hva, hvem, hvor?
- Holde kontakt med eleven i overganger knyttet til ferier – særlig ved overgang fra sommerferie til start nytt trinn/ ny termin. Gjerne sende oppmuntrende SMS.



Hjemme

- Innføre faste kveldsrutiner og begrensning av elektronikk i soveperioden.
- Innføre faste morgenrutiner.
- Oppmuntring om morgenen (telefonsamtale eller tekstmelding fra skolen/andre).
- Følge elev til skolen i avgrenset periode (venner, foresatte, slekt, kommunalt ansatt).
- Kjøring til skolen (foresatte, slekt, kommunalt ansatt).
- Spesialskys

Struktur, trygghet, støtte og forutsigbarhet

- Unngå stigmatiserende tiltak der eleven føler seg særlig utsatt blant medelever – avklare i samråd med eleven.
- Bli kjent med eleven. Legge opp til samtaler der man blir kjent med positive sider av eleven og styrer unna problematiske temaer. Skape kontakt og tillit.
- Eleven blir møtt i skolegården (av lærer eller annen skoleansatt) eller på annet avtalt sted og får følge til klasserommet.
- Daglig «sjekkpunkt» med fortrolig voksen (gjærne ved oppstart), eventuelt opprette kontakt med en person som eleven kan rapportere til ved begynnelsen eller slutten av skoledagen
- Daglig kontakt mellom skole/hjem.
- Tydelige forventninger og skriftlige avtaler. Dette kan også innebære at TV, internett og mobil ikke er tilgjengelig i skoletiden dersom eleven blir hjemme. Det er da viktig å tydeliggjøre hva eleven skal fylle dagene med dersom det ikke blir skole.
- Faste samtaler med kontaktlærer e.l. Eventuelt også faste samtaler med helsesykepleier, sosiallærer eller andre.
- Eleven vet hva som forventes og alle voksne på skolen og hjemme er samkjørte i disse forventningene.
- Samarbeidsmøter. Skolen kaller inn til faste samarbeidsmøter med alle involverte og avholder slike møter *fram til skolefraværet ikke lenger anses som alvorlig eller bekymringsfullt*. I vedvarende alvorlige fraværssaker bør skoleledelsen være representert i samtlige møter.
- Kontaktlærer eller annen utnevnt kontaktperson på skolen etablerer systemer for å ivareta forutsigbarhet og struktur for elevens skoledag, slik at eleven opplever trygghet, forutsigbarhet og kontroll, eks. individuelle ukeplaner med detaljert oversikt. Sørg for at ukeplanene også gir eleven informasjon om hvilke lærere som skal ha hvilke timer.
- Faste møter mellom elev og lærer for å skape god oversikt over faglige prestasjoner, innleveringer og krav (struktureringstimer). Informasjonen settes inn i en oversiktsplan over prøver, innleveringer e.l.
- Egen, tilpasset lekseplan.
- Sørg for at foreldre har tilgang på samme informasjon som eleven (hva angår spesialavtaler om innleveringer, lekser, prøver osv.).
- Forberede og informere eleven om annerledestimer-/dager e.l. Gi detaljert informasjon og skap dialog om hva som skal til for at eleven skal få til å delta.



