Rutiner for elevfravær i grunnskolen

**Generelt**

Elevfravær skal løpende registreres og kontrolleres av kontaktlærer.

Faglærere / timelærere skal uten opphold levere registrert fravær til kontaktlærer.

Kontaktlærer skal minst en gang i måneden gjennomgå fravær i egen klasse, og melde til rektor

dersom fraværet gir grunn til bekymring for en eller flere elever. Dette vurderes på bakgrunn av

rutinene nedenfor.

HUSK DOKUMENTASJON HELE VEIEN!

* Omfang av fraværet med dato og varighet
* Varsling til rektor og evt. videre må dokumenteres
* Dokumentere samtaler og møter med hjemmet og evt. andre instanser

**Ansvar**

* *Foreldre / foresatte* har ansvar for at eleven møter på skolen, jfr. Opplæringsloven §2-1.
* *Kontaktlærer* har ansvar for oversikt over elevenes fravær, at bekymringsfullt fravær

 meldes til skolens ledelse, og at avtalte tiltak blir iverksatt.

* *Skolen* har ansvar for at bekymringsfullt fravær tas opp med foreldre/foresatte, at det

innkalles til tverrfaglige møter om fraværet, og at avtalte tiltak iverksettes og følges opp.

**Søknader om fri utenom skoleferier**

* Kontaktlærer innvilger t.o.m. 2 dager fri.
* Rektor kan innvilge t.o.m. 10 dager, etter vurdering sammen med kontaktlærer.
* Søknad ut over 10 dager:
	+ Foreldre innkalles til samtale med rektor og kontaktlærer før fri innvilges. Det legges fram informasjon om plikter og rettigheter jfr Opplæringslova, og om hvilke vurderinger som gjøres.
	+ Skolene må foreta en samlet vurdering av elevens skolesituasjon, fravær og faglig framgang før søknad innvilges / avslås.

Udir har oppfordret skoler i Norge til å være obs på elever som står i fare for å sendes til utlandet

for å inngå tvangsekteskap, utsettes for kjønnslemlestelse eller negativ sosial kontroll. Imdi har

laget en veileder for dette som du finner her.

**Rutiner for melding og dokumentasjon av fravær**

1. Elevfravær skal meldes skolen via app / nett før skolestart om morgenen.
2. Foresatte skal kontaktes før elever sendes hjem på grunn av sykdom i løpet av skoledagen.
3. Kontaktlærer / faglærer / timelærer fører fravær for alle skoletimer fortløpende inn i

skoleadministrativt system.

1. Hjemmet kontaktes umiddelbart på telefon ved fravær uten melding. Dersom en ikke får

tak i foreldrene vurderer skolens ledelse om en skal oppsøke hjemmet / lete etter eleven.

1. Ved lengre fravær skal hjemmet kontaktes i løpet av fraværsdag 3, dersom det ikke

allerede har vært dialog. Det bør undersøkes hvilke behov og muligheter det finnes for

tilrettelegging / retur til skolen. Dersom hjemmet og skolen har løpende dialog om

fraværet fra dag 1 anses dette som tilstrekkelig.

1. Kontaktlærer utarbeider hver måned oversikt over bekymringsfullt fravær for alle elever i

sin klasse, og leverer denne til skolens ledelse.

1. Skoleledelsen går gjennom det samlede fraværet hver måned, og vurderer oppfølging /

tiltak ved behov.

**Bekymringsfullt fravær**

Fravær som gir grunn til bekymring eller til nærmere undersøkelser rundt fraværet :

* Ugyldig fravær fra enkelttimer
* Fravær i mer enn tre dager på en måned
* Høyt gyldig fravær (mer enn 10 dager i halvåret)
* Tre ganger forsentkomming på en måned
* Møter opp på skolen, men forlater skolen før skoledagen er slutt

Skolene vurderer på eget grunnlag behovet for og omfanget av oppfølging rundt elevfravær. Det

er for eksempel ingen automatikk i at foreldre må møte på skolen ved tre ganger forsentkomming.

Kontaktlærer, faglærere og skolens ledelse vurderer hvordan fraværet skal følges opp, og hvorvidt

møte med foreldre og/eller andre instanser er nødvendig. Skolene rådspør også helse, PPT eller

barnevern i saker der elevfravær generelt er tema. Dette danner grunnlag for oppfølging av

enkeltsaker.

1. Kontaktlærer orienterer foresatte når eleven har kommet for sent tre ganger. Dersom

eleven igjen kommer for sent, informerer kontaktlæreren rektor. Skolen kan innkalle til

møte med rektor, foresatte, eleven og eventuelt andre.

1. Kontaktlærer orienterer foresatte ved første ugyldig fravær (enkelttime/dag). Ved tre

ganger ugyldig fravær kan skolen kalle inn til møte med kontaktlærer, rektor, foresatte,

eleven og eventuelt andre.

1. Dersom eleven forlater skolen uten tillatelse, kontaktes foresatte umiddelbart av lærer

som er ansvarlig for undervisningen. Skolen/foresatte forsøker å oppspore eleven snarest.

1. Ved mer enn tre enkeltdagers fravær i løpet av en måned kontakter kontaktlærer foresatte

for å undersøke årsaken til fraværet. Kontaktlærer skriver et notat fra samtalen med kopi

til foresatte og rektor. Notatet legges inn i websak. Dersom foresatte, kontaktlærer eller

rektor vurderer at det bør gjøres tiltak i saken, se punkt 5.

1. Ved fortsatt bekymring rundt elevfravær innkalles foresatte til tverrfaglig møte. Instanser

som vanligvis deltar er helse, PPT og barnevern. Elevens fravær og skolesituasjon

kartlegges, og det skal avtales videre samarbeid, oppfølging og gjennomførbare tiltak. Det

må også vurderes hvilke andre instanser som eventuelt bør kobles på. Eleven deltar i

møtet dersom hun/han opplever situasjonen som trygg og håndterlig. Møtet refereres og

legges inn i elevarkiv.