


# Riktlinjer och handlingsplan gällande hög elevfrånvaro



---

Stordammen F-9

Jeanette Sångefjord, Marie Larsson & Sandra Axelsson

2018-08-20



## Innehåll

Riktlinjer och handlingsplan gällande hög frånvaro.....	2
Lite om Arbetsgången vid hög frånvaro .....	2
Nivå 1: Svårighet identifieras (Se bilaga) – Hög frånvaro .....	2
Nivå 2: Svårighet kvarstår - Frånvaron håller i sig.....	3
Nivå 3: svårighet kvarstår – Ytterligare anpassningar och ÅP.....	3
Nivå 4: svårighet kvarstår – externa resurser & orosanmälan.....	3
Förskoleklassen .....	4
Lagtexter gällande närvaro/frånvaro .....	4
Exempel på anpassningar för att underlätta elevens skolsituation och lärande: .....	4
Bilaga: Arbetsgång vid elevärende.....	6

## Riktlinjer och handlingsplan gällande hög frånvaro

### Ansvar för att skolplikten fullgörs

Enda sättet för skolan att säkerställa elevens framsteg är närvaro!




-  *Kommunen ska se till att eleverna fullgör sin skolplikt och går klart sin utbildning i sin grundskola.*
-  *Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt. (skolverket)*

### Lite om Arbetsgången vid hög frånvaro


De olika nivåerna som framgår här nedan är samma nivåer som gäller vid elevärenden och finns i Stordammens "Likabehandlingsplan". Planen finns att ladda ner på skolans hemsida och finns längst bak i detta dokument som bilaga (i bild format).

## Nivå 1: Svårighet identifieras (Se bilaga) – Hög frånvaro

### Rutiner vid kortare tids elevfrånvaro

-  Vid frånvaro ska vårdnadshavare anmäla frånvaron för sitt barn varje dag i skola 24.
-  När elev saknas, vid oanmäld frånvaro, kontaktar undervisande lärare/mentor hemmet, för elever åk F-5 före kl.10.15 samma dag och åk 6-9 samma dag.
-  Efter en tids frånvaro är det betydelsefullt att klasslärare/mentor hör av sig till hemmet.

### Handlingsplan och anpassningar vid elevfrånvaro (15 %)

-  Klassläraren/mentor stämmer av elevfrånvaron i slutet av varje månad (observera tre månader tillbaka i tiden varje gång). 15 % räknas som hög frånvaro.

1. Vid 15 % frånvaro kontaktas vårdnadshavaren och samtal sker om den höga frånvaron och vad den beror på. Uppföljning sker inom en månad.

### Elevhälsomöte (EHM)

2. Vid fortsatt hög frånvaro kallar klassläraren/mentorn till EHM där elev, vårdnadshavare och berörd personal bjuds in. Samtal förs om orsaker till frånvaron och vilka anpassningar, insatser och stöd som kan behövas. (dokumentation sker i ”anteckningar från elevhälsomöten”).
3. Klassläraren beskriver skolans handlingsplan och arbetsgången vid elevärenden (se bilaga)
4. EHM följs upp av mentor eller klasslärare och anpassningar utvärderas inom en månad. Om det blivit en positiv förändring fortsätter anpassningar.

## **Nivå 2: Svårighet kvarstår - Frånvaron håller i sig**

5. Om frånvaron håller i sig eller ökar upprättar mentor en anmälan via blanketten Anmälan - särskilt stöd och lämnar den till kurator som tar den vidare till EHT. Pedagogin informerar vårdnadshavare.

### **EHT**

6. EHT utreder ärendet och föreslår ytterligare anpassningar samt ev. upprättar åtgärdsprogram i form av interna resurser, samt även externa resurser (Råd & stöd). Vid behov kan det också vara aktuellt med anpassad studiegång. Ansvarig för ärendet i EHT tar kontakt med hemmet och delger vårdnadshavare vad som har beslutats inom EHT. Vårdnadshavare och eleven kan komma att kallas till ett EHM för att diskutera diverse anpassningar och åtgärder som kan införas på denna nivå. Upprättade insatser, anpassningar och åtgärder ska följas upp och utvärderas skyndsamt.

