

Plan för ökad skolnärvaro

Dokumentets giltighet och beslut		Dokumentansvar och handläggning	
Dokumentnamn:	Plan för ökad närvaro	Dokumentansvarig:	Verksamhetschef för elevhälsan Karina Vallström
Gäller för:	Produktion Utbildning	Handläggare:	Karina Vallström
Gäller fr o m:	2020-08-20	Dokumenthistorik	
Gäller t o m:	2022-08-20	Reviderad senast:	2022-08-01
Fastställd av:	Skolchef Per Angemo	Version:	20-01-06-1.0
Fastställd:	2020-06-08	Hänvisning:	Klicka här för att ange text.
Dokument-ID:	Klicka här för att ange text.	Ersätter:	321565

Bakgrund

Skolans uppdrag är att skapa goda förutsättningar för lärande så att individer kan inhämta och utveckla kunskaper och värden. Skolnärvaro är en förutsättning för att klara skolans kunskapskrav. Det är varje barn och ungdoms rätt att kunna lämna grundskolan med godkända betyg för att därigenom få bästa möjliga framtidsmöjligheter. Skolfrånvaro är ofta en indikation på psykosociala problem såväl skolrelaterade som individ- och familjerelaterade och kan få många negativa och kostsamma konsekvenser för både individ och samhälle. Ett gott arbete i att främja skolnärvaro och förebygga skolfrånvaro är därför inte bara ett ansvar som skolan har enligt styrdokument i jakten på lärande utan också en av de viktigaste sociala investeringar som går att göra. Tierps kommuns plan för ökad närvaro är ett led i detta arbete.

Syfte

Planen syftar till att med gemensamma krafter förebygga, upptäcka och tidigt reagera på skolfrånvaro samt direkt åtgärda och vända eventuell början till skolfrånvaro till skolnärvaro.

Omfattning

Strukturen för arbetet är kommungemensam och gäller all personal inom Utbildning och Socialtjänst inom ramen för SamBaT, samverkan kring barn i Tierp.


Arbetsgång (genomförande)

Steg 1



- Mentor skickar sms eller mail till elev för att visa omtanke. Elevens vårdnadshavare kontaktas om de inte får mail eller auto-SMS om elevens frånvaro.
- Om eleven går i årskurs F-6 och ej är sjukanmäld ska ansvarig lärare kontakta vårdnadshavare omgående. Om vårdnadshavare inte går att få tag på när eleven inte har kommit till skolan kontaktas annan anhörig enligt kontaktuppgifter. Om ingen av dessa går att få tag på kontaktar ansvarig lärare antingen Socialtjänst eller Polis. För elever i åk F-6 sker detta senast 2 timmar efter att eleven skulle ha varit i skolan.
- När eleven är tillbaka i skolan frågar mentor om det är något i skolan som orsakat frånvaron och om det finns behov av extra anpassningar dokumenteras dessa i ”Stödinsatser” i Unikum.
- Vid återkommande giltig frånvaro kontaktar mentor vårdnadshavare för att ta reda på orsaken.
- Vid misstanke om att ett barn far illa görs en orosanmälan till Socialtjänsten. Skolans rutiner för detta följs.

Steg 2 – Enkel Kartläggning i Digital Fox



Tredje tillfället
ogiltig frånvaro inom
tre veckor

Fortsatt hög giltig
frånvaro under de
senaste åtta veckorna

- Mentor bokar ett möte med vårdnadshavare och elev. Under mötet genomförs ”Enkel kartläggning” i Digital Fox. Mentor genomför kartläggningen med vårdnadshavare och elev, eller var för sig.
- Uppföljning, eventuell ”Plan för fortsatt arbete” och utvärdering sker i Digital Fox. Vårdnadshavare får en utskriven kopia av kartläggningen.
- Vid behov rådgör mentor med skolans EHT. I Digital Fox kan mentor lägga till EHT personal som medutredare.

