



GUIDE

til arbejdsgang ved fraværssager



Fra fravær til samvær

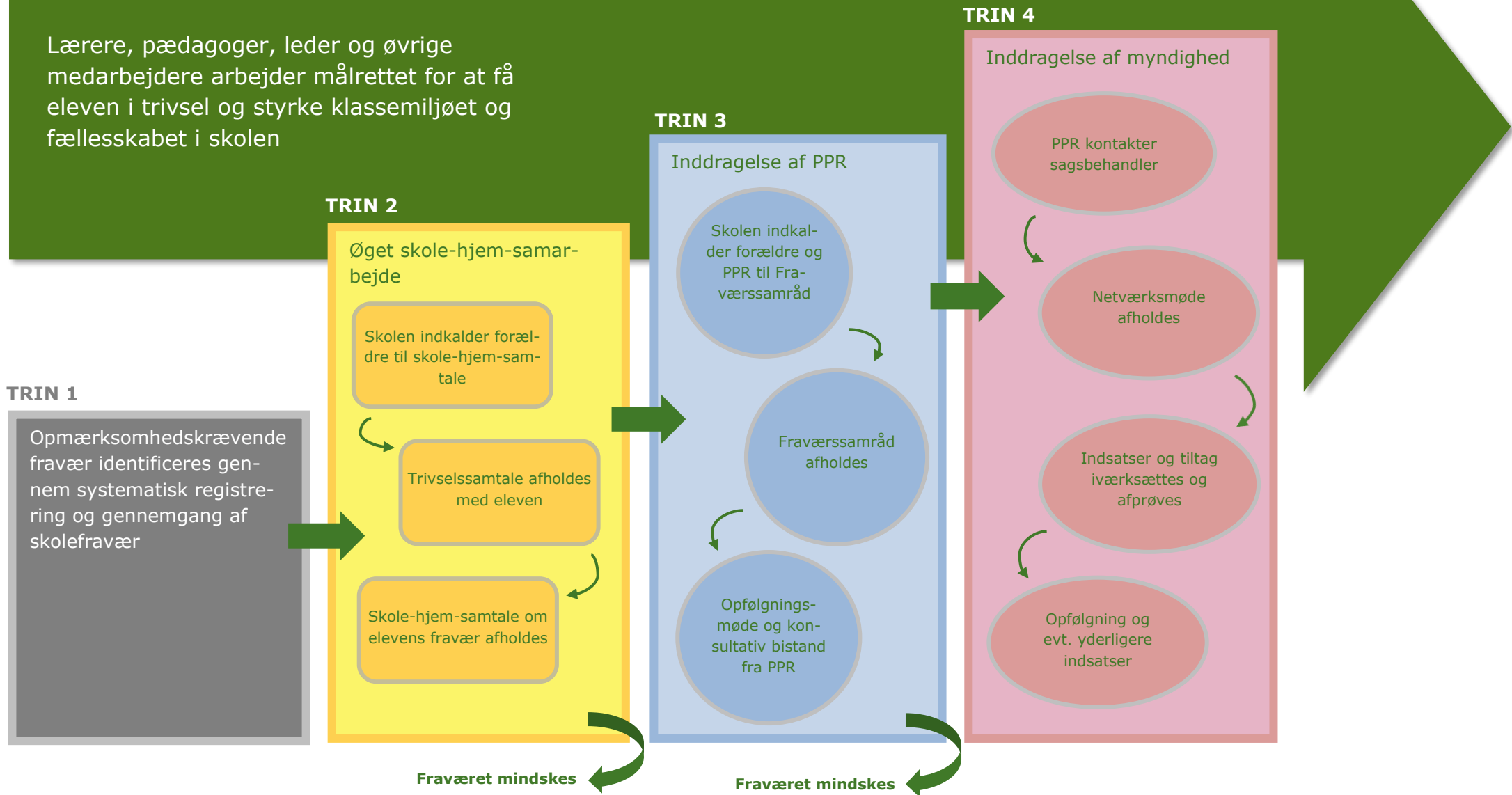
Holbæk Kommune har et mål om at mindske antallet af elever med opmærksomhedskrævende og massivt skolefravær. I et tæt samarbejde med kommunens skoler har man udarbejdet konkrete handlestrategier, som på sigt skal sikre;

- Systematisk og ensartet fraværsregistrering på 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 indsatser for elever med massivt fravær mhp. at få eleven tilbage i skole

Guiden indeholder trin-for-trin vejledninger til, hvordan skolen handler, 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

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:

- Flere sammenhængende dage uden kontakt
- 20 procent i en periode på en måned
- 15 procent 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?

