

Retningslinje
for håndtering af
bekymrende fravær



Forskning viser, at uddannelse er en af de vigtigste parametre i forhold til at sikre alle lige muligheder i voksenlivet. Ud fra et princip om tidlig indsats skal der være opmærksomhed på begyndende og bekymrende fravær – jo tidligere indsats, jo større mulighed for at skabe forandring.

For at styrke indsatsen omkring elever med bekymrende fravær har Børn og skole udarbejdet en fælles vejledning.

Formålet er, at give klare retningslinjer for de almene kommunale folkeskolelæreres indsats overfor bekymrende fravær, herunder hvorledes skoler og børn og familiedistrikterne samarbejder om og koordinerer denne indsats.

Retningslinjen henvender sig til skoler og medarbejdere i Børn og skole, der arbejder med skoleområdet, samt ansatte i børn og familiedistrikterne.

Hvad er bekymrende fravær?

Bekymrende fravær kan være et fravær af et vist omfang, hvor skolen ikke har givet lov eller på anden vis er blevet orienteret om fraværets årsag. Hvis dette ulovlige fravær har et omfang på:

- mindst 5 sammenhængende fraværsdage
- 7 dage i en periode på 20 skoledage
- eller 15 dage i en periode på 60 skoledage skal skolen tage aktivt stilling til, om fraværet er bekymrende, og hvordan skolen vil handle på fraværet

Fravær i mindre omfang kan også være bekymrende, f.eks. hvis en elev ofte kommer og går i skoletiden eller hjemmet orienterer om fraværets årsager, men at det alligevel vurderes at handle om bekymrende faktorer. Denne

vurdering sker af klasselæreren, som sørger for at bringe bekymringen på dagsordenen på et tværfagligt møde¹.

Ulovligt fravær er altid bekymrende og skal altid give anledning til en aktiv handling og en kontakt til forældrene.

Skridt for Skridt procedure ved bekymrende fravær

Indsatsen for elever med bekymrende fravær skal ses som en del af skolens indsats rettet mod børn og unge i faldende trivsel samt sårbare og udsatte børn og unge. Indsatsen forankres derfor i de tiltag på skolen, der allerede har fokus på disse elever.

Tabellen på næste side rummer en arbejdsgang, der skal følges på kommunens skoler i forbindelse med elever med bekymrende fravær. Arbejdsgangen er relativt detaljeret beskrevet.

En detaljeret arbejdsgang gør det muligt at vurdere om en faktisk proces lever op til standarden på området eller om relevante fagpersoner mangler. Desuden ønsker Randers Kommune hurtig reaktion på skolefravær, hvorfor arbejdsgangen rummer vejledende tidsfrister for hvert trin i processen. Arbejdsgangen skal læses sådan, at hvis fremmødet ikke længere er bekymrende, så stopper processen, evt. med opfølgning i form af et netværksmøde.

¹ På de tværfaglige møder drøfter og koordinerer skolens forskellige ressourcepersoner indsatsen for elever, der er bekymringer om. Deltagere er: Skolelederen, PPR psykolog, socialrådgiver og andre relevante personer.

