



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

Rev. sept 2021

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 sjukdom intygad av vårdnadshavare eller ledighet som har beviljats av mentor/ rektor.
- Ogiltig frånvaro innebär att man uteblir från undervisningen utan att ha ett giltigt skäl.

Rutiner för frånvarorapportering:

När en elev är frånvarande på grund av sjukdom eller liknande, anmäler vårdnadshavaren frånvaron till mobilnummer **0723-699684** varje sjukdag eller hela sjukperioden, före klockan 8.00. Utsedd personal går närvarorond varje skoldag och noterar om elev är frånvarande utan att det blivit rapporterat av vårdnadshavare. Frånvarande elever noteras på whiteboard utanför rektors kontor. Om elev är frånvarande utan att ha blivit rapporterad av vårdnadshavare, kontaktar utsedd personal vårdnadshavare före kl. 9 samma dag.

Sjukfrånvaro

Om eleven blir sjuk under dagen meddelas mentor. Mentor eller ansvarig pedagog skall alltid meddela vårdnadshavaren innan barnet skickas hem. Vid sammanhängande sjukfrånvaro **längre än fem dagar kontaktar mentor vårdnadshavaren**. Vid upprepad sjukfrånvaro under en sexveckorsperiod 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 beviljas 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. Blankett för ansökan om ledighet finns att hämta på skolans hemsida. Notera att båda vårdnadshavarna ska skriva på ledighetsansökan.

Sen ankomst

När barnet kommit för sent tre gånger under en tvåveckors period kontaktar mentorn vårdnadshavaren. Information ges om eventuell återläsning.

Ogiltig frånvaro

Om elev utan giltigt skäl uteblir från verksamheten/lektionen, tar mentorn snarast samma dag kontakt med vårdnadshavaren och informerar om att barnet har varit frånvarande. Mentorn dokumenterar.

Uppföljning av elevers frånvaro

Mentorn ansvarar för att noggrant följa upp elevers all frånvaro oavsett anledning. Mentorn ska notera och analysera frånvaron, se ev. mönster och sammanställa elevernas frånvaro till EHT (Elevhälsoteamet) en-två gånger/termin. Mentorn redovisar alltid elevens frånvaro på utvecklingssamtalet.

1. 10-15% frånvaro Mentorn kontaktar vårdnadshavarna (båda vid gemensam vårdnad och delat boende). Påminn om rutinerna och handlingsplanen.
2. 15-20% frånvaro Mentorn kallar till möte med båda vårdnadshavarna ev. deltar skolsköterska och/eller kurator. Mentor ansvarar för att mötet dokumenteras och att åtgärder följs upp. Uppföljningsmöte bokas.
3. 20% frånvaro-berörd Rektor kallar till möte med vårdnadshavare, mentor och EHT-personal. Utredning och ev. beslut om särskilt stöd, och åtgärdsprogram. 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.

Elevens ut och inflyttning är en ordinarie punkt på elevhälsoteamets dagordning. Elevhälsoteamet träffas varje vecka.

Tryde friskola har ett nära samarbete med framför allt Tomelilla kommun avseende ut- och inflyttning av elever.

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.