



En fælles tilgang

Til vores børn og unges fremmøde og fravær

Børne- og Ungeforvaltningen 2023

Indhold

FREMMØDE ER VIGTIGT FORDI.....	3
GODE RÅD OM FRAVÆR FRA ELEVERNE I VEJLES FÆLLESELEVRÅD.....	4
ET GODT FORLØB SET FRA FAMILIENS PERSPEKTIV	4
HVAD ER FRAVÆR?.....	5
FOREBYGGELSE AF FRAVÆR OG GROBUND FOR FREMMØDE	5
FORSLAG TIL FOREBYGGENDE RUTINER INTERNT PÅ SKOLEN	6
FÆLLESSKAB RYKKER – FOKUS PÅ KLASSEFÆLLESSKABET	6
DE FØRSTE FARESIGNALER IFT. FRAVÆR	7
ÅRSAGER TIL FRAVÆR.....	7
UNDGÅELSE SOM ÅRSAG TIL FRAVÆR.....	8
OPNÅELSE SOM ÅRSAG TIL FRAVÆR	8
APPEN "SKOLEFRAVÆR" KAN HJÆLPE MED AT AFDÆKKE ÅRSAGER	8
SKOLE-HJEM-SAMARBEJDE OMKRING FRAVÆR.....	9
PROCEDURER VED BEGYNDENDE BEKYMRENDE FRAVÆR.....	10
KONTAKT TIL BARN/UNG OG FORÆLDRE	10
KORTLÆGNING SAMMEN MED BARN/UNG, FORÆLDRE OG PÆDAGOGISK PERSONALE	11
PRINCIPPER FOR TILTAG	12
OPFØLGNING OG EVT. UNDERRETNING	12
FRAVÆRSTEAMS PÅ SKOLER – HVORDAN KAN MAN GØRE DET?.....	13
OVERBLIK – HANDLINGER VED BEKYMRENDE FRAVÆR.....	14
SAMARBEJDE OMKRING DE SVÆRE FRAVÆRSSAGER	15
DET TVÆRFAGLIGE TRIVSELSTEAM	15
SAMARBEJDSPARTNERE VED BEKYMRENDE FRAVÆR	16
FREMSKUDT FUNKTION	16
DE PSYKOLOGISKE RÅDGIVERE (TCBU).....	16
DE SOCIALFAGLIGE RÅDGIVERE.....	17
DE ÅBNE RÅDGIVNINGER	18
FAMILIEAFDELINGEN	18
UNGVÆJLE.....	18
KOMPETENCECENTRE PÅ SKOLEOMRÅDET	19
SSP	19
SUNDHEDSPLEJEN.....	20
UDDANNELSE & LÆRING.....	20
UNGDOMMENS UDDANNELSESVEJLEDNING - UU VEJLE	20
LITTERATURLISTE.....	22
BILAG 1: REGISTRERING AF FRAVÆR	23
BILAG 2: LOVGIVNING FOR FRAVÆRSOMRÅDET	27
BILAG 3: BESKYTTELSESFAKTORER: RISIKOFAKTORER IFT. FRAVÆR	28
BILAG 4: GUIDE TIL TRIVSELSSAMTALE MED ELEV MED BEGYNDENDE SKOLEFRAVÆR	29
BILAG 5: GUIDE TIL FRAVÆRSSAMTALE MED FORÆLDRE OG EVT. ELEV	30
BILAG 6: KORTLÆGNING AF FRAVÆR.....	32
BILAG 7: VISUELLE SPØRGESKEMAER.....	33

Fremmøde er vigtigt, fordi...

I Vejle Kommune tager vi skolefravær alvorligt. Fra forskningen ved vi, at et højt skolefravær kan have alvorlige konsekvenser og betydning for, om barnet/den unge klarer sig godt i voksenlivet både socialt og arbejdsmæssigt. Vi ved også, at et højt skolefravær ikke kun har konsekvenser for det enkelte barn/den unge, men for hele klassens dynamik¹.

Af samme grund prioriterer vi i Vejle Kommune en tidlig og forebyggende indsats, så fraværet får færrest mulige konsekvenser for barnet/den unge.

I Vejle Kommune har vi længe arbejdet med skolefravær, og vi har en målsætning om at forblive under niveauet i 2017, som lå på 5,4 %. Kommunens fraværdata på folkeskolerne følges tæt gennem vores indsats 'Fra Fravær til Fremmøde', og vi igangsætter løbende nye initiativer.

For at nå vores målsætning er det vigtigt, at vi afholder os fra at se fravær som et isoleret problem hos barnet/den unge. Fraværsproblematikker kalder derimod på, at vi styrker det tværprofessionelle samarbejde og handler i fællesskab.

På den baggrund kan den fælles tilgang² betegnes som en fælles beskrivelse af arbejdet med fravær på tværs i Uddannelse & Læring og Familie & Forebyggelse.

Læsevejledning

Den fælles tilgang er udarbejdet af styregruppen 'Fra Fravær til fremmøde' og skal bidrage til at skabe et overblik over hvilke redskaber, der kan benyttes i arbejdet med fravær og fremmøde.

Allerførst deler vi Vejles Fælleselevråds gode råd til, hvordan vi får flere børn/unge i skole. Dernæst ser vi på et godt forløb fra familiernes perspektiv. Derudover er vi i guiden optaget af, hvordan vi skaber grobund for fremmøde gennem klassefællesskaber, afdækker faresignaler, identificerer fraværsårsager og inddrager barnet/den unge og forældrene i fraværsproblematikken og løsningen heraf.

Under "bilag" findes Vejle Kommunes retningslinjer for registrering af fravær og det lovgivningsmæssige grundlag for fravær efterfulgt af redskaber til arbejdet med fravær.

I den fælles tilgang findes også links til konkrete materialer fx en spørgeguide til barnet/den unge, handleplan mv. De fleste links er til intern brug og kan derfor kun tilgås af medarbejdere.

Den fælles tilgang er lavet til Vejle Kommunes skoler og samarbejdspartnere i arbejdet med fravær herunder Tværfagligt Center for Børn og Unge, Familieafdelingen, Børne- og Familiecentret m.fl.

¹ Børns Vilkår: Skolens tomme stole. Rapport om skolefravær 2020, s. 8

² Tilgangen er inspireret af Lystrup skole i Aarhus, dialog med Børns vilkår samt udvalgte kommuner.

Gode råd om fravær fra eleverne i Vejles Fælleselevråd

Vejles Fælleselevråd har samlet deres bedste råd til, hvordan flere børn/unge kommer i skole:

- Skab en god stemning i klassen, så man har lyst til at komme. Det er den største motivation for at komme.
- Byd altid en elev velkommen, også selv om man kun kommer sjældent i klassen – sig ikke ”ugens gæst”.
- Få samtykke til at fortælle hvorfor en kammerat er fraværende, så alle kammeraterne ved, hvorfor klassekammeraten ikke kommer – det fjerner historier...
- Bare bed om vores hjælp – vi vil gerne hjælpe vores kammerater, men det er svært, når vi ikke må vide noget.
- Brug også vores forældre – måske de har ressourcer, ideer?
- Fravær påvirker altid dynamikken i klassen, men vores dynamik kan måske også hjælpe vores kammerat med at komme tilbage?

Et godt forløb set fra familiens perspektiv

En række interviews med forældre i Vejle Kommune til børn og unge, der har været i skolevægring, peger på disse opmærksomhedspunkter set fra forældrenes perspektiv:

- Vi husker, at der kan være andre mål ift. barnet end *fremmøde*, måske er der skridt, der er vigtige at nå, inden fremmøde bliver vores mål. Men at komme i skole er selvfølgelig det endelige mål.
- Den gode hjælp starter med det samme og er vedholdende – og det er tydeligt for alle, hvad det er væsentligt at få styr på først, og hvad der sker.
- Alle omkring barnet/den unge ser det som et **fælles** projekt at få barnet/den unge tilbage i skole, uden at der peges fingre. Med alle tænkes på forældre, barn, skole, TCBU og evt. samarbejde med Familieafdelingen og andre.
- Barnet/den unge er ikke problemet, men i problemer. Vi taler altid med barnet/den unge og lytter til, hvad barnet/den unge har brug for.
- Vi lægger vægt på at skabe en helhedsorienteret indsats, hvor barnet/den unge oplever små eller store succeser – i skole, i fritiden eller derhjemme – alle steder, hvor det er muligt i løbet af dagen. Oplevelsen af succes kan give energi til næste udfordring og vigtig viden i forhold til, hvad næste skridt kan være.

Hvad er fravær?

Alt fravær bør få vores opmærksomhed. Fravær kan udvikle sig til bekymrende skolefravær – det gælder både lovligt (sygdom og ekstraordinær frihed) og ulovligt fravær. Fravær er fravær. Uanset årsag kan der være grund til bekymring.

Faktisk er det sådan, at to fraværsdage om måneden svarer til et helt skoleår i løbet af den samlede skolegang. Det gælder naturligvis både for barnet/den unge, der er syg, og barnet/den unge, der er på ferie, eller af anden årsag ikke er i skole.

Forebyggelse af fravær og grobund for fremmøde

Når det handler om at forebygge alvorligt skolefravær, spiller skolens rutiner for registrering, opfølgning og skole-hjem-samarbejdet en særlig rolle.

God systematik omkring fraværsregistrering kan forhindre, at fravær udvikler sig til langvarigt, bekymrende skolefravær. Jo længere tid et barn/en ung er fraværende, jo sværere er det at komme tilbage til en normal skolehverdag.

Nogle af de parametre, vi ved, der er med til at forebygge fravær, er³:

- At der er et vedvarende fokus på god trivsel i klassen
- At alle børn føler sig som en del af fællesskabet
- At forældresamarbejdet er tæt og trygt
- At aftaler overholdes
- At voksen-barn relationen er god

³ Skolens fraværende børn – Årsager og indsatser. Flere forfattere, Dafolo 2019, s. 197-205

Forslag til forebyggende rutiner internt på skolen

Ifølge forskeren Gro Emmertsen Lund⁴ kan børn/unge i fravær have tumlet meget længe med oplevelser af manglende tilhør. De kan tvivle på, at de betyder noget for andre, og at skolen overhovedet er noget for dem. Det skal medtænkes, når man arbejder med forebyggende tiltag.

Et barn/en ung, der føler sig set og anerkendt af det faglige personale, har mindre risiko for at udvikle skolefravær. Den obligatoriske, regelmæssige registrering af fravær sender samtidig et signal til børn/unge og forældre om, at det er vigtigt, at barnet/den unge kommer i skole.