## **Nivå 3: svårighet kvarstår – Ytterligare anpassningar och ÅP**

Tillsammans med eleven och vårdnadshavare upprättas nya ÅP, anpassad studiegång eller andra anpassningar som inte upprättades på nivå två i syfte att minska frånvaron. Upprättade ÅP och anpassningar ska utvärderas.

## **Nivå 4: svårighet kvarstår – externa resurser & orosanmälan**

7. Om insatserna inte påverkar frånvaron kan det bli aktuellt att göra en orosanmälan till socialtjänsten och anmälan till skolpliktsbevakningen.
8. Elever med problematisk skolfrånvaro som behöver mer stöd än vad som ingår i skolans ansvar och därmed kräver olika typer av samverkan kan bli aktuella för projektet koordinatörer för ökad skolnärvaro.

## Förskoleklassen










- 🕒 Från höstterminen 2018 gäller skolplikten för elever i förskoleklass.

## Lagtexter gällande närvaro/frånvaro

- 🕒 Enligt Skollagen kapitel 7:10 och 7:12 gäller skolplikt från höstterminen i åk 1 det år barnet fyller 7 till det att barnet fyller 16 år.
- 🕒 Obligatorisk skolplikt, beskrivs i Skollagen (2010:800) kapitel 7:2.
- 🕒 Skolplikten ska garantera barn och ungas rätt till att lära (Skollagen kapitel 3:3, 10:2.)
- 🕒 Vårdnadshavare kontaktas samma dag som en elev uteblir från undervisningen utan
- 🕒 giltig anledning (7 kap:17 skollagen )
- 🕒 Närvaroplikten, Skollagen kapitel 7:17 och föräldrabalken (FB 1949:381) kapitel 6:2 och 6:11 innebär att det är elevens skyldighet att delta i den undervisning som ordnas för att utbildningen ska fullgöras.
- 🕒 I Föräldrabalken kapitel 6:2 och i nuvarande skollagen kapitel 7:20 beskrivs vårdnadshavarens skyldigheter; att det är barnets vårdnadshavare som ska bevaka att barnet får en tillfredsställande utbildning och se till att barnet går i skolan.
- 🕒 I Skollagen kapitel 7:23 kan detta förenas med vite, lagen om vite(1985:206) i § 2 & § 7.

## Exempel på anpassningar för att underlätta elevens skolsituation och lärande:

<i>Exempel ur Skolverkets Allmänna råd om</i>	<i>Exempel på anpassningar från Stordammen</i>
-----------------------------------------------	------------------------------------------------

<p>Arbetet med extra anpassningar, <i>Särskilt stöd och åtgärdsprogram.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> hjälp att strukturera schemat</li></ul> <p>över skoldagen</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Tydliga instruktioner</li><li><input type="checkbox"/> färdighetsträning såsom lästräning</li><li><input type="checkbox"/> särskilda läromedel och utrustning</li><li><input type="checkbox"/> anpassad programvara</li><li><input type="checkbox"/> Enstaka specialpedagogiska insatser</li></ul> <p>såsom stöd av speciallärare under</p> <p>2 månader</p>	<ul style="list-style-type: none"><li> Nedskrivna lektionsinstruktioner</li><li> Genomtänkt möblering och placering</li><li> Rörelsepauser</li><li> Färre uppgifter</li><li> Intensiv matematik- och lästräning</li><li> Muntliga test</li><li> Tydlig feedback under arbetets gång</li><li> Hjälp att välja rastaktivitet</li><li> Kontaktbok med hemmet</li></ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Bilaga: Arbetsgång vid elevvärende

