

[Retningslinier om orientering af kursisterne om fremmødekrav og konsekvenser af manglende fremmøde](#)

[Retningslinier om opfølgning ved manglende fremmøde](#)

[Beskrivelse af initiativer med henblik på at øge fremmødet](#)

### **Retningslinier om orientering af kursisterne om fremmødekrav og konsekvenser af manglende fremmøde**

Kursister bliver oplyst om fremmødekrav til undervisningen allerede ved visitationen. Endvidere forklares konsekvenserne ved fravær og manglende fremmøde. Ved visitationen udleveres en skriftlig kursistorientering om fravær på de mest almindelige hovedsprog.

I klassen gennemgår læreren med jævne mellemrum den udleverede skriftlige orientering om fravær.

#### Kursistorientering om fravær og fremmøde:

Sygetelefon nr. 38 15 85 42

**Sygdom:** På din 1. sygedag skal du ringe på sygetelefonen mellem kl. 08:00 – 10:00. Når du har ringet på 1. dagen af din sygdom, behøver du ikke at ringe dagen efter for at melde dig syg igen. Når du ringer skal du oplyse dit navn, cpr-nummer og din lærers navn. Får du en anden til at ringe for dig, er det vigtigt at den person har alle oplysninger. Alle lærere informeres dagligt via skolens intranet om kursisters fravær.

**For sent til timen:** Kommer du mere end 10 min. for sent til timen, vil du blive skrevet som fraværende den pågældende time. Det er derfor vigtigt at du kommer til tiden.

**Fremmødeprocent:** Skolen har pligt til at rapportere din fremmødeprocent til din henvisende myndighed/sagsbehandler eller A-kasse hver måned. Fravær kan få betydning for evt. sociale ydelser og for en senere ansøgning om opholdstilladelse eller statsborgerskab.

**Ferie:** skolen har en ferie- og fridagsplan, som du opfordres til at følge. Skolen har ikke myndighed til at give ferie eller fri uden for ferieplanen.

### **Retningslinier om opfølgning ved manglende fremmøde:**

#### Fravær ved undervisningsstart

Er en kursist ikke fremmødt indenfor de første 3 mødegange ved kursistens undervisningsstart, meddeler læreren dette til kontoret, som så sender fraværsbrev til kursist og dennes sagsbehandler.

#### Fravær generelt

Hvis kursisten ikke selv har kontaktet skolen, ringer læreren til kursisten efter 2 dages fravær. Kontoret orienteres hvis der er tale om et længere fravær.

Er kursisten ikke mødt op ved 5 sammenhængende mødegange uden at skolen har været i kontakt med kursisten, meddeler læreren dette til kontoret, der sender et fraværsbrev til kursisten.

#### Udmelding

Skolen kan ikke udmelde en kursist, heller ikke selvom kursisten ikke møder op ved undervisningsstart. En kursist kan ikke "droppe" ud af skolen, før han/hun har bestået det påbegyndte modul. Denne forpligtelse overfor kursisten ophører dog efter et års fravær.

#### Personlig samtale

Integrationskursister kan indkaldes til trekantssamtale med Modtageenhedens sagsbehandler, lærer, vejleder og evt. tolk.

Øvrige kursister kan indkaldes til samtale med forstanderen ved over 20 %'s fravær, efter at læreren har haft en samtale med kursisten om fraværet og dette ikke har forbedret fremmødet.

**Beskrivelse af initiativer med henblik på at øge fremmødet**

- Kursistinformation om fremmødekrav
- lærer ringer til kursisten efter 2. fraværsdag
- Brev til kursist efter 5. fraværsdag
- Får skolen ikke kontakt med kursisten, vil serviceenheden forsøge at kontakte kursisten telefonisk.
- Integrationskursister kan indkaldes til trekantssamtale med Modtageenhedens sagsbehandler, lærer, vejleder og evt. tolk.
- Øvrige kursister kan indkaldes til samtale med forstanderen ved over 20 %'s fravær, efter at læreren har haft en samtale med kursisten om fraværet og dette ikke har forbedret fremmødet.