

PROCEDURER OG RETNINGSLINIER FOR ELEVFRAVÆR

Indenfor de seneste år er der sket en markant stigning i elevfraværet, specielt i overbygningen både lokalt -, kommunalt – og på landsbasis. Det er derfor nødvendigt, at vi har procedurer/retningslinier for registrering og handling på fravær.

Fraværet kan skyldes flere ting og noget kan klares ved enkelte henvendelser, mens andre kræver en stor indsats fra lærere, pædagoger, psykologer, socialrådgivere, SSP og ledelse.

I registreringen af fraværet skelner vi mellem lovligt og ulovligt fravær, hvor lovligt er med hjemmets accept.

Lovligt fravær: sygdom – lægebesøg – fritagelse for kristendomsundervisning eller fritagelse for idræt af helbredsmæssige årsager – anmodning om fritagelse for undervisning i en periode – forsinkelser af forskellig art (sove over/ busforsinkelser o.lign).

I alle tilfælde kræves meddelelse/anmodning fra hjemmet. Alt andet er at betragte som ulovligt fravær.

Begrundelserne for fravær har fysiske, psykiske og sociale aspekter. Vi har meget få elever, der p.g.a. fysiske lidelser har meget fravær. I de sidste par år har vi oplevet en stigning i elever med psykiske problemer. Disse elever har typisk en angst for at komme i skole. Angsten kan være for at møde de andre elever, præstationsangst eller for at være sammen med mange mennesker. Endelig er der elever, som ikke deltager i undervisningen af sociale grunde – enten fordi de søger andre elever, der ikke er til undervisning, eller de driver rundt i byen på må og få. Begrundelserne fra disse elever er ofte, at de keder sig eller ikke gider have undervisning.

Arden Skole fører i alle klasser en registrering af elevernes fravær. Der registreres:

- (S)sygedag
- (E) Ekstraordinær frihed
- (U) Ulovligt fravær
- (Y) Sygedage bekymrende
- (L) Ulovligt fravær bekymrende
- (F) For sent fremmøde
- (G) Gået for tidligt
-

Såfremt der ikke forevises kontaktbog/skriftlig meddelelse fra hjemmet – registreres fravær som værende ulovligt.

Der kan maksimalt gives ekstraordinært fri for en periode på 30 skoledage (sammenhængende). Ønsker en familie længere fri henvises til mulighed for hjemmeundervisning.

Klassens lærere holder kontrol med elevernes fraværsprocenter og orienterer ledelsen ved bekymring. Overordnet må eleverne ikke have en fraværsprocent over 15%. Da det er svært at lave procentafregninger i en opstartsfasen, er der nedenunder lavet en oversigt over minimumstiltag overfor elever med stort fravær.

HVORNÅR	PROCEDURE	ANSVARLIG
Den enkelte lektion	<ul style="list-style-type: none"> Læreren markerer eventuelle fravær i klassens fraværsskema 	faglærer
Sidste skoledag i måneden for 0. – 6. årg. (Månedsskemaer) Hver fredag eller <u>senest onsdag</u> for 7. – 9. årg. (Ugeskemaer)	<ul style="list-style-type: none"> Fraværsskema afleveres på skolens kontor. Kontrol af sedler fra hjemmene. Hvis der er fravær i enkelt lektioner orienteres forældrene. 	klasselærer
Efter efterårsferien	<ul style="list-style-type: none"> Fravær optælles, hvis der er flere end 7 fraværsdage eller fravær i mange enkelte lektioner kontaktes forældre til 1. samtale. Evt. på tværfagligt møde. Skolens ledelse underrettes om samtalen. Kontoret udleverer statistik efter efterårsferien. 	klasselærer
Efter juleferien	<ul style="list-style-type: none"> Fravær optælles, og hvis der er flere end 14 fraværsdage eller fravær i mange enkelte lektioner kontaktes forældre til 1. samtale. Skolens ledelse underrettes om samtalen. Hvis der har været afholdt 1. samtale tages skridt til 2. samtale. Det bør overvejes om eleven skal på tværfagligt møde. Kontoret udleverer statistik efter juleferien. 	klasselærer
Efter påskeferien	<ul style="list-style-type: none"> Fravær optælles, og hvis der er flere end 22 fraværsdage eller fravær i mange enkelte lektioner kontaktes forældre til 1. samtale. Skolens ledelse underrettes om samtalen. Hvis der har været afholdt 1 samtale tages skridt til 2. samtale. Det bør overvejes om eleven skal på tværfagligt møde. Kontoret udleverer statistik efter påskeferien 	klasselærer
Efter sommerferien	<ul style="list-style-type: none"> Fravær optælles, og hvis der er flere end 30 fraværsdage eller fravær i mange enkelte lektioner kontaktes forældre til 1. samtale. Skolens ledelse underrettes om samtalen. Hvis der har været afholdt 1. samtale tages skridt til 2. samtale. Det bør overvejes om eleven skal på tværfagligt møde. <p>Kontoret udleverer statistik hurtigst muligt.</p>	klasselærer

1. 1.samtale foretages af klasselærer og eventuelt klassens team.

Punkter til samtalen:

- a. er forældrene klar over fraværets størrelse og hvad det betyder for eleven læring?
- b. hvad er grunden til fraværet?
- c. hvad kan skolen gøre for at formindske fraværet?
- d. hvad kan eleven gøre for at formindske fraværet?
- e. hvad kan forældrene gøre for at formindske fraværet?
- f. hvornår evalueres tiltagene?

Referat af samtalen lægges i elevmappen

2. 2. samtale foretages af klasselærer og eventuelt klassens team + skolens ledelse.

Punkter til samtalen:

- a. opsummering af 1. samtale
- b. hvorfor har eleven stadig meget fravær?
- c. hvordan kan vi hjælpe eleven yderligere?
- d. skal der indkaldes til tværfagligt møde?
- e. skal PPR inddrages til testning eller samtale med elev/forældre?
- f. hvornår evalueres tiltagene?

3. Underretning til de sociale myndigheder:

Underretningen skrives af skolens ledelse i samarbejde med klasselærer.

4. Hvis en elevs samlede ulovlige fravær og sygdom når op på 25 % over en periode på 40 skoledage, indkalder ledelsen hjemmet, klasselærer (evt. teamet) og PPR til et møde – kan være et tværfagligt teammøde. Formålet er bl.a., at der indgås en skriftlig aftale, som kan nedbringe elevens fravær. Der kan herefter **ikke** bevilges yderligere ekstraordinær fri, før elevens samlede fravær ligger under 15 %. Efter yderligere 30 skoledage afholdes opfølgingsmøde/statusmøde og såfremt fraværet for de 30 dage ligger over 15 %, skal der indsendes underretning.

Ovenstående er minimumsindgreb.

Hvis du som lærer oplever akut, voldsomt eller i øvrigt bekymrende fravær, bør du straks gribe ind. Efter aftale med ledelsen kan der laves en underretning til socialforvaltningen.

Du kan i samråd med klassens øvrige lærere og/eller skolens ledelse aftale ordninger med eleven om brug af SMS eller mobiltelefon (hvis eleven er fraværende), besøg på kontoret til opbyggelig samtale, ved for sent fremmøde at møde på kontoret, telefonsamtale med forældre o. lign.

Vedtaget/godkendt:	
Revideret/godkendt:	26.9.2012 i MED-udvalget