- Så langt som mulig å unngå uforutsigbare undervisningsopplegg.
- Sørg for samtykke slik at alle lærere (og vikarer) kan få informasjon om avtaler som er inngått. Dette for å unngå at eleven eksempelvis blir stilt krav til på områder der det er avtale om fritak.
- Fokuser på fag som eleven mestrer og sørg for faglig tilrettelegging og støtte.
- Sørg for oppgaver eleven har forutsetninger for å mestre.
- Permanente eller midlertidige fritak fra krav.
- Tilpasninger av prøvesituasjoner, eksempelvis muntlig prøve i fremfor skriftlig, prøve alene med voksen eller forenklet prøve.
- Gradvis tilvenning til vurdering.
- Fjerning av enkelte evalueringssituasjoner i avgrenset periode.
- Gi eleven mulighet til å påvirke frister for innleveringer, prøver, fremlegg.
- Mulighet for å få vurdert arbeid underveis for så å få karakter til slutt.
- Gi eleven alternativer til å gå hjem fra skolen når det oppleves nødvendig. Eksempelvis kan eleven ta en pause fra undervisningen og sitte 20 minutter på et trygt og rolig sted, koble av for så å komme tilbake til klassen.
- Fritak fra muntlig deltakelse i bestemte fag
- Fritak fra fremlegg foran kassen (fagsamtale/ fremlegg for lærer i stedet)
- Plassere elev i grupper sammensatt kun av kjente, trygge medelever.
- Endre plassering i klasserommet.
- Gjøre bevisste valg hva angår elevens plassering i klasserommet, dvs. at eleven skal oppleve å bli sett, eleven kan plasseres med venner eller trygge medelever, osv.
- Sørg for at eleven har noen å gå sammen med til skolen
- Styrke elevens posisjon i klassen gjennom å legge opp til oppgaver og prosjekter der eleven har spesiell interesse/ kompetanse
- Dersom eleven er helt fraværende fra skolen; sørg for at eleven opprettholder positiv kontakt med medelever for å hindre sosial isolasjon. Dette kan gjøres ved for eksempel: brev fra klassen, besøk fra klassekamerater. Kontaktlærer kan også oppfordre klassen til å sende hyggelige tekstmeldinger og til å besøke eleven i fritiden (husk å avklare med eleven og foresatte før informasjon deles med klassen).
- I noen tilfeller kan det være riktig å la eleven fortsette sosial kontakt på fritiden på dager vedkommende ikke har vært på skolen. Dette vurderes individuelt ved fare for sosial isolasjon.
- Igangsetting av faste aktiviteter i friminuttene (eleven er trygg på hvor og med hvem).
- Jentegrupper og guttegrupper
- Lystbetonte og sosialt samlende aktiviteter i friminutt og midttide



! Viktig

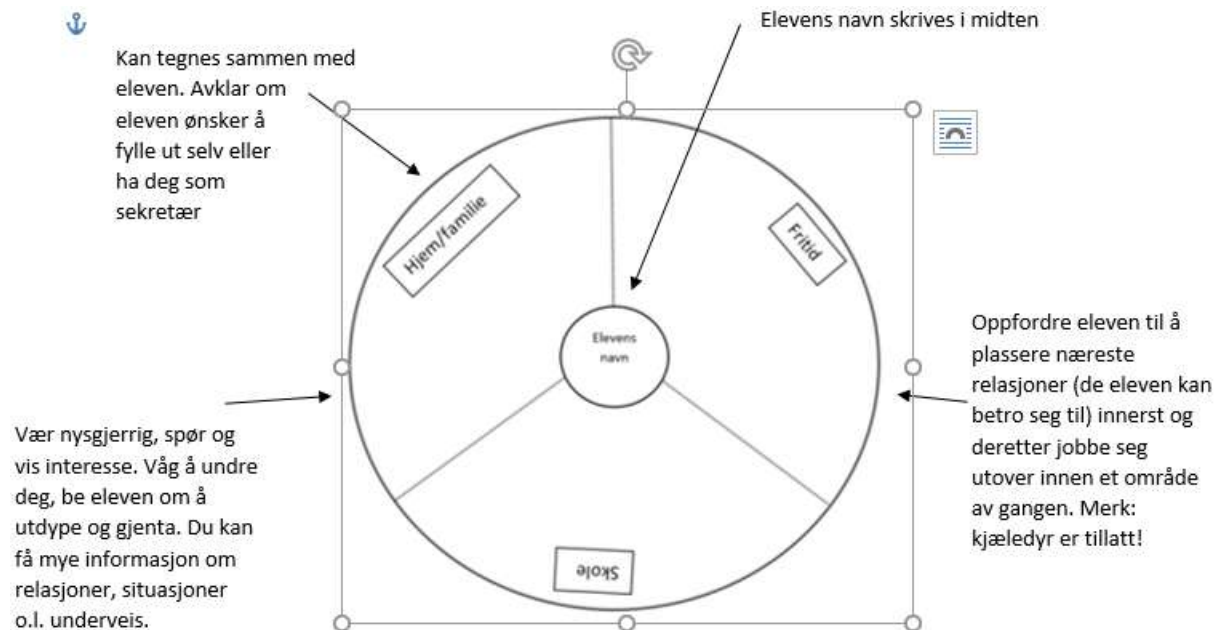
Kapittelet «Innsats for skolenærvær» er ment å være til inspirasjon og støtte. Tiltakene må vurderes og tilpasses den enkelte elev og aktuelle utfordringer. Med bakgrunn i investering i god dialog slik at det kan gjøres en systematisk kartlegging av årsaker, må tiltakene utarbeides ut ifra den enkeltes unike situasjon og behov. Mange av tiltakene er kun tenkt benyttet for en avgrenset tidsperiode.

Ulike type stressreducerende tiltak kan være viktig og nødvendig. Samtidig er det viktig å søke balanse slik at det også sørges for at eleven stadig strekker seg etter nye mål i samsvar med den enkeltes forutsetninger. Det er viktig å opprettholde et felles mål om og tro på ordinært skolenærvær, og sørge for at alle rundt eleven jobber sammen mot dette målet.



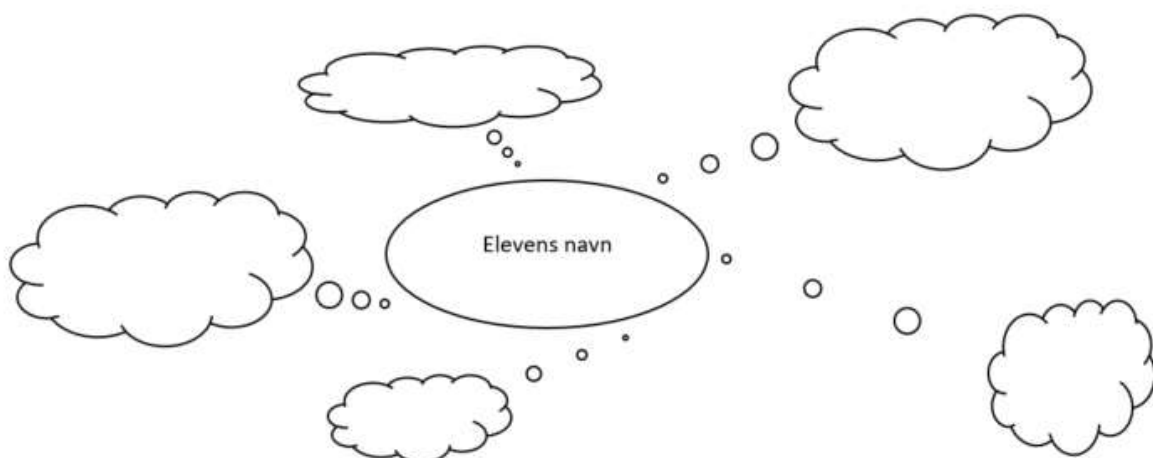
Vedlegg 1: Tips til å bruke i kartleggingsamtalene

Nettverkskart:



Drømmekart:

Den aller viktigste regelen er: det er ingen regler! Drømmer eleven om å bli brannmann eller dronning, få nye fotballsko, pause fra søsken eller en ny venn? Her er alt lov! Minimum fire store eller små ønsker eller drømmer skal på kartet, men det er plass til mange flere. Kanskje du som voksen må lage et også?





Skolen:

For å sikre målrettede, individtilpassede tiltak for enten sikre fullt nærvær eller legge til rette for gradvis eksponering/opptrapping ved tilbakeføring til skolen, trenger vi å vite noe om skolen. Få gjerne eleven til å beskrive sin drømmedag. Det finnes ingen feil svar og det er nyttig informasjon i alle beskrivelser. Eneste krav er at alt skal besvares, inkludert rangering av fagene.

Tips: ta med elevens/klassens timeplan til samtalen og fargeblyanter i rødt (skikkelig ille), gult (sånn passe) og grønt (helt fint). Få eleven til å fargelegge alle fagene. Lag eventuelt en liste der alle situasjoner (gå til/fra skolen, garderobe, overganger, annerledesdager, kosetimer o.l.) ramses opp for å få enda mer informasjon. Dersom noe fargelegges grønt, start med å be eleven fortelle mer om dette!

SKOLE		
Hva liker du best på skolen (fag, timer, friminutt)?		
Hva synes du at du får til bra på skolen?		
Ranger de tre fagene du liker best og de tre du liker minst	Fagene du liker best: 1. 2. 3.	Fagene du liker minst: 1. 2. 3.
Andre ting du synes det er viktig å informere om i forhold til skolen:		

Fremtiden og fri fortelling:

Det er viktig å ikke undervurdere elevens tanker om egen situasjon og egne behov. Still åpne spørsmål, vær nysgjerrig og lyttende for å få kjennskap til elevens egne tanker om årsaker og mulige løsninger. Det kan også være hensiktsmessig å snakke noe om fremtiden da dette både kan gi informasjon samt i seg selv bidra til at eleven løfter blikket, ser fremover og beholder fremtidshåp og tro. Særlig gjelder dette for elever på mellom- og ungdomstrinnet. Hvilket yrke kunne eleven tenke seg i fremtiden? Hva er grunnen til at eleven ønsker nettopp dette? Hva er viktig for eleven når det gjelder fremtiden og voksenlivet (bil, hus, kjæreste, barn, jobb, fritidsinteresser)? Hva er viktig å få på plass for å nå disse målene? Hva har eleven behov for av hjelp og støtte for å nå målene sine, og hvem kan bidra med dette?

Tips: ved avslutning av kartleggingsamtale er det lurt å spørre eleven om det er noe mer du burde ha spurt om – du kan bli overrasket over hvilken informasjon du kan få helt på tampen!



! Husk

Alle elever ønsker å gå på skolen og alle foresatte ønsker at barnet deres skal mestre å gå på skolen som alle andre. Fokus for særlig de innledende samtale må først og fremst være relasjon, bli kjent, etablere tillit, felles forståelse og mål. Avklare roller og forventinger. Sørg for at innledende samtaler kartlegger positive sider, hva eleven mestrer, elevens interesser, hvilke fag/oppgaver eleven liker, kontakt med jevnaldrende osv.



Vedlegg 2: Eksempler på tiltaksmodeller

Avtaleplan for _____

Mål: *Jeg er på skolen fra start til slutt hver dag.*



Belønningsplan

- ✓ «Elevens navn» får 2 poeng for hver gjennomførte time.
- ✓ En gjennomført time = kommer presis og er til stede hele timen.
- ✓ Dagens opptjente kroner markeres med kryss på timeplanen for hver gjennomførte time.
- ✓ Ukens opptjente sum utbetales kontant eller på vipps etter skoletid fredag.
- ✓ Hver fullførte dag gir i tillegg 1000 poeng på sparesøylen.

	MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORS DAG	FREDAG

Regler for avtaleplanen

- ✓ Mamma og pappa sørger for at ukeplan og sparesøyle henger godt synlig.
- ✓ «Elevens navn» følger avtalen og er på skolen til alle avtalte timer.
- ✓ Dersom «elevens navn» ikke har stått opp innen kl. 07:30, kan mamma/pappa ta mobil og annen teknologi ut av rommet.
- ✓ Dersom «elevens navn» står opp likevel og drar på skolen (selv om det er forsinket avreise), gis telefonen tilbake.
- ✓ «Lærers navn» sørger for at planen oppdateres og sendes hjem hver fredag.
- ✓ «Lærers navn» gir beskjed om endringer i god tid og snakker med «elevens navn» om gode løsninger.
- ✓ Hvis det ikke blir skole (og det ikke er ordentlig sykdom med oppkast og/eller feber), er det ikke mulighet for å bruke skjerm/teknologi (mobil, pc, tv, spill) i skoletiden.
- ✓ «Elevens navn» kan lese bøker, jobbe med skolearbeid og/eller være i fysisk aktivitet dersom han er hjemme mellom kl. 08:00 og 14:30. Det inngås avtaler om hvilke hjemmeoppgaver som skal gjøres.
- ✓ Etter skoletid får «elevens navn» tilbake mobil og annen teknologi, uavhengig av om det har vært skole eller ikke, og følger vanlige regler for bruk.
- ✓ «Elevens navn» setter mobilen på lydløs og legger den bort kl. 22:00 søndag til torsdag.
- ✓ «Elevens navn» spiser middag sammen med resten av familien hver dag.
- ✓ «Elevens navn» er minimum én time utenfor rommet og uten spill, f.eks. ute sammen med venner eller sammen med familien i fellesarealene, hver ettermiddag. Mamma/pappa hjelper til med å finne på hyggelige aktiviteter uten skjerm.
- ✓ Mamma/pappa er tydelige på innhold og omfang av konsekvenser, eks. utstyr som blir inndratt e.l. «Elevens navn» får tydelig informasjon om type konsekvens og tid for konsekvensen.

Signatur «elev»: _____ Signatur «lærers navn»: _____

Signatur mamma og pappa: _____

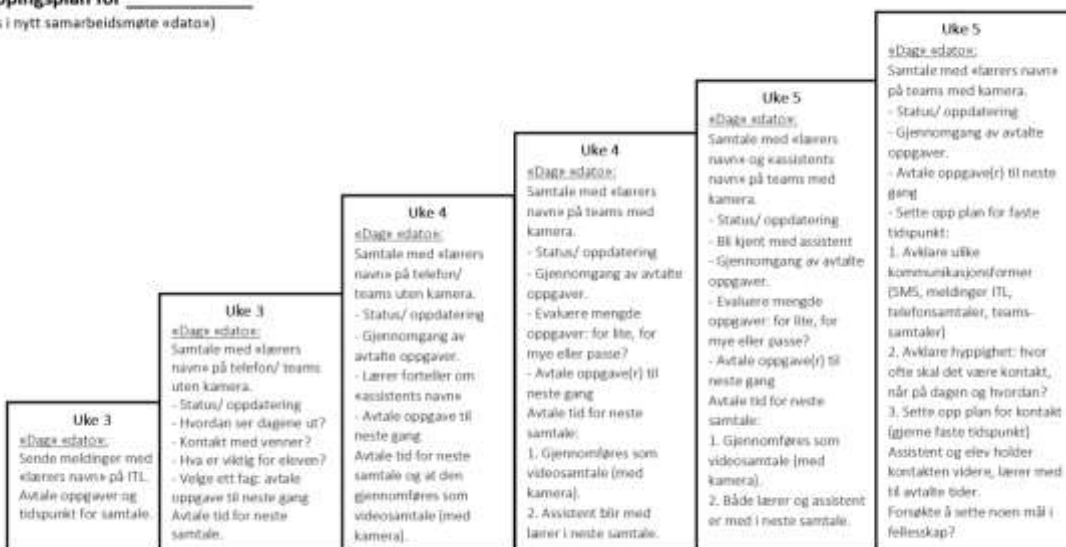
Sparesøyle

Pris: 75 000

1000	2000	3000
4000	5000	6000
7000	8000	9000
10 000	11 000	12 000
13 000	14 000	15 000
16 000	17 000	18 000
19 000	20 000	21 000
22 000	23 000	24 000
25 000	26 000	27 000
28 000	29 000	30 000
31 000	32 000	33 000
34 000	35 000	36 000
37 000	38 000	39 000
40 000	41 000	42 000
43 000	44 000	45 000
46 000	47 000	48 000
49 000	50 000	51 000
52 000	53 000	54 000
55 000	56 000	57 000
58 000	59 000	60 000
61 000	62 000	63 000
64 000	65 000	66 000
67 000	68 000	69 000
70 000	71 000	72 000
73 000	74 000	75 000



Opptappingsplan for _____
(Evalueres i nytt samarbeidsmøte «data»)





Vedlegg 3: Forslag til skjema for fraværsoppfølging

lev nr.	Fravær før møtet	Møtedato	Fravær en måned etter møte	Fravær to måneder etter møte	Fravær tre måneder etter møte					Fravær resten av skoleåret	Kommentar

Fraværsmøtet har virket, fravær er akseptabelt

Fraværsmøtet har virket, fraværet er på vei ned, men fortsatt for høyt

Fraværsmøtet har hatt noe effekt, fravær er lavere enn i utgangspunktet, men fortsatt faretruende høyt

Fraværsmøtet har ikke hatt tilsiktet virkning