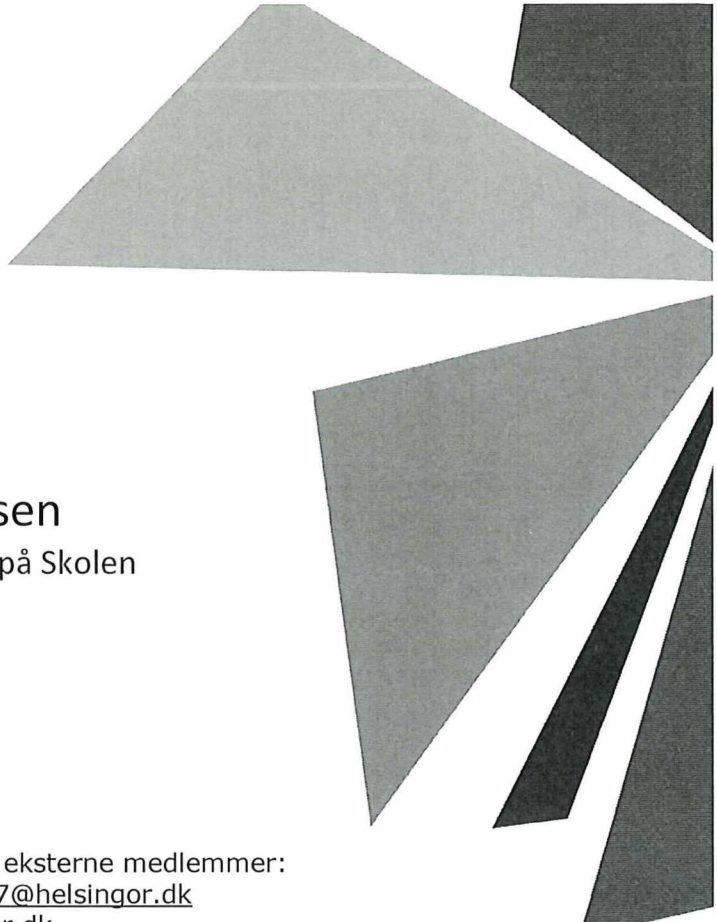




Referat af møde i Skolebestyrelsen

Mandag d. 19. august 2019 fra 19.00 – 21.30 på Skolen ved Gurrevej.

Afbud:
Sebastian, Britt.

Dirigent:
Seema

Velkommen til nye medarbejderrepræsentanter og eksterne medlemmer:

- Lezanne Dybdal Nielsen (medarb.rep.) ldn37@helsingor.dk
- Lise Kondrup (medarb.rep.) lko08@helsingor.dk
- Mohammad Kamel (eksternt medlem) mohammadkamel@hotmail.com
- Kasper Pihl Jørgensen (eksternt medlem) kkj38@helsingor.dk

Elevrepræsentanterne er ikke valgt endnu, men vi håber de kommer næste gang.

1. Opstart af skoleåret – punkt til orientering, drøftelse og godkendelse (ca. 30 min.)

- Medarbejdere – inkl. arrangement for medarbejderne den 5/8
- Elevtal – antal klasser
- 0. klassernes opstart

Referat:

Den 5/8 påbegyndte alle medarbejdere i skoledelen på Helsingør Skole, det nye skoleår. Medarbejderne mødte ind på egen matrikel, og til frokost mødtes vi alle på Comwell Borupgaard til frokost og efterfølgende faglig eftermiddag.

Vi havde inviteret Maria Øskov Akselvoll og Thomas Skovbo til at tale om skole-hjem samarbejdet fra et forældreperspektiv. Tilbagemeldingerne er positive. Ledelsen er i gang med at planlægge opfølgning samt det videre arbejde under dette tema.

Alle medarbejdere er mødt ind som planlagt. Vi er dog i gang med at ansætte til en enkelt stilling på Skolen i Bymidten, og én på Skolen ved Gurrevej. Begge stillinger blev ledige lige op til sommerferien.

Elevtal og klasser. Samlet set har vi pt. 1802 elever på Helsingør Skole, men vi tæller officielt den 5/9, hvor også skoleårets tildeling pr. elev også efterfølgende bliver fastlagt. Vi har i alt 6 klasser med under 20 elever, og dette tal skal helst hæves.

I 0. klasse er der startet 146 elever fordelt på 7 klasser; 3 på Skolen ved Gurrevej og 4 på Skolen i Bymidten. Dertil kommer 4 0. klasseelever som er startet på Nygård Skole. Alle er kommet godt i gang.

