

Rutine – Forsentkomming

Det er foresattes ansvar at eleven møter tidsnok på skolen. Forsentkomming har flere uheldige sider ved seg som har konsekvenser for eleven selv og elevgruppen som helhet. Det er viktig at både skole og foresatte sette fokus på dette fordi:

1. Eleven deltar ikke i den viktige oppstarten av dagen
2. Forsentkomming fører til at undervisning kommer sent i gang
3. Eleven selv og elevgruppen mister deler av sin undervisning.
4. Forsentkomming forstyrrer lærernes planlagte undervisning og organisering.
5. Det kan føles ubehagelig for elevene å komme for sent til skolen.
6. Det viktig å signalisere overfor elevene at å være tids nok er viktig.

|  |
| --- |
| **Dersom elev kommer for sent uten beskjed til lærer/ skole** |
| **Når** | **Hva** | **Ansvar** | **Merknad** |
| Hver dag | Forsentkomming loggføres daglig av lærer. | Kontaktlærer eller annen lærer på trinnet |  |
| Etter 5 ganger i løpet av en 3 ukers periode  | Foresatte kontaktes på telefon.Målet for kontakten er å finne årsaker til all forsentkomming og å finne tiltak for å minske denne. Det skrives logg av samtalen. Loggen tas vare på av kontaktlærer | Kontaktlærer | Kontaktlærer viser til skriftlig dokumentasjon.NB! Legge merke til evt. mønstre.  |
| Etter ytterligere 5 ganger | Foresatte kalles inn på møte med kontaktlærer. Avdelingsleder deltar på møtet. | Kontaktlærer informerer avdelingsleder.  | Kontaktlærer viser til skriftlig dokumentasjon. Foresatte informeres om videre saksgang ved vedvarende problem. |
| Dersom situasjonen ikke endrer seg | Saken drøftes i tverrfaglig team | Kontaktlærer/avdelingsleder informerer leder for tverrfaglig team  | Det diskuteres videre tiltak/andre instanser som kan kobles inn |

*Søreide skole*