

Godkendt fremmødeprocedure - Aabenraa Kommunale Skolevæsen okt. 2012

Det med kursiv og rødt markerede: Her er der yderligere et arbejde, der skal gøres på et eller flere niveauer

Distriktsskolen	
Distriktsskolen	Distriktsskolen er altid involveret, når elever bosiddende i distriktet fra 0.-9. årgang visiteres til en foranstaltning udenfor almenområdet. Udgangspunktet er, at alle elever (0.-9. årgang) med folkeregisteradresse i distriktet tilhører distriktsskolen.
Indsats overfor alle elever indskrevet på en folkeskole:	
Fremmødekultur	Der arbejdes kontinuerligt på skolerne mhb. på at udvikle og fastholde en positiv fremmødekultur. Arbejdet påbegyndes allerede ved overgang fra daginstitution til skole – og der arbejdes på forældremøder/samt på klasse- og elevniveau.
Dagligt på klasseniveau:	<i>Den enkelte skole indskrives lokal praksis for kompetence i relation til at give elever lovligt fri fra undervisningen.</i> Alle elevers fremmøde registreres. Ved fravær registreres følgende: A) Fravær pga. sygdom B) Lovligt fravær (med tilladelse) C) Ulovligt fravær Fase 1-3: <i>Det aftales hvem i teamet, der foretager registreringen.</i> Der registreres på dagsniveau. Ovenstående registrering er minimum.
På skoleniveau: Indberetning i TEA:	Skolen indberetter de enkelte elevers fravær i TEA ved følgende terminer: Til og med uge 41: Indberettes i ugen efter efterårsferien Fra uge 43 og året ud: Indberettes i uge 1 Fra uge 1 til påskeferien: Indberettes i ugen efter påske Fra påske og skoleåret ud: Indberettes i den sidste ugen inden sommerferien. <i>På den enkelte skole fastsættes praksis/ansvaret herfor.</i>
På forældreniveau:	Forældrene skal skriftligt eller personligt give skolen oplysning om årsagen til elevens fravær. <i>På den enkelte skole fastsættes praksis herfor.</i>
På forvaltningsniveau:	Skole og Undervisning følger op på registreringen mhb. på bagudrettet orientering på Skole og Dagtilbudsudvalgsmøde i januar og august.
Indsats overfor elever med bekymrende fravær i henhold til kategori A eller C (jf. ovenstående kategorisering):	
Bekymrende fravær:	En elevs fravær er bekymrende, hvis en elevs fravær andrager følgende omfang: 1. Mindst 5 sammenhængende fraværsdage 2. 7 fraværsdage i en periode på 20 skoledage 3. 15 fraværsdage i en periode på 60 skoledage 4. U hensigtsmæssigt fraværsmønster eks. alle mandage el. lign.

Godkendt fremmødeprocedure - Aabenraa Kommunale Skolevæsen okt. 2012

Det med kursiv og rødt markerede: Her er der yderligere et arbejde, der skal gøres på et eller flere niveauer