Det er vigtigt at imødekomme børns/unges vanskeligheder og succeser, både fagligt og socialt. Her bør barnets/den unges egen opfattelse naturligvis være i fokus. Det er netop barnets/den unges egen opfattelse, der er afgørende for trivsel, og jo højere trivsel, jo mindre fravær. Derfor er det vigtigt, at:

- Alles tilstedeværelse bliver anerkendt, da vi ved, at en venlig bemærkning, øjenkontakt og nærværende guidning i fællesskabet har stor betydning.
- Italesætte vigtigheden i at komme i skole. Det kan være ved forældresamtaler, klassesamtaler og andre relevante fora. Vi ved, at bekymrende fravær kan udvikle sig i en tidlig alder. Derfor er det vigtigt allerede at begynde at tale med forældrene i indskolingen.
- Klasseteamets pædagogiske personale registrerer fravær hver dag. Både lovligt og ulovligt fravær.
- Ledelsen gennemgår registreringen og skolens samlede fravær tre gange årligt som et minimum. Ved bekymring aftales der jævnlige møder mellem det pædagogiske personale og ledelse, hvor fravær og tiltag drøftes.

Fællesskab rykker – fokus på klassefællesskabet

Fravær kan altså dels forebygges med en høj trivsel, og her er det særligt vigtigt, at barnet/den unge føler sig knyttet til skolen og sin klasse. I Vejle Kommune siger vi 'Fællesskab rykker', hvilket også gælder ift. fremmøde, hvor betydningen af, hvordan skolelivet opleves og leves, har stor indflydelse på både fravær og fremmøde. Der kan opleves tendenser til at søge årsager iboende børnene/de unge eller i familierne. Fokus bør først og fremmest være på mulige årsager og indsatser i skolen og klassefællesskabet.

En humoristisk tilgang til, hvor vigtig fremmødet er, kan fx findes i Rasmus Bergs fraværssang, der ligger på Youtube.⁵ Sangen var en del af en skolefraværskampagne.

⁴ Gro Emmertsen Lund, Fra fravær til fællesskab. Hvad kan skolen gøre? Aarhus Universitetsforlag 2021, s. 101

⁵ <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjfrNbqqPfoAhWlSPED-HezmBEkQwqsBegQIAhAB&url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3DjG-VEYtubi4&usg=AOvVawIGfPhOM-RzUOVWUcl101MpC>

De første faresignaler ift. fravær

Faresignaler kan være svære at få øje på, da børn/unge reagerer forskelligt. Nogle vender ting indad og andre udad.

De mest almindelige **indadvendte tegn**, som er forbundet med et højt skolefravær, er generel angst, social angst, tilbagetrækning, depression, frygt, træthed og klager over fysiske smerter (ondt i maven, hovedpine, kvalme osv.). Frygt og angst kan være meget almindeligt for børn og unge, men hvis det udvikler sig til et problem i hverdagen, er det alvorligt.

De mest almindelige **udadvendte tegn** forbundet med højt skolefravær er vredesudbrud, gråd, skrig, rastløshed, trusler, verbale overgreb, fysiske overgreb, ulydighed, klamre sig til voksne og stikke af fra skole eller hjem. Derudover er det vigtigt at holde øje med **fraværsmønstre** med fravær på fx bestemte tidspunkter.

Årsager til fravær

Der kan være mange årsager til, at et barn/en ung ikke kommer i skole. Ofte er der tale om en kompleks sammenhæng mellem flere årsager. Man kan tale om årsager ud fra, at barnet/den unge motiveres af "at undgå noget" eller "at opnå noget" med sit skolefravær.

Det er vigtigt at understrege, at der kan være flere årsager til et højt skolefravær, og at fraværet kan starte med én årsag, mens en anden årsag efterfølgende bliver den mest afgørende. Derfor er det vigtigt at sætte tidligt ind ift. skolefravær, så kompleksiteten ikke bliver for stor og uigennemskuelig for alle.

For at afdække årsagen til skolefravær er det også her vigtigt at lytte til barnets/den unges stemme. Det giver værdifuld viden og indsigt, som skolerne bør tage udgangspunkt i - også når det handler om fravær.

Undgåelse som årsag til fravær

Hvis undgåelse er årsag til fraværet, er skolesituationen ofte knyttet til ubehag for barnet/den unge. Når barnet/den unge bliver ved med at undgå skolen og de dårlige situationer, der følger med, vedligeholdes og forstærkes adfærden. Det er vigtigt at være opmærksom på, om barnet/den unge forsøger at undgå helt konkrete situationer (fx frikvarter), en bestemt voksen, et bestemt fag eller bestemte steder (fx skolegården). Denne viden er afgørende for indsatsen.

Barnet/den unge kan også undgå at komme i skole for at undgå situationer, hvor han/hun eksponeres socialt eller vurderes på anden vis. Det kan udvikle sig til præstationsangst. Det kan fx være ved situationer, hvor barnet/den unge skal sige noget højt i klassen, snakke med andre børn/unge, have tests i undervisningen osv. Et eksempel på en indsats kan være en aftale om, at barnet/den unge er fritaget for at læse højt på klassen eller arbejder selvstændigt, når de andre arbejder i grupper.

Opnåelse som årsag til fravær

Opnåelse som årsag til fraværet kan fx være, hvis barnet/den unge bliver hjemme for at passe på en forælder, der ikke har det godt – eller hvis barnet/den unge søger opmærksomhed fra forældre eller andre voksne. Det kan også være for at opnå attraktive aktiviteter som at spille computer, være sammen med venner, shoppe, drikke alkohol osv.

Et eksempel på en indsats kan være, at bekymrede børn/unge får lov at beholde telefonen i timerne, så de kan holde kontakt til forældrene, eller at computertid kan blive en belønning ift. udført skolearbejde.

App'en "Skolefravær" kan hjælpe med at afdække årsager

Gennem appen 'Skolefravær' (kan downloades) kan man bede barnet/den unge udfylde et spørgeskema, der til slut vil angive **undgåelse** eller **opnåelse** som den største årsag til skolefraværet. Spørgeskemaet kan selvfølgelig ikke stå alene, men dialogen omkring skemaet kan være god og desuden give et fælles afsæt på tværs af barnet/den unge, forældre, det pædagogiske personale og skoleledelse m.fl.



Skole-hjem-samarbejde omkring fravær

Et godt samarbejde mellem skole og hjem har ofte afgørende betydning for forebyggelsen af fravær. Det anbefales derfor, at skolen har nogle forebyggende rutiner, der inddrager forældrene og barnet/den unge. Forebyggende rutiner kan være:

- At der på forældremøder bliver talt om, hvor vigtigt det er, at barnet/den unge kommer i skole, og at forældrene bliver informeret om, at de ved fravær skal informere skolen om årsagen. Ved behov kan der findes materialer om fravær på forskellige sprog på Undervisningsministeriet.
- At arbejde med fremmøde og fravær i bestyrelsesarbejdet eller på forældremøder. Til det er der udviklet spørgsmål til en dialogkasse, som alle skoler har fået udleveret.
- At forældrene retter henvendelse til skolens ledelse, hvis der er ønske om ekstraordinært fravær i mere end to dage. Hvis ledelsen giver tilladelse, fortæller de forældrene, at de har undervisningspligt, og at det er deres ansvar, at barnet/den unge kan følge med i undervisningen efter afholdelse af ekstraordinær frihed. Hvis skolens ledelse er bekymret for barnets/den unges faglige niveau eller tilknytning til klassen, skal ledelsen afslå ønsket.
- At dele folder om fremmøde og procedurer ud til alle forældre ved skolestart og gøre materialet tilgængeligt på hjemmesiden.

- [Find udkast til en tale til forældre omkring betydningen af fremmøde.](#) Talen kan fx holdes til forældre ved opstart i børnehaveklasse eller 1. klasse.
- [Download folder om skolefravær fra Undervisningsministeriet.](#)
- [Find spørgsmål til klassearbejde omkring fravær i jeres dialogkasse.](#)

Ofte opdager forældrene barnets/den unges mistrivsel på skolen, før skolen bliver opmærksom. Det er derfor vigtigt at lytte til forældrenes bekymring, også selvom skolen ikke oplever det samme. Mange forældre til børn/unge, der har skolefravær, taler om, at de har et stort behov for tryghed i samarbejdet med skolen. Det indebærer, at man arbejder i samme retning, at aftaler overholdes, og der er god kommunikation mellem skole og forældre. Denne tryghed kan skolen understøtte fx ved at:

- Lave en handleplan med mål og delmål mellem skole, forældre og barn/ung samt andre involverede.
- Lave aftaler omkring fravær. Aftaler skal ligge tilgængeligt for både skole og forældre i aula, så der er åbenhed omkring alle dokumenter.
- Udarbejde en tryghedsaftale mellem skole og barn/ung fx omkring emner som "hvad gør jeg, hvis jeg alligevel ikke kan være i klassen" m.m.
- Starte et bredere forældresamarbejde omkring børn/unge med bekymrende fravær, dvs. hvordan kan vi bruge det netværk og det fællesskab, der er i klassen af både børn/unge og forældre – kan de byde ind? Skal de være orienterede (selvfølgelig med samtykke)?

- [Hent skabelon til handleplan her under punkt 3 "særligt tilrettelagte forløb".](#)
- [Hent tryghedsaftale.](#)

Procedurer ved begyndende bekymrende fravær

Her følger forslag til procedurer for håndtering af bekymrende fravær.

Hvem har bolden: Det anbefales, at skoleledelsen er tydelig på, hvem der har ansvaret for fraværsarbejdet i de enkelte klasser. Det vil sige, hvem er opmærksom på fremmøde, fraværsmønstre, trivsel mv.

Hvor ligger handleplanen: Når det pædagogiske personale begynder arbejdet med fravær, uanset om det er et begyndende bekymrende fravær eller mere massivt fravær, opretter de en handleplan på barnet/den unge, som bliver lagt i Aula. Her samles kontakt til hjemmet, kortlægning, tiltag, aftaler mv. Dermed får både medarbejdere omkring barnet/den unge såvel som ledelsen og forældre mulighed for at have en opdateret viden omkring arbejdet.

Hvad bruges registreringen til: Det er vigtigt, at medarbejderne er opmærksomme på det begyndende bekymrende fravær og har fokus på at have overblik over fraværet dels via fraværregistrering og dels via opmærksomhed på mønstre i fraværet/for sent fremmøde. Har et barn/en ung begyndende fravær, kan medarbejderne afholde en trivselssamtale med barnet/den unge. Se bilag 4, "Guide til trivselssamtale med elev med begyndende skolefravær".

Hvem samarbejdes der med: Arbejdet med skolefravær kræver et tæt samarbejde mellem alle de involverede parter, og det er vigtigt at medtænke alle trin, som beskrives i nedenstående.

- [Guide til hvad medarbejderne gør ved begyndende, bekymrende fravær.](#)

Kontakt til barn/ung og forældre

Hvis registrering, fraværsmønster, trivsel og/eller dialog med et barn/en ung giver grund til bekymring, skal der hurtigst muligt tages kontakt til forældrene. Hensigten er både at informere om fraværet og at undersøge, hvorvidt der er en særlig årsag til, at barnet/den unge ikke er/har været i skole.

Der kan være mange årsager til fraværet: barnet/den unge har svært ved at komme op om morgenen, barnet/den unge er bange for at komme på skolen, barnet/den unge har pjækket osv. Hvis teamet omkring barnet/den unge mener, at der er grund til bekymring, tages det næste trin på trappen. Et møde aftales med forældre og barnet/den unge for at kortlægge mulige årsager og tiltag.

