

Gribskov Gymnasium

Fastholdelsesstrategi 2023-2025

Gribskov Gymnasiums fastholdelsesstrategi har til formål at støtte og motivere eleverne til at kunne gennemføre deres uddannelse. Fastholdelsesstrategien indeholder følgende elementer:

- Åben studievejledning dagligt som minimum i tidsrummet 9.30-14.30 på almindelige skoledage. Ofte vil kontoret være åbent ud over det anførte. Virtuel vejledning. Vejledning i grupper. Vejledning efter aftale i eksamensperioden.
- 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
- Fokus på overgangen fra grundforløb til studieretningsklasse
- Fokus på klasserumsledelse og lektielæsning
- Fokus på stresshåndtering
- Lektiecafé i følgende fag: Fransk, Tysk, Spansk, Kinesisk, Græsk, Latin, Engelsk, Matematik, Fysik, Kemi, Bioteknologi, Biologi, Musik og Samfundsfag m.fl.
- Særlig tilbud for elever med dansk som 2. fremmedsprog
- Fokus på særlige tilbud rettet mod den enkelte elevs behov, herunder "ekstra matematik" og andre særligt tilrettelagte forløb ved faglærere for elever med særlige behov, samt udfordringer til dygtige elever og elever med særlige talenter
- Læsevejledning for elever, der ved screening viser sig at have grammatiske problemer eller problemer med at læsning, stavning eller tekstforståelse
- Mentorordning for særligt udfordrede elever
- Kursus i eksamenstræning - håndtering af eksamensangst
- Tilbud om sygeundervisning

- Henvisning til Gribskov Kommunes anonyme rådgivning for børn og unge, Rådgivningscaféen, Misbrugscenteret i Helsingør, TUBA, Børn og Unge og Sorg, Headspace mv.
- SPS midler søges til elever med særlige behov.
- Samarbejde med KUI i Gribskov Kommune
- Sorg og krisepolitik – se separat beskrivelse af skolens politik + antimobbestrategi

Bilag 1

Procedure for behandling af elevernes forsømmelser og manglende studieaktivitet

Lærere

Lærere er de første, der opdager elevforsømmelighed og manglende studieaktivitet. Fravær noteres ved timens start. **Teamkoordinator** eller **den enkelte lærer** meddeler så hurtigt som muligt sekretærene (HBN, SML) / studievejlederne eller uddannelseslederne, hvis der konstateres problemer med fremmøde/opgaveaflevering hos en eller flere elever.

Studievejledere og kontor

Fravær

Hver måned tjekker **sekretærene (SML og HBN)** de enkelte klassers/elevs fraværprocenter og orienterer uddannelsesleder

- Ved stigende fravær, og der sendes en besked pr e-boks/mail til forældre og elev. Ved manglende fraværårsager sender sekretærene besked i outlook om at angive årsager til fraværet
- Ved stigende og høje forsømmelsesprocenter (samlet og/eller i enkeltfag), hvor der ikke er tale om en langtidssygemelding.
- Sekretærene følger i samarbejde med uddannelsesleder løbende eleverne og følger op på fortsat forsømmelighed og manglende studieaktivitet

Studievejlederen indkalder efter aftale med uddannelsesleder elever til samtaler, ringer eller mailer til elever der har for stort fravær (samlet og/eller i enkeltfag). Er eleven under 18 år, sendes en orienteringsmail til forældrene.

- Hvis eleven er under 18 år, kan forældrene indkaldes til samtalen. Studievejlederne noterer i lectio: samtale med studievejleder, dato. Personfølsomme oplysninger noteres i Visma.

- Studievejlederne orienterer i samråd med eleverne lærerne om forhold af betydning for studieaktiviteten. Studievejlederen orienterer ligeledes lærerne, hvis der er indgået aftaler med eleven, eller hvis der skal vises særlige hensyn til eleven.
- Studievejlederne orienterer løbende uddannelseslederne om elever, der kræver særlig opfølgning.
- Studievejlederne henviser elever til Gribskov KUI, 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.

Uddannelseslederen

Uddannelseslederen har ansvaret for de enkelte klasser (se fordeling i oversigt over ledelsens ansvarsfordeling) og følger sammen med sekretærene og studievejlederne 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.

Der afholdes møde mellem rektor, studievejlederne, sekretærene og uddannelseslederne i januar, 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. Opgaverne markeres kun "afsluttet" for de elever, der har afleveret. Læreren påtaler fortsat manglende aflevering. Kontoret orienteres, hvis eleven mangler at aflevere 2 eller flere opgaver i samme fag.

Sekretærene følger løbende elevernes forsømmelighed med skriftlige opgaver.

I forbindelse med den månedlige opfølgning på det fysiske fravær følges ligeledes op på skriftligt fravær. Ved større skriftligt fravær sender sekretæren en påmindelse til eleven, hvori der henvises til lektiecafe og det meddeles, at opgaven/opgaverne skal afleveres inden for en bestemt tidsfrist.

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 1hf, 1g og 2g

I forlængelse af oprykningssamtalen (OPS) i juni indkaldes elever med problematisk studieaktivitet til samtale med rektor eller studievejlederne.

Specielt for 2hf, 2g og 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 sanktioner:

- 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 iværksettes. **Rektor** følger herefter elever, der har fået partshøring (b-e), uanset om sanktionen iværksettes eller ej.