



Retningslinje for at nedbringe skolefravær på skolerne i Rudersdal

Indledning

Retningslinjerne tager udgangspunkt i Rudersdal Kommunes indsats for at nedbringe skolefravær.

Om et skolefravær er bekymrende handler både om årsager og omfang. Skolefravær har altid en årsag, og som oftest flere forskellige årsager med betydning for eleveres fravær i skolen.

Rudersdal Kommune arbejder med at forebygge skolefravær bl.a. ved at arbejde systematisk og løbende med klassefællesskabernes trivsel og muligheder og yde en tidlig indsats for at nedbringe bekymrende skolefravær og hjælpe elever med langvarigt skolefravær tilbage i skolen.

Det betyder, at vi interesserer os for elevernes deltagelsesmuligheder i klassefællesskabet, for elevernes personlige forhold og for forhold i familien og andre arenaer i elevernes liv, der har betydning for elevernes fremmøde i skolen.

Fraværforståelsen i Rudersdal Kommune er baseret på en relationsfokuseret fraværforståelse, hvilket bl.a. betyder, at vi udvikler stærke fællesskaber i klasserne, vi er i dialog med elever og forældre, og ved bekymrende fravær arbejder vi sammen på tværs af relevante fagligheder - med henblik på at yde en fælles indsats, der virker.

Når en elev er fraværende i flere sammenhængende dage, eller har et ustabil fremmøde i en måned, tager vi aktivt stilling til, om fraværet er bekymrende. Dialog mellem skole og elever og forældre er udgangspunktet for vurderingen af, om fraværet giver anledning til yderligere handling og inddragelse af andre aktører, fx et dialogmøde. Manglende dialog mellem skole og forældre giver derfor altid anledning til særlig opmærksomhed på, om fraværet er bekymrende.

Registrering og betegnelser til registrering af fravær – se 'fraværsregistreringsredskab' for nærmere information

Kode	Beskrivelse
S	Sygdom Sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende
L	Lovligt fravær Fravær med skoleledelsens tilladelse (ekstraordinær frihed)
U	Ulovligt fravær Fravær, der ikke skyldes sygdom, læge- eller tandlægebesøg eller funktionsnedsættelser
	Fravær uden tilladelse
F	For sent fremmøde

- Eleverne registreres hver morgen på 0.-6. årgang, og på 7.-10. årgang minimum 2 gange dagligt (morgen og efter spisepause).
- Ved fravær uden besked fra forældre kontaktes hjemmet. Fra 4.-9. årgang sker dette ved, at der automatisk sendes en sms til forældre, med besked om "For sent mødt" eller "Ulovligt fravær".
- Alle klassens lærere/pædagoger (herunder også vikarer) har ansvar for, at der bliver registreret fravær.

Brug hjælpeværktøjet til korrekt registrering af fravær.



Opfølgning

Ledelsen følger fast op på fraværet kvartalsvis (august, oktober, januar og april) og inddrager relevante tværfaglige samarbejdspartnere.

Hvis skolen beder om en lægeerklæring er det skolen, som skal betale for den.



Aktionskort ved bekymrende eller ulovligt fravær

Hvornår?	Hvad skal der ske?	Hvem skal handle?
Ulovligt fravær – elever er fraværende uden kontakt med hjemmet		
Fravær uden besked fra forældre	Forældrene kontaktes af klasselæreren, når det ulovlige fravær registreres. Hvis det ikke lykkes at få kontakt til forældre, så kontakter klasselærer nærmeste leder.	Den lærer der fraværsregistrerer. Afdelingsleder forsøger at kontakte forældre og lykkes det ikke, så foretager afdelingslederen en konkret vurdering af den aktuelle situation. Er fraværet bekymrende, så kontaktes Social Myndighed og Rådgivning for vejledning.
Fravær uden besked fra forældre i mere end 5 dage	Hvis kontakt ikke opnås, skal der sendes en underretning via mail til underretning@rudersdal.dk	Afdelingsleder er ansvarlig for, at der udarbejdes en underretning. Afdelingsleder fortsætter med at kontakte forældrene.
Fravær over 10 %	Skolen varsler forældrene om mulig økonomisk sanktion, hvis det ulovlige fravær når 15 procent. Forud for dette skal skolen handle som beskrevet ovenfor.	Skoleledelsen sender brev til forældrene.
Ulovligt fravær over 15 %		
Fravær over 15 %	Myndighed <u>skal</u> underrettes om ulovligt fravær over 15%. Mail sendes til underretning@rudersdal.dk Forud for dette skal skolen handle som beskrevet ovenfor.	Skoleleder er ansvarlig for, at der udarbejdes en underretning.
Sygdom – elever har ustabil fremmøde/bekymrende fravær med dialog mellem skole og hjem		
Ved bekymrende fravær på 10% eller derover og kontakt med hjemmet	Afdelingsleder gennemgår alarmrister kvartalsvis og ved fravær over 10% kontaktes forældrene. Karakteren af fraværet vurderes af afdelingsleder og klasselærer og ved bekymring, indkaldes elev og forældre til en fraværssamtale. Ved fraværssamtalen udarbejdes evt. indsatsplan og opfølgning aftales. Eller der udarbejdes et notat med referat af samtale og plan for opfølgning.	Afdelingsleder involverer klasselærer og evt. andre relevante fagpersoner, når der observeres fravær på 10 % eller derover. Klasselærer er ansvarlig for at kontakte afdelingsleder ved observation af bekymrende fravær. Nærmeste leder sikrer, at teamet udarbejder en indsatsplan og at denne journaliseres.
	Hvis samarbejde med hjemmet ikke opnås, hvis elevens fremmøde ikke bedres eller hvis fraværet bliver over 15 %, skal der sendes en underretning via mail til underretning@rudersdal.dk	Nærmeste leder er ansvarlig for, at der udarbejdes en underretning.
Lovligt fravær		
2 dage	Fritagelsen registreres i fraværssystemet.	Klasselærer
3 dage og derover	Fritagelsen registreres i fraværssystemet.	Skoleledelsen