Skolebestyrelsen ønsker at vi skriver ud i forhold til skolegården for de yngste på Skolen i Bymidten. Kari kontakter skolen og koordinerer dette med den lokale ledelse.

2. Principper – punkt til orientering, drøftelse og beslutning (ca. 20 min.)

- Prioritering og gennemgang af principper inkl. nyt princip om SFO.

Referat:

Helsingør Skole har en række principper, hvoraf seks pt. ligger på hjemmesiden. Bestyrelsen har prioriteret at vi hen over dette skoleår, reviderer følgende principper foruden udarbejdelse af princip for SFO. Dette kommer ledelsen med et oplæg til på næste møde, hvor også de to SFO ledere, Karina Madsen (GU) og Helle Simming (SIB) vil være inviteret med.

Principperne som bliver revideret dette skoleår er:

- SFO
- Skole-hjem.

Med referatet følger et bilag med de principper vi har på Helsingør Skole, samt en oversigt over de principper skolerne bragte ind i fællesskabet i 2012.

3. Kommunikation – punkt til orientering, drøftelse og beslutning (ca. 30 min.)

- Status
- Ledelsen kommer med forslag til forældreoplæg (alle HS forældre) til oktober, uge 41.

Referat:

Status:

Ledelsen redegjorde for det fokus vi har på sat på kommunikation. Skolen har flere fokuspunkter, bl.a.: overkommunikation, underkommunikation, barnet som bærer af kommunikationen mellem skole og hjem, skriftlig og mundtlig kommunikation. Punktet vil blive et gennemgående punkt på skolebestyrelsesmøderne gennem dette skoleår.

Forslag fra ledelsen:

Invitation til alle forældre på Helsingør Skole til et oplæg med Thomas Skovbo, om skole-hjem samarbejdet set fra en forældrevinkel. Dette vil desuden være en god anledning for skolebestyrelsen til at afgive den årlige beretning.

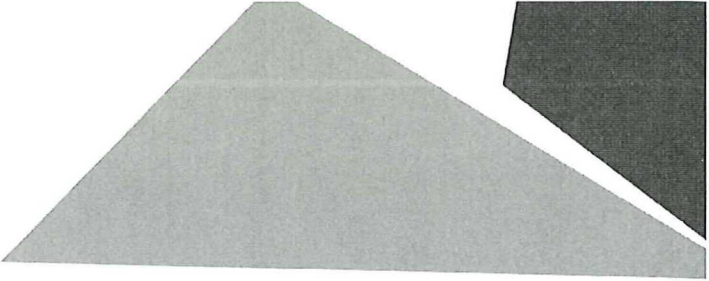
Skolebestyrelsen ser gerne at vi inviterer Thomas Skovbo, gerne den 7. eller 8. oktober som er i uge 41, ugen inden skolernes efterårsferie. Ledelsen kontakter snarest Thomas Skovbo, og vender tilbage asap.

4. Fravær – punkt til orientering og drøftelse (ca. 15 min.)

Kommunen har lavet retningslinjer for at nedbringe elevers fravær. Skolebestyrelsen orienteres om disse, og vi tager en drøftelse af hvordan vi på Helsingør Skole arbejder med dette.

Referat:

Kommunens retningslinjer på området blev gennemgået. Bilaget vedhæftes dette referat. Ledelsen på Helsingør Skole har besluttet, at når forældre beder deres barn fri (lovligt fravær), vil de få udleveret (intra/AULA) en oversigt over elevens samlede fravær.



Skolebestyrelsen havde en drøftelse om hvor væsentligt det er for børn og unge at komme i skole. Undersøgelse foretaget af Holmberg og Balvig viser, at det at passe sin skole = komme i skole, er kriminalitetsforebyggende.

Det er vigtigt for klassefællesskabet at man kommer, og ikke kommer for sent.

Skolen har fokus på at minimere fejl ved indberetning af fravær, eks. at alle fører fravær, også vikarer.

5. Rygning – punkt til drøftelse (ca. 15 min.)

Kommunen indfører rygestop i arbejdstiden fra og med 1. januar 2020. Dette bliver på Helsingør Skole også gældende for skolens elever.

Skolebestyrelsen inviteres til en drøftelse af, en god proces for eleverne ud over efteråret.

Referat:

Det er positivt at kommunen har besluttet rygestop i arbejdstiden. Undersøgelser viser, at signifikant flere unge pt. begynder at ryge. Et rygestop i elevernes arbejdstid (skoletiden), skal være med til at ændre kulturen omkring rygning, og reducere påvirkningen fra medelever.

