

Arbetsgång vid frånvaro i Tyresö kommuns grundskolor

*Barn- och utbildningsförvaltningen
September 2017*

Inledning

Syftet med en tydlig arbetsgång vid frånvaro i grundskolan är att förebygga, upptäcka och sätta in tidiga insatser för att motverka skolfrånvaro. En hög giltig frånvaro i lägre åldrar övergår ofta i en hög ogiltig frånvaro på högstadiet.

Eleverna behöver ofta tydlighet, struktur och förutsägbarhet genom att få svar på följande frågor:

- Var ska jag vara?
- Med vem eller vilka?
- Vad ska jag göra?
- Vad ska jag ha med mig?
- Hur länge?
- Vad händer sen?

Veckovisa uppföljningar mellan mentor och elev ökar delaktigheten och ger eleven möjlighet att förbereda sig inför övergångar och andra förändringar. Vid ändringar i elevens schema ska håltimmar undvikas.

Definition av frånvaro

Giltig frånvaro innebär sjukdom eller ledighet som har beviljats av mentor eller klasslärare vid kortare ledighet och rektor vid längre ledighet.

Ogiltig frånvaro innebär frånvaro från undervisningen utan giltiga skäl.

Ett frånvarotillfälle är ett lektionstillfälle eller tre sena ankomster under en vecka.

Hög frånvaro är mer än tio procent registrerad frånvaro under den senaste månaden – oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Extrem frånvaro är mer än trettio procent frånvaro under den senaste månaden – oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Problematiske frånvaro är när en frånvaro är så omfattande att den kan leda till att eleven inte når de sociala målen eller kunskapsmålen för utbildningen – oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Problematiske/extrem skolfrånvaro

Frånvarobeteenden är en grupp av beteenden som beror på att eleven har ett problematiskt förhållande till att vara i skolan.

Skolk – regelbunden frånvaro från en eller flera lektioner utan giltig orsak.

Hemmasittande – dra sig undan och isolera sig, ofta i hemmet en månad eller mer.

Korridorsvandring – frånvarande på en eller flera lektioner, men ändå kvar i skolan.

Återkommande sen ankomst – kommer ofta försent till lektioner och samlingar.

Återkommande giltig frånvaro – regelbunden frånvaro på grund av sjukdom eller privata angelägenheter.

Tidiga tecken på frånvarobeteende

Oavsett frånvarons orsaker är det betydligt enklare att ge stöd i ett tidigt skede än när ett beteendemönster är etablerat. Nedan följer tidiga tecken att vara observant på:

- Frånvaro som ökat över tid
- Mönster i frånvaron, till exempel vissa dagar, tidpunkter eller skolämnen
- Återkommande sjukanmälningar
- Magont eller huvudvärk
- Svårt att komma tillbaka till skolan efter sjukdom, lov eller helger
- Drar sig undan från vardagliga aktiviteter eller isolerar sig
- Överdrivet skärmanvändande (dator, surfplatta, tv, mobil)
- Oregelbundna sömnvanor och sömnsvårigheter
- Samarbetsvårigheter med skola och föräldrar
- Svårt med övergångar eller förändringar
- Bristande motivation
- Problem med att hålla uppmärksamheten
- Svårt att förstå en instruktion
- Svårt att starta upp, genomföra och avsluta en uppgift
- Negativ upplevelse av skolan
- Ökad social oro som märks i sammanhang som exempelvis i matsalen, på raster, under idrottslektioner och i omklädningsrum
- Svårt med kamratrelationer
- Hamnar ofta i konflikter med vuxna eller andra barn
- Nedstämdhet

Arbetsgång

Steg 1

Första tillfället av ogiltig frånvaro eller återkommande giltig frånvaro under de senaste fyra veckorna.

- Mentor eller klasslärare skickar sms eller e-post till elev för att visa omtanke. Kontakta även vårdnadshavare om de inte får auto-sms om elevens frånvaro. Om eleven går i årskurs 1-4 ska mentor eller klasslärare kontakta vårdnadshavare omgående.
- Prata med eleven och fråga om det är något i skolan som bidragit till frånvaron.
- Vid återkommande giltig frånvaro kontaktar mentor eller klasslärare vårdnadshavare för att ta reda på orsaken. Tänk på att omfattande sjukfrånvaro är en riskfaktor och ska uppmärksammas.
- Vid misstanke om att ett barn far illa gör mentor, klasslärare eller rektor en orosanmälan till socialtjänsten.

Dokumentation

Mentor eller klasslärare dokumenterar kontakten med elev och vårdnadshavare i elevakten.

Steg 2

Tredje tillfället av ogiltig frånvaro inom fyra veckor eller fortsatt hög giltig frånvaro under de senaste åtta veckorna.

- Mentor eller klasslärare bokar ett möte med vårdnadshavare och elev. För mer information om mötet, se blankett ”Enkel kartläggning”.
- Under mötet kartlägger deltagarna elevens situation på blankett ”Enkel kartläggning”. Erbjud eleven samtal med kurator.
- Mentor eller klasslärare bokar in eleven hos skolsköterskan och rådgör med skolans elevhälsoteam om elevens situation.
- Efter mötet återkopplar mentor eller klasslärare till rektor, arbetslag och berörd personal.

Dokumentation

Mentor eller klasslärare lämnar kopia på den ifyllda blanketten ”Enkel kartläggning” till rektor som för in den i elevakten.

Steg 3

Femte tillfället av ogiltig frånvaro inom åtta veckor eller vid fortsatt hög giltig frånvaro under de senaste tolv veckorna.

- Mentor eller klasslärare anmäler elevärendet till elevhälsoteamet. Om eleven riskerar att inte nå kunskapsmålen ska rutinerna för elevhälsoarbetet följas.
- Mentor eller klasslärare bokar ett möte med vårdnadshavare, elev och ansvarig för kartläggningen. För mer information om mötet se ”Fördjupad kartläggning”.
- Specialpedagog eller kurator kartlägger elevens situation på blankett ”Fördjupad kartläggning” Detta ska ske skyndsamt och i samverkan med elev, vårdnadshavare och mentor eller klasslärare.
- Rådgör med socialtjänsten om eventuell orosanmälan.
- Samverka med andra parter runt eleven, till exempel:
 - Familjeenheten
 - Habiliteringen
 - Bup
 - Ungdomsmottagningen
 - Mobila teamet

Dokumentation

Mentor eller klasslärare lämnar kopia på den ifyllda blanketten ”Fördjupad kartläggning” till rektor som för in den i elevakten.

Steg 4

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

- Rektor bokar möte med vårdnadshavare, vid delad vårdnad ska båda vårdnadshavarna kontaktas. Klasslärare eller mentor och skolans elevhälsoteam ska delta i mötet.
- Eleven deltar i mötet beroende på mognad och ålder.
- Innan mötet bokar skolsköterskan tid hos skolläkare.
- På mötet utvärderar deltagarna de tidigare insatser som gjorts för eleven.
- Mentor eller klasslärare informerar vårdnadshavare om tillgängliga resurser i Tyresö: barnpsykologer, familjeresursenheten och ungdomsmottagningen.

- Initiera till samverkansmöte om det finns fler kompetenser i arbetet runt eleven. Om socialtjänsten och/eller landstinget är involverade ska vårdnadshavare få möjlighet att samtycka till en samordnad individuell plan (SIP -möte).
- Efter mötet kan rektor rådgöra med Återvändarskolan om elevens situation.

Dokumentation

Rektor dokumenterar det som diskuterats på mötet och för in protokollet i elevakten.

Steg 5

Frånvaron kvarstår. Skolans bedömning är att de befintliga resurserna behöver kompletteras med ytterligare stöd.

- Rektor ansöker om stöd hos Återvändarskolan.
- Rektor informerar vårdnadshavare och ser till att det dokumenteras i elevakten.
- Återvändarskolan återkopplar till rektor inom en vecka.

Bilagor

- Bilaga 1. Enkel kartläggning
- Bilaga 2. Frågebatteri för mentorer
- Bilaga 3. Fördjupad kartläggning
- Bilaga 4. Stressinventering