Steg 3 – Fortsatt hög frånvaro - fördjupad kartläggning



- Om behov av ytterligare åtgärder anges i Digital Fox skickas ärendet per automatik till rektor. Rektor delegerar ärendet till berörda i elevhälsoteamet (EHT) för fördjupad kartläggning. Fördjupad kartläggning sker inte i Digital Fox utan blanketten ”Formaliserat frågeformulär för fördjupad kartläggning” används.
- Mentor bokar skyndsamt ett möte med vårdnadshavare och elev, tillsammans eller var för sig. Specialpedagog alternativt speciallärare, kurator, skolsköterska och/eller skolpsykolog deltar på mötet och genomför en fördjupad kartläggning av elevens situation. Vårdnadshavare kan ges möjlighet att titta på frågorna innan. Kartläggningen delas vid behov upp på flera tillfällen. Den fördjupade kartläggningen ligger till grund för handlingsplan som ska upprättas för att elevens närvaro ska öka.
- Samverkan med andra parter efter samråd med vårdnadshavare. Skolan kan i detta läge bjuda in till en SamBaT-plan. Samtycke från vårdnadshavare tas in skriftligt.
- Den fördjupade kartläggningen förs in i kommunens digitala


journalsystem för elevhälsan.
Vårdnadshavare får en kopia.

- Kopia av denna kartläggning och handlingsplan lämnas till elev och eventuellt till vårdnadshavare samt mentor. EHT-profession scannar in dokumentet i elevakt i kommunens digitala journalsystem för elevhälsan.

Fördjupad kartläggning Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint

Handlingsplan Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint

Steg 4



Fortsatt hög frånvaro
under de kommande
fyra veckorna, giltig
eller ogiltig

- Rektor bokar ett möte med vårdnadshavare (vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna kontaktas). Mentor och EHT-profession deltar på mötet. Eleven deltar utifrån mognad och ålder, utgångspunkten är att eleven ska vara delaktig.
- Rektor utser person som dokumenterar mötet, protokollet förs in i elevakt i kommunens digitala journalsystem för elevhälsan.
- På mötet utvärderas tidigare insatser som gjorts och en handlingsplan utformas.
- Skolan informerar vårdnadshavare och elev om vilka tillgängliga resurser som finns att tillgå (det kan exempelvis handla om de resurser som nämns i steg 3).
- Initiering till samverkansmöte om det finns fler kompetenser i arbetet runt eleven. Om Socialtjänst och/eller BUP är involverade ges vårdnadshavare möjlighet att samtycka till en samordnad individuell plan, SIP.

Handlingsplan

Blankett finns under Blanketter på SharePoint

Steg 5

- Rektor anmäler ärendet till huvudmannen.
- Anmälan ska skickas till utbildningschef på Skolkontoret

Följande uppgifter ska finnas med i anmälan:

- Elevens namn och personnummer
- Namn, adress och telefonnummer till vårdnadshavare (för båda om delad vårdnad)
- Bifoga all dokumentation gällande skolans åtgärder/insatser samt utfallet av dessa utifrån de fyra första stegen i närvarorutinen. Samtliga dokument ska vara daterade.
- Bifoga en tidslinje som tydliggör aktiviteter och åtgärder. Avsluta med en kort beskrivning av elevens nuvarande skolsituation.

En anmälan till utbildningskontoret innebär inte att skolan lämnar över ansvaret. Skolans ansvar kvarstår och arbetet kring eleven fortsätter.

Steg 1-5



För att säkerställa att närvaron fortsätter:

- Mentor upprättar en vidmakthållandeplan tillsammans med vårdnadshavare och elev
- Planen dokumenteras i elevakt i kommunens digitala journalsystem för elevhälsan. Kopia till mentor, elev och vårdnadshavare.

