

### Dokumentets syfte

Gemensamt förhållningssätt vad gäller uppföljning av närvaro samt rapportering ang. skolplikt

### Dokumentet gäller för

Grundskolor i Nacka med skolpliktiga elever folkbokförda i Nacka

## Riktlinje för uppföljning av närvaro och anmälan av skolplikt

Utbildningsnämnden i Nacka har det yttersta ansvaret för att alla elever folkbokförda i Nacka fullgör sin skolplikt oavsett vilken huvudman eller skola som bedriver undervisningen.

I Nacka är det en förhållandevis låg andel elever som inte blir behöriga till gymnasieskolan jämfört med riksgenomsnittet, men andelen bör minska ännu mer. Erfarenheter från arbetet med att följa upp obehöriga elever pekar på att mer kan göras för att minska denna andel. Arbetet med projektet ”Tidiga insatser” har bland annat tagit upp situationen vad gäller s.k. ”hemmasittare” och visat på ett behov av att få en gemensam rapportering kring frånvaron så att den blir jämförbar mellan alla skolor i Nacka.

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

## Om närvaro och att främja närvaro

Framgångsrikt arbete för att främja närvaro bygger på att skolan snabbt kommer igång med att följa upp elever alla elever direkt när de är frånvarande för att förhindra att ströfrånvaro går över i ett etablerat beteende. Desto längre tid det tar att få eleven tillbaka till skolan, desto svårare blir det att nå dit. För att framgångsrikt kunna bearbeta frånvaron är det viktigt att man snabbt får klart för sig var det kan finnas en mer sammansatt problematik vad gäller frånvaro och i vilka fall det är mer vardagliga orsaker till frånvaron.

En utgångspunkt för rutinen är omtanke om eleven och en tro på att eleven vill och kan lära sig. Kontrollperspektivet ska alltså inte vara den enda utgångspunkten.

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
2013/153-003		Kultur- och utbildningsdirektören	Utbildningsnämnden	Kultur- och utbildningsdirektör

Närvaro främjas om eleverna känner sig sedda och skolans personal tar elevernas bekymmer på allvar. Vidare har eleverna rätt till utbildning även om de är sjuka.

Det finns mycket skrivet om framgångsfaktorer för arbetet med att minska frånvaron. Alla verkar vara överens om att det är viktigt att ha

- 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
- Rutinerna ska vara kända av all personal
- Rektors ledarskap har stor betydelse

## **Faktorer för närvaro i skolmiljön**

### **Trivsel**

Det bästa sättet att få en hög närvaro är att se till att elever och lärare trivs i skolan. Om eleverna upplever undervisningen som meningsfull och intressant ökar intresset för skolan. Trivsel handlar om trygghet och arbetsro, en god lärmiljö som är anpassad för varje elev och goda relationer bland eleverna. Gruppträck, trakasserier och kränkande behandling är självklara faktorer som inverkar negativt på närvaron.

### **Skolans organisation**

Organisatoriska faktorer spelar stor roll för eleverna och här är det viktigt att uppmärksamma rutinerna för närvarorapportering, men även lärarbyten, håltimmar och kvaliteten på lärarkontakter påverkar trivseln.

### **Individuella orsaker**

Individuella orsaker kan även medföra ett motstånd hos en elev att gå i skolan. Det kan röra sig om orsaker som handlar om bristande individuellt stöd, det kan röra sig om en svår situation i hemmet t.ex. att vårdnadshavarna av sociala orsaker inte ser till att eleven går till skolan. Psykisk ohälsa är naturligtvis också ett skäl för att elever inte går i skolan. Det förekommer också att elever flyttar utomlands utan att vårdnadshavarna anmäler detta eller byter skola i Nacka 24. Dessa orsaker är viktiga skäl till att utreda skälen till frånvaro och att elevhälsan involveras i arbetet med att utreda orsaker till frånvaro.

