

## **Indsats mod fravær og frafald**

### **A: Baggrunden:**

1. Påskeforliget 2009, hvor forligskredsen bag Gymnasireformen fulgte op på Rambøll rapporten om fravær og samtidig bebudede en skærpet indsats mod (stigende) fravær fra de gymnasiale uddannelser.
2. I forbindelse med Ungepakken 2 fra juni 2010 blev bl.a. de gymnasiale love og bekendtgørelser ændret. Ændringerne medførte en pligt for skolerne til at arbejde for at fastholde eleverne i uddannelse og at udarbejde retningslinjer for fastholdelsesarbejdet.
3. Ultimo 2011 vil UVM indsamle dokumentation for skolens retningslinjer for fastholdelsesarbejdet.

### **B: Styringspapirer:**

1. Principper og retningslinje for indsats mod fravær og frafald.
2. Principper og retningslinjer for at fastholde eleverne i uddannelse.
3. Procedurer ved omvalg eller frafald

### **C: Styringsværktøj for fastholdelsesindsats: Lectio**

#### **1. Klare regler**

1. Fælles registreringspraksis
2. Fælles godskrivningspraksis
3. Sammenlignelige fraværstal
4. Overblik

#### **2: Registreringskategorier i Lectio**

1. Forældreinddragelse
2. God morgen-ordning
3. Henvisning til psykolog eller anden ekstern rådgivning
4. Individuelle aftaler
5. Læse-/stavevejledning
6. Mentor-ordning
7. Skriveværksted
8. SPS-tiltag

## Fastholdelsesfunktionen: Opgaver, styringspapirer og aktører

Vejledning og fastholdelse	Uddannelses – og erhvervsvejledning	Faglig vejledning	Styringspapirer	Registreringsparadigme
Ny bekendtgørelse	Uddannelses-bekendtgørelser	Uddannelsesbekendtgørelser	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Principper og retningslinjer for indsats mod fravær og frafald</li> <li>– Principper og retningslinjer for at fastholde eleverne i uddannelse</li> <li>– Procedurer ved omvalg eller frafald</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Registrering af fravær</li> <li>– Registrering af sanktioner</li> <li>– Registrering af fastholdelsestiltag</li> </ul>
Interne aktører	Eksterne aktører UU Studievalg	Interne aktører	Kommissorium for fastholdelsesfunktionen Styringsredskab: Lectio	Interne aktører Vejlederne Elektinspektorer

## Fastholdelsesfunktionen i Erhvervsgymnasiet

Funktionens navn	Fastholdelsesfunktion
<b>Kommissorium</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajourføre styringspapirer for fastholdelse</li><li>• Skabe grobund for Erhvervsgymnasiets fastholdelsesinitiativer</li><li>• Skabe grundlag for at arbejde videre med de individuelle forhold, der gælder for en frafaldstruet elev</li><li>• Skabe grundlag for en helhedsorienteret indsats</li><li>• Inspirere og formidle konkrete fastholdelsestiltag, der adresserer forskellige faglige, sociale og personlige problemstillinger</li><li>• Facilitere en anerkendende kultur, der opfanger signaler om elevernes personlige, sociale og faglige velbefindende</li><li>• Understøtte fastholdelsesarbejdet på alle 3 adresser</li><li>• Bidrage til at gøre fastholdelse til en del af kerneydelsen</li><li>• Gøre fastholdelse til en del af kompetenceudviklingen for lærergruppen</li><li>• Udvikle tilbud om støtteordninger af forskellig art</li><li>• Medvirke til at eleverne føler sig set og hørt – hverdag</li><li>• Sikre hurtig indsats ved forandring i en elevs tilstedeværelsesmønster/afleveringsmønster</li><li>• Udvikle velfungerende lektiecaféer</li><li>• Sætte focus på overgang fra grundskole til ungdomsuddannelser</li><li>• Implementere Lectio som styringsværktøj for fastholdelsen</li><li>• Foretage årlig evaluering af fastholdelsesindsatsen</li></ul>
<b>Mødefrekvens</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 gang hver anden måned</li></ul>
<b>Organisatorisk placering og sammensætning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jf. bilag 1 &amp; 2</li></ul>

## Principper og retningslinje for indsats mod fravær og frafald

Formålet med skolens strategi principper og retningslinjer for indsats mod fravær skal medvirke til at få eleverne til at gennemføre deres uddannelse.

