

	Dokumenttyp:
	Giltighetstid:
Beslutad av: Barn- och utbildningschef	Gäller från: 2021-09-09
Dokumentansvarig: Verksamhetschef grundskola & Verksamhetschef centralt stöd	Diariennr: BUN.2021.41

Rutin gällande frånvaro i förskoleklass, grundskolan och anpassad grundskola

Rutin gällande frånvaro i förskoleklass, grundskolan och anpassad grundskola ska ses som ett stöd i hantering av frånvaro. Rutinen är en bilaga till Åre kommuns riktlinje gällande skolpliktsbevakning. Rutinen utgår från Skollagens 7 kap 17 § och 7 kap 19a §.

Rutinen beslutas av barn- och utbildningschef. Ansvarig för uppföljning och revidering av rutin är verksamhetschef grundskola och verksamhetschef centralt stöd.

Ändringsförteckning

Datum	Ändring
2021-09-09	Ny rutin gällande frånvaro upprättad i samband med framtagandet av Riktlinje gällande Skolpliktsbevakning (BUN.2021.41)
2023-07-02	Namnbyte grundsärskola blir Anpassad grundskola

Innehållsförteckning

Frånvaro	2
Dokumentera frånvaro i skolan.....	2
Frånvarotrappa	3
1) Kontakta vårdnadshavare om elev uteblir från skola.....	3
2) Kommunicera med elev och vårdnadshavare kring elevs frånvaro	3
3 a) Mentor/klasslärare anmäler oro för elevs frånvaro till rektor och elevhälsoteam	3
3 b) Rektor beslutar om utredning gällande frånvaro.....	3
4 a) Utredning om frånvaro	4
4 b) Anmälan till huvudman.....	4
4 c) Information till hemkommun	4
5) Fortsatta insatser vid frånvaro.....	4
Orosanmälan till socialtjänsten	4
Källor	5

Bilagor

- Bilaga 1, Samtal med elev och vårdnadshavare kring elevs frånvaro
- Bilaga 2, Utredning om frånvaro

Frånvaro

Enligt skollagen ska elev i förskoleklassen, grundskolan och anpassad grundskola delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli (Skollagen 7 kap 17 §). För att elev ska slippa delta krävs ett giltigt skäl, exempel på giltiga skäl är sjukdom eller ledighet som skolan har beviljat (Skolverket, *Frånvaro i skolan*).

Dokumentera frånvaro i skolan

Grundskolorna i Åre kommun använder sig av digitalt verktyget Skola24 för att dokumentera frånvaro för elev. För att frånvaro ska kunna uppmärksammas i tid är det viktigt att både giltig och ogiltig frånvaro registreras. Frånvaro för elev kan registreras i Skola24 som:

- Frånvarooanmäld via telefon
- Ledig
- Anmäld frånvaro
- Sen ankomst
- Ej anmäld frånvaro
- Giltig frånvaro - annan skolaktivitet

Rektor ansvarar för att skolan använder funktionen i Skola24 som ger information om när elevs frånvaro överstiger 20 % per månad. Sammanställningen är ett stöd i att uppmärksamma problematisk skolfrånvaro.

Giltig frånvaro

Begreppen *frånvarooanmäld via telefon*, *anmäld frånvaro* samt *ledig* innebär att vårdnadshavare anmält frånvaro alternativt att personal lagt in frånvaro efter beviljad ledighetsansökan.

Vårdnadshavare ansvarar för att anmäla sjukfrånvaro varje dag som elev är frånvarande från skolan. Frånvaro registreras automatiskt i Skola24 när vårdnadshavare anmält elevs frånvaro via;

- telefon, telefonnummer Skola24: 0515–86914
- appen Skola24
- appen Unikum Familj

Frånvaro kan även meddelas direkt till mentor/klasslärare. Då ansvarar mottagande personal för att föra in frånvaro i Skola24. Vid beviljad ledighetsansökan ansvarar mentor/klasslärare för att lägga in ledighet för elev i Skola24.