Fysiske lidelser er ofte forklaringen fra forældre og barnet/den unge på skolefravær. Det kan være en del af det samlede billede for, hvorfor et barn/ung ikke kommer i skole. Her kan det være aktuelt at anmode om en lægeattest. Hvis skolen anmoder om en lægeattest, kan man som skole bede lægen forholde sig konkret til: hvad kan barnet/den unge holde til. På den måde inddrages lægen aktivt, og der udstedes ikke en lægeattest uden slutdato og vejledning.

- [Find oversigt over redskaber på fraværsområdet.](#)



Kortlægning sammen med barn/ung, forældre og pædagogisk personale

Hvis der efter kontakt med forældrene og barnet/den unge fortsat er grund til bekymring, må årsagen til fraværet kortlægges. Her skal der desuden rettes henvendelse til nærmeste leder. En grundig kortlægning er vigtig, da den kan give indsigt i, hvad der har været med til at udløse problemet, samt hvad der er med til at opretholde det. Det er vigtigt at have en oversigt over begge dele for at kunne iværksætte de mest hensigtsmæssige tiltag i forhold til at afhjælpe, at fraværet fortsætter eller øges.

Formålet med en kortlægningssamtale er at klarlægge årsagen til fraværet, og i den forbindelse er det afgørende at inddrage alle parter betragtninger i kortlægningen. Hvis barnet/den unge ikke er til stede ved samtalen, inddrages barnets/den unges betragtninger efterfølgende. En kortlægningssamtale vil dog som oftest være en samtale med både barn/ung og forældre.

Forældrene og barnet/den unge indkaldes til en samtale senest en uge efter, der er taget kontakt angående fraværet, hvis der fortsat er grund til bekymring. Forud for samtalen aftales det med nærmeste leder, hvem der deltager ved kortlægningssamtalen, samt hvad det videre forløb skal være. Der er eksempelvis mulighed for at drøfte bekymringen anonymt i "Åben dør" med en socialfaglig rådgiver og evt. en psykologisk rådgiver.

Foruden en kortlægning af problemet er samtalen afgørende for at skabe en tryk relation ind i det efterfølgende samarbejde, og derfor kan mødets udformning få afgørende betydning for håndteringen af det alvorlige skolefravær.

I de to bilag "Kortlægningssamtale med forældre og elev" (bilag 6) og "Guide til fraværssamtale med forældre og evt. barn" (bilag 5) er der gode råd til, hvordan samtalen kan udspille sig. Her fremgår det også, at en del af kortlægningen inkluderer bidrag fra andre relevante personer, der møder barnet/den unge i løbet af skoledagen.

Det anbefales at lade både barnet/den unge, forældre (begge hvis muligt) og lærer/pædagog udfylde det samme vurderingsskema på samme tid. Skemaet kortlægger årsagerne til skolefraværet gennem 24 spørgsmål, der efterfølgende rangeres på en skala fra et til seks. Ved at udregne et gennemsnit af svarene rangeres den/de vigtigste årsag(er) til fraværet med udgangspunkt i de årsager for skolefravær, der er nævnt tidligere.

Vurderingsskemaerne bruges primært til at kortlægge årsagen til skolefraværet samtidigt med, at de kan fungere som supplement til ovennævnte kortlægningssamtale. I bilagene er der en elev-, forældre- og lærer-/pædagogversion af skemaet samt et skema til at udregne gennemsnittet. Eftersom skemaerne skal kunne sammenlignes, kan der være spørgsmål, man ikke kender svaret på. Her må man svare ud fra bedste overbevisning. Når problemet er kortlagt, skal tiltag iværksættes, og relevante parter involveres.

- Brug [guide til samtale med elev](#) og [guide til samtale med elev og forældre](#), så du ved, hvad der bør spørges om.
- Der kan laves en grundigere kortlægning ved at bruge 3 enslydende spørgeskemaer til forældre, barn/ung og pædagogisk personale på samme tid og fælles drøfte resultaterne på et møde. Det kan vise store forskelle i, hvad vi tror, at årsagen er – og hvad vi derfor sætter ind med. Se [elevversion](#), [forældreversion](#) og [lærerversion](#) samt [skema til opgørelse af vurderingsskemaer](#).

Principper for tiltag

På baggrund af kortlægningen bliver det besluttet, hvilke relevante tiltag der bør iværksættes. En tidlig indsats og høj intensitet i tiltagene kan få afgørende betydning for reducere af fraværet. Her kan der aftales tiltag via eksempelvis socialfaglig rådgiver på skolen, AKT, De åbne Rådgivninger, sparring fra kompetencecenter, hjælp fra klassen mv. Inddrag forældrene som ligeværdige aktører i udviklingen og implementeringen af handleplanen. Det anbefales at notere alle former for tiltag i handleplanen og evaluere systematisk, så der kan iværksættes nye tiltag, hvis tiltagene ikke har positiv effekt.

Når et barn/ung er fraværende, og tiltag iværksættes, er det væsentligt at medtænke hele klassen. Når klassen inddrages ift. tiltag omkring et barn/ung, sender det et signal om, at skolen tager hånd om barnet/den unge, og at fravær bliver taget alvorligt.

Hvis der laves tiltag, der betyder, at barnet/den unge ikke er i skole på fuld tid, skal tiltag være inden for de lovmæssige rammer som beskrevet i det juridiske overblik. **Når der fx reduceres i barnets/den unges skoleskema, skal der være opmærksomhed på paradokset i at ”prøve at inkludere børn ved at fritage dem for fællesskabet”⁶.**

- [Eksempel på handleplan ved fravær til dokumentation af indsatser, samarbejdspartnere, og hvad der virker eller ikke virker.](#) Find skabelon/frase under BU Folkeskoler.
- [Find juridisk overblik.](#)

Opfølgning og evt. underretning

På baggrund af evalueringen vurderer skolen i samarbejde med forældrene, om der er behov for en yderligere indsats og eventuelt hjælp fra andre samarbejdspartnere. Hvis tiltagene ikke har ført til en ændring af fraværs mønstret, og skole/forældre har behov for yderligere hjælp, bør der rettes henvendelse til Familieafdelingen via en underretning. Det er fraværet i sammenhæng med en bekymring om fx hurtigt stigende fravær, særlige fraværs mønstre eller viden om barnets/den unges sociale situation i øvrigt, der afgør, om der skal underrettes til Familieafdelingen.

Hvis skolefraværet er vedvarende eller meget højt, er det forventningen, at skolen underretter eller sammen med skolens socialfaglige rådgiver indkalder til et bekymringsmøde.

Ved 15 % ulovligt fravær inden for et kvartal er skolen forpligtet til at lave underretning efter partshøring af forældre.

- [Læs mere om, hvad en underretning om skolefravær bør indeholde..](#)
- [Kontakt til Familieafdelingen - Bekymret for et barn eller ung? - Vejle Kommune.](#)

⁶ Gro Emmertsen Lund, Fra fravær til fællesskab. Hvad kan skolen gøre? Aarhus Universitetsforlag 2021, s. 151

Fraværsteam på skoler – hvordan kan man gøre det?

På flere skoler opereres der med et fraværsteam, som typisk er bestående af afdelingsleder, socialfaglig rådgiver og AKT-medarbejdere. Der er faste møder hver måned, hvor skolens fraværdata gennemgås, og eventuelle opgaver fordeles. Det pædagogiske personale kender til teamet og kan også opsøge teamet for sparring – hvis der er afsat timer til dette. Dette er én måde at organisere arbejdet på. Nogle skoler vælger en anden organisering for arbejdet med fravær.

Gevinsterne ved en sådan organisering:

- Fraværsmønstre hos børn/unge, klasser og årgange følges over tid.
- Særlige kompetencer udvikles i teamet.
- Fravær er et kontinuerligt fokus.
- Afdelingsledelsen kommer tæt på fraværsudfordringerne.

Det er dog afgørende, at det stadig er klasseteamet, der har ansvaret for:

- At registrere og vurdere bekymring.
- At kommunikere med barn/ung og forældre.
- At arbejde med handleplan.
- At tage ansvar for fremmødekulturen i klassen.

Fraværproblematikker kan ikke afleveres til et fraværsteam!

Et eksempel på en dagsorden kan være:

Den første onsdag i hver måned fra kl. 12.00 – 14.00 på XX, ansvarlig for at indkalde er XX

Deltagere:

- XX, skoleleder
- XX, pædagogisk ressourceperson
- XX, pædagogisk ressourceperson
- XX, Socialfaglig rådgiver ved TCBU

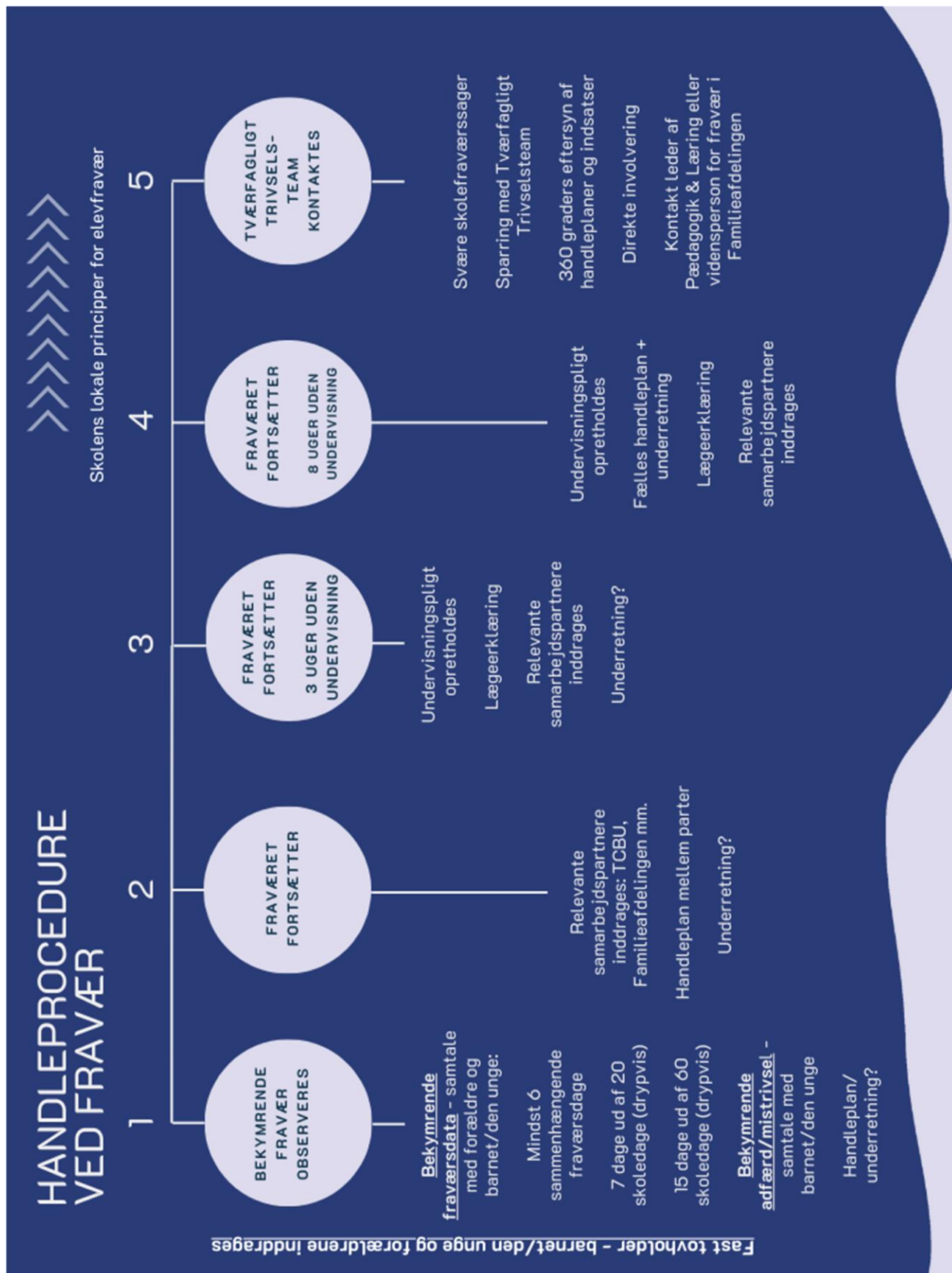
Opgave:

