

**BEKYMRENDE ELEVFRAVÆR –  
EN HANDLEVEJLEDNING**

## INDLEDNING

Børn med bekymrende skolefravær skal hjælpes. Bekymrende fravær fra skolen er et fælles problem. Det er ikke alene den enkeltes elevs, families eller skoles problem, men et fælles ansvar der kalder på en samordnet kommunal indsats. Med handlevejledningen ønsker Ringkøbing-Skjern Kommune at fremme det tværfaglige samarbejde mellem skole, hjem, Dagtilbud og Undervisning og Børn og Familie om børn og unge med skolefravær.

Der kan være mange forskellige årsager til fravær. Det kan handle om barnet/den unge selv, om familien, om klassen, om det faglige eller noget helt andet. Uanset årsagen er fravær ofte et udtryk for, at barnet/den unge ikke trives. **Fravær er en advarselsslampe om, at noget kan være galt og skal tages alvorligt. Det er derfor vigtigt, at der bliver taget hånd om fraværet i tide**, før problemet vokser i omfang og tyngde.

## FORMÅL

Denne vejledning beskriver retningslinjer for at sikre at de forskellige myndigheder samarbejder konstruktivt herom, og at **de forskellige aktører løfter deres del af ansvaret** for eleven og elevens skolegang.

Formålet med vejledningen er at mindske elevfravær og sikre alle elevers trivsel. Målet er, at opgaver, roller og ansvar er tydeligt beskrevet, så ingen elever falder mellem to stole. Vejledningen er målrettet medarbejdere i kommunens skoler, Dagtilbud og Undervisning, Børn og Familie, SSP og andre samarbejdspartner.

## BEKYMRENDE FRAVÆR

Bekymrende fravær af et vist omfang:

- Mindst 3 sammenhængende fraværsdage
- Eller 15 dage i en periode på 60 skoledage
- Eller kommer for sent eller forlader skolen inden undervisningen er omme, 5 dage i en periode på 20 skoledage

**Fravær i mindre omfang kan også være bekymrende**, f.eks. hvis en elev ofte kommer og går i skoletiden, eller hvis hjemmet orienterer om fraværets årsager, men at det alligevel vurderes at handle om bekymrende faktorer. Denne vurdering foretages af klasseteamet. Hvis en elevs fravær vurderes at være bekymrende, skal det altid resultere i aktiv handling fra skolen.

**Om fravær er bekymrende, beror altid på en konkret vurdering, men det er et krav, at der tages aktivt stilling til fravær.**

- Vi bliver bekymrede, når vi ikke kender årsagen til fravær og hvis fraværet har en given længde.
- Vi bliver bekymrede ved udeblivelse uden forældrebesked.
- Vi bliver bekymrede, når der er et mønster i fraværet/drypvis fravær.
- Vi bliver bekymrede, når vi ikke kan gennemskue om begrundet fravær dækker over andet end fravær.
- Når der er manglende opbakning fra hjemmet til skoledeltagelse.



OM FRAVÆR ER BEKYMRENDE, BEROR ALTID PÅ EN KONKRET VURDERING. MEN DET ER ET KRAV, AT ELEVENS LÆRERE TAGER AKTIVT STILLING TIL FRAVÆRET.

## BEKYMRENDE FRAVÆR VERSUS ULOVLIGT FRAVÆR

I denne handlevejledning er fokus på bekymrende fravær.

Hvis en elev har ulovligt fravær, hvilket vil sige fravær, der ikke gøres rede for af forældrene samt fravær, der ikke er opnået tilladelse til fra skolelederen, skal skolen straks kontakte forældrene via SMS/ForældreIntra. Hvis forældrene ikke reagerer på beskeden, kontaktes forældrene telefonisk senest dagen efter for at afdække årsagen til fraværet (se i øvrigt proceduren "Guide for registrering af fravær på kommunes skoler").

## SAMMENHÆNG MED VORES ØVRIGE PROCEDURER

Børne- og Familie politikken sætter rammen for det tværgående samarbejde for børn og unge i Ringkøbing-Skjern Kommune.

Fælles børne og ungesyn er det grundlæggende fundament for arbejdet med alle børn og unge i Ringkøbing-Skjern Kommune.

Indsatsen for bekymrende elevfravær skal ses som en del af kommunens indsatser rettet mod børn og unge i faldende trivsel, sårbare børn og unge og udsatte børn og unge.

## SKRIDT-FOR-SKRIDT PROCEDURE

En elev har fravær af et vist omfang:

- Mindst 3 sammenhængende fraværsdage
- Eller 15 dage i en periode på 60 skoledage
- Eller kommer for sent eller forlader skolen inden undervisningen er omme, 5 dage i en periode på 20 skoledage

Lovligt fravær eller fravær i mindre omfang kan også være bekymrende fravær.

