

Procedure for elevernes klagemuligheder vedrørende fravær

Der er forskellige indgangsvinkler til elevernes klagemuligheder vedrørende fravær, jf. skolens procedure for ansvarsfordeling, kriterier og dokumentation om elevernes fravær.

<b>Ansvar</b>		<b>Kriterier for handling</b>	<b>Handling</b>	<b>Dokumentation</b>
Lærer	Eleven kontakter lærer, hvis man er uenig i at der er registreret fravær for en lektion	Læreren vurderer om man er enig eller uenig i elevens vurdering.	Hvis man er enig, ændrer man i fraværet, og hvis man er uenig, ændrer man ikke noget.  Hvis eleven fortsat er uenig, kan eleven vælge at gå til skolens inspektør.	Ingen.
Inspektør	<i>Hvis eleven er uenig i fravær (som er blevet afvist af læreren eller processkridtene i proceduren for fravær) skal eleven indgive en skriftlig klage til skolens inspektør senest 14 dage seneste handling (f.eks. kontakt til læreren, eller fraværssamtalen) med dertilhørende bevis for årsager til uenighed</i>	Inspektøren kan først foretage en handling, når der er modtaget en skriftlig klage.	Inspektøren undersøger elevens klage med baggrund i: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevens skriftlige klage</li> <li>• Elevens beviser for årsager til fravær</li> </ul> Derudover indhenter inspektøren viden fra følgende, hvis det vurderes relevant: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lærere</li> <li>• Klasselærer</li> <li>• Praktiksted</li> </ul> Senest 21 dage efter den skriftlige klage er modtaget skal eleven have en skriftlig afgørelse på klagen.	Inspektøren opretter en note i Studie+ med al relevante materiale. Som minimum: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevens skriftlige klage</li> <li>• Elevens bevismateriale</li> <li>• Skriftlig afgørelse</li> </ul>
Forstander	<i>Hvis eleven fortsat er uenig i konklusionen, kan eleven bringe klagen til forstander.</i>	Forstanderen kan først foretage en handling, når den nye skriftlige klage er modtaget.	Forstanderen undersøger elevens klage med baggrund i: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevens skriftlige klage</li> <li>• Elevens beviser for årsager til fravær</li> </ul>	Inspektøren opretter en note i Studie+ med al relevante materiale. Som minimum: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevens skriftlige klage</li> </ul>

Procedure for elevernes klagemuligheder vedrørende fravær

	<p><i>Forstanderens konklusion er endelig. Eleven har 14-dages betænkningstid.</i></p>	<p>Ved nye <i>skriftlige klage</i> skal forstås sådan, at den samme klage ikke må benyttes igen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspektørens skriftlige afgørelse</li></ul> <p>Derudover indhenter forstanderen uddybende viden fra følgende, hvis det vurderes relevant:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lærere</li><li>• Klasselærere</li><li>• Praktiksted</li></ul> <p>Senest 21 dage efter den nye skriftlige klage er modtaget skal eleven have en skriftlig afgørelse på klagen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elevens bevismateriale</li><li>• Skriftlig afgørelse</li></ul>
--	--	--	---	--