Begreppet *giltig frånvaro – annan skolaktivitet* används internt på skolan för att visa att elev inte deltar på schemalagd lektion utan deltar på annan aktivitet. *Giltig frånvaro – annan skolaktivitet* räknas inte som att elev är frånvarande från skolan.

Ogiltig frånvaro

Ogiltig frånvaro är frånvaro som vårdnadshavaren inte meddelat eller bekräftat för skolan (Skolverket, *Frånvaro i skolan*).

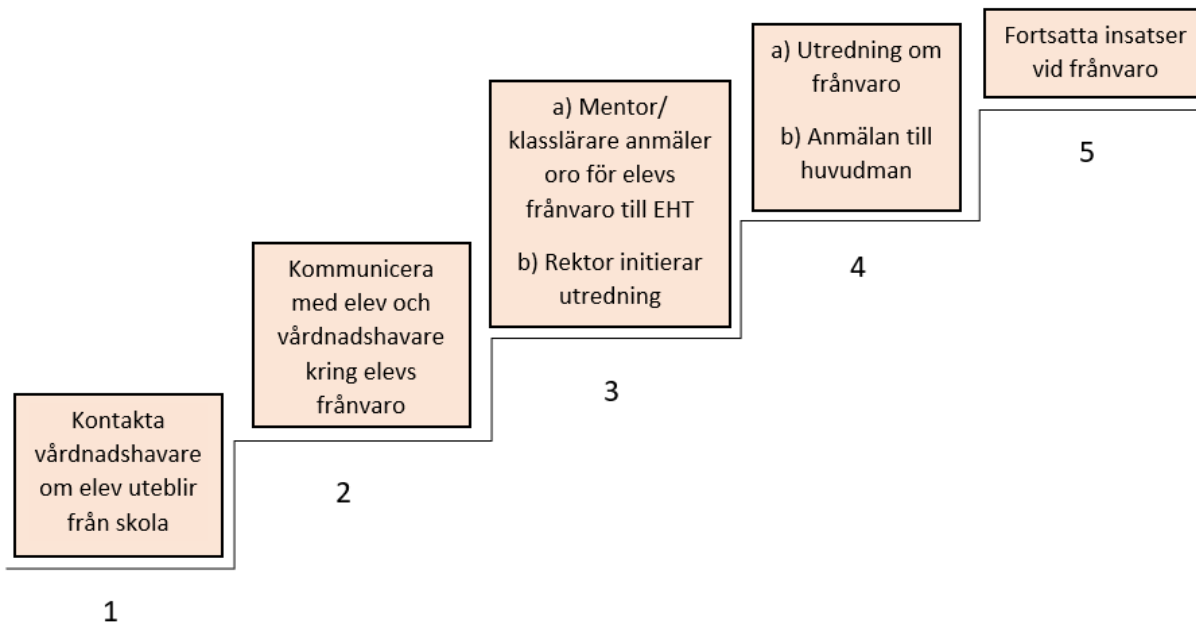
I Skola24 registrerar personal *Ej anmäld frånvaro* när det inte finns någon giltig orsak till elev inte befinner sig på skolan. Om elev missar en del av lektionen registreras det som *sen ankomst*.

Samtidig personal ansvarar för att föra in frånvaro och sen ankomst i Skola24 i samband med genomförande av lektion.

Frånvarotrappa

Insatser för att främja elevers skolnärvaro utgår från att skolans personal uppmärksammar elevers frånvaro. För att frånvaro ska kunna uppmärksammas i tid är det viktigt att all frånvaro, både giltig och ogiltig, registreras i Skola24. Statistik från Skola24 används dels för att åskådliggöra frånvaro för enskild elev, dels för att uppmärksamma skolan på elever som har hög frånvaro.

Insatser för att uppmärksamma och motverka frånvaro sker stegvis enligt följande modell:



1) Kontakta vårdnadshavare om elev uteblir från skola

Om en elev uteblir från skolan utan giltigt skäl ska elevens vårdnadshavare snarast informeras om att elev har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag.