- Fraværsteamets opgaver er at understøtte de enkelte teams til systematisk opfølgning, registrering og ideer til indsatser, når børn/unge ikke kommer stabilt i skole
- Til hvert møde er der en fast dagsorden, hvor der systematisk gennemgås årsagen på alle børn/unge med mere end 10 % fravær.
- Alle deltagere forbereder og medbringer dilemmaer, tendenser, cases, hvor der er brug for drøftelse af, hvilke muligheder der er for indsatser.
- Referent til møderne er XX

Dagsorden

- Gennemgang af 0- 6. årgang (ansvarlig -X)
- Aftaler:
- Gennemgang af 7 -9. årgang (ansvarlig - X)
- Aftaler:
- Dilemmaer?
- Tendenser?
- Evt.

Overblik – handlinger ved bekymrende fravær



Samarbejde omkring de svære fraværssager

I Vejle Kommune arbejdes der systematisk med forebyggelse af fravær gennem et fælles fokus på registrering som markør for bekymring, udvikling af redskaber ved begyndende bekymrende fravær og ved at arbejde med fraværdata lokalt.

Alligevel vil de fleste skoler have børn/unge, der ulykkeligvis ender i tunge fraværsproblematikker eller decideret skolevægring. Disse sager er meget forskellige, og der findes ikke ét svar. Løsningen skal findes sammen med barnet/den unge, forældrene og det sædvanlige støttesystem ud fra et helhedsorienteret blik.

I samarbejdet er det vigtigt:

- At vi informerer hinanden på tværs af afdelinger og aftaler fælles mål og indsatser.
- At alle kontinuerligt tænker, vi har en opgave - også selv om andre er inde over.
- At vi løbende lytter til barnet/den unges blik på problematikker og løsninger.
- At hele klassens fællesskab ses som en del af løsningen.

Ved børn/unge, der har været fraværende fra skolen

- Mindst 6 sammenhængende dage eller
- 7 dage ud af 20 skoledage (drypvis) eller
- 15 dage ud af 60 skoledage (drypvis)

er der forventning om:

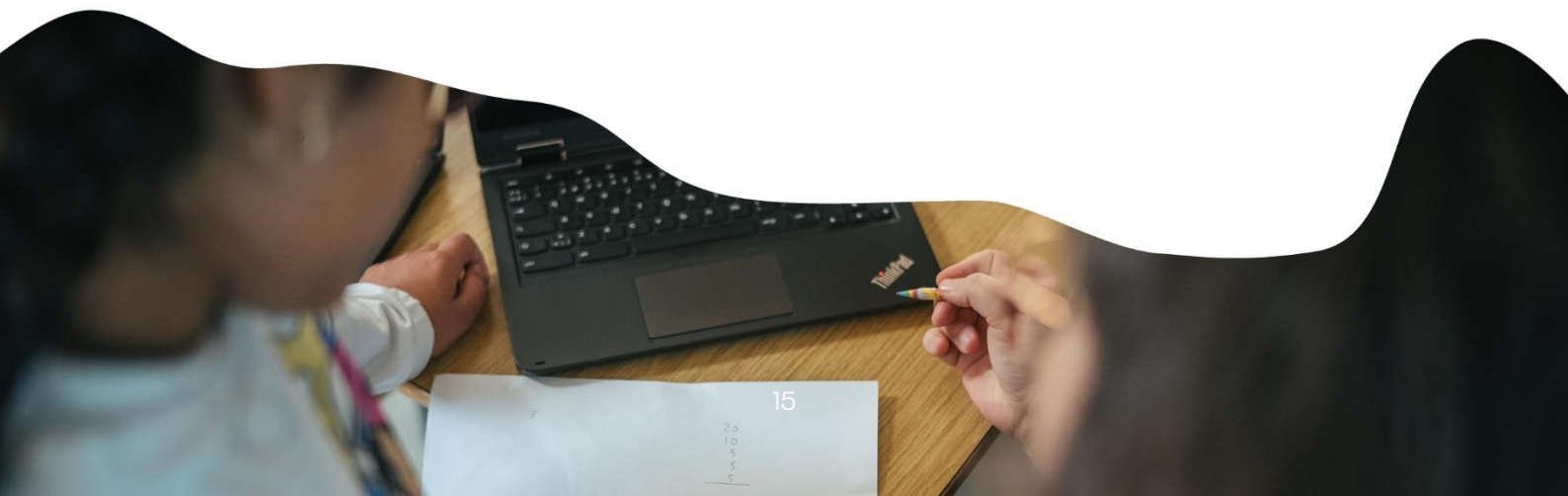
- At skoleleder er sagsbærer frem til stabilt fremmøde.
- At der udarbejdes en handleplan.
- At barnets/den unges perspektiv skal dokumenteres i handleplanen, der evalueres og justeres på møder.
- Der afholdes møde med 14-30 dages interval.

Det tværfaglige trivselsteam

I svære skolefraværssager, hvor skoler og deres nære samarbejdspartnere er stagnerede i tiltag og indsatser, og hvor progressionen i fremmødet er udeblevet eller direkte forværret, kan der rettes henvendelse til det Tværfaglige Trivselsteam.

Teamet består af tre medarbejdere - en fra U&L, en fra Familieafdelingen samt en fra TCBU. Teamets opgave er at hjælpe skolerne med et 360 graders eftersyn af handleplaner og indsatser. På den baggrund udarbejdes der anbefalinger af rådgivende karakter, men teamet kan også være direkte involveret i efterfølgende tiltag.

Kontakt: Afdelingsleder for Pædagogik & Læring eller vidensperson for fravær i Familieafdelingen



Samarbejdspartnere ved bekymrende fravær

Som udgangspunkt er det **skolen, der er sagsbærer** og dermed ansvarlig for at igangsætte en indsats, så snart der er tegn på, at en elevs fravær er ved at udvikle sig i bekymrende retning. Men alle aktører har et fælles ansvar for at finde den bedst mulige løsning for eleven og være med til at følge den til dørs.

Nedenstående aktører kan alle hjælpe ved bekymrende fravær og bidrage med indsatser i den handleplan, der SKAL udarbejdes.

FREMSKUDT FUNKTION

Vejle Kommune har et fast samarbejde med børne-ungdomspsykiatriens fremskudte medarbejdere. Samarbejdet hedder Fremskudt Funktion.

Rolle ved bekymrende fravær

- Sammen at vurdere årsager til mistrivsel og igangsætte indsatser så tidligt som muligt.
- Agere sparringspartner for forældre, barnet/den unge, egen læge, Vejle Kommune og psykiatrien

Fremskudt Funktion er ikke en vej til henvisning til børne-ungdomspsykiatrien

Værktøjer

- Hvis der i fraværsproblematikker er usikkerhed om, hvorvidt en psykiatrisk lidelse kan være årsag til fraværet, kan der indkaldes til sparringsmøde med skolen, forældrene og relevante kommunale fagpersoner. På mødet udfoldes problematikken og i samarbejde findes mulige nye indsatser og forståelser.
- Give sparring på handleplaner vedr. et barn/ung med psykiatriske problemstillinger.

Læs mere om Fremskudt Funktion [her](#).

DE PSYKOLOGISKE RÅDGIVERE (TCBU)

TCBU samarbejder med almene skoler og specialtilbud om børn og unges udvikling, læring og trivsel.

Rolle ved bekymrende fravær

- Sammen med skolen at afdække relevant viden for indsatsen omkring barnet/den unge på møder og evt. i beskrivelser (PPV).
- Drøfte barnet/den unges ressourcer, barrierer og potentialer og sammen med netværket udfolde barnets/den unges perspektiv.
- Få øje på og aftale justeringer i konteksten og fællesskabet, som barnet/den unge på sigt (igen) skal være en del af.
- Fokuser på både kort- og langsigtede mål og bidrage til, at indsatsen løbende justeres og tilpasses.
- Hjælpe med, at der efter drøftelse med netværket, udpeges en professionel med en koordinerende rolle i samarbejdet omkring barnet i skolefravær, da en systematisk og koordineret indsats er en hjælpsom vej mod at få barnet/den unge tilbage i skole.

Værktøjer

- Deltagelse på møder omkring barnet/den unge.
- Sparring/rådgivning/vejledning til pædagogisk personale og forældre.
- Forløb med fokus på pædagogisk praksis og vurdering af specialpædagogiske behov.
- Henvise til andre instanser for yderligere vurdering/undersøgelse/sparring, herunder eksempelvis Børne- og Ungdomspsykiatrien og VISO.

DE SOCIALFAGLIGE RÅDGIVERE

De socialfaglige rådgivere er bl.a. en støtte til skolers og daginstitutioners arbejde med børn og familier med fraværsrelaterede problemstillinger. De socialfaglige rådgivere arbejder både med et generelt forebyggende fællesskabsorienteret sigte og med et mere indgribende individuelt fokus på barnets/den unges fraværsproblematik.

De socialfaglige rådgivere kan vejlede og give sparring til andre faggrupper og kan være i direkte dialog med børn og forældre.

Rolle ved bekymrende fravær

- Yde rådgivning omkring regler og praksis, herunder f.eks. oplæg omkring underretningspligten.
- Tilbyde systematisk sparring omkring bekymringsniveauer og være med til at identificere fraværs mønstre fx gennem fraværsteams på skoler.
- Deltage på konsultative møder og koordineringsmøder og tilbyde sparring og refleksioner over årsagerne til fraværet - med fokus på inddragelse af forældrenes viden, barnets/den unges stemme, handleplaner og opfølgning på fraværet.
- Afholde eller henvise til familierådslagning (struktureret inddragelse af familiens private netværk).
- Etablere kontakt til andre instanser, herunder f.eks. Familieafdelingen, De Åbne Rådgivninger og frivillige foreninger.
- Være opmærksom på børn/unge med psykiske problemstillinger, hvor der er behov for sparring via børne-ungepsykiatriens Fremskudt Funktion.
- Være samarbejdspartner og tovholder i forhold til børn/unge med ophold på Julemærkehjem.
- Være samarbejdspartner og tovholder i forhold til børn/unge med Funktionelle lidelser, hvor der er behov for et samarbejde med Sygehus Lillebælt.

