

Procedure ved ulovligt og bekymrende fravær i folkeskolen

Baggrund

Elevers fravær i folkeskolen har direkte betydning for deres afgangskarakterer, overgang til ungdomsuddannelse og frafald fra ungdomsuddannelse. Det viser en analyse foretaget af Undervisningsministeriet december 2014. Jo højere fravær eleverne har i 9. klasse desto lavere karaktergennemsnit og desto mindre sandsynlighed for, at eleven starter på og gennemfører en ungdomsuddannelse.

Kvalitetsrapporten for skoleåret 2013/14 viser, at der er et ulovligt elevfravær på 1,6 % i gennemsnit i Slagelses folkeskoler. Ulovligt fravær er fravær udover sygdom, som skolen ikke har givet tilladelse til. 1,6 % svarer til 3,2 skoledage pr. skoleår. Det vil sige 32 dage eller 6 ½ uge over et helt skoleforløb. Det ulovlige elevfravær på landsplan ligger på 0,9 % i gennemsnit i 2013/14. Det betyder, at det ulovlige fravær i Slagelse ligger 21 % højere end landsgennemsnittet. Det ulovlige fravær har ligget på det niveau de seneste 4 år både i Slagelse og på landsplan. Til sammenligning ligger det lovlige elevfravær i Slagelse på 1,6 % og sygefraværet på 3,6 % i 2013/14.

Det gennemsnitlige ulovlige elevfravær i Slagelse Kommune dækker over store udsving. Der er både forskelle mellem skoler og internt på skolerne både på klasse- og elevniveau. Det kan være udtryk for forskellige praksisser dels for registrering af fravær og dels for opfølgning på manglende besked fra forældre om fravær. Men det kan også være udtryk for, at flere elever i enkelte klasser eller i det enkelte skoledistrikt ikke kommer i skole. Eller at flere forældre ikke får givet besked om fraværet.

Fra drop-out indsatsen på skoleområdet ved vi, at der er mange forskellige grunde til omfattende fravær, men der er ofte tale om komplekse problemstillinger. Det kan være udfordringer i hjemmet, mistrodsel, langvarig sygdom, faglige udfordringer, forkert skoletilbud, skoletræthed, ferie, problemer med at komme op mv.

I det følgende skelnes mellem 'ulovligt' fravær og 'bekymrende' fravær. Bekymrende fravær er mere omfattende fravær og kan både omfatte ulovligt fravær og sygdom. Definitioner fremgår på side 2.

Formål

Det overordnede formål med denne procedure er at nedbringe ulovligt og bekymrende fravær.

En fælles definition af ulovligt fravær og en ensartet praksis for registrering heraf sikrer en fælles tilgang på tværs af skoler og internt på skoler. Det gælder for eksempel ferie udenfor skoleferier. Samtidig vil en ensartet registreringspraksis bidrage til mere valide data og hermed sikre, at vi får øje på de elever, som har bekymrende fravær.

Den fælles definition af bekymrende fravær og en detaljeret procedure for håndtering heraf sikrer ensartethed og klare retningslinjer for, hvilke medarbejdere, der har hvilke opgaver.

Lovgivning

I Folkeskoleloven (LBK nr 665 af 20/06 2014) fremgår det af § 1, at folkeskolen i samarbejde med forældrene skal give eleven kundskaber og færdigheder til at kunne lære, lære mere og efter endt skolegang begå sig i uddannelsessammenhæng. Af § 32 og § 33 fremgår at der er undervisningspligt, og at eleverne har pligt til at deltage i undervisningen. Jævnfør § 39 er det skolens leder, der

påser, at elever, der er optaget i skolen, deltager i undervisningen. Er en elev udeblevet fra undervisningen, skal forældrene personligt eller skriftligt orientere give skolen om grunden hertil jævnfør § 39.

I Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen (BEK 696 af 23/06/2014) fremgår, at skolens leder straks skal tage kontakt til elevens forældre ved ulovligt fravær. Ligeledes fremgår, at skolens leder straks skal rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, hvis skolen får oplysning om, at en elev opholder sig i eller kan formodes at opholde sig i udlandet uden tilladelse til ekstraordinær frihed. Dette gælder også hvis en elev har været ulovligt fraværende i en uge, herunder den første uge efter skolesommerferien.

