



Barn- och utbildningschef, Bilaga 1 Barn- och utbildningsnämnden, 2018-10-09 § 83

**Rutin och stöd för systematiskt arbete med att främja närvaro i Karlsborgs
kommuns förskolor och grundskolor**

Riktlinjer vid frånvaro

Dokumenttyp:	Riktlinjer
Diarienummer:	86.2018
Beslutande:	Barn- och utbildningsnämnden
Antagen:	2018-10-09
Giltighetstid:	Tillsvidare
Dokumentet gäller för:	Karlsborgs kommunala förskolor och grundskolor
Dokumentansvar:	Förvaltningsekreterare, barn- och utbildningsförvaltningen

Innehållsförteckning

1. Bakgrund	3
2. Syfte.....	4
3. Definitioner	5
3.1 Ogiltig frånvaro	5
3.2 Giltig frånvaro/Anmäld av vårdnadshavare	5
4. Rutiner och skyldigheter att beakta	5
4.1 Anmälningsskyldighet	5
4.2 Likabehandlingsarbete.....	5
4.3 Rutiner och skyldigheter för dokumentation.....	5
5. Genomförande	6
6. Vid frånvaro i förskola och förskoleklass	6
7. Fritidshemsverksamhet.....	6
8. Rutin vid frånvaro i grundskolan och grundsärskolan	6
Steg 1. Vid första frånvarotillfället (del av dag eller heldag).....	6
Steg 2. Vid tredje frånvarotillfället (del av dag eller heldag)	6
Steg 3. Om ogiltig frånvaro/frekvent eller hög giltig frekvent fortgår	6
Steg 4. Om ogiltig frånvaro/frekvent eller hög giltig frekvent fortgår	7
9. Tecken att vara uppmärksam på....Fel! Bokmärket är inte definierat.	
10. Faktorer som främjar elevers närvaro	8
11. Referenser.....	8

1. Bakgrund

17 §

En elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.

Den obligatoriska verksamheten får omfatta högst 190 dagar per läsår och åtta timmar eller, i förskoleklassen och de två lägsta årskurserna, sex timmar per dag. Sådan verksamhet får inte förläggas till lördagar, söndagar eller andra helgdagar.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om avvikelser från andra stycket för elever i grundsärskolan och specialskolan.

Om en elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan eller sameskolan utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag. *Lag (2017:1115)*.

19 a §/

Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövligt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 8 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. *Lag (2018:608)*.

19 a § Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövligt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. *Lag (2018:1098)*.

frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. *Lag (2018:1098)*.

20 §

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.

21 §

Hemkommunen ska se till att skolpliktiga barn som inte går i dess förskoleklass, grundskola eller grundsärskola på något annat sätt får föreskriven utbildning.

Hemkommunen ska i frågor som rör skolpliktiga elever som avses i 19 a § vid behov samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs. I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 29 kap. 14 § och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). *Lag (2018:608)*.

22 §

Huvudmannen ska se till att eleverna i huvudmannens förskoleklass, grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång. Huvudmannen för specialskolan och huvudmannen för sameskolan ska se till att elever i utbildning under deras ledning fullgör sin skolgång.

När en skolpliktig elev börjar eller slutar vid en skolenhet med en annan huvudman än hemkommunen eller det hos en sådan huvudman har inletts en utredning om elevens frånvaro enligt 19 a §, ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen. *Lag (2018:608)*.

23 §

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. För en elev i specialskolan, sameskolan eller förskoleklass vid en skolenhet med specialskola eller sameskola är det i stället huvudmannen för respektive skolform som får förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter.

Ett föreläggande enligt första stycket får förenas med vite.

Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart om inte annat beslutas. *Lag (2017:1115)*.

2. Syfte

Denna handlingsplan syftar till att erbjuda stöd och rutiner för ett systematiskt arbete vid frånvaro i Karlsborgs kommuns förskola, förskoleklass samt grundskola.

Vidare syftar denna handlingsplan till att arbeta med förebyggande, främjande samt åtgärdande insatser beträffande frånvaro.

3. Definitioner

3.1 Ogiltig frånvaro

All frånvaro som inte är anmäld av vårdnadshavare betraktas som ogiltig. Detta gäller oavsett om det rör sig om enstaka lektioner eller hela skoldagar. I följande avsnitt i denna handlingsplan framgår hur ansvariga lärare, klasslärare/klassföreståndare, elevhälsopersonal samt rektor skall agera och vilka åtgärder som ska vidtas utifrån frånvaro.

