

## Fastholdelse af elever

På Paderup Gymnasium ønsker vi at støtte den enkelte elev bedst muligt gennem gymnasieforløbet. Formålet er at sikre, at optagne elever, der har et ønske om at tage en studentereksamen ved vores skole, fastholdes på og gennemfører uddannelsen.

En meget væsentlig årsag til frafald fra uddannelsen er såvel almindeligt som skriftligt fravær. Af hensyn til den enkelte elev er det derfor vigtigt at kunne reagere hurtigt, hvis eleven har for stort fravær. Her er det afgørende, at samarbejdet mellem lærere, studievejleder og ledelse fungerer optimalt og så tæt på eleven som muligt. Nedenfor beskrives derfor retningslinjerne for arbejdet med fravær på Paderup Gymnasium.

### Lærerens opgaver

Det er typisk læreren, der først opdager, at en elev ikke passer sin skole og oparbejder et fraværsproblem. I de tilfælde markerer læreren over for eleven, at gymnasiet forventer, eleven møder til alle timer. Endvidere virker det motiverende, at læreren spørger eleven, hvad fraværet skyldes, og positivt bemærker, når en elev – der har været fraværende – møder til time igen.

En skriftlig besvarelse af en afleveringsopgave påbegyndes typisk i en almindelig lektion, hvor læreren kan hjælpe eleven godt i gang med opgaven. Ved timens slutning uploader man som elev det, man har nået at skrive, til Lectio, og læreren fastsætter en endelig afleveringsfrist for besvarelsen. Afleverer eleven ikke den færdige opgave til den endelige afleveringsfrist, bedømmer læreren den allerede uploadede opgave. Afleverer eleven et blankt dokument, registrerer læreren den fraværende i Lectio.

Hvis læreren opdager, at det skriftlige fravær skyldes faglige vanskeligheder, aftaler læreren med eleven, hvordan opgaven kan tilpasses elevens formåen, ligesom læreren skønner, hvorledes den tilpassede opgave efterfølgende mest hensigtsmæssigt evalueres.

Det er lærerens ansvar at følge op på manglende skriftlige afleveringer, fx ved at tage en samtale med eleven herom. Hvis det ved gentagne forsøg ikke er lykkedes læreren at få eleven til at aflevere opgaverne, giver læreren besked til klassens studievejleder.

## Studievejlederens opgaver

Studievejlederen har ansvar for at holde systematisk øje med fravær og indgåede aftaler. Det sker ved, at studievejlederen tjekker sine klassers samlede fraværsoversigt i den sidste uge af hver måned. Hvis en elev har et betænkeligt højt fravær, indkalder studievejlederen eleven til en samtale for at afklare, hvad fraværet skyldes, og hvordan det kan nedbringes.

Er der særlige årsager til fraværet, vurderer studievejlederen, hvordan gymnasiet mest effektivt kan støtte eleven:

- Særlige aftaler med lærerne om en periode med formindsket opgave- og lektiepres, fx i forbindelse med sygdom, stress og depression
- Læsevejledning
- Matematik-lektiecafé
- Ekstralektioner ved en faglærer, fx i forbindelse med længerevarende sygdom, efter aftale med en ledelsesrepræsentant
- Psykologordning
- Henvielse til misbrugscenter e.l.
- Samarbejde med sociale myndigheder.

I Lectio noteres da "Samtale".

Foreligger der ingen særlige årsager til fraværet, gør studievejlederen det klart for eleven, at fraværet straks skal falde, og det aftales med eleven, hvordan fraværet hurtigst muligt kan nedbringes. Dette er en mundtlig advarsel.

I Lectio noteres "First Warning".

Hvis eleven er under 18 år, sendes besked om den mundtlige advarsel til forældrene med eBoks, eller forældrene notificeres pr. telefon; advarslen dokumenteres i Lectio.

Hvis fraværet ikke ophører, indkalder studievejlederen forældre til elever under 18 år til en samtale sammen med eleven.

Studievejlederen taler også med eleven, hvis denne sættes på særlige eksamensvilkår eller bliver selvstuderende.

I forbindelse med den månedlige fraværsscreening af elever kontakter studievejlederen den ansvarlige leder, hvis fraværet hos en elev, der har modtaget en sanktion, herunder en mundtlig advarsel, ikke er faldet som aftalt.

Generelt noterer studievejlederen straks i Lectio, at en elevsamtale har fundet sted, og den aktuelle fraværsporcet anføres altid.