Inden skolestart opbygges forventninger til det studiesociale og faglige miljø samt til undervisningen og underviserne. Disse forventninger opbygges på baggrund af den viden, de kommende elever har om skolen. Herudover har eleven nogle forudsætninger, som omfatter dels den faglige ballast, dels motivation og arbejdsdisciplin.

Efter skolestart oplever eleverne, hvordan skolen og uddannelsen i virkeligheden er. Det gælder både introduktion, det sociale miljø, det faglige miljø, indhold og niveau, arbejdsbyrden, undervisningen, undervisningsformen og underviserne samt studievejledningen og skolens faciliteter. I det omfang, oplevelserne skuffer forventningerne, kan de enkelte forhold blive til frafaldsårsager, men ungdomskulturen har stor indflydelse herpå. Et mere afslappet forhold til valg og fravalg, som kendetegner ungdomskulturen i disse år, kan således gå ind og blive katalysator for et frafald. Det samme gælder naturligvis, hvis der ikke er tale om det rigtige uddannelsesvalg.

Skolen forventer, at eleverne er til stede i undervisningen, og at de deltager aktivt i de planlagte aktiviteter. Hvis det første krav ikke opfyldes, kan det medføre sanktioner. Det andet krav fremgår indirekte: Uden aktiv elevdeltagelse kan en række undervisningsbestemmelser, f.eks. vedrørende planlægning og intern evaluering, ikke opfyldes.

Regelmæssig tilstedeværelse i undervisningstiden er forudsætningen for, at de kan indstilles til eksamen, og at undervisningen kan gennemføres med elevaktiverende arbejdsformer. For at opfylde sine forpligtelser er det ikke tilstrækkeligt, at eleverne er til stede i timerne og afleverer skriftlige arbejder. Det kræves også, at de skal deltage aktivt i arbejdet, herunder planlægningen og evalueringen af undervisningen. Det er en forudsætning for, at undervisningen kan give det tilsigtede udbytte. Det er skolens mål at reducere antallet af forsømmelser, bl.a. ved at yde hurtig hjælp til elever, som af personlige grunde har svært ved at deltage regelmæssigt. Der er afsat ressourcer til hurtig reaktion i tilfælde af fravær eller forsømmelighed med aflevering af skriftlige opgaver. Forpligtelsen til aktiv deltagelse indebærer bl.a. kravet om tilstrækkelig forberedelse. Hvordan det samlede forberedelsesarbejde kan koordineres, drøftes af teamet. Hvordan effektiviteten af hjemmearbejde kan forøges, drøftes med de enkelte lærere.

På basis af årsagsforklaringer samt holdninger og oplevelser har skolen opstillet en liste over relevante forebyggelsesmuligheder.

Forebyggelsesmulighederne fokuserer på de aspekter af forebyggelsen, som ligger inden for skolens og uddannelsens rækkevidde. Boligforhold, økonomi, familiære og personlige forhold samt

elevens forudsætninger indgår ikke i de tiltag til forebyggelse af frafald, som er iværksat med henblik på fastholdelse.

Fra skoleåret 2010/2011 sætter skolen mål for fravær og frafald.

Målene for den samlede indsats mod fravær og frafald er:

- Fravær fra undervisningen skal holdes under landsgennemsnittet
- Frafald fra uddannelserne uden parallelt tilvalg af anden uddannelse skal minimeres
- Omvalg af uddannelse skal ske hurtigst muligt - på de 3-årige uddannelser så vidt muligt senest ved afslutningen af grundforløbet

Midlerne til at realisere målene vælges i overensstemmelse med karakteren af de udfordringer, skolen har mht. fravær og fravalg. Der fastsættes konkrete mål for gennemførelse og nedbringelse af elevernes fravær og forsømmelser.

Grundlæggende skal målene for gennemførelse og fravær realiseres gennem god, motiverende og støttende undervisning, som aktiverer og ansvarliggør eleverne og realiserer målene med undervisningen på måder, som er tilpasset elevernes forudsætninger, og således at eleverne kan se meningen og perspektivet med undervisningen jf. figurerne nedenfor. Desuden sikrer skolen en god klasserumskultur, et godt studiemiljø og fælles arrangementer, som understøtter elevindsatsen og det studiesociale miljø.