Skridt for skridt procedure ved bekymrende fravær

	Faser og aktivitet	Hvem gør hvad	Tidsperspektiv
1	<p>En elev har ulovligt fravær af et vist omfang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 sammenhængende skoledage, - 7 dage ud af 20 skoledage - eller 15 dage ud af 60 skoledage. <p>Eller: Eleven har bekymrende fravær, som ikke overskrider de ovenstående grænser</p>	<p>Klasselæreren kontakter forældre.</p> <p>Hvis ikke der sker en forandring: Klasselæreren sender 1. fraværsbrev (se skabelon, bilag 1) til forældre med underskrift fra ledelsen.</p> <p>Klasselæreren vurderer, evt. i samarbejde med klasseteamet, hvorvidt der er grund til bekymring. Hvis dette er tilfældet, melder klasselæreren bekymringen ind til næste tværfaglige møde.</p> <p>Klasselæreren kan desuden overveje hvilke årsager, der ligger bag, samt hvilke løsningsmuligheder man ser.</p>	Ca. 1-2 uger
2	<p>Elevens fravær drøftes på et tværfagligt møde med det formål at få et tværfagligt perspektiv.</p>	<p>Elevens fravær drøftes på mødet, herunder hvilke ressourcepersoner, der er relevante at inddrage i det videre forløb.</p> <p>Der vælges en tovholder for det videre forløb. Desuden besluttet, hvem der skal deltage i 1. netværksmøde med forældrene.</p> <p>På mødet overvejes om der bør sendes en underretning til det lokale børn og familiedistrikt.</p>	Inden for 2-3 uger
3	<p>På baggrund af drøftelserne på det tværfaglige møde indkaldes forældre (Evt. andre betydningsfulde voksne) og evt. eleven til skole/hjem-møde.</p>	<p>Den udpegede tovholder indkalder til 1.netværksmøde (Se skabelon - bilag 2).</p> <p>Mødet bør afholdes så hurtigt som muligt.</p> <p>Hvis forældre ikke møder op – spring da til punkt 8.</p>	
4	<p>1. netværksmøde og udarbejdelse af handlingsplan.</p>	<p>Tovholder har ansvaret for at der udarbejdes en handlingsplan (se skabelon - bilag 3), hvor fokus skal være på løsninger og tilbud til eleven.</p> <p>Der aftales opfølgingsmøde inden for de næste 3-4 uger.</p>	
5	<p>Vurdering af fremmøde siden 1. netværksmøde</p>	<p>Tovholder eller anden relevant person på skolen har ugentlig kontakt med eleven. Efter 3 uger vurderer tovholder, hvorvidt der er sket en forbedring i fremmøde.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hvis vurderingen er positiv indkaldes forældre mv. til afsluttende møde om handlingsplan på den planlagte dato. (skabelon, bilag 4) -Hvis vurderingen er negativ afsendes endnu et brev (skabelon, bilag 4) som mødeforberedelse til forældrene. 	3 uger efter 1. netværksmøde

6	2. netværksmøde og opfølgning på handlingsplan	Den udpegede tovholder afholder skole/hjem-møde. På mødet følges op på og justeres i handlingsplanen. Hvis fremmødet endnu ikke er stabilt, aftales tid for næste skole/hjem-møde. Dette skal finde sted inden for 4 uger.	4 uger efter 1. netværksmøde
7	Ugentlige opfølgningssamtaler med elev	Tovholder eller anden relevant person på skolen har fortsat ugentlige opfølgningssamtaler med elev med udgangspunkt i handlingsplanen. Husk fokus på den unges ansvar og løsningsforslag	De næste 4 uger
8	3. netværksmøde herunder opfølgning på handlingsplan og samtaleforløb med eleven.	På mødet følges der op på samtaleforløbet med eleven, og handlingsplanen justeres. Ved fortsat bekymring vurderer tovholder i samråd med familie og relevante fagpersoner, hvordan eleven bedst sikres en god skolegang. Man kan fortsætte processen på skolen med nye aftaler i handlingsplanen og opfølgning på disse. Det skal igen overvejes om der skal sendes en underretning til det lokale børn og familiedistrikt.	4. uger efter 2. netværksmøde
			Samlet tidsforløb ca. 3 mdr.

Lovtillæg

Indsatsen for håndtering af bekymrende og ulovligt elevfravær bygger på Folkeskoleloven og bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen.

I Folkeskoleloven af 24/06 2009 fremgår det af formålsformuleringens § 1, at folkeskolen i samarbejde med forældrene skal give eleverne kundskaber og færdigheder til at kunne lære, lære mere og efter endt skolegang begå sig i en uddannelsessammenhæng. I Folkeskoleloven fastslås det endvidere i § 32 og § 33, at der dels er undervisningspligt, dels at undervisningspligten indbefatter pligt til deltagelse i undervisningen. Det er i henhold til samme lovs § 39 skolens leder, der påser, at elever, der er optaget i skolen, deltager i undervisningen.

Med hensyn til elevers udeblivelse fra undervisningen er det forældrene, som personligt eller skriftligt skal give skolens leder oplysning om grunden hertil. Skyldes fraværet sygdom af mere end 2 ugers varighed, kan skolens leder forlange lægeattest herfor, - jævnfør § 39 stk. 2.

I bekendtgørelse nr. 822 2004 om elevers fravær fra undervisningen med seneste ændringer ved bekendtgørelse nr. 768 2006 og nr. 768 2010 fremgår det, at det er, skolens leder og elevernes lærere som dagligt fører kontrol med, at eleverne er til stede under undervisningen. Og videre i § 1 stk. 2 fremgår det, at fraværet skal registreres elektronisk inden for følgende tre kategorier: 1) Fravær på grund af elevens sygdom eller lignende, 2) Fravær med skolelederens tilladelse (ekstraordinær frihed) og 3) Ulovligt fravær.