Har en elev bekymrende fravær, sættes følgende faser og aktiviteter i værk. **Det er altid den enkelte elevs behov, der afgør, hvilket niveau der skal sættes i værk.** Det vil sige, at man bevæger sig op og ned i modellen afhængigt af, hvilke fagligheder der er behov for at konsultere og afhængigt af om de indsatser, der iværksættes, fungerer. Ved behov springes niveauer over, så man kan sætte ind med de rigtige indsatser og rigtig styrke fra begyndelsen.

Niveau 1

- Den enkelte medarbejder der identificerer bekymrende fravær

Niveau 2

- Drøftelse af fraværet i eget team/gruppe og inddragelse af interne ressourcepersoner

Niveau 3

- Inddragelse af eksterne ressourcepersoner

Niveau 4

- Hvis indsatser ikke kan stå alene

## NIVEAU 1: DEN ENKELTE MEDARBEJDER, DER IDENTIFICERER BEKYMRENDE FRAVÆR

Den enkelte medarbejder, der identificerer bekymrende fravær, kontakter elevens klasselærer/kontaktlærer.

Klasselæreren/kontaktlæreren kontakter elev og forældre.

Årsagen til fraværet undersøges sammen med forældre og elev, og der igangsættes relevante tiltag.

Ved behov udpeges en tovholder, der har ansvar for at følge op på elevens fravær og trivsel.

Hvis der ikke udpeges en tovholder, er det klasselærerens/kontaktlærerens ansvar at følge op på elevens fravær og trivsel.

## NIVEAU 2: DRØFTELSE AF FRAVÆRET I EGET TEAM/GRUPPE

Hvis elevens fravær fortsat er bekymrende, drøftes fraværet i egen kollegiateam/-gruppe. Skoleledelsen inddrages ved behov.

I dialog med forældre og elev afdækkes det, hvad de oplever, der skal til for, at barnet/den unge kan komme i skole igen på daglig basis. Endvidere drøftes det med elev og forældre, hvilke dele af skolens interne beredskab i forhold til nedbringelse af fravær, der skal sættes i værk, fx:

- Inddragelse af det pædagogiske læringscenter og skolens øvrige ressourcepersoner herunder også SSP
- Møde ind og melde sig til en lærer
- Hyppig og jævnlig kontakt til elev og forældre
- Opslag i [Hjælp til selvhjælp](#)

De besluttede tiltag samles i en handleplan/referat, hvori hvem-gør-hvad, opfølgning og tidsperspektivet beskrives. Brug evt. brevskabelon i bilag 1 i forhold til at indkalde forældre og elev til en fraværssamtale.

Klasselærer/kontaktlærer/tovholder har fortsat ansvaret for at følge op på elevens trivsel og fravær.

## NIVEAU 3: INDDRAGELSE AF EKSTERNE RESSOURCEPERSONER

Fortsætter elevens fravær, kan der søges sparring ved eksterne ressourcepersoner fx: SSP, Børn og Ungetjenesten (BUT), eller Frontteam. Hvis barnet/den unge har en socialrådgiver, kan denne kontaktes i stedet for Frontteam.

For elever i 6. klasse og derover kan UU ligeledes inddrages.

Ved forsat fravær bringes sagen op på et tværfagligt møde. Forældrene deltager altid på disse møder; ligesom eleven vil deltage, hvis forholdene tillader det.

Der igangsættes relevante tiltag, fx:

- Henvendelse til Børn og Ungetjenesten (BUT)
- Netværksmøde med inddragelse af familiens netværk
- Individuelle undervisningsløsninger
- Henvendelse til Frontteam

Samtidig fortsættes det tætte samarbejde med elev og forældre.

Det er vigtigt, at eventuelle venteperioder udnyttes, så eksempelvis manglende udredning fra psykiatrien ikke bliver en barriere for at iværksætte relevante tiltag.

Handleplanen/referat/PLC opdateres i forhold til ovenstående. Skoleledelsen orienteres og inddrages.

Klasselærer/kontaktlærer/tovholder har fortsat ansvaret for at følge op på elevens trivsel og fravær.

Skoleledelsen er sagsejer og har til ansvar at sikre fremdrift og opfølgning i sagen.



## NIVEAU 4: HVIS INDSATSER IKKE KAN STÅ ALENE

Er igangværende indsatser ikke tilstrækkelige til at hjælpe barnet/den unge tilbage i skole, og har skolen ikke flere handlemuligheder, sender skolen en underretning til Børn og Familie.

Vurdering af, om der er behov for inddragelse af en Socialrådgiver fra Børn og familie foretages af skolens personale og ud fra bekymringsgrundlaget. I nogle tilfælde kan det være relevant med inddragelse af en socialrådgiver tidligt i et forløb omkring skolefravær, oftest inddrages socialrådgiverne først når familie, skolen og evt. andre fagpersoner har forsøgt tværfaglige indsatser.

