

November 2023

Forebyggelse, procedurer og sanktioner ved fysisk fravær

Skolens ordensregler om deltagelse i undervisningen er grundlag for følgende tiltag og procedurer. Lærerne, klasselederen, studievejlederne og fraværsansvarlig er essentielle i forebyggelsesarbejdet (se hhv. studievejlederbeskrivelse og funktionsbeskrivelse for klasselederen i lectio).

En ledelsesrepræsentant eller studievejleder besøger alle klasser i begyndelsen af skoleåret, og eleverne orienteres om skolens studie- og ordensregler samt procedure ved fravær.

Procedurer ved elevfravær:

Så snart faglærer eller klasseleder registrerer elever, der har

- Hurtigt stigende fravær
- Fravær i enkeltfag
- Fravær i enkeltmoduler
- Skriftligt fravær i et eller flere fag

skal de informere klassens studievejleder.

Studievejlederne kontrollerer løbende fraværet i deres klasser og holder kontakt med klasselederen, indkalder eleven og skriver ind i lectio, når en samtale er afholdt. En åben besked, som eleven også kan læse. Studievejleder, klasseleder og den fraværsansvarlige leder mødes månedligt og aftaler en handlingsplan for elever med et uhensigtsmæssigt fraværsmønster.

For førsteårselever gælder, at de altid vil blive indkaldt til en samtale med studievejlederen, mens fortsættelerever enten vil få besked via lectio eller via en samtale med studievejlederen, hvis fraværsmønstret er uhensigtsmæssigt. Studievejlederen afdækker eventuelle problemer i en samtale med eleven. Hvis fraværet kan forklares med længerevarende sygdom, genoptræning og andre særlige forhold, kan eleven blive bedt om at aflevere dokumentation på skolens kontor, hvorefter det noteres i elevens fraværslog.

Hvis ledelsen vurderer, at fraværet er for højt, tildes eleven en first warning, (jf. afsnittet om first warning i studie- og ordensreglerne). Hvis eleven er under 18 år, orienteres forældrene via e-boks og indkaldes evt. til en samtale på skolen.

Hvis en elev har modtaget en sanktion, vil eleven blive indkaldt til en samtale hos den fraværsansvarlige leder/studievejlederen, hvor årsagerne til fraværet afdækkes og der lægges en plan med eleven. Desuden orienteres eleven om muligt kommende sanktioner, hvis ikke fraværsmønstret ændres indenfor 2-4 uger, (jf. studie- og ordensreglerne).

For TD-elever kan det også betyde, at man i en periode kan miste retten til godkendt sportsligt fravær.

Hvis fraværet ikke er faldet markant i løbet af de 2-4 uger, sendes en final warning til eleven og forældrene (elever under 18 år) via e-Boks eller personligt til elever over 18 år via e-Boks.

Ved skoleårets afslutning vurderer den fraværsansvarlige leder i samarbejde studievejlederen, om en final warning skal overføres til næste skoleår, jf. Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser §5 stk.2.

Hvis en elevs fravær fortsætter efter first warning og final warning er modtaget, kan en eller flere af følgende sanktioner iværksættes. Dette sker altid efter en individuel vurdering og samtale med eleven:

- Eleven kan udelukkes fra konkrete arrangementer og aktiviteter.
- Eleven skal til eksamen i udvalgte fag, der afsluttes det pågældende år. I dette tilfælde vil årskaracteren bortfalde.
- Eleven nægtes oprykning til næste klassetrin, jf. Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser §10.
- Ved manglende studieaktivitet kan eleven fratages Statens Uddannelsesstøtte i mindst 2 mdr., hvorefter eleven kan søge om SU igen, hvis fraværet er ændret markant.
- Hvis eleven ikke bringer fraværet ned, tages der skridt til udmeldelse. Dette vil altid ske i forbindelse med en samtale med rektor eller vicerektor.

Hvis en elev forventes at få fravær på grund af en længerevarende sygdomsperiode/indlæggelse, så er det vigtigt, at eleven informerer skolen hurtigst muligt. Skolens fraværsansvarlige vil da tage kontakt til eleven (værgen, hvis eleven er under 18 år), med henblik på at afklare rammer og omfanget af sygeundervisning, samt afklare det faglige indhold med de relevante lærere. Den undervisning, som sygeundervisningen erstatter, godskrives helt eller delvist efterfølgende.

Forebyggelse af og procedurer ved skriftligt fravær

Klasselederen og klassens lærere udarbejder en plan for aflevering af opgaver i lectio.

Skriftlige opgaver lægges i Lectio semestervis. I de undtagelsestilfælde, hvor dette ikke er muligt, skal læreren lægge dem ind/ændre dem senest 2 uger før og under hensyntagen til klassens samlede belastning den pågældende uge. Klasselederne holder løbende øje med elevtidsbelastningen.

Opgaveformuleringen skal lægges ind i Lectio hurtigst muligt og faglæreren laver en introduktion til afleveringen. Opgaveformuleringen til opgaver på til og med 3 elevtimer skal minimum lægges ind 2 uger før afleveringsfristen. Opgaveformuleringen til opgaver over 3 elevtimer skal lægges ind på

Lectio minimum 3 uger før afleveringsfristen. Den samlede elevtidsbelastning bør ikke overskride 10 elevtimer pr. uge, men kan dog være højere for enkeltelever pga. opgaver stillet på valgholdene.

Faglæreren taler med klassen om, hvornår de kan forvente at få en skriftlig aflevering tilbage. Hvis det er muligt, skal opgaverne gives tilbage, inden arbejdet på den næste opgave påbegyndes, så progressionen sikres.

Der forventes rettidig aflevering af skriftlige opgaver, der kvalitativt og kvantitativt følger de af læreren fastsatte krav. Eleven kan bede om en udsættelse, dog senest 5 hverdage før afleveringstidspunktet. Hvis eleven ikke afleverer opgaven rettidigt, får eleven 100% fravær for opgaven. Der gælder de samme sanktionsmuligheder som ved fysisk fravær.