Af Bekendtgørelsen om børne- ungedyldelse (BEK 1563 af 13/12 2013) §§ 25-27 fremgår, at skoler mfl. skal meddele til Udbetaling Danmark, hvis et barn opholder eller formodes at opholde sig i udlandet, og der er tale om ulovligt skolefravær. Det gælder også, hvis skolen ikke har haft kontakt med barnet i en uge og ikke har oplysninger om årsagen hertil, og det kan skyldes, at barnet ikke opholder sig i landet.

Dette skal sammenholdes med Loven om Børne- ungedyldelse BEK 964 af 19/9 2011, § 2, nr. 2 hvor det fremgår, at retten til ydelsen er betinget af, at barnet faktisk opholder sig i Danmark. Meddelelse til Udbetaling Danmark kan ske uafhængigt af serviceloven og en børnefaglig undersøgelse.

Definition og registrering af ulovligt fravær

Skolelederen har ansvar for at udpege en fraværsansvarlig for hver klasse, der har ansvar for at følge den enkelte elevs fravær. Den fraværsansvarlige vil typisk være klasselæreren. Klasselæreren/klasse teamet fører dagligt kontrol med, om eleverne er til stede, og klasselæreren har ansvar for at indberette fraværet digitalt.

Fravær registreres som enten:

- Fravær på grund af sygdom eller lignende
- Fravær med skolelederens tilladelse (også kaldet ekstraordinær frihed)
- Ulovligt fravær

I Slagelse Kommune registreres fravær som ulovligt i følgende tilfælde:

- hvis forældrene ikke har meddelt, at der er tale om sygefravær
- hvis forældrene ikke har anmodet om ekstraordinær frihed
- hvis forældrene har anmodet om ekstraordinær frihed, men skolelederen ikke har givet tilladelse hertil
- hvis elever forlader undervisningen uden aftale med læreren ved akut opstået sygdom

I praksis betyder det, at den fraværsansvarlige skal omregistrere fravær, der først er angivet som ulovligt, hvis der efterfølgende kommer besked fra forældrene om, at der er tale om sygdom.

Har en elev fravær på grund af sygdom i mere end 2 uger, kan skolens leder forlange lægeattest herfor jævnfør § 39 stk. 2 i Folkeskoleloven.

Ekstraordinær frihed

I Slagelse Kommune skal forældrene anmode skolen om ekstraordinær frihed. Det er skolelederen, der vurderer, om en elev kan få tilladelse til ekstraordinær frihed. Jævnfør Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen træffes afgørelsen om ekstraordinær frihed på grundlag af en konkret vurdering af den pågældende elevs behov for at holde fri sammenholdt med det afbræk i undervisningen, som en tilladelse vil indebære. Det betyder, at skolelederen skal foretage en konkret vurdering i hver enkelt anmodning. I vurderingen tages højde for:

- omfanget af elevens øvrige fravær

- hvor ofte, der tidligere er ansøgt om ekstraordinær frihed
- hvad det planlagte undervisningsforløb indeholder i den periode, hvor man ansøger om ekstraordinær frihed
- om der er særlige individuelle omstændigheder

Ekstraordinær frihed kan gives til ferie og særlige mærkedage, herunder etniske minoriteters helligdage. Men der er altså ingen standardregler for, hvornår der gives tilladelse eller afslag.

Definition af bekymrende fravær

I Slagelse Kommune defineres bekymrende fravær som ulovligt fravær af et omfang på:

- 5 eller flere sammenhængende fraværsdage uden besked fra forældrene
- 5 dage i en periode på 20 skoledage
- 15 dage i en periode på 60 skoledage

Omfattende sygefravær eller ulovligt fravær i mindre omfang kan også være bekymrende. For eksempel hvis en elev ofte kommer og går i skoletiden. Eller hvis forældrene orienterer om at fraværet skyldes sygdom, men skolen har mistanke om, at der er andre årsager hertil.

Om et fravær er bekymrende beror på en konkret vurdering i det pågældende klasseteam. Det er et krav, at teamet tager aktivt stilling til fraværet.

Procedure ved ulovligt fravær

Jævnfør Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen skal skolens leder straks tage kontakt til elevens forældre, når en elev har ulovligt fravær. Formålet med kontakten er at afdekke årsagen til fraværet. I Slagelse Kommune er det klasselæreren/ kontaktlæreren, som har ansvar for straks at kontakte forældrene ved ulovligt fravær.

