



Fraværspolitik Byens Steinerskole

Formålet med denne politik er at have en samlet, struktureret og tydelig arbejdsgang mht fraværsregistrering og en handleplan ved for højt fravær. Dette med henblik på at sikre et stabilt fremmøde hos den enkelte elev, fordi vi ved, at højt fravær kan have en negativ indvirkning på barnets sociale, faglige og følelsesmæssige trivsel i skolen.

Fraværspolitikken offentliggøres på skolens hjemmeside og udleveres til alle nye elever ved skoleårets start eller ved indmeldelse.

Sådan registrerer Byens Steinerskole fravær:

- Elever må som hovedregel kun være fraværende fra skolen ved sygdom.
- I tilfælde af sygdom skal dette meldes senest kl 8.30 den pågældende dag gennem kontaktbogen i Intra. Hvis sygdom meldes inden kl 8.30 registreres det som "lovligt" fravær.
- Sygdom skal meldes alle sygedage om morgenen i kontaktbogen.
- Hvis en elev er fraværende, og der ikke er meldt sygdom via kontaktbogen, noteres fraværet i kontaktbogen som "ulovligt" fravær.
- Der registreres fravær via Intra ved begyndelsen af dagens første lektion for alle elever.
- I udskoling (fra og med 7. klasse) registreres der også fravær ved begyndelsen af dagens sidste lektion.
- Hvis en elev i udskoling er fremmødt om morgenen, men fraværende i dagens sidste lektion, registreres dette som en halv dags fravær.
- Ved for sent fremmøde noteres dette som "for sent fremmødt" for den pågældende lektion i Intra.

Hvad gør skolen ved for højt fravær?

- Al ulovligt fravær kommunikerer til forældrene samme dag via kontaktbogen.
- Hvis elevens ulovlige fravær overstiger 10% på et kvartal, tages der kontakt til forældrene med henblik på at finde en fælles løsning mellem skolen og hjemmet for at sænke fraværet. Her skal forældrene informeres om skolens underretningspligt, der træder i kraft når fraværet rammer 15%.



- Hvis elevens ulovlige fravær overstiger 15% på et kvartal, foretager skolen en underretning til kommunen i overensstemmelse med Bekendtgørelsen om fravær fra 2019 (se <https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2019/1063>).
- Ved sygdom, der overstiger 14 dage, kan skolen bede om en lægeerklæring.
- Hvis der er over 15 sammenhængende sygedage, indgår skolen i et samarbejde med familien om at tilrettelægge undervisning, der tilgodeser barnets tilstand.
- Hvis skolen vurderer, at en elev har så mange spredte sygedage, at det går ud over elevens trivsel, faglighed og/eller udvikling, indgår skolen i et samarbejde med familien om at løse denne udfordring.

Ekstraordinære fridage:

- Alle former for udeblivelse fra undervisningen, bortset fra sygdom, betragtes i hovedreglen som ulovligt.
- Ekstra feriefrihed, fridage og lignende kan i særlige tilfælde godkendes hvis følgende procedure overholdes:
 - Forældre ansøger skriftligt om tilladelse til at afholde ekstraordinære fridage.
 - Ansøgningsblanketten findes på Intra under "blanketter".
 - Forældre udfylder den og afleverer den til skoleleder senest 14 dage inden afholdelse af ekstraordinære fridage.
 - Hvis I får den godkendt, overlever den til klasselæreren.
- I tilfælde af fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, der forhindrer eleven i at deltage på fuld tid i skolen, kan der indgås en tidsbegrænset, skriftlig aftale om forkortede skoledage eller anden delvis fritagelse for undervisning.
- Denne type ekstraordinære frihed tildes kun på baggrund af en grundig, individuel vurdering af elevens funktionsniveau efter alle andre løsningsmuligheder er udtømt.

Vedtaget i bestyrelsen juni 2023



Waldorf International School Copenhagen

Attendance Policy

The purpose of this policy is to have a coherent, structured and clear workflow regarding absence registration and a plan of action for excessive absenteeism.

This is to ensure a stable attendance by the individual pupil because high absence can have a negative impact on the individual child's social life, academics, and emotional well-being at school.

How does Waldorf International School Copenhagen register attendance?

- As a general rule, pupils may only be absent from school due to illness.
- In the event of illness, this must be reported no later than 8:30 a.m. on the day in question through the contact book. This is regarded as an *Excused absence*.
- Illness must be reported in the morning in the contact book on all sick days.
- If a pupil is absent and this has not been reported via the contact book, then it will be noted in the contact book. This is regarded as an *absence without reason*.
- In case of illness that exceeds 14 days, the school can ask for medical documentation.
- Protocols are kept via Intra every morning in primary and middle school.
- In the secondary school (7th-8th-9th class) protocols are taken every morning and at the last lesson of the day.
- If a pupil in secondary school is present in the morning, but is absent in the last lesson of the day, this is recorded as half a day's absence.
- In case of late arrival, half a day's absence will be recorded. This pertains to all pupils in primary, middle, and secondary school.

What does the school do about excessive absence?

- All *absence without reason* is communicated to the parents via the contact book on Intra.
- If the pupil's *absence without reason* exceeds 10% in a quarter, contact is made with the parents with the aim to find a shared solution between the school and the home to reduce absence. At this point, the school informs the parents that when absence exceeds 15%, we are required to inform the municipality.



- If the pupil's *absence without reason* exceeds 15% in a quarter, the school notifies the municipality in accordance with the Decree on absences from 2019 (see <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/1063>).

Extraordinary days off:

- Extra holiday leave, days off for reasons other than illness ect., can be submitted for approval if the following procedure is completed:
 - Parents apply in writing for permission to hold extraordinary days off.
 - The application form can be found on Intra under "forms".
 - Parents fill it out, and give it to the headmaster no later than 14 days before the extraordinary days off.
 - If approvement is given from the headmaster, parents should hand it over to the class teacher.
- In rare cases of physical or mental impairment, an agreement can be made for the pupil to have shortened school days or other temporary dispensations from teaching.
 - The possibility of these types of accommodations is based on an individual assessment of the pupil's functional level, after all other solutions have been tried.
 - A written, time-limited agreement on dispensation from parts of the teaching is then agreed upon between the teachers, coordinator and/or headmaster. The purpose of the agreement is to reduce the pupil's *absence without reason*.

Adopted at the board meeting June, 2023