Skolebestyrelsen bakker op om skolens ønske om, at der bliver lavet en fælleskommunal procedure både for elever og medarbejdere, hvis rygestoppet i skole- og arbejdstid ikke overholdes.

6. Sundhedsudvalg – punkt til orientering, drøftelse og beslutning (ca. 10 min.)

- Status

Referat:

Udvalget har stillet sig selv spørgsmålet hvorvidt vi kan lave det trendy, at lade være med at drikke alkohol, energidrikke eller ryge. Udvalget tror ikke på forbud, men har overvejet kampagner, film, gode forbilleder som holder oplæg etc. i stedet. Der er ingen quick-fixes. Udvalget tænker i motivation frem for skræmmebilleder, men har ingen konkrete forslag på bordet.

Skolebestyrelsen ønsker at elevrådet bliver inddraget, og at vi bruger kommunale 'eksperter' i unge, eks. SSP.

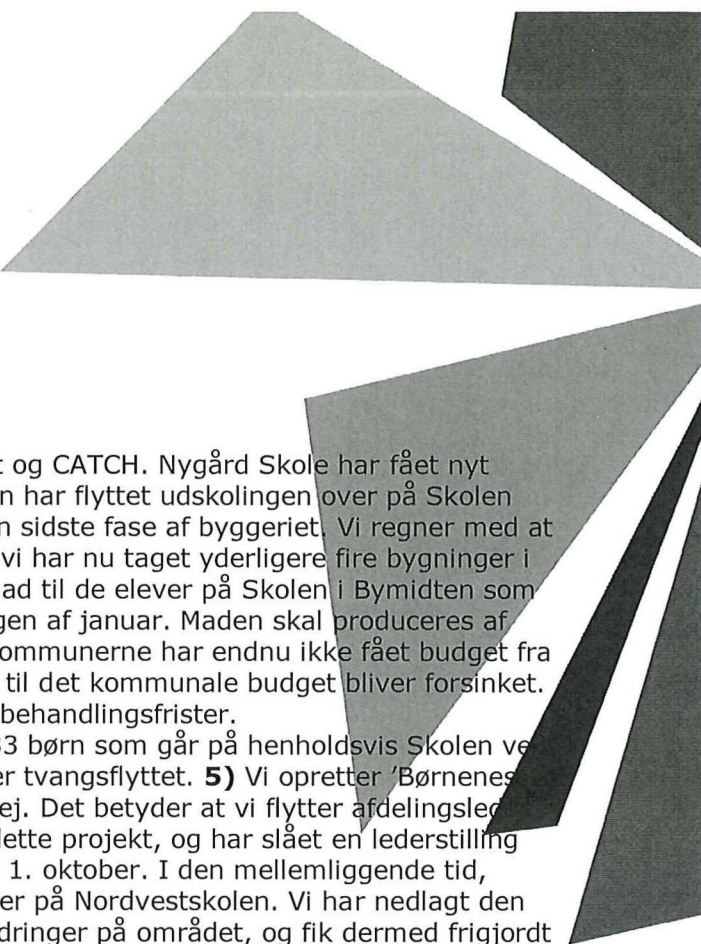
Skolebestyrelsen ønsker at vi tager hul på en kulturrejse sammen med de unge, for at skabe en ændring.

7. Meddelelser (fra elevrepræsentanter, ledelsen, medarbejderrepræsentanter, formanden, forældrerepræsentanter, Byråd) – punkt til orientering (ca. 25 min.)

Referat:

Elevråd:

Ledelsen: **1)** Nyt fra skolerne: Skolen ved Gurrevej og SFO har fokus på undendørs læringsmiljø, det samme har Nordvestskolen. Desuden arbejder Nordvestskolen videre på



samarbejdsprojektet i forhold til bygningerne, kunst og CATCH. Nygård Skole har fået nyt boldbur hen over sommerferie, og Skolen i Bymidten har flyttet udskolingen over på Skolen ved Kongevej sammen med 2. og 3. klasserne, i den sidste fase af byggeriet. Vi regner med at byggeriet står færdigt ved årsskiftet. **2)** Byggeriet: vi har nu taget yderligere fire bygninger i brug; 2, 4, 5 og 6 inkl. Madskolen skal producere mad til de elever på Skolen i Bymidten som tilmeldes madordning. Vi satser på opstart i slutningen af januar. Maden skal produceres af elever fra mellemtrinnet. Mere her om senere. **3)** Kommunerne har endnu ikke fået budget fra staten, hvorfor behandling og beslutninger i forhold til det kommunale budget bliver forsinket. Dette vil føre til en komprimeret proces, med korte behandlingsfrister.

