



**Askersunds**  
KOMMUN  
*Barn- och utbildnings-  
förvaltningen*

# **Handlingsplan för att främja skolnärvaro**

**i Askersunds kommuns grundskolor**

**2020/2021**

## Innehållsförteckning

Bakgrund.....	3
Syfte.....	3
Definitioner.....	3
Oroande frånvaro.....	3
Ogiltig frånvaro.....	3
Giltig frånvaro/Anmäld av vårdnadshavare.....	3
Ledighet från skolan.....	3
Elever med omfattande frånvaro (ELOF).....	4
Rutiner och skyldigheter att beakta.....	4
Anmälningsskyldighet.....	4
Likabehandlingsarbete.....	5
Rutiner och skyldigheter för information om frånvaro.....	5
Genomförande.....	5
Främjande och förebyggande arbete.....	5
Utvärdering och förankring av planen.....	5
Steg 1- 4 i rutinen vid frånvaro för åk F-6.....	6
Steg 1- 4 i rutinen vid frånvaro för åk 7-9.....	7
Referenser.....	8
Bilaga 1- Åtgärdsstrappa vid frånvaro för åk 7-9.....	9
Bilaga 2- Åtgärdsstrappa vid frånvaro för åk F-6.....	10

## Bakgrund

Barn och unga som inte är närvarande i skolan riskerar att inte nå upp till läroplanens kunskapskrav. 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). 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).

Arbetet med att främja, utreda och åtgärda frånvaro är en del av det i skollagen stadgade ansvaret för huvudmannen, bland annat genom det systematiska kvalitetsarbetet (4 kap. 3-8§§ Skollagen). Vidare fokus på elevfrånvaro presenterades i propositionen 2017/18:182 där vikten av närvaro i skolan och utredning av elevfrånvaro framhövdes. Oroande elevfrånvaro ska, tillsammans med elevhälsan, utredas och rapporteras till huvudmannen.

Barnets bästa är en självklar utgångspunkt i allt arbete och alla insatser rörande barn. Barnkonventionen har skapats i syfte att beakta detta intresse och sedan 1 januari 2020 är Barnkonventionen svensk lag. 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.

## Syfte

Denna handlingsplan syftar till att erbjuda stöd och rutiner för ett systematiskt arbete vid skolfrånvaro 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 inom de skolformer som inte berörs av skolpliktsbestämmelserna, exempelvis förskolan och fritidshemmet.

## Definitioner

### Oroande frånvaro

Oroande frånvaro ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden via förvaltningskontoret. Oroande frånvaro 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”. Vid oroande frånvaro ska orsakerna till frånvaron utredas tillsammans med elevhälsan.

### 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 (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. Oroande giltig frånvaro förekommer enligt undersökningar i samtliga årskurser (Skolinspektionen, 2016b).

## **Ledighet från skolan**

Skolorna i Askersunds kommun förhåller sig till Sveriges lag om skolplikt med 178 lagstadgade skoldagar. Skolplikt innebär att eleverna ska delta i skolans verksamhet och inte har rätt till ledighet utöver loven. Däremot kan en elev få ledigt för så kallad enskild angelägenhet. Det kan vara vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider. Om det finns synnerliga skäl kan eleven beviljas längre ledighet. Frånvaro som kan rådas över, exempelvis ledigheter i form av semester, ska hållas till ett minimum. Detta är för att försäkra alla elevers rätt till utbildning. Enskilda bedömningar utförs vid varje ansökan om ledighet och kan därför inte jämföras mellan elever eller mellan skolor.

Vid frånvaro från skolan, trots att ansökan avslagits, registreras ogiltig frånvaro för eleven och vårdnadshavarna informeras om detta. Vårdnadshavarna kan också komma att bjudas in till samtal med rektor och elevhälsan gällande vikten av att eleven deltar i utbildningen. Vid frånvaro trots icke-beviljad ledighet har skolan ingen skyldighet att anpassa undervisningen eller ge extra stöd med anledning av frånvaron. Ogiltig frånvaro dokumenteras även i betygsdokumentet. Vid upprepade fall där en elev är frånvarande från skolan på grund av vårdnadshavares initiativ kan anmälan till socialtjänsten vara aktuell.

## **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).

## **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. 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 att en elevs frånvaro kan anses vara en effekt av kränkande behandling, är lärare eller annan skolpersonal skyldig att anmäla detta till rektor enligt 6 kap. 10§ Skollagen. Det bör framhåvas att elevfrånvaro är särskilt stor hos exempelvis HBTQ-elever, elever som uppvisar ett normbrytande beteende och elever med funktionsnedsättningar. Ett inkluderande värdegrundsarbete och likabehandlingsarbete kan därför främja skolnärvaro för dessa grupper (SOU 2016:94).

## **Rutiner och skyldigheter för information om frånvaro**

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 enligt rådande rutiner anmäla elevers oroande frånvaro till barn- och utbildningsförvaltningen som informerar barn- och utbildningsnämnden.

## **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 är bland annat: 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) och undervisning som är anpassad till eventuell neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (SOU 2016:94).

## **Utvärdering och förankring av planen**

Handlingsplanen vid frånvaro ska upprättas årligen efter revidering och godkännande av barn- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp och barn- och utbildningsnämnden. Planen ska vid höstterminens start varje läsår vara klar för publicering på kommunens hemsida och på intranätet. Vårdnadshavare ska informeras om planen vid terminsstart.

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

### 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. 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 elevakten med information 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, kontakt med Familjecentralen eller social kartläggning. Extra anpassningar som planeras för att eleven ska närvara i undervisningen dokumenteras i elevens IUP. Dokumentation sker i elevakten med information till rektor.



