



GUIDE

til arbejdsgang ved fraværssager



**Holbæk
Kommune**

LÆRING & TRIVSEL

Fra fravær til samvær

Holbæk Kommune har et mål om at mindske antallet af folkeskoleelever med opmærksomhedskrævende og massivt skolefravær. I et tæt samarbejde med kommunens folkeskoler og PPR er der/ udarbejdet konkrete handlestrategier, som på sigt skal sikre;

- Systematisk og ensartet fraværsregistrering blandt skolerne
- Tidlig opsporing af opmærksomhedskrævende fravær
- Tæt og konstruktivt samarbejde mellem skole, elev og forældre
- Tæt samarbejde til øvrige indsatser som fx PPR og SSP
- Konkrete løsninger for elever med massivt fravær mhp. at få eleven tilbage i skole

Guiden indeholder trin-for-trin vejledninger til, hvordan skolen bør handle, når de opdager elever med et opmærksomhedskrævende skolefravær.

Arbejdsgangsbeskrivelse / Når et barn ikke kommer i skole

Lærere, pædagoger, leder og øvrige medarbejdere arbejder målrettet for at få eleven i trivsel og styrke klassemiljøet og fællesskabet i skolen

TRIN 1

Opmærksomhedskrævende fravær identificeres gennem systematisk registrering og gennemgang af skolefravær

TRIN 2

Øget skole-hjem-samarbejde

Skolen indkalder forældre til skole-hjem-samtale

Trivselssamtale afholdes med eleven

Skole-hjem-samtale om elevens fravær afholdes

TRIN 3

Inddragelse af PPR

Skolen indkalder forældre og PPR til Fraværssamråd

Fraværssamråd afholdes

Opfølgningsmøde og konsultativ bistand fra PPR

TRIN 4

Inddragelse af myndighed

PPR kontakter sagsbehandler

Netværksmøde afholdes

Indsatser og tiltag iværksættes og afprøves

Opfølgning og evt. yderligere indsatser

Fraværet mindskes

Fraværet mindskes

TRIN 1

Fravær og fraværsregistrering

Om en elev udviser tegn på opmærksomhedskrævende fravær, er en individuel vurdering af den enkelte fraværssag.

Opmærksomhedskrævende fravær betegnes overordnet set som:

- Mindst 3 sammenhængende dage uden kontakt
- 5 dage i en periode på en måned
- 12 dage i en periode på 3 måneder

Hyppige kendetegn ved opmærksomhedskrævende fravær:

- Fravær uden forældrekontakt
- Trods hjemmets orientering om fraværssagen, vurderes det stadig at være bekymrende
- Hvis en elev har langvarig sygdom, eller ofte er syg
- Hvis en elev ofte kommer for sent
- Hvis en elev kommer og går i skoletiden

Styr på systematikken?

Den 1. august 2024 registrerer alle skoler inkl. specialskoler fravær i MinUddannelse/ MU Elev. Skolen har til opgave at sikre en systematisk registrering af elevernes fravær. Klassens team har til opgave at følge klassens- og de enkelte elevers fravær i MU Elev. Det gøres ved at følge lister med f.eks. 10% fravær i MinUddannelse MUElev. Skolens ledelse følger ligeledes lister for skolens klasser og i samarbejde med klassens team bruger de den data ift. at iværksætte indsatser for elever som kræver opmærksomhed.

Fælles retningslinjer for registrering:

- 0.-6.klasse dagsfravær ved registrering om morgenen
- 7.-10.klasse lektionsfravær og ved 65% bliver det dagsfravær

Der kan registreres: 1) Til stede 2) Ulovligt/Lovligt 3) Sygdom.

- Elever er som udgangspunkt markeret med "Til stede"
- Elever som ikke er til stede markeres med "Ulovligt" medmindre der er en bemærkning fra forældre f.eks. sygdom, så registreres det som sygdom eller lovligt fravær.
- Elever som er syge eller funktionsnedsættelse markeres som "Sygdom" både ved kort og længerevarende
- Elever i reduceret skema, særligt tilrettelagt undervisning registreres "Til stede" i de timer, hvor de deltager, og "Sygdom" i de timer, hvor de ikke deltager. Der kan tilføjes en note.
- Elever, hvor forældre har søgt "Ekstraordinær frihed" og fået godkendt, fremstår som "Lovligt fravær"
- Derudover er det muligt at tilføje en note ved fraværsregistreringen

TRIN 2

Trivselssamtale - Tal om det!