4) Parallelsamfundsindsatsen i Nøjsomhed gør, at 33 børn som går på henholdsvis Skolen ved Gurrevej og Nordvestskolen, bor i familier som bliver tvangsflyttet. **5)** Vi opretter 'Børnenes kontor – LØFT for begyndere' på Skolen ved Gurrevej. Det betyder at vi flytter afdelingsleder Leo Bilgrav Nielsen fra Nordvestskolen, for at lede dette projekt, og har slået en lederstilling op på Nordvestskolen, som vi håber bliver besat pr. 1. oktober. I den mellemliggende tid, varetager Kari Jørgensen nogle afdelingslederopgaver på Nordvestskolen. Vi har nedlagt den lokale familieklasse pga. ændringer kommunale ændringer på området, og fik dermed frigjort 0,8 stilling som lægges over i 'Børnenes kontor'. **6)** Der er kommet en mail fra forældre til skolebestyrelsen på intra, vedr. den meget lille skolegård vi pt. har på Skolen i Bymidten for 0. og 1. klasses eleverne. Kari har svaret forældren.

Medarbejderrepræsentanter: intet.

Formanden: Skolebestyrelsen skrev til politikerne vedr. budget, og formanden har fået mange positive tilbagemeldinger på denne involvering af HS forældrene.

Forældrerepræsentanter: intet.

Byråd: Budgetprocessen er rykket. Den 7/10 er der førstebehandling, og den 4/11 er der andenbehandling.

8. Evt. – punkt til orientering (ca. 5 min.)

Referat:

Intet.

Næste møde: 1. oktober 2019

Venlig hilsen

Jan Dahlgaard
Formand for Skolebestyrelsen
Helsingør Skole

Kari Jørgensen
Skoleleder
Helsingør Skole

Opriindelige principper

Gurrevej

- Regler for brug af skolens computere side. 3
- Princip for sponsorering side. 4
- Princip for brug af notebook i SFO side. 5
- Princip for gård- og gangvagt side. 6
- Princip for studieture side. 7
- Regler for mobiltelefoner side. 8
- Princip for klassedannelse side. 9
- Princip for trafiksikkerhed side. 10
- Princip for skemalægning side. 11
- Princip for vikardækning side. 12
- Princip for skole- hjeamsamarbejde side. 13
- Princip mod mobning side. 14

Kongevej

- Elevers ret til at forlade skolens område – rygning side. 15
- Ledelsens principper for arbejdsfordeling side. 16
- Rummelighedspolitik side. 17
- Gårdvagsregler side. 18
- Lejrskoleordning side. 19
- SKB planlagt fraværsversion side. 20
- KO trafikpolitisk udspil ligger i et udkast for sig selv
- Ny afdelingsopdeling side. 22
- Sponsorering side. 23
- Oversigt, vedtagne retningslinjer side. 24
- Udeordning for skolen ved Kongevej 2010 side. 25
- Vikar politik side. 26
- Mobbepolitik side. 27+28+29
- Vision – handling for politik side. 30+31
- Andetsprogspolitik side. 32+33+34
- Værdiregelsæt side. 35
- Ansættelser side. 36
- Fagfordeling side. 37

Byskolen

- Gårdvagter **side. 38**
- Mobbepolitik **side. 39**
- Arbejdsmiljøpolitik **side. 40**
- Lejrskole **side. 41**
- Tjenstlige samtaler **side. 42**
- Modtagelse af nye elever **side. 43**
- Retningslinjer for forældre og elevintra **side. 44+45+46**
- Retningslinjer for lokalplansfordeling **side. 47**
- Fagfordelingsprincipper **side. 48**
- Rummelighedspolitik **side. 49+50**
- Forældrerepræsentanternes rolle og arbejde **side. 51+52+53**
- Helsingør Byskoles værdigrundlag **lægger i et udkast for sig selv**

Nordvest

- Principper, vikarpolitik på Nordvest **side. 54**
- Principper, anvendelse af computere **side. 55**
- Principper for udvalgsarbejde på Nordvest **side. 56**
- Princip sikker chat **side. 57**
- Princip, budgetdannelse **side. 58**
- Principper, oversigt **side. 59**
- Principper, afvikling af lejrskoler **side. 60**
- Principper, elevernes rettigheder **side. 61**
- Principper, skole/hjem samarbejde **side. 62+63+64**
- Principper, fagfordeling **side. 65+66**



Gefionsvej 93
3000 Helsingør

T 4928 2800
E gu@helsingor.dk
W helsingorskole.dk

EAN-nr: 5790001126612
Dato: 19.08.19

Principper på Helsingør Skole

Principper revideret for nylig:

