



EIGENMELDING OM FRÅVÆR

Skjemaet leverast til kontaktlærer første skuledag etter fråvær.

Elev:	Klasse:
-------	---------

Eg var borte frå undervisninga:
(skriv inn dato og marker fråvær)

Måndag	Tysdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Dato:	Dato:	Dato:	Dato:	Dato:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Heile dagen	<input type="checkbox"/> Heile dagen	<input type="checkbox"/> Heile dagen	<input type="checkbox"/> Heile dagen	<input type="checkbox"/> Heile dagen
<input type="checkbox"/> 1. time	<input type="checkbox"/> 1. time	<input type="checkbox"/> 1. time	<input type="checkbox"/> 1. time	<input type="checkbox"/> 1. time
<input type="checkbox"/> 2. time	<input type="checkbox"/> 2. time	<input type="checkbox"/> 2. time	<input type="checkbox"/> 2. time	<input type="checkbox"/> 2. time
<input type="checkbox"/> 3. time	<input type="checkbox"/> 3. time	<input type="checkbox"/> 3. time	<input type="checkbox"/> 3. time	<input type="checkbox"/> 3. time
<input type="checkbox"/> 4. time	<input type="checkbox"/> 4. time	<input type="checkbox"/> 4. time	<input type="checkbox"/> 4. time	<input type="checkbox"/> 4. time
<input type="checkbox"/> 5. time	<input type="checkbox"/> 5. time	<input type="checkbox"/> 5. time	<input type="checkbox"/> 5. time	<input type="checkbox"/> 5. time
<input type="checkbox"/> 6. time	<input type="checkbox"/> 6. time	<input type="checkbox"/> 6. time	<input type="checkbox"/> 6. time	<input type="checkbox"/> 6. time
<input type="checkbox"/> 7. time	<input type="checkbox"/> 7. time	<input type="checkbox"/> 7. time	<input type="checkbox"/> 7. time	<input type="checkbox"/> 7. time
<input type="checkbox"/> 8. time	<input type="checkbox"/> 8. time	<input type="checkbox"/> 8. time	<input type="checkbox"/> 8. time	<input type="checkbox"/> 8. time

Fråværet skuldast (set kryss):

<input type="checkbox"/>	helse- eller velferdsgrunnar
<input type="checkbox"/>	arbeid som tillitsvalt, politisk arbeid, hjelpearbeid eller lovpålagt oppmøte
<input type="checkbox"/>	representasjon i arrangement på nasjonalt eller internasjonalt nivå
<input type="checkbox"/>	andre årsaker

NB: Ikkje skriv konfidensielle opplysningar her. Evt. legeattest kan leverast til kontaktlærer i lukka konvolutt.

<input type="checkbox"/>	Fråværet (inntil 10 dagar) skal ikkje førast på vitnemålet jfr. § 3-47 i forskrift til Opplæringslova.	<input type="checkbox"/>	Dokumentasjon vert ettersendt.
<input type="checkbox"/>	Dokumentasjon er vedlagt her eller levert tidlegare.		

Dato:	Underskrift av elev:
.....	(evt. føresette når eleven er umyndig)

FRÅVÆRSFØRING

Elevar kan sjølv føre fråværet inn i fråværsmodulen i SkoleArena, og bør sjølv passe på og gjere om timefråvær til heildagsfråvær. Eleven leverer fråværsmeldinga til kontaktlærer som sørgjer for å markere i fråværsmodulen i SkoleArena at fråværet er dokumentert.

FAGLEG OPPFØLGING

Lærarar og elevar vert oppfordra til eit nært samarbeid om arbeidsoppgåver og fagleg progresjon samt evt. innleveringsoppgåver via e-post i fråværstida når det dreier seg om lengre fråvær. Det vert forventta at eleven sjølv sørgjer for og halde seg fagleg oppdatert under fråværet frå skulen. **Fråværet vil alltid bli registrert på vanleg måte gjennom skuleåret, og vil bli ført på avgangsvitnemålet dersom eleven ikkje leverer dokumentasjon som tilsier at fråværet kan reduserast i høve til "10dagers-regelen".** Dersom eleven har stort fråvær, kan det føre til at lærarane ikkje har grunnlag for å sette termin- eller standpunktkarakterar.