I henhold til § 6, stk. 4 skal skolelederen give besked til kommunen om fravær, hvis skolen får oplysning om, at en elev opholder sig eller kan formodes at opholde sig i udlandet, herunder hvis en elev har været fraværende i en uge og/eller ikke er mødt i den første uge efter sommerferiens afslutning og fraværet ikke skyldes sygdom eller ekstraordinær frihed med skolelederens tilladelse, idet denne type af fravær kan medføre regulering i familiernes børnetilskud og udbetaling af børnebidrag.

Yderligere information

For mere information om bekymringer for børn og unge samt handlemuligheder i forhold til sådanne bekymringer, se på Broen.

På Broen findes en vejledning om underretninger.

Hvem har ansvaret?

I det nedenstående gennemgås hver enkelt aktørs rolle og ansvar i forbindelse med bekymrende fravær. Det bør dog understreges, at fravær ofte skyldes komplekse problemstillinger, hvorfor flere faglige perspektiver ofte er nødvendige for at løse problemet.

Skolelederen

Det er skolelederens ansvar at påse, at alle elever, der er optaget i skolen, deltager i undervisningen og ikke er fraværende uden tilladelse fra skolelederen (jf. afsnit om lovgivning ovenfor). Fravær, der ikke er godkendt af skolelederen, betragtes som ulovligt². Skolelederen har således det endelige ansvar for, at der handles, når skolens elever har bekymrende fravær.

Det betyder, at skolelederen har ansvaret for, at der afholdes tværfaglige møder og udarbejdes handlingsplaner³.

Hvad er en handlingsplan?

Skolen har ansvaret for at udarbejde en handlingsplan (jf. skabelon bilag 4). Denne bør udarbejdes i samarbejde med elev og forældre samt relevante samarbejdspartnere. Handlingsplanen bør indeholde

- realistiske mål og delmål, der er acceptable for elev og forældre
- handlinger, der iværksættes med henblik på at nedsætte elevens fravær samt opnå evt. yderligere mål
- hvem, der er ansvarlig for handlingsplanens gennemførelse.

Der kan også udarbejdes handlingsplaner for elever med færre fraværsdage end det angivne, hvis fraværet af anden grund vurderes som bekymrende. Det skal fremgå af elevmappen, at skolelederen har vurderet, om der skal handles på fraværet.

Klasselæreren

Klasselæreren har ansvar for at kontakte forældrene og afsende 1. fraværsbrev (bilag 1), så snart en elev har bekymrende fravær. Klasselæreren har desuden ansvar for at følge op på elevens fraværsudvikling og reagere og præsentere sagen på et tværfagligt møde, hvis en elev har bekymrende fravær.

Tværfaglige møder

I 2007 besluttede Børn og skole, at der skal fastlægges og holdes tværfaglige møder på alle skoler, hvor skolens forskellige ressourcepersoner drøfter og koordinerer indsatsen for elever, der er bekymringer om. Deltagere er: skolelederen, PPR- psykolog, sundhedsplejerske og socialrådgivere.

² På de tværfaglige møder drøfter og koordinerer skolens forskellige ressourcepersoner indsatsen for elever, der er bekymringer om. Deltagere er: Skolelederen, PPR psykolog, socialrådgiver og andre relevante personer.

Børne- og skole har defineret, at ulovligt fravær er bekymrende, hvis der er tale om fravær, der omfatter mindst 5 sammenhængende fraværsdage, over 7 dage i en periode på 20 skoledage eller 15 dage i en periode på 60 skoledage.

³ Ifølge fraværskendtgørelsen § 6 har skolen pligt til straks tage kontakt til elevens forældre, når en elev har ulovligt fravær. Dette skal ske for at afdække årsagen til fraværet. Derefter skal skolen vurdere, hvorvidt fraværet er fagligt betinget, bunder i trivselsproblemer i klassen eller på skolen eller hvorvidt fraværet bunder i flerartede vanskeligheder i forhold til skole, såvel som hjem og samfundet generelt. I forhold til skolens vurdering af grunden til fraværet skal skolens forskellige ressourcepersoner inddrages (§§ 6 og 7). Hvis fraværsproblemet ikke løses på skolen skal børn og familieafdelingen underrettes.

Ansvar

Deltagerne på de tværfaglige møder har ansvar for at udpege en relevant tovholder for det videre forløb. Dette gøres gennem tværfaglig drøftelse af de årsager, der ligger til grund for fraværet. På mødet besluttet desuden hvilke andre fagligheder, der bør deltage i 1.netværksmøde med forældrene.

