

Handleplan ved elevfravær

DATO
16. januar 2024

Skolen benytter systemet MU|Elev (via Aula) til registrering af fravær.
Det gælder både sygdom, lægebesøg og ekstraordinær frihed.

Forældre skal således melde fravær ind i dette system hurtigst muligt.
Kontaktlærer kan godkende ekstraordinær frihed af én dags varighed. Ledelse skal godkende ekstraordinært frihed ud over en dags varighed.
Skolens og kommunens politik er, at der højst godkendes fem dages ekstraordinær frihed pr. skoleår. Resten registreres som ulovligt fravær.

Handlepligt for skolens ledelse:

Ulovligt fravær på over 10% i et kvartal: Forældre orienteres om mulige konsekvenser.
Ulovligt fravær på over 15% i et kvartal: Kommunalbestyrelsen orienteres (via Fagcenter).

Fravær	Forældre --> lærer	Lærer --> forældre	Ledelse --> forældre
Op til fem dage i træk	Registreres i MU Elev.		
Over fem dage i træk	Registreres fortsat i MU Elev. Forældre orienteres via Aula teamet om forventet varighed.	Lærer kvitterer for modtagelse af besked og orienterer teamet.	Ved sygefravær over fire ugers varighed træffes aftale om sygeundervisning (evt. virtuel).
Hypptigt fravær: Fire gange inden for en måned		Kontaktlærer kontakter forældre med henblik på at orientere og afdække fraværsårsagen.	
V/14 dages sygefravær eller ulovligt fravær		Kontaktlærer kontakter forældre med henblik på at orientere og afdække fraværsårsagen og at nedbringe fraværet.	
V/20 dages sygefravær eller ulovligt fravær		Kontaktlærer orienterer med kopi til ledelsen forældre om, at ledelsen indkalder til møde for at drøfte, hvordan fraværet kan nedbringes.	Ledelsen indkalder efter orientering fra kontaktlærer forældrene og evt. elev til møde om, hvordan fraværet kan nedbringes.

Fraværsregistrering:

Indskoling og mellemtrin: Første lærer registrerer for hele dagen.
Udskoling: Hver lærer registrerer for egen lektion.

Kontakt

Sagsansvarlig:
Kristian Kallenbach
Skolen på Herredsåsen
Telefon, direkte: 23 72 88 70

Kalundborg Kommune
Herredsåsen 5
4400 Kalundborg