Klasselærer kontakter hjemmet:	Klasselærer registrerer et fravær af ovennævnte omfang. Klasselærer kontakter straks hjemmet mhb. på drøftelse af elevens fravær. Målet er: 1) At afdække årsagen til elevens fravær. 2) At rette op/hjælpe/understøtte elven/hjemmet fremadrettet. Observationsperiode aftales med hjemmet. 3) Der gives en positiv tilbagemelding til hjemmet – hvis fremmødet retter sig.
Møde/-r på skolen:	Hvis fraværet fortsætter indkaldes hjemmet til møde/-r på skolen. Deltagere: Forældre, klasselærer, skoleleder, eleven (evt. delvist). På mødet drøftes elevens fravær og årsagerne hertil, og der lægges en plan/indgås en aftale mhb. på at mindske barnets fremtidige fravær. Der orienteres om, at hvis fraværet ikke mindskes/ophører vil forældrene blive indkaldt til tværfagligt distrikts møde, hvor sagen drøftes. Her vil PPR, sagsbehandler og UU-vejleder ligeledes deltage. Sundhedsplejen vil deltage ad hoc.
Tværfagligt teammøde	Hvis fraværet fortsætter: Tværfagligt teammøde: Afvikles efter rammerne herfor.
Indsats overfor syge elever:	
Elever der kan møde på skolen	Henvendelse rettes til kørselskontoret på Aabenraa Rådhus 7376 6123 Annette Hansen 7276 7198 Lægeerklæring og skoleskema vil blive efterspurgt. Der er typisk tale om brækkede ben/arme mv..
Elever der ikke er i stand til at møde på skolen	Folkeskolelovens § 23 og bekendtgørelse nr. 675 af 1987 om sygeundervisning. Sygeundervisning iværksættes af skolen efter fravær i 15 sammenhængende dage. Lægeerklæring vil blive forlangt. Praksis er, at skolen afholder udgiften til lægeerklæringen. Undervisningsudgiften til sygeundervisning konteres på central konto og fremsendes til Skole og Undervisning (faglig koordinator).
Indsats overfor elever uden aktuelt skoletilbud	
Meddelelse til Skole og Undervisning hvis en undervisningspligtig elev ikke er tilmeldt en folkeskole	Meddelelse sker i udgangspunktet til TEA-administrator TEA-administrator får oplysning herom fra OBS-listen eller fra: PPR psykolog Skoleleder UU-vejleder Sagsbehandler Forældre
0.-6. årgang:	TEA-administrator afklarer med hjemmet mhb. på indskrivning i distriktsskolen/skole. Elev til almenområdet: Eleven påbegynder skolegangen. Elev til visitation: Skoleleder fremsender til visitationsudvalget på baggrund af PPR-vurdering. Af hensyn til tidsperspektivet afklarer skoleleder med Skole og Undervisning, om sagen eventuelt kan medtages som efterretnings sag på

Godkendt fremmødeprocedure - Aabenraa Kommunale Skolevæsen okt. 2012

Det med kursiv og rødt markerede: Her er der yderligere et arbejde, der skal gøres på et eller flere niveauer

	kommende visitationsmøde, således at eleven hurtigst muligt kan påbegynde skolegang.
7.-9. årgang:	<p>Pæd. kons. afklarer med hjemmet og med distriktsskolen mhb. på indskrivning på distriktsskolen, hvilket altid er udgangspunktet.</p> <p>Kan skoleplacering ikke umiddelbart foretages indskrives/visiteres eleven til Akut-klassen, hvilket er Aabenraa Kommunes skoletilbud bl.a. til elever uden aktuelt skoletilbud.</p> <p>Nedenstående forhold afklares af pæd.kons.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indhentning af samtykkeerklæring til videregivelse af nødvendige oplysninger.• Hvilken skole eleven har gået på sidst (folkeskole, friskole, efterskole mf.)• Hvilke skoler eleven har gået på• Hvorvidt eleven er kendt i PPR og af hvem• Hvorvidt eleven er kendt i Familieafdelingen og af hvem• Hvorvidt eleven er kendt af UU og af hvem <p>• Den skole, der kender eleven bedst udfylder kontaktoplysningsseddel</p>
Afklaringsfase:	Er det ikke muligt at indskrive eleven på distriktsskolen eller på en anden skole end distriktsskolen – forestår et afklaringsforløb. I afklaringsfasen visiteres eleven i Akut-klassen. Dette sker af hensyn til kontinuiteten i den unges hverdag samt i forhold til dennes generelle trivsel og positive udvikling.
Visitationstakst:	Ovenstående visitation er omfattet af de generelle betingelser omkring visitation.
Visitation til Akut-klassen	<ul style="list-style-type: none">• Pæd.kons. sender kontaktoplysninger på eleven til Akut-klassens leder• Pæd. kons., akut-klassens psykolog og Akut-klassens leder visiterer den unge til start i Akut-klassen . Derefter afholdes opstartsmøde førstkommande mandag.• Pæd.kons. inviterer til rundvisning og indskrivningsmøde i Akut.klassen (Faste mødedeltagere: Elev, elevens forældre, leder af Akutklassen, Akutklassens medarbejdere. Ad hoc mødedeltagere: PPR-psykolog, pæd. kons. Skole og Undervisning, UU-vejleder, socialrådgiver, kl. lærer fra afgivende skole, PPR psykolog fra afgivende skole, støtte- kontaktperson, streetworker, bisidder til familien, rep. fra Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling.

Skole og Undervisning 9. oktober 2012

Godkendt på Skole- og Dagtilbudsudvalgsmøde den 9. oktober 2012

Proceduren optages som bilag til Skolevæsenets Styrelsesvedtægt.