Værktøjer

- Gennemføre Diamantforløb (et 8 ugers fællesskabs-orienteret forløb om følelser).
- Tilbyde elevsamtaler og kortere rådgivningsforløb til forældre, herunder mulighed for hjemmebesøg.

Pjece om de socialfaglige rådgivere findes [her](#).



DE ÅBNE RÅDGIVNINGER FOR BØRN, UNGE OG FAMILIER

Hvis et barn/ung har begyndende, bekymrende fravær, kan forældre opfordres til at opsøge De Åbne Rådgivninger i Vejle. De Åbne Rådgivninger er et åbent, anonymt rådgivningstilbud, hvor børn, unge og familier selv kan henvende sig og få et samtaleforløb med en rådgiver.

Rolle ved bekymrende fravær

- Skabe overblik over, hvad der er sket omkring fraværets opståen og dele fælles tanker herom.
- Arbejde med konkrete symptomer fx angst – og sammen med barnet/den unge arbejde med nye tilgange til det, der er svært.
- Arbejder tæt sammen med de socialfaglige rådgivere.
- Overlevere viden fra samtaleforløbet til skolen, hvis forældrene ønsker dette. De Åbne Rådgivninger arbejder dog ikke direkte ind i klasserummet.

Værktøjer

- Samtaleforløb til børn/unge/familier fordelt efter alder. Forløb kan findes på hjemmesiden.
- Gruppeforløb inden for angst og sorg.
- Tilbud til unge om at være med i nye fællesskaber gennem "Ungeuniverset" med cafe, grupper, peer støtte m.m.
- Legeteket – vejledning ift. Sansedufordringer.

FAMILIEAFDELINGEN

Familieafdelingen har en myndighedsrolle og kan fungere både som forebyggende og koordinerende ift. børn med skolefravær.

Rolle ved bekymrende fravær

- Tilbyde støtte af kortere eller længere varighed, når skolefraværet fx skyldes behov for udvikling af forældrekompetencer, sociale udfordringer hos barnet fx mobning eller andre traumatiserende oplevelser, som gør, at det er svært at komme i skole.
- Behandle underretninger vedr. ulovligt skolefravær og evt. sanktionere forældrene efter gældende regler

Værktøjer

- I tilfælde af, at der er tale om en afgrænset problematik, kan der iværksættes støtte efter §11.
- I tilfælde af, at der er behov for støtte af mere omfattende karakter, vil der blive udarbejdet en dialogbaseret børnefaglig undersøgelse efter §50, hvor samarbejdspartnere og netværk omkring barnet/familien vil blive inddraget i både undersøgelsen og den efterfølgende handleplan.

UNG VEJLE

Domus-klassen er en del af Vejle Kommunes samlede skoletilbud. Tilbuddet etableres i henhold til Bekendtgørelse om Lov om ungdomsskoler. Tilbuddet henvender sig bl.a. til elever med skolevægring. Der undervises som udgangspunkt i dansk, matematik og engelsk.

Værktøjer

- Undervisningen er karakteriseret ved fleksible læringsmiljøer, hvor der er mulighed for bevægelse og variation.
- Eleverne har individuelle læringsmål – fagligt, personligt og socialt.

- Undervisningen foregår i trygge fællesskaber, hvor der er fokus på succes.
- Der arbejdes ud fra en helhedsorienteret indsats med udgangspunkt i elevens livssituation og ressourcer. Dette giver mulighed for fleksibilitet i skema og særhensyn.

KOMPETENCECENTRE PÅ SKOLEOMRÅDET

Vejle Kommune har syv kompetencecentre, som er placeret i tilknytning til et specialtilbud med undtagelse af kompetencecenteret på Smidstrup-Skærup Skole.

Rolle ved bekymrende fravær

- Hjælpe skolerne med at udvikle inkluderende læringsfællesskaber gennem praksisudvikling, hvor målet er at styrke deltagelsesmuligheder og fremmøde i skolen.
- Tilbyde pædagogisk sparring fra lærere og pædagoger, der har særlig viden og erfaring med undervisning af elever med særlige behov.
- Fokus på den pædagogiske vejledning med udgangspunkt i handicapforståelse.

Værktøjer

- Processuelle trin til stabil skolegang for børn med bekymrende fravær

Ved behov for rådgivning, sparring eller et oplæg fra et kompetencecenter skal skolens leder støtte op om anmodningen.

Se mere om kompetencecentrene [her](#), hvor der også kan findes et anmodningsskema vedr. henvendelse til kompetencecentrene.

SSP

Skolefravær er en af de hyppigste årsager til, at unge havner i mistrivsel og kriminalitet. Det er derfor også et vigtigt indsatsområde for SSP.

Rolle ved bekymrende fravær

- Sparring på sager.
- Koordinering af sager.
- Skabe relationer og gennem dialog hjælpe den unge med at finde ud af, hvad der skal til for at komme tilbage til skolen.
- Motivere den unge til at komme i skole ved at sende sms'er, hente og ringe og vække den unge i en aftalt periode.
- Være i kontakt med lokalsamfundet, så de kan kontakte SSP, hvis der er unge, der hænger ud i bylivet i skoletiden. Her kører SSP ud til de unge og taler med dem.

Værktøjer

- Hjemmebesøg ved forældre, når der er unge der er i risiko for at havne i kriminalitet og ikke kommer i skole.
- Forældreforedrag.
- §115 møder med forældre, samarbejdspartnere og de unge, som er kriminalitetstruede, og som ikke kommer i skole.
- Tilbyder tværfaglig uddannelse "Hvem Styrer Orkesteret" til alle tværfaglige samarbejdspartnere. Tilmelding findes på Vejle Kommunes intranet på Plan2learn.

SUNDHEDSPLEJEN

Sundhedsplejen giver råd og vejledning om barnets og familiens sundhed og trivsel.

Rolle ved bekymrende fravær:

- Ydelser af både generel og individuel karakter.
 - Hjælpe med at motivere barnet/den unge til et stabilt fremmøde ved at forholde sig til somatiske klager som fx ondt i maven.
 - Inddrages ift. skolefraværsområdet generelt.

Værktøjer

- Individuel afdækning af om barnet/den unge reelt har en somatisk lidelse, eller om det dækker over en anden grund til fraværet.
- Ved konsultative møder på skolen kan Sundhedsplejen i samarbejde med øvrige samarbejdspartnere, forældre og barnet/den unge vurdere behovet for en trivselssamtale. Ved opstart anvendes screeningsværktøj.
- Henvise til tilbuddet "Livsstil og Trivsel" i familien, hvis barnet er overvægtigt.
- Etablere samarbejde omkring kontakt til barnets/den unges egen læge, sygehus eller anden sundhedsfaglig instans.

UDDANNELSE & LÆRING

Uddannelse & Læring sikrer, at skolerne har et grundlag for korrekt registrering af fravær og adgang til redskaber i arbejdet med øget fremmøde.

Rolle ved bekymrende fravær

- Tilbyde konsulentbistand i forhold til forebyggelse af fravær, systematik i opfølgning på fravær og sparring ved svære elevsager.

Værktøjer

- Indsamling af data
- Retningslinjer for registrering af fravær

Brug af digitale skoletilbud i fraværssager

For at opfylde undervisningsforpligtigelsen kan brugen af digitale skoletilbud være en mulighed i nogle tilfælde, men vigtigt at bemærke er det altid kun er for en kortere periode. Betalingen for tilbuddet er placeret hos skolen, og altid i samarbejde med forældrene.

UNGDOMMENS UDDANNELSESVEJLEDNING – UU VEJLE

UU Vejle varetager undervisning i det obligatoriske emne "Uddannelse og job" samt kollektiv vejledning af elever i grundskolen fra 4. til 10. klasse.

Rolle ved bekymrende fravær

- Udvidet vejledningsforpligtelse over for elever med et bekymrende fravær i 8. til 10. klasse.
- Kan sammen med skoler og øvrige netværkspersoner undersøge årsager til fravær og medvirke til at iværksætte tiltag for at nedbringe fraværet.
- Deltage i skole-hjem-samtaler, netværksmøder og vejlede unge med et bekymrende fravær og tale ind i den unges ønsker og overvejelser om uddannelses- og karriereveje som en motivationsfaktor i forhold til at nedbringe fravær.

- Vejlede og understøtte processen omkring ansøgning til 10. klasse, ungdomsuddannelse og øvrige aktiviteter – herunder samarbejde med forældre, grundskole, øvrige netværkspersoner, ungdomsuddannelser m.v.
- Vejlede og indstille til specialtilbud i forhold til elever med dokumenteret fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, der vurderes til ikke at kunne indgå i ordinære ungdomsuddannelsesstilbud efter grundskolen.

Værktøjer

- Gruppebaseret vejledning. Vejledningen starter typisk i 8. klasse og kan fortsætte i 9. og eventuelt 10. klasse.
- Deltage i handleplansmøder omkring uddannelsesparathed med den unge, forældre og skole og/eller deltage i netværksmøder og bekymringsmøder. Her drøftes udfordringer og mulige løsninger i forhold til fx bekymrende fravær, og der udarbejdes en handleplan.
- Iværksætte erhvervspraktik – herunder specialpraktikker, hvor en ung med særlige behov med godkendelse fra forældre, skoleleder og UU kan være i praktik over en længere periode kombineret med undervisningstilbud.
- Vejlede om og koordinere brobygning på ungdomsuddannelser.
- Vejlede om og koordinere korte praktikforløb på FGU-skoler og STU-skoler for elever i målgruppen til tilbuddene.
- Individuel vejledning om mulighed for at søge specialpædagogisk støtte på ungdomsuddannelse ved behov, hvis den unge har en dokumenteret fysisk og/eller psykisk funktionsnedsættelse.
- Vejledning om optagelseskriterier, faglige krav og forventninger på ungdomsuddannelserne.
- Vejledning om og visitation til specialtilbud efter grundskolen ved dokumenteret psykisk og/eller fysisk funktionsnedsættelse efter grundskolen.
- Opfølgning på og vejledning med unge, der falder fra ungdomsuddannelse, FGU, STU, beskæftigelse eller anden aktivitet med henblik på at støtte den unge i overgangen til en ny meningsfuld aktivitet.
- Kollektiv vejledning og gruppevejledning for alle elever i 7.-10. klasse
- Undervisning i ”uddannelser og job” for alle elever i 4.-9. klasse:

Værktøjer

- Sparring/rådgivning/vejledning til skoler, herunder pædagogisk personale og ledelse samt forældre
- Forløb med fokus på pædagogisk praksis
- Understøttelse af det tværfaglige samarbejde