Rutiner för att kontakta vårdnadshavare i samband med ej anmäld frånvaro ska finnas på respektive skolenhet.

2) Kommunicera med elev och vårdnadshavare kring elevs frånvaro

När frånvaron påverkar elevs sociala- och/eller kunskapsutveckling alternativt om mentor/klasslärare upplever oro för elevs frånvaro ska det kommuniceras till elev och vårdnadshavare, detta oavsett om frånvaron är giltig eller ogiltig. Samtal med elev och vårdnadshavare sker utifrån stödmaterial i bilaga 1.

3 a) Mentor/klasslärare anmäler oro för elevs frånvaro till rektor och elevhälsoteam

Vid fortsatt problematisk frånvaro kontaktas rektor och skolans elevhälsoteam via Prorenata. Rektor och elevhälsa ska även kontaktas då elev inte dyker upp vid skolstart när skolan inte får kontakt med elevs vårdnadshavare.

3 b) Rektor beslutar om utredning gällande frånvaro

Skolans elevhälsoteam lyfter ärende gällande elevs frånvaro och rektor beslutar om huruvida det behöver initieras en utredning eller inte. Enligt skollagen ska rektor skyndsamt se till att frånvaron utreds när elev har upprepade eller längre frånvaro, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, om det inte är obehövligt (Skollagen 7 kap 19a §).

Exakt hur många tillfällen eller hur länge en elev kan vara frånvarande innan rektor är skyldig att påbörja en utredning är något som får avgöras i varje enskilt fall. En utredning behöver inte göras

om rektorn bedömer att det inte behövs, till exempel för att rektorn redan känner till orsaken till elevens frånvaro. (Skolverket, *Frånvaro i skolan*)

Till grund för beslut ligger:

- Utdrag från Skola24 med statistik över elevs frånvaro.
- Mentor/klasslärares bild av elevs frånvaro.
- Mentor/klasslärares återkoppling av samtal med elev och vårdnadshavare kring elevs frånvaro.
- Omdömen från Unikum alternativt samlad bedömning från mentor/klasslärare kring elevs kunskapsutveckling.
- Information från elevregistret huruvida elev är folkbokförd i Åre kommun eller inte.

4 a) Utredning om frånvaro

Att en elev är borta mycket från skolan är en varningssignal om att hen riskerar att inte klara av sin utbildning. Det är viktigt att utreda varför eleven är frånvarande så att hen kan få det stöd som behövs för att uppnå målen med utbildningen. Om det behövs fler utredningar kring eleven är det bra om dessa samordnas i en samlad utredning. Det kan till exempel handla om elevens behov av särskilt stöd eller om kränkande behandling. (Skolverket, *Frånvaro i skolan*)

Rektor ansvarar för att utredning startas i Prorenata. Skolans elevhälsoteam ansvarar därefter för genomförandet av utredning. Utredning om frånvaro ska ske i samverkan med elev, vårdnadshavare och skola enligt bilaga 2. Utredning med planerade åtgärder/insatser dokumenteras i Prorenata.

4 b) Anmälan till huvudman

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att detta snarast anmäls till huvudmannen (Skollagen 7 kap 19a §). Anmälan till huvudman sker genom att verksamhetschef centralt stöd tar ut statistik från Prorenata som delges nämnd månadsvis. Information som går till nämnd innehåller:

- Antal startade utredningar om frånvaro per skolenhet
- Antal pågående utredningar om frånvaro per skolenhet
- Antal avslutade utredningar om frånvaro per skolenhet

4 c) Information till hemkommun

Om elev har en annan hemkommun än Åre kommun ska rektor även informera elevs hemkommun om att utredning gällande elevs frånvaro inletts enligt Skollagen 7 kap 22 §.

5) Fortsatta insatser vid frånvaro

Utredningens resultat ligger till grund för vilka åtgärder som ska vidtas. Orosanmälan och samverkan med socialtjänsten är vanligen en del av det fortsatta arbetet kring elevs frånvaro.

