

PLAN

Handlingsplan för att förebygga, förhindra och åtgärda skolfrånvaro

Fastställd av avdelningschef grundskola och
avdelningschef grundsärskola

Framtagen av utbildnings- och arbetslivsförvaltningen

Datum 2017-10-23

Reviderad 2020-02-26

Version 2.0

Handlingsplan för att förebygga, förhindra och åtgärda skolfrånvaro

Innehåll

Inledning	3
Syfte	3
Mål	3
Uppföljning /utvärdering av plan	3
Definition av frånvaro	3
En elevs frånvaro kan vara giltig eller ogiltig	3
Problematisk frånvaro.....	4
Närvarorutin och förebyggande arbete	4
Hur tänker vi hälsofrämjande och förebyggande inom skolan för att främja skolnärvaro?	6
Framgångsfaktorer	6
Närvaroregistrering	7
Steg 1 Undervisande lärare noterar frånvaro i Schoolsoft vid varje lektionstillfälle.	7
Steg 2 Vid upprepad frånvaro femte lektionstillfället i Schoolsoft under en 4 veckors period eller lång frånvaro 2 veckor.	7
Steg 3 Vid fortsatt upprepad giltig eller ogiltig frånvaro.	7
Steg 4 Om oro kring frånvaron kvarstår efter 4 veckor.	8
Orosanmälan till socialtjänsten	8
Elev far illa	8
Litteratur och länkar	9
Bilaga 1	10
Närvaro – orsak per vecka	10
Bilaga 2	11
Steg 2 - Mötesblankett vid upprepad frånvaro	11
Bilaga 3	12
Flödesschema	12

Inledning

Enligt skollagen råder det skolplikt under grundskoleåldern, vilket innebär att alla barn och ungdomar som är bosatta i Sverige har rätt till, men även en skyldighet att ta del av undervisning enligt grundskolans läroplan. Regionens grundskolor ansvarar för att eleven fullgör sin skolplikt vilket ställer krav på skolorna att ha en aktiv närvarokontroll, då skollagen även säger att skolorna ska informera vårdnadshavaren samma dag om eleven har varit frånvarande. Det finns ett tydligt samband mellan elevers närvaro i grundskolan och deras möjligheter att utvecklas mot utbildningens mål. En fullföljd grundskoleutbildning är i regel avgörande för individens möjligheter till fortsatta studier och ett framtida yrkesliv samt utgör en skyddsfaktor mot psykosociala problem.

Syfte

Att främja skolnärvaro och förebygga skolfrånvaro så att skolpliktiga elever, genom utbildning, får möjlighet till ett framgångsrikt framtida liv.

Mål

- Att utveckla skolors arbete med det förebyggande arbetet kring och att tidigt upptäcka skolfrånvaro samt snabbt sätta in åtgärder för att på så sätt främja skolnärvaro.
- Att implementera ett enhetligt systematiskt arbetssätt med tydlig arbetsfördelning i kommunens skolor för att tydligt visa vilka åtgärder som ska användas.
- Att kvalitetssäkra kommunens skolors arbete med skolfrånvaro.

Uppföljning / utvärdering av plan

Uppföljning och eventuell revidering av handlingsplanen genomförs av ”närvarogruppen” i slutet av oktober och mars varje läsår.

Definition av frånvaro

En elevs frånvaro kan bero på olika orsaker men all frånvaro ska uppmärksammas, oavsett orsak.

En elevs frånvaro kan vara giltig eller ogiltig

- Giltig frånvaro innebär att eleven är frånvarande från den obligatoriska undervisningen på grund av sjukdom som är intygad av vårdnadshavare, eller ledighet som är beviljad av rektor.
- Ogiltig frånvaro innebär att eleven är frånvarande från den obligatoriska undervisningen utan giltigt skäl.

En elev kan ha en problematisk frånvaro som visar sig på olika sätt och beror på olika saker. Frånvaron kan vara registrerad som giltig men ändå vara problematisk och skolan behöver arbeta med att förebygga denna om den är omfattande.