Hvis skolen får oplysning om, at en elev opholder sig i eller kan formodes at opholde sig i udlandet uden tilladelse til ekstraordinær frihed, skal klasselæreren straks orientere skolelederen. Dette gælder også hvis en elev har været ulovligt fraværende i en uge, herunder den første uge efter skolesommerferien. Skolelederen meddeler straks dette til Udbetaling Danmark. Udbetaling Danmark vil på baggrund heraf vurdere, om betingelserne for udbetaling af børne- ungeydelsen er opfyldt eller udbetalingen skal ophøre.

Procedure ved bekymrende fravær

Nedenfor er beskrevet den konkrete arbejdsgang, som Slagelse kommunes skoler skal følge ved bekymrende fravær. Hvis en elevs fremmøde ikke længere er bekymrende, stopper arbejdsgangen eventuelt med en opfølgning i form af et møde mellem skole og forældre.

Trin	Aktivitet	Hvem gør hvad	Tidsperspektiv
1	En elev har ulovligt fravær af et vist omfang: - 5 sammenhængende skoledage - 5 dage ud af 20 skoledage - 15 dage ud af 60 skoledage Eller: Eleven har andet be-	Klasselæreren kontakter forældre og orienterer skoleleder. Hvis ikke der sker en forandring indenfor 2-3 uger: Klasselæreren sender første fraværsbrev (skabelon 1) til forældre med underskrift fra ledelsen. Klasseteamet vurderer, hvorvidt der er grund til bekymring. Hvis dette er tilfældet, melder klasselæreren bekymringen til ledelsen. Teamet overvejer hvilke årsager, der ligger bag, herunder om fraværet er fagligt betinget, bunder i trivselsproblemer i klassen eller på skolen eller i flerartede vanske-	Straks 2 – 3 uger

	kymrende fravær	<p>ligheder i forhold til skole, såvel som hjem og samfundet generelt. Teamet overvejer desuden løsningsmuligheder med afsæt i lp-modellen og udfylder fokusskema i Handleguiden.</p> <p>Ledelsen sætter sagen på førstkommende møde i ressourcecenteret. Faste deltagere ved mødet er: ledelsesrepræsentant, skolepsykolog (PPR), sundhedsplejerske, skolesocialrådgiver, socialrådgiver (myndighed). Andre relevante fagpersoner kan indkaldes ad hoc efter behov. For eksempel UU-vejleder, lærer eller pædagog afhængig af problemstillingen.</p>	
2	Elevens fravær drøftes på møde i ressourcecenteret	<p>På mødet besluttet og koordineres en indsats til at nedbringe fraværet. Indsatsen planlægges med afsæt i fokusskemaet</p> <p>Det drøftes hvilke ressourcerpersoner, der er relevante at inddrage i det videre forløb, fx aktmedarbejder, PPR, skolesocialrådgiver, SSP, UU-vejleder oa.</p> <p>Det besluttet hvem der skal deltage i første skole/hjem møde med forældrene.</p> <p>Klasselæreren er tovholder for det videre forløb.</p>	Indenfor 3 – 4 uger
3	Forældre og eventuelt eleven indkaldes til et skole/hjem møde.	<p>Klasselæreren indkalder til første skole/ hjem møde skriftligt (skabelon 2)</p> <p>Mødet afholdes så hurtigt som muligt.</p> <p>Hvis forældrene udebliver gå direkte til trin 8.</p>	
4	Første skole/hjem møde (udarbejdelse af handlingsplan)	<p>På mødet udarbejdes en handlingsplan (skabelon 4) hvor der fokuseres på løsninger og tilbud for eleven.</p> <p>Der aftales opfølgingsmøde inden for de næste 3-4 uger.</p>	2 uger efter skoleforum.
5	Vurdering af fremmøde siden første skole/hjem møde.	<p>Klasselærer har ugentlig kontakt med eleven. Efter 3 uger vurderer klasselæreren, om der er sket en forbedring af fremmødet.</p> <p>Hvis vurderingen er positiv indkalder klasselæreren forældrene til et afsluttende møde om handlingsplan (skabelon 3). Klasselæreren vurderer sammen med en lederrepræsentant hvilke ressourcerpersoner, der skal deltage ved mødet.</p> <p>Hvis vurderingen er negativ sender klasselæreren endnu et brev (skabelon 3) til forældrene.</p>	3 uger efter første skole/hjem møde.
6	Andet skole/hjem møde (opfølgning på handleplan)	<p>På mødet følges op på og justeres i handlingsplanen.</p> <p>Hvis fremmødet endnu ikke er stabilt, aftales tid for næste skole/hjem møde. Dette forventes at finde sted inden 4 uger.</p> <p>Klasselæreren vurderer sammen med en lederrepræsentant hvilke ressourcerpersoner, der skal deltage ved mødet.</p>	Fire uger efter første skole/hjem møde.
7	Ugentlige opfølgingsamtaler med elev.	<p>Klasselærer eller anden relevant person på skolen har fortsat ugentlige opfølgingsamtaler med eleven med afsæt i handlingsplanen.</p> <p>Der skal fokus på elevens ansvar og løsningsforslag.</p>	De næste fire uger
8	Tredje skole/hjem møde (opfølgning på handlingsplan og samtaleforløb med eleven)	<p>På mødet følges der op på samtaleforløbet med eleven, og handlingsplanen justeres.</p> <p>Ved fortsat bekymring vurderer klasselærer og lederrepræsentant i samråd med forældre og relevante ressourcerpersoner, hvordan eleven bedst</p>	Fire uger efter andet skole/hjem møde.

