

Munkebo Skoles Fraværspolitik



Indhold

1. Formålet med Munkebo Skoles Fraværspolitik
2. Fraværsregistrering
3. Bekymrende højt sygefravær
4. Ulovligt fravær
5. Rejser og ekstraordinær frihed

1. Formålet med Munkebo Skoles Fraværspolitik

Formålet med fraværspolitikken er at afklare og afstemme skolens arbejde med at begrænse elevernes fravær. Derudover er denne politik et vigtigt samarbejdsværktøj med forældre og andre kommunale aktører. Et værktøj som er med til at forventningsafstemme og rollefordele i vores arbejde med at begrænse elevernes fravær fra skolen. Fraværspolitikken skal desuden fungere som en orientering for forældre om gældende lovgivning på området.

På Munkebo Skole har vi fokus på elevernes fravær. Det er vigtigt at børn kommer i skole hver dag. Vi ved, at fravær har store konsekvenser for børnenes sociale trivsel og tilknytning til fællesskabet. Derudover er fravær årsag til faglige huller som opstår når børn misser undervisningen. Derfor skal vi reagere når børn har et bekymrende højt fravær. Skolen betragter et højt fravær som tegn på mistroivsel. Derfor er vi særlige forpligtet til at reagere på et fravær som ligger over det normale.

Det er som udgangspunkt forældrenes ansvar at deres børn kommer i skole hver dag. Har forældrene brug for hjælp til at leve op til dette ansvar så har både skolen og kommunen en række hjælpeforanstaltninger, som de kan benytte sig af. Disse kan igangsættes ved kontakt til klassens kontaktlærer eller skolen skolens ledelse.

2. Skolens fraværregistrering

I indskolingen og mellemtrinnet føres der fravær en gang om dagen. Den voksne fører protokol om morgenen, men skal sikre sig at synliggøre manglende elever på tavlen i alle lektioner. I udskolingen (6. – 9. klasse) registreres fraværet i alle lektioner. Her vil et fravær på 2-3 lektioner udløse en halv dag og over 4 lektioner udløse en hel fraværsdag. Som udgangspunkt findes der 3 former for fravær:

A. Lovligt fravær

Lovligt fravær er når eleven er fraværende pga. sygdom, lægetid, tandlægebesøg mm. hvor forældrene har givet skolen besked om fraværet.

B. Ekstraordinært fravær

Ekstraordinært fravær er når eleven bedes fri af forældrene til sociale og familiemæssige årsager. Det kan være en rejse, fest eller sammenkomster i familien.

C. Ulovligt fravær

Et fravær betragtes som ulovligt når eleven har været fraværende uden besked. Derfor skal et fravær pga. sygdom mm. meddeles skolen over FI/AULA senest 3 dage efter. *Ikke bevilliget anmodning om ekstraordinært fravær betragtes som ulovligt.*

Hvordan beder forældrene børnene fri?

- Ved sygdom, lægebesøg mm. gives der besked til kontaktlæreren om fraværet.
- Ved anmodning om ekstraordinært fri på enkelt dage kontaktes kontaktlæreren.
- Ved anmodning om fri af en uges varighed eller mere, kontaktes skolelederen.

3. Bekymrende højt sygefravær

Et bekymrende højt sygefravær er som udgangspunkt når eleven har et sygefravær på 15 %. Her er skolens "system" i arbejdet med at formindske fravær:

1. En gang pr. kvartal trækker administrationen fraværstallene på alle elever. Dette sker i uge 41, 2, 15 og 22.
2. Ledelsen gennemgår tallene og tager kontakt til teamet vedr. de elever som er over de 15%.
Ledelsens ansvarsfordeling: TN (SP og 0. – 1. klasse), YBX (2. – 5. klasse) og MAA (6. – 9. klasse)
3. Teamet vender skriftligt tilbage til ledelsen med udgangspunkt i følgende 3 kategorier:
 - a. Ingen grund til bekymring - elevens fravær skyldes lovlige grunde såsom ferie eller ekstraordinær sygdomsforløb.
 - b. Vi er bekymret - elevens fravær er højt. Teamet tager derfor kontakt til forældrene med skolens bekymring. Overvej om det ikke er mest hensigtsmæssigt at ringe i stedet for at skrive. Der er andre dynamikker i spil og færre misforståelser i det talte sprog.
 - c. Vi er meget bekymrede - der er tale om en gammel udfordring og flere henvendelser til forældre har ikke ændret på situationen.
4. Ledelsen kontakter forældrene til elevernes i kategori C. Er der tale om sygdom skal vi involvere sundhedsplejersken.
5. Falder fraværet ikke så kontaktes Modtagelsesteam. Ved manglende samarbejde må der underrettes til kommunen. Dette sker kun efter aftale med nærmeste leder.
6. I indskolingen føres der fravær en gang om dagen. Den voksne fører protokol om morgenen, men skal sikre sig og synliggøre manglende elevers navne på tavlen i alle lektioner.

4. Ulovligt fravær

Jf. bekendtgørelsen om elevernes ulovlige fravær af 12.12.2019 skal skolen orientere kommunalbestyrelsen når en elevs ulovlige fravær overstiger 15% inden for et kvartal. I Kerteminde Kommune praktiseres denne bekendtgørelse ved at skolelederen orienterer skolechefen om det ulovlige fravær. Skolen skal når eleven runder 10% inden for et

kvartal sende en advarsel til forældrene. Dette vil ske på FI/AULA. For at sikre at dette sker har skolen indstillet KMD EDUCA til at sende en digital advarsel når eleven har rundet 10% ulovligt fravær i samme kvartal.

Har skolen velbegrundet mistanke om at sygebeskeder på FI/AULA ikke er udtryk for at barnet reelt er syg så orienteres forældrene om at fraværet noteres som ulovligt.

5. Rejser / ekstraordinært fravær

På Munkebo skole opfordrer vi alle forældre til at rejse inden for skolernes ferieperiode. Men vi er også bevidste om at det ikke altid kan lade sig gøre for alle. Der vil altid være individuelle faktorer, som kan betyde at eleven bedes fri til rejse uden for ferieperioden. Her vil skolen vurdere anmodning ud fra en række kriterier:

- A. Antal gange at samme elev er blevet bedt fri til lignende formål
- B. Elevens nuværende fraværstatus
- C. En samlet vurdering af i hvilket omfang fraværet vil have på elevens faglighed og alsidig personlige udvikling herunder sociale relationer.
- D. Et hensyn til særlig skoleaktiviteter i den periode hvor elevens bedes fri som f.eks. prøver, projektopgave, lejrskoler mm.

Ved ekstraordinært feriefrafravær påhviler det forældrene at følge op på elevens læring i fraværperioden. Ret henvendelse til lærerteamet for konkrete aftaler om fagligt indhold.

Hvis skolens ledelse ikke bevilliger et ekstraordinært fravær og forældrene alligevel tager afsted så noteres fraværet som ulovligt.

Ledelsen, marts 2020

Revision

Revision	Udarbejdet af / dato	Ændringer	Godkendelse
1	Skolens ledelse	1.udgave	Godkendt i skolebestyrelsen 10. marts 2020