- Princip for klassesdannelse inkl. sammenlægninger (revideret efteråret 2018)
- Antimobbepolitik (revideret foråret 2018)
- Lejrskole (revideret foråret 2019)
- Princip for skole-hjem (påbegyndt i foråret 2019)

Principper vi skal prioritere rækkefølgen af:

- Sikkerheds- og krisehåndtering
- Princip for vikardækning
- Voldspolitik
- Sorg- og kriseplan
- Sponsoring
- Indskrivning af elever på HS

Vi mangler:

- SFO

Registrering af fravær og håndtering af bekymrende fravær

Retningslinjer for skolerne i Helsingør Kommune

Indhold

Forord	3
Læsevejledning	3
Viden om elevfravær	4
Ideer og inspiration til arbejdet med elevfravær	5
Lovgivning.....	5
Registreringspraksis.....	6
Hvornår er der grund til bekymring?	7
Hvem skal have besked, når en elev ikke kommer i skole?.....	8
Når det vurderes, at der skal sendes en underretning.....	8
Fælles sprog.....	9
Årshjul for registrering og generel opfølgning på elevfravær	9

Forord

Skolen byder på 10 vigtige år i børnenes liv. De bruger en stor del af deres hverdagsliv i skolen, og det er gennem uddannelse, at vi kan sikre lige muligheder og indflydelse på eget liv for børnene.

Det er betydningsfuldt at klare sig godt i skolen. Det er den eneste faktor, der er konsekvent forbundet med positive udfald i forhold til at styrke børnenes chancer for at lykkes i livet.¹ Forskningen peger også på, at hvis børnene oplever nederlag i skolen, bliver det lagt oven på andre risikofaktorer i deres liv.²

Det er et fælles ansvar at skabe skoleliv for børn og unge, hvor de lykkes som elever og som hele mennesker, der skal videre i livet med tro på sig selv og lyst til at lære mere. Når det sker, kommer børn og unge gerne i skole.



Det samlede elevfravær i Helsingør Kommune i skoleåret 2017/2018 var 7,2 %, hvor landsgennemsnittet i samme skoleår var 6 %. I forhold til ulovligt fravær ligger Helsingør Kommune også over landsgennemsnittet i skoleåret 2017/2018 med 1,9 %, hvor landsgennemsnittet var 1,0 %.

Der er rundt om i Danmark generelt stor forskel på, hvordan højt fravær bliver defineret, samt hvornår og hvordan der skal sættes ind. I Helsingør Kommune er holdningen, at alle børn skal i skole hver dag.

Retningslinjerne her skal sikre fælles procedure og ensartethed i forbindelse med registrering og håndtering af bekymrende fravær hos eleverne i Helsingør Kommunes skoler. Alt sammen med henblik på at nedbringe fraværet og skabe de bedste betingelser for alle børn.

Læsevejledning

I det følgende kan du finde information om, hvordan du som lærer og leder i skoler og på specialskoler skal forholde dig i forhold til at arbejde med at nedbringe elevers fravær. Disse

¹ Bo Vinnerljung "Oplæg Socialstyrelsen" November 2015

² Bo Vinnerljung "Oplæg Socialstyrelsen" November 2015

retningslinjer er blevet til for at sikre, at vi i Helsingør Kommune skaber rammer for god skolegang for alle elever.

Du finder:

- Inspiration til indsatser i forbindelse med at nedbringe elevens fravær.
- Et skema, der beskriver, hvordan der skelnes mellem forskellige former for fravær, og hvem der har ansvaret for at registrere fraværet.
- Retningslinjer, der beskriver, hvordan du skal forholde dig, når elever ikke møder op i skolen. Både ved sygdom, ekstra fri og ved ulovligt fravær.
- Et indblik i det teoretiske grundlag for hvorfor og hvordan, der skal arbejdes med elevens fravær, og hvad der især er vigtigt for, at eleverne kommer i skolen igen, når det først er blevet svært.
- Information om hvem der skal have besked, når en elev ikke møder i skole.

Viden om elevfravær

Fravær i folkeskolen kan være et symptom på mangeartede udfordringer i forbindelse med at gå i skole. Det kan være udfordringer på skolen, i klassen eller for den enkelte elev. Årsagerne til fraværet er ofte meget forskellig på tværs af eleverne og meget komplekse for den enkelte elev, og det kalder ofte på en intensiv og tværfaglig indsats at lykkes med at komme fraværet til livs.³

For eleverne kan fraværet handle om en eller flere af følgende udfordringer:

- Det sociale miljø i klassen. Det kan være konflikter mellem elever indbyrdes eller mellem elever og lærere.
- For stort fagligt pres, elevens manglende modenhed eller undervisning, der opleves kedelig og uden faglige udfordringer.
- Manglende opbakning fra forældre.⁴

I forbindelse med fraværsproblematikker er en systematisk praksis omkring registrering og opfølgning på elevernes fravær et vigtigt skridt. Som forebyggende praksis er arbejdet med positive læringsmiljøer på skolen en indsats, der kan være med til at mindske elevernes fravær.⁵ Dette indebærer retningslinjer for hvornår og hvordan fravær registreres og hvordan der skal handles.

