

# Fraværstrategi

- en strategi for forebyggelse af fravær i folkeskolen i Lolland Kommune



**lollandkommune**



Forebyggelse af fravær i folkeskolen og frafald fra ungdomsuddannelserne

## Lolland Kommunale skolevæsen - fraværsstrategi.

Lolland Kommune  
Skolesektoren  
Vinteren 2012

Redaktion: Skolesektoren  
Grafisk design: Ann Thorbjørn  
Tryk: Lars Christensen

Lolland Kommune - Skolesektoren  
Jernbanegade 7  
4930 Maribo

Tlf.: 54676767

Email: [skoler@lolland.dk](mailto:skoler@lolland.dk)  
[www.lolland.dk](http://www.lolland.dk)

# Indhold

Baggrund for fraværsstrategien ..... **4**



Fraværsstrategi ..... **5**



Handlingsdiagram for fravær ..... **6-7**

Hvem gør **Hvad** og **Hvornår**?



# Baggrund for fraværsstrategien

Når elever udebliver fra undervisning er det tit og ofte udtryk for mistrivsel. Erfaringer viser, at et bekymrende højt fravær fra folkeskolen øger sandsynligheden for frafald på ungdomsuddannelserne og giver eleven dårlige betingelser for at klare sig senere i livet.

Fraværet fra folkeskolerne i Lolland kommune er for stort. Derfor er en særlig indsats nødvendig. Derfor har Lolland Kommune taget en række initiativer, der har til formål at nedbringe elevfraværet i folkeskolen og frafald på ungdomsuddannelserne.

Alle initiativerne sigter mod at ændre de faktorer, som opretholder eleven i en uhensigtsmæssig position.

I denne strategi beskrives, hvordan de professionelle voksne kan styrke det tværfaglige samarbejde, således at alle elever, der udviser bekymrende adfærd, får den fornødne hjælp, der skal til for at få vendt den negative udvikling.

Et vigtigt led i projektet er brugen af motivationsvejledere i folkeskolen. Motivationsvejlederne skal i netværkssamarbejde med tilsvarende medarbejdergrupper og/eller fagligt personale skabe kontakt til eleverne og deres familie for at samarbejde vedrørende konflikter og problemer med elevernes skolegang. Med motivationsvejledernes indsats ønskes en hurtig og tidlig indsats ved fravær i folkeskolen. Målet er at forebygge elevernes systematiske fravær.

Projektets langsigtede målsætning er, at der blandt både folkeskolens og uddannelsesinstitutionernes elever, unge og deres forældre skabes en kultur, der sigter mod vigtigheden af uddannelse (ungdomsuddannelse), således at frafaldet her minimeres.



# Fraværsstrategi

## Handling og samarbejde

En hurtig og målrettet indsats fra skolen kan afhjælpe problemer med elever med et bekymrende antal fraværsdage. Men der forekommer situationer, hvor de forebyggende indsatser ikke rækker, og hvor øvrige indgribende foranstaltninger heller ikke i tilstrækkeligt omfang afhjælper problemet.

Denne strategi er udarbejdet i samarbejde mellem de involverede parter for at harmonisere, koordinere og skabe sammenhæng i indsatsen over for de elever, der har et bekymrende fravær.

## Hvem har ansvaret?

Det fremgår af "Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen

i folkeskolen", at skolens leder skal tilse, at alle elever, der er optaget i folkeskolen, deltager i undervisningen.

Skoleledelsen skal sørge for, at der føres daglig kontrol med elevernes fremmøde, og at fraværet indordnes i følgende kategorier:

- Fravær grundet sygdom
- Fravær med skoleleders tilladelse
- Lovligt fravær

Hvert kvartal afrapporterer skolerne til skolesektoren om elever med mere end 14 dages fravær.

Som hjælp til skolelederens arbejde er der udarbejdet et handlingsdiagram med angivelse af, hvem der gør hvad i forbindelse med fravær.



# Handlingsdiagram for fravær

Hvem gør **Hvad** og **Hvornår**?

## 1. Registrering af fravær

Skolens leder og lærere skal dagligt kontrollere, at eleverne er til stede og registrere fraværet. Er en elev udeblevet fra undervisningen, skal forældrene personligt eller skriftligt oplyse skolen om årsagen.