Problematiserande frånvaro

- Hemmasittande - drar sig undan och isolerar sig, ofta i hemmet, en månad eller mer.
- Skolk - regelbunden frånvaro från en eller flera lektioner utan giltig orsak.
- Korridorvandring - frånvarande från en eller flera lektioner, men ändå kvar i skolan.
- Återkommande sen ankomst - kommer ofta för sent till lektioner.
- Återkommande giltig frånvaro - regelbunden sjukdom eller ledighet på grund av privata angelägenheter.

Närvarorutin och förebyggande arbete

För att tidigt kunna upptäcka mönster i elevers frånvaro skall närvarorutiner och åtgärder följas utan undantag enligt denna handlingsplan. Rektor ansvarar för att all skolpersonal har kunskap om hur handlingsplanen ska tillämpas samt att den tillämpas.

Frågor relaterat till närvaro och frånvaro ska följas upp regelbundet på elevhälsoteamen samt vid varje utvecklingssamtal. På rektors ansvar ska elevhälsoteamet och skolans ledningsgrupp följa upp och analysera övergripande frågor om närvaro och frånvaro vilket ska ske minst 3 gånger per läsår, förslagsvis i samband med rapportering (oktober, februari och maj). Det kan handla om att se över lokaler, schemaläggning, det sociala klimatet samt frånvarostatistiken på skolan. Man bör arbeta för att synliggöra och utveckla det redan existerande arbetet som bidrar till att främja närvaro och förebygga frånvaro. Utifrån detta arbete tas insatser fram, genomförs och utvärderas.

Frågeställningar för att arbeta främjande med närvaro

Främjande arbete

- Hur ser relationerna mellan elever och personal ut? Hur kan skolan främja goda relationer?
- Hur är det sociala klimatet i skolan? Hur organiseras rasterna för att minska konflikter och otrygghet?
- Är skolans lokaler anpassade till sitt syfte och bidrar till trivsel och inläring?
- Är syftet med undervisningen begriplig för eleven?

Förebyggande arbete

- Fungerar närvarorutinen som beslutat? Följs varje frånvarotillfälle upp av personal och hur? Hur fungerar närvarorutinen vid schemabrytande aktiviteter eller när det är vikarie?
- Har vårdnadshavare fått tydlig och relevant information om arbetet med att förebygga frånvaro samt skolans närvarorutin?
- Är frånvaron högre i vissa ämnen, årskurser eller elevgrupper och i så fall varför?
- Hur ser schemat ut? Finns ex onödiga håltimmar? Fungerar schemat för elever som reser till och från skolan?
- Genomförs relevant fortbildning för personal? Hur används kompetenserna från barn- och elevhälsan? Bör man ansöka om handledning på gruppnivå?
- Hur fungerar skolans ordningsregler för att skapa trivsel och studiero?

Åtgärdande arbete

- Hur fungerar det åtgärdande arbetet på skolan för enskilda elever med hög frånvaro utifrån ex kartläggning, samarbete elev-vårdnadshavare-skola, åtgärdsprogram, vilka åtgärder/insatser fungerar?
- Hur bemöter man elever som kommer tillbaka efter lång frånvaro?
- Har personal som arbetar med elever med hög frånvaro tillräcklig arbetstid för sitt uppdrag och rätt kompetens för sitt arbete? Behövs ytterligare stöd eller förbättrade samarbetsformer?

Hur tänker vi hälsofrämjande och förebyggande inom skolan för att främja skolnärvaro?

Närvarande vuxna på skolan och bra bemötande från skolans personal anges i skolverkets rapport, som en av de viktigaste faktorerna för att få tillbaka och behålla en elev i skolan. Det är även viktigt med krav och förväntningar på eleven, liksom struktur och rutiner i elevens skolarbete. Andra viktiga faktorer är att skolan har en styrkedja, från huvudmannanivå till elev via rektor på den enskilda skolan med tydliga målsättningar för elevhälsans arbete genom ett systematiskt arbetssätt, samt att rektorn förankrar skolnärvaroarbetet på skolan och ger det prioritet.

Framgångsfaktorer

Ett gott skolklimat skapas på grupp- och organisationsnivå, inte på individnivå. Uppskattning och fungerande relationer betyder mycket för elevers välbefinnande i skolan. Varje elev behöver bli sedd, känna sig accepterad och positivt värderad. Att skapa ett positivt skolklimat med bra relationer mellan lärare och elever är en framgångsfaktor. Dessa relationer är till och med viktigare än relationerna eleverna emellan men både pedagoger och övrig skolpersonal bör även jobba för goda relationer mellan elever för att eleverna skall känna trygghet och tillhörighet.