Der findes en række forebyggende indsatser for at nedbringe elevfravær. Det kan være generelle trivselsfremmende aktiviteter på skolen og i klassen, samt at sørge for et godt samarbejde med forældrene. Der kan sættes fokus på lærer-elev relationen, stærk klasseledelse, elevernes sociale kompetencer og en tæt dialog med forældre.

Hvis fraværsproblematikken forværres, er der behov for foregribende indsatser. Dette indebærer, at ressourcepersoner inddrages via Tværfagligt Forum med henblik på tværfaglig sparring i forhold til den enkelte elevs behov, både ved sammenhængende fravær og ved specifikke fraværsmønstre. Med sparring og inddragelse af forældre igangsættes indsatser,

³ "Undersøgelse af hjemmeundervisning, fravær og børn uden undervisningstilbud". Rambøll for UVM 2018

⁴ Skole og forældre

⁵ "Undersøgelse af hjemmeundervisning, fravær og børn uden undervisningstilbud". Rambøll for UVM 2018

som kan være supplerende undervisning, tilbud om lektiehjælp, reduceret skema eller et samtaleforløb.⁶

I de tilfælde hvor disse tiltag ikke hjælper eleven tilbage i skole, ændres indsætterne til at have karakter af indgribende indsætter i forhold til eleven og evt. familien. Der kan være tale om indsætter under serviceloven, familieklasser, praktikforløb eller enkeltmandsundervisning i en kortere periode. I forbindelse med elevfravær er der særligt tre generelle pointer, der er væsentlige at holde sig for øje for at nedbringe fravær blandt elever:

- Et godt forældresamarbejde, hvor skole og forældre sammen bakker op om elevens skolegang
- Mulighed for tværfagligt samarbejde
- Et øget fokus på at igangsætte indsætter sammen med eleven, der fremmer et stabilt fremmøde uanset årsagen til fraværet.⁷

Ideer og inspiration til arbejdet med elevfravær

Det kan være helt enkle greb, der kan hjælpe elever med at komme i skole. Andre elever har brug for mere hjælp og støtte for at kunne møde i skole hver dag.

Ideer til tiltag, der kan hjælpe elever med at komme i skole:

- Sørg for, at alle elever, forældre og ansatte er klar over, hvilke regler der gælder omkring fravær.
- Udpeg én person, der har ansvaret for at koordinere og følge op skolens indsats omkring fravær.
- Sørg for ensartet registrering af fravær.
- Send også en sms til udskolingseleverne selv, hvis de ikke møder op om morgenen.
- Inviter udskolingseleverne til en personlig samtale hurtigt.
- Mail til forældre om fravær en gang om ugen.
- Følg regelmæssigt op på elevernes fravær – fx en gang om måneden.
- Hav tæt kontakt i lærerteamet omkring elever med højt fravær og gennemførelse af samtaler i tilknytning til registreret fravær hos elever.
- Gør det synligt, at det er vigtigt at møde til tiden. Fx ved at læreren har fokus på at sige godmorgen til alle elever.
- Indfør en omsorgssamtale, hvor der udvises interesse for elevens ve og vel. Fx en opringning fra en omsorgsperson på elevens første sygedag.
- Etabler mentorordninger – lærere, vejledere og/eller elev-til-elev-mentorer⁸

Lovgivning

Kommuner og skolars praksis i forhold til fravær reguleres i "Bekendtgørelsen om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen". Ifølge bekendtgørelsen har skoler pligt til at kontrollere elevernes fremmøde og registrere fravær ud fra tre på forhånd definerede kategorier: sygefravær (fravær på baggrund af elevens sygdom el. lign.), fravær med skoleledelsens tilladelse (eksempelvis ferie) og ulovligt fravær (fravær uden skoleledelsens tilladelse).

