

## **Plan för att främja skolnärvaro för eleverna på Trollehöjdskolan**

### **1 Inledning och bakgrund**

Barn och unga i Sverige har rätt till utbildning. Det innebär att skolan aktivt ska arbeta för att säkerställa att alla inom utbildningen får den utbildning de har rätt till.

Skollagen stadgar att alla elever ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Med utgångspunkt i detta syftar denna plan till att betona vikten av arbetet med att främja närvaro för elever i skolan för att skapa så bra förutsättningar för alla inom skola.

Elever inom grundskolan omfattas av skolplikt och har därigenom en lagstadgad skyldighet att närvara i skolan. Huvudmannen ska säkerställa att eleverna inom skolan får den utbildning de har rätt till och kan genom skollagen förelägga vårdnadshavare att fullgöra sina förpliktelser enligt skollagen. Ett föreläggande kan förenas med vite, d.v.s. en ekonomisk sanktion.

Godkända betyg är avgörande för elevers framtid. Skolan utgör en skyddsfaktor när det kommer till att förebygga social ohälsa. Att arbeta förebyggande med att främja närvaro i skolan är därför en viktig social investering för att tillförsäkra eleverna rätten till utbildning. Ett förebyggande arbete i skolan gagnar även samhället som helhet då långvarig frånvaro från skolan kan medföra att eleven inte får sin utbildning tillgodosedd vilket i sig kan medföra begränsade möjligheter på arbetsmarknaden och eventuellt utanförskap i samhället. Närvaro är en förutsättning för att skapa möjligheter för varje enskild elev att utvecklas optimalt utifrån sina förutsättningar. Det främjande arbetet är nära knutet till elevhälsans arbete som har till uppgift att arbeta förebyggande.

Att ha tydliga rutiner så att all personal som är kring eleverna vet hur frånvaro hanteras underlättar vardagen och det blir också lättare att identifiera de utvecklingsområden som kan uppstå. Ett förebyggande arbete handlar i stor utsträckning om att identifiera riskfaktorer som påverkar elevers skolgång. Frånvaro utgör i många fall en signal på att något inte står rätt till. Genom att snabbt identifiera en elevs frånvaro och därmed kunna sätta in relevanta åtgärder kan skolan sträva mot att förhindra att frånvaron blir långvarig.

### **2 Mål**

Planen har som mål:

- Att utveckla tydliga rutiner för arbetet med att främja närvaro och motverka frånvaro i skolan.
- Att Trollehöjdskolan genom implementerade rutiner snabbt uppmärksammar tecken på ökande frånvaro hos elever och då sätter in åtgärder så att frånvaro inte uppstår.
- Att skapa en tydlig ansvarsfördelning och struktur i arbetet med elever med hög frånvaro.
- Att kvalitetssäkra arbetet med rutiner för att främja närvaro i skolan, både på enhetsnivå och på huvudmannanivå.

- Att främja samverkan mellan Individ- och familjeomsorgen, Barn- och ungdomspsykiatri och andra myndigheter.

## 2.1 Definition av frånvaro

För att öka tydligheten när det gäller frånvaro är det viktigt att definiera vad frånvaro är. I skollagen finns inte inskrivet någon definition men genom praxis har frånvaro delats upp i kategorierna giltig och ogiltig.

Med giltig frånvaro (anmäld frånvaro) menas att en elev är borta på grund av sjukdom som vårdnadshavare intygat eller annan ledighet som har beviljats av ansvarig lärare eller rektor.

All annan frånvaro ses som ogiltig. Det innebär att om elever uteblir från undervisningen eller avviker från undervisningen utan skäl, ska det betraktas som ogiltig frånvaro.

## 2.2 Grundläggande rutiner på Trollehöjdskolan

För grundskola ska frånvaro anmälas av vårdnadshavare innan skoldagens början.

- Om elev avviker från lektion på grund av sjukdom, tandläkarbesök eller annat skall vårdnadshavare anmäla detta till klassföreståndare
- Ansvarig lärare dokumenterar sina elevers frånvaro dagligen
- Ogiltig frånvaro ska meddelas vårdnadshavare samma dag

### 2.2.1 Hur ofta ska man följa upp giltig frånvaro?

Frånvaron följs upp regelbundet och återkommande utifrån skolans behov, men minst en gång per månad. Skolans ElevHälsaTeam(EHT) beslutar om vem som ansvarar för att rapporter dras ut.

### 2.2.2 Stöd

Som led i det främjande arbetet har rutiner tagits fram för hantering av ogiltig frånvaro och för hög giltig frånvaro. Det finns en checklista med förslag på åtgärder som kan användas kring arbetet med att främja skolnärvaro. Dokument som ska användas vid kontakt med vårdnadshavare finns också som en hjälp.

De olika dokumenten som används i arbetet är:

- Lärarhandledning
- Rutin vid ogiltig frånvaro - flödesschema
- Rutin vid giltig frånvaro - flödesschema
- Bilaga 1 - För mentor att använda vid telefonsamtal med vårdnadshavare
- Bilaga 2 - För skolsköterska vid hög giltig frånvaro
- Bilaga 3 - För skolkurator vid ogiltig frånvaro
- Bilaga 4 - Möjliga insatser/åtgärder

Kontakta Skolkoordinator Carina Arthursson, på telefonnummer 0392-14504 om du har frågor eller synpunkter kring vårt arbete med planen för skolnärvaro.