Litteraturliste

Børns Vilkår: Skolens tomme stole. Rapport om skolefravær 2020

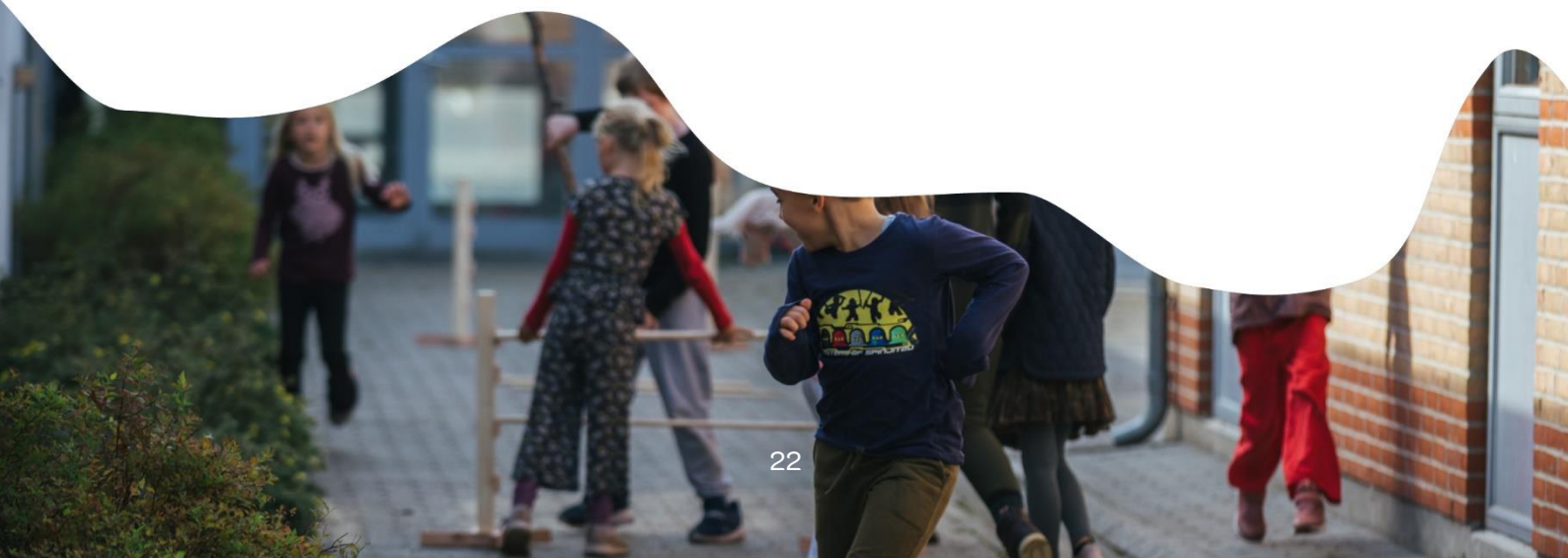
Fra fravær til fællesskab. Hvad kan skolen gøre? Gro Emmertsen Lund, Aarhus Universitetsforlag 2021.

Håndtering af bekymrende fravær i skolen. En undersøgelse lavet af Analyse & Tal for Børns Vilkår og Egmont Fonden 2021

Skolefravær. At forstå og håndtere skolefravær og skolevægring. Trude Harvik, Dafolo, 2019

Skolens fraværende børn – Årsager og indsatser. Flere forfattere, Dafolo 2019

Skolevægring – når børn og unge ikke vil i skole. Sophie Valeur & Luise Bram, PR Forlag 2019



Bilag 1: Registrering af fravær

Et centralt forebyggende tiltag er systematisk fraværsregistrering, og at skoler har rutiner i hurtig respons ved fravær.⁷ Fravær skal forebygges, og der skal handles tidligt, når et barn eller en ung begynder at have fravær. Vi har forebyggende indsatser for fravær, men vi har også en klar procedure for, hvad vi gør, når vi vurderer, at et barn eller en ung har fravær, der kræver handling. Vi bruger data til at guide vores handlinger, og derfor er det vigtigt, at alt fravær registreres. Alt fravær tæller og skal nedbringes mest muligt.

Formålet med retningslinjerne er at klarlægge, hvad der skal registreres, hvornår og hvem der har ansvar for hvad med henblik på at sikre en systematisk og ensartet registrering af skolefravær på tværs af Vejle Kommunes folkeskoler. I definitionen af fravær anvendes begreber og definitioner fra lovgivningen (Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen og vejledning af 24. oktober 2019):

BEGREB	DEFINITION	EKSEMPEL
Ulovligt fravær (bekendtgørelsens §§ 1 og 5)	<ul style="list-style-type: none"> • Fravær, der ikke er sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende • Fravær, der ikke er ekstraordinær frihed. • Fraværsårsag, der ikke er meddelt skolen senest samme dag eller i helt særlige tilfælde i rimelig tid derefter. • Forældre undlader at efterkomme skolelederens eventuelle anmodning om en lægeattest. 	Skoleleder har afvist anmodning om ferie uden for skoleferier, og forældre tager al-ligevel barnet med på ferie. Rimelig tid for meddelelse af fraværsårsag vil afhænge af en konkret vurdering, men bør ikke være mere end max. en uge efter fraværet. Et særligt tilfælde kunne være, hvis barnet er blevet indlagt eller lignende.
Sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende (bekendtgørelsens § 2)	Omfatter både konkrete diagnoser eller funktionsnedsættelser som fx autisme, ADHD, hjerneskade eller bevægehandicap og psykisk/socialt udfordringer som fx spiseforstyrrelser, angst og selvskade.	<ul style="list-style-type: none"> • Elev har haft influenza, og forældre har givet besked. • Tandlæge- og lægebesøg
Fravær på grund af ekstraordinær frihed (bekendtgørelsens § 3)	Fravær med skolelederens tilladelse (ekstraordinær frihed). Skoleleder træffer beslutning ud fra en helhedsvurdering med særlig vægt på, i hvilket omfang fraværet vil have negativ betydning for: <ul style="list-style-type: none"> • elevens tilegnelse af kundskaber og færdigheder • elevens motivation og læringsparathed • elevens alsidige udvikling • andre elevers kundskaber og færdigheder (hensyn til fællesskabet) Tilladelse skal have undtagelsens karakter.	<ul style="list-style-type: none"> • Én fridag ved Eid, Blå mandag eller andre store begivenheder • Ferie uden for skoleferier • Særlige begivenheder af betydning for familien og eleven • Afgørelsen skal begrundes. Der skal ske partshøring af forældrene, hvis der påtænkes at give afslag.

⁷ Skolens fraværende børn – Årsager og indsatser. Flere forfattere, Dafolo 2019, s. 203

Opgaver, roller og ansvar ift. registrering

1. Alt fravær registreres elektronisk af skolen og indberettes til forvaltningen.

2. Forældrenes ansvar ved fravær:

- a. Forældrene skal informere om sygdom hver fraværsdag inden skolestart og senest kl. 9:00. Formen besluttet lokalt.
- b. Anmodning om fritagelse fra undervisning skal ske på forhånd til elevens klasse/kontakt.
- c. Anmodning om fritagelse fra undervisning, når det er mere end to dage, skal ske på forhånd til skolens ledelse. Der kan i særlige tilfælde gives tilladelse til ekstraordinær frihed, efter fraværet har fundet sted, hvis forældrene søger inden for tre skoledage, efter fraværet har fundet sted. Forældrene skal ansøge i rimelig tid, inden fraværet ønskes afholdt, så skolen har mulighed for at foretage sagsbehandling. Frist besluttet lokalt.
- d. Det er forældrenes ansvar, at eleven kan følge med i undervisningen efter afholdt ekstraordinær frihed.

3. Skoleleders ansvar ved ulovligt fravær:

- a. Skolen skal kontakte forældrene første fraværsdag telefonisk eller via Aula, hvis en elev er fraværende, og der ikke ligger besked om årsagen til fraværet, eller hvis der er tale om fravær, der ikke er opnået tilladelse til. Hvis forældrene ikke reagerer på beskeder, kontakter skolen forældrene telefonisk dagen efter for at afdække årsagen til fraværet.
- b. Når en elev har et ulovligt fravær på 10% eller derover inden for ét kvartal, skal skolelederen orientere forældrene og varsle de mulige økonomiske sanktioner ved 15% ulovligt fravær eller derover. Orientering sker senest ved udgangen af kvartalet eller ved konkret vurdering på et tidligere tidspunkt.
- c. Når en elev har ulovligt skolefravær på 15% eller derover inden for ét kvartal, skal skolelederen sørge for at underrette kommunen om fraværet. Dette sker, efter at skolelederen har partshørt forældrene og sikret korrekt registrering i det konkrete tilfælde. Hvis barnet er over 12 år, skal barnet også partshøres, evt. mundtligt med notat på sagen.
- d. Hvis skolen får oplysning om, at en elev opholder sig eller kan formodes at opholde sig i udlandet, skal skoleleder straks give besked til controllerteam i Vejle Kommune (annpr@vejle.dk eller annbh@vejle.dk).
- e. Når en elev har været fraværende i en uge, herunder ikke er mødt i skole efter sommerferien, og fraværet ikke skyldes sygdom eller ekstraordinær frihed, skal skoleleder give besked til controllerteam i Vejle Kommune (annpr@vejle.dk eller annbh@vejle.dk).

4. Skolens ansvar ved bekymrende fravær:

- a. Om fravær er bekymrende, beror altid på en konkret vurdering, men det er et krav, at kontakt aktivt tager stilling til fraværet.
- b. Se særskilt handlevejledning og procedure for ulovligt fravær

5. Skolens ansvar ved sygdom:

- a. Er der tvivl om, hvorvidt eleven på grund af sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende er forhindret i at deltage i almindelig skolegang, kan skoleleder bede om en lægeattest, hvis udeblivelsen har haft mere end to ugers varighed.
- b. Senest 15 skoledage efter, at eleven sidst deltog i skolegangen, skal skoleleder rette henvendelse til forældrene med henblik på en vurdering af behovet for sygeundervisning.

- [Find actioncard for ulovligt fravær.](#)

Notering af fravær: Skolens faktiske konstatering af elevens tilstedeværelse

Der skal noteres fravær ved skoledagens begyndelse. For elever i 7.-10. kl. noteres elevernes fravær til lige dagligt ved skoledagens afslutning. Noteringen af fravær skal lægges så tæt på skoledagens yderpunkter som muligt (første og sidste lektion). Det er op til skoleleder at beslutte, hvornår notering mere præcist skal finde sted.

Elever, der kommer for sent eller forlader skolen før skoledagens afslutning

Skolelederen fastsætter nærmere retningslinjer for notering. Der skal foretages en konkret vurdering af, om det er rimeligt at notere fravær for en hel dag. I denne vurdering indgår evt. undskyldelige omstændigheder og væsentligheden af forsinkelsen, fx hvis eleven kommer en smule for sent.

Hvis elever er fraværende ved noteringen ved skoledagens begyndelse, noteres det som ulovligt fravær. Det gælder for elever i 0. – 10. kl.

Hvis elever i 7.-10. kl. er til stede ved noteringen ved skoledagens begyndelse og fraværende ved noteringen ved skoledagens afslutning, registreres det ulovlige fravær dog alene som halvdagsfravær.

