Fælles samarbejdsmodel for skolefravær i Holbæk kommune 2026

Holbæk Kommune har et mål om at mindske antallet af folkeskoleelever med opmærksomheds-krævende og massivt skolefravær. I et tæt samarbejde mellem kommunens folkeskoler og PPR er der udarbejdet konkrete handlestrategier, som 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 myndighed
- 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. Arbejdsgangen for, når et barn viser tegn på mistrivsel i form af skolefravær, har 4 trin.

Trin 1. Registrering og identificering

Skolerne har i flere år arbejdet med en styrket indsats omkring systematisk fraværsregistrering, identificering af bekymrende fravær samt opfølgning. Fravær registreres i henhold til lovgivning, hvilket vil sige, at der i indskoling og mellemtrin registreres dagsfravær, mens der i udskolingen noteres fravær pr. lektion. Fraværet kategoriseres under sygefravær, fravær med tilladelse og ulovligt fravær. Fravær på grund af funktionsnedsættelser eller lignende registreres ligeledes under sygdom. Skolerne arbejder med fraværslister ift. tidlig opsporing og identifikation, som ledelse, relevante teams og ressourcepersoner følger op på. Det kan afføde hurtig dialog og opfølgning med eleven samt igangsættelse af indsatser. Registrering foregår i MinUddannelse Elevfravær og læreren følger hurtigt op på elevfravær ved henvendelse til forældre fx. efter 3 dages fravær.

Trin 2. Øget skole/hjem-samarbejde

I arbejdsgangsbeskrivelsens 2. trin øges skole/hjem-samarbejdet. Elevens perspektiv inddrages fx ved trivselssamtaler, og i samarbejde mellem elev, forældre og skole udvikles en plan for øget fremmøde. Der følges løbende op på aftalerne mellem skole og familie.

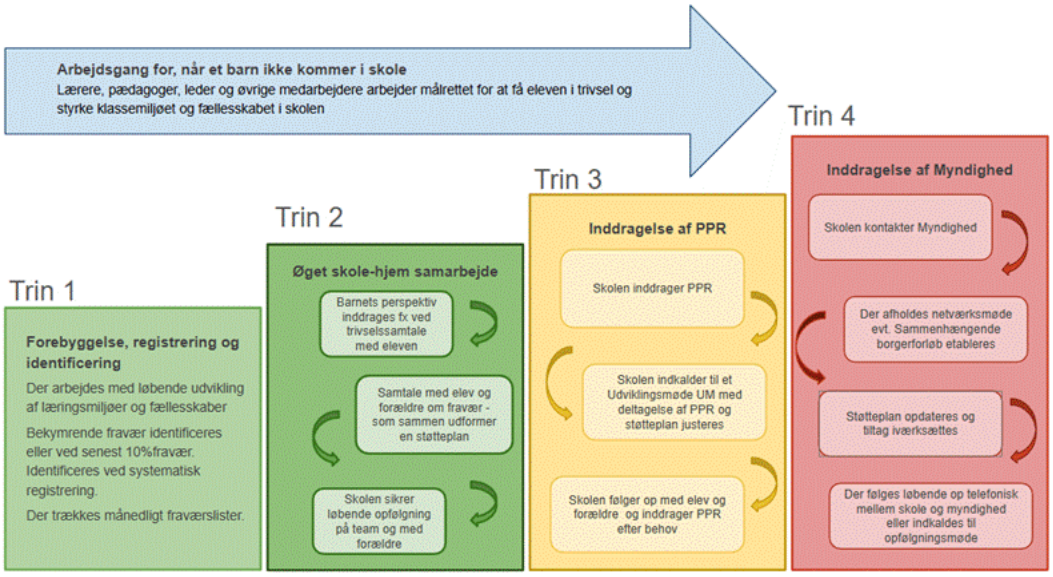
Trin 3. Inddragelse af PPR

På 3. trin inddrages PPR i samarbejdet med skole og familie. Omdrejningspunktet er etablering og opfølgning på relevante indsatser.

Trin 4. Inddragelse af myndighed

På trin 4 inddrages Myndighed. Der afholdes netværksmøder, hvor der følges op på aftaler og indsatser, og planen evt. opdateres. Derudover etableres evt. et sammenhængende borgerforløb. I et sammenhængende borgerforløb sættes borgeren i centrum med fokus på ønsker og drømme, ofte gennem tværfaglige møder og en fælles indsats på tværs af kommunens kerneområder. Formålet er at sikre et tættere samarbejde mellem fagpersoner og borgere med komplekse sager.

Holbæk Kommune



Modellen viser arbejdsgangen på skolerne samt samarbejdet med PPR og myndighed.

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 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.
- Elever som er syge - funktionsnedsættelse “Sygdom” både 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

Skolens arbejde med opfølgning

Der er mulighed for at lægge reduceret skema ind på forhånd og de timer eleven ikke er tilstede skal registreres som “Sygdom / funktionsnedsættelse”. Det er vigtigt, at det bliver registreret som sygdom, da

der så tages hensyn til det ift. lov 278. Ovenstående vil give et retvisende billede af elevens tilstedeværelse og der vil være opmærksomhed på, om fraværet overstiger det aftalte ift. reduktionen.

Holbæk Kommune anbefaler, at den enkelte skoles pædagogiske personale f.eks. pædagogisk leder eller vejledere har til opgave at danne sig et overblik over elevernes fravær på alle årgange og udvalgte klassetrin løbende og som minimum kvartalsvis. Ligeledes at fraværslister løbende inddrages i de enkelte klasseteams samarbejde om eleverne på teammøde og i samarbejde med ledelse.

Fravær på 10% og ulovligt fravær på 15%
Skolerne følger løbende elevlister med 10% på al fravær og 15% på ulovligt fravær som danner grundlag for at følge udviklingen systematisk på den enkelte skole. Listerne trækkes skolevis i MU Elev og danner grundlag for det videre arbejde med TRIN 2, 3 og 4 i denne guide.

Der trækkes kvartalsvis lister af ulovligt fravær på 10%, som den enkelte skole skal reagere på overfor forældre ift. elevernes trivsel og de økonomiske sanktioner ved 15%. Se mere information på Holbæk Kommunes hjemmeside ift. forældrene og skema til underretning.

Når en elev har 15% ulovligt fravær i ét kvartal, skal skolen sende en underretning pr. mail til underretning@holb.dk . Underretninger fra privat- og friskoler samt folkeskoler uden for Holbæk Kommune sendes sikkert til sikunderret@holb.dk

Vejledninger til Fraværsregistrering

Vejledning til administrativ
Vejledning til pæd. personale
Vejledning til forældre
Vejledning til individuelle skematilpasning

Videovisning af, hvordan læreren laver fraværsregistrering og hvilke mønstre som kan ses
https://vimeo.com/442959438
Videovisning af, hvordan individuelle skematilpasning virker
https://vimeo.com/1177317797/287e053a37?share=copy&fl=sv&fe=ci