3.2 Giltig frånvaro/Anmäld av vårdnadshavare

Denna typ av frånvaro är enligt denna handlingsplan inte att betrakta som otillåten men skall betraktas som oroande i de fall den har stor omfattning, det vill säga med 20% eller mer under en period av 1 månad. Sådan hög frånvaro kan föranleda åtgärder av samma slag som vid ogiltig frånvaro, om frånvaron riskerar att hindra eleven från att uppnå kunskapsmålen. I sådana fall skall alltså samma förfarande som vid ogiltig frånvaro tillämpas.

4. Rutiner och skyldigheter att beakta

4.1 Anmälningskyldighet

Om uppgifter framkommer som föranleda att socialnämnden kan behöva ingripa för barnets skydd, så ska detta anmälas till socialtjänsten.

4.2 Likabehandlingsarbete

Om det framkommer uppgifter i arbetet gällande en elevs frånvaro att denna frånvaro kan anses vara en effekt av kränkande behandling, så är lärare eller annan skolpersonal skyldig att anmäla detta till rektor eller förskolechefen som följer rutinen för "kränkande behandling".

4.3 Rutiner och skyldigheter för dokumentation

Det är rektors ansvar att vårdnadshavare informeras samma dag om en skolpliktig elev uteblir från verksamheten i skolan. I Karlsborgs kommun förväntas därför ansvarig klasslärare/klassföreståndare för elever i grundskolan, att i direkt anslutning till att en elev varit frånvarande från undervisningen, registrera frånvaron och meddela vårdnadshavare.

5. Genomförande

Ansvar för genomförande av denna handlingsplan åligger rektorer. Rektorer skall varje månad sammanställa den sammanlagda frånvaron vid skolenheten. Detta gäller frånvaro som under denna tidsperiod uppgår till 20 % eller mer. Denna sammanställning ska meddelas Barn- och utbildningsnämnden den sista i varje månad.

6. Vid frånvaro i förskola

Förskola är frivilliga skolformer. Eftersom denna skolform är frivillig, ställs inte samma krav på registrering av frånvaro som i den grundskolan. Karlsborgs kommun anser emellertid att det är av största vikt att ha ett strukturerat förfarande för agerandet när ett barn som går i förskola inte är närvarande som planerat. Närvarorutinerna i förskolan är främst till för att personalen ska veta om alla barn som förväntas finnas på plats har anlänt till verksamheten. Vid frånvaro från förskolan hanteras detta vid det årliga utvecklingssamtalet. Om oro rörande frånvaron kvarstår efter utvecklingssamtalet skall ansvariga pedagoger vid förskolan anmäla detta till förskolechefen, som i samråd med barn- och elevhälsan utreder orsakerna till frånvaron och om skäl för detta föreligger gör anmälan till socialtjänsten.

7. Fritidshemsverksamhet

Karlsborgs kommun anser att frånvaro från fritidshemsverksamhet är av vikt att uppmärksamma. Vid frånvaro från fritidshemsverksamheten ska pedagogerna föra en dialog med vårdnadshavaren. Ev. oro för omständigheter kring frånvaron skall anmälas till rektor.

8. Rutin vid frånvaro i förskoleklass och grundskola

Steg 1. Vid första frånvarotillfället (del av dag eller heldag)

1. Undervisande lärare dokumenterar frånvaron samma dag som frånvaron ägt rum. Detta upprepas varje frånvarotillfälle.
2. Vårdnadshavare meddelas av klassföreståndare.
3. Klassföreståndare/undervisande lärare för ett samtal med eleven i ett så nära anslutning till frånvarotillfället som möjligt.

Steg 2. Vid upprepad korttidsfrånvaro

1. Klassföreståndare tar kontakt med vårdnadshavare och bjuder in till ett möte och samtal om vad skolan och vårdnadshavare kan hjälpa eleven med för att frånvaron inte ska upprepas. Eleven deltar i samtalet.
2. Klassföreståndare dokumenterar mötet.

Steg 3. Om frånvaron överstiger 20 % under en period av en månad

1. Rektor sammanställer frånvarostatistik på enheten varje månad och då frånvaron överstiger 20% informeras Barn- och utbildningsnämnden. Barn- och elevhälsa kopplas in i form av barn och ungdomssamordnare.