Handlingsplan för vidmakthållande

Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint

Närvarostatistik

- Varje undervisande lärare registrerar dagligen närvaro i kommunens elevadministrativa system och följer regelbundet närvaron i den egna undervisningsgruppen. Statistiken och lärarens analys av denna diskuteras på medarbetarsamtal.
- Skoladministratör tar månadsvis ut registreringsstatistik på hela skolans undervisande lärare och lämnar till rektor för översyn. Behov av systemtekniska åtgärder görs av systemansvarig. Vid behov påminner rektor lärare om kravet på daglig närvaroregistrering.
- Arbetslagsledare ansvarar för att en gång per månad på en lärarkonferens se över närvarostatistiken för arbetslagets alla elever. Behövs några åtgärder göras på arbetslagsnivå?
- Skolledningen analyserar närvarostatistik på en övergripande nivå vid minst ett tillfälle under arbetsåret (i enlighet med årshjulet i det systematiska kvalitetsårshjulet) för att fånga upp eventuella behov av organisatoriska/strukturella åtgärder på skolnivå.
- Närvarostatistik ses över på huvudmannanivå vid minst två tillfällen under året i enlighet med det systematiska kvalitetarbetsårshjulet
- Vid överlämningar av elever vid studieövergångar lämnar mentor information om hur närvaron sett ut för individ och grupp det senaste läsåret

Definition av begrepp

Giltig frånvaro

Giltig frånvaro innebär frånvaro p.g.a. sjukdom eller ledighet. Sjukdom måste vara anmäld av vårdnadshavare och ledigheter ska vara beviljade av mentor eller rektor.

Ogiltig frånvaro

Frånvaro betecknas som ogiltig om elev uteblir från undervisningen utan giltiga skäl.

Hög frånvaro

Frånvaro som är återkommande och som innebär risk att eleven ej uppnår kunskapskraven. Vid 20 % frånvaro under en månad utreds frånvaron i enlighet med arbetsgången i denna plan. I Skollagen används begreppet ”betydande omfattning” som ej har definierats nationellt. En individuell bedömning görs.

Återkommande giltig frånvaro

Regelbunden frånvaro p.g.a sjukdom eller privata angelägenheter.

Problematiskskolfrånvaro

Begreppet förekommer i förarbeten till Skollagen. Det finns ingen vedertagen definition av begreppet, vilket gör att frånvaro hanteras på olika sätt hos olika huvudmän.

Skolk

Frånvaro från en eller flera lektioner utan giltig orsak.

Hemmasittande

Frånvaro som är mycket hög. Eleven drar sig undan från skolan och isolerar sig under längre tid. Befinner sig då på andra platser än i skolan. Det finns ingen nationell definition av begreppet. I internationell forskning används begreppet kronisk frånvaro som avser elever som har total frånvaro under en längre tid.

Återkommande sen ankomst Skyndsamt utreda

Eleven kommer ofta försent till lektioner eller samlingar.

I Skollagen finns ingen definition av ”skyndsamt” eller vad det innebär att en utredning görs enkelt och snabbt. Ytterst är det rektorn som avgör inom vilken tidsram som en utredning ska genomföras och hur omfattande den ska vara.

Skolplikt

Fr.o.m. höstterminen det år barnet fyller sex år inträder skolplikt. Skolplikten upphör vid utgången av vårterminen det tionde skolåret. Både vårdnadshavare, huvudman och hemkommun har ansvar enligt lag för att skolplikten fullgörs.

Korridorsvandring

Frånvarande från en eller flera lektioner, men ändå kvar på skolan

Tidiga tecken på frånvarobeteende

Följande punkter är viktiga för all personal och vårdnadshavare att vara observanta på och möta upp i ett tidigt skede i den mån de förekommer.

- Frånvaro som ökat över tid
- Mönster i frånvaron (t.ex. vissa dagar, tidpunkter eller skolämnena)
- Svårigheter att komma tillbaka till skolan efter sjukdom, lov eller helger
- Återkommande sjukankmälningar
- Återkommande sen ankomst
- Magont eller huvudvärk
- Drar sig undan från vardagliga aktiviteter eller isolerar sig
- Nedstämdhet
- Ökad social oro som märks i sammanhang som exempelvis matsalen, på raster, under idrottslektioner och i omklädningsrum
- Oregelbundna sömnvanor och sömnsvårigheter
- Överdrivet skärmanvändande
- Svårigheter med övergångar eller förändringar i skolan
- Bristande motivation
- Svårigheter med att hålla uppmärksamheten
- Svårigheter med att förstå en instruktion
- Svårigheter med att starta upp, genomföra och avsluta skoluppgifter
- Uttrycker sig negativt om skolan
- Uppvisar svårigheter i kamratrelationer
- Hamnar ofta i konflikter med vuxna/barn

