

9. Princip for fravær

Formål:

Elevernes tilknytning til skolen er særdeles vigtigt for den faglige udvikling og sociale trivsel. Derfor skal skolen gøre alt for at mindske den enkelte elevs fravær – i samarbejde med forældrene.

Hvorfor:

Farsø Skole vil gerne understøtte elevernes faglige udvikling, sociale trivsel og skoletilhørsforholdet. Forudsætning for at lykkes med denne opgave er, at vi har en tidlig indsats overfor elever med højt fravær. Principperne her er udformet på baggrund af forvaltningsnotat, fraværsindsatser – målgruppe 1, fra d. 16. jan. 2023.

Type af fravær:

Der skelnes umiddelbart mellem lovligt og ulovligt fravær. Det ulovlige fravær er fravær der ikke skyldes sygdom, herunder fravær, som forældrene ikke kan redegøre for eller der ikke er søgt om tilladelse til. Farsø Skole arbejder dog ud fra et princip om, at alt fravær der er højt (over 10 %), som oftest er bekymrende. Og at vi derfor skal søge at mindske al fravær. Forældreinddragelse er altid en del af løsningen her.

Det betyder at:

- Personalet registrerer alt fravær i AULA
- Ved ulovligt fravær tager klasselærer kontakt til forældrene indenfor 3 dage
- Skolen har opsat en alarm i TEA ved 10 % fravær
- Ved fravær over 10 % tages kontakt til forældrene med henblik på, at få fraværet bragt ned (klasselærer ansvarlig)
- Ved (bekymrende) fravær over 15 % indkaldes forældrene til samtale med henblik på, at få fraværet bragt ned. Forældrene underskriver fraværsseddel om fraværet (klasselærer ansvarlig)
- Ved elevfravær mellem 15-40 % over en periode på tre måneder laver klasseteamet en indsatsplan og der tilknyttes en fast kontaktperson (task force). Skoleledelsen indkalder sammen med kontaktlærer forældrene med henblik på at afdække fraværet, arbejde med indsatser og understøtte en evt. løsning på udfordringerne (skoleledelse og klasselærer ansvarlig)
- Skoleleder indsender kvartalsopgørelse over ekstraordinært højt fravær til forvaltningen (skoleledelsen ansvarlig)
- Skole- og dagtilbudschef kan iværksættes en forvaltningsmæssig indsats. Til disse møder deltager skoleledelsen, afdelingsleder fra CCP, faglig leder fra familieafdelingen og forældrene
- Sygeundervisning / "hjemmeundervisning" – kan iværksættes ved længere tids sygdom eller lignende. Afhængig af omstændighederne iværksættes en dialog med hjemmet efter 3 uger. Etablering af sygeundervisning er individuel. Undervisningen kan være virtuel, i grupper eller individuel (skoleledelsen + klasselærer ansvarlig)
- Ved fritagelse fra undervisningen på 1 dag, skriver forældrene besked på AULA til klasselærer/team
- Ved fritagelse fra undervisningen på mellem 2-3 dage skriver forældrene besked på AULA til afdelingsleder og teamet. Afdelingsleder skal godkende fraværet
- Ved fritagelse fra undervisningen ud over 3 dage, skal forældrene udfylde en blanket på kontoret/online og have denne godkendt ved afdelingsleder. Blanketten gemmes i elevmappe på kontoret (skoleledelsen ansvarlig)
- Der kan (med lægeerklæring) arbejdes med nedsat skoletid i en periode på 3-6 måneder, hvor der fra starten tilstræbes opstillet en optrappingsplan, som der arbejdes efter

Skolens procedure om fravær betyder:

1. **Ved fravær over 10 %** tages kontakt til forældrene med henblik på, at få fraværet bragt ned
2. **Ved (bekymrende) fravær over 15 %** indkaldes forældrene til samtale med henblik på, at få fraværet bragt ned. Forældrene underskriver fraværsseddel på kontoret. Blanketten sættes i elevmappe

