

Arbetsgång vid frånvaro i Tyresö kommuns grundskolor

Beslutsdatum	2022-05-25	Dokumenttyp	Rutin
Beslutad av	Förvaltningschef	Dokumentägare	Skolchef grundskola
Diarienummer	2021/BUN 0066	Giltighetstid	Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
1.1	Definition av frånvaro.....	3
1.2	Exempel på frånvaro.....	4
1.3	Tidiga tecken på frånvarobeteende.....	4
2	Arbetsgång.....	6
2.1	Steg 1.....	7
2.2	Steg 2.....	7
2.3	Steg 3.....	8
2.4	Steg 4.....	8

1 Inledning

Syftet med en tydlig arbetsgång vid frånvaro i grundskolan är att förebygga, upptäcka och sätta in tidiga insatser för att motverka skolfrånvaro. En hög giltig frånvaro i lägre åldrar övergår ofta i en hög ogiltig frånvaro på högstadiet.

Eleverna behöver ofta tydlighet, struktur och förutsägbarhet genom att få svar på följande frågor:

- Var ska jag vara?
- Med vem eller vilka?
- Vad ska jag göra?
- Vad ska jag ha med mig?
- Hur länge?
- Vad händer sen?

Uppföljningar mellan mentor och elev ökar delaktigheten och ger eleven möjlighet att förbereda sig inför övergångar och andra förändringar

1.1 Definition av frånvaro

Giltig frånvaro innebär sjukdom eller ledighet som har beviljats av mentor eller klasslärare vid kortare ledighet och rektor vid längre ledighet.

Ogiltig frånvaro innebär frånvaro från undervisningen utan giltiga skäl.

Ett frånvarotillfälle är ett lektionstillfälle eller tre sena ankomster under en vecka.

Hög frånvaro är mer än tio procent registrerad frånvaro under den senaste månaden – oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Extrem frånvaro är mer än trettio procent frånvaro under den senaste månaden – oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Problematiskskolfrånvaro avser frånvaro i sådan omfattning att frånvaron riskerar att ha **negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål**. Det här innefattar all frånvaro, det vill säga **både giltig och ogiltig** frånvaro samt sammanhängande och upprepad frånvaro. (SOU 2016:94)

1.2 Exempel på frånvaro

Frånvaro kan ta sig olika uttryck som beror på att eleven har ett problematiskt förhållande till att vara i skolan.

Skolk – regelbunden frånvaro från en eller flera lektioner utan giltig orsak.

Hemmasittande – dra sig undan och isolera sig, ofta i hemmet en månad eller mer.

Korridorsvandring – frånvarande på en eller flera lektioner, men ändå kvar i skolan.

Återkommande sen ankomst – kommer ofta försent till lektioner och samlingar.

Återkommande giltig frånvaro – regelbunden frånvaro på grund av sjukdom eller privata angelägenheter.

1.3 Tidiga tecken på frånvarobeteende

Oavsett frånvarons orsaker är det betydligt enklare att ge stöd i ett tidigt skede än när ett beteendemönster är etablerat. Nedan följer exempel på tidiga tecken att vara observant på om de sker vid upprepade tillfällen.

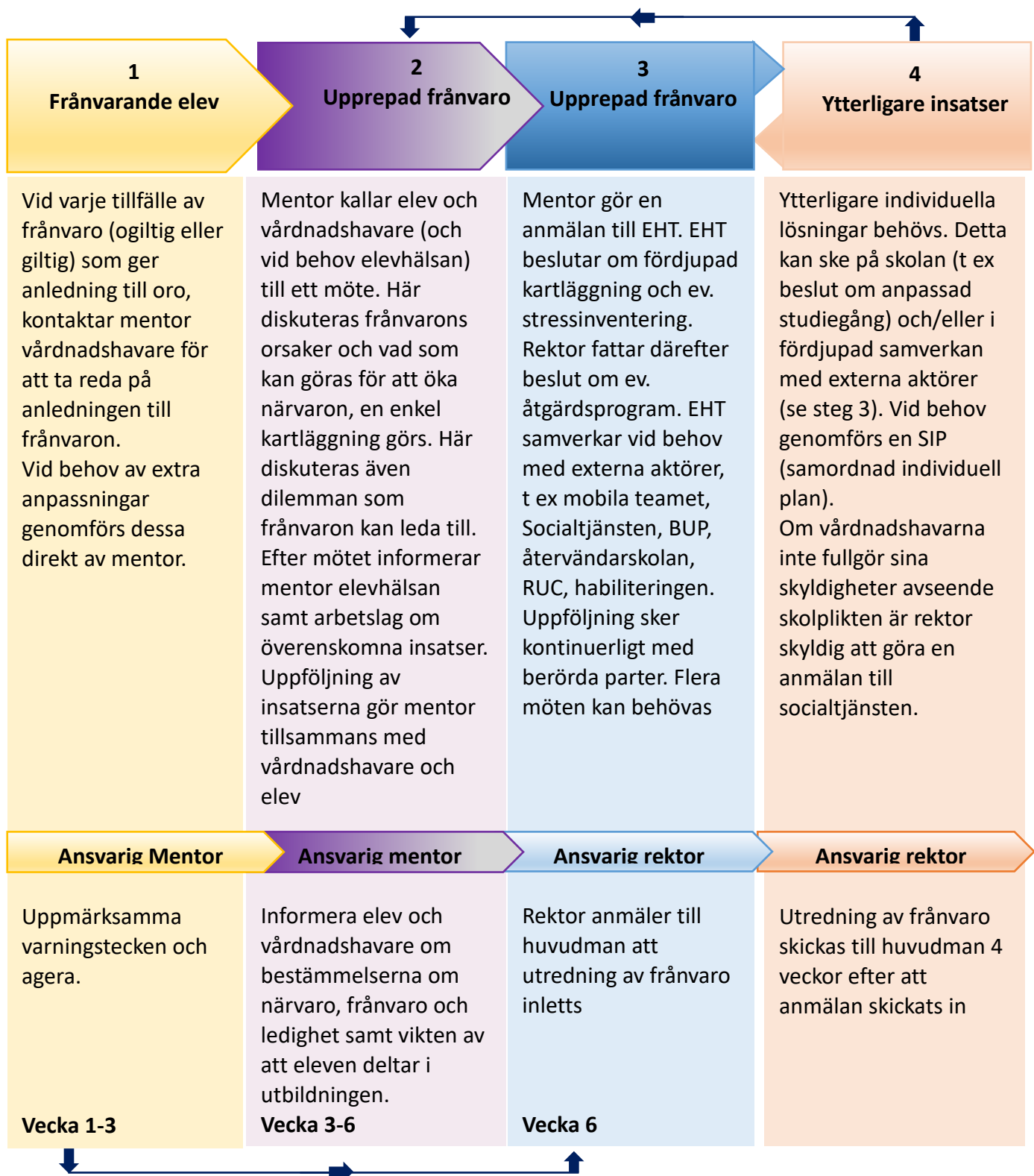
- Frånvaro som ökat över tid
- Mönster i frånvaron, till exempel vissa dagar, tidpunkter eller skolämnen
- Återkommande sjukanmälningar
- Svårt att komma tillbaka till skolan efter sjukdom, lov eller helger
- Drar sig undan från vardagliga aktiviteter eller isolerar sig