Förankring och kommunikation av plan för ökad närvaro

- Mentor ansvarar för att på höstens första föräldramöte gå igenom plan för ökad närvaro. Vårdnadshavare ska vara informerade om hur Tierps kommuns alla skolor arbetar för att tidigt upptäcka frånvaro och åtgärda den. I samband med detta möte går även skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling igenom där de förebyggande och främjande åtgärderna för trygghet och närvaro finns beskrivna.
- Uppföljning av samverkan kring arbetet för ökad skolnärvaro sker en gång per termin då SamBaT-nätverket deltar på skolans chefsmöte.
- Plan för ökad närvaro finns tillgänglig på kommunens intranät, hemsida samt på Office 365.

Bilaga 1**Styrdokumentens krav och riktlinjer**

Skolplikt och rätt till utbildning finns beskrivet i **Skollagens 7 kap.** Bestämmelser om närvaro, ledigheter, utredningar kring frånvaro samt ansvar för att skolplikten fullgörs beskrivs i §§17-23.

För ledigheter gäller

- En elev i förskoleklass, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan kan få vara ledig en kortare period för enskilda angelägenheter
- Med kortare ledighet avses totalt högst tio skoldagar per läsår. Om det finns synnerliga skäl kan en elev få vara ledig längre tid, men den möjligheten ska användas restriktivt.
- Rektorn beslutar om ledighet och får inte ge någon annan i uppdrag att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar
- Ett beslut om ledighet ska prövas i varje enskilt fall och grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Omständigheter som det normalt bör tas hänsyn till är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheten att ta igen förlorad undervisning samt hur angelägen ledigheten är för eleven. Skolan måste göra en helhetsbedömning i varje individuellt fall
- När det gäller förskoleklass kan man behöva ta hänsyn till ett yngre barn på ett sätt som man inte behöver med elever i högre årskurser.
- Utbildningen i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan är frivillig, men elever som går där är skyldiga att delta i undervisningen. En elev kan befrias från undervisning för enskilda angelägenheter. Det gäller även om ledigheten är nödvändig för att eleven ska kunna utföra uppgifter i samband med en gymnasial lärlingsanställning. Förutom det kan eleven i mindre omfattning beviljas ledighet från vissa undervisningspass eller annat skolarbete. Ledigheten ska prövas i varje enskilt fall

Källor: 4 kapitlet 11 § och 7 kapitlet 18 § skollagen, regeringens proposition 2009/10:165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet sidan 707 och regeringens proposition 2017/18:9 Skolstart vid sex års ålder sid 33. 4 kapitlet 11 § skollagen och 12 kapitlet 2 § gymnasieförordningen.

För utredningar av frånvaro gäller

- Rektorn har från och med 1 juli 2018 skyldighet att utreda upprepad och längre frånvaro, såväl giltig som ogiltig. Omfattande frånvaro är en varningssignal om att en elev riskerar att inte klara av sin utbildning. Det är viktigt att utreda orsaker till frånvaro så att eleven kan få det stöd som behövs för att uppnå utbildningsmålen. Utredningens omfattning och form bör avgöras i det enskilda fallet men det är viktigt med dokumentation och uppföljning. Om det finns behov av att göra fler utredningar, till exempel vad gäller behov av särskilt stöd eller kränkande behandling, är det bra om dessa samordnas i en utredning. Huvudmannen ansvarar för att skolenheten och rektorn får förutsättningar att uppmärksamma och utreda elevers frånvaro. En utredning behöver endast göras om den bedöms som nödvändig.

Källa: Skollagen 15 kapitlet 16 §