

ÅTGÄRDER VID SKOLFRÅNVARO

Läraren antecknar frånvaron i Wilma, vilket innebär att ett meddelande går fram till vårdnadshavarnas e-post.

Vårdnadshavaren meddelar via Wilma att barnet är sjukt eller frånvarande av annan orsak. Alternativt ska frånvaroanmälningen kvitteras i Wilma.

Klassläraren, klassföreståndaren eller grupphandledaren kontrollerar uppgifterna i Wilma.

Vid ouppklarad frånvaro kontakter läraren på lågstadiet vårdnadshavaren redan samma dag. På högstadiet kontaktas vårdnadshavaren inom 2 dagar. Vårdnadshavaren meddelar om det är fråga om olovlig frånvaro, sjukfrånvaro eller något annat.

Om frånvaron väcker oro eller fortgår, går man vidare enligt **handlingsplanen vid oroväckande frånvaro**.

Oroväckande frånvaro definieras i handlingsplanen enligt följande:

A. Upprepad sjukfrånvaro, som på lågstadiet överskrider tjugo 45 minuters lektioner per månad eller på högstadiet trettio 45 minuters lektioner per månad (eller femton 75 minuters lektioner per månad).

B. Olovlig frånvaro från enskilda lektioner eller hela skoldagar (även om eleven möjligen vistats på skolområdet), som på lågstadiet överskrider fem eller på högstadiet femton 45 minuters lektioner inom loppet av två veckor (eller åtta 75 min. lektioner under två veckor). Vårdnadshavaren har inte godkänt elevens frånvaro.

C. Övrig oroväckande frånvaro. Av vårdnadshavaren godkänd frånvaro utan godtagbar orsak, t.ex. skolvägran, som på lågstadiet överskrider tjugo eller på högstadiet trettio 45 minuters lektioner per månad (eller femton 75 minuters lektioner per månad).

