

RUTINE

Fraværsoppfølging

Forebygging av fravær er inkludert i skolens forebyggende fokus i arbeidet med trygt og godt skolemiljø. Gode rutiner for registrering og oppfølging av fravær har mye å si. Denne rutinen skal sikre det systematiske arbeidet ved skolen. Ørsnes privatskole følger Vågan kommunes [Veileder for forebygging og oppfølging av skolefravær](#), og [Vedlegg til veilederen](#).

Som elev har du møteplikt til alle skoletimer, og plikt til aktiv deltakelse i opplæringen.

Skolen har plikt til å følge opp fravær fra opplæringen.

“Elevane skal vere aktivt med i opplæringa og følgje skolereglane. Skolen skal sørge for at elevar med fråvær frå opplæringa blir følgde opp.”

([privatskoleloven §5A-6](#))

Dette inkluderer alt fravær, å komme for sent inn til timer hele skoledagen, å bli borte fra timer midt i undervisningen, å forlate timer før undervisningen er avsluttet.

I skolereglene er det formulert slik:

Vi møter presis til timene, og avtaler.

Brudd på regelen medfører reaksjoner. Slike reaksjoner kan bli:

Det kan bli gitt **muntlig eller skriftlig melding hjem** til foreldre eller foresatte med opplysning om regelbruddet.

Du kan få **nedsatte karakterer og anmerkninger** i vurderingsboken dersom lovbruddet varer over tid.

Elever

Følgende rutine gjelder for deltakelse i undervisningen:

- Du får ordensanmerkning hvis du kommer for sent til timer, gjelder alle timer hele skoledagen.
- Du får ordensanmerkning hvis du, **uten avtale**, forlater timer underveis og før undervisningen er avsluttet.
- Dersom foresatte melder gyldig årsak til forsentkommingen, eller du har annen gyldig avtale, blir det ikke anmerkning.
- For elever i 5-10 trinn:
 - Ved 5 anmerkninger, kontaktes foresatte.
 - Ved 6 anmerkninger, settes ordenskarakteren ned.
- For elever i 1-4 trinn:
 - Ved gjentatte ordensanmerkninger, kontaktes foresatte. Det er viktig å avklare årsaker til regelbruddet, og i samarbeid hjelpe eleven til gode rutiner og forståelse av oppmøte- og deltakelsesplikten.

Kontaktlærer

Følgende rutine gjelder for føring og oppfølging av fravær:

- Fravær **inntil 15 minutter**, føres kun som ordensmerknad.
- Fravær **over 15 minutter**, føres både som fravær i faktiske minutter, pluss ordensanmerkning.
- Kontaktlærer er ansvarlig for at elevens fravær er oppdatert til enhver tid.
- Time-/faglærere skal også føre fravær daglig, gjelder alle timer hele skoledagen, også fravær fra undervisning i løpet av øktene eller i slutten av økter.
- Fraværet føres i skolens eget skjema til formålet.
- Foreldre skal informeres om fraværsrutinene ved høstens klasseforeldremøte.

Det er ulike rammer og behov fra de minste elevene til de eldste elevene. De minste bruker gjerne mer tid på å kle av seg. Det bør derfor utvises skjønn på hva som regnes som timestart, spesielt på 1-4 trinn. Det viktigste her er å avdekke systematisk utfordring med å komme i tide, og ha dialog med foresatte så tidlig som mulig for å samarbeide om å innarbeide god rutine på oppmøte- og deltakelsesplikten.