#### **Skolens mål for fravær**

- 1. g: max. 7,4%
- 2. g: max. 8,0%
- 3. g: max. 8,1%

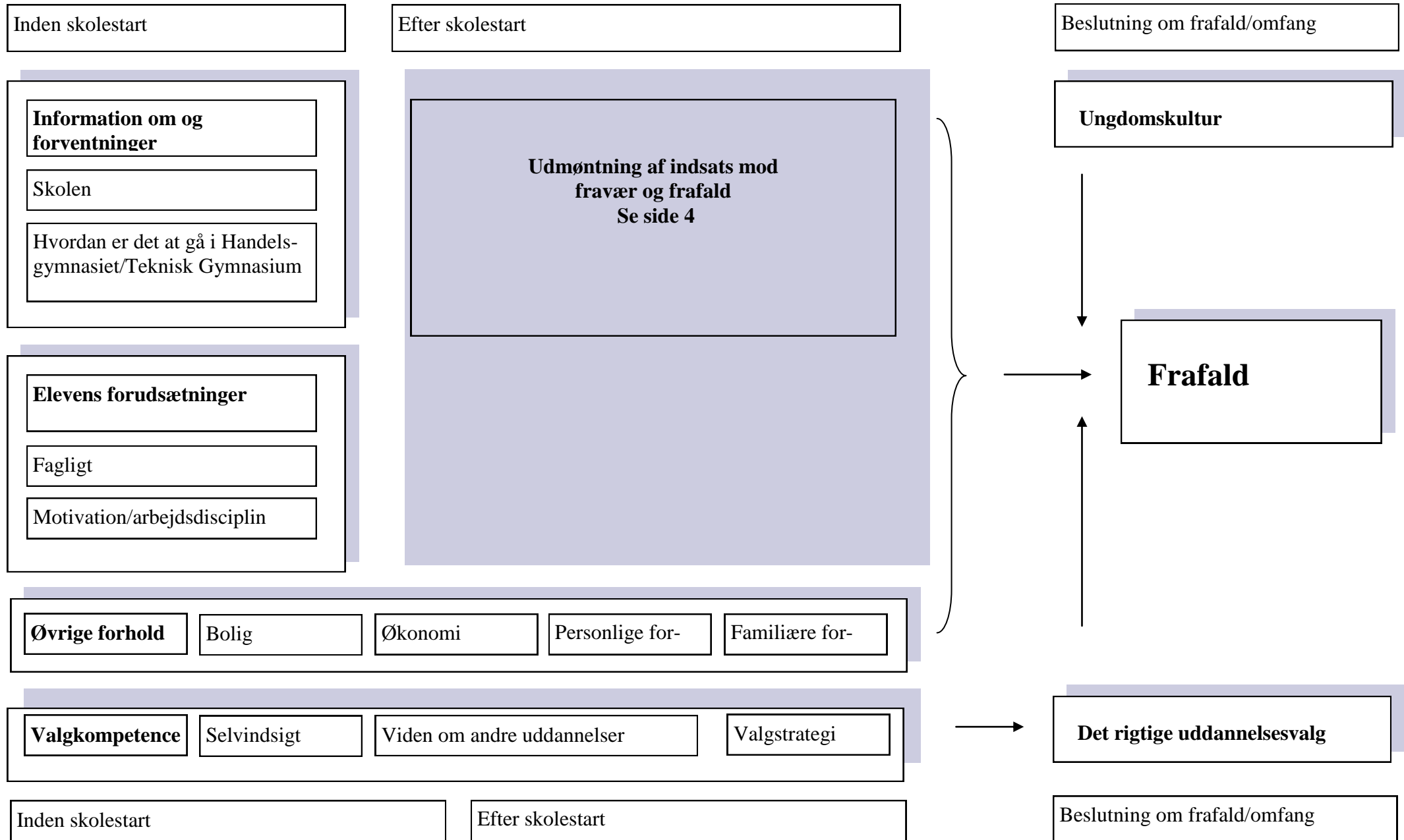
#### **Skolens mål for forsømmelse med skriftligt arbejde**

At min. 93% af eleverne afleverer skriftligt arbejde (angivet i elevtid) til tiden.