Planerade åtgärder och insatser ska följas upp regelbundet till dess att frånvaron minskat så att den ej längre bedöms vara upprepad eller långvarig.

När elev, vårdnadshavare och skolans personal gemensamt bedömer att frånvaro för elev ej längre är problematisk ska utredning om frånvaro avslutas i Prorenata.

Orosanmälan till socialtjänsten

I samband med skolpliktsbevakning och utredning av elevs frånvaro ska personal alltid vara uppmärksam på signaler som visar att barn far illa eller riskerar att fara illa. All personal har ansvar för att lyfta oro för elev. I Åre kommun sker orosanmälan till individ- och familjeomsorgen (IFO) via blankett ”Anmälan vid misstanke om att ett barn/ungdom far illa”. Om ärendet bedöms som akut kan anmälan göras på telefon och kompletteras med blankett i

efterhand. Mer information finns att läsa på barn- och utbildningskontorets intrasida i mappen ”Orosanmälan”.

Källor

- *Saknad! Att uppmärksamma elevers frånvaro och agera*, SOU 2016:94
- *Samling för skolan*, proposition 2017/18:182, https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/proposition/samling-for-skolan_H503182
- *Skolnärvaro, En översikt av forskning om att främja alla barns och ungas närvaro i skolan*, Ifous rapportserie 2019:3
- Skollagen (2010:800)
- Skolverket, *Frånvaro i skolan*, <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/franvaro-i-skolan>

Samtal med elev och vårdnadshavare kring elevs frånvaro

Inför samtal

Mentor/klasslärare förbereder sig inför samtal genom att:

- Ta fram statistik över elevs frånvaro från Skola24.
- Ta fram omdömen från Unikum, alternativt omdömen från andra lärare/personal kring hur frånvaron påverkar elevs skolgång.
- Finns andra signaler som gör att mentor/klasslärare eller annan skolpersonal är orolig för elevs frånvaro?
- Boka tolk vid behov.

Stödmaterial vid samtal

Allmän information kring frånvaro

Vid behov informeras kort om kommunens rutiner vid frånvaro (frånvarotrappan).

Poängtera att rutinerna syftar till att stötta elev så att hen ska lyckas med sin skolgång.

Frågor kring elevs frånvaro och skolsituation

1. Vad beror frånvaron på?
2. När fungerar det bra?
3. När fungerar det sämre?
4. Vilka är, ur vårdnadshavarens perspektiv, orsakerna till frånvaron?
5. Vilka är, ur elevens perspektiv, orsakerna till frånvaron?
6. Hur kan skola och hem hjälpas åt för att främja skolnärvaron?
7. Vad behöver förändras? (ur vårdnadshavares och elevs perspektiv)
8. Övrig information

Utredning om frånvaro

Syftet med utredningen är att få en tydligare bild av elevens situation med fokus på skolsituationen.

Utredningen genomförs av skolans elevhälsoteam eller den/de som rektor utser. Utredningen består av tre delar där frånvaron ska belysas från olika perspektiv:

- Elevs bild av frånvaron
- Vårdnadshavares bild av frånvaron
- Skolans bild av elevs frånvaro

Utredningen dokumenteras i Prorenata.

Utredningen avgör fortsatta insatser för elev. Efter genomförd utredning kallar rektor (tillsammans med berörd personal från elevhälsoteamet och elevs mentor/klasslärare) till möte med elev och vårdnadshavare där kommande mål och insatser planeras och dokumenteras. Vid behov upprättas åtgärdsprogram.

Planerade åtgärder och insatser ska följas upp regelbundet till dess att frånvaron minskat så att den ej längre bedöms vara upprepad eller långvarig.

