

**Utbildningsförvaltningen**

## Handlingsplan mot oroande frånvaro i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan

Beslutad av Roger Johansson 2021-02-25

Reviderad 2022-08-29



## Innehåll

Handlingsplan mot oroande frånvaro i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan .....	1
Inledning .....	3
Förebyggande och främjande arbete .....	3
Närvaro och Frånvaro .....	4
Giltig och ogiltig frånvaro .....	4
Rätten till utbildning .....	4
Oroande frånvaro .....	4
Rektors ansvar .....	4
Lärares och annan personals ansvar .....	6
Elevhälsans ansvar .....	6
Anmälan till huvudman .....	6
Huvudmannens ansvar .....	6
Hemkommunens ansvar .....	6
Föreläggande till vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter .....	7
Vite .....	7
Skolplikt i fristående skola .....	7
Sammanställningar till Utbildningsnämnden .....	7
Checklista för registrering/utredning, åtgärd eller handlingsplan och utvärdering av handlingsplan .	8
Möjliga åtgärder för att främja närvaro .....	8

## Inledning

Skollagen anger i kapitel 7, *Skolplikt och rätt till utbildning*, de lagrum som behandlar elevers skolplikt.

Denna handlingsplan syftar till att uppnå ett likvärdigt förhållningssätt för att följa upp skolpliktiga elevers närväro och åtgärder när en elev är ogiltigt frånvarande eller har giltig frånvaro som bedöms vara oroande. Handlingsplanen syftar också till ett gemensamt förhållningssätt om när och på vilket sätt Älmhults kommun som huvudman eller hemkommun ska informeras när en skolpliktig elev har oroande frånvaro och/eller inte fullgörskolplikten.

## Förebyggande och främjande arbete

Det förebyggande och främjande arbetet bör vara anpassat till den enskilda skolans möjligheter. Skolan ska ha en bra arbetsmiljö och ett välkomnande klimat. Värdegrundarbetet skall skapa en miljö präglad av respekt och tillit. Eleven skall känna sig välkommen, stöttad och stimulerad i skolan.

Skolan ska främja likabehandling och bidra till en god fysisk och psykosocial miljö där eleven upplever trygghet och studiero samt kan utvecklas. Skolan ska genom utbildning förmedla och förankra respekt för mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar. Skolans uppgift är att låta varje enskild elev finna sin unika egenart och därigenom kunna delta i samhällslivet. Ett mål med skolans verksamhet är att varje elev ska uppleva meningsfullhet, hanterbarhet och begriplighet genom deltagande i utbildningen.

Kontakten med elevens vårdnadshavare är avgörande för att motverka ogiltig frånvaro. Eleven bör uppleva att skolans medarbetare och vårdnadshavaren har god kontakt och står för gemensamma värderingar.

Mentor ska följa upp elevens närväro i skolan och kontinuerligt informera vårdnadshavaren om eleven har en oroande frånvaro. Varje skola ska följa den kommunövergripande handlingsplanen för att förebygga och åtgärda oroande frånvaro.

Statistik från digital frånvaroregistrering är ett stöd för mentor kring den enskilde elevens närväro och för rektor kring situationen i klass och skolan som helhet. Skolans elevhälsoteam bör använda dessa rapporter som grund för sitt strategiska och operativa arbete.

Skolinspektionen har ett flertal rapporter och publikationer som framhåller vikten av att skolans personal har fokus på de skolrelaterade orsakerna till frånvaron. Dessutom bör ett väl utbyggt samarbete med andra aktörer (till exempel socialtjänst, BUP) säkras, så att deras kompetenser också tas tillvara i de fall detta är nödvändigt.

## Närvaro och Frånvaro

### Giltig och ogiltig frånvaro

I dagligt arbete skiljer man på *giltig* och *ogiltig* frånvaro. Enligt 7 kap. 17§ skollagen ska en skolpliktig elev närvara i skolan och delta i den verksamhet som anordnas om eleven inte har giltigt skäl att uteblå.

Ogiltig frånvaro avser om en elev inte deltar i den obligatoriska undervisningen och frånvaron varken är meddelad av vårdnadshavaren (t ex vid sjukdom) eller beviljad i form av ledighet. Vid ogiltig frånvaro ska skolans vårdnadshavare informeras samma dag. Endast om det finns särskilda skäl behöver så inte ske.

Även om eleven har stor frånvaro som frånvaroanmänts av vårdnadshavaren enligt gängse rutiner är det viktigt att följa upp även denna frånvaro och göra enskilda bedömningar om frånvaron kan anses giltig och vad den upprepade frånvaron beror på. Det är alltså viktigt att ha en bild av elevens samlade frånvaro för att kunna göra en korrekt bedömning av situationen.