I Ringkøbing-Skjern Kommune kan man som fagperson altid kontakte Frontteamet på 99741004 eller på mail [frontteam@rksk.dk](mailto:frontteam@rksk.dk) med henblik på en drøftelse af, hvorvidt det vil være relevant med deltagelse fra en Socialrådgiver.

Skolen har også mulighed for at indkalde en socialrådgiver til at deltage konsultativt på et møde, altså uden der oprettes sag i børn og familie. Rådgiveren har her en sparrings- og rådgivningsfunktion. Formålet med mødet er at sikre familier en anden vej ind i Børn og Familie. Det konsultative råd og vejledningsmøde kan med sin inddragende og dialogbaseret tilgang bygge bro til Børn og Familie og gøre det lettere for familien, at tage imod hjælpen. Eneste forudsætning er, at den pågældende skole har et samtykke fra familien til afvikling af og deltagelse på mødet.

Hvis bekymringen for barnets trivsel er af en sådan karakter, at næste skridt er en underretning i henhold til Servicelovens § 153, kan skolen indkalde en socialrådgiver til et bekymringsmøde. Ved et bekymringsmøde er der en konkret bekymring, der giver antagelse om

behov for støtte (i lighed med underretningspligten). Ved bekymringsmødet føres der typisk journal (oprettes sag, hvis barnet ikke er kendt). Skolen skal forinden mødet sende en kort beskrivelse til rådgiveren eller Frontteamet vedr. problemstillingen. Derfor skal den pågældende skole have et samtykke fra familien til afvikling af og deltagelse på mødet.

Servicelovens § 153, stk. 1, nr. 3 beskriver fagpersoners underretningspligt gående på de tilfælde, hvor det må antages, at et bekymrende ulovligt skolefravær **kan indikere, at der er vanskeligheder i barnets/den unges forhold, som servicelovens regler om støtte til udsatte børn og unge og deres familier tager sigte på at løse**. Bestemmelsen retter sig ikke mod problemstillinger, der normalt kan løses i det almindelige skole/hjem-samarbejde eller ved andre initiativer fra skolens side som fx problemer med større elevers skolefravær grundet skoletræthed. Foruden tilfælde at ulovligt skolefravær bemærkes endvidere, at underretningspligten generelt set også omfatter tilfælde, hvor en elevs hyppige skoleskift giver grund til at antage, at barnet eller den unge har behov for særlig støtte.

Den endelige vurdering af, hvorvidt ulovligt skolefravær er af en karakter og af et omfang, der betyder, at der skal foretages en underretning, vil komme an på et konkret skøn. Her vil fagpersonerne altid kunne sparre med Frontteamet, hvis der er tvivl.

Når du som fagperson har afsendt en underretning skal kommunen i henhold til servicelovens § 155 b stk. 2 give en tilbagemelding på, hvad underretningen har foranlediget. Tilbage meldingen vil være af overordnede karakter og vil typisk første kunne gives efter, en afklaringsproces har været iværksat. Du er dog altid som fagperson velkomne til at kontakte Socialrådgivningen, hvis du er usikker på, om

# Ringkøbing-Skjern Kommune



der ageres på underretningen eller at Du mangler en tilbagemelding. I kan kontakte Socialrådgivningen via sekretariatet i Børn og familie – her vil de kunne oplyse navn og mail på den relevante rådgiver. I kan også sende en mail til frontteamet på [frontteam@rksk.dk](mailto:frontteam@rksk.dk) og de vil videresende Jeres henvendelse til den relevante rådgivere.

Selvom om der er foretaget underretning til Børn og Familie, har klasselærer/kontaktlærer/tovholder fortsat ansvaret for at følge op på elevens trivsel og fravær.

Skoleledelsen er sagsejer og har til ansvar at sikre fremdrift og opfølgning i sagen.



# Ringkøbing-Skjern Kommune

BILAG 1: BREVSKABELON

Dato xx/xx

## Invitation samtale om fravær

Kære forældre;

Som vi tidligere har talt om, har dit/jeres barn for højt fravær. Vi skriver nu, fordi dit/jeres barns fravær fortsat vækker bekymring.

Dit/jeres barns har i perioden *dato* til *dato* haft *x-antal* fraværsdage.

Derfor vil vi gerne invitere til en samtale, så vi kan få afklaret årsagen til fraværet. På mødet vil vi i samarbejde lave en plan for dit/jeres barns tilstedeværelse i undervisningen.

På mødet deltager *indsæt mødedeltagernes navne*.

Vi har fokus på vores elevers fravær, fordi højt fravær kan have alvorlige konsekvenser for den enkeltes læring og trivsel på kort såvel som lang sigt, og fordi vi ønsker at tage hånd om problemet i tide, inden det vokser i omfang og tyngde.

Kontakt mig venligst på telefonnummer *xx xx xx xx*, så vi kan aftale et tidspunkt for et møde.

Venlig hilsen

---

*Lærer/ledelse/administration* på *x-skole*