Ved elevfravær mellem 15-40 % på tre måneder laver klasseteamet en indsatsplan (handleplan) og der tilknyttes en fast kontaktperson (task force). Skoleleder/afdelingsleder indkalder sammen med kontaktlærer forældrene med henblik på at afdække fraværet, arbejde med indsatser og understøtte en evt. løsning på udfordringerne

Vigtige bilag:

- Procedure for elevfravær (bilag 2), Fraværsseddel (bilag 3) og Fritagelse for undervisning (bilag 4)
- Forvaltningsnotat, fraværsindsatser d. 16. jan. 2023. Forvaltningsnotat, bekymrende elevfravær, 2022

Revideret: 8/8-2023

Godkendt: 8/8-2023

Procedure for fravær på Farsø Skole

Trin	Handling	Ansvarlig
1	Ved 10 % og 15 % fravær: <ul style="list-style-type: none">• Forældrene skal kvittere med deres underskrift på fraværet• Der laves en handleplan (ved bekymrende/problematisk fravær)• Der afholdes møde m. klasselærer/team/forældre	Klasselærer
2	Over 15 % fravær: <ul style="list-style-type: none">• Der afholdes møde m. klasselærer/team/forældre/ledelse• Sættes nøgleperson på fra skolen• (Skole- og dagtilbudschef indkalder evt. til møde, hvis der skal iværksættes en forvaltningsmæssig indsats)• (Der laves en underretning – hvis fraværet er problematisk)	Skoleledelsen Farsø Skole
3	Over 40 % fravær: <ul style="list-style-type: none">• Skole- og dagtilbudschef indkalder forældrene til møde. Her deltager også afdelingslederen fra CPP, familiechefen og nøgleperson fra skolen• Der laves tværfaglig handleplan	Forvaltningen

Bilag 2; Princip for fravær - Fraværsseddel

Fraværsseddel

Dato: _____

Kære _____

Du/l gøres hermed opmærksom på, at jeres barn/vores elev _____ på nuværende tidspunkt har et fravær på _____ %.

Elevens tilknytning til skolen er særdeles vigtigt for den faglige udvikling og sociale trivsel. Derfor skal vi gøre alt for at mindske den enkelte elevs fravær – i samarbejde med jer forældre.

Nedenfor udfyldes en handleplan med konkret indsats for, hvordan fraværet bringes ned. Hvis fraværet ikke er problematisk, noteres dette (fx ved ekstraordinær frihed, indlæggelse mv.).

Forældrenes underskrift:

Skolens underskrift:

Handleplan

Trin	Indsats	Effekt	Ansvarlig
1. Over 10 % fravær			Klasselærer / forældre / (elev)
2. Over 15 % fravær			Skoleledelsen / forældre / (elev) / klasselærer/team nøgleperson

OBS! Den udvidede handleplan i elevmappen kan også bruges her. Nøgleperson = en kontaktperson på skolen, der arbejder med fravær.

(Der laves en underretning v. fravær over 15 % – hvis fraværet er problematisk)

Bilag 3; Princip for fravær - Fritagelse for undervisning – ud over tre dage

Fritagelse for undervisning – ud over tre dage

Blanketten udskrives, udfyldes og afleveres til skoleleder eller afdelingsleder

Undertegnede _____

(forældre)

meddeler hermed, at _____ i _____

(elevens fulde navn)

(klasse)

Ønskes fritaget, for undervisning på Farsø Skole i perioden:

fra d. _____ til og med d. _____

Årsag til fravær: _____

Jeg/vi er i henhold til folkeskolelovens kapitel 5 §33, indforstået med selv at sørge for oplysning om relevant undervisningsmateriale og varetage elevens undervisning i ovennævnte periode. Således kan vi ikke efterfølgende gøre skolen skyldig i evt. opståede faglige mangler, der skyldes fraværet.

Dato: _____

Hjemmets underskrift: _____

Folkeskolelovens kapitel 5 §33, ".....Undervisningspligten medfører pligt til at deltage i folkeskolens undervisning eller i en undervisning, der står til mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen....."

Godkendt af: _____

(skoleleder eller afdelingsleder - underskrift)