Undervisningen skall vara begriplig för eleven, eleven skall kunna förstå och få lagom stora utmaningar. Varje elev behöver bemötas på ”sin” inlärningsnivå för att kunna växa. Undervisningen skall vara anpassad till eventuella neuropsykiatriska eller andra funktionsnedsättningar med adekvata hjälpmedel och insatser. Eleverna behöver snabb återkoppling på sitt arbete och konstruktiv kritik.

Forskning från Luleå Tekniska Universitet visar att välbefinnande ger bättre lärande. Analysen sammanfattas i fyra teman:

1. Att eleverna får möjlighet till lärande i olika miljöer
2. Att eleverna är fria och delaktiga
3. Att eleverna känner sig sedda och att någon bryr sig om dem
4. Att eleverna kan identifiera egna framsteg och ges möjlighet att växa

Dessa punkter sammanfaller med Antonovskys teori om vad som främjar hälsa, ”KASAM”, känslan av sammanhang. Teorin bygger på de tre begreppen begriplighet, meningsfullhet och hanterbarhet som grund till psykiskt välmående.

Det är viktigt att vuxna på skolan tidigt uppmärksammar och bryr sig om eventuella tecken på psykisk ohälsa hos elever samt att de vågar ta upp detta med eleven och dess vårdnadshavare. Det kan handla om mobbning, drogmissbruk, självskadebeteende eller andra destruktiva beteenden och tidiga insatser kan göra stor skillnad vid sådana fall. Det är viktigt att dessa görs i samarbete med elevhälsan och i samverkan med elevens hem. Att också tidigt agera vid all skolfrånvaro, oavsett om den är giltig eller ogiltig, genom snabb kontakt med elev och dess vårdnadshavare är relationsskapande och visar att eleven är saknad i skolan.

Eleven måste också få vara delaktig och bli lyssnad på. Det är därför viktigt att validera elevens upplevelse – det vill säga se upplevelsen som adekvat och begriplig utifrån beskriven situation.

Närvaroregistrering

Om en elev är sjuk ansvarar vårdnadshavaren för att sjukanmäla eleven enligt skolans rutiner. Frånvaron ska anmälas varje dag. Om en elev avviker från lektion p g a sjukdom, läkarbesök eller liknande ska eleven anmäla detta till mentor. Vårdnadshavaren ansvarar för att ta del av frånvarorapporteringen.

Steg 1 Undervisande lärare noterar frånvaro i Schoolsoft vid varje lektionstillfälle.

- Vid oanmäld frånvaro tas kontakt med vårdnadshavare senast direkt efter lektionen.
Ansvarig: undervisande lärare
- Vårdnadshavare ska kontaktas senast vid dagens slut om eleven har sen ankomst eller avviker under någon av dagens lektioner.
Ansvarig: mentor
- Vid frånvaro som är sammanhängande mer än tre dagar tas kontakta med vårdnadshavare för att ta reda på vad frånvaron beror på.
Ansvarig: mentor

Steg 2 Vid upprepad frånvaro femte lektionstillfället i Schoolsoft under en 4 veckors period eller lång frånvaro 2 veckor.

- Vid oro för upprepad frånvaro, mentor informerar rektor/elevhälsoteam.
- Mentor kallar vårdnadshavare och elev till samtal. Frånvarorapporter från Schoolsoft skrivs ut och används som underlag. Vid mötet diskuteras frånvarons orsaker, vilka konsekvenser det får för elevens kunskapsutveckling samt möjliga insatser för att främja närvaron. Mentor påbörjar en frånvarokartläggning genom att använda mötesblankett. (Mötesblankett vid upprepad frånvaro, bilaga 2)
- Uppföljning ska ske efter 2 veckor.
- Om det framkommer vid uppföljningsmötet att frånvaron är fortsatt hög ska mentor, snarast efter uppföljningsmötet, anmäla ärendet till rektor.
Ansvarig: Mentor
- Utredning av en elevs behov av särskilt stöd ska påbörjas.
Ansvarig: Rektor

Steg 3 Vid fortsatt upprepad giltig eller ogiltig frånvaro.