## Ledelsens opgaver

På studievejlederens foranledning indkalder den ansvarlige ledelsesrepræsentant en elev med højt fravær til en samtale, hvor eleven modtager en sanktion, fx en skriftlig advarsel eller særlige eksamensvilkår, jf. studie- og ordensreglerne og forvaltningslovens bestemmelser om partshøring. Lederen gør samtidig eleven opmærksom på, at det kan blive vanskeligt for eleven at deltage i fx idrætsturneringer, skoleforestillinger og tutorordning, så længe fraværet er for højt.

Ved en skriftlig advarsel har eleven 14 dage til skriftligt at kommentere afgørelsen. Er eleven under 18 år, informeres forældrene om den skriftlige advarsel via eBoks. Lederen noterer straks i Lectio, at eleven har fået en skriftlig advarsel.

I Lectio noteres "Final Warning" og i elevnoten "Skriftlig advarsel". Lederen sikrer, at eleven er gjort bekendt med de mulige konsekvenser af et fortsat højt fravær.

Hvis en elev som konstateret af studievejlederen ikke nedbringer fraværet, efter at den skriftlige advarsel er givet og en opfølgningssamtale med studievejlederen har fundet sted, foretager lederen et skøn og kan iværksætte følgende tiltag:

- "Særlige vilkår": Lederen kan henvise eleven til at aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve på det pågældende klassetrin i det pågældende år, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene.
- Indstilling til eksamen: Eleven kan fortabe retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende skoleår. I så fald skal prøve i det eller de pågældende fag aflægges det følgende år, hvis lederen træffer beslutning om, at den pågældende elev på trods af en eller flere prøver kan oprykkes til næste klassetrin.
- SU-stop: Hvis eleven skønnes at være studieinaktiv, bringes evt. SU til ophør efter reglerne herom i SU-lovgivningen.

De ovennævnte tiltag iværksættes kun efter en skriftlig advarsel. Hvis lederen sætter en elev på særlige eksamensvilkår, vil eleven få 14 dage til at kommentere afgørelsen. Eleven har fortsat mødepligt til timerne. Studievejlederen og klassens lærere informeres pr. mail om sanktionen, som lederen ligeledes straks noterer i Lectio ("Særlige vilkår"). Derpå indkalder studievejlederen eleven til en samtale om vilkårene for elever på særlige eksamensvilkår.

Forsømmer eleven fortsat timerne og de skriftlige afleveringer, henviser lederen eleven til status som selvstuderende. Eleven har 14 dage til at kommentere afgørelsen. Elever, der er selvstuderende, fratages retten til SU, og de må ikke deltage i gymnasiets undervisning. Lederen giver pr. mail studievejlederen og klassens lærere besked om sanktionen, som også straks noteres i Lectio ("Selvstuderende"). Studievejlederen indkalder eleven til en samtale om vilkårene som selvstuderende.

Generelt noterer lederen straks i Lectio, når en elevsamtale eller -sanktion har fundet sted, og den aktuelle fraværsprocent anføres altid.

Generelt inddrager studievejlederen eller uddannelseslederen rektor i det omfang, de skønner det nødvendigt. Den pædagogiske ledelse og studievejlederne holder statusmøde om blandt andet fravær og frafald efter behov.

### Oversigt over rollefordeling

<i>Lærer</i>	<i>Studievejleder</i>	<i>Ledelse</i>
<p>Markerer, at fravær ikke er i orden, og bemærker tilstedeværelse.</p> <p>Aftaler med eleven, hvis en opgave skal tilpasses elevens formåen.</p> <p>Følger op på manglende afleveringer.</p> <p>Kontakter studievejlederen ved mistanke om problematisk fravær.</p>	<p>Tjekker klassens fravær i slutningen af hver måned. Indkalder elever med fraværsproblemer; vurderer, om der er grundlag for at tage særlige hensyn og henviser i givet fald eleven til støtte.</p> <p>Giver eleven en mundtlig advarsel, hvis ingen særlige hensyn.</p> <p>Indkalder forældre til elever under 18 år til samtale.</p> <p>Følger op på sanktioner.</p>	<p>Giver skriftlig advarsel ved for højt fravær.</p> <p>Sætter eleven på særlige vilkår ved fortsat højt fravær.</p> <p>Stopper SU ved studieinaktivitet.</p> <p>Henviser til selvstudium; selvstuderende kan hverken deltage i undervisning eller modtage SU.</p> <p>Informerer studievejlederen om diverse sanktioner.</p>