Registrering af fravær: Selve opgørelsen i elevadministrationssystemet

Som overordnet princip skal skolen altid registrere fravær, når en elev ikke er i skole. Fravær registreres senest en uge efter, at det har fundet sted.

Følgende registreres som minimum:

- 1) ulovligt fravær (U)
- 2) sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende (S)
- 3) ekstraordinær frihed/lovligt fravær (L)

I Udskoling (7.-10. kl.) registreres desuden:

- For sent fremmøde (F)
- Gået for tidligt (G)

Bemærk, at F og G ikke skal markeres med UVM-kode.

Al registrering skal være afsluttet senest ved månedens udgang.

Opgaver, roller og ansvar

6. Alt fravær registreres elektronisk af skolen og indberettes til forvaltningen.

7. Forældrenes ansvar ved fravær:

- a. Forældrene skal informere om sygdom hver fraværsdag inden skolestart og senest kl. 9:00. Formen besluttet lokalt.
- b. Anmodning om fritagelse fra undervisning skal ske på forhånd til elevens klasse/kontakt.
- c. Anmodning om fritagelse fra undervisning, når det er mere end to dage, skal ske på forhånd til skolens ledelse. Der kan i særlige tilfælde gives tilladelse til ekstraordinær frihed, efter fraværet har fundet sted, hvis forældrene søger inden for tre skoledage, efter fraværet har fundet sted. Forældrene skal ansøge i rimelig tid, inden fraværet ønskes afholdt, så skolen har mulighed for at foretage sagsbehandling. Frist besluttet lokalt.
- d. Det er forældrenes ansvar, at eleven kan følge med i undervisningen efter afholdt ekstraordinær frihed.

8. Skoleleders ansvar ved ulovligt fravær:

- a. Skolen skal kontakte forældrene første fraværsdag telefonisk eller via Aula, hvis en elev er fraværende, og der ikke ligger besked om årsagen til fraværet, eller hvis der er tale om fravær, der ikke er opnået tilladelse til. Hvis forældrene ikke reagerer på beskeder, kontakter skolen forældrene telefonisk dagen efter for at afdække årsagen til fraværet.
- b. Når en elev har et ulovligt fravær på 10% eller derover inden for ét kvartal, skal skolelederen orientere forældrene og varsle de mulige økonomiske sanktioner ved 15% ulovligt fravær eller derover. Orientering sker senest ved udgangen af kvartalet eller ved konkret vurdering på et tidligere tidspunkt.

- c. Når en elev har ulovligt skolefravær på 15% eller derover inden for ét kvartal, skal skolelederen sørge for at underrette kommunen om fraværet. Dette sker, efter at skolelederen har partshørt forældrene og sikret korrekt registrering i det konkrete tilfælde. Hvis barnet er over 12 år, skal barnet også partshøres, evt. mundtligt med notat på sagen.
- d. Hvis skolen får oplysning om, at en elev opholder sig eller kan formodes at opholde sig i udlandet, skal skoleleder straks give besked til controllerteam i Vejle Kommune (annpr@vejle.dk eller annbh@vejle.dk).
- e. Når en elev har været fraværende i en uge, herunder ikke er mødt i skole efter sommerferien, og fraværet ikke skyldes sygdom eller ekstraordinær frihed, skal skoleleder give besked til controllerteam i Vejle Kommune (annpr@vejle.dk eller annbh@vejle.dk)

9. Skolens ansvar ved bekymrende fravær:

- a. Om fravær er bekymrende, beror altid på en konkret vurdering, men det er et krav, at kontakt aktivt tager stilling til fraværet.
- b. Se særskilt handlevejledning og procedure - Se særskilt handlevejledning og procedure for ulovligt fravær.

10. Skolens ansvar ved sygdom:

- a. Er der tvivl om, hvorvidt eleven på grund af sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende er forhindret i at deltage i almindelig skolegang, kan skoleleder bede om en lægeattest, hvis udeblivelsen har haft mere end to ugers varighed.
- b. Senest 15 skoledage efter, at eleven sidst deltog i skolegangen, skal skoleleder rette henvendelse til forældrene med henblik på en vurdering af behovet for sygeundervisning.

Registrering i forhold til særlige omstændigheder:

Hvis en elev er under udredning og ikke modtager undervisning på udredningsstedet, skal skoleleder efter samråd med forældre og elev sørge for, at den nødvendige undervisning iværksættes.

Familieafdelingen er involveret – fraværsregistrering og indsatser skal fortsætte som normalt.

Enkeltmandsundervisning, sygeundervisning og reduceret skema skal fremgå i TEA under "fritvalgfelt" – udebliver eleven fra særlig tilrettelagt enkeltmandsundervisning eller reduceret skema, skal der registreres fravær i TEA i kategorierne 1) ulovligt fravær, 2) sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende og 3) ekstraordinær frihed.

Alternative tilbud til deltagelse i almindelige tilbud som fx "Fra fravær til fremmøde" skal af distriktsskolen registreres under "enkeltmandstilbud", og fravær skal registreres i TEA i kategorierne 1) ulovligt fravær, 2) sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende og 3) ekstraordinær frihed.

Bilag 2: Lovgivning for fraværsområdet

Når vi arbejder med elevfravær, arbejder vi ud fra følgende lovgivning:

- Folkeskoleloven
- Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen (BEK nr. 665)
- Bekendtgørelse om lov om børne- og ungeydelse (BEK nr. 603)
- Serviceloven

Ansvar for, at barnet/den unge møder frem til undervisningen, påhviler forælder/forældre (Folkeskolelovens §35 og tilhørende noter).

Skoleleder skal påse, "at alle elever, der er optaget på skolen, deltager i undervisningen" (Folkeskolelovens §39). Tilsynsforpligtelsen indtræffer 10 minutter før, at undervisningen begynder og ophører, når eleverne forlader undervisningen.

Fraværet skal registreres under én af tre kategorier

1. Fravær på grund af elevens sygdom eller lignende
2. Fravær med skolelederens tilladelse (ekstraordinær frihed)
3. Ulovligt fravær

(BEK nr. 665 §1)

Ad 1) Ved fravær pga. sygdom vil indhentelse af lægeattest være relevant, når der er tvivl om, hvorvidt fraværet skyldes egentlig sygdom. Skolen kan også konkret spørge ind til forventet varighed af sygdom, udmeldinger fra læge ift. hvad der i et skoleregi kan være hjælpsomt hhv. ikke-hjælpsomt ift. sygdommen.

Ad 2) Afgørelsen om ekstraordinær frihed træffes på grundlag af en konkret vurdering af den pågældende elevs behov for at holde fri sammenholdt med det afbræk i undervisningen, som en imødekommelse vil indebære, herunder konsekvenser for elevens faglige niveau og tilknytning til klassens fællesskab (BEK nr. 665 §3)

Ad 3) Ved ulovligt fravær tager skolen straks kontakt til elevens forældre med henblik på at afdække årsagen til fraværet (BEK nr. 665 §4)

Service-loven og underretning om skolefravær

Hvornår er det vigtigt, at man underretter om fravær? Der er ikke en bestemt procentvis grænse for, hvornår man som skole skal underrette myndighederne omkring fravær. Det er fraværet i sammenhæng med en bekymring om fx hurtigt stigende fravær, særlige fraværs mønstre eller viden om et barns sociale situation i øvrigt, der afgør, om der skal underrettes til myndighed. Man kan drøfte behovet for en underretning med skolens socialfaglige rådgiver eller tage direkte kontakt til familieafdelingen på 7681 5116 for sparring.

En underretning giver ikke anledning til, at skolen stopper eget arbejde med at få eleven tilbage i skole. Dette arbejde fortsætter sideløbende med underretningsprocessen. Skolens indsats kan fx koordineres med familieafdelingens undersøgelser/indsatser gennem helhedsorienteret indsats.

Lovgivning vedr. elever, der ikke deltager i almindelig undervisning på fuld tid

Et særligt tilrettelagt forløb er en individuel indsats med en aktiv handleplan for elever, der ikke deltager i den almindelige undervisning på fuld tid. I dokumentet "Særligt tilrettelagte forløb" gives et overblik over, hvilke juridiske og pædagogiske muligheder der er til rådighed for på bedste vis at hjælpe eleven på vej til fuldt skema.

Et særligt tilrettelagt forløb har til formål at sikre progression mod fuldt skema. Det indebærer blandt andet, at aktørerne omkring eleven arbejder i samme retning og har et koordineret billede af: Hvad er mulige årsager til fraværet? Hvad er mål og delmål? Hvilke indsatser / tiltag afprøves? Hvem har ansvar for hvad? Hvad er tidsrammen for netop denne indsats? Hvornår evaluerer vi indsatsen?

Bilag 3: Beskyttelsesfaktorer: Risikofaktorer ift. fravær

Nedenfor fremgår nogle af de beskyttende faktorer og de risikofaktorer, der er i forhold til et højt skolefravær. Disse faktorer er et godt grundlag for at kunne imødekomme og forstå årsagen til skolefravær.

ELEVEN

Beskyttende faktorer	Risikofaktorer
<ul style="list-style-type: none">• Eleven har en god selvtillid• Eleven har gode sociale relationer på skolen – mindst én god ven• Eleven er fagligt dygtig	<ul style="list-style-type: none">• Eleven er psykisk sårbar• Eleven er indadreagerende• Eleven har præstationsangst• Eleven er bekymret for andet end skole• Eleven har læringsvanskeligheder• Eleven har lav social kompetence

FORÆLDRE/FAMILIEN

Beskyttende faktorer	Risikofaktorer
<ul style="list-style-type: none">• God psykisk sundhed hos forældrene• Godt samarbejde mellem forældre og skole• Familiens støtte omkring sociale netværk• Tydelige grænser for barnet	<ul style="list-style-type: none">• Psykiske lidelser hos forældrene• Vanskelig interaktion i familien• Ændrede familiesituationer• Manglende grænser for barnet• Forældre

SKOLEN

Beskyttende faktorer	Risikofaktorer
<ul style="list-style-type: none">• Gode fraværsrutiner• God klasseledelse• Velfungerende og tilpasset undervisning• God relation mellem lærer/pædagog og elev• Godt samarbejde mellem forældre og skole• Gode rutiner og handleplaner for intervention ved højt fravær• Tidlig involvering af andre instanser	<ul style="list-style-type: none">• Mangelfulde rutiner for registrering og håndtering af fravær• U hensigtsmæssig håndtering af og holdninger til fravær• Dårligt klasse- og læringsmiljø• Mobning• Lav grad af kontinuitet i undervisningen – højt lærer-/pædagogfravær• Mangelfulde kompetencer ift. børns psykiske vanskeligheder

(Inspiration: Aalborg Kommune "Handlevejledning bekymrende fravær")

Bilag 4: Guide til trivselssamtale med elev med begyndende skolefravær

Denne guide er til inspiration til lærere, AKT-lærere, pædagoger og skoleledelser, der har en dialog med et barn eller ung omkring en fraværsproblematik. Guiden skal selvfølgelig justeres efter barnets alder, alvorsgraden og andre individuelle hensyn. Hvilke spørgsmål, der er brugbare, er en faglig vurdering. Formålet med trivselssamtalen er sammen med en kendt, tryk voksen at inddrage barnet og sammen se muligheder for at ændre på mønstre og problemer.

