

Samtaleskjema 2 – fravær

Rutinebeskrivelse finner du i Kvalitetsdokument 4: Tett på!

Samtale mellom elev, evt. foreldre, kontaktlærer, rådgiver og OT-rådgiver ved fortsatt fravær

Elevens navn		Klasse	
Evt. foreldre		Dato	

Fravær før møte		Dager		Timer	
Tilstede på møte					
Foreldre er kontaktet dato					
Konklusjon / Avtale (Leses opp som oppsummering på slutten av møtet.)					
Elev/foreldre			Kontaktlærer		

Ferdig utfylt skjema legges i elevmappen.

Kopi til: Elev og evt. foreldre, rådgiver og OT-rådgiver

Til Samtaleskjema 2

Veiledning til bruk ved samtale mellom elev, evt. foreldre, kontaktlærer, rådgiver og OT-rådgiver ved fortsatt fravær

1. Utgangspunkt tas i samtale som kontaktlærer hadde med eleven første gang – ta med konklusjonen derfra.
2. Kontaktlærer bør her forklare hvilke konsekvenser fraværet kan føre til. Drøft eventuelle tiltak som kan bedre motivasjon og frammøte.
Her må det komme fram at det fremdeles er mulig å rette opp situasjonen.
3. Ta opp behovet for å endre undervisningsopplegget, søke om status som [delkurselev](#) eller eventuelt planlegge overgang til grunnkompetanse. Drøft også mulighetene til å legge deler av undervisningen på en arbeidsplass – utplassering.
4. Er det behov for at andre hjelpeinstanser blir kontaktet (helsetjenesten, PP- tjenesten, sosialkontoret eller andre)?
5. Samtalen avsluttes med en skriftlig oppsummering og konklusjon om hva som ble drøftet og hvilke konkrete avtaler som er gjort. Husk underskrifter.

og/eller

For de som velger å slutte på skolen, innkaller skolen til en avklaringsamtale. Er eleven mellom 16 og 21 år, skal OT delta i samtalen og rådgiver skriver en [oppfølgingsavtale](#). Alle som slutter på en skole – uavhengig av grunn, må skolen skrive [sluttskjema](#) for. OT har det videre oppfølgingsansvaret¹.

¹ <http://lovdata.no/forskrift/2006-06-23-724/§13-2>