

Rutiner vid frånvaro

All frånvaro inklusive orsak registreras som lektionsanteckningar i skoladministrationssystemet Wilma.

- Vårdnadshavare anmäler sjukfrånvaro i Wilma eller per telefon till kansliet. Myndig studerande kan meddela frånvaro till kansliet per telefon eller genom personligt besök i kansliet.
- Ämneslärare kontrollerar om frånvarande studerande är frånvaroanmäld. Om så inte är fallet, noteras frånvaron i frånvaroregistret antingen med orsak eller "Outredd".
- Ämneslärare är skyldiga att utreda "Outredd" frånvaro och ändra noteringen i frånvaroregistret till antingen "Otillåten" frånvaro eller annan lämplig kategori.
- Beviljad ledighet registreras av gruppHandledaren i frånvaroregistret och blanketten för ledighetsansökan läggs i mappen i lärarrummet. Kansliet sköter registrering av längre ledighet beviljad av rektor.

Frånvaro på grund av långvarig sjukdom

Om studerande blir frånvarande från skolarbetet på grund av sjukdom som bestyrks med läkarintyg tas i varje enskilt fall ställning till hur det pensum som behandlats under frånvaron ska inhämtas.

- Studerande tar kontakt med vederbörande ämneslärare för att komma överens om lämpliga arrangemang.
- I det fall att studerande har svårigheter att klara av någon eller några av periodens studieavsnitt kan studiehandledaren stryka avsnittet i fråga ur schemat. Studerande kan aldrig tilldelas "A" (avbrutet studieavsnitt) på grund av sjukfrånvaro bestyrkt av läkarintyg.

Vem gör vad?

- Ämnesläraren utreder frånvaro från det berörda studieavsnittets lektioner.
- GruppHandledaren kontrollerar frånvaron i sin grupp minst två gånger i veckan.
- Otillåten frånvaro och återkommande sjukfrånvaro ska följas upp, se nedan.
- Studiehandledaren kontaktas vid oro kring studerandes studiegång.

Ämneslärarens ansvar

Studerande har varit frånvarande och har inte uppgett en giltig orsak.
à Ämnesläraren noterar frånvaron som otillåten i frånvaroregistret och utdelar en varning till den studerande om avbrutet studieavsnitt. Varningen registreras i frånvaroregistret.
Om den studerande är otillåten frånvarande ytterligare en gång avbryts studieavsnittet.

Allt börjar fungera tillfredsställande.

GruppHandledarens ansvar

Studerande har **otillåten frånvaro** i frånvaroregistret.
à GruppHandledaren kontaktar den studerande.

Allt börjar fungera tillfredsställande.

Studeringe uppvisar flera frånvarotillfällen av **diffusa orsaker** ss. huvudvärk, illamående etc.
à GruppHandledaren kontaktar den studeringe.

Allt börjar fungera tillfredsställande.

Men om den diffusa sjukfrånvaron fortsätter ...

→ GruppHandledaren kallar till **nätverksmöte**.

Deltagare i mötet

- studeringe
- vårdnadshavare (om studeringe är omyndig eller har gett sitt medgivande till detta)
- gruppHandledare
- skolhälsovårdare
- studieHandledare vid behov

GruppHandledaren förbereder mötet tillsammans med skolhälsovårdaren.

Vid mötet klargörs problematiken

- gruppHandledaren presenterar frånvarostatistiken
- skolhälsovårdaren diskuterar en vårdplan
- beslut om ev. intygskrav

Vid intygskrav:

- Vid sjukdom ska vårdnadshavaren/myndig studeringe anmäla sjukfrånvaron till kansliet.
- Studeringe kontaktar skolhälsovårdaren under telefontiden.
- Studeringehälsan förmedlar information till berörd gruppHandledare som bekräftar frånvaronoteringen i Wilma.

Mötet utmynnar i ett förslag till hur problemen ska åtgärdas. GruppHandledaren för protokoll.

Allt börjar fungera tillfredsställande.

GruppHandledaren följer upp hur sjukfrånvaron fortsätter...

→ Vid behov kallar gruppHandledaren till ett **uppföljningsmöte**.

Deltagare i mötet

- studeringe
- vårdnadshavare (om studeringe är omyndig eller har gett sitt medgivande till detta)
- gruppHandledare
- studieHandledare vid behov
- rektor

Vid mötet presenteras situationen

- gruppHandledaren redogör för frånvaron
- studieHandledaren redogör för studieresultaten
- rektor redogör för skolans regler

Mötet protokollförs av gruppHandledaren.

Allt börjar fungera tillfredsställande.

Om studiegången och möjligheten att avlägga examen inom stipulerad tid äventyras, se Rutiner vid problematisk studietakt.

Revidering

Dessa rutiner revideras årligen av studeringevårdsgruppen.