### Rätten till utbildning

Även om en elev har giltig frånvaro på grund av sjukdom eller liknande skäl, är det viktigt för skolan att hålla sig informerad om elevens hälsoläge. 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 (enligt skollagen 24 kap. 20§).

### Oroande frånvaro

Med oroande frånvaro avses här att eleven är frånvarande i stor utsträckning från den obligatoriska undervisningen och att den totala frånvaron är av en sådan omfattning att skolplikten, enligt skolans bedömning, inte fullföljs. Den totala frånvaron avser, förutom ogiltig frånvaro, även giltig frånvaro.

## Rektors ansvar

### 7 kap. 17 § skollagen:

*Om en elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag.*

### 7 kap. 19a §

*Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövligt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.*

*Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.*

*När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.*

*Lag (2018:1098).*

Varje skolenhet skall ha en beredskap och plan för att säkerställa att eleverna får all utbildning enligt gällande lag och läroplaner.

Planen skall innehålla rutin för hur rektorer uppmärksammar, utreder och följer upp frånvaron för att kunna fastställa när frånvaron är att betraktas som oroande och därmed skall anmälas till huvudman. Rektorer ansvarar för att en kontroll av nämnda frånvaro lyfts en gång per månad på elevhälsoteamsmöte.

Huvudmannen eller hemkommunen rekommenderar skolan att den plan som skolan upprättar går i linje med denna handlingsplan.

## Lärares och annan personals ansvar

Utöver det ansvar lärare har för att tillgodose elevens rätt till utbildning är det viktigt att lärare och annan personal tidigt signalerar oroande frånvaro till rektor. Riktlinje för frånvaro som bör uppmärksammas är 20% oavsett anledning de senaste två månaderna och ska anmälas till EHT. Frånvaro under 20% kan också bedömas som oroande. Uppföljning av frånvaro ska göras kontinuerligt. Lärare ansvarar för att ta en första kontakt med vårdnadshavare vid oroande frånvaro för att undersöka och dokumentera vad den beror på.

## Elevhälsans ansvar

När skolan gör en utredning om elevs frånvaro ska den genomföras i samråd med elevhälsan.

Elevhälsan har ett särskilt ansvar att samordna och samverka för elevens bästa. Det kan gälla kontakter och information inom skolan men också utanför skolan med aktörer som är viktiga för eleven såsom exempelvis vårdnadshavare, BUP, socialtjänst med flera.

## Anmälan till huvudman

Om en elev bedöms ha *oroande frånvaro* ska utredning påbörjas och frånvaron skall snarast anmälas till skolchef (skollagen 7 kap. 19 a§). Rektor har ansvar för att arbetet med att motverka elevens frånvaro fortskrider även efter att anmälan till huvudman har gjorts.

## Huvudmannens ansvar

Huvudmannen ska se till att eleverna i huvudmannens förskoleklass, grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång (skollagen 7 kap. 22-23 §).

Om huvudmannen är annan än hemkommunen har huvudmannen skyldighet att informera hemkommunen om elevens frånvaro när en utredning om frånvaro har inletts.

Verksamhetschef för grundskolan i Älmhult tar emot anmälningar från rektor eller huvudman om oroande frånvaro samt ansvarar för att sammanställningar av anmäld oroande frånvaro kommer barn- och utbildningsnämnden till del.

Inom huvudmannens systematiska kvalitetsarbete kommer frånvaron att följas upp och analyseras.

## Hemkommunens ansvar

Om en elev som har skolplikt är borta från skolan ofta eller länge kan elevens hemkommun behöva samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs.

Hemkommunen får förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske (skollagen 7 kap. 20§). Detta föreläggande får förenas med vite.

## Föreläggande till vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter

Om vårdnadshavare bedöms ha brustit i sitt ansvar att tillse att eleven fullgör sin skolplikt kan hemkommunen besluta att skicka information om skolplikt samt ett föreläggande till vårdnadshavarna. Det skall även framgå att ett föreläggande om vite *kun* komma att utfärdas om inte missförhållandena undanröjs. Vårdnadshavaren informeras om beslutet via brev med mottagarbevis.

Rektor ansvarar för att utredning om frånvaro och kommunikation med hemmet är dokumenterad och lämnas vid behov till verksamhetschef för grundskola.

Om eleven fortfarande inte kommer till skolan efter information om vitesföreläggande till vårdnadshavare skrivas ett tjänsteärende med förslag till beslut om vitesföreläggande till Utbildningsnämnden.

Kommunens föreläggande för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter kan enligt 28 kap. 5 § skollagen överklagas hos förvaltningsrätten.

### Vite

Om vårdnadshavaren inte följer ett vitesföreläggande kan kommunen ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av vite i enlighet med 6 § lagen om viten. Enligt samma lag ska ett föreläggande om vite riktas till en namngiven person. Vitet skall alltså endast riktas mot den ena vårdnadshavaren. I de fall det inte går att fastställa vilken vårdnadshavare som bär huvudansvaret för att skolplikten inte fullgörs riktas hälften av vitet till var och en av dem.

Det är av stor vikt att vitesföreläggandet är mycket tydligt med vad som fordras av vårdnadshavaren för att undgå skyldighet att betala det fastställda vitesbeloppet. Det ska också, enligt 2 § lagen (1985:206) om viten, framgå vid vilken tidpunkt eller inom vilken tidsfrist åtgärden ska vara fullgjord.

Med önskemål om vitesföreläggande bifogas en särskild utredning med noggrann redogörelse av skälen till att eleven inte fullgör sin skolplikt. I utredningen ska eleven och vårdnadshavare ges möjlighet att komma till tals och ge sin syn på saken, som dokumenteras i utredningen.

## Skolplikt i fristående skola

Kommunen har en skyldighet att säkerställa skolplikten för alla folkbokförda elever i kommunen. Bland annat är det möjligheten att kunna bevaka skolplikten som ger kommunen rätt till insyn i fristående grundskolor. Hemkommunen har också ansvar att vid behov initiera samordnade insatser.

Fristående huvudmän har en skyldighet att anmäla när elever börjar, slutar eller har omfattande frånvaro. Oroande frånvaro ska anmälas till hemkommunens verksamhetschef inom den skolform man bedriver verksamhet i enlighet med 7 kap 22 § skollagen.

## Sammanställningar till Utbildningsnämnden

Sammanställningar av oroande frånvaro ska komma Utbildningsnämnden till del två gånger om året.

Informationen avser enbart uppgift om vilken total omfattning frånvaron utgör i förhållande till den totala undervisningstiden och i vilken utsträckning det handlar om giltig respektive ogiltig frånvaro.

## Checklista för registrering/utredning, åtgärd eller handlingsplan och utvärdering av handlingsplan

Kurator, specialpedagog och rektor har tillgång till funktionsbrevlåda som tar emot anmälningar om oroande frånvaro. Rektor har ansvar för att skolan har tydliga rutiner för vem som ansvarar för vad. Nedan nämns kurator som ansvarig vilket rekommenderas. Dokumentation sker i prorenata.

1. Mentor eller ansvarig lärare skickar in **anmälan till eht om oroande frånvaro** via funktionsbrevlåda till prorenata.
2. Kurator tar emot **anmälan i funktionsbrevlådan** och skapar ett ärende kring eleven gällande oroande frånvaro i elevakten.
3. Kurator lägger in ett ärende till **protokollet till nästa eht-möte** för information. På det EHT-mötet beslutar rektor om frånvaron behöver utredas samt hur ofta och med vilket intervall ärendet ska lyftas i EHT framöver.
4. Om utredning ska startas registrerar kurator **anmälan om oroande frånvaro** via urklipp.

### 5. Utredning om oroande frånvaro

Kurator samlar alla de professioner som finns uppräknade i utredningsdokumentet. Mötet kan vara ett kortare eller längre möte eventuellt via teams, för att gemensamt besluta hur man går vidare med utredning och vilken omfattning av utredning som krävs.

Det kan behövas en pedagogisk utredning, social utredning eller andra utredningar som då varje profession genomför inför nästa beslutade möte i gruppen. Varje profession dokumenterar enskilt och delger gruppen vid utredningsmötet.

Kurator håller i ett utredningsmöte där varje profession delger sin väsentliga information som framkommit och kurator skriver ned den i dokumentet "Utredning om oroande frånvaro" tillsammans med den analys som gruppen gör.

### 6. Åtgärd/handlingsplan oroande frånvaro.

Gruppen kommer också fram till förslag på vilka åtgärder man kan diskutera med elev och vårdnadshavare. Mötet hålls med kurator, mentor, elev och vårdnadshavare för att komma fram till de åtgärder man gemensamt bedömer är relevanta. Åtgärder skrivs ner av kurator i "Åtgärd/handlingsplan oroande frånvaro"

7. Uppföljning av åtgärderna sker löpande, dokumenteras och tas med till utvärderingstillfället.

### 8. Utvärdering oroande frånvaro,

9. Kurator lägger åter in **ärrendet i protokoll för eht** för information så att beslut i eht kan tas om ärendet bör startas om och i vilken omfattning detta bör ske.

## Möjliga åtgärder för att främja närvaro

- Extra anpassningar
- Särskilt stöd
- Ökade kontakter och samtal med elev-mentor, samt vårdnadshavare- mentor
- Arbete för att främja relationer, trivsel, och/eller trygghet i skolan
- Tidiga samordnande insatser
  - Samverkansmöte enligt gynnsam samverkan och Barnens bästa gäller