#### **Skolens mål for gennemførelse:**

At min. 75% af eleverne gennemfører uddannelsen

# Indsats mod fravær og frafald



Udmøntning af indsats mod fravær og frafald	Status
Skolens regler vedr. forsømmelser understøtter løsninger på forsømmelses- og frafaldsproblemerne og indeholder tydelige procedurer for fraværshåndtering	✓
Skolens regler vedr. forsømmelser er tydelige og kendte af både elever, forældre og lærere	✓
Skolen sørger for at have et relevant og nødvendigt samarbejde med forældre	✓
Skolen sikrer, at dens regler vedr. forsømmelser følges, og at der hurtigt følges op på fravær	✓
Skolens forventninger til eleverne er tydelige og kendte og formidles ikke blot skriftligt til eleverne, men også via introduktionsarrangementer og løbende efter behov	✓
Skolen yder en intensiv indsats efter uddannelsesstart i forhold til elever med faglige vanskeligheder, fx i form af opfølgende tilbud i form af læsetræning, lektiecafeer mv., hvortil skolen kan beslutte mødepligt	✓
Skolen yder en intensiv indsats efter uddannelsesstart i forhold til elever med personlige problemer mv., der kunne føre til forsømmelser og frafald	✓
Der ydes systematisk og koordineret faglig og personlig vejledning af vejledere - med vægt på samtlige elever med særlige vanskeligheder	✓
Skolen indgår aftaler med elever om håndtering af de vanskeligheder, som udløser forsømmelser og fravær, således at der for elever med særlige vanskeligheder aftales konkrete løsninger	✓
Skolen pålægger den enkelte elev at indhente det forsømte gennem fx pligtig deltagelse i lektiecafe, tilstedeværelsespligt til udarbejdelse af opgavebesvarelse, rapporter o.l.	✓
Skolen benytter sig af mulighederne for ekstra undervisning til den enkelte elev, såfremt eleven har mangler i sine faglige forudsætninger og resultater	✓
Skolen råder over personer, som matcher elevernes problemer, så der fx kan benyttes psykolog	✓
I forhold til UU'erne og andre uddannelsesinstitutioner aftaler skolen en klar procedure og ansvarsfordeling for håndtering af frafaldstruede elever, herunder at en elev i tilfælde af frafald samtidig bringes videre til en anden og mere hensigtsmæssig uddannelse	✓
Introduktionen til uddannelse og skole tilrettelæggelse med fokus på overgangsproblemer	✓

## **Principper og retningslinjer for at fastholde eleverne i uddannelse i de erhvervsgymnasiale uddannelser**

Retsregler for fastholdelse

### **Kilde: Uddannelsesbekendtgørelsen, 2010:**

§ 41. Skolens leder skal sikre, at der gives faglig og metodisk vejledning i de enkelte fag og i samspillet mellem fagene som en del af uddannelsestiden.

Stk. 2. Den uddannelses- og erhvervsvejledning, som eleverne modtager i henhold til bekendtgørelse om vejledning om valg af videregående uddannelse og erhverv, ligger uden for uddannelsestiden.

Stk. 3. Eleverne har pligt til at deltage i den vejledning, der gives efter stk. 1-2.

Stk. 4. Lederen skal sikre, at der udarbejdes retningslinjer for arbejdet med at fastholde eleverne i uddannelse, herunder om nedbringelse af frafald og procedurer ved omvalg eller frafald, jf. § 17 i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx) og højere teknisk eksamen (htx).

### **Kilde: "Bekendtgørelse om vejledning om valg af videregående uddannelse og erhverv og om vejledning som led i fastholdelse af elever, kursister og studerende i uddannelse":**

§ 12. Hvis der i institutionens fastholdelsesarbejde indgår uddannelses- og erhvervsvejledning, skal denne del af opgaven varetages af vejledere, der har gennemført de tre obligatoriske moduler samt et relevant valgmodul på diplomuddannelsen i uddannelses- og erhvervsvejledning, en professionsbacheloruddannelse i offentlig administration med studieretning uddannelses- og erhvervsvejledning eller masteruddannelsen i vejledning, jf. dog stk. 2

Stk. 2. Vejledning kan endvidere varetages af personer, som har de kvalifikationer, der er beskrevet i § 11, stk. 2.