Det er vigtigt for samarbejdet omkring skolefravær, at vi får afdækket, hvordan vi kan hjælpe barnet med at komme i skole. Dette bør gøres i dialog med barnet – en såkaldt trivselssamtale.

Når der opleves tegn på opmærksomhedskrævende fravær, tager skolen kontakt til forældrene og får klarlagt, hvem der afholder trivselssamtalen med eleven.

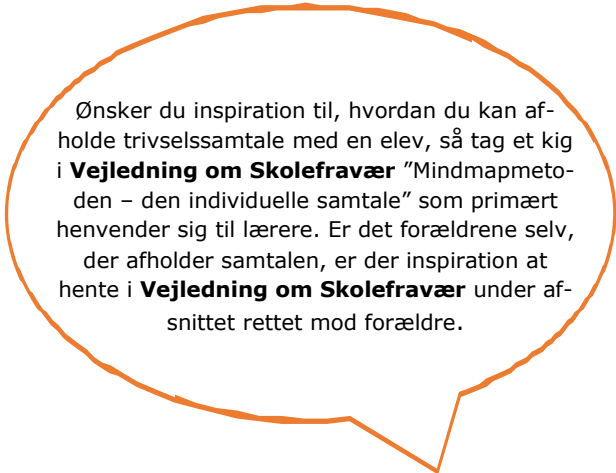
Det kan være oplagt, at det er forældrene, som holder samtalen. Men det kan også være en lærer eller pædagog, som barnet har tillid til.

Det er vigtigt, at trivselssamtalen med barnet afholdes inden skole-hjem-samtalen, da barnets perspektiv og oplevelser er udgangspunktet for at finde løsninger og muligheder.

Selve formen på en trivselssamtale kan se meget forskellig ud, og der vil også ofte være stor forskel på, hvordan den udføres alt efter om der er tale om yngre børn eller de lidt større. Om det er forældrene eller en fra det pædagogiske personale på skolen, der tager samtalen vil også påvirke, at der vil være forskel på samtaleformen.

Uanset om det er forældrene selv, en lærer, pædagog eller AKT-medarbejder, som afholder samtalen, så er det vigtigt der undervejs bliver taget noter, som medbringes til skole-hjem-samtalen, og som ligeledes bliver sat ind i barnets "Vi ses i morgen"-mappe (for yderligere beskrivelse af denne se næste afsnit; Orientering af ledelse og forældre)

Hvis det er noget i klassemiljøet, blandt klassekammeraterne eller den generelle trivsel i klassen, der stiller sig i vejen for at barnet kommer i skole, kan læreren med fordel se nærmere på det tilgængelige data fra Program for Læringsledelse-projektet.



Ønsker du inspiration til, hvordan du kan afholde trivselssamtale med en elev, så tag et kig i **Vejledning om Skolefravær** "Mindmapmetoden – den individuelle samtale" som primært henvender sig til lærere. Er det forældrene selv, der afholder samtalen, er der inspiration at hente i **Vejledning om Skolefravær** under afsnittet rettet mod forældre.



Orientering til ledelse og forældre

Hvis det pædagogiske personale på skolen ser begyndende tegn på opmærksomhedskrævende fravær hos en elev bør skoleleder informeres herom.

Skoleleder tager derefter kontakt til forældrene og indkalder til en samtale. Der må højst gå 7 arbejdsdage fra at skoleleder er orienteret om opmærksomhedskrævende fravær, før forældrene er indkaldt til samtale.

Som skrevet i forrige afsnit, så skal der forud for samtalen om elevens fravær være afholdt en såkaldt trivselssamtale med den pågældende elev.



Ønsker du inspiration til en skriftlig indkaldelse af forældre til en samtale om elevens fravær, kan du finde et eksempel herpå i **Vejledning for skolefravær**

Noterne eller det konkrete mindmap fra trivselssamtalen bør ligeledes medbringes til det første møde med forældrene.

Hvem deltager?

Til en samtale om elevens fravær deltager eleven, elevens forældre, skoleleder, elevens klasselærer og/eller den lærer, der har afholdt trivselssamtalen. AKT-medarbejderen kan ligeledes være interessant at invitere med.

I slutningen af mødet fastsættes en ny dato for et opfølgningsmøde, som involverer de relevante parter.

Skole-hjem-samtalen

Med en samtale om elevens opmærksomhedskrævende fravær handler det om at finde ud af, hvad der stiller sig i vejen for at eleven kommer i skole, samt at undersøge, hvilke muligheder og løsninger, der understøtter samarbejdet om at mindske skolefraværet.