2. Barn- och ungdomssamordnaren kontaktar berörd klassföreståndare och en individuell bedömning görs om oro föreligger.
3. Om det finns en oro kontaktas vårdnadshavare och rektor initierar en frånvaroutredning. Barn och Ungdomssamordnare och skolkurator kopplas in. Nämnden informeras om att frånvaroutredning startat
4. Barn- och ungdomssamordnare genomför en pedagogisk/social kartläggning med elev samt skolpersonal.
Skolkurator genomför en social kartläggning med vårdnadshavare.
5. Om utredning visar att eleven är i behov av särskilt stöd upprättas åtgärdsprogram
Om eleven inte bedöms vara i behov av särskilt stöd, skall de extra anpassningar som planeras för att eleven skall vara närvarande i undervisningen dokumenteras.
6. Då beslutade och genomförda åtgärder inte gett något resultat sker möte mellan elev/vårdnadshavare och rektor och förvaltningschef.

Steg 4. Vite/anmälan till socialtjänst

- Barn- och utbildningsnämnden informeras och tar ställning till om vite ska utdömas
- Anmälan görs till socialtjänsten om det finns betydande skäl till oro för att eleven kan fara illa. Detta kan även ske tidigare utifrån oro.

9. Faktorer som främjar elevers närvaro

Följande faktorer verkar främjande för elevers närvaro i skolan och är ett gott riktmärke för skolan om hur man kan arbeta med skolnärvaro:

- Ett fungerande och överskådligt system för bokföring av elevers frånvaro.
- En aktiv och engagerad elevhälsa.
- Goda rutiner och genomtänkt dokumentation.
- Ett fungerande antimobbingsprogram väl förankrat hos skolpersonalen.
- Sms- eller telefonkontakt med föräldrar vid frånvaro och med eleven vid sen ankomst.
- Snabba hembesök för att hitta orsaken till frånvaron.
- Snabba insatser där skolarbetet hela tiden får chans att fortsätta och eleven är delaktig.
- Tillgång till samtalsstöd.
- Särskild uppmärksamhet vid lärarbyten och klassbyten om någon elev verkar uppfatta det besvärligare än andra.
- Varje elev ska ha en lärare/mentor att vända sig till där en mer personlig kontakt är möjlig.
- Alla lärare ansvarar i någon mån för alla elever.
- Inför klassbildning bör man tänka till lite extra så att ingen elev redan från början hamnar i ett utanförskap, i en känsla av att inte passa in eller höra till.
- Lärare och övrig skolpersonal ska förmedla att ”jag ser dig” och ”du är en del av ett team”.

10. Referenser

Barnkonventionen (1989). <http://unicef.se/barnkonventionen> 15-03-24

SKL (2013). *Vänd frånvaro till närvaro, guide för systematiskt skolnärvaroarbete i kommuner*. Sveriges Kommuner och Landsting.

Skollag (SFS 2010:800).

Skolverket (2012a). *Skolverkets allmänna råd; Arbetet med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan*. Stockholm:Fritzes.

Skolverket (2012b). *Skolverkets allmänna råd med kommentarer; Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. Stockholm:Fritzes

Skolverket (2014). *Likabehandling*.

<http://www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/demokrati-och-likabehandling> 15-03-2

Sammanfattning av frånvarorutinens fyra steg**1**

Första frånvarotillfället (del av dag eller hel dag).
Undervisande lärare dokumenterar frånvaron och för ett samtal med eleven i så nära anslutning till frånvarotillfället som möjligt. Vårdnadshavare informeras.

2

Tredje frånvarotillfället (del av dag eller hel dag).
Vårdnadshavare kontaktas av klasslärare/klassföreståndare som bjuder in till ett mellan elev, vårdnadshavare och klasslärare/klassföreståndare. Rektor informeras om att möte kommer att ske. Uppföljningssamtal sker därefter inom två veckor. Vid positivt resultat avslutas ärendet.

3

Om ogiltig frånvaro/frekvent eller hög giltig frekvent fortgår.
Klasslärare/klassföreståndare anmäler frånvaron skriftligt till rektor som skyndsamt kallar till möte mellan elevhälsa, klasslärare/klassföreståndare och rektor. Dokumentation och eventuellt åtgärdsprogram utformas. Uppföljningssamtal och utvärdering sker därefter inom två veckor. Vid positivt resultat avslutas ärendet.

4

Om ogiltig frånvaro/frekvent eller hög giltig frekvent fortgår.
När frånvaron överstiger 20 % under en period av två månader rapporterar rektor detta till barn- och utbildningsnämnden, som i egenskap av skolpliktsbevakande myndighet tar ställning till ev. föreläggande enl. 7 kap. 23§ Skollagen.
Anmälan görs till socialtjänsten enl. 14 kap. 1§ Socialtjänstlagen.