



Rutinbeskrivning ”Otillåten frånvaro”

➤ **Förutsättningar:**

En kontinuerlig registrering av elevernas frånvaro utgör grunden för korrekt rapportering och uppföljning.

Undervisande lärare och mentor/studiehandledare/klassföreståndare ansvarar för att veckovis bevaka och rapportera in elevers närvaro/frånvaro i Adela.

Inom 5 arbetsdagar ska närvaro/frånvaro vara inrapporterad (enl Servicegarantin). Mentor meddelar vårdnadshavare senast inom en vecka om eleven har olovlig frånvaro (enl Servicegarantin)

- Vid upprepad otillåten frånvaro samtalar mentor/studiehandledare/klassföreståndare snarast med eleven och redogör för konsekvenserna.
- Samtliga åtgärder skall dokumenteras, t ex elevsamtal, föräldrasamtal etc. Blankett ”OTILLÅTEN FRÅNVARO” fylls i av mentor/studiehandledare/klassföreståndare.
- Mentor/studiehandledare/klassföreståndare ser till att varningsbrevet ”Förvarning om otillåten frånvaro” skickas till elev/vårdnadshavare.
- Om ingen förbättring skett efter 14 dagar meddelar mentor/studiehandledare/klassföreståndare till administrativ assistent om rapportering till CSN.
- Brevet ”Rapportering till CSN” diarieförs och skickas till vårdnadshavare/elev. Kopia till elevakten.
- CSN-rapportering sker fortlöpande. När rapportering om otillåten frånvaro skall ske till CSN krävs följande blanketter:
 - CSN försättsblad
 - Grafisk rapport som visar minst 20% **otillåten frånvaro** under minst 30 dagar
- Uppföljning om heltidsstudier görs av mentor/studiehandledare/klassföreståndare. Ifylls på blanketten ” OTILLÅTEN FRÅNVARO” som använts tidigare och lämnas till administrativ assistent som underlag för rapportering till CSN.