⁶ "Undersøgelse af hjemmeundervisning, fravær og børn uden undervisningstilbud". Rambøll for UVM 2018

⁷ "Undersøgelse af hjemmeundervisning, fravær og børn uden undervisningstilbud". Rambøll for UVM 2018

⁸ "inspiration til ledere i folkeskolen og på ungdomsuddannelserne" fra "det er bedst, når alle er her". Emu.dk

Ved ulovligt fravær skal skolen kontakte forældrene og finde ud af, hvorfor eleven ikke er mødt op til undervisningen. Hvis det viser sig, at fraværet skyldes, at eleven har enten faglige eller sociale problemer i skolen, er det skolens pligt at forsøge at hjælpe eleven og forældrene med at få løst problemet.

Registreringspraksis

Skolens personale fører dagligt elektronisk kontrol med elevernes fremmøde til undervisningen i fraværsregistrering i Tabulex/TEA:

- Indskoling – daglig registrering
- Melletrin – daglig eller lektionsvis registrering
- Udskoling – lektionsvis registrering

Der skal angives en af følgende årsager til fraværet ⁹:

- 1. Fravær på grund af sygdom eller lignende**
- 2. Fravær med skolelederens tilladelse (ekstraordinær frihed – eksempelvis ferie)**
- 3. Ulovligt fravær**

Begrundelserne af de forskellige typer fravær er efter lovgivningen. Se yderligere i "Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen" § 1.

Arbejdsgang, når en elev ikke kommer i skole		
Fraværstype	Skolens/ forældrenes ansvar og opgave	Hvornår
Fravær på grund af sygdom	Klasselæreren fører kontrol med elevernes fravær. Forældrene skal give besked om sygdom ved første sygedag.	Ved sygdom i mere end to uger kan der indhentes lægeattest. ¹⁰
Fravær med skolelederens tilladelse	Forældrene skal anmode om ekstraordinær fravær. Skolelederen kan give tilladelse til ekstra fri/ferie på baggrund af en konkret vurdering, hvor elevens behov for ekstra fri sammenholdes med afbrækket i undervisningen.	
Ulovligt fravær	Skolen sender en SMS til forældrene om elevens fravær.	Skolen tager kontakt til forældrene efter en dag/følger op på SMS'en.

⁹ § 1 i Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen.

¹⁰ Folkeskolelovens § 39, stk. 2 Skyldes udeblivelsen sygdom af mere end 2 ugers varighed, kan skolens leder forlange lægeattest herfor.

Hvornår er der grund til bekymring?

VISO¹¹ peger på tre opmærksomhedspunkter i forhold til elevfravær.

- Mere end 25% fravær over de sidste 2 uger
- Mere end 10 dage hen over det sidste kvartal
- Vanskeligheder ved at deltage i klassens undervisning i en periode på 2 uger, herunder også, hvis eleven forlader klassen midt i lektionen.

Handlemuligheder ved fravær		
Fraværsproblematik	Lærerens opgave	Lederens opgave
Indenfor 2 uger Hvis elevens fravær fortsætter uden respons fra forældre.	Efter tre sammenhængende fraværsdage kontakter klasselæreren forældrene med henblik på et møde om elevens fravær. Mødet skal afholdes inden for to uger. Klasselæreren er tovholder på følgende forløb: • Tale med eleven om årsagen til fraværet. • Invitere forældre og elev (afhængig af alder) til møde. • Afholde møde, hvor der udarbejdes aftaler for næste skridt for elevens fremmøde samt sørge for, at lærerteamet samarbejder om indsatserne. • Eleven inddrages i aftalerne i forhold til alder. • Klasselæreren afholder opfølgningsmøde.	Konkrete handleveje og indsatser aftales med skolelederen.
Handlemuligheder ved bekymrende fravær		
Indenfor 4 uger Ved fortsat bekymring for elevens fravær.	Klasselæreren er fortsat tovholder på forløbet: • Informere skolelederen • Igangsætte indsatser, der kan sikre, at eleven møder mere stabilt i skolen samt mindske det faglige og sociale efterslæb. • Sørge for at lærerteamet samarbejder om indsatsen	Indsatser aftales med skolelederen. Senest 3 uger efter eleven sidst har deltaget i undervisningen, skal skolen rette henvendelse til forældrene igen. Hvis der ikke har været kontakt med forældre eller elev i 3

¹¹ VISO står for Den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation. VISO ligger under Socialstyrelsen.

		sammenhængende uger, sendes en orientering via Kilden ¹² som vil undersøge om barnet opholder sig i anden kommune eller udlandet.
Indenfor xx uger Ved fortsat bekymring for elevens fravær	Klasselæreren er fortsat tovholder på forløbet i forhold til eleven	Skolelederen samler de relevante parter med henblik på straks at få iværksat fælles indsats omkring barnet.
Den nuværende struktur på et videre forløb er pt under forandring med henblik på at lave en hurtigere og mere handlingsrettet sagsbehandling.		
Ved fortsat bekymrende fravær skal der pt laves en indstilling til dialogmøde i BUR, som ikke skal afvente TF	På TF drøftes indsatser med henblik på, at eleven modtager den rette hjælp og støtte for at vende tilbage til skolen.	
	Problematikken kan indstilles til FID, når andre indsatser ikke hjælper eleven tilbage i skole.	Ved evt. yderligere bekymring for elevens fremmøde sendes en underretning til Familierådgivningen.