Rutiner för frånvaro handlar inte enbart om s.k. ”hemmasittare” även om denna kategori har uppmärksammats en hel del i Nacka. Beteckningen ”hemmasittare” är en beteckning på individer med olika behov och förutsättningar men som har det gemensamt att de inte går i skolan. Skolverket pekar på att dessa förefaller bli allt yngre och att det för en del elever kan hänga samman med skolans arbetsformer t.ex. temaarbete, egen ”forskning” osv.

Skälen till att eleverna inte går i skolan är individuella. Det är därför viktigt att utreda orsakerna till frånvaron eftersom den kan ha olika orsaker och att åtgärderna därför också blir olika.

## 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<sup>1</sup>.

Om elever 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 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. Skype kan vara ett bra hjälpmedel i dessa fall. 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. En del skolor i Nacka har använt 20 procents frånvaro på en månad som en signal till att mer åtgärder bör sättas in. Andra skolor använder antalet frånvarotillfällen på en termin som en signal på att en uppföljning bör göras.

## Rutin<sup>2</sup> för uppföljning av närvaro och skolplikt

Nedan följer ett antal åtgärder som vidtas av personal på en skola för att följa upp elever som är frånvarande och för att se till att de kan komma tillbaka till skolan och få undervisning. De åtgärder som vidtas av olika personalkategorier på en enskild skola är fördelade över en period av tio veckor. Det är för att kunna skapa en så enhetlig bild som möjligt när det gäller skolpliktshanteringen. Självklart bör åtgärderna vidtas med hänsyn taget till vad utredningen om elevens frånvaro visar. Det kan t.ex. visa sig att kontakt med BUP och Socialtjänst bör tas mycket tidigare än vad som framgår här eller att det är viktigt att ha ett möte med vårdnadshavare redan vecka ett.

Det förekommer att elever 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 då skolan göra en skolpliktsanmälan tidigare än vad rutinen anger.

---

<sup>1</sup> Skolverkets allmänna råd, Arbetet med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan, 2012

<sup>2</sup> Rutinen är hämtad från SKL:s skrift *Vänd frånvaro till närvaro. Guide för systematiskt skolnärvaroarbeta i kommuner*, 2013. Åtgärdstrappan är hämtad från Sollentuna kommun men bygger i sin tur på ett underlag från Askim.

Rutinen bygger på att arbetet med att följa upp eleverna och att tillgodose deras rätt till utbildning tillgodoses inte avstannar för att eleverna för att t.ex. Socialtjänst eller BUP kopplats in.

För att åtgärderna som anges i dokumentet ska vara möjliga att genomföra – t.ex. vad gäller anmälan till Socialtjänst och BUP - är det nödvändigt att skolan dokumenterar de åtgärder som har vidtagits och det som i övrigt är viktigt att veta t.ex. skälen till frånvaro, vilka åtgärder som har vidtagits och hur och om eleven får undervisning.

Tid	Åtgärder	Ansvar
Vecka 1. Första tillfället av ogiltig frånvaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meddelande till vårdnadshavare dag 1<sup>3</sup>. Kontakt med vårdnadshavare</li> <li>• Kontakt med elev dag 1 och visa omtanke</li> <li>• Meddela läxor och annan information</li> </ul>	<p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>Mentor/klassföreståndare</p>
Vecka 2 - eller snabbare om vårdnadshavare påtalat att eleven är ovillig att gå till skolan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utred orsaker till frånvaron.</li> <li>• Enskilda samtal med elev och vårdnadshavare. Enkla åtgärder föreslås.</li> <li>• Informera vårdnadshavarna om vad det finns för stöd att få<sup>4</sup></li> <li>• Ev. möte med EHT eller del av och vårdnadshavare och elev</li> <li>• Anmälan till EHT som utser ansvarig</li> </ul>	<p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>EHT</p> <p>Mentor/klassföreståndare</p>

<sup>3</sup> Ett krav enligt 7 kap. 17 § skollagen. Finns även möjlighet till maskinellt stöd via Schoolsoft eller liknande program för att meddela vårdnadshavare omedelbart om ogiltig frånvaro via e-post eller sms.