Sager må drøftes på tværfaglige møder, så længe de er anonymiseret. Hvis dette ikke er muligt, skal klasselæreren indhente samtykke fra forældrene før mødet eller orientere om at drøftelsen finder sted.

I Barnets reform, der træder i kraft fra 1. januar 2011, er der mulighed for at udveksle oplysninger en enkelt gang mellem myndigheder uden samtykke, så længe dette sker som led i det tidlige forebyggende samarbejde.

§ 49 a. Skole, skolefritidsordning, det kommunale sundhedsvæsen, dagtilbud, fritidshjem og myndigheder, der løser opgaver inden for området for udsatte børn og unge, kan indbyrdes udveksle oplysninger om rent private forhold vedrørende et barns eller en ungs personlige og familiemæssige omstændigheder, hvis udvekslingen må anses for nødvendig som led i det tidlige eller forebyggende samarbejde om udsatte børn og unge.

Stk. 2. Udveksling af oplysninger efter stk. 1 til brug for en eventuel sag, jf. kapitel 11 og 12, om et konkret barn eller en ung kan ske én gang ved et møde.

I særlige tilfælde kan der ske en udveksling af oplysninger mellem de myndigheder og institutioner, der er nævnt i stk. 1, ved et opfølgende møde.

Der lægges dog stadig op til forældreinddragelse og dermed, at klasselæreren indhenter samtykke før drøftelsen.

Tovholder

Tovholderen har ansvaret for det videre forløb, herunder at aftale, indkalde og afholde netværksmøder. Tovholderen har ligeledes ansvar

for at vurdere hvilke samarbejdspartnere, det vil være relevant at invitere til netværksmødet. Der opfordres til, at tovholder indgår et tæt samarbejde med klasselæreren. Desuden har tovholderen ansvar for udarbejdelse af handlingsplan samt opfølgning på denne.

Hvis det vurderes, at eks. børn og familiedistriktet skal inddrages eller en underretning skal sendes til børn og familiedistriktet, er tovholderen ligeledes ansvarlig for, at dette sker i samarbejde med skoleleder og socialrådgiver.

Netværksmøder

Skolens tovholder mødes med forældre og evt. eleven samt andre relevante fagpersoner såsom socialrådgiver, UU-vejleder o.a.

Formålet med netværksmøder er, at

- afklare hvorfor barnet ikke kommer i skole
- udforme en handlingsplan for det videre forløb
- følge op på udvikling og mål i forhold til handlingsplanen

Børn og familiedistriktet

Skolen kan henvende sig til den tilknyttede socialrådgiver i børn og familiedistriktet, hvis der er bekymringer for en elev, f.eks. i forbindelse med bekymrende fravær. På de skoler, hvor der er fremskudte socialrådgivere fungerer denne som kontaktperson.

Det er vigtigt, at skolen handler, så snart der er grund til at være bekymret. Hvis lærer/tovholder er i tvivl, om hvorvidt der bør underrettes, kan man altid kontakte socialrådgiveren for at få råd og vejledning.

Den fremskudte socialrådgiver / den tilknyttede rådgiver står til rådighed i forbindelse med:

- tværfaglige møder
- tovholderrollen,
- netværksmøder
- udarbejdelse af handlingsplan, samtaleforløb mv.

Børne- og skoleafdelingens område

Det er skoleafdelingens ansvar at følge op på ulovligt fravær, idet de skal sikre, at børn og unge overholder undervisningspligten. Der bli-

ver derfor fulgt op på skolernes håndtering af fraværet i forbindelse med den årlige kvalitetsrapport.

Skolerne skal indsende data om bekymrende fravær elektronisk via TEA (elevadministrationsystemet) hver måned.

UU-vejledningen

UU-vejledere skal stå til rådighed for

- deltagelse i tværfaglige møder,
- deltagelse i netværks møder
- udarbejdelse af handlingsplan.

Hvis der er tale om elever fra 8. klasse og op-efter, skal UU-vejlederen, jvf. Vejlederloven, medvirke i udarbejdelse af handlingsplan.

Effektmåling

Skoleafdelingen laver effektmåling på indsatsen.

Retningslinjen bliver taget i brug på alle skoler januar 2012 og da der forventes en vis implementeringsperiode, er målet en reduktion af det ulovlige fravær på 50 % i 2012. Fra 2013 er målet, at der ikke findes ulovligt fravær på skolerne i Randers kommune.