Stk. 3. Ved alle nyansættelser af vejledere skal disse opfylde uddannelseskravet eller dokumentere sine kompetencer efter stk. 1 eller 2. Er det ikke muligt at ansætte en egnet ansøger, der opfylder



kravene i stk. 1 eller 2, kan der ansættes ansøgere, som herefter indgår i uddannelsesinstitutionens efteruddannelsesplaner, jf. stk. 4.

Stk. 4. Uddannelsesinstitutionen skal have en plan for, hvornår alle institutionens vejledere kan leve op til uddannelseskravene i stk. 1 og 2.

### **Mål for fastholdelse**

Skolens arbejde med at fastholde eleverne i uddannelse har som mål at få eleven til at gennemføre sin uddannelse. Arbejdet koncentrerer sig om de elever, der har brug for hjælp og støtte, herunder gymnasie fremmede elever og arbejdsopgaver omfatter:

1. Faglig og metodisk vejledning
2. Hjælp og støtte til forhold der kan få indflydelse på elevens uddannelse
3. Uddannelses- og erhvervsvejledning
4. Indsats mod fravær og frafald nærmere (beskrevet i Principper og retningslinje for indsats fravær og frafald).

Skolen sikrer, at der som en del af uddannelsestiden gives faglig og metodisk vejledning i de enkelte fag og fagområder. Lærerne og lærerteams har ansvaret for undervisningen, herunder at den enkelte elev får specifik faglig vejledning og generel vejledning i forhold til den enkeltes udvikling fra elev til studerende. Det indebærer, at vejledning i studie- og notattekniik, lektielæsningsmetoder m.v. gennemføres i uddannelsestiden.

Skolen sikrer, at der tilbydes eleverne individuel og kollektiv hjælp og støtte til gennemførelse af uddannelsen. Aktiviteterne skal endvidere understøtte elevens evne til at træffe de valg, som indgår i tilrettelæggelsen af den enkeltes uddannelse med forståelse for sammenhængen mellem disse valg og elevens ønske om efterfølgende uddannelse og beskæftigelse.

Skolens fastholdelsesarbejde understøtter og ses i sammenhæng med den uddannelses- og erhvervsvejledning, som Studievalg Nord har ansvaret for.

Skolen træffer nærmere beslutning om organiseringen og tilrettelæggelsen af fastholdelsesarbejde, som skolen er ansvarlig for og sørger for koordinering og samarbejde med de forskellige aktører i fastholdelsen.

## **Procedure ved frafald eller omvalg i Erhvervsgymnasierne**

Normalt vil eleven have modtaget 2 advarsler ved henholdsvis 30 og 50 timers fravær, forinden udskrivning af skolen kan finde sted.

(I enkelte tilfælde er et ikke muligt – på trods af indkaldelser til samtaler pr. brev – at uddele advarslerne. I disse tilfælde sendes advarslen hjem til eleven til underskrivelse. Dette sker ved anbefalet brev).

I forbindelse med disse advarsler finder der samtaler sted med elevinspektør og studievejleder for at opklare årsagen/årsagerne til fraværet med henblik på at støtte og vejlede eleven.

Forsætter eleven med at have fravær, indkaldes eleven til endnu en samtale med elevinspektør og studievejleder i et forsøg på at undgå frafald uden omvalg.

Lykkes disse forsøg ikke, eller bliver eleven anbefalet at foretage et omvalg til en anden uddannelse eller gå skoleåret om, udmeldes eleven. Dette sker enten ved, at eleven melder sig selv ud via studievejlederen, eller eleven bliver udskrevet af skolen, hvis det ikke lykkes at få kontakt med ham/hende.

I begge tilfælde indstilles SU, hvilket eleven får besked om skriftligt, samtidig med at der gives klagevejledning over skolens afgørelse.

Ved udmeldelse på elevens foranledning udfylder studievejleder udmeldelsesblanket til brug for Elevservice med oplysninger om årsager til omvalg eller frafald og den udfyldte blanket danner grundlag for skolens underretning af Ungdommens Uddannelsesvejledning – UU.

Ved udmeldelse på skolens foranledning (f.eks. pga. fravær) sender skolens brev til eleven med oplysning om årsag samt klagevejledning for skolens afgørelse.