<sup>4</sup> Kurator och socialtjänst kan hjälpa till med information om öppna insatser

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalla till möte i v. 3 för upprättande av åtgärdsprogram<sup>5</sup></li> </ul>	
Vecka 3 – kraftfulla insatser sätts in redan nu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möte med elev, vårdnadshavare, mentor och ansvarig från EHT för att upprätta en plan (se fotnot 4)</li> <li>• Ev. erbjuda tid för medicinska insatser</li> <li>• Ev. erbjuda pedagogisk kartläggning/stöd</li> <li>• Ev. erbjuda tid hos kurator</li> <li>• Eleven får fortsatt undervisning</li> </ul>	<p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>Skolsköterska</p> <p>Specialpedagog</p> <p>Kurator</p> <p>Mentor/klassföreståndare</p>
Vecka 4 – tid för stödinsatserna att verka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viktigast nu är att inte släppa kontakten med elev och vårdnadshavare utan att fortsätta visa omtanke om eleven</li> <li>• Samla all dokumentation om frånvaro och skolans insatser</li> </ul>	<p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>Mentor/specialpedagog</p>
Vecka 5 – uppföljning och ev. förstärkning av stödinsatserna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning av åtgärdsprogram</li> <li>• Vid fortsatt frånvaro upprättas nytt åtgärdsprogram med nya förstärkta insatser/alternativ kalla till en EHT<sup>6</sup></li> </ul>	<p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>Rektor</p>

<sup>5</sup> Det är inte givet att det måste vara ett åtgärdsprogram, utan det beror på elevens kunskapsutveckling. En handlingsplan, dvs. ett dokument utan åtgärdsprogrammets rättsliga verkan, kan vara aktuellt istället.

<sup>6</sup> Elevvårdskonferens (EVK) – begreppet har utgått ur skollagen men ett starkare krav på att utreda elevers behov har införts i nya skollagen. Bland skolor i Nacka är EHT vanligt.

Vecka 6 – fortsatt uppföljning av åtgärder	<p>Om det framkommer att det är problem i familjesituationen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedömning om skolpsykolog ska konsulteras</li> <li>• Bedömning om remiss till BUP ska skrivas för utredning</li> <li>• Överväga att anmäla till socialtjänsten</li> <li>• Ev. kontakter familjen socialtjänsten</li> <li>• Rektor bedömer att det är dags kalla till EHT i vecka 7. Kallelsen skickas.</li> </ul>	<p>EHT</p> <p>Skolläkare</p> <p>EHT och mentor</p> <p>Familjen</p> <p>Rektor</p>
Vecka 7-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EHT med närvaro av rektor</li> <li>• Fortsatt tät kontakt med eleven/familjen</li> <li>• Skolan kontakter BUP och Socialtjänst för att etablera ett samarbete</li> </ul>	<p>Rektor och Mentor</p> <p>EHT</p> <p>Rektor/Mentor</p>
Vecka 9-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolans intensiva arbete med att eleven ska få undervisning fortsätter</li> <li>• Om eleven fortfarande är frånvarande eller har stor frånvaro och skolan har gjort allt den förmår skickar rektor per post en</li> </ul>	<p>Mentor/klassföreståndare</p> <p>Rektor</p>

	skolpliktsanmälan <sup>7</sup> till KU-enheten	
Anmälan KU-enheten, utbildningsexpert Granitvägen 15 131 81 Nacka	<p>Genomgång av inskickad dokumentation från skolorna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedömning om vårdnadshavare gjort sitt yttersta för att få barnen till skolan (7 kap. 20 § SL). Om vårdnadshavare brustit skickar kommunen rekommenderat brev till vårdnadshavaren med information om vitesföreläggande och uppmaning att se till att barnet kommer till skolan.</li> <li>• Ev. möte med vårdnadshavare och elev med kultur- och utbildningsnämnd</li> <li>• Har skolan fullgjort sitt ansvar för att få barnet till skolan? Om ej, skickas ärendet tillbaka till skolan för att vidta åtgärder som saknas.</li> <li>• Om det framkommer att skolan och vårdnadshavare gjort vad de har</li> </ul>	<p>Utbildningsexpert</p> <p>Utbildningsexpert</p> <p>Utbildningsexpert</p>