Indledning:

- Sig f.eks. at du har lagt mærke til, at eleven har haft en del fravær på det seneste.
- Fortæl eleven, at det er en snak for at blive klogere på årsagen til fraværet og for at finde ud af, om der er noget, skolen kan gøre anderledes.
- Fortæl eleven, at samtalen kun er for at hjælpe, og at der som udgangspunkt ikke bliver skrevet noget ned.
- Fortæl eleven, at forældrene ved, at vi afholder trivselssamtale

Spørg ind til fraværet:

- Hvad er årsagen til dit fravær? Sygdom? Ferie? Fridag? Fødselsdag? Lægebesøg? Tandlægebesøg?
- Hvad tænker du selv om dit fravær (stort, lille eller mellem problem)?
- Hvem har været hjemme hos dig de dage, hvor du ikke har været i skole?
- Hvordan ser en typisk morgen ud for dig (fx svært ved at komme op, morgenmad, travlhed, ansvar, hvem står op med dig?)?
- Hvornår kommer du i seng om aftenen? Får du mon søvn nok?
- Hvordan ser en typisk aften ud for dig (fx putte ritualer hos jer? Læsning? Se film? iPad?)
- Er der regler hjemme hos dig, når du ikke er i skole (må du komme i klub, til sport, hjem til kammerater, i byen, med ud at handle, når du ikke har været i skole?)
- Er du i kontakt med dine klassekammerater i løbet af skoledagen, når du er derhjemme?

Spørg ind til elevens trivsel:

- Hvordan har du det i skolen? (brug evt. 1-10 skala)
- Hvad går godt i skolen?
- Hvad er det bedste ved skolen lige nu?
- Hvad gør det svært at komme i skole?
- Hvem er dine bedste venner i skolen?
- Er der noget i skolen, du drømmer om kunne være anderledes (fx Mindre larm? Mindre skæld ud? Sjovere undervisning?)?
- Hvad laver du i frikvartererne?
- Går du i SFO/klub?
- Er du sammen med dine klassekammerater i fritiden?
- Hjælper de voksne i skolen dig til at få en god skoledag?

Aftaler:

- Hvad kan være vores mål/delmål?
- Hvad har du brug for hjælp til?
- Hvem vil kunne hjælpe dig til at komme mere i skole? (Forældre, søskende, kammerater, lærere, pædagoger, andre?)
- Hvem er den bedste voksen i skolen for dig ift. at tale om det, der er svært?

Bilag 5: Guide til fraværssamtale med forældre og evt. elev

Denne guide er til inspiration til lærere, AKT-lærere, pædagoger og skoleledelser, der har en dialog med forældre og barn omkring en fraværssproblematik. Guiden skal selvfølgelig justeres efter barnets alder, alvorsgraden og andre individuelle hensyn.

1. Rammesætning

- a. Formål med mødet
- b. Præsentation af mødedeltagere
- c. Tid og oplysning om evt. opfølgende møde

2. Omfang af fraværet (skole oplyser fraværshistorik)

- a. Hvor højt er fraværet?
- b. Er der tale om pludseligt opstået fravær?
- c. Er der et mønster i fraværet? (de samme fag, de samme dage osv.)
- d. Er evt. søskende fraværende de samme dage?
- e. Lektionsfravær
- f. Sygdom
- g. Ferie

3. Årsager til fraværet – hvad ser familien, og hvad ser skolen?

- a. Er der noget, vi skal vide om barnet/i familien, der kan ligge til grund for fraværet? Eksempelvis psykisk/fysisk sygdom i familien, opvækst, tidligere erfaringer af betydning for fremmøde/fravær?
- b. Har der været nogle udløsende faktorer?
- c. Hvad skete der omkring barnet, da fraværet begyndte at stige?
- d. Hvad fastholder barnet i fravær?
- e. Hvad kan få barnet i skole, og hvad hjælper for at fastholde en god udvikling?

4. Hvilket beskyttende faktorer er der omkring barnet?

- a. Hvad fungerer godt, når barnet er i skole?
- b. Har barnet kammerater/venner?
- c. Er der et godt fagligt niveau?
- d. Har barnet et socialt tilhørsforhold?
- e. Har barnet gode sociale relationer?
- f. Har barnet trygge og gode familierelationer?
- g. Har barnet selvtillid og et godt selvværd?

5. Udfordringer

- a. Hvilke fordele/ulemper er der for barnet ved at gå i skole?
- b. Hvilke fordele/ulemper er der for barnet ved at blive hjemme fra skole?
- c. Er der regler/aftaler for, hvad dit barn må, når han/hun ikke er i skole? (Klub, sport, besøg af kammerater, tur i byen, brug af pc/IPad)
- d. Er dit barn selv bekymret over skolefraværet?

6. Mål/delmål

- a. Hvad er plan A, dvs. at barnet får et stabilt fremmøde?
- b. Delmål?
- c. Hvad er plan B, dvs. at gøre det mindre attraktivt/kedeligt at blive hjemme fra skole?

7. Forslag til indsatser efter at vi nu har ovenstående viden

- a. Hvad kan skolen gøre?
- b. Hvad kan forældrene/netværket gøre
- c. Hvad kan kammeraterne/ kammeraters forældre gøre?
- d. Er der andre, der kan hjælpe?
- e. Konkrete aftaler

8. Nyt møde/opfølgning

- a. Dato for nyt møde/opfølgning
- b. Hvem indkalder – ansvarlig?



Bilag 6: Kortlægning af fravær

Rammerne for en god aftale	<ul style="list-style-type: none"> • Sørg for gode fysiske rammer for samtalen. Vælg et mødelokale, der ikke bliver forstyrret og aftal på forhånd, hvor lang samtalen vil være. • Forud for samtalen skal det afklares, hvorvidt eleven skal deltage. Hvis ikke, er det vigtigt, at eleven får opfattelsen af at være informeret om, hvad der bliver sagt og gjort og hvorfor. • Forbered dig godt. Forhør dig i forvejen, om eleven ved andre lærere/pædagoger, som eleven er sammen med, der kan bidrage med vigtig information. • Tag højde for følelsesmæssige reaktioner hos forældre og elev. Bekræft og anerkend følelserne uden at indtage en forsvarsposition.
Samtalens start	<ul style="list-style-type: none"> • Start med at informere om, at formålet med samtalen er at dele skolens bekymring for elevens fravær. • Giv en konkret tilbagemelding på omfanget af fraværet. Informér om, at skolen har rutiner for opfølgning af alvorligt skolefravær, og at det indebærer, at skolens ledelse bliver informeret, samt at der gennemføres samtaler med målsætningen om at komme frem til nogle tiltag, der vil reducere elevens fravær. • Informér om, at skolen har ansvaret for, at eleven har en god og tryk hverdag på skolen, og at forældrene har ansvaret for, at eleven kommer i skole. • Det kan være nyttigt at vise forældrene vejledningen for bekymrende fravær og evt. give dem et eksemplar.
Forslag til spørgsmål – elev:	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan trives du på skolen og i fritiden? • Har du venner på skolen? • Hvad kan du godt lide at lave i din fritid? • Er der noget, du synes, der er vanskeligt eller ubehageligt på skolen? Er der specielle fag, du godt kan lide/ikke kan lide? • Er der nogle lærere eller andre voksne på skolen, som du har/ikke har et godt forhold til? • Bliver du drillet eller mobbet på skolen, i frikvartererne, på vej i skole eller i fritiden? • Hvad laver du, når du ikke er i skole? • Hvordan ville du ønske, at din skoledag var?
Forslag til spørgsmål – forældre:	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan oplever du/I, at dit/jeres barn trives i skolen/i fritiden? • Oplever du/I, at der er særlige årsager til, at dit/jeres barn ikke er i skole? • Kan der være forhold på skolen, som gør, at dit/jeres barn har fravær? • Er der helbredsmæssige årsager til, at barnet er væk fra skolen? • Hvad laver dit/jeres barn, når han/hun er hjemme fra skole? • Hvordan er barnets morgenrutiner? Aftenrutiner? <p><i>Kortlæg forældrenes behov for støtte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Er der noget, du/I som forælder/forældre har behov for hjælp til? Hvem kan hjælpe? • Hvad tænker du/I, at skolen kan gøre for, at dit/jeres barn kommer i skole?
Samtalens afslutning	<ul style="list-style-type: none"> • Giv en kort opsummering af samtalen. Aftal, hvad der skal ske herfra. • Afklar nogle tydelige rammer for den videre kontakt: hvor hyppigt I er i kontakt med hinanden. Bliv enige om brugen af intra/mail/sms/telefon. • Såfremt årsagerne til fraværet fremstår tydeligt, kan man allerede nu bruge samarbejdsaftalen til at udarbejde og aftale konkrete tiltag. Hvis det er tilfældet, skal et evalueringsmøde aftales og afholdes inden 3 uger. • Såfremt der er behov for yderligere kortlægning, eller det ikke er tydeligt, hvilke tiltag der bør iværksættes, aftales et nyt møde inden for en uge, hvor ledelsen også vil være repræsenteret.
Efter samtalen	<ul style="list-style-type: none"> • Har du gjort dig tanker om, hvilke faktorer der kan være årsag til, at fraværet er opstået og er fortsat? • Er der behov for at drøfte sagen anonymt med TCBU og/eller andre samarbejdspartnere?

Bilag 7: Visuelle spørgeskemaer

Anvendelse af visuel spørgeteknik, hvor der tages udgangspunkt i barnets/den unges skema⁸.

- Der tages udgangspunkt i barnets/den unges skema for klassen evt. med eller uden pauser
- Skemaet gennemgås med barnet/den unge, og der markeres ved brug af farver, hvordan barnet/den unge har det i de enkelte fag.
- Brug denne skabelon, som kan tilrettes efter behov, eller lad barnet tegne sit eget skema.

Tid	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

Eksempler:

Hand-drawn weekly schedule for 'UGE 4' on lined paper. The days are MANDAG, TIRSDAG, ONSDAG, TORSDAG, and FREDAG. Subjects are color-coded: Musik (yellow), Engelsk (green), Dansk (blue), Mat. (purple), Idræt (red), N/T (orange), Krist. (pink), and Bil. (light blue).

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
8-8.45	N/T	Idr	Idr	Kri	Eng
8.45-9.30	N/T	Idr	Idr	Dan	Mus
Pause					
9.50 – 10.35	Mat	Dan	Idr	H/D	Mad
10.35-11.20	Mat	Dan	Mat	H/D	Mad
Frokost					
12.05-12.50	His	Kri	Mat	Eng	Dan/Mat
12.50-13.35	Fra	USU	Dan	Eng	Dan/Mat
Pause					
13.45-14.30	Fra		Dan	His	USU

⁸ Skemaet er inspireret af Tine Basse Fisker fra kurset "Bag om fravær"



Uddannelse & Læring og
Familie & Forebyggelse
Skolegade 1 · 7100 Vejle

Tlf.: 76 81 00 00
post@vejle.dk
www.vejle.dk