

# Gribskov Gymnasium

## Fastholdelsesstrategi 2015-2016

Gribskov Gymnasiums fastholdelsesstrategi indeholder følgende elementer:

- Åben studievejledning dagligt 9.30-14.30
- Udvidet procedure for nedbringelse af elevernes forsømmelser og manglende studieaktivitet (jf. bilag 1)
- Teamlærerordning med særlige opgaver til teamkoordinatorerne i forhold til fastholdelse af elever
- Klasserumsledelse
- Fokus på lektielæsning
- Lektiecafé i følgende fag: Fransk, Tysk, Spansk, Engelsk, Matematik, Fysik, Kemi, Bioteknologi, Biologi, Musik og Samfundsfag m.fl.
- Særlig lektiecafé for elever med dansk som 2. fremmedsprog
- Tvungen lektiecafé ved faglærere for elever med særlige behov
- Læsevejledning for elever, der ved screening viser sig at have grammatiske problemer eller problemer med at læse, stave og/eller tekstforståelse
- Fokus på udfordringer til dygtige elever / elever med særlige talenter
- Kursus i eksamenstræning
- Kursus i stresshåndtering
- Tilbud om sygeundervisning
- Udvidet vejledning for elever med særlige behov
- Samarbejde med Gribskov Kommunes anonyme rådgivning for børn og unge
- Samarbejde med Gribskov-UU om mentorer
- Deltagelse i Garantiskolen

## Procedure for behandling af elevernes forsømmelser og manglende studieaktivitet

### Lærere

Lærere er de første, der opdager elevforsømmelighed og manglende studieaktivitet. **Teamkoordinator** eller **den enkelte lærer** meddeler så hurtigt som muligt sekretærerne (HBN, SML), hvis der konstateres problemer hos en eller flere elever.

### Studievejledere og kontor

#### Fravær

I starten af hver måned tjekker **sekretærerne (SML og HBN)** de enkelte klassers/elevs fraværsprocenter

- Ved stigende pct. hvor der er angivet kortvarigt sygdomsforløb gøres ikke noget
- Ved stigende pct. uden angivelse af årsag, sendes en lectio-besked til eleven med opfordring til at angive årsager til fraværet.
- Ved stigende og høje forsømmelsesprocenter (samlet og/eller i enkeltfag), hvor der ikke er tale om en langtidssyge-melding sendes en orienteringsmail til elev og forældre, og der udprintes en fraværsoversigt med evt. kommentarer til studievejlederen
- Sekretærerne følger løbende eleverne og følger op på fortsat forsømmelighed og manglende studieaktivitet

**Studievejlederen** indkalder elever til samtaler, ringer eller mailer til elever der har for stort fravær (samlet og/eller i enkeltfag med mindre særlige forhold gør sig gældende).

Hvis studievejlederen skønner det nødvendigt og eleven er under 18 år, kan forældrene indkaldes til samtalen. Studievejlederne noterer i notefeltet på elevernes fraværsside i lectio: samtale med studievejleder, dato samt samtalens hovedpunkter.

Studievejlederne kan i samråd med eleverne beslutte, at lærerne skal orienteres om forhold af betydning for studieaktiviteten.

Studievejlederne orienterer løbende uddannelseslederne om elever, der kræver særlig opfølgning.

Studievejlederne henviser elever til Gribskov UU-Center, Gribskov Kommunes psykologiske rådgivning for børn og unge og/eller andet sted, når der er behov for det, og sørger for efterfølgende opfølgning.

Langtidssygemeldte elever henvises til **relevant uddannelsesleder**, som laver en individuel aftale om sygeundervisning med hver enkelt.

**Uddannelsesleder** har ansvaret for de enkelte klasser (se fordeling sidst i dette dokument) og følger sammen med sekretærerne op på fortsat forsømmelighed. Det er uddannelseslederne og/eller rektor, der tager initiativ til sanktioner. Uddannelseslederne orienterer lærerne, hvis der skal vises særlige hensyn til en elev.

