

Fraværsføring for elever

Helserelatert fravær må meldes, dokumenteres og føres på riktig måte. Elever og foresatte melder og dokumenterer alt fravær i Visma InSchool (VIS).

Registreringsprosess for elevers framtidige fravær

Elever i Rogaland har mulighet til å registrere eget framtidig fravær. Dette gjør de under **Fravær > opprett framtidig fravær**.

Det kan være avgjørende for eleven å vite om skolen godkjenner dokumentasjonen i forbindelse med et framtidig fravær, jf. Forskrift til Opplæringsloven § 3-45. I slike tilfeller skal eleven søke om fravær ved å bruke eget søknadskjema. Eleven må ta vare på svaret på søknaden. Følg skolens rutiner for dette.

Registreringsprosess for elevfravær som er passert

Eleven melder inn dokumentert dags- eller timefravær under **Mine søknader > Melding om fravær > Opprett egenmelding** for fravær som er passert. Her laster også elevene opp dokumentasjon.

Kontaktlærer og faglærer får systemvarsel om søknaden og behandler den i VIS. Hvis søknaden godkjennes, sørger kontaktlærer/faglærer for at fraværskoden D brukes.

Fraværskoder (elevfravær)

Fraværskodene er tilpasset opplæringsloven og forskriftene.

Du finner mer informasjon på [nettsiden til Utdanningsdirektoratet](#).

Dette er fraværskodene:

- **X: Udokumentert fravær**
Den teller på fagfravær (altså 10%-grensen), time- og dagsfravær og kommer på fagdokumentasjon
- **M: Udokumentert fravær, melding gitt**
Fraværet er meldt, men det teller ikke som dokumentert fravær. Teller som X, på fagfravær, time- og dagsfravær, men kan komme eleven til gunst hvis tvil om orden- og oppførselskarakter. Meldes av eleven selv eller foresatte.
- **D: Dokumentert fravær**
Dokumenteres fortrinnsvis av sakkyndig, lege, tannlege, psykolog.

Teller på dag- og timefravær, samt på fagdokumentasjon, men ikke på fagfraværet.

- **!: Eleven har opplæring i andre fag**

Brukes når eleven ikke har fått undervisning i et fag pga. annen aktivitet i skolens regi. Benyttes når skolen har planlagt en annen opplæring for eleven i denne økta. Økta skal gjennomføres på et annet tidspunkt. Skal ikke telle på fagfravær eller føres på fagdokumentasjon.

- **R: Rettighetsfravær**

Er rettighetsfravær, slik som møte i elevrådet eller annet skoleadministrativt arbeid. Benyttes ved elevrådsarbeid, samtale med rådgiver/helsesøster/ledelse, avtalt studiearbeid. Skal ikke telle på fagfravær eller settes på fagdokumentasjon.

- **§: Trukket fra på fagdokumentasjon etter søknad**

Med paragraf menes det at fraværet ikke skal telle på fagdokumentasjon, etter innvilgelse av søknad for dette. Når § settes på et dagsfravær, medfører det at koden også gjelder for timene denne dagen.