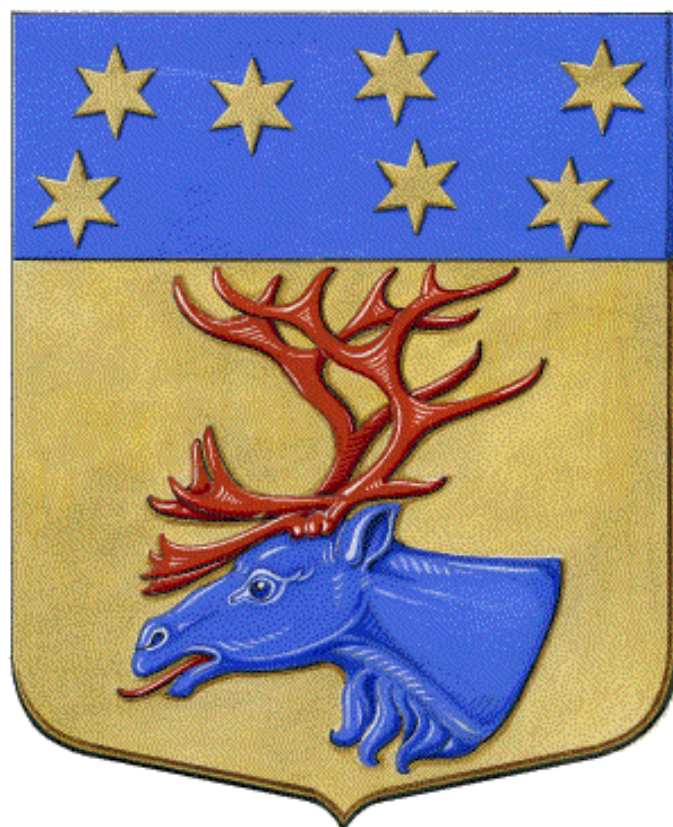




RIKTLINJER VID PROBLEMATISK SKOLFRÅNVARO I SKOLAN

ARVIDSJAURS KOMMUN

Dokumenttyp: Riktlinje	
Fastställt/reviderad: 2025-11-18 § 210	Gäller: Tills vidare
Antagen av/beslutsinstans: Kommunstyrelsen	
Dokumentinformation: Dnr: 2025-367	
Dokumentansvarig: Skolchef	



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Innehåll

Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro.....	3
Definition av skolfrånvaro (anmäld eller oanmäld)	3
Frånvarorapportering	4
Frånvaro på grund av sjukdom	4
Barn som uteblir från skolan	4
Information till vårdnadshavare	4
Riktlinjens mål.....	4
Arbetsgång för grundskolan för att minimera problematisk skolfrånvaro.....	5
Utredning om frånvaro	5
Riktlinjer för föreläggande och vite.....	6
Rätten till utbildning	6
Ansvar för att skolplikten fullgörs	6
Vårdnadshavares ansvar.....	6
Föreläggande och vite.....	6
Skolpliktsanmälan, utredning	7
Utredning och rapportering till kommunstyrelsen.....	7
Rektors analys och bedömning av elevs frånvaro	7
Vitesföreläggande (hot om penningböter)	9
Ärendegång.....	9
Två former av vite.....	10
Sekretess i utskott och nämnd.....	10
Bilaga 1 Mall för utredning skolpliktsanmälan	11
Bilaga 2 Handlingsplan för ökad skolnärvaro inom Arvidsjaur grundskolor.....	16



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro

Alla barn i Sverige har skolplikt och lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikt innebär närvaroplikt, det vill säga skyldighet att delta i den utbildning som anordnas om barnet inte är sjukt eller har annat giltigt skäl att utebli. Vårdnadshavare har ett ansvar för att medverka till att deras barn kommer till skolan (fullgör skolplikten) enligt Skollagen 7 kap 20 §. I Föräldrabalken 6 kap 2 § påtalas vårdnadshavarnas ansvar att bevaka att barnet får tillfredsställande utbildning. Skolpliktiga barn har en ovillkorlig rätt till utbildning. Det är kommunens ansvar att se till att denna rätt efterlevs, Skollagen 7 kap, 3 §.

Frånvaro från skolan kan vara ett tecken på att något inte står rätt till och det är viktigt att vara uppmärksam och reagera snabbt om en elev är borta mycket. All frånvaro innebär en risk för att eleven kommer efter i skolarbetet och får svårigheter att ta igen det han eller hon förlorat. Därför finns det en handlingsplan vid problematisk skolfrånvaro för Arvidsjaur grundskolor, där målet är att fånga upp elever som är borta från skolan och snabbt kunna kartlägga orsaken. Skolfrånvaro är lika vanligt hos pojkar som flickor och förekommer hos elever oavsett bakgrund. Hos elever med skolfrånvaro kan man ofta se olika svårigheter t.ex. en ökad social oro och känslighet för förändringar.

