

Datum: 2024-08-19

Beslutad av: Barn- och utbildningsverksamheten

Dokumentansvarig tjänsteperson: Sofie Bonnevier

Följs upp: Vid behov

REGELDOKUMENT

RUTIN

# Insatstrappa för ökad närvaro



Tomelilla  
kommun

# Tomelilla kommuns styrdokument

## **Regeldokument**

Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta. Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser som kan påverka kommuninvånare eller företag.

REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

## **Målinriktade dokument**

Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.

VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

# Innehållsförteckning

<b>1 Syfte</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Lagkrav</b> .....	<b>4</b>
2.1 Vilken skyldighet har skolan att informera en elevs vårdnadshavare om eleven är frånvarande? .....	4
2.2 Vilken skyldighet har skolan att utreda en elevs frånvaro? .....	4
<b>3 Arbetsgång</b> .....	<b>5</b>

# 1 Syfte

- Att skapa tydlig och likvärdig arbetsgång för ökad närvaro inom barn- och utbildningsverksamheten. Insatstrappan är framtagen av och används i sydöstra Skånes kommuner, SÖSK.
- Att säkerställa att lagstadgade arbetsuppgifter utförs och dokumenteras.

## 2 Lagkrav

Utdrag från Skolverket, [Frånvaro i skolan](#) (2024-02-22).

### 2.1 Vilken skyldighet har skolan att informera en elevs vårdnadshavare om eleven är frånvarande?

Om en elev i förskoleklassen, grundskolan eller motsvarande skolformer utan giltigt skäl är frånvarande från den obligatoriska verksamheten ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Enligt förarbetena gäller informationsskyldigheten inte bara när eleven uteblir från obligatoriska inslag utan även vid frånvaro från annan verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen.

*Källa: Skollagen (2010:800) 7 kap. 17 §, 15 kap. 16 §, 18 kap. 16 §*

### 2.2 Vilken skyldighet har skolan att utreda en elevs frånvaro?

Om en elev i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller anpassade gymnasieskolan har upprepad eller längre frånvaro ska rektorn se till att frånvaron skyndsamt utreds, om det inte är obehövligt. Utredningsskyldigheten gäller även avseende elever som inte omfattas av skolplikt, exempelvis elever som är asylsökande eller papperslösa. Rektorns skyldighet att se till att upprepad eller längre frånvaro utreds gäller oavsett om frånvaron är giltig eller inte. Det är inte säkert att exempelvis upprepade sjukanmälningar från en vårdnadshavare alltid innebär att en elevs frånvaro är oproblematiske.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. I förskoleklassen, grundskolan och övriga obligatoriska skolformer ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen när en utredning om en elevs frånvaro har inletts.

*Källa: Skollagen (2010:800) 7 kap. 2 och 19 a §§, 15 kap. 16 § och 18 kap. 16 §.*

## Vilket samordningsansvar har hemkommunen vid frånvaroutredningar som rör skolpliktiga elever?

Hemkommunen ansvarar för att skolpliktiga barn får den utbildning de har rätt till. I det ansvaret ingår att i frågor som rör skolpliktiga elever som är föremål för frånvaroutredningar vid behov, samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs. Elevens individuella behov och situationen i övrigt avgör vilken samverkan som behövs i det enskilda fallet.

*Källor: Socialtjänstlagen (2001:453), 7 kap. 21 § och 29 kap. 13–14 § Skollagen samt proposition (2017/18:182) Samling för skolan, sidan 71–72 och 92.*

## 3 Arbetsgång

### Lagstadgad information

	Arbetsgång	Dokumentation
1.	Mentor, lektionsansvarig eller lärare kontaktar vårdnadshavare vid oanmäld frånvaro. Detta görs via sms, lärplattform eller telefonsamtal.	Frånvaron registreras i frånvarosystemet i <i>Infomentor</i> .
2.	Mentor har ett samtal med elev och vårdnadshavare om orsak till frånvaron pågår över tid, enligt följande: <ul style="list-style-type: none"><li>• Frånvaro 10% av undervisningen eller 4 dagar under 2 månader.</li><li>• Frånvaro 20% av undervisningen eller 8 dagar under 1 månad.</li></ul>	Samtal, särskilt orsak till frånvaron, dokumenteras i elevanteckningar i <i>Infomentor</i> .
3.	Mentor skickar in webbformulär till lokala elevhälsan om frånvaron fortsätter, enligt följande: <ul style="list-style-type: none"><li>• Frånvaro 10% av undervisningen eller 8 dagar under 4 månader.</li><li>• Frånvaro 20% av undervisningen eller 16 dagar under 2 månader.</li></ul>	Webbformulär finns på intranätet: <a href="#">Anmälan om samverkan med EHT för att främja närvaro</a>
4.	Rektor lyfter ärendet i EHT.	
5.	Rektor beslutar att utredning om särskilt stöd görs och utser vem som är ansvarig för utredningen.	Frånvaroärende öppnas i <i>Prorenata</i> .
6.	Kvalitetsutvecklare samlar in behövlig statistik.	Frånvaroärenden hämtas från <i>Prorenata</i> månadsvis.

7.	Rektor, eller person utsedd av rektor, kallar elev och vårdnadshavare till möte för att prata om hur närvaron ska öka. Elevens frånvarostatistik och skolans oro lyfts på mötet.	Utredning enligt Nytorpsmodellen (elev, vh, skola). Formulär ”elev” med skolkurator i <i>Prorenata elevakt</i> . Formulär ”vh” skickas ut via webbportal <i>Prorenata</i> .  <u>Formulär ”pedagog” via intranätet.</u>  Frånvaroutredning i <i>Prorenata elevakt</i> ska fyllas i.
8.	Rektor gör en bedömning utifrån utredningen om eleven är i behov av åtgärdsprogram och en bedömning om socialtjänsten ska bjudas in till samtal.	Rektor fattar beslut i <i>Prorenata elevakt</i> . Åtgärdsprogram skrivs i <i>Infomentor</i>
9.	Rektor, eller person utsedd av rektor, bjuder efter 4 veckor in elev och vårdnadshavare till uppföljning.	Utvärdering av åtgärdsprogram görs i <i>Infomentor</i> .
10.	Rektor gör en bedömning om insats behövs av Centrala barn- och elevhälsan.	Mall finns i <i>Prorenata elevakt</i> , ”Ansökan om insats från Centrala barn och elevhälsan”.
11.	Centrala barn och elevhälsan samverkar med skolenheten i ärendet och gör tillsammans bedömning om vidare åtgärder.	Dokumentation görs i <i>Prorenata elevakt</i> .
12.	Rektor gör bedömning om vårdnadshavare inte lever upp till sina skyldigheter angående skolplikt.	Rektor lägger anteckning i <i>Prorenata elevakt</i> . Rektor lägger ett meddelande i <i>Prorenata</i> till Kvalitetsutvecklare på barn- och utbildningsverksamheten om bedömningen är att ärendet är ett skolpliktsärende.
13.	Skolchef, eller person utsedd av skolchef, informerar vårdnadshavare om deras skyldighet enligt skollagen via personlig kontakt och rekommenderat brev.	Anteckning i <i>Prorenata elevakt</i> .
14.	Kvalitetsutvecklare samlar lagstadgad dokumentation och lämnar förslag till beslut om föreläggande förenat med vite till Familjenämnden.	Tjänsteskrivelse i <i>Evolution</i> .
15.	Rektor föredrar ärende i Familjenämnden.	