



TROMS fylkeskommune  
ROMSSA fylkkasuohkan

## Troms fylkeskommune Senja videregående skole

Dok.id.:  
2.14.3.2.1.16

### FELLES - Dokumentasjon av at timer er avholdt og føring av fravær

Dok.type:  
Prosedyre

Utgave:  
6.05

Skrevet av:  
Janita Simonsen

Gjelder fra:  
07.05.2025

Godkjent av:  
Stein Erik Svendsen

Sidenr:  
1 av 2

1.0 Formål	Dokumentasjon at timer faktisk er avholdt og registrering av hvilke elever som var tilstede.
2.0 Omfang	
3.0 Ansvar	Faglærer er ansvarlig for registreringer
4.0 Handling	Se neste side
5.0 Referanser	<u>Kryss referanser</u>  <u>Eksterne referanser</u>
6.0 Vedlegg	
7.0 Registreringer	Avholdte timer og fravær føres i Visma In School
8.0 Distribusjon	EK håndbok
9.0 Definisjoner	

4.0 Handling :			
<b>Ansvar:</b>		<b>Handling:</b>	<b>Kommentarer:</b>
Faglærer		Føring av timeplan	Ved skolestart sjekker hver enkelt faglærer om sine fag ligger i timeplanen i Visma In School. Avvik meldes til skoleadministrator.
Faglærer		Registrering av avholdte timer	Hver time skal faglærer inn i timeplanen og registrere at timen er avholdt. Dette gjøres ved at lærer fører oppmøte og fravær.
Faglærer		Oppfølging av fravær	Se egne prosedyrer for oppfølging av elever ved fravær