2 gange årligt (efterår/forår) afholdes møde mellem rektor, studievejlederne, sekretærerne og uddannelseslederne, hvor fastholdelsesindsatsen diskuteres og evalueres.

### *Forsømmelighed med skriftlige opgaver*

**Lærerne** laver ny aftale med elever, der har forsømt aflevering af skriftlig opgave. Den ny afleveringsdato noteres i lectio. Læreren påtaler fortsat manglende aflevering.

**Sekretærerne** følger løbende elevernes forsømmelighed med skriftlige opgaver.

Hvis en elev – efter lærernes forsøg på at få eleven til at aflevere den eller de manglende opgaver – fortsat 1 uge efter den nye afleveringsfrist mangler at aflevere skriftlige opgaver svarende til mindst 8 elevtimer eller 3 opgaver, sender sekretæren en advarsel, hvori der henvises til lektiecafe og meddeles, at

opgaven/opgaverne skal afleveres på kontoret inden for en bestemt tidsfrist. Sekretærene noterer i lectio, når opgaven er afleveret.

*Hvis eleven er under 18 år sendes kopi af advarslen til forældrene.*

Hvis eleven fortsat er forsømmelig med aflevering af skriftlige opgaver, gives en skriftlig advarsel, hvori eleven gøres opmærksom på sanktionsmulighederne (se under *Sanktioner*).

*Hvis eleven er under 18 år sendes kopi af advarslen til forældrene.*

### **Specielt for 1g-2g**

I forlængelse af årets sidste LFS i juni indkaldes elever med problematisk studieaktivitet til samtale med rektor eller studievejlederne.

### **Specielt for 2g-3g**

I starten af det nye skoleår holder sekretærene særligt øje med elever, der det foregående skoleår var meget forsømmelige med henblik på, at uddannelseslederne hurtigst muligt kan udsende advarsler, såfremt dårlige studievaner fortsættes.

### **Advarsler og sanktioner**

Ved fortsat fysisk fravær og/eller forsømmelighed med skriftlige opgaver tager uddannelseslederne initiativ til, at der gives:

- \* en skriftlig advarsel pga. fysisk fravær
- \* en skriftlig advarsel pga. skriftlige forsømmelser
- \* en skriftlig advarsel pga. fravær og skriftlige forsømmelser

Skriftlige advarsler udleveres ved partshøring

*OBS! Hvis eleven er under 18 år sendes kopi af advarslen til forældrene.*

Hvis forsømmelserne fortsætter efter den skriftlige advarsel vurderer **uddannelseslederne** evt. i samarbejde med **studievejlederen**, om

- a. eleven skal indkaldes til samtale, evt. med forældre

**eller**

om der af **rektor** skal sendes partshøring om påtænkt iværksættelse af én af følgende saktioner:

- b. stop for SU midlertidigt (hvis eleven er over 18 år), indtil eleven udviser tilfredsstillende studieaktivitet
- c. indstilling til eksamen i alle afsluttende fag eller i enkelte afsluttende fag og/eller
- d. fortabelse af retten til at blive indstillet til prøve i et eller flere fag, der afsluttes det pågældende år
- e. bortvisning

*OBS! Hvis eleven er under 18 år sendes kopi af advarslen til forældrene.*

**Rektor** vurderer på baggrund af partshøring, om sanktionerne (b-e) skal iværksættes. Rektor følger herefter elever, der har fået partshøring (b-e), uanset om sanktionen iværksættes eller ej.

### **Fordeling af klasser- ansvarlig uddannelsesleder/sekretær**

KHI: 1ys, 2y, 3y, 1i, 2i, 3i, 3a (sekretær: Susanne)

HC: 1u, 2u, 3u (sekretær: Hanne)

TNY: 1am, 1mx, 2mx, 3x, 2s, 3s, (sekretær: Hanne)

TKR: 1z, 2z, 3m (sekretær: Hanne), 1v, 2v, 3v, 2a (sekretær: Susanne)