I skole-hjem-samtalen er skoleleder mødeleder og sørger for, at der under samtalen udarbejdes en handleplan, som fremadrettet bliver omdrejningspunkt for samarbejdet.

På mødet medbringer skoleleder et udtræk af elevens fravær. Detaljer som fx hvilke dage, i hvilke fag og den samlede procentvise mængde er fravær bør være tydeliggjort.



Ønsker du inspiration til forældre-samarbejdet, se da **Vejledning om skolefravær**

Tæt kontakt mellem skole og hjem

Tidlig opsporing og tæt opfølgning er nøgleord, hvis man skal vende fravær til fremmøde.

Det er derfor vigtigt, at skolens ledelse i samarbejde med klasselærer/klasse team løbende har kontakt med eleven og forældrene om udviklingen i elevens trivsel og skolegang.

Mindst en gang om ugen gør klasselærer/klasse team status over, hvordan elevens trivsel ser ud – og om fraværet enten er steget, faldet eller uændret. Dette sker i samarbejde med skolens fraværsagent.

Det er vigtigt at klasselærer/klasse team ugentligt har kontakt til eleven, og følger de aftaler og punkter, som er noteret i "Vi ses i morgen"-mappen.

Ønsker du inspiration til, hvordan du udarbejder en ugentlig opfølgning se da i
Vejledning om skolefravær



TRIN 3

Skoleleder indkalder til Fraværssamråd

Hvis skolens indsats sammen med eleven og forældrene, mod forventning, ikke fører til at det opmærksomhedskrævende fravær op-
hører, kan man inddrage Pædagogisk
Psykologiske Rådgivning (PPR) til et
samarbejde om at finde nye løsninger.

Skoleleder tager kontakt til PPR, når det i
samarbejdet mellem skole, eleven og hjem-
met vurderes, at der er behov for konsultativ
bistand udefra.

Skolens ledelse tager efter samtalen med
eleven og hjemmet kontakt til den PPR-med-
arbejder, som er tilknyttet distriktet.

Er der enighed mellem PPR-psykologen og
skolen om, at man bør indkalde til et
fraværssamråd har skoleleder til opgave
at indkalde relevante aktører til et
fraværssamråd.

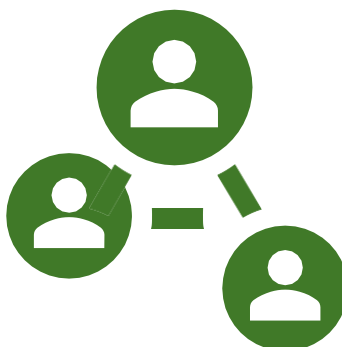
Forud for mødet fremsendes noter, handle-
plan og en opdateret oversigt over elevens
fravær til PPR-psykologen, som sammen
med skoleleder beslutter, hvem der skal invi-
teres med til samrådet.

Der må højst gå 7 arbejdsdage fra at skolen
har kontaktet PPR til fraværssamrådet er af-
holdt.

På mødet medbringer skoleleder et udfyldt
eksemplar af skemaet "Opstart af samar-
bejde med Børneindsatsen".

Hvem deltager?

*På et Fraværssamråd deltager udover
skoleleder og PPR naturligvis eleven selv,
forældrene, tovholder, den/de tilknyttede
klasselærer/klasse team som i forvejen
har samarbejdet om at få vendt elevens
fraværstal. Derudover kan skolen ind-
kalde andre relevante partnere fx AKT-
medarbejdere, besidder, SFO-pædagog
eller UU-vejleder. PPR kan i samarbejde
med tovholder og skoleleder også ind-
kalde en sagsbehandler, hvis dette vur-
deres aktuelt.*



Fraværssamråd afholdes

På det første Fraværssamråd byder skoleleder velkommen og starter en præsentationsrunde.

Skolelederen sørger for, at der bliver taget referat af mødet, som efterfølgende sendes til alle mødedeltagerne.

