

Procedurebeskrivelse Drop-outs *(defineret som elever, der har eller har haft markant ulovlig forsømmelse; enten drypvist eller i en længere periode)*

Med udgangspunkt i Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen (nr. 822) beskrives hermed proceduren i Varde Kommune.

- 1) **Skolerne sikrer at fraværslister udfyldes og indberettes i TEA én gang i måneden**
- 2) Skolemyndigheden sikrer indhentning og opfølgning hver anden måned. Hvis der ved gennemgangen registreres afvigelser i form af ulovligt fravær, udbeder skolemyndigheden sig en redegørelse for indsatsen omkring fraværet fra skolen
- 3) **Hvis der registreres ulovligt fravær ved en elev, tager skolen straks kontakt til forældrene med henblik på at afdække årsagen**
- 4) Skyldes fraværet, at eleven har det svært i skolen, skal skolen i samarbejde med elev og forældre kortlægge problemerne og udarbejde løsningsforslag
- 5) **For at finde frem til ovenstående løsningsforslag kan skolen inddrage UU, PPR, sundhedsplejen eller de tværfaglige rådgivningsgrupper**
- 6) Er det ikke muligt at skabe den nødvendige dialog med elev og forældre, skal skolen inddrage skolemyndigheden
- 7) **Hvis eleven ud over fraværet også har vanskeligheder i forhold til de daglige omgivelser eller i øvrigt lever under utilfredsstillende forhold, underretter skolens leder den sociale myndighed (underretning)**

Roller

Skolen: Skolen har en alt afgørende rolle i arbejdet med at forebygge, spotte og afhjælpe ”drop-out”-problemet.

Skolen etablerer et internt netværk, der i tæt samarbejde, aktivt søger at gå ind i forebyggelse og løsning af problemet. Det kan f.eks. være klasselærere, akt-lærer og skoleleder.

Det er i problemløsningen vigtigt, at der er fokus på elevfremmøde og –trivsel fra første skoledag, og at forældrene inddrages aktivt.

Skolen kan ikke alene klare problematikken, men der skal til stadighed være en tæt kontakt med sagsbehandlere, uu-vejledere og ppr. Bl.a. kan de tværfaglige teammøder bruges aktivt i forebyggelsen. En struktur hvor sagsbehandler og psykolog har en månedlig mødedag på skolen vil også kunne være et aktiv.

Fraværsskemaerne i TEA, som videresendes til forvaltningen, kan anvendes som et aktivt redskab i skolens forebyggelsesprogram, ligesom de også i forvaltningen kan anvendes aktivt. Det er i den forbindelse vigtigt at der opsættes faste procedurer i den enkelte virksomhed for brugen af dem.

Klasselærerne har det med som et opmærksomhedspunkt fra skolestarten. I forbindelse med bekymringsgivende fravær eller mistrivelser i øvrigt, tages der straks kontakt med hjemmet.

Der kan være tale om drypvise fravær, som virker bekymrende i sammenhængen; f.eks. trivsel i øvrigt, begrundelse eller placering (gentagne ugedage)

Der kan være tale om længerevarende fravær som gentages eller som i sig selv vækker forundring.

På den enkelte skole udarbejdes procedurer, så man hurtigt fanger problematikkerne op:

- klasselæreren kontakter hjemmet når en elev ikke har været i skole et givet antal uanmeldte sygedage i træk
- klasselæreren arrangerer møde med forældrene når en elev overskrider et givet antal bekymringsvækkende fraværsdage.
- klasselæreren kontakter forældrene straks, der optræder ulovlige fravær
- i forbindelse med den månedlige indberetning i TEA drøfter klasselæreren bekymringsvækkende forhold med skoleleder og akt-lærer.

Skolemyndigheden: Sikrer opfølgning på fraværsindberetningerne. Sikrer at alle elever er tilknyttet et skoletilbud. Sikrer at skolen lever op til de, i folkeskoleloven og bekendtgørelserne, udstukne rammer/regler.

UU Sydvestjylland: Når skolen har taget kontakt til eleven og dennes forældre, kan UU indgå i mødesammenhæng, hvor det gælder elevens valg af fortsat skolegang eller iværksættelse af anden aktivitet med uddannelsesperspektiv.

UU er sammen med eleven ansvarlig for udarbejdelse af elevens U-bog og U-plan og er behjælpelig i forbindelse med igangsætning af anden vejledningsaktivitet.

Folkeskolelovens § 9.5 og § 33.4 giver mulighed for at eleven kan opfylde undervisningspligten igennem praktikker eller kombinationsforløb med praktik / undervisning. UU-vejlederen udfylder papirerne og er behjælpelig med at finde egnet praktiksted, men ordningen er i øvrigt skolens ansvar. Undervejs har skolen opfølgingsforpligtigheden og UU-vejlederen kan inddrages som resurseperson, hvor der er tale om vejledning med uddannelsesperspektiv.

PPR: Er rådgivende og vejledende. Kan bruges i forhold til løsningsforslag. Er til rådighed i den Åbne Familierådgivning. Er en del af de tværfaglige rådgivningsgrupper.

Socialmyndigheden: Kan bruges i forhold til løsningsforslag. Er en del af de tværfaglige rådgivningsgrupper. Er til rådighed i den Åbne Familierådgivning. Foretager socialfaglig undersøgelse (§50) på baggrund af møde i tværfaglig rådgivningsgruppe eller underretning.

