



## Fravær

### Rutiner søknad vedrørende elevfravær

HVA	HVORDAN
<b>Melding om fravær/sykdom.</b>	Foresatte melder fraværet fra 1.dag inn til kontaktlærer. Vi godtar transponder, sms og telefonsamtale.
<b>Ved planlagt fravær fra 1 til 2 dager.</b>	Planlagt fravær meldes inn til kontaktlærer. Dette gjøres skriftlig via transponder. Kontaktlærer registrerer fraværet.
<b>Planlagt fravær fra 3 til 10 dager.</b>	Ved fravær utover 2 dager, skal det søkes på eget skjema. Det er rektor som behandler denne søknaden. Ansvar for opplæringen legges da til de foresatte.
<b>Søknad om fri utover 10 dager.</b>	Ved søknad om fri utover 10 sammenhengende dager, er det Sømna kommune v/områdeleder oppvekst og/eller kommunedirektør som skal behandle søknaden. Samme skjema som for fravær 3-10 dager.
<b>Søknad om sletting av fravær for elever i ungdomsskolen.</b>	Elever på ungdomsskolen kan søke om å få fjernet inntil 10 dagers fravær fra vitnemålet i løpet av ett skoleår. Kriterier: <ul style="list-style-type: none"><li>- Helseårsaker (må dokumenteres med legeerklæring og det er kun fravær fra og med fjerde dagen som kan strykes)</li><li>- Innvilget permisjon etter opplæringslovens § 2-11</li></ul> Skolen oppfordrer til at det leveres inn søknad for hvert skoleår.

### Sømnaskolens rutiner for oppfølging av fravær

HVA	HVORDAN
<b>Føring av fravær</b>	Kontaktlærer/faglærer fører fravær for hver dag/time. Kontaktlærer er ansvarlig for å holde oversikt over elevens fravær. Hver faglærer må holde kontaktlærer oppdatert om oppmøte. Foresatte skal gi beskjed ved første dags fravær. Om dette ikke skjer, skal kontaktlærer kontakte hjemmet første fraværsdag.
<b>Definisjon</b>	<b>3 enkeltdager pr. mnd, og 7 dager pr halvår anses som stort fravær.</b>
<b>Enkelttimer.</b> <b>Enkeltdager.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontaktlærer snakker med eleven om årsak til fraværet.</li><li>2. Kontaktlærer tar kontakt med hjemmet for å undersøke årsak, evt. lage en samarbeidsavtale. Det skal føres referat/protokoll som legges på elevmappa.</li><li>3. Kontaktlærer tar kontakt med rektor/skolens ressursteam. Rektor avgjør videre oppfølging.</li></ol>
<b>Enkeltdager – 7 enkeltdager i løpet av et halvår.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontaktlærer kontakter heimen. Ved bekymring meldes saken til rektor.</li><li>2. Fortsetter fraværet over tid, avtaler rektor møte med de foresatte, hvor helsesøster/lege/PPT/los eller andre aktuelle instanser deltar.</li></ol>
<b>Elev møter på skolen, og forlater skolen.</b>	Når eleven får fra på grunn av at de kjøres eller hentes (korter ned skoledagen), og at dette skjer over tid, skal rektor/ressursteam varsles for å vurdere iverksetting av tiltak.

