

Plan för ökad skolnärvaro (gy)

Dokumentets giltighet och beslut		Dokumentansvar och handläggning	
Dokumentnamn:	Plan för ökad närvaro (gy)	Dokumentansvarig:	Verksamhetschef för elevhälsan
Gäller för:	Produktion Utbildning	Handläggare:	Karina Vallström
Gäller fr o m:	2019-08-19	Dokumenthistorik	
Gäller t o m:	2020-08-19	Reviderad senast:	2020-08-18
Fastställd av:	Skolchef	Version:	190701-1.1.0.
Fastställd:	2019-07-01	Hänvisning:	Klicka här för att ange text.
Dokument-ID:	321564	Ersätter:	Klicka här för att ange text.

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 och lämna gymnasiet med en examen 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.

Arbetsgång (genomförande)

Steg 1



- Elevens vårdnadshavare/myndig elev kontaktas med auto-SMS vid frånvaro.
- Utsedda frånvaroadministratörer kontrollerar närvaron fortlöpande. Vid återkommande anmäld frånvaro kontaktas mentor via mail.
- Vid misstanke om att en elev far illa görs en orosanmälan till Socialtjänsten. Skolans rutiner för detta följs.

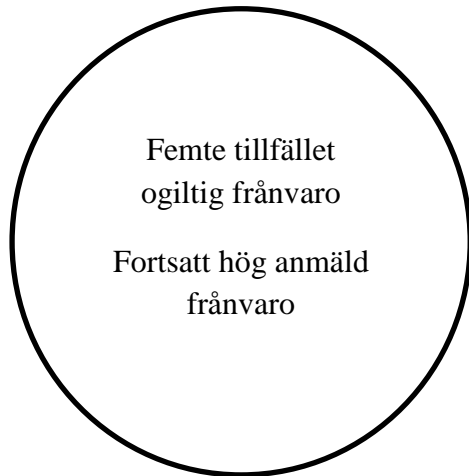
Steg 2



- Vid återkommande anmäld frånvaro kontaktas mentor via mail.
- Mentor genomför ett avstämningssamtal med elev och informerar vårdnadshavare (för elev som är 18 år eller äldre inhämtas samtycke). Under samtalet genomförs ”Enkel kartläggning”. Eleven erbjuds samtal med kurator, skolsköterska och/eller med specialpedagog/speciallärare.
- Mentor ansvarar för dokumentet ”Enkel kartläggning” och behåller det under arbetets gång med åtgärderna. Uppföljning och utvärdering sker i dokumentet.

Enkel kartläggning

Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint, Ro 6

Steg 3

Fördjupad kartläggning

Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint, Ro 6

Handlingsplan


Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint, Ro 6

CSN- varning

Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint, Ro 6

- Mentor ansöker om samarbete med elevhälsoteamet (EHT)
- Mentor bokar skyndsamt ett möte med elev och eventuellt vårdnadshavare. Mentor tillsammans med EHT-profession genomför en fördjupad kartläggning av elevens situation. Elev 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 elev och/eller vårdnadshavare. Samtycke från elev och vårdnadshavare tas in skriftligt. Parter att samverka med kan exempelvis vara; Familjestödsenheten, BUP, Socialtjänsten, Barn och ungdomshabiliteringen, SamBat gruppen, Polisen, Ungdomsmottagningen, Fritidsgården, Föreningar etc.
- Eleven får i kartläggningsmötet en skriftlig varning gällande CSN av utsedd EHT- profession
- Den fördjupade kartläggningen och handlingsplanen förs in i PMO av deltagande EHT-profession. Elev och/eller ev. vårdnadshavare får en kopia

Steg 4



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

- Utsedd EHT-personal (se steg 3) anmäler till skoladministratör för dragning av CSN om inte läkarintyg finns.
- Rektor/ansvarig skolledning bokar ett möte med elev och/eller ev. vårdnadshavare (vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna kontaktas). Mentor och EHT-profession deltar på mötet.
- Rektor/ansvarig skolledning utser person som dokumenterar mötet, protokollet förs in i elevakt i PMO.
- På mötet utvärderas tidigare insatser som gjorts och en handlingsplan utformas.
- En del i handlingsplanen kan vara initiering till samverkansmöte om det finns fler kompetenser i arbetet runt eleven

Handlingsplan

Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint, Ro 6

Steg 5



- Rektor/ansvarig skollledning anmäler ärendet till SYV vilken anmäler till Arken enligt Kommunens aktivitetsansvar (KAA-rutinen). Anmälan dokumenteras i elevakt PMO
- Huvudmannen informeras om att ett nytt ärende anmälts till Arken. *Till dess att ett digitalt hanteringssystem finns görs denna anmälan via mail till gymnasiechef. I mailet anges elevens kön, ålder och datum för anmälan till Arken.*

Steg 1-4



**För att säkerställa att
närvaron fortsätter:**

- Mentor tillsammans med ansvarig EHT-profession upprättar en handlingsplan för vidmakthållande med elev och ev. vårdnadshavare.
- Planen dokumenteras i elevakt i PMO. Kopia till mentor, elev och ev. vårdnadshavare.

Handlingsplan

Blankett finns under *Blanketter* på SharePoint, Ro 6

Närvarostatistik

- Varje undervisande lärare registrerar dagligen närvaro i Dexter och följer regelbundet närvaron i den egna undervisningsgruppen. Statistiken och lärarens analys av denna diskuteras på medarbetarsamtal.
- Skoladministratör tar månadsvis ut registeringsstatistik på hela skolans undervisande lärare och lämnar till rektor för översyn. Systemtekniska åtgärder görs av systemansvarig. Ev behov av samtal med lärare för påminnelser om kravet på daglig Dexterregistrering genomförs av rektor.
- Arbetslagsledare ansvarar för att en gång per månad på en lärarkonferens (*alternativt för gymnasiet annat lämpligt forum*) 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. Informationen bör även finnas i Unikum om plan för ökad närvaro följts på grundskolan.

Definition av begrepp

Giltig frånvaro

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

Anmäld frånvaro

Frånvaro betecknas som ogiltig/anmäld 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 anmäld frånvaro

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

Problematiske skolfrånvaro

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 sjukanmälningar
- 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. Elev och 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 Likabehandlingsplan igenom där de förebyggande och främjande åtgärderna för trygghet och närvaro finns beskrivna.
- Plan för ökad närvaro finns tillgänglig på kommunens hemsida

Ansvarig för upprättande och uppföljning av plan för ökad närvaro

Utbildningskontorets utsedda arbetsgrupp

Anette Danielsson (kvalitetsstrateg)

Karina Vallström (elevhälsochef)

Camilla Bergwall Larsson (skolsköterska)

Ann Tunell (specialpedagog)

Christina Gunnarsson (biträdande rektor)

Ann-Kristin Davik-Forsanker (skolsköterska)

Lovisa Arenander (specialpedagog)

Sahar Ashir (kurator)

Linda Gagner (chef elevstöd gymnasiet)

Måns Nilsson (skolpsykolog)

Tierp

2019-05-24

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 §