<sup>7</sup> Av sekretesskäl bör skolpliktsanmälan skickas per post. Underlaget ska innehålla (1) närvarorapporter för eleven, en (2) utredning av vad frånvaron beror på, (3) om skolan bedömer att vårdnadshavaren fullgjort sin skyldighet att få eleven till skolan och (4) vilka åtgärder skolan vidtagit. Blankett i bilaga

	kunnat kallas de till möte med berörda parter	
Vecka 11-12	<p>Vitesföreläggande skrivs fram och undertecknas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitesföreläggandet går till UBN som fattar beslut om att vid vite förelägga vårdnadshavare om att eleven kommer till skolan</li> <li>• UBN ansöker hos Förvaltningsrätt om att vite § 6 (SFS 1985:206) ska utdömas</li> <li>• Anmälan till Socialtjänsten</li> <li>• Brevet skickas till vårdnadshavare</li> <li>• Återkoppling till skolan om hur processen fortlöper</li> </ul>	<p>Kultur- och utbildningsdirektör (utbildningsexpert) UBN:s presidium</p> <p>Kultur- och utbildningsdirektör (Utbildningsexpert)</p> <p>Utbildningsexpert</p> <p>Utbildningsexpert</p>

## Nacka 24

En viktig del i arbetet med att följa elevernas skolplikt är att korrekta uppgifter om eleverna finns i Nacka 24, dvs. Nackas skoladministrativa system. När det gäller elever med omfattande frånvaro finns det framförallt två omständigheter som är viktiga att tänka på; uppflyttning och skolbyte.

En skolplacering i Nacka 24 löper över ett läsår och i slutet av läsåret ska eleven normalt flyttas upp i systemet. Tänk på att detta även gäller för elever som har en omfattande frånvaro mot slutet av terminen. Skolans ansvar för eleven gäller så länge eleverna är inskrivna på skolan oavsett om eleven hade en omfattande frånvaro mot slutet av terminen eller ej. Först när det är säkerställt att eleven har bytt skola eller flyttat utomlands kan man avstå från att flytta upp eleven.

Det är också viktigt att påminna föräldrarna om att göra ett byte av skola i Nacka 24, när de byter skola eller flyttar utomlands, dvs. barnen börjar i ny skola utanför Sverige. Om inte skolbyte sker i sådana fall blir eleverna föremål för skolpliktsbevakning, eftersom de då finns kvar i systemet men utan uppgift om aktuell skolplacering.



## **Bilaga**

Blankett för skolpliktsanmälan

Kultur- och Utbildningsenheten  
Utbildningsexpert  
Granitvägen 15  
131 81 Nacka

## Skolpliktsanmälan från ...skola

Elevens namn och personnummer	Adress
Telefon och e-post	
Vårdnadshavares namn (1)	Adress
Telefon och e-post	
Vårdnadshavares namn (2)	Adress
Telefon och e-post	

2. Elevens frånvaro (bifoga frånvarorapporter)

3. Utredning om vad frånvaron beror på (skriv i fältet eller bifoga utredning)

4. Har vårdnadshavaren fullgjort sina skyldigheter för att få eleven till skolan enligt skolans uppfattning? Vad saknas ev.?

5. Vilka åtgärder har skolan vidtagit för att eleven ska få undervisning?

6. Vilka åtgärder återstår som inte har vidtagits?

Rektor, kontaktuppgifter

Ev. ange ytterligare kontaktuppgifter

