Reglement for elevfravær for grunnskolen i Nord-Odal kommune.

FORMÅL:

- Sikre alle elever et optimalt opplæringstilbud
- Kvalitetssikre fraværsregistrering og fraværsoppfølging
- Medvirke til at elever i grunnnskolen med bekymringsfullt fravær blir fulgt opp
- Forebygge og stoppe et handlingsmønster som kan føre til et lengre bekymringsfullt fravær

Opplæringslovens §2-1 omhandler elevens rett og plikt til i grunnskoleopplæring. Retten og plikten varer til eleven har fullført 10 året i grunnskolen.
Eleven har plikt til å møte presis til undervisningen og plikt til å delta i undervisningen i den form den blir gitt.

Føring av fravær

- Hver skole har eget system for å registrere alt fravær eleven har.
- Fravær registreres av kontaktlærer/timelærer hver dag. På Visma minst 1gang /uke.
- Kontaktlærer har ansvar for å summere fravær, skaffe oversikt en gang per mnd.
- Ved bekymringsfullt fravær kontaktes rektor.

Melding om fravær

- Foresatte melder fravær til skole på telefon senest 3. dag elev er bort. Det meldes om årsak til fraværet og hvor lenge en tror fraværet vil vare.
- Foresatte skal levere skriftlig melding til skolen ved alle typer fravær – skrives i meldingsbok og leveres når eleven er tilbake på skolen.

Kontakt mellom hjem og skole

- Dersom foresatte ikke tar kontakt, skal kontaktlærer ringe for å avklare årsak til fraværet etter 3. dag.
- Skolen skal ha kontakt per telefon eller oppmøte vedrørende fravær. SMS eller mail godtas ikke.
    - Hjemmet kontaktes umiddelbart ved udokumentert fravær, dvs fravær uten melding.

Grenser for bekymringsfullt fravær

- 4 dager eller mer med eller uten melding - i løpet av en måned, 10 dager i løpet av et semester.
- Systematisk fravær/et mønster i fraværet.
- Ved bekymring sjekker kontaktlærer med foresatte.

- Dersom bekymringen opprettholdes, kontaktes rektor og kontaktlærer innkalles i samråd med rektor til et møte med elev, foresatte og helsesøster. Situasjonen kartlegges, tiltak drøftes og igangsettes.
    - Det anbefales å sette et mål for reduksjon av fraværet, og evaluering etter tre uker.
- Tre ganger ***forseintkomming*** per mnd - foresatte kontaktes på telefon, avklare årsak.
    - Ytterligere ***forseintkomming*** - kontaktlærer innkaller foresatte til et møte. Ledelsen ved skolen informeres.
- Gjentagelse av udokumentert fravær/skulk etter at foresatte er informert henvises til Fagteam eller barnevern.
- Ved annen bekymring henvises til Fagteam uansett antall dager fravær.

Arenaer for drøfting av fravær på skolen

- Fravær summeres av kontaktlærer den 30. hver mnd, og bekymringsfullt fravær følges opp.
- Ledelsen går igjennom fraværsføring og skolens samlede elevfravær 2 ganger per år.
- Fravær er et eget punkt på møteagenda på trinnmøter/avdelingsmøter.
- Ved bekymring rundt enkeltelevers fravær drøftes dette kontinuerlig mellom. kontaktlærer og skolens ledelse. Kartlegging og tiltak igangsettes etter rutiner i veileder.