



Oslo kommune
Utdanningsetaten
Kongshavn videregående skole

MIDLERTIDIG FRAVÆRSREGLEMENT FOR KONGSHAVN VIDEREGÅENDE SKOLE

Driftsstyret vedtok i møte 13. september et midlertidig fraværsreglement for Kongshavn videregående skole. Reglementet vil bli revidert så snart alle tekniske detaljer rundt fraværsføring er på plass og skolen har mottatt Utdanningsdirektoratets og Utdanningsetatens tolkninger av den nye fraværsgrensen.

Alt fravær skal meldes i til skolen.

Alt fravær skal i utgangspunktet meldes til skolen. Det skal angis grunn for fraværet. Foresatte melder fraværet for elever under 18 år fram til jul i Vg2. I vårhalvåret i Vg2 og i Vg3 melder elevene selv sitt fravær, uansett om de er myndige eller ikke.

Melding om fravær og årsaken til fraværet meldes på epost til kontaktlærer.

Fraværet bør meldes så raskt som mulig og senest dagen etter at eleven har kommet tilbake til skolen etter fraværet. Ved fravær som varer i 3 dager eller mer, skal kontaktlærer varsles.

Dokumentasjon på fravær mht. fraværsgrensen leveres kontaktlærer senest dagen etter at eleven er tilbake på skolen.

Faglærere fører fravær som U=Udokumentert. Kontaktlærer retter til kodene nedenfor når fraværet er meldt og dokumentasjon eventuelt er levert (for kodene E, D og R)

Fraværskoder

Kode	Forklaring	Benyttes når?	Trekkes fra på vitnemålet innenfor ramme på totalt 10 dager/år.	Inngår i 10 % "udokumentert" fravær som kan føre til at eleven ikke får karakter
U	Udokumentert fravær	Eleven har ikke meldt fraværet til riktig tid, eller ikke oppgitt årsak.	Nei	Ja
L	Legitimert fravær	Eleven har vært syk eller har annen grunn til fravær oppgitt i Skolearena eller meldt i epost.	Nei	Ja
E	Legeattestert sykefravær	Skriftlig sykemelding fra lege. Gjelder også besøk hos lege, tannlege, psykolog osv. som er dokumentert.	Kan trekkes fra f.o.m. fjerde fraværsdag i hvert sykefravær.	Nei
D	Dokumentert fravær	<ul style="list-style-type: none">Helse- og velferdsgrunner (ikke sykefravær)Arbeid som tillitsvalgtPolitisk arbeidHjelparbeidLovpålagt frammøte (sesjon, rettssaker)Representasjon i arrangementer på nasjonalt eller internasjonalt nivå	Ja	Nei



R	Religiøs høytidsdag	Religiøse høytidsdager for elever som medlemmer av et annet trossamfunn enn Den norske kirke.	Ja – inntil 2 dager per skoleår.	Nei
A	Annen undervisning	Når eleven deltar i annen aktivitet i skolens regi. F.eks. avtalt/organisert studiearbeid, elevråd, revy, ekskursjoner, studiereiser etc.	Trekkes fra automatisk uavhengig av rammen på 10 dager/år. (Regnes ikke som fravær)	Nei

Følger av å ikke melde fravær:

Dersom fraværet ikke meldes senest dagen etter at eleven har møtt på skolen igjen, settes en ordensanmerkning for ikke meldt fravær. Mange slike anmerkninger kan føre til nedsatt karakter i orden. For sent levert dokumentasjon fører også til ordensanmerkning.

Fravær på prøver og andre vurderingssituasjoner

Fravær på prøver og andre planlagte vurderingssituasjoner må meldes til faglærer på e-post før prøven/vurderingssituasjonen starter. Dersom slik melding er gitt til rett tid, vurderer faglærer behovet for en ny prøve/vurdering og avtaler eventuelt ny tid med eleven.

Dersom eleven ikke melder fraværet på prøve/vurderingssituasjon til rett tid, kan læreren ta eleven ut av annen undervisning for å gjennomføre prøven/vurderingen når eleven er tilbake på skolen. Dette skjer uten at eleven varsles om tidspunktet. Eleven kan også pålegges å møte til prøver på fastsatte lørdager.

Forsentkomming

Elever som kommer inntil 15 minutter for sent, får en ordensanmerkning.

Elever som kommer mer enn 15 minutter for sent til en skoletime (45 minutter), får fravær for hele timen. Dobbel- og trippeltimer registreres som adskilte enheter a 45 minutter.

Permisjon

Søknader om permisjon inntil en dag sendes på e-post til kontaktlærer som behandler søknaden og fører fraværet som L= legitimert eller D= Dokumentert avhengig av årsak.

Søknader som omfatter mer enn en dag, behandles av trinnleder. Eleven fyller ut skjemaet "Søknad om permisjon" og får underskrift av alle faglærere som berøres av fraværet. Søknaden leveres kontaktlærer som anbefaler/ikke anbefaler søknaden før han/hun sender den videre til trinnleder.

Trinnleder behandler søknaden og skriver på skjemaet hvordan fraværet skal føres. Kontaktlærer registrerer fraværet i Skolearena. Eleven får kopi av søknaden, kontaktlærer oppbevarer originalen.

Fravær på vitnemålet

Elevene har etter forskrift til opplæringsloven § 3-47 rett til å søke om å stryke inntil 10 dager av fraværet per skoleår når fraværet skyldes årsaker markert med "ja" i kolonnen "Trekkes fra på vitnemålet..." i tabellen på foregående side.

Eleven må da sende søknad om å få trukket fra fraværet innen en nærmere angitt frist i juni. Elevene informeres mer om dette på slutten av skoleåret.

Studiedager

Elever som har mindre enn 3 dagers fravær (uansett årsak) i en termin og som har karakteren "god" i orden og i atferd, kan i terminen etter ta to studiedager som føres som A = annen undervisning.

Studiedager kan eleven ut på den/de dag(er) eleven ønsker, men ikke når det er prøver og andre planlagte vurderingssituasjoner.

Eleven fyller ut skjemaet "Melding om uttak av studiedag" og leverer kontaktlærer. Eleven må da bekrefte at:

- Han/hun har sjekket ut med sine faglærere at det ikke er planlagt prøver, framføringer eller andre vurderingssituasjoner denne dagen.
- Han/hun er kjent med alle arbeider som skal leveres denne dagen, skal leveres til riktig tid, uavhengig av hans/hennes studiedag.
- Han/hun selv er ansvarlig for å holde seg informert om det lærestoffet som blir gjennomgått i timene på studiedagen og at han/hun ikke har krav på spesiell oppfølging i faget fordi eleven har hatt studiedag.
- Han/hun er kjent med at alt fravær, uansett årsak, kan føre til at han/hun ikke får vurdering med karakter i et fag.