

Rutiner ved høyt fravær

Lyngdal Kristne Grunnskole følger samme rutiner som de øvrige skolene i Lyngdal når det gjelder oppfølging av stort fravær.

Målet ved rutinene er å sikre at alle elever som har stort fravær på skolen får nødvendig helsehjelp og oppfølging så raskt som mulig. Dette skal skje i samarbeid mellom skole, foresatte og skolehelsetjenesten.

Tiltakskjeden skal iverksettes når fraværet overstiger 20 enkelttimer og/eller 7 dager i løpet av et halvt skoleår. Tiltakene skal også utløses når elever kommer systematisk sent om morgenen eller har vegring for å delta i gym og bading.

Rolle	Ansvar
Rektor	Ansvarlig for gjennomføring
Kontaktlærer	Ansvarlig for gjennomføring i hht. delegasjon fra rektor
Lærer	Ansvarlig for gjennomføring
Hjelpeinstans	Ansvarlig for gjennomføring i hht. egne prosedyrer

Trinn	Ansvar	Handling
1	Kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none"> • Noterer fravær • Melder fra til rektor når fraværet overstiger omfanget
2	Kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakter foresatte og informerer om elevens fravær. • Innhenter samtykke om at skolehelsetjenesten kan informeres.
3.	Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Sender skriftlig melding til skolehelsetjenesten om fraværssituasjonen til eleven • Kopi sendes foresatte
3	Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Avtaler møte med foresatte, elev, lærer og skolehelsetjenesten
4	Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Sender bekymringsmelding til barnevernet ihht. prosedyre når hjemmet ikke vil samarbeide om hjelp / tiltak. (Hjemmel må finnes)
4	Skolehelsetjenesten	<ul style="list-style-type: none"> • Utreder eleven etter gjeldende prosedyrer. (Finnes ikke enda)
5	Hjelpeinstans	<ul style="list-style-type: none"> • Gjennomfører hjelpetiltak etter gjeldende prosedyrer. (Finnes ikke enda)