## Steg 4

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

- Oroande frånvaro 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 7-9

### 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.
- 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.
- 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 med information till rektor).



### Steg 3

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

- Mentor gör skriftlig en anmälan till rektor. 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

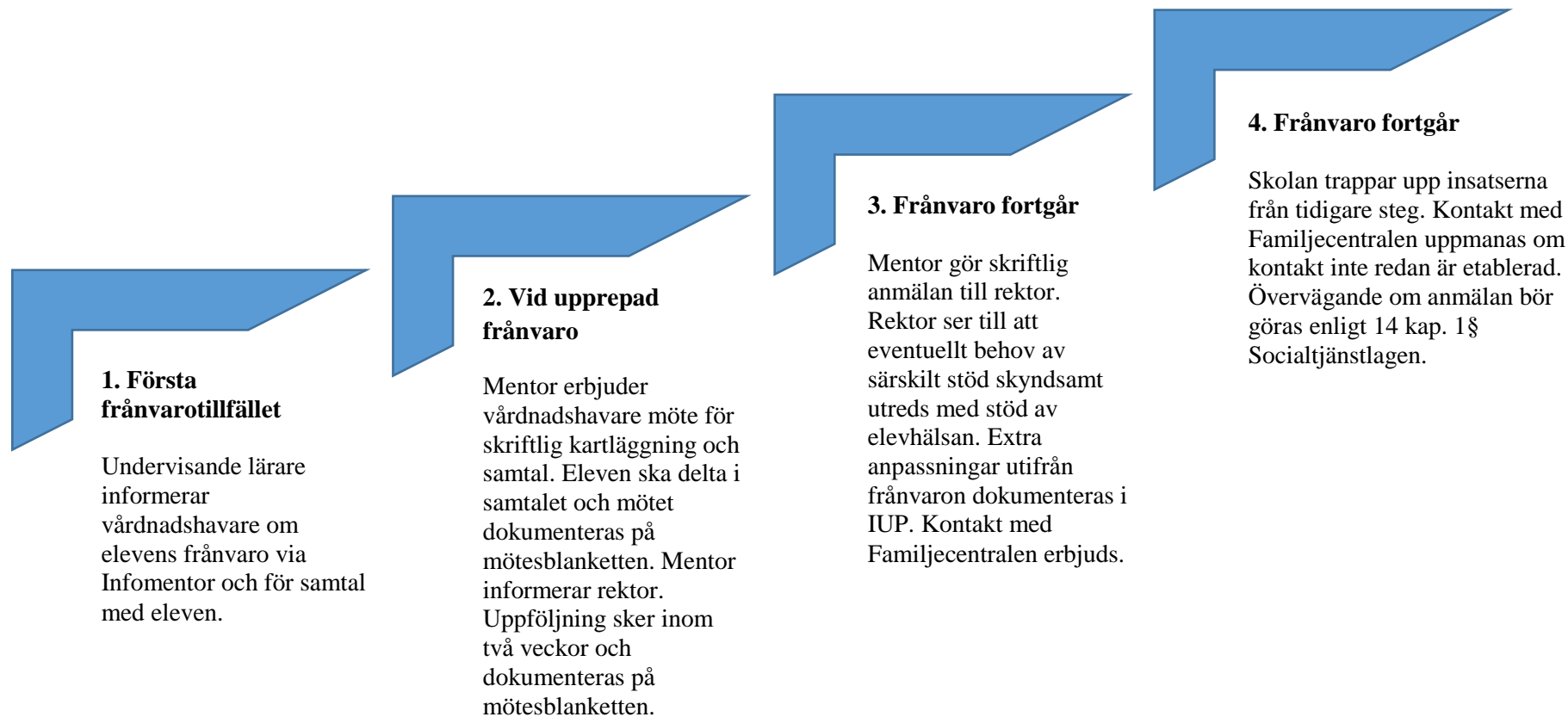
- Oroande frånvaro ska rapporteras från rektor till barn- och utbildningsförvaltningen med information till barn- och utbildningsnämnden.
- Övervägande om anmälan bör göras till socialtjänsten enl. 14 kap. 1§ Socialtjänstlagen.
- Skolan trappar upp insatserna som nämns i tidigare steg.
- Kontakt med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

## Referenser:

- Barnkonventionen (1989). <https://unicef.se/barnkonventionen>. 20-03-02.
- 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>.  
2020-03-02.



## Bilaga 1. Åtgärdstrappa vid frånvaro för åk 7-9



## Bilaga 2. Åtgärdstrappa vid frånvaro för åk F-6

### 1. Första frånvarotillfället

Ansvarig lärare kontakter vårdnadshavare om elev inte finns på plats ca 15 min efter skolstart. Undervisande lärare dokumenterar samma dag frånvaron i lärplattformen Infomentor.

### 2. Vid upprepad frånvaro

Mentor tar kontakt med vårdnadshavare och för ett samtal kring frånvaron. Samtalet dokumenteras på mötesblankett och rektor informeras. Mentor ansvarar för uppföljning inom två veckor och fortsätter dokumentera på mötesblanketten med information till rektor.

### 3. Frånvaro fortgår

Om frånvaro (giltig eller ogiltig) fortgår lyfter rektor skyndsamt ärendet med elevhälsoteamet. Elevhälsoteamet avgör nästa steg tillsammans med mentor. Extra anpassningar dokumenteras i elevens IUP och tjänsteanteckning skrivs och lämnas till rektor.

### 4. Frånvaro fortgår

Skolan trappar upp insatserna från tidigare steg. Kontakt med Familjecentralen uppmanas om kontakt inte redan är etablerad. Övervägande om anmälan bör göras enligt 14 kap. 1§ Socialtjänstlagen.