|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| time-kommune | **TIME KOMMUNE****Frøyland ungdomsskule** 11.08.2015 | **Dato: 05.08.2014** | **Arkiv:** |

**Rutinar for registrering og oppfølging av fråver**

1. **Føring av fråver**
2. kontaktlærer er ansvarleg for føring av fråver
3. timelærar/faglærar er ansvarleg for å melde frå om fråver til kontaktlærar
4. **Melding om fråver**
5. Ved fråver skal føresette skrive melding i meldingsbok. Alternativt gi beskjed per SMS, telefon eller mail.
6. **Kontakt mellom skule og heim utover 3 dagars fråver**
7. Føresette skal ringe skulen 3. fråversdag
8. Dersom føresette ikkje tek kontakt skal kontaktlærar ringe same dag for å avklare grunnen til fråveret. Ved bekymring for fråveret skal sosiallærar og rektor informerast.
9. Heimen vert kontakta umiddelbart ved ugyldig fråver, det vil seie fråver utan melding. Sosiallærar og rektor skal informerast.
10. Skulen sin administrasjon (evt. sosiallærar) skal ha kontakt ved møte eller telefon med føresette om fråver utover 3 dagar, når det er mistanke om, eller stadfesta frå føresette, at fråveret er ugyldig/skulk.
11. **Grenser for bekymringsfullt fråver**
12. Meir enn 3 enkeltdagar pr. månad. Årsaka til fråveret skal undersøkast.
13. Høgt sjukefråver (over 20%). Føresette må leggje fram legeattest.
14. Tre gonger forseintkoming. Føresette vert informerte og eleven får parade påfølgjande dag. Ved ytterlegare forseintkoming skal sosiallærar og rektor informerast og skulen kallar inn til møte med elev og føresette.
15. **Arenaer for drøfting av fråver**
16. Leiinga går gjennom fråversføringa og skulen sitt samla fråver 2 gonger i året (vinter/vår)
17. Ved bekymring for enkeltelevar sitt fråver vert det skapt jevnlege møtepunkt mellom kontaktlærar og leiinga der fråveret og tiltak vert diskuterte. Det er avgjerande at tiltak vert sett i gang innan kort tid.
18. Fråver er eige fast punkt på trinnmøter kvar veke.
19. Ved bekymringsfullt fråver og/eller mistanke om skulevegring/skulk vert dette teke opp på ressursteammøte.