

Riktlinjer för att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan

Dessa riktlinjer gäller för de kommunala skolorna i Värmdö kommun. I Värmdö kommun har ansvaret för att barnen/ungdomarna går i skolan fördelats enligt följande.

Vårdnadshavarna ansvarar för att deras barn kommer till skolan.

Den enskilda skolan ansvarar för att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro på skolan. Hur rektor, lärare och elevhälsan kan arbeta med detta finns beskrivet i Skolverkets Allmänna råd ”Arbetet med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan”. (Skolverket 2012) De kommunala skolorna kommer att använda kommunens skolportal för att registrera, dokumentera och med vårdnadshavare kommunicera elevens närvaro och frånvaro.

Utbildningsstyrelsen ansvarar för gemensamma riktlinjer för de kommunala skolorna. Rutiner ska finnas på alla skolor och kan vara helt eller delvis gemensamma för de kommunala skolorna. Utbildningsstyrelsen följer upp sammanställd information om elevernas närvaro i samband med års- och delårsbokslut.

Finansieringsnämnden för utbildning ansvarar för att alla elever som är folkbokförda i kommunen är skolplacerade. Dit anmäler skolorna om det finns elever som inte fullgör sin skolplikt.

1 Definitioner

1.1 Ogiltig frånvaro

Enligt Skollagen 7 kap 17 § 1 st ska ”en elev i grundskolan och grundsärskolan... delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli”.

Till ogiltig frånvaro räknas all frånvaro där barnet inte har anmälts sjuk av



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

vårdnadshavare eller har annat giltigt skäl, alternativt har beviljats ledighet.

1.2 Upprepad ogiltig korttidsfrånvaro

Då ogiltig korttidsfrånvaro upprepas och då man kan misstänka systematisk frånvaro. Det kan vara frånvaro vissa dagar eller från vissa lektioner/ämnen.

1.3 Ogiltig långtidsfrånvaro

Ogiltig frånvaro en månad eller mer.

1.4 Oroväckande frånvaro.

En elevs långtidsfrånvaro eller upprepad korttidsfrånvaro ska utredas på samma sätt som ogiltig frånvaro om frånvaron är omfattande, även om den är anmäld av vårdnadshavare.

2 Ledighet och befrielse

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar. (Skoll 7 kap 18 §)

Beslut enligt 7 kap 18 § ska dokumenteras, och i de fall rektor beviljar längre ledighet på synnerliga skäl är det viktigt att även motiveringen är noggrant dokumenterad.

En elev får på begäran av elevens vårdnadshavare befrias från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen om det finns synnerliga skäl. Ett sådant beslut får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår. Rektorn beslutar om befrielse. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta sådana beslut. (Skoll 7 kap 19 §)

Beslut om befrielse får enligt Skoll 7 kap 19 § överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslutets motivering ska vara dokumenterad och rektor ansvarar för att elev/vårdnadshavare skriftligen informeras om beslutet och möjligheten att överklaga. proVarmdos mall för beslut och överklagandeinformation kan användas för detta syfte. (bilaga 4)



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

3 Skolans rutiner för att uppmärksamma ogiltig frånvaro

Rektor ansvarar för att skolan har tydliga rutiner för närvarokontroll och åtgärder vid olovlig frånvaro som är väl kända av personal, elever och elevernas vårdnadshavare. Följande skall ingå i dessa rutiner:

3.1 Information till vårdnadshavare

”När en elev utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande” (Skoll 7 kap 17 § 4 st)

Av skolans rutiner ska det framgå när och hur information och kontakt med vårdnadshavarna ska ske vid ogiltig frånvaro samt vem som ansvarar för att kontakt tas.

3.2 Dokumentation

Det skall finnas en tydlig rapportering över närvaron i samtliga klasser/grupper. Detta ska ske i den gemensamma skolportalen. En aktuell översikt ska förvaras centralt på skolan och snabbt kunna redovisas. En tydlig rapportering skall kunna redovisas på skolnivå, inte bara sammanställd hos den enskilda läraren. Information om närvaro ska alltid ges vid överlämnande till/från annan skola.