Skolen har til opgave at sikre en systematisk registrering af elevernes fravær. På et ugentligt møde drøftes skolens fraværsregistrering med skolens pædagogiske leder, og her er der mulighed for at fraværsgenten orienterer leder om elever, der udviser tegn på opmærksomhedskrævende fravær.

For at sikre en ensartet fraværsregistrering blandt kommunens skoler er det ligeledes nødvendigt med en fælles procedure for, hvordan man registrerer elever i reduceret skema, særlig tilrettelagt undervisning og enkeltmandsundervisning.

I fraværsregistreringsprogrammet Tabulex TEA registreres dette som **ikke-fravær**. Det betyder at hvis eleven er i skole 2 timer om dagen, så registreres de resterende lektioner som ikke-fravær.

Derved sikrer man en fortsat registrering, uden det berører lov 278, samt mere gennemsigthed ift. elevens faglige og sociale udvikling.

Holbæk Kommune anbefaler, at den enkelte skole udvælger såkaldte fraværsgenter som har til opgave at danne sig et overblik over elevernes fravær enten på tværs af år-gange eller klassetrin.

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.

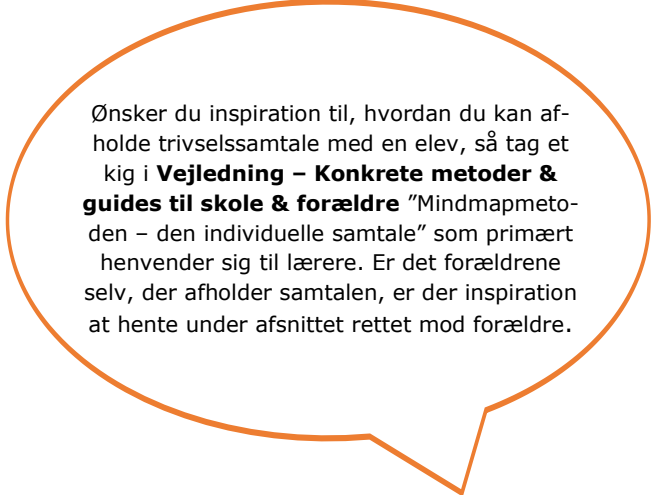
Det kan være oplagt, at det er forældrene, som holder samtalen. Men det kan også være en lærer eller pædagog, som barnet har tillid til.

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 bevirke, 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 – Konkrete metoder & guides til skole & forældre** "Mindmapmetoden – den individuelle samtale" som primært henvender sig til lærere. Er det forældrene selv, der afholder samtalen, er der inspiration at hente under afsnittet rettet mod forældre.



Orientering af ledelse og forældre

Hvis en af fraværsagenterne eller en lærer på skolen ser begyndende tegn på opmærksomhedskrævende fravær hos en elev bør den pædagogiske leder informeres herom. Den pædagogiske leder tager derefter kontakt til forældrene og indkalder til en samtale. Der må højst gå 7 arbejdsdage fra at den pædagogiske leder 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 – Konkrete metoder & guides til skole & forældre

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 den pædagogiske leder mødeleder og sørger for, at der under samtalen udarbejdes en handleplan, som fremadrettet bliver omdrejningspunkt for samarbejdet.

På mødet medbringer den pædagogiske leder et udtræk af elevens fravær. Detaljer

som fx hvilke dage, i hvilke fag og den samlede procentvise mængde er fravær bør være tydeliggjort.

Forud for skole-hjem-samtalen skal der laves en "Vi ses i morgen"-mappe som knytter sig til den enkelte elev. "Vi ses i morgen"-mappen er en portefølje som skolen har ansvar for at udarbejde, opdatere og medbringe til møderne om skolefravær.

