



**Askersunds**

K O M M U N

*Barn- och utbildnings-  
förvaltningen*

# **Handlingsplan för att främja skolnärvaro**

**i Askersunds kommuns förskolor och grundskolor**

**2019/2020**

## Innehållsförteckning

Bakgrund.....	3
Syfte.....	3
Definitioner.....	3
Ogiltig frånvaro.....	4
Giltig frånvaro/Anmäld av vårdnadshavare.....	4
Oroande frånvaro.....	4
Elever med omfattande frånvaro (ELOF).....	4
Rutiner och skyldigheter att beakta.....	5
Anmälningsskyldighet.....	5
Likabehandlingsarbete.....	5
Rutiner och skyldigheter för dokumentation.....	5
Genomförande.....	5
Vid frånvaro i förskola och förskoleklass.....	5
Fritidshemsverksamhet.....	6
Främjande och förebyggande arbete.....	6
Utvärdering och förankring av planen .....	7
Steg 1- 4 i rutinen vid frånvaro för åk F-5.....	8
Steg 1- 4 i rutinen vid frånvaro för åk 7-9.....	9
Referenser.....	10
Bilaga 1- Åtgärdstrappa vid frånvaro för åk 6-9.....	11
Bilaga 2- Åtgärdstrappa vid frånvaro för åk F-5.....	12

## Bakgrund

Skolfrånvaro är ofta en indikation på att en elev inte mår bra. Frånvaron kan vara en signal om att skolan i samverkan med andra aktörer inte har kunnat ge eleven tillräckligt stöd. Barns och ungas psykiska hälsa är en angelägenhet för både kommun och landsting. Därför är hanteringen av skolnärvaro en viktig fråga (Skolinspektionen, 2016b). Barn och unga som inte är närvarande i skolan riskerar att inte nå upp till läroplanens kunskapskrav. Att öka skolnärvaron och se till att eleverna lyckas i skolan innebär en stor vinst för de enskilda eleverna men innebär också betydande ekonomiska besparingar för samhället (SKL, 2013).

Barnets bästa är en självklar utgångspunkt i allt arbete och insatser rörande barn. Barnkonventionen (1989) som har ratificerats av Sverige har skapats i syfte att beakta detta intresse. I konventionens artikel 28 framgår att varje barn har rätt till utbildning och att det är konventionsstaternas skyldighet att vidta åtgärder för att främja närvaro i skolan. För den enskilde eleven kan en omfattande frånvaro leda till stora svårigheter. En ofullständig utbildning försvårar ett aktivt deltagande i såväl yrkes- som samhällslivet. Detta kan i sin tur leda till eller förstärka utanförskap (Skolverket, 2012a).

I förskola och skola är arbetet med grundläggande värderingar av särskild vikt. Det är en rättighet för alla barn i skolan att kunna trivas och må bra. Skolan ska präglas av ett tillitsfullt klimat, där förtroendefulla relationer mellan personal och elever aktivt ska främjas och utvecklas och därmed öka tryggheten för eleverna i skolan. Arbetet med att främja, utreda och åtgärda frånvaro är en del av det i skollagen stadgade ansvaret för skolhuvudmännen, bland annat genom det systematiska kvalitetsarbetet (4 kap. 3-8 §§ Skollagen). Ett ytterligare fokus på elevfrånvaro presenterades i propositionen 2017/18:182 där utredning av elevfrånvaro framhävs och ytterligare fokus ligger på vikten av närvaro i skolan. Oroande elevfrånvaro ska, tillsammans med elevhälsan, utredas och rapporteras till huvudmannen.

## Syfte

Denna handlingsplan syftar till att erbjuda stöd och rutiner för ett systematiskt arbete vid frånvaro i Askersunds kommuns förskola, grundskola samt grundsärskola. Handlingsplanen ska användas inom de skolformer som omfattas av skolplikten, så som förskoleklass och grundskola, men kan också användas i relevanta delar även inom de skolformer som inte berörs av skolpliktsbestämmelserna, exempelvis förskolan och fritidshemmet.

## Definitioner

I syfte att tydliggöra handlingsplanens innehåll definieras nedan vad som avses med begreppen ogiltig frånvaro samt giltig frånvaro/anmäld av vårdnadshavare och oroande frånvaro.

