

## Riktlinjer för uppföljning av närvaro och skolplikt

### Dokumentets syfte

Alla skolenheter i Apendere Skolor AB ska ha ett gemensamt förhållningssätt vad gäller uppföljning av närvaro samt rapportering angående skolplikt.

Detta dokument är en riktlinje för att följa upp närvaron, vilka åtgärder som ska vidtas vid frånvaro av olika omfattning och vilka rutiner som ska gälla vid anmälan om skolplikt.

Framgångsfaktorer för arbetet att minska frånvaro:

- Eleven i centrum
- Systematiskt arbete för att främja närvaro där elevhälsan ingår
- Tydliga rutiner för vem som ska göra vad när en elev uteblir från skolan
- Rutiner ska vara kända av all personal

### Giltig och ogiltig frånvaro

I dagligt arbete skiljer man på giltig och ogiltig frånvaro. I SchoolSoft används begreppet oanmäld frånvaro. Skollagen använder begreppen med eller utan giltigt skäl. Ogiltig frånvaro är frånvaro som vårdnadshavaren inte meddelat eller bekräftat när det gäller t.ex. sjukdom eller läkarbesök. I förväg beviljad ledighet eller av rektorn beslutad befrielse från ett ämne är inte att betrakta som ogiltig.

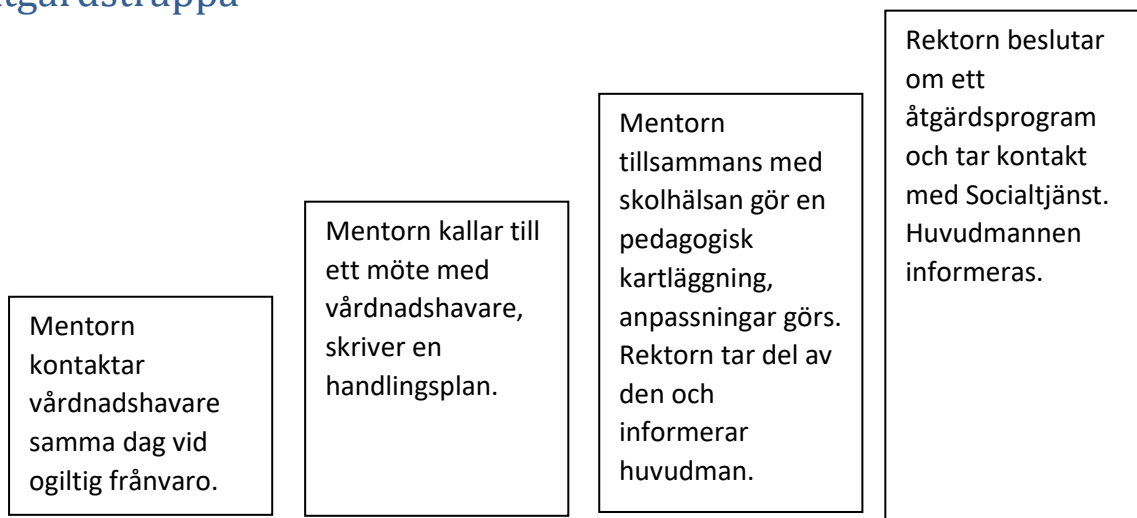
Om eleven har sjukfrånvaro som är anmäld av vårdnadshavaren är frånvaron giltig, men även om en elev har giltig frånvaro, t.ex. är sjuk, är det viktigt för skolan att hålla sig informerad om elevens hälsoläge och hur länge eleven kan få undervisning. Beroende på elevens hälsoläge och längden på frånvaron kan det bli aktuellt med hemuppgifter, att anordna särskild undervisning, undervisa eleven i hemmet eller på sjukhus. Ett annat skäl till att följa upp elever med giltig frånvaro är att elever ibland övertalar vårdnadshavaren att sjukanmäla dem. Det är alltså viktigt att ha en bild av elevens samlade frånvaro för att kunna göra en korrekt bedömning av situationen.

### Rutiner och åtgärdsstrappa

Varje skolenhet (förslagsvis mentorn) ska samma dag rapportera till vårdnadshavare vid ogiltig frånvaro. Detta kan ske med hjälp av olika tekniska hjälpmedel men vi använder oss utav:

- Schoolsoft

## Åtgärdstrappa



## Åtgärdstrappa och rutiner

Varje mentor ska sista fredagen i varje månad meddela rektorn om vilka elever som har 20% ogiltig frånvaro eller mer, och 30% giltig frånvaro eller mer. En handlingsplan ska redovisas till rektor. Handlingsplanen upprättas av mentor i samråd med vårdnadshavare.

De åtgärder som vidtas ska med hänsyn taget till vad utredningen om elevens frånvaro visar. Därför är det viktigt att mentorn och undervisande lärare meddelar rektor och övriga i skolhälsan om elevens situation. All personal följer Åtgärdstrappan.

Det förekommer att eleven inte kommer tillbaka till skolan efter lov eller längre ledighet. Ibland beror det på att elevens föräldrar har beslutat att lämna Sverige men inte meddelat detta. Det kan vara ett fall där skolan göra en skolpliktsanmälan tidigare än vad rutinen anger.

Varje skolenhet ska redovisa både till huvudman och till elevernas hemkommun en översikt över de elever som fått ogiltig frånvaro. Detta ska ske i mallen "rapportering av frånvaro".

Till huvudman ska den vara tillhanda via mail två gånger årligen.

Brytpunkten är 20% vid ogiltig frånvaro. Alla elever som har 20% eller högre ska redovisas tillsammans med handlingsplan eller pedagogisk utredning till huvudmannen (se dokument "handlingsplan för elever med hög frånvaro" eller "pedagogisk utredning mall"). Handlingsplanen utreds oftast av mentorn medan den pedagogiska utredningen görs av skolhälsan (specialpedagog).