Definition av skolfrånvaro (anmäld eller oanmäld)

Sammanhängande frånvaro	Ströfrånvaro	Oroande frånvaro oavsett procent
Eleven har varit helt frånvarande i minst två veckor	Eleven har varit ogiltigt frånvarande vid minst fem lektionstillfällen som omfattar minst 20% av skoldagen under en månad.	Eleven uppvisar andra varningssignaler eller riskfaktorer för frånvaro? (till exempel som eleven uppvisar tecken på försämrat mående, sänkta betyg, förändringar i hemsituation, kris)
		
Krav på bedömning av om problematisk frånvaro föreligger		
		
Krav på utredning och åtgärder vid problematisk frånvaro		

En elevs frånvaro kan vara giltig, vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande, även giltig frånvaro bör alltså uppmärksammas och kan vara problematisk. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Frånvarorapportering

Vårdnadshavare ska vid skolstart få information om skolans rutiner kring frånvaro. Frånvaro räknas som ogiltig om eleven uteblir utan att vara sjuk, utan att ha befriats från ett visst inslag i undervisningen eller ha beviljats ledighet. Det är vårdnadshavares skyldighet att kontakta skolan vid frånvaro.

Det är rektors ansvar att se till att skolan har fungerande rutiner vid elevers ogiltiga frånvaro och kontakter med vårdnadshavare. Frånvaro ska alltid dokumenteras.

Frånvaro på grund av sjukdom

Om en elev på grund av längre/allvarlig sjukdom eller av någon annan orsak inte kan delta i skolarbetet ska detta snarast anmälas till ansvarig rektor. Rektor säkerställer då att elev ges förutsättningar att uppfylla kravet på skolplikt genom olika anpassningar.

När det beror på hög anmäld frånvaro erbjuder mentor kontakt med skolsköterska eller kurator för uppföljning av frånvaroorsakerna. Rektor bör, då det är upprepad frånvaro på grund av sjukdom alternativt längre frånvaro på grund av sjukdom, begära att vårdnadshavare inkommer med läkarintyg. Av intyget ska framgå om eleven ska vara befriad helt eller delvis från skolarbete.

Barn som uteblir från skolan

Barn som är bosatta i Sverige har skolplikt. Skolplikt gäller dock inte barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skolan. Barn som inte är folkbokförda i Sverige har inte skolplikt men rätt till utbildning. Kommunala skolor har anmälningsplikt till Skatteverket när en elevs folkbokföringsadress inte stämmer.

Information till vårdnadshavare

Det är vårdnadshavares skyldighet, att vid varje frånvarotillfälle exempelvis vid sjukdom, anmäla om ens barn är frånvarande.

Riktlinjens mål

- Att skolorna ska uppmärksamma tecken på skolfrånvaro i ett tidigt stadium och snabbt sätta in verksamma åtgärder för att öka elevens närvaro.
- Att erbjuda en tydlig struktur och ansvarsfördelning i ärenden som rör problematisk skolfrånvaro.
- Alla elever inom kommunen ska få samma möjligheter till insatser oavsett på vilken skola eller i vilken klass eleven befinner sig.
- Att kvalitetssäkra skolornas arbete med skolfrånvaro på både generell och individuell nivå.
- Att utveckla skolornas förebyggande arbete kring skolfrånvaro



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Arbetsgång för grundskolan för att minimera problematisk skolfrånvaro

Utredning om frånvaro

Kapitel 7 i Skollagen 19 a §

Om en elev har upprepade eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövligt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 8 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen.

Åtgärder som genomförs under arbetsgång ska dokumenteras och ligga till grund om föreläggande/vite lyfts till via grund- och förskole utskottet till kommunstyrelsen. Rektor ansvarar för hela arbetsgången vilket innebär att information, kontakter, kallelser och dokumentation etc ska fungera effektivt och strukturerat. Under hela processen är det skolans uppdrag att söka lösningar och vidta åtgärder för att eleven ska återgå i undervisning. Lösningar och åtgärder varierar beroende på orsak för frånvaro och om den är giltig/ogiltig. Bedömningen är att de bästa och mest hållbara effekterna endast uppnås vid ett förebyggande eller mycket tidigt samarbete mellan skola och hem. Skolan har fullständigt dokumentationsansvar från kartläggningar, åtgärdsprogram, möten, kontakter, genomförda uppföljningar och/eller vid misstanke om att ett barn far illa. Skolan har även ansvaret att göra en anmälan till socialtjänsten om vidtagna åtgärder inte leder till förbättringar avseende skolplikten.

1 Rapportera och analysera frånvaro	2 Uppmärksamma och anpassa	3 Kartlägga och analysera	4 Tvärprofessionella insatser och analys	5 Intensifierade insatser
Hur Lärare rapporterar Närvaroansvarig ringer hem, sammanställer och analyserar Mentor samtalar med eleven om frånvaroorsaker	Hur Mentor och specialpedagog samtalar med elev och vårdnadshavare	Hur Mentor och specialpedagog / elevhälsan samtalar med elev och vårdnadshavare	Hur Elevhälsan och elevteamen ansvarar för kartläggning och planering av insatser Handledning, Rådgivning, Norrbus	Hur Skolpliktsanmälan till huvudman
Vad Hitta mönster Förhandsbedömning angående utredning av frånvaro enligt Skollag	Vad Extra anpassningar Främjande insatser