## Oroande frånvaro

Oroande frånvaro ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden via förvaltningskontoret. Oroande frånvaro behöver inte uppnå en viss procent utan definieras i enlighet med den beskrivning som används i SOU 2016:94: *”Frånvaro i sådan omfattning att frånvaron riskerar att ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål. Det innefattar*



*all frånvaro, det vill säga giltig och ogiltig frånvaro samt sammanhängande och upprepad frånvaro”.*

## **Ogiltig frånvaro**

All frånvaro som inte är anmäld av vårdnadshavare betraktas som ogiltig. Då 7 kap. 10§ Skollagen fastställer att alla barn som bor i Sverige har skolplikt från och med höstterminen det år barnet uppnår 6 års ålder, kan all ogiltig frånvaro från skolan betraktas som oroande. Detta gäller oavsett om det rör sig om enstaka lektioner eller hela skoldagar.

## **Giltig frånvaro/Anmäld av vårdnadshavare**

Denna typ av frånvaro är enligt handlingsplanen inte att betrakta som otillåten men kan betraktas som oroande i de fall den har stor omfattning, det vill säga ifall frånvaron riskerar att ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål (SOU 2016:94). Hög giltig frånvaro kan föranleda åtgärder av samma slag som vid ogiltig frånvaro. Stor giltig frånvaro är viktig att uppmärksamma då den kan dölja bakomliggande problem och få konsekvenser för eleven. Anmäld sjukfrånvaro kan ibland bero på att eleven har svårigheter i skolan som tar längre tid att upptäcka då sjukdom är ett giltigt skäl till frånvaro. Oroande giltig frånvaro förekommer enligt undersökningar i samtliga årskurser (Skolinspektionen, 2016b).

## **Elever med omfattande frånvaro (ELOF)**

Elever med omfattande frånvaro är elever som har en sådan frånvaro att de mycket sällan eller inte alls är i skolan. Elever med omfattande frånvaro är ingen homogen grupp utan orsaker till den stora frånvaron varierar mellan elever och över tid. Det finns dock ett antal gemensamma faktorer som elever med omfattande frånvaro ofta uppvisar och som beskrivs som försvårande (Skolinspektionen, 2016b; Skolverket, 2012b; SOU 2016:94). Faktorerna delas in i tre områden: skolfaktorer, individfaktorer samt sociala faktorer (SOU 2016:94).

### Skolfaktorer:

- Bristande uppmärksamhet på närvaro och frånvaro
- Ströfrånvaro och högre frånvaro i vissa ämnen
- Skolbyten, stadieövergångar och återgång till skolan efter ledighet
- Skolklimat och tillhörighet
- Kränkningar och trakasserier
- Fysisk miljö och pedagogiska faktorer

### Individfaktorer:

- Somatiska besvär
- Funktionsnedsättningar
- Oro, rädsla, nedstämdhet, trötthet, bristande självförtroende
- Datoranvändande/skärmtid

### Sociala faktorer:

- Familjesituation
- Normbrytande beteende
- Kamrater

## **Rutiner och skyldigheter att beakta**

### **Anmälningsskyldighet**

Om uppgifter vid arbetet med en elevs höga frånvaro framkommer som innebär att socialnämnden kan behöva ingripa för barnets skydd ska detta anmälas enligt 14 kap. 1 § Socialtjänstlagen samt 29 kap. 13 § Skollagen till socialnämnden. En sådan anmälan kan ske närhelst under arbetet med en elevs frånvaro som information framkommer.

Frånvaro som anses oroande, eller då vårdnadshavare inte kan uppvisa läkarintyg, rapporteras av rektor till barn- och utbildningsförvaltningen som vidarebefordrar informationen till barn- och utbildningsnämnden. Oroande frånvaro ska anmälas till socialtjänsten enligt 14 kap. 1 § Socialtjänstlagen. Vårdnadshavare erbjuds samarbete och stöttning av Familjecentralen där personal inom barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen kan arbeta tillsammans med familjen.

Barn- och utbildningsnämnden kan, som sista utväg och i egenskap av skolpliktsbevakande myndighet, ta ställning till eventuellt föreläggande enligt 7 kap. 23 § Skollagen.