		sikres en god skolegang. Skolen kan fortsætte et håndholdt forløb for eleven, hvis dette viser sig frugtbart. Skolelederen skal på dette tidspunkt overveje at inddrage PPR, sagsbehandler og/ eller underrette Tværgående rådgivning.	Samlet tidsforløb ca. 3 måneder fra bekymring opstod.
--	--	---	---

Skemaer

På Inslag findes Handleguiden som er et værktøj til at styrke den tidlige og forebyggende indsats overfor udsatte børn og unge. Herunder findes fokusskemaet, uddybende information om dropout-indsatsen med tilhørende skabeloner samt underretningsskema.

Handlingsplan

Skolen har ansvar for at udarbejde en handlingsplan jf. skabelon 4. Denne bør udarbejdes i samarbejde med elev og forældre samt relevante samarbejdspartnere. Handlingsplanen skal indeholde:

- Realistiske mål og delmål, der er acceptable for elev og forældre.
- Handlinger, der iværksættes med henblik på at nedsætte elevens fravær samt opnå evt. yderligere mål.
- Hvem, der er ansvarlig for handlingsplanens gennemførelse.

Der kan også udarbejdes handlingsplaner for elever med færre fraværsdage end det angivne, hvis fraværet af anden grund vurderes som bekymrende. Det skal fremgå af elevmappen, at skolelederen har vurderet, om fraværet er bekymrende.

Skole/hjem møder

Formålet med skole/hjem møderne er at:

- Afklare hvorfor eleven ikke kommer i skole
- Udforme en handlingsplan for det videre forløb
- Følge op på udvikling og mål i forhold til handleplanen

Det er vigtigt for at opnå et positivt resultat, at alle deltagere arbejder anerkendende og løsningsfokuseret.

Rådgivning og underretning

UU-vejledningen

UU-vejledere skal stå til rådighed for:

- Deltagelse i skoleforum
- Deltagelse i skole/hjem møder
- Udarbejdelse af uddannelsesplan – hvis der er tale om elever i 8. klasse og opefter.

Tværgående rådgivning og underretning

Skolen kan søge råd og vejledning hos tværgående rådgivning, hvis der er bekymringer for en elev fx i forbindelse med bekymrende fravær. På de skoler hvor der er skolesocialrådgiver, fungerer denne som kontaktperson.

Hvis handleplanen ikke medfører, at det bekymrende fravær bliver nedbragt, er det skolelederens opgave, at underrette Tværgående Rådgivning ved at fremsende fokusskema, handlingsplan, samt underretning. Det er centralt, at skolen underretter, så snart der er grund til at være bekymret. Hvis

klasselærer/tovholder er i tvivl om, hvorvidt der bør underrettes, kan man altid anvende kontaktpersonen/skolesocialrådgiveren for at få råd og vejledning. Skolesocialrådgiveren står til rådighed i forbindelse med:

- Skoleforum/sagssupervision
- Tovholderrollen
- Deltagelse i skole/hjem møder
- Udarbejdelse af og sparring omkring handlingsplan, samtaleforløb mv.

