



**Handlingsplan för att  
förhindra, upptäcka och åtgärda hög  
skolfrånvaro, samt  
skolpliktsbevakning**

## Handlingsplan för att förhindra, upptäcka och åtgärda hög skolfrånvaro.

**Skolplikten** innebär att eleven ska delta i den verksamhet som anordnas i skolan, om eleven inte har giltigt skäl att utebli. **Skolplikten** motsvaras av en **rätt till utbildning** i grundskola, grundsärskola, specialskola eller sameskola. Fr o m. höstterminen 2018 är det även **skolplikt** i förskoleklassen.

### Definition av frånvaro:

- Giltig frånvaro innebär frånvaro som vh registrerat på infoMentor.
- Ogiltig frånvaro innebär att man uteblir från undervisningen utan att vh har godkänt detta.
- Ledighet är när vh ansöker om och beviljas ledighet för sitt barn.

### Rutiner för frånvarorapportering:

När en elev är frånvarande, anmäler vårdnadshavaren frånvaron på infoMentor varje sjukdag eller hel sjukperiod, före klockan 8.00. Om elev är frånvarande utan att ha blivit rapporterad av vårdnadshavare, skickas ett sms till vårdnadshavare.

### Sjukfrånvaro

Om eleven blir sjuk under dagen meddelas mentor. Ansvarig pedagog skall alltid meddela vårdnadshavaren innan barnet skickas hem och ber h lägga in frånvaron i infoMentor. Vid sammanhängande sjukfrånvaro **längre än fem dagar kontaktar mentor vårdnadshavaren**. Vid upprepad sjukfrånvaro under en fyraveckorsperiod kontaktar mentor vårdnadshavaren.

### Ledighet

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Ledighet upp till 10 dagar/läsår beviljas av mentor. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet

beviljas. Längre ledighet, mer än 10 dagar/läsår beslutas av rektor. Beslut om ledighet grundas på samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som beaktas är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjlighet att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen, samt hur angeläget ledigheten är för eleven. Ansökan sker på InfoMentor. Det är vårdnadshavarnas ansvar att förlorat arbete tas igen efter elevens ledighet.

### **Sen ankomst**

När en elev kommer för sent, ska detta registreras på infoMentor.

När barnet kommit för sent tre gånger under en tvåveckorsperiod kontaktar mentorn vårdnadshavaren om eventuell återläsning. Om eleven trots detta fortsätter med för sen ankomst, ska rektor informeras och kalla till möte med vh. Det ska även registreras om eleven kommer för sent till lektion efter rast.

### **Elev avviker från skolan under skoldagen**

Om en elev avviker från skolan och vårdnadshavaren inte anmält något skäl för det, ska skolan/fritidshemmet undersöka varför eleven inte är där. Utifrån elevens ålder, mognad och andra omständigheter kan skolan behöva kontakta vårdnadshavaren snarast.

1. Skolans personal utreder var eleven kan tänkas befinna sig, samt försöker att få kontakt med eleven och motivera hen att återgå till skolan. Skolan har tillsynsansvar. Rektor informeras.
2. Om eleven inte har lokaliserats inom 15 minuter, kontaktas vh. Skolan och vh gör en överenskommelse vem som övertar ansvaret.
3. I samråd med vh beslutar rektor om och när polis ska informeras.
4. Vid samtliga fall av avvikelse från skolans område ska mentor alt.berörd personal dokumentera det som en händelse i infoMentor.

### **Uppföljning av elevers frånvaro**

Mentorn ansvarar för att noggrant följa upp elevers frånvaro oavsett anledning. Mentorn ska notera och analysera frånvaron, se ev. mönster. Vid oroande frånvaro, kontaktas rektor, som ansvarar för att det tas upp på nästkommande EHT (Elevhälsoteam). Rektor följer upp elevernas frånvaro tillsammans med mentor och EHT tre gånger/läsår- i november, februari och juni. Mentorn redovisar alltid elevens frånvaro till vh på utvecklingsamtalet.

1. 10-15% frånvaro Mentorn kontaktar vårdnadshavarna (båda vid gemensam vårdnad och delat boende). Påminn om rutinerna och handlingsplanen. Säkerställ anledningen till frånvaron.
2. 15-20% frånvaro Mentorn kontaktar vårdnadshavarna inför ett ev. möte där skolsköterska och/eller kurator kan delta. Mentor ansvarar för att mötet dokumenteras och att åtgärder följs upp och uppföljning bokas. Dokumentationen lämnas till rektor, som lägger i den i Prorenata.
3. 20% - frånvaro Vid upprepad mycket hög frånvaro kallar rektor till möte med vårdnadshavare, mentor och berörd EHT-personal. Beslut fattas om utredning och ev. åtgärdsprogram, samt regelbundna uppföljningsmöten.

Vid återkommande mycket hög frånvaro ska huvudmannen, samt elevens hemkommun informeras. Ansvarig: rektor.

### **Skolpliktsbevakning:**

En elev i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den utbildningsverksamhet som anordnas om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Hemkommunen ska se till att skolpliktiga elever fullgör sin skolgång (7 kap. skollagen 2010:800). Enligt Tomelilla kommuns riktlinjer för skolpliktsbevakning ska rektor göra en skolpliktsanmälan till barn- och utbildningsförvaltningen om en elevs frånvaro överstiger 20%. Anmälan görs oavsett anledningen till frånvaron och oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Elevs ut och inflyttning är en ordinarie punkt på elevhälsoteamets dagordning. Elevhälsoteamet träffas varannan vecka.

Tryde friskola har ett nära samarbete med framför allt Tomelilla kommun avseende ut- och inflyttning av elever. Rektor ska informera Tomelilla kommun såväl vid inflyttning, som utflyttning från skolverksamheten.

Tryde friskola följer ovan beskrivna riktlinjer avseende skolpliktsbevakning även om eleven är folkbokförd i annan kommun.

## **Vilka lagrum i Skollagen stödjer vi oss på:**

**7 kap. Skolplikt och rätt till utbildning** När skolplikten inträder och upphör 2 § Barn som är bosatta i Sverige har skolplikt. 10 § Skolplikten inträder höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år. (Gäller från d. 1/7 2018) 12 § Skolplikten upphör vid utgången av vårterminen det tionde året. (Gäller från d. 1/7 2018)

Närvaro 17 § En elev i grundskolan och grundsärskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om elev inte har giltigt skäl att utebli. Om en elev utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektor se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevernas vårdnadshavare inte informeras samma dag.

Ledighet 18 § En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektor beslutar om ledighet. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.

Vårdnadshavarens ansvar: 20 § Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullföljer sin skolplikt.

Huvudmannens ansvar: 22 § Kommunen ska se till att eleverna i dess grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång.