

 TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkasuohkan			Dok.id.: 2.1.5.2.1
Oppfølging av elevfravær			Dok.type: Rutinebeskrivelse
Versjon: 2.00	Skrevet av: Øyvind Hermann Endresen	Gjelder fra: 30.09.2025	Godkjent av: Hilde Åse Fuhr
			Sidenr: 1 av 10

Oppfølging av elevfravær

Viktigheten av tilstedeværelse

Tilstedeværelse på skolen er en av de viktigste forutsetningene for å kunne lykkes faglig og sosialt. I dette arbeidet er elevstemmen en viktig faktor.

Rutinene og prosedyrene som presenteres her vil ikke være tilstrekkelig for å forebygge fravær, da krever det en større veileder. Det er også en sammenheng mellom fravær og manglende mestringsopplevelser. Like viktig som å følge opp fravær er derfor å følge opp ungdommene på faglig og sosial mestring, slik at de trives og har det bra på skolen. Rutiner og prosedyrer for fravær må derfor også sees i sammenheng med handlingsplanen for et godt og trygt skolemiljø som hver skole har utarbeidet. Elevombudet og mobbeombudet i Troms er en ressurs for lærere og skolen. Kontinuerlig fokus på klasseledelse og tilpassa opplæring er viktige faktorer i nærværarbeidet.

Opplæringsloven §10-6:
«Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for at elever med fravær fra opplæringa blir følgde opp»

De ulike fasene i arbeidet

Fylkeskommunen har plikt til å følge opp alle typer fravær, fra første dag en elev er borte. Det er svært mange grunner til at elever er borte fra skolen og disse rutinene synliggjør hvordan vi følger opp fravær.

Fravær oppstår ikke kun på videregående skole. Fraværsmønstre kan allerede være opparbeidet gjennom grunnskolen og videreføres i stor grad i videregående utdanningsløp. Disse rutinene inneholder derfor *forebyggende tiltak* som sikrer en trygg overgang før elevene starter i august. Hovedvekten av tiltak er den *løpende elevoppfølginga* underveis i utdanningsløpet, inkludert *registrering av fravær og avdekking av fraværsmønstre*. Oppfølginga av fravær tar utgangspunkt i enkelteleven. Samtidig vil systemnivået synliggjøres gjennom tiltakene knytta til enkelteleven. *Skrifliggjøring*



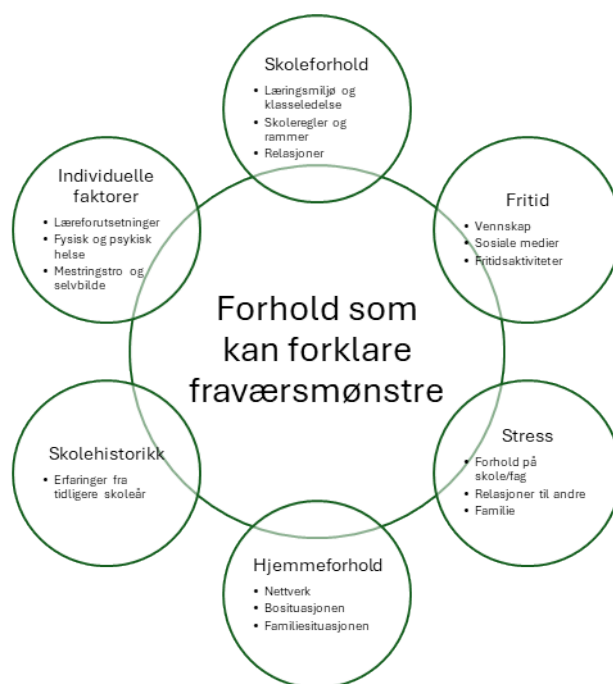
Figur 1: Ulike faser i arbeid med fraværsoppfølging i de videregående skolene.

Identifisere: Avdekking av fraværsmønster

Tiltak	Oppgaver	Ansvar	Kommentar
Registrering	Skolene skal benytte InSchool for føring av tilstedeværelse og fravær etter hver undervisningsøkt	Faglærer	Varsel sendes når eleven overstiger 5% udokumentert fravær i et fag
	Oppdatere fraværskode basert på levert egenmelding og dokumentasjon ukentlig	Kontaktlærer	
	Ajourholde elevmeldt fravær. Redigere framtidig fravær fortløpende	Kontaktlærer	
Identifisering av fraværsmønster	Kontaktlærer skal identifisere fraværsmønstre som kan indikere risiko for frafall i dialog med «laget til eleven»	Kontaktlærer	Eksempler på fraværsmønster: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hyppig fravær på spesifikke dager ○ Enkeltstående dager ○ Timefravær ○ Langvarig

Tiltak	Oppgaver	Ansvar	Kommentar
			fravær <ul style="list-style-type: none"> ○ Fravær i spesifikke fag eller hos spesifikke lærere ○ Gradvis økende fravær etter ferier
Tverrfaglig samarbeid for analyse	Faste møter for å gjennomgå fraværsdata og samarbeide om elever i faresonen	Ressursteam eller andre aktuelle team på skolen	
Samtale med elev og foresatte	Kontaktlærer har første samtale med elev og foresatte om trivsel, faglige utfordringer og psykiske eller sosiale forhold	Kontaktlærer Andre aktører i «laget til eleven» kobles på ved behov	<ul style="list-style-type: none"> ○ Skolen gjennomfører strukturerte samtaler med eleven for å avdekke underliggende årsaker ○ Ved vedvarende fravær skal foresatte involveres tidlig for å samarbeide om løsninger
Nærværestiltak basert på fraværsanalyser	Skolen skal tilrettelegge for tiltak og støtteordninger basert på analyserte fraværs mønstre og elevens behov	Kontaktlærer i samarbeid med ressursteam og «laget til eleven»	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pedagogiske tiltak ○ Sosialpedagogiske tiltak

Tiltak	Oppgaver	Ansvar	Kommentar
Evaluere tiltakene rundt enkelteleven	Evaluere tiltak i samarbeid med eleven, foresatte og andre involverte aktører	Kontaktlærer i samarbeid med ressursteam og «laget til eleven»	
Evaluere skolens praksis i fraværarbeid	Risikovurdering av skolens fraværsoppfølging	Rektor og elevråd	Sikre at skolens fraværsoppfølging ikke har utilsiktede konsekvenser



Figur 2: Forklaring av fraværsmønstre, basert på Thomas Nordahls pedagogiske analysemodell.

Kartlegge: Forebyggende elevoppfølging

Når	Tiltak	Oppgaver	Ansvar	Kommentar
Før inntak Januar- juni	Overgangsmøter med avgiverskole med alle 1.februarsøkere	Innhente viktig informasjon fra avgiverskole Forberede og trygge eleven på oppstarten Gjensidig forventningsavklaring	Rådgiver Avd.leder	Mottakerskolen kaller inn Vurdere å involvere kontaktlærer i møtet
	Overgangsskjema	Kontakte avgiverskole om bakgrunnsinformasjon	Rådgiver	Vurdere om det er behov for tilrettelegging før skolestart Ev involvere avd.leder
Før skolestart	Innhente og analysere data om elever	Bruke Qlik Cloud – IIP-appen	Avd.leder	Identifisere historikk om elevens fravær og karakterer
	Skolebesøk	Kontakte elev/foresatte om behov for møte med 1.februarsøkere og elever med stort fravær	Rådgiver Avd.leder	Trygge eleven til 1.skoledag, møte kontaktlærer, se klasserom, osv Også for elever som bytter vgs.
	Gjennomgang av elever til aktuelle aktører	Gi nødvendig informasjon om elever til alle involverte	Avd.leder og rådgiver	Vær ekstra oppmerksom på elever med høyt fravær og lave/manglende karakterer. Bruke data fra tidligere møter + Qlik Cloud IIP-appen til info, samt til gruppesammensetning

Innen 14 dager etter elevens skolestart	Kort oppstartsamtale med alle elever	Samtale med hver kontaktelever Motivasjonsdialog - trygge eleven i oppstarten Prioritere ekstra sårbare elever først	Kontaktlærer Rådgiver være støttespiller	Snakke med eleven om: - Mål - Motivasjon - Relasjoner - Læringsmiljø - Faglig mestring - Forventninger
Hver dag	Fortløpende føring av oppmøte - innen timens slutt	Faglærer registrere oppmøte i InSchool Skolen kontakter elever som ikke har meldt fravær	Faglærer	Faglærer gir kontaktlærer beskjed ved bekymring for elevens nærvær og læringsutbytte
August/ september	Foreldremøte	Informere om viktigheten av tilstedeværelse og foreldreengasjement	Rektor, avdelingsleder, kontaktlærer	Gjelder vg1 og vg2 Presentasjon av skolens arbeid rundt fravær og reglement og skolens forventninger til nærvær
Januar/ februar	Oppfølging elever som står i fare for å ikke få karakter pga for høyt fravær	Vurdere læringssituasjon og utbytte av opplæringen for disse elevene før 1.mars	Avdelingsleder Faglærer Eller andre i «laget til eleven»	Skal resultere i et konkret opplegg for resten av skoleåret for å forbedre elevens forutsetninger for å bestå faget/fagene

Før 1.mars	Elever har siste frist for å levere dokumentasjon på fravær for å ha rett på mer opplæring	Samtale med elever som har dokumentasjon på fravær slik at de har rett til mer opplæring neste skoleår	Kontaktlærer Avdelingsleder	
	Enkeltvedtak om å ikke få standpunkt karakter	Skolen skriver enkeltvedtak for elever som har overskredet fraværgrensa før 1.mars og som ikke har dokumentert fravær	Rektor	

Følge opp og evaluere: Fremdriftsplan ved fravær

Når	Oppgaver	Ansvar	Kommentar
Elev møter ikke til første skoledag	Kontakte eleven	Kontaktlærer melder fra til administrasjonen	Avklare elevstatus
Fravær uten melding	Følge opp elev så snart som mulig	Kontaktlærer	Helst samme dag Vurdere å involvere foresatte til elever under 18 år
5% fravær i et fag	Faglærer samtale med elev Varsel sendes i InSchool	Faglærer	Varsel sendes foresatte for elever under 18 år og til eleven selv over 18 år
Ved 5 dagers fravær totalt i terminen Gjelder også dersom eleven har mye fravær i enkelttimer ev ofte kommer for sent	Klasseteam involveres og drøfter tiltak. Møte med elev og foresatte Saken meldes ev inn til ressursteam	Kontaktlærer og klasseteam (inkl rådgiver)	Innkaller eleven og foresatte (elever under 18 år) til samtale om årsak og tiltak (for eksempel gjennom en samarbeidsavtale) Avtale nytt møte i løpet av 3-4 uker Fraværsoppfølgingen orienteres om tilbake til klasseteam
Evalueringsav tiltak	Evalueringsmøte med elev og foresatte	Kontaktlærer	Ny dialog etter fire uker for evaluering av tiltak Informasjon til klasseteam
10% fravær i et fag	Oppfordre elever om å innhente dokumentasjon på udokumentert fravær Fagsamtale med elev om konsekvenser Klasseteam involveres og drøfter tiltak. Møte med elev og foresatte	Kontaktlærer Rådgiver Avd.leder	Vurdere søke rektor om utvidet fraværsgrense til 15% (1.termin eller standpunkt) Vurdere endret opplæringsløp
Eleven har fortsatt fravær	Oppfølgingsmøte med elev og foresatte. Andre instanser på skolen kan innkalles. Tiltak evalueres etter avtalt periode	Kontaktlærer og avd.leder	Vurdere veien videre gjennom alternativt opplæringsløp/ endret fag- og timefordeling
Eleven	Innkalle til møte med elev og ev	Rådgiver	Rådgiver og

Når	Oppgaver	Ansvar	Kommentar
Ønsker å slutte på skolen	foresatte	Avd.leder	oppfølgingstjenesten (OT) deltar sammen med avd.leder og kontaktlærer Viktig å synliggjøre konsekvenser og alternative løsninger Sluttmelding skrives

Når elever bytter skolested må avgiverskole sikre at viktig informasjon gis videre til mottakerskole, etter samtykke fra eleven. Mottakerskole sjekker Qlik Cloud.

Skolene skal ha rutiner for å referatføre samtaler og tiltak rundt elevenes fraværsoppfølging.

Laget til eleven - Skolene tilpasser roller og oppgaver ut fra lokal organisering

Aktører på skolen	Oppgaver i nærværarbeidet - eksempler til skolene:
Kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none"> • Elevens nærmeste voksenperson • Relasjonsarbeid og fraværsoppfølging
Faglærer	<ul style="list-style-type: none"> • Elevens opplæring og fraværsoppfølging
Klasseteam	<ul style="list-style-type: none"> • Følger opp læringsmiljø og fravær for enkeltelever og klassen
Miljøtjenesten	<ul style="list-style-type: none"> • Jobber med skolemiljø
R-team	<ul style="list-style-type: none"> • Kartlegge, drøfte og iverksette tiltak for enkeltelever, grupper og klasser
Rådgiver	<ul style="list-style-type: none"> • Ressursperson for elever og lærere ved sosialpedagogiske og faglige utfordringer og fraværsoppfølging
Skoleleder	<ul style="list-style-type: none"> • Jobber på systemnivå og bistår de andre aktørene
Andre ansatte på skolen	<ul style="list-style-type: none"> • Følge med på skolemiljøet og rapportere videre ved behov
Andre aktører	Oppgaver i nærværarbeidet
PPT	<ul style="list-style-type: none"> • Bidrar med kompetanse på individ- og systemnivå og utreder elever ved behov
Skolehelsetjenesten	<ul style="list-style-type: none"> • Helsepsykeleier har helsefaglig kompetanse og være en støtte i nærværarbeidet
OT	<ul style="list-style-type: none"> • Oppfølgingstjenesten veileder, hjelper og følger opp de elevene som ikke er i utdanning, opplæring eller arbeid
Elev- og lærlingeombud	<ul style="list-style-type: none"> • En selvstendig aktør som bidrar til å støtte elevene på individnivå og skolene på systemnivå
Foresatte	<ul style="list-style-type: none"> • Bidrar til et godt skole-hjem samarbeid