

Juni 2018

Forebyggelse, procedurer og sanktioner ved 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).

BB, FM og KN besøger alle klasser hurtigt efter skolestart, hvor de orienteres om skolens ordensregler og 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.

Førsteårselever vil altid blive indkaldt til en samtale med studievejlederen, mens fortsætterelever vil få besked via lectio eller evt. en samtale med studievejlederen. Studievejlederen afdækker eventuelle problemer i en samtale med eleven. Hvis fraværet kan forklares med sygdom, genoptræning og andre særlige forhold, kan eleven blive bedt om at aflevere dokumentation til Vibeke på skolens kontor. Vibeke orienterer efterfølgende den relevante studievejleder.

Hvis fraværet ikke kan forklares, jf. ovenstående afsnit, tildeles eleven en pædagogisk tilrettevisning (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.

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

Hvis fraværet ikke straks falder (3-4 uger) efter samtale med studievejleder, vil

- Eleven bliver indkaldt til samtale hos den fraværsansvarlige leder, hvor eleven orienteres om kommende sanktioner: udelukkelse fra sociale arrangementer på skolen, herunder fester, skoleidræt og musical samt orienteres om muligheden for en skriftlig advarsel.
- For TD-elever kan det betyde, at man i en periode kan miste retten til godkendt sportsligt fravær.

Fortsætter fraværet, sender Vibeke et skriftligt varsel til eleven og forældrene (elever under 18 år) via e-boks eller personligt til elever over 18 år via e-boks. Kvittering for varslet afleveres straks til Vibeke via e-boks.

Et skriftligt varsel gives kun én gang for overtrædelse af skolens studie- og ordensregler, herunder fravær. Normalt bortfalder en advarsel ved afslutningen af et skoleår. Dette kan dog fraviges i særlige tilfælde, jf. Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser §5 stk. 2.

Hvis en elevs fravær fortsætter efter et varsel er modtaget, og der ikke er dokumentation af lægelig art og studievejlederen ikke har viden om særlige forhold, vil følgende en eller flere af følgende sanktioner blive iværksat

- Eleven skal til eksamen i udvalgte fag, der afsluttes det pågældende år. I dette tilfælde vil årskaracteren bortfalde.
- Eleven modtager et brev ved skoleårets slutning om, at eventuelle sanktioner, herunder et skriftligt varsel, vil blive overført til næste skoleår.
- Eleven nægtes oprykning til næste klassetrin, jf. Bekendtgørelse om studie- og ordensregler i de gymnasiale uddannelser §10.
- Hvis eleven ikke bringer fraværet ned, tages der skridt til udmeldelse. Dette vil altid ske i forbindelse med en samtale med rektor eller vicerektor.

Ved manglende studieaktivitet fratages eleven desuden Statens Uddannelsesstøtte i mindst 2 mdr., hvorefter eleven kan søge om SU igen, hvis fraværet er ændret væsentligt.

Forebyggelse af og procedurer ved skriftligt fravær

Reglerne for skriftlige opgaver er:

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, sker følgende:

- Eleven skal skrive den manglende opgave i det næste fagmodul, hvor eleven er til stede.
- Hvis eleven stadig ikke afleverer og ved gentagne tilfælde, skal den fraværsansvarlige (KN og FM i TD-klasser, BB i STX-klasser) have besked og overtager herfra. Der gælder de samme sanktionsmuligheder som ved fysisk fravær.

Snyd ved interne skriftlige opgaver:

Klassens lærere skal give klasselederen, klassens øvrige lærere og den fraværsansvarlige (KN og FM i TD-klasser, BB i STX-klasser) besked, hvis en elev snyder med en skriftlig opgave. Eleven indkaldes til en samtale og kan tildeles et skriftlig varsel. Hvis eleven allerede har modtaget et skriftligt varsel, vil eleven straks blive overført til at aflægge prøve i faget. Afsluttende årskaracter bortfalder.

Snyd eller manglende aflevering af DHO, SRO og andre større skriftlige opgaver, herunder historie- og danskopgaven på HF medfører tildeling af skriftligt varsel og evt. en efterfølgende vurdering af, om eleven kan fortsætte på næste klasstrin.

Snyd og udeblivelse i forbindelse med termins- og årsprøver:

Udeblivelse fra terminsprøver og årsprøver medfører et skriftligt varsel i ikke-afsluttende fag eller overførsel til at aflægge prøve i faget. Afsluttende årskaracter bortfalder i sidstnævnte tilfælde.