Utredning och åtgärder vid ogiltig frånvaro ska noggrant dokumenteras.

Av skolans rutiner ska det framgå vilken dokumentation som ska upprättas och hur den förvaras. Exempel på dokumentation:

- protokoll från elevvårdskonferenser
- aktuella åtgärdsprogram
- dokumenterade kontakter med föräldrar/vårdnadshavare



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

- aktuella pedagogiska, psykologiska, sociala och/eller medicinska utredningar
- kontakter med socialtjänsten

3.3 Utredning och åtgärder vid ogiltig/oroväckande frånvaro

Alla skolor ska ha en noggrann, systematisk frånvarouppföljning. Rektor ansvarar för uppföljningen av frånvaro.

Vid all frånvaro som inte är anmäld skall vårdnadshavare informeras samma dag och en bedömning göras om eventuella åtgärder. Upprepad ogiltig frånvaro och ogiltig långtidsfrånvaro skall alltid utredas. Syftet med utredningen är att finna orsakerna till frånvaron och rektor ansvarar för att omedelbara, konkreta åtgärder sätts in som bygger på skolans utredning.

Finns anledning att misstänka att eleven far illa ska skolan omedelbart göra en anmälan till socialtjänsten i enlighet med 14 kap. 1 § socialtjänstlagen.

Av skolans rutiner ska det framgå hur den systematiska frånvarouppföljningen går till, vem som ansvarar för utredningen och vilka som involveras i utredningen, exempel på åtgärder som kan vidtas, samt vem som ansvarar för att eventuell anmälan till socialtjänsten görs. Lärares, mentors, elevhälsas och rektors roll och ansvar och arbetsfördelning i förhållande till elevers frånvaro ska klargöras.

Rektors ansvar för en frånvarande elev kvarstår alltid så länge eleven är inskriven i skolan. Det innebär att även då huvudman, vårdnadshavare och eventuellt andra myndigheter är inkopplade kvarstår rektors ansvar.

4 Skolornas främjande och förebyggande arbete

Skolorna ska ha ett främjande och förebyggande arbete. Exempel på hur skolan bör arbeta främjande och förebyggande finns i Skolverkets Allmänna råd ”Arbeta med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

5 proVarmdos uppföljning

En tydlig närvarorapportering på skolnivå skall kunna redovisas till proVarmdo vid förfrågan. Detta ska fr o m vt 2015 finnas att tillgå i den gemensamma skolportalen.

En samlad bild av elevernas frånvaro rapporteras till utbildningsstyrelsen i delårsbeslut och bokslut.

6 Anmälan till finansieringsnämnden för utbildning

I de fall den ogiltiga frånvaron utretts och åtgärder vidtagits men ingen förbättring skett ska ärendet anmälas till utbildningsenheten. Utbildningsenheten informeras om samtliga fall av ogiltig frånvaro där de åtgärder som skolan vidtagit är tydligt verkningslösa, samt de fall som pågått två månader eller mer för upprepad ogiltig korttidsfrånvaro och en månad eller mer för ogiltig långtidsfrånvaro.

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn har en skyldighet att se till att barnet fullgör sin skolplikt (Skoll 7 kap 20 §). Om vårdnadshavarna inte gör vad de kan för att få eleven att gå till skolan har kommunen möjlighet att besluta om att vid vite förelägga elevens vårdnadshavare att iaktta sina skyldigheter. (Skoll 7 kap 23 §). Sådana ärenden bereds av utbildningsenheten och beslutas av finansieringsnämnden för utbildning,

7 Anmälan till nämnd i annan kommun

För elever som är folkbokförda i annan kommun men som fullgör sin skolplikt i någon av Värmdös skolor ansvarar rektor för att elevens hemkommun informeras vid ogiltig frånvaro enligt 1.2 och 1.3.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.