- Rektor kallar vårdnadshavare och elev till möte med rektor, elevhälsopersonal samt mentor. Detta ska ske senast 1-2 veckor efter föregående möte.
- Utredning av en elevs behov av särskilt stöd analyseras och eventuellt åtgärdsprogram upprättas i samråd med eleven och dess vårdnadshavare.
- Beslut fattas av rektor om eventuell medicinsk, psykologisk och social utredning ska påbörjas.
- Samordnare ska utses.
- Elevhälsoteamet diskuterar möjlig orosanmälan till socialtjänsten.
- Skolhuvudman **ska** informeras för att göra en bedömning om ytterligare åtgärder behöver vidtas så som vitesföreläggande (enligt 7 kap 23§ Skollagen).
- Uppföljning ska ske varje vecka.
Ansvarig: Rektor

Steg 4 Om oro kring frånvaron kvarstår efter 4 veckor.

- De eventuella utredningar som gjorts analyseras och ytterligare insatser och åtgärder utformas i samarbete med elev och dess vårdnadshavare.
- Vid behov tas kontakt med andra aktörer såsom Barn- och ungdomspsykiatri, Habilitering och Socialtjänst för samverkan.
- Mycket viktigt att ytterligare möten med alla parter bokas och följs upp varje vecka.
- Orosanmälan till socialtjänsten **ska** göras.
- Socialtjänsten kallar till gemensamt möte med vårdnadshavare och skola.

Ansvarig: rektor

Orosanmälan till socialtjänsten

En orosanmälan till socialtjänsten gällande elevs höga frånvaro ska innehålla information kring frånvaron samt en kort beskrivning av de insatser skolan gjort för att få eleven till skolan/i undervisning. Informationen ska baseras på frånvarokartläggning gjord av mentor, utredning av en elevs behov av särskilt stöd samt eventuella kartläggningar/utredningar gjorda av skolkurator, skolpsykolog samt elevhälsans medicinska insats.

Om skolan även har oro kring eleven utifrån nedanstående punkter ska det framgå i orosanmälan:

- Elevs egna beteende
- Diagnos
- Frågetecken kring hemförhållanden
- Bristande föräldraförmåga

En väl skriven orosanmälan är viktigt för att socialtjänsten ska få en tydlig bild av den problematik som finns kring eleven.

Efter att orosanmälan inkommit till socialtjänsten kommer ett gemensamt möte att bokas. Socialtjänsten ansvarar för att kalla vårdnadshavare samt rektor till detta möte. Rektor ansvarar för att relevant skolpersonal, tillsammans med rektor, närvarar vid mötet. Mötet kan ske fysiskt på skolan eller på socialtjänsten men det kan även ske via SKYPE eller ZOOM för att underlätta vid exempelvis långa resvägar.

Elev far illa

Om det finns anledning att misstänka att en elev far illa ska anmälan till socialtjänsten alltid göras.

Litteratur och länkar

Skolverket (2014) *Stödinsatser i utbildningen*

SOUrapport (2016:94) *Saknad*

Skollagen (2010:800)

Sveriges kommuner och landsting (2013) *Vänd frånvaro till närvaro – guide för systematiskt närvaroarbeta i skolor*

Skolverkets rapport (nr 341, 2010) *Skolfrånvaro och vägen tillbaka*

Socialstyrelsen och Skolverket (2017) *Vägledning för elevhälsa*

A.Antonovsky (2005) *Hälsans mysterium*

Marie Gladh, Krysmyntha Sjödin (2014) *Tillbaka till skolan – metodhandbok i arbetet med hemmasittande barn och unga*

www.spsm.se - Specialpedagogiska Skolmyndigheten

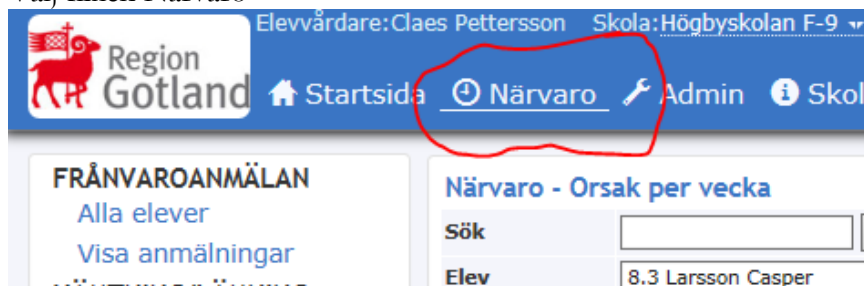
www.ltu.se/media/valbefinnande-ger-bättre-hälsa-1.165224 - Luleå Tekniska
Universitet

