

Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve Skolebestyrelsen

Princip om elevers fravær fra undervisningen

Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen.

Bekendtgørelsen om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen trådte i kraft den 1. januar 2020 og fastlægger krav til registrering af fravær, de 3 typer af fravær og kravet om underretning, hvis en elev har 15% ulovligt fravær i et kvartal. Kvartaler følger her kalenderens almindelige kvartaler.

Skolelederne har, i samarbejde med skolekonsulent fra ”Center for Børn, Unge og Familier”, udarbejdet en fælles skabelon for arbejdet med ulovligt fravær. Skabelonen beskriver praksis, registrering og ansvarsområder på skolerne. Dette er for at sikre en ensartet registrering og dermed bidrage til en gennemsigtig og ensartet sagsbehandling.

Den daglige/ugentlige fraværsregistrering og opfølgning

<p>Lovkrav: Registrering 1 x dagligt for indskoling og mellemtrin</p>	<p>Odsherred: Vi fortsætter registreringen med en dagsregistrering vha <i>Tabulex - IST</i></p>	<p>Ansvarlig/tovholder: Det er skoleleder, der er ansvarlig for korrekt registrering af elevers fravær og i det hele taget for udførelsen af de opgaver, der er beskrevet i dette dokument.</p>
<p>Registrering 2 x dagligt for udskoling</p>	<p>Vi registrerer ved skoledagens start og skoledagens afslutning vha <i>Tabulex - IST</i></p>	<p>Elevens kontaktperson har ansvar for at registrering af elevers fravær finder sted. Vedkommende følger fraværet og giver besked til skoleleder ved fravær, der skal reageres på fra skolens side – se nedenfor</p> <p>Sekretærer/ afdelingsleder samler op og holder øje med fraværsomfanget ugentligt. Ligeledes kvalitetssikrer disse en korrekt registrering af fravær – fx ifht lejrskoler etc.</p> <p>På Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve gælder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalet har altid fokus på elever med fravær. • Teamet taler løbende om elevers fremmøde og fravær og aftaler kontakt til hjemmet ved bekymrende fravær. Hvis hjemmets reaktion giver anledning til yderligere bekymring inddrages afdelingsleder.

Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve Skolebestyrelsen

		<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktlærer tager kontakt til hjemmet ved bekymrende fravær. • I udskoling registreres fravær i alle lektioner.
--	--	---

3-trinsraket for elevers ulovlige fravær

Der er i tråd med vejledningen, tilknyttet bekendtgørelsen, udarbejdet en 3-trinsraket for skolernes arbejde med elevers ulovlige fravær.

Forebyggende inden 10% ulovligt fravær: Skolens leder skal ved ulovligt fravær straks – eller ud fra en helhedsvurdering af de konkrete omstændigheder – tage kontakt til forældrene og afdække årsagen til fraværet. Skolens leder skal i samarbejde med forældrene og eleven bringe fraværet til ophør så hurtigt som muligt. Helhedsvurderingen indbefatter elevens alder, modenhed etc. Det er allerede i denne fase, at skolerne går ind og arbejder med eventuelle årsager til ulovligt fravær. Skyldes fraværet, at eleven har svært ved at følge med i undervisningen eller har problemer med kammerater eller skolens personale, bør problemerne kortlægges og der udarbejdes et løsningsforslag i samarbejde med eleven og forældrene. Der kan indhentes sagkyndig bistand til løsning af problemerne. Hvis en nødvendig dialog ikke kan sikres, skal de sociale myndigheder inddrages.

Orienterende ved 10% ulovligt fravær: skolelederen orienterer forældrene om mulige konsekvenser af et ulovligt fravær på 15%. Dette gøres via blanket 'xxxx'. Skolebestyrelsen inddrages i fastlæggelse af, hvordan advisering skal finde sted. Forældrene får på den måde mulighed for at samarbejde med skolen om at sikre, at eleven møder til undervisning, inden de mister børne- og ungeydelsen. I denne fase gennemgår sekretær, kontaktperson og skoleleder, at registreringen af fraværet er foretaget korrekt, og at det registrerede fravær er ulovligt.

Underretning ved 15% ulovligt fravær: Når en elev har 15% ulovligt fravær i et kvartal underretter skolelederen familieafdelingen om det ulovlige fravær. Dette sker ved brug af Skolernes underretningsblanket. Underretningen sendes pr sikker mail til boernogfamilieodsherred.dk Fraværsoplysningerne skal være elektronisk tilgængelige for kommunalbestyrelsen. Det procentuelle ulovlige fravær skal være baseret på 15% af det afholdte antal skoledage inden for et kvartal. Ved opgørelsen af det ulovlige fravær skal der altid rundes op til nærmeste halve skoledag.

Fraværstyper:

Begreb	Definition	Eksempel
Sygdom (S)	Dokumenteret sygdom med besked fra hjemmet.	Elev har haft influenza, og forældre har givet besked.

Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve Skolebestyrelsen

	Funktionsnedsættelse eller lign.	<p>Omfatter konkrete diagnoser eller funktionsnedsættelse som fx autisme, ADHD, hjerneskade, bevægelseshandicap og psykiske/ sociale udfordringer som fx spiseforstyrrelser, angst og selvskade.</p> <p>Nødvendige tandlæge- og lægebesøg</p>
Ekstraordinær frihed (E)	Fravær med skolelederens tilladelse (ekstraordinær frihed) samt øvrigt fravær med besked fra hjemmet	<ul style="list-style-type: none"> • Ved nær families sygdom og død • Én fridag ved Eid, Blå mandag eller andre store begivenheder • Ferie uden for skoleferier
Ulovligt fravær (U)	Fravær, der ikke gøres rede for af forældrene, samt fravær, der ikke er opnået tilladelse til fra skolelederen	Skoleleder har afvist anmodning om ferie uden for skoleferier, og forældre tager alligevel barnet med på ferie.

Forældrenes ansvar ved fravær:

- Forældrene skal hurtigst muligt informere om sygdom til kontaktlæreren via Aula, og senest tre dage efter fraværet har fundet sted.
- Anmodning om fritagelse fra undervisning skal ske på forhånd til elevens klasselærer/kontaktperson.
- Anmodning om fritagelse fra undervisning, når det er mere end to dage, skal ske til skolens ledelse.

Hvor meget fravær skal der til pr. kvartal for at nå 15%'s ulovligt fravær:

1. kvartal 2020 1. januar – 31. marts
 58 dage /100 x 15 procent = 8,7 dage
 (minus uge 7)

2. kvartal 2020 1. april – 30. juni
 54 dage/100 x 15 procent = 8,10 dage
 (minus påske, store bededag, Kristi Himmelfart, Pinse, Grundlovsdag)

3. kvartal 2020 1. juli – 30. september
 43 dage/100 x 15 procent = 6,45 dage

**Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve
Skolebestyrelsen**

(opstart efter sommerferie den 10. august)

4. kvartal 2020 1. oktober – 31. december

52 dage/100 x 15 procent = 7,80 dage

(Minus efterårsferie, juleferie d. 19/12)

Vedtaget af skolebestyrelsen for Skolerne i Asnæs, Fårevejle og Hørve den 27/02 2020.