Center for Børn og Familie har ansvar at følge op på bekymrende fravær, idet de skal sikre, at børn og unge overholder undervisningspligten. Center for Børn og Familie koordinerer den videre indsats i samarbejde med skole og andre relevante samarbejdspartnere.

Forældre- og Ungepålæg

Lov om Social Service hjemmel til et forældreoplæg (§ 57a) og et ungeoplæg (§ 57b). I begge tilfælde skal der være udarbejdet en børnefaglig undersøgelse, som viser, at der er behov for at iværksætte foranstaltning.

Forældreoplæg skal bidrage til, at forældrene i højere grad påtager sig ansvar for deres børn og giver dem den nødvendige støtte. Pålægget kan fx være at:

- Sørge for at barnet eller den unge kommer i skole eller dagtilbud
- Deltage i forældremøder vedrørende barnets eller den unges skolegang/dagtilbud
- Følge barnet/den unge til en bestemt fritidsaktivitet
- Deltage i møder med relevante myndigheder
- Deltage i et forældreprogram
- Sikre at barnet/den unge er hjemme på bestemt tidspunkt

Der skal være risiko for, at barnets eller den unges udvikling er i fare, og at risikoen skyldes, at forældrene ikke lever op til sit ansvar, før pålægget kan gives. Overholdelse af pålægget er en betingelse for at modtage børnefamilieydelse jf. lov om børnefamilieydelse. Målgruppen for forældreoplæg er de forældre, der faktisk er i stand til at påtage sig deres ansvar som forældre, men som af forskellige årsager ikke vil eller ikke har intentioner om at gøre det. Forældre, der fx er udviklingshæmmede eller psykisk syge, er som udgangspunkt ikke omfattet af målgruppen, da de pga. deres nedsatte funktionsevne ikke kan forventes til enhver tid at opfylde deres forældreforpligtelser.

Ungeoplæg skal bidrage til at gøre det klart for barnet eller den unge, at kommunen stiller krav til den pågældende. Pålægget skal være egnet til at bidrage til løsningen af barnets eller den unges problemer og kan fx være:

- Møde i skole
- Være hjemme på bestemt
- Tag imod en kontaktperson
- Deltage i relevant socialpædagogisk tilbud
- Tage imod klubtilbud

Målgruppen for ungeoplæg er børn og unge i alderen 12-17 år, der har adfærdsmæssige problemer eller udviser negativ adfærd af en sådan karakter, at barnets eller den unges udvikling er i fare. Et ungeoplæg forudsætter, at kommunen har vurderet, at barnet eller den unge grundlæggende er i stand til at bidrage til og tage ansvar for sin egen udvikling. Børn og unge, der er udviklingshæmmede eller psykisk syge, vil derfor som udgangspunkt ikke være omfattet af målgruppen, da de ikke kan forventes at kunne tage det fulde ansvar for egen udvikling. Bliver et ungeoplæg ikke efterlevet, er det ikke forbundet med egentlige sanktioner. Hvis ungeoplægget ikke er tilstrækkeligt, eller det ikke overholdes af barnet eller den unge, skal kommunen vurdere, om der er grundlag for at iværksætte andre foranstaltninger.

UDKAST

Første fraværsbrev - skabelon 1

Til..

Ud fra vores oplysninger kan vi se at dit/jeres barn.....

- Er mødt for sent _____ dage i _____ måned 20xx
- Har været fraværende i _____ dage i _____ måned 20xx

Skolen skal i henhold til Folkeskoleloven (LBK nr 665 af 20. juni 2014) § 39 reagere, når en elev har et bekymrende fravær eller ofte møder for sent til undervisningen. Vi henviser ligeledes til retningslinjer i Slagelse Kommunes vejledning om håndtering af bekymrende fravær.

Du/I er velkomne til at kontakte jeres barns klasselærer, hvis I er uenige i skolens registrering af jeres barns fremmøde eller hvis I ønsker en samtale om, hvordan jeres barns fremmøde kan forbedres.

Med venlig hilsen

Kopi af mødeprotokol vedlagt

Andet fraværsbrev – skabelon 2

Til...

Skolen er fortsat bekymret for dit/jeres barns fravær.