§ 7 Frammøte og fråvær

1. Alt fråvær skal først fortløpande.
2. Alt fråvær skal først på vitnemålet eller kompetansebeviset. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.

Eleven kan krevje at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom han eller ho legg fram dokumentasjon på årsaka til fråværet, jf. pkt. 5..

3. Eleven skal melde frå om fråvær frå første fråværsdag. Likeeins dersom han/ho må forlate opplæringa i løpet av skuledagen.
4. For inntil 10 skuledagar i eit opplæringsår kan ein elev krevje at følgjande fråvær ikkje blir ført på vitnemålet/kompetansebeviset dersom det kan dokumenterast at fråværet skuldast:
 - a) helse- og velferdsgrunnar
 - b) arbeid som tillitsvald
 - c) politisk arbeid
 - d) hjelpearbeid
 - e) lovpålagd oppmøte
 - f) representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå

Fråvær som skuldast helsegrunnar og som ikkje skal først på vitnemålet eller kompetansebeviset, må dokumenterast med legeerklæring. Fråværet etter bokstav a – helsegrunnar, må vare meir enn tre dagar og berre fråvær frå og med den fjerde dagen kan strykast.

Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

Eleven kan etter tilråding frå faglærer søkje rektor om å få utføre organisert studiearbeid, for eitt eller fleire avgrensa tidsrom. Organisert studiearbeid og skuleadministrative gjeremål etter avtale med faglæraren eller rektor, skal ikkje reknast som fråvær. Feriereiser kjem ikkje inn under omgrepet organisert studiearbeid.

Innanfor ramma av 10 skuledagar kan elevar som er medlemmer av andre trussamfunn enn Den norske kyrkja, krevje at inntil to dagar fråvær som er knytt opp mot ei religiøs høgtid, ikkje blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset.

Deltaking i ungdomspanelet eller fylkeskommunale utval er å sjå på som tillitsverv og kjem inn under pkt. b eller pkt. c ovafor.

5. Eleven kan krevje at årsakene til anna fråvær enn det som går fram av punkt 4, vert ført på eige vedlegg til vitnemål eller kompetansebevis. Eleven har sjølv plikt til å dokumentere årsaka til fråværet.
6. Avtalar med rådgjevar, helsesøster, pedagogisk-psykologisk teneste, leiinga eller andre tilsette ved skulen skal ikkje først som fråvær. Eleven har plikt til å dokumentere avtalane.
7. Høgt fråvær, uavhengig av om reglane i punkt 4 er følgde, eller om fråværet er dokumentert eller ikkje, kan føre til at det ikkje er mogeleg å gje standpunktkarakter. Reglane om varsling i § 3-7 i forskrift til opplæringslova gjeld.

Oppmøte og deltaking

Aktiv deltaking frå eleven si side er ein føresetnad for god læring. Eleven er forplikta til å møte etter oppsett timeplan dersom ikkje anna er avtalt på førehand med faglærer, kontaktlærer eller rektor. I så fall skal aktuelle faglærarar ha beskjed.

Planlagt fråvær

Ved planlagt fråvær skal det søkjast om permisjon. Permisjonssøknad for enkelttimer avgjerast av faglærer. Permisjonssøknad for inntil tre dagar avgjerast av kontaktlærer. Permisjonssøknad utover tre dagar avgjerast av rektor. Søknaden skal vere skriftleg og grunngjeven, og innleverast i god tid. Etter innvilga fråvær er eleven sjølv ansvarleg for å ta igjen tapt opplæring.