- Oregelbundna sömnvanor och sömnsvårigheter
- Samarbetssvårigheter med skola och föräldrar
- Bristande motivation
- Negativ upplevelse av skolan
- Svårt med kamratrelationer
- Nedstämdhet

Övrig problematik som kan finnas i samband med hög frånvaro

- Magont eller huvudvärk
- Överdrivet skärmanvändande (dator, surfplatta, tv, mobil)
- Svårt med övergångar eller förändringar
- Problem med att hålla uppmärksamheten
- Svårt att förstå en instruktion
- Svårt att starta upp, genomföra och avsluta en uppgift
- Hamnar ofta i konflikter med vuxna eller andra barn

2 Arbetsgång



2.1 Steg 1

- Mentor eller klasslärare pratar med elev och vårdnadshavare om hur det är och vad som bidragit till frånvaron.
- Även vid återkommande giltig frånvaro kontaktar mentor eller klasslärare vårdnadshavare för att ta reda på orsaken. Tänk på att omfattande sjukfrånvaro är en riskfaktor och ska uppmärksammas.
- Vid misstanke om att ett barn far illa gör mentor, klasslärare eller rektor en orosanmälan till socialtjänsten.
- Uppföljning och utvärdering av insatserna gör mentor tillsammans med vårdnadshavare och elev.

Dokumentera.

2.2 Steg 2

- Mentor eller klasslärare bokar ett möte med vårdnadshavare och elev. För mer information om mötet, se blankett ”Enkel kartläggning”. (Länk till kartläggningsmallen)
- Mentor eller klasslärare organiserar de överenskomna insatserna.
- Efter mötet återkopplar mentor eller klasslärare till EHT, arbetslag och berörd personal.
- Uppföljning och utvärdering av insatserna gör mentor tillsammans med vårdnadshavare och elev.

Dokumentera.

2.3 Steg 3

- Mentor eller klasslärare anmäler elevärendet till elevhälsoteamet.
- Rektor anmäler till huvudman att utredning av frånvaro inletts.
- Beslut fattas i EHT om fördjupad kartläggning samt vem som ska genomföra den. Om eleven riskerar att inte nå kunskapsmålen ska enhetens rutiner för elevhälsoarbetet följas.
- Mentor eller klasslärare och skolledare bokar ett möte med vårdnadshavare, elev och ansvarig för kartläggningen. För mer information om mötet se ”Fördjupad kartläggning”. (Länk till mallen för fördjupad kartläggning)
- Med stöd av EHT kartläggs elevens situation på blankett ”Fördjupad kartläggning” Detta ska ske skyndsamt och i samverkan med elev, vårdnadshavare och mentor eller klasslärare.
- Vid oro anmäl till socialtjänsten.
- Vid behov kan samverka ske med andra parter runt eleven, till exempel:
 - Familjeenheten
 - Habiliteringen
 - BUP
 - Ungdomsmottagningen
 - Mobila teamet
 - Återvändarskolan
 - RUC
- Uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt med berörda parter. Flera möten kan behövas.

Dokumentera.

2.4 Steg 4

- Rektors ansvar för en frånvarande elev kvarstår alltid så länge eleven är inskriven i skolan även då huvudman och eventuellt andra myndigheter är inkopplade.
- Individuella anpassningar.
- Ytterligare fördjupad samverkan med externa aktörer kan behövas. Vid behov genomförs en SIP (samordnad individuell plan).
- Om vårdnadshavarna inte fullgör sina skyldigheter avseende skolplikten är skolan skyldig att göra en anmälan till socialtjänsten.

Dokumentera.