



Fraværspolitik for elever på 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 ulovlig fravær kommunikeres 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 informeres forældrene om, at skolen har pligt til at underrette kommunen, hvis fraværet overstiger 15%.

- 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 ekstraordinær frihed tildeles kun på baggrund af en grundig, individuel vurdering af elevens funktionsniveau efter alle andre løsningsmuligheder er udtømt.

Vedtaget i bestyrelsen juni 2023