

## *Mariaskolans* rutiner närvaro/frånvaro

### Rutiner för närvarohantering.

- 1) Skolans personal, elever och vårdnadshavare informeras i början av terminen om skolans närvaro- och frånvarorutiner.
- 2) Ansvarig pedagog dokumenterar kontinuerligt frånvaro.
- 3) Om eleven är sjukanmäld kontaktas vårdnadshavare efter fem dagar och också vid upprepad kortare frånvaro.

### Rutiner för ogiltig frånvaro.

- 1) Skolan kontakter vårdnadshavare vid första oanmälda frånvarotillfälle. Skolan tar reda på anledningen till frånvaro och motiverar till närvaro.
- 2) Om ogiltig frånvaro fortsätter samtalar ansvarig lärare med vårdnadshavare och kartlägger orsaken. Rektor och EHT formulerar åtgärder skolan skall vidta för att främja elevens närvaro.
- 3) Vid fortsatt ogiltig frånvaro ansvarar Rektor för att en fördjupad utredning påbörjas. Denna omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser.
- 4) Åtgärdsprogram upprättas. Skolan har daglig kontakt med vårdnadshavare genom en utsedd person.
- 5) Skolan är skyldig att anmäla till socialtjänsten om skolans insatser inte har haft förväntad effekt.