Utredning om frånvaro (Elevs bild av frånvaron)

Elevers namn	Datum
Vårdnadshavare	Vårdnadshavare
Kontaktuppgifter vårdnadshavare	Kontaktuppgifter vårdnadshavare
Ansvarig för utredning	Befattning

1. Hur har du det i skolan?

(Skolarbete, trivsel, vad har fungerat/ fungerar bra, svårigheter, orsak till frånvaro, relation/samspel skolpersonal och andra elever under lektioner och raster)

- a. Pedagogiskt
- b. Socialt

2. Hur mår du?

(Självförtroende, självkänsla, identitet, stress, sömn, mat, framtidsbild, magont, huvudvärk)

- a. Fysiskt
- b. Psykiskt

3. Hur har du det hemma?

(Familjebild, hemförhållanden, nätverk, fritid)

4. Vad tycker du att du behöver för stöd för att frånvaron ska bli närvaro?

- a. Vad kan skolan göra?
- b. Vad kan du själv göra?
- c. Vad kan föräldrar göra?

Utredning om frånvaro (Vårdnadshavares bild av frånvaron)

Vid gemensam vårdnad kontaktas båda vårdnadshavarna. Tolk bokas vid behov.

Elevens namn	Datum
Vårdnadshavare	Vårdnadshavare
Kontaktuppgifter vårdnadshavare	Kontaktuppgifter vårdnadshavare
Ansvarig för utredning	Befattning

1. Hur upplever du ditt barns situation i skolan?

(Skolarbete, trivsel, vad har fungerat/ fungerar bra, svårigheter, orsak till frånvaro, relation/samspel skolpersonal och andra elever under lektioner och raster)

- a. Pedagogiskt
- b. Socialt

2. Hur upplever du ditt barns mående?

(Självförtroende, självkänsla, identitet, stress, sömn, mat, framtidsbild, magont, huvudvärk)

- a. Fysiskt
- b. Psykiskt

3. Hur ser ditt barns hemsituation ut?

(Familjebild, hemförhållanden, nätverk, fritid)

4. Vad tycker du att du och/eller ditt barn behöver för stöd för att frånvaron ska bli närvaro?

- a. Vad kan skolan göra?
- b. Vad kan elev göra?
- c. Vad kan föräldrar göra?

Utredning om frånvaro (Skolans bild av elevs frånvaro)

Elevens namn	Datum
Vårdnadshavare	Vårdnadshavare
Kontaktuppgifter vårdnadshavare	Kontaktuppgifter vårdnadshavare
Ansvarig för utredning	Befattning

1. Beskrivning av frånvaro.

Statistik och analys av elevs frånvaro (eventuella mönster i frånvaron; dagar, tider, ämnen, perioder?)

2. Hur upplever skolan elevs situation i skolan?

(Skolarbete, vad har fungerat/fungerar bra, svårigheter, relation/samspel skolpersonal och andra elever under lektioner och raster)

- a) Pedagogiskt
- b) Socialt

3. Annan skolinformation av vikt

Tidigare utredningar och insatser gällande extra anpassningar och särskilt stöd alternativt kränkningar.

4. Vilka åtgärder och insatser har skolan vidtagit för att öka elevs närvaro samt hur har dessa påverkat elevs närvaro?

Utredning om frånvaro (Mål och planerade insatser)

Efter genomförd utredning ska rektor kalla elev och vårdnadshavare till möte där även mentor/klasslärare och elevhälsopersonal deltar. Gemensamt beslutar man om planerade insatser och mål.

Mötesinformation

Elevens namn	Datum
Vårdnadshavare	Vårdnadshavare
Mötesdeltagare från skolan (namn & befattning)	

1) Återkoppling av genomförd utredning

Återkoppling av genomförd utredning inför beslut om insatser och mål.

2) Planera insatser

Planerad insats

Vem är ansvarig för insats (elev, vårdnadshavare, skola)?

Tidsplan för insats

3) Sätta mål

Kortsiktiga mål

Lågsiktiga mål

4) Uppföljning

När ska uppföljning ske?

Hur ska uppföljning ske?

Vem är ansvarig för uppföljning?

Vem kallar till möte?