

Beskrivelse til procedure for notering og registrering af elevfravær

Formålet med procedure for notering og registrering af elevfravær er, at skabe et fælles afsæt og systematik omkring denne praksis på tværs af skolerne. Proceduren for notering og registrering af elevfravær tager afsæt i lovgivning på området. Proceduren er en konkretisering af, hvordan der i Kolding kommune arbejdes med notering og registrering af elevfravær på skoleområdet, og tager afsæt i den lovgivning, der er formuleret på området. Vejledning til lovgivning er beskrevet [her](#).

Når der anvendes betegnelsen 'skolen', så dækker det over de af skolens medarbejdere, som har en rolle ift. notering og registrering af fravær. Det kan både være en klasselærer, vejleder, sekretær og skoleledelsen. Lokalt aftales den konkrete rolle- opgavefordeling.

Tre typer fravær:

1. Fravær på grund af **elevens sygdom**, funktionsnedsættelse eller lignende. Når en elev på grund af smittefare eller af hensyn til elevens sundhed eller velfærd ikke kan møde til undervisningen.
2. Fravær med tilladelse fra skoleledelsen (**ekstra ordinærfrihed**). F.eks. ferie eller enkeltstående dage, der ikke er skyldes sygdom
3. **Ulovligt fravær** hvor forældrene har undladt at underrette skolen, og hvor der ikke er tale om sygdom eller ekstraordinær frihed. Fravær uden tilladelse.

Ekstraordinær frihed

Der henstilles til, at elever holder fri i skolens ferieperioder. Dog kan skolen give tilladelse til fravær i form af ekstraordinær frihed i forbindelse med f.eks. særlige begivenheder i familien eller hvis forældre ønsker ferie uden for almindelige ferieperioder.

I disse tilfælde sender forældrene en anmodning om ekstraordinær frihed.

- Er der tale om en enkelt dag, så tages beslutningen af teamet omkring eleven.
- Er der tale om mere end en dag, så tages beslutningen af skoleledelsen.

Beslutningen træffes ud fra en konkret vurdering og i hvilket omfang fraværet vil have en negativ betydning for:

1. Elevens tilegnelse af kundskaber og færdigheder
2. Elevens motivation og læringsparathed
3. Elevens alsidige udvikling
4. Andre elevers kundskaber og færdigheder

Skolen orienterer forældrene om, at ved en længere periode med ekstraordinær frihed (mere end 1 uge), så kan det ikke forventes, at skolen yder en særlig kommunikation omkring opgaver eller andre materialer fra undervisningen.

I de tilfælde hvor skolelederen overvejer ikke at imødekomme en ansøgning om ekstraordinær frihed, og som vil resultere i 15 % ulovligt fravær, så kan skolen med fordel inddrage SKODA som sparring forud for en underretning.

Fravær, der kræver opmærksomhed

Fravær, der kræver opmærksomhed er uafhængig af skolens forpligtigelse ved 10% og 15% ulovligt fravær.

Fraværsmønstre starter tidligt i børns liv, og kan udvikle sig til bekymrende fravær over tid, hvis det ikke tages hånd om tidligt.

Fravær på tværs af sygdom, ekstraordinær frihed og ulovligt fravær kan nå et omfang, hvor det bliver bekymrende for det enkelte barns deltagelse i faglige og sociale sammenhænge.

Niveauet for fravær, der kræver opmærksomhed kan variere fra barn til barn, men der er altid opmærksomhed på følgende:

- Barnet har ikke lyst til at komme i skole
- Fraværsmønstre: bestemte dage, bestemte fag, enkelte dage, tendens til at komme for sent, højt sygefravær
- Barnet bliver væk fra enkelte fag eller hele skoledage
- Fysiske tegn som hovedpine, ondt i maven, søvnproblemer
- Generelle tegn på mistrois, som ændring i adfærd, nervøs, tristhed
- Dårlige/ustabile relationer til klassekammerater

Ovenstående tegn kan observeres både af forældre og skolen.

Yderligere er der grund til opmærksomhed, når fraværet når et omfang på:

- 3 sammenhængende fraværsdage uden kontakt til forældrene eller
- 5 fraværsdage i den seneste måned eller
- 15 fraværsdag i en periode på 60 dage

Opgørelse af fravær

Alle registreringer og ændringer skal være foretaget ved månedens udgang.

Skoleledelsen gennemgår ved måneds afslutning fraværsoversigten for at sikre evt. opfølgning hvis nødvendigt. Derudover kigges efter tegn på bekymrende fravær, som er uafhængig af skolens forpligtigelse ved 10% og 15% ulovligt fravær.

Flere steder foregår notering og registrering i praksis samtidigt. Er dette tilfældet, så laver skolen en tydelig beskrivelse af, hvordan evt. ændringer af registreringer skal foregå.

Skolens forpligtigelse ved 10% og 15% ulovligt fravær

Hvis en elev noteres for ulovligt fravær, så kontakter skolen elevens forældre samme dag, for at undersøge årsagen.

Hvis fraværet fortætter, så igangsætter skolen indsatser, som har til formål at eleven møder til undervisningen.

Indsatserne sker i tæt samarbejde med elev og forældre.

10 % ulovligt fravær

Når en elev har ulovligt fravær på 10% eller mere inden for et kvartal, så skal skolen informere forældrene og varsle om, at hvis fraværet fortsætter, så kan det medføre økonomiske konsekvenser i form af standsning af børne- og familieforsikring. Det er Familierådgivningen, der træffer beslutning om børne- og familieforsikringen skal standses.

Skoleledelsen sikre sig, at der er foretaget korrekt registrering af fravær forud for involvering af forældrene.

15% ulovligt fravær

Når en elev har ulovligt fravær på 15% eller mere inden for et kvartal, så skal skolelederen underrette Familierådgivningen. Skoleledelsen gennemgår underretningen med forældrene inden denne afsendes. Familierådgivningen behandler sagen og kan træffe afgørelse om standsning af børne- og familieforsikringer. Forud for afgørelsen skal Familierådgivningen involvere elev og forældre omkring den registrerede ulovlige fravær.

Skoleledelsen sikre sig, at der er foretaget korrekt registrering af fravær forud for involvering af Familieafdelingen.