



Elever som ikke møter til skolestart



Tema: Forebyggende arbeid og ajourhold.	Dokumenttype: Prosedyre.	Dato: 2010-04-28	Godkjenner: Astrid Gynnild
---	-----------------------------	---------------------	-------------------------------

Formål

Bidra til å sikre at oppfølgingstjenesten arbeider systematisk for å redusere frafallet, jf. forskriften til opplæringsloven §13 -1, og å holde god oversikt over de ungdommene som tilhører ansvarsområdet til OT, jf. forskriften § 13-3.

I tillegg til det som omfattes av dette dokumentet gjelder egne administrative rutiner for registrering av elever som ikke møter.

Virkeområde

Oppfølgingstjenesten.

Grunnlagsinformasjon

Forskrift til opplæringsloven § 13 -1, formålet med oppfølgingstjenesten, samt § 13 – 3, oppgaver for OT. Håndbok for OT, utarbeidet av FVO.

Tegn på kvalitet

Redusert frafall. Godt ajourhold av register over ungdommer OT har ansvaret for. Ungdommene definert i OLF § 13-2 skal raskt få tilbud om annen opplæring, arbeid eller annen sysselsetting.

Prosedyre

<u>Trinn:</u> Når?	<u>Aktivitet:</u> Hva?	<u>Ansvarlig:</u> Hvem?	<u>Nøkkelpunkter:</u> Hvordan?
1 August.	Lage oversikt over elever som ikke møter ved skolestart og som på forhånd ikke har takket nei.	AO: Spes.ped-koordinator. ID: Avdelingsleder. SS: Avdelingsleder. ST: Studieleder.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakter elevene for å undersøke årsaken til fraværet. • Konsulterer studieleder i vanskelige tilfeller. • Varsler rådgiver/OT-veileder hvis elev ikke kan kontaktes eller uteblir.
		Rådgiver/OT-veileder.	Tilbyr veiledning og prøver å finne alternativ skoleplass til dem som har behov for det.
2 Ultimo august.	Ajourhold av elektronisk oppfølgingssystem.	Rådgiver/OT-veileder.	<ul style="list-style-type: none"> • Registrerer dem som står uten tilbud og sjekker deres ønsker og behov. • Arbeidet fortsetter i hht årsplanen for OT.