Breve og skabeloner

Bekymringsbrev ved ulovligt fravær

Kære FORÆLDRES NAVN

Vi skriver til dig, fordi vi har registreret at BARNETS NAVN har været fraværende i 5 dage uden besked fra jer, og hvor det ikke har været muligt at komme i kontakt med jer.

BARNETS NAVN har haft ulovligt fravær, som det fremgår af vedlagte oversigt.

Vi har på skolen et stort fokus på, at alle elever kommer i skole og generelt trives i og udenfor skolen. Det er derfor vigtigt for os at inddrage jer forældre og jeres barn ift. at finde en løsning og undgå et fortsat stigende fravær.

Der registreres ulovligt fravær, hvis en elev ikke er til stede ved fraværsmarkeringen og der ikke er givet skriftlig besked om årsagen til fraværet.

På baggrund af fraværet indkalder vi dig/der til dialogmøde om jeres/dit barns fravær med henblik på at udarbejde en handleplan. Ved mødet deltager du/I, eventuelt barnet, xx fra klasseholdet, afdelingsleder og eventuelt ressourceholdskoordinator. Ved mødet udarbejder vi en indsatsplan sammen.

Mødet afholdes d. xx.xx.xxxx kl. xx.xx og vi mødes på skolens kontor.

I bedes bekræfte, at I/du har modtaget denne mail indenfor 3 hverdage og bekræfte deltagelse i mødet. Hører vi ikke fra jer i forbindelse med denne henvendelse har skolen i henhold til Barnets Lov § 133 stk. 2 pligt til at sende en underretning til Social Myndighed og Rådgivning i Rudersdal Kommune.

Venlig hilsen

Nærmeste leder

UNDERSKRIFT

Skabelon for ledelsens svar på fritagelse på 3 dage og herover



Kære FORÆLDRES NAVN

CC: Klasseteam, SEKRETÆRS NAVN

EVT OPLØFTENDE INDLEDENDE BESKED

I har hermed formelt tilladelse til, at BARNETS NAVN holder fri i PERIODEN. Det forventes at I selv holder jer orienteret i hvad der er arbejdet med i skolen. Teamet er ikke forpligtet til at give særskilt vejledning i denne forbindelse.

Vi registrerer særskilt fritagelse fra skolen udenfor de almindelige ferieperioder på kontoret og derfor er sekretær NAVN på cc. her.

OPLØFTENDE HILSEN fx *Det lyder skønt med tur til Malta og Sicilien her i foråret - rigtig god tur.*

Venlig hilsen

AFDELINGSLEDER NAVN



Det tværfaglige samarbejds møde

Teamet der består af ledelsen, ressource teamkoordinator og PPR-konsulent mødes ca. hver 14. dag. Når teamet behandler fravær på møderne, deltager PPR-konsulenten ikke.

Ledelse og ressource teamkoordinator følger op på fraværet kvartalsvis (august, oktober, januar og april) på deres tværfaglige samarbejds møder. Sekretær sender den 1. i måneden i de nævnte måneder alarmlisten til det tværfaglige samarbejdsteam.

Inden mødet har alle mødedeltagere kigget listen igennem og vurderet om der er fravær, der er bekymrende, fravær teamet ikke har været vidende om før eller hvor der ikke er indsats i gang i forhold til at nedbringe fraværet.

Ved mødet laves der konkrete aftaler om opfølgning på de børn, hvor ovenstående er gældende.