Bilaga 1

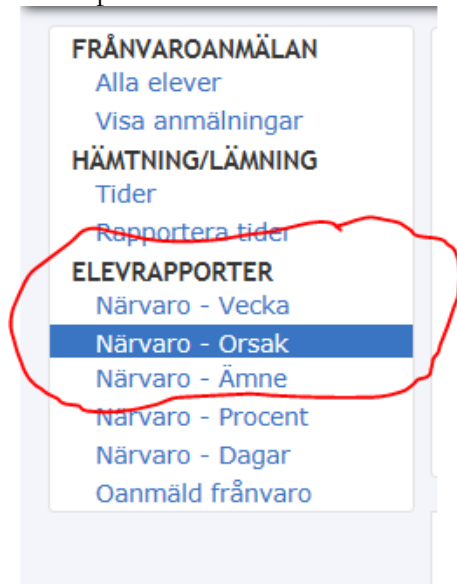
Närvaro – orsak per vecka

För att ta fram närvaro orsak per vecka gör du så här (gäller mentor, elevvårdare och skolledare): Logga in i Schoolsoft

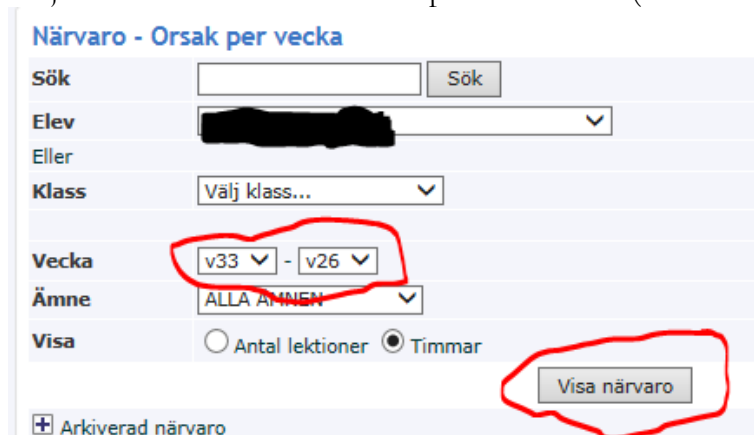
Välj fliken Närvaro



Klicka på Närvaro – Orsak under Elevrapporter



Välj elev och vilka veckor. Klicka på Visa närvaro (V34-24 brukar täcka hela läsåret).



För att skriva ut skulle jag sedan välja att markera all text i sammanställningen och klistra in Word eller Excel. Är man ovan med Excel så är det nog smart att välja word, men tänk då på att ändra orientering till liggande för bättre format och läsbarhet. Det gör man under fliken Design och Orientering i Word.

Bilaga 2

Steg 2 - Mötesblankett vid upprepade frånvaro

Datum:

Namn:

Åk:

Skola:

Hur kommer det sig att du har varit borta? (ställ frågor om ex trivsel, motivation, mående, koncentration/förståelse, relation elev-lärare och elev-elev, möjlighet till läxläsning, upplevelse att komma till skolan, upplevelse av raster mm. Leta efter mönster)

Vad fungerar och varför?

Hur kan vi hjälpas åt för full närvaro? Vad behöver förändras?

Ansvarig personal:

Underskrift

Namnförtydligande

Elev:

Underskrift

Namnförtydligande

Vårdnadshavare:

Underskrift

Namnförtydligande

Bilaga 3

Flödesschema

Rutiner för anmälan av frånvaro

Frånvaro ska anmälas av vårdnadshavare enligt skolans rutiner.
Frånvaro ska anmälas av vårdnadshavare varje dag.
Om elev avviker från lektion pga sjukdom, läkarbesök mm ska eleven anmäla detta till mentor.
Det är vårdnadshavarens ansvar att ta del av frånvarorapporteringen.