Ud fra skolens oplysninger kan vi se at dit/jeres barn

- Er mødt for sent _____ dage i _____ måned 20xx
- Har været fraværende i _____ dage i _____ måned 20xx

Som forældre indkaldes du/I til skole/hjem møde denkl.....i lokale.... På mødet skal vi sammen lave en handlingsplan for, hvordan dit/jeres barn sikres et forbedret fremmøde på skolen og derved sikres en god skolegang. Vi skal på mødet tale om, hvem og hvordan jeres barn bedst kan hjælpes til bedre fremmøde. Der skal laves konkrete aftaler for de efterfølgende 3 uger, hvorefter vi mødes igen til et opfølgingsmøde.

Øvrige mødedeltagere er: repræsentant fra skolens ledelse, elevens klasselærer, skolesocialrådgiver, akt-medarbejder etc.

Med venlig hilsen

Kopi af mødeprotokol vedlagt.

Opfølgende møde – skabelon 3

Til....

Ud fra skolens oplysninger kan vi se at dit/jeres barn

- Er mødt for sent _____ dage i _____ måned 20xx
- Har været fraværende _____ dage i _____ Måned 20xx

Som forældre indkaldes du/I til et skole/hjem møde denkl.....På mødet følger vi op på de aftaler, vi indgik på mødet den..... og taler om udviklingen i jeres barns fremmøde siden sidste skole/hjem møde.

Vi skal på mødet tale om, hvordan jeres barns fremmøde kan forbedres og hvem der kan bidrage til dette.

Øvrige mødedeltagere er: Repræsentant fra skoleledelsen, elevens klasselærer, skolesocialrådgiver, mfl.

Med venlig hilsen

Kopi af mødeprotokol vedlægges

Handlingsplan for stabilt fremmøde i skolen – skabelon 4

1. *Beskrivelse af tidligere forløb*

(Hvad er blevet gjort ift. eleven, og hvordan har samarbejdet været med eleven og forældre? Det er centralt, at handlingsplanen laves sammen med eleven og forældrene)

2. *Formøde til skole/hjem møde mellem elev og klasselærer*

(Det bør afklares, hvilke relevante ressourcepersoner fra elevens netværk, der kan understøtte en positiv udvikling og som derfor bør deltage på skole/hjem mødet)

- Hvem skal deltage.
- Hvor og hvornår skal det afholdes.

3. *Spørgsmål til skole/hjem mødet*

(Det er vigtigt, at alle deltagere føler sig hørt og man samlet ser positivt fremad. Jo mere detaljeret lærerne kan beskrive, hvilke tegn de ønsker at se og jo mere konkret man formulerer hvem og hvordan eleven skal hjælpes, jo større er chancen for, at man skaber en positiv forandring.)

- Hvad synes eleven, hans forældre og lærerne fungerer godt i forhold til elevens skolegang?
- Hvad synes eleven, hans forældre og lærerne ikke fungerer i forhold til elevens skolegang?
- Hvad vil være de første tegn, som vil vise lærerne, at elevens skolegang fungerer bedre?
- Hvem kan hjælpe eleven til at få en god skolegang og hvad ønsker eleven, de skal gøre?

4. *Ugentlig opfølgning mellem elev og klasselærer*

(Her er mulighed for at rose eleven for de små forandringer, som er blevet bemærket af lærerne. Det kan være brugbart at tale med eleven om, hvordan forandringerne er sket, så han kan gøre mere af det, som virker. Jo mere detaljeret og konkret fremskridtene kan beskrives, jo nemmere er det for eleven at gentage det.)

- Hvilke tegn på fremgang har klasselæreren set eller hørt fra andre lærere?
- Hvilken fremgang synes eleven selv, han har gjort?
- Hvordan har aftalerne været til hjælp for eleven?

5. *Opsamlende skole/hjem møde efter tre uger*

(Ved fortsat bekymring skal det vurderes, hvordan eleven bedst sikres en god skolegang. Man kan evt. fortsætte processen på skolen med nye aftaler i handlingsplan og opfølgning. Det kan også være nødvendigt enten at inddrage en UU-vejleder eller tværfaglig rådgivning, skrive en underretning til tværgående rådgivning eller lave en indstilling til PPR. Handlingsplanen bør anvendes i det videre samarbejde.)

- Hvilke tegn på fremgang har der været i elevens skolegang?
- Beskriv hvorvidt der fortsat er bekymring for elevens skolegang
- Hvis ja, hvad gøres for at sikre eleven en god skolegang?