Fraværssamrådet består af tre interviewrunder, hvor alle deltagere bliver stillet følgende spørgsmål;

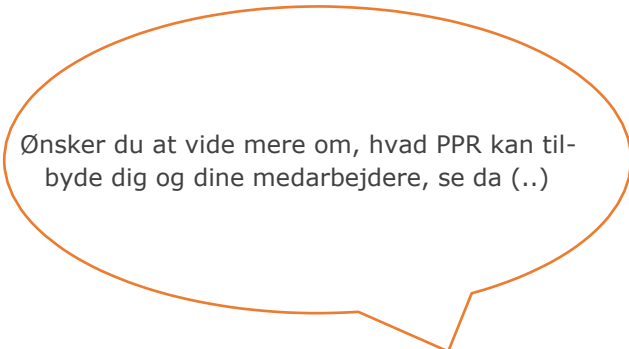
1. Hvad er dit håb for mødet?
2. Hvad tror du, gør det svært for barnet at komme i skole?
3. Hvad hjælper barnet til at komme i skole?
4. Hvad blev klart for dig under mødet?
5. Hvad vil du gerne bidrage med til handleplanen?
 - a. Har du ønsker om andres bidrag?

PPR-psykologen er ordstyrer og skriver alt op på en tavle/whiteboard. Alle deltager stilles de samme spørgsmål, mens resten af deltagerne lytter.

På baggrund af PPR-psykologens noter på tavlen udarbejdes en handleplan, som skolelederne efterfølgende sender ud til alle mødedeltagerne.

I slutningen af mødet findes en dato for et opfølgende møde, som senest finder sted 3-4 uger efter.

Forud for det næste møde har skoleleder og det pædagogiske personale en tæt og opfølgende kontakt til både elev og forældre. Herigennem følges elevens fremmøde og trivsel.



Ønsker du at vide mere om, hvad PPR kan tilbyde dig og dine medarbejdere, se da (..)

Opfølgningsmøde

På de kommende Fraværssamråd er det PPR-medarbejderen, der er mødeleder.

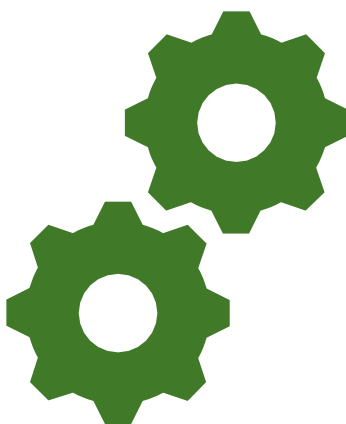
På mødet evalueres den handleplan, der blev udarbejdet på det forrige møde, og der gøres status på elevens trivsel og fremmøde.

Skolelederen fremsender forud for mødet den seneste fraværsoversigt til PPR-medarbejderen og forældrene, så alle er forberedte til mødet.

Nye aftaler, handleplaner, mødereferat og tiltag sættes ind i "Vi ses i morgen"-mappen, så denne altid er opdateret.

Hvem deltager?

Antallet af deltagere kan variere ud fra problemstillingen. I nogle tilfælde er der behov for fx AKT-medarbejder, kontaktperson eller sagsbehandler. Dette vurderes på Fraværssamrådet.



TRIN 4

Inddragelse af Myndighed

Hvis skolen, eleven, forældre og PPR i samarbejde vurderer, at elevens mistrivsel og skolefravær fortsætter, kan det være nødvendigt at indkalde til et netværksmøde.

Dette gøres ved, at PPR kontakter en sagsbehandler fra Børn, Unge og familier - myndighedsafdelingen. Herefter indkalder skolen til et netværksmøde, hvor en sagsbehandler, klasselærer, PPR, forældre og evt. også eleven deltager. Andre relevante samarbejdspartnere kan ligeledes inviteres med til mødet fx UU- vejleder, AKT- medarbejder og SSP.

På netværksmødet fremlægges handplanen og de løsninger, som er afprøvet. Sagsbehandleren kan herefter komme med forslag til nye handlemuligheder og løsninger.

Aftaler om nye tiltag skrives i den opdaterede handleplan, som har været iværksat siden første fraværssamråd. Den opdaterede handplan sendes ud til alle i netværket omkring barnet.

Efter netværksmødet aftaler sagsbehandler sammen med PPR-medarbejder og familien det videre samarbejde.

Muligheden for hjemmebesøg understøtter barnet og hjemmets indsats for at skabe større trivsel og fremskridt.

Efter sagsbehandler og PPR-medarbejders vurdering kan der iværksættes yderligere hjælp - fx udredning eller familiebehandling.

Hvem deltager?

Som udgangspunkt deltager eleven, forældre, skoleleder, tilknyttede lærere, sagsbehandler samt PPR-medarbejder.

Som allerede nævnt er det ligeledes muligt at indkalde andre relevante samarbejdspartnere fx familievejleder, bisidder etc. Dette vurderes ud fra den enkelte situation.