Hvem skal have besked, når en elev ikke kommer i skole?

Helsingør Kommune ønsker at være på forkant med sager, hvor børns fravær over tre uger vækker bekymring. Det kan være sager, hvor der er konkret viden eller en formodning om, at børn opholder sig i en anden kommune eller i udlandet. Skolen skal indberette fravær til Borgerservice, som undersøger sagen ved mistanke om socialt bedrageri.

På Kilden ligger der en orienteringsblanket under emnefeltet "indberetninger" i menuen Information om børneområdet 0-18 år.

Når det vurderes, at der skal sendes en underretning

I tilfælde, hvor personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv får kendskab til eller grund til at antage, at et barn eller ung har ulovligt fravær fra skole eller undlader at opfylde undervisningspligten, skal der ifølge Servicelovens §153 underrettes til Familierådgivningen i Helsingør Kommune. Der underrettes, når barnet eller den unge har været fraværende med ulovligt fravær mere end en måned. Underretninger sendes via blanket på Kilden til Familierådgivningens underretningspostkasse (se Kilden).

Når der sendes en underretning om elevfravær til Familierådgivningen forventes det, at skolen selv har forsøgt diverse tiltag for at komme i dialog med forældrene og barnet/den unge.

Skolen modtager en bekræftelse på, at underretningen er modtaget. Den første behandling af underretningen foretages af Modtageenheden. Her tages der stilling til behov for akut handlen indenfor 24 timer. Derefter behandles underretningen i distriktsteam, hvor forældrene vil blive inviteret til partshøring. I Familierådgivningen arbejdes der løsningsfokuseret og til partshøringen og øvrige samtaler med familien, både forældre og barnet/den unge, vil fokus være på at indgå aftaler og se hvordan der kan gøres mere af det, der fungerer for at sænke fraværet.

Hvis barnets/den unges fremmøde ikke forbedres kan der i yderste konsekvens varsles forældreoplæg, hvilket vil sige, at forældrene bliver trukket i børneydelserne.

Fælles sprog

Helsingør kommune har valgt at arbejde med LØFT, som et fælles mind-set og metode for de professionelle på hele 0-18 års området.

LØFT – LØsningsFokuseret Tilgang – er et systemisk tankesæt, en måde at tænke og arbejde med muligheder og problemløsninger på.

De professionelle skal skabe et fælles billede af elevens zone for nærmeste udvikling. Hvad eleven kan, det eleven vil og er på vej til at kunne – altså elevens mål, motivation og ideal. Opgaven er at finde frem til de handlinger, der fungerer for eleven, fremhæve styrker og kvaliteter, og så understøtte disse handlinger ved at sætte mål og ønskelig fremtid for eleven.

Opgaven er også at skabe positive fortællinger om de handlinger, der understøtter elevens udvikling, så eleven får positive erfaringer og oplever sikre sejre.

Årshjul for registrering og generel opfølgning på elevfravær

HVORNÅR	HVAD	HVEM HAR ANSVARET
Indskoling: Dagligt Mellemtrin: Dagligt/lektionsvis Udskoling: Lektionsvis	Elektronisk registrering af elever	Klasselæreren eller læreren, der har eleven i den pågældende lektion
Dagligt	SMS til forældre ved ulovligt fravær	Fagsystem
Hver måned	Fravær gennemgås på klasseteammøde. Der er en forpligtelse til at orientere ledelsen ved bekymrende fravær.	Klasselærer

Hvert kvartal (4 gange årligt)	Skolelederen gennemgår fravær i klasserne og drøfter evt. bekymrende fravær med klasseteamet. Der er et særligt fokus på indsatser i forhold til elever med bekymrende fravær.	Skoleleder
2 gange årligt	Data vedr. fravær drøftes ved kvalitetssamtalen mellem centerchef og skolens ledelse.	Centerchef og skoleleder
Hvert 2. år	Data vedr. elevfravær indgår i kommunens kvalitetsrapport på skoleområdet som en del af Byrådet tilsyn med skolerne.	Staben for Læring