

Handlingsplan för hantering av elevers frånvaro

Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och inträder höstterminen det år barnet fyller sju år och upphör efter det nionde skolåret. Det gäller oavsett om eleven går i kommunal eller fristående skola. Det innebär att barnets vårdnadshavare är skyldiga att se till att barnet fullföljer sin skolgång. Om en elev uteblir från undervisningen riskerar den att inte nå skolans kunskapskrav. Skolan ser mycket allvarligt på att en elev utan giltiga skäl uteblir från undervisningen.

Sjukfrånvaro

Vårdnadshavare ska enligt skolans rutiner anmäla om eleven är frånvarande på grund av sjukdom. Om eleven är sjuk eller motsvarande ska skolan informeras om detta.

Ledighet

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Blankett för ansökan om ledighet finns att hämta på skolans expedition/hemsida. Rektor, eller den som rektor delegerat till, beslutar om ledighet. För ledighet längre än tio dagar får beslutet inte delegeras. (7 kap. 18 § skollagen).

Vårdnadshavares ansvar

Det är vårdnadshavares ansvar att eleven kommer till skolan och deltar i skolarbetet. Om vårdnadshavare medvetet håller eleven borta från skolan, eller om eleven utan anmälan uteblir från undervisningen, räknas det som ogiltig frånvaro. Om vårdnadshavaren inte ser till att eleven kommer till skolan kan utbildningsnämnden besluta om vitesföreläggande av vårdnadshavare.

Skolans ansvar

Det är skolans ansvar att ha kontroll på elevers närvaro och frånvaro. Om en elev är ogiltigt frånvarande ska vårdnadshavare meddelas samma dag. Ogiltig frånvaro skrivs in i elevens terminsbetyg. För övriga elever ges informationen skriftligt på annat sätt.

Vid ogiltig frånvaro följs nedanstående åtgärdstrappa/process

1. Vid varje tillfälle av ogiltig frånvaro informeras vårdnadshavare samma dag att eleven uteblivit från skolan.
2. Vid upprepad ogiltig frånvaro uppmärksammar ansvarig lärare frånvaron för att främja närvaro i samverkan med vårdnadshavare.
3. När en elev riskerar att inte nå målen på grund av upprepad ogiltig frånvaro startas en utredning. Vårdnadshavare kallas till skolan för samtal tillsammans med elev och ansvarig lärare. Skolledning, arbetslag och elevhälsan informeras för bedömning av insatser.
4. Om eleven fortsätter att utebli från skolan eller undervisningen, diskuteras elevens situation inom arbetslag och elevhälsan. Vårdnadshavare kallas tillsammans med eleven till möte med skolledning och ansvarig lärare. Ett åtgärdsprogram utarbetas.
5. Om elevens situation inte förbättras behöver individuella lösningar hittas i samverkan med elevhälsan. Ytterligare möten med vårdnadshavare, elev, ansvarig lärare och skolledning.
6. Om det finns anledning att misstänka att frånvaron påverkas av den sociala situationen utanför skolan (fritid, hem) bjuder skolan in socialtjänsten till möte med skola, vårdnadshavare och elev.
7. Om eleven utan giltig orsak är frånvarande i betydande omfattning, tar rektor kontakt med nämndkontoret. För elev från annan kommun anmäls frånvaron till elevens hemkommun.
 - Det finns ingen klar definition av vad betydande omfattning innebär, skolan gör en individuell bedömning i varje enskilt fall om när anmälan ska göras.
 - Skolan fortsätter åtgärdsarbetet även efter det att anmälan har gjorts.
 - Om det finns anledning att misstänka att en elev far illa ska anmälan till socialtjänsten alltid göras.

Handlingsplan för hantering av elevers frånvaro

Innehållet i detta dokument ska tydligt kommuniceras med elev och vårdnadshavare. Dokumentet aktualiseras vid varje läsårs början.

Underskrifter

.....
Datum

.....
Elev

.....
Vårdnadshavare

.....
Ansvarig lärare

Personuppgifter

De personuppgifter som lämnas på denna blankett kommer att behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen och endast för de ändamål som blanketten avser. Mer information om hur Ekerö Kommun hanterar personuppgifter finns på www.ekero.se. Barn och Utbildningsförvaltningen ansvarar för behandlingen av personuppgifter