## 2. Kontakt til forældrene

(Motivationsvejlederen konsulteres og kan være/er en del af en handleplan).

## 3. Møde med forældrene

(Motivationsvejlederen kan indgå heri)

## 4. Skoleledere/afdelingsledere inddrages i møde med forældrene

Motivationsvejlederen skal indgå heri, og skal lave en indsats i forhold til eleven og forældrene (hjemmet)

## 5. Sagen drøftes på et distriktsmøde

(Motivationsvejlederens deltager)

## 6. Afholdelse af netværksmøde

(Motivationsvejlederen vil typisk deltage)

## 7. Underretning til børn og unge

## 1. Registrering af fravær

Ud fra den enkelte lærers daglige registrering af elevernes fremmøde vil det være muligt at følge den enkelte elevs fravær. Fraværet sammenholdt med teamets (lærere og pædagogers) kendskab til eleven vil danne baggrund for lærerens vurdering af, om elevens fravær giver anledning til bekymring. Der udarbejdes en handleplan for, hvilken indsats der iværksættes for at afhjælpe problemet. Motivationsvejlederen kan indgå i denne handleplan, men kan ikke erstatte den enkelte lærers ansvar.

## 2. Kontakt til forældrene

Teamet kontakter forældrene og taler med dem om de bekymrende signaler, deres barn viser, som kan være tegn på mistrivsel. Kontakten kan foregå ved en telefonsamtale, mail, brev eller andet. Teamet kan ved behov for tværfaglig sparring bede om konsultativ bistand fra bl.a. motivationsvejlederen m.fl. Teamet skriver notat i elevlog eller elevmappe.

## 3. Møde med forældrene

Såfremt telefonsamtale, mail eller brev ikke medfører et stabilt fremmøde for eleven - inviteres forældrene til et møde med lærer/pædagogteamet. Efter aftale med forældrene kan motivationsvejlederen inviteres med til mødet. Teamet skriver referat, som efterfølgende sendes til forældrene og indskrives i elevlog /elevmappe.

## 4. Skolelederen/afdelingslederen inddrages i møde med forældrene

Teamet inddrager skoleledelsen i de tilfælde, hvor teamet vurderer, at forældrene ikke magter at få deres barn i skole, eller hvor der opleves uenighed om barnets fravær. Skolelederen kontakter forældrene og inviterer dem til møde om elevens fravær og trivsel. Skolelederen/afdelingslederen er ansvarlig for mødet, lærer/pædagogteam og motivationsvejleder deltager i mødet. Derudover vurderer skoleledelsen i hver enkelt situation, om der er behov for inddragelse af samarbejdspartner (socialrådgiver, psykolog m.fl.) i mødet. Såfremt det drejer sig om bekymrende fravær, hvor forældrene ikke magter at få barnet i skole, iværksættes hjælpende tiltag fra motivationsvejlederen. Der udarbejdes referat fra mødet, som beskrives i elevlog/elevmappe og sendes til forældrene.

## 5. Drøftelse på distriktsteammøde

Giver elevens fremmøde fortsat grund til bekymring, drøftes det på distriktsteammødet for at sikre en mere uddybende tværfaglig og tværsektoriel drøftelse af problematikken. Det foreslås, at lærer og pædagogteam udarbejder en proces- og statusbeskrivelse inden mødet. Skolelederen er ansvarlig for mødet, hvor motivationsvejleder også deltager.

## 6. Afholdelse af netværksmøde

Skoleleder/afdelingsleder er ansvarlig for afholdelse af netværksmøde hvor barnets bekymrende signaler drøftes mellem forældre, skole og Børn og Unge. Skoleleder/afdelingsleder, team, socialrådgiver og andre relevante professionelle deltager i mødet.

## 7. Underretning til Børn og Unge

Hvis der ikke efter netværksmødet kan iværksættes betryggende tiltag, som hindrer elevens fortsatte mistrivsel, foretager skoleleder/afdelingsleder og team underretning til Børn og Unge. Der henvises i øvrigt til Handleguide for børn og unge.