Noterne eller det konkrete mindmap fra trivselssamtalen bør ligeledes være sat i mappen forud for det første møde med forældrene.

"Vi ses i morgen"-mappen er en portefølje, som følger barnet i den periode, hvor man arbejder med opmærksomhedskrævende fravær.

"Vi ses i morgen"-mappen skal allerede være påbegyndt, når den pædagogiske leder indkalder forældre til en skole-hjem-samtale om fraværet.

Efterfølgende bliver mappen en måde at samle al den viden, der knytter sig til barnet og skolefraværet.

Hvem deltager?

Til en samtale om elevens fravær deltager eleven, elevens forældre, den pædagogiske leder, 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 opfølgingsmøde, som involverer de relevante parter.

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 fraværsgent.

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 forældresamarbejdet, se da **Vejledning – Konkrete metoder & guides til skole & forældre**



TRIN 3

Skolen indkalder til Fraværssamråd

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

Den pædagogiske leder tager kontakt til PPR, når det i samarbejdet mellem skole, eleven og hjemmet vurderes, at der er behov for konsultativ bistand udefra.

Den pædagogiske leder tager efter samtalen med eleven og hjemmet kontakt til den PPR-psykolog, som er tilknyttet distriktet.

PPR-psykologen vurderer i dialog med skolen om, der bør indkaldes til et fraværssamråd.

Forud for mødet fremsendes noter, handleplan og en opdateret oversigt over elevens fravær til PPR-psykologen, som sammen med den pædagogiske leder afgør, hvem der skal inviteres med til samrådet.

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

På mødet medbringer den pædagogiske leder et udfyldt eksemplar af skemaet "Opstart af samarbejde med Børneindsatsen".

Hvem deltager?

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



Fraværssamråd afholdes

På det første Fraværssamråd byder den pædagogiske leder velkommen og starter en præsentationsrunde. Derefter gives ordet til PPR-psykologen, som leder resten af mødet. Den pædagogiske leder sørger for, at der bliver taget referat af mødet, som efterfølgende sendes til alle mødedeltagerne.

Fraværssamrådet består af fire interview-runder, 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 tror du, 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 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 den pædagogiske leder 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 den pædagogiske leder og det pædagogiske personale en tæt og opfølgende kontakt til både elev og forældre. Herigennem følges elevens fremmøde og trivsel.

Opfølgingsmøde

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

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

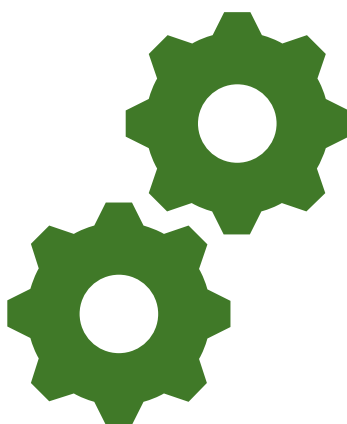
Den pædagogiske leder fremsender forud for mødet den seneste fraværsoversigt til PPR-psykologen og forældrene, så alle er forberedte til mødet.

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

Hvem deltager?

På de opfølgende Fraværssamråd deltager eleven, forældre, den pædagogiske leder, lærer og PPR-psykolog.

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-psykologen i samarbejde vurderer, at elevens mistro og skolefravær fortsætter, kan det være nødvendigt at indkalde til et netværksmøde.

Dette gøres ved, at PPR-psykologen kontakter en sagsbehandler fra Børneindsatsens myndighedsafdeling. Herefter indkalder skolen til et netværksmøde, hvor en sagsbehandler, klasselærer, PPR-psykolog, 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 "Vi ses i morgen"-mappen, som sammen med referat af mødet fremsendes til de relevante mødedeltagere.

Efter netværksmødet aftaler sagsbehandler sammen med PPR-psykologen og familien dato for et hjemmebesøg.

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

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

Hvem deltager?

Som udgangspunkt deltager eleven, forældre, den pædagogiske leder, tilknyttede lærere, sagsbehandler samt PPR-psykolog.

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