### **Likabehandlingsarbete**

Om det framkommer uppgifter i arbetet gällande en elevs frånvaro att denna frånvaro kan anses vara en effekt av kränkande behandling är lärare eller annan skolpersonal skyldig att anmäla detta till rektor eller förskolechef enligt 6 kap. 10 § Skollagen. Det bör framhåvas att elevfrånvaro är särskilt stor hos vissa grupper så som HBTQ-elever, elever med normbrytande beteenden och elever med funktionsnedsättningar. Ett inkluderande värdegrundsarbete och likabehandlingsarbete kan därför främja skolnärvaro för dessa grupper (SOU 2016:94).

### **Rutiner och skyldigheter för dokumentation**

Enligt 7 kap. 17 § Skollagen ska rektor se till att vårdnadshavare informeras samma dag som en skolpliktig elev uteblir från skolans verksamhet. I Askersunds kommun förväntas därför ansvarig mentor för elever i de lägre åldrarna i grundskolan, att i direkt anslutning till att en elev varit frånvarande från undervisningen kontakta vårdnadshavare. Ansvarig personal för eleverna i de högre åldrarna i grundskolan aviserar frånvaron via lärplattformen InfoMentor.

### **Genomförande**

Rektorer i grundskolan och grundsärskolan ansvarar för att rutinerna som anges nedan följs. Rektorerna ska kontinuerligt anmäla elevers oroande frånvaro till barn- och utbildningsförvaltningen som informerar barn- och utbildningsnämnden.

### **Vid frånvaro i förskola och förskoleklass**

Förskolan är en frivillig skolform. Därför ställs inte samma krav på registrering av frånvaro som i grundskolan. Askersunds kommun anser emellertid att det är av största vikt att ha ett strukturerat förfarande för agerande 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.

Frånvaro från förskolan följs upp vid det årliga utvecklingssamtalet. Om oro rörande frånvaro kvarstår ska ansvariga pedagoger vid förskolan anmäla sin oro till rektor, som i samråd med barn- och elevhälsan utreder orsakerna till frånvaro och om skäl för detta föreligger gör anmälan till socialtjänsten enligt 14 kap. 1 § Socialtjänstlagen.

### **Fritidshemsverksamhet**

Askersunds kommun anser att frånvaro från fritidshemsverksamhet är av vikt att uppmärksamma. Vid frånvaro från fritidshemsverksamheten ska pedagogerna föra en dialog med vårdnadshavare. Eventuell oro för omständigheter kring frånvaron ska anmälas till rektor.

### **Främjande, förebyggande och åtgärdande insatser:**

Kommunens verksamheter ska bedriva ett aktivt arbete för att främja skolnärvaro. Exempel på insatser som fungerar främjande, förebyggande och åtgärdande och som visat ge resultat i arbetet med elevfrånvaro generellt och med elever med omfattande frånvaro är:

- Goda och förtroendefulla relationer mellan elever och personal (SOU 2016:94)
- Snabb och effektiv utredning av frånvaro, både giltig och ogiltig (SOU 2016:94)
- Tidigt stöd (SOU 2016:94; Skolinspektionen 2016b)
- Konkreta och välkända frånvarorutiner (SOU 2016:94)
- Undervisning anpassad till eventuell neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (SOU 2016:94)
- Samverkan med andra aktörer, exempelvis socialtjänsten (SOU 2016:94; Skolinspektionen 2016b)
- Systematisk uppföljning av elevfrånvaro, dagligen och terminsvis (Skolinspektionen, 2016a) där både giltig och ogiltig frånvaro är av vikt att följa upp (Skolinspektionen, 2016b)
- Goda rutiner för individuella extra anpassningar och särskilt stöd (Skolinspektionen, 2016b)
- Kartläggning vid förändring av elevs frånvaro (Skolinspektionen, 2016a)
- Utvärdering av skolfrånvaro innan överlämning och övergång mellan årskurs 5 till årskurs 6 då skolbyten och övergångar är identifierade riskfaktorer för frånvaro (SOU 2016:94)
- Inrättandet av en skolfunktion som följer upp och arbetar med närvaro och frånvaro (SOU 2016:94)
- God schemaläggning för att undvika håltimmar eller långa raster då elever uppger att håltimmar eller andra längre pauser negativt påverkar närvaron (SOU 2016:94)
- Elevers delaktighet, exempelvis genom elevråd eller elevskyddsombud där frågor om frånvaro kan diskuteras (SOU 2016:94)
- Uppmärksammandet av frånvaro i tidiga åldrar, till och med i förskola, (SOU 2016:94) eftersom omfattande frånvaro ofta är synligt redan i årskurs 4-5 (Skolinspektionen, 2016a) och då den proportionellt största ökningen av upprepad ströfrånvaro har observerats i årskurs 1-6 (Skolinspektionen, 2016b)
- Fortutbildningsinsatser eller föreläsningar (SOU 2016:94)
- Vägledning och samtal med elevhälsan för personal (Skolverket, 2016a)



## **Askersunds**

K O M M U N

*Barn- och utbildnings-  
förvaltningen*

- Förtroendefulla relationer mellan personal och vårdnadshavare (Skolinspektionen, 2016a; 2016b)
- Ett systematiskt likabehandlingsarbete och värdegrundsarbete (Skolinspektionen, 2016a, SOU 2016:94).

### **Utvärdering och förankring av planen**

Handlingsplanen vid frånvaro ska upprättas årligen efter genomgång och godkännande av barn- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp. De punkter som inte anses främja elevnärvaro, eller underlätta arbetet med elevfrånvaro, ska då revideras. Planen ska vid höstterminens start varje läsår vara klar för publicering på kommunens hemsida och på intranätet. Vårdnadshavare ska informeras om planen vid terminsstart och vid utvecklingssamtal.

Utvecklingsområden:

- Samverkan med andra förvaltningar och instanser i arbetet med elever med omfattande frånvaro.
- Utveckling av likabehandlingsarbetet för att ifrågasätta normer och undersöka kränkande behandling och diskriminering för att främja närvaro.
- Analyser av kommunens elevers frånvaro med könsuppdelad och åldersuppdelad statistik.



## Steg 1- 4 i rutinen vid frånvaro för åk F-5

### Vid första frånvarotillfället (del av dag eller heldag)

- Efter ca 15 min ringer ansvarig lärare till vårdnadshavare om elev inte finns på plats vid skolstart.
- Undervisande lärare dokumenterar frånvaron i lärplattformen InfoMentor samma dag som frånvaron ägt rum. Rutinen upprepas vid alla tillfällen av ogiltig frånvaro. Mentor ansvarar för uppföljning av sina mentorselever i InfoMentor.



### Steg 2

### Vid upprepad frånvaro

- Mentor tar kontakt med vårdnadshavare och för ett samtal kring frånvaron och vad skolan och vårdnadshavare kan hjälpa eleven med för att frånvaron inte ska upprepas. Samtalet dokumenteras och rektor informeras om samtalet/mötet.
- Mentor ansvarar för uppföljning inom två veckor och fortsätter dokumentera. Dokumentation sker i PMO/lämnas till rektor.



### Steg 3

### Om upprepad ogiltig frånvaro/frekvent eller upprepad giltig frånvaro fortgår

- Om mentors uppföljning visar att frånvaro (giltig eller ogiltig) fortgår lyfter rektor skyndsamt ärendet med elevhälsoteamet. Elevhälsoteamet avgör nästa steg tillsammans med mentor, exempelvis kontakt med någon av elevhälsans kompetenser, kontinuerliga avstämningar med mentor eller kontakt med Familjecentralen eller social kartläggning. Extra anpassningar som planeras för att eleven ska närvara i undervisningen dokumenteras i elevens IUP. Dokumentation sker i PMO/lämnas till rektor.



### Steg 4

### Om upprepad ogiltig frånvaro/frekvent eller upprepad giltig frånvaro fortgår

- Oroande frånvaro som inte upphör ska rapporteras från rektor till barn- och utbildningsförvaltningen med information till barn- och utbildningsnämnden.
- Övervägande om anmälan bör göras till socialtjänsten enl. 14 kap. 1§ Socialtjänstlagen.
- Skolan trappar upp insatserna som nämns i tidigare steg.
- Kontakt med Familjecentralen uppmanas om kontakt inte redan är etablerad.





## Steg 1- 4 i rutinen vid frånvaro för åk 6-9

### Vid första frånvarotillfället (del av dag eller heldag)

- Undervisande lärare dokumenterar frånvaron i lärplattformen InfoMentor samma dag som frånvaron ägt rum. Vårdnadshavare informeras om ogiltig frånvaro via avisering om elevens frånvaro.
- Undervisande lärare för samtal med eleven så nära frånvarotillfället som möjligt. Samtalet ska handla om hur skolan kan hjälpa eleven så att frånvaron inte upprepas.
- Rutinen upprepas vid alla tillfällen av ogiltig eller oroande frånvaro och mentor ansvarar för uppföljning av sina mentorselever i InfoMentor.



### Steg 2

#### Vid upprepad frånvaro

- Mentor tar kontakt med vårdnadshavare och erbjuder möte för skriftlig kartläggning och samtal om vad skolan och vårdnadshavare kan hjälpa eleven med för att frånvaron inte ska upprepas. Eleven ska delta och mötet ska dokumenteras. En förtryckt mötesblankett finns som stöd. Rektor informeras om att möte kommer äga rum.
- Uppföljning sker inom två veckor (dokumentation sker exempelvis på mötesblanketten som därefter lämnas till rektor).



### Steg 3

#### Om upprepad ogiltig frånvaro/frekvent eller upprepad giltig frånvaro fortgår

- Mentor gör skriftlig en anmälan till rektor (förslagsvis lämnas mötesblanketten till rektor efter uppföljning). Rektor ser till att eventuellt behov av särskilt stöd skyndsamt utreds med stöd av elevhälsan. Om eleven inte bedöms vara i behov av särskilt stöd ska extra anpassningar, som planeras för att eleven ska vara närvarande i undervisningen, dokumenteras i elevens IUP. Vårdnadshavare erbjuds kontakt med Familjecentralen.



### Steg 4

#### Om upprepad ogiltig frånvaro/frekvent eller upprepad giltig frånvaro fortgår

- Oroande frånvaro som inte upphör ska rapporteras från rektor till barn- och utbildningsförvaltningen med information till barn- och utbildningsnämnden.
- Övervägande om anmälan bör göras till socialtjänsten enl. 14 kap. 1§ Socialtjänstlagen.
- Skolan trappar upp insatserna som nämns i tidigare steg.
- Kontakt med Familjecentralen uppmanas om kontakt inte redan är etablerad.



**Askersunds**

K O M M U N

Barn- och utbildnings-  
förvaltningen

### Referenser:

Barnkonventionen (1989). <http://unicef.se/barnkonventionen> 19-03-27.

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

Skollag (SFS 2010:800).

Skolinspektionen (2016a). *Omfattande frånvaro: En granskning av skolors arbete med omfattande frånvaro*.

Skolinspektionen (2016b). *Omfattande ogiltig frånvaro i Sveriges grundskolor*.

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.

SOU (2016:94). *Saknad! Uppmärksamma elevers frånvaro och agera*. Stockholm: Statens offentliga utredningar.

2017/18:182. Regeringens proposition: Samling för skolan.

<https://data.riksdagen.se/fil/DF323B44-C0B2-4E5E-B34C-581B2E9905D5>.  
2019-03-27.



## Bilaga 1. Åtgärdsstrappa vid frånvaro för åk 6-9

### 1. Första frånvarotillfället

Undervisande lärare informerar vårdnadshavare om elevens frånvaro via Infomentor och för samtal med eleven.

### 2. Vid upprepad frånvaro

Mentor erbjuder vårdnadshavare möte för skriftlig kartläggning och samtal. Eleven ska delta i samtalet och mötet kan dokumenteras på mötesblanketten. Mentor informerar rektor. Uppföljning sker inom två veckor och kan då dokumenteras på mötesblanketten.

### 3. Frånvaro fortgår

Mentor gör skriftlig anmälan till rektor (lämnar mötesblanketten till rektor) och rektor ser till att eventuellt behov av särskilt stöd skyndsamt utreds med stöd av elevhälsan. Kontakt med Familjecentralen erbjuds.

### 4. Frånvaro fortgår

Frånvaro som anses oroande, eller då vårdnadshavare inte kan visa upp läkarintyg, rapporteras av rektor till barn- och utbildningsförvaltningen med information till barn- och utbildningsnämnden. Övervägande om anmälan bör göras enligt 14 kap. 1 § Socialtjänstlagen. Skolan trappar upp insatserna från tidigare steg. Kontakt med Familjecentralen uppmanas om kontakt inte redan är etablerad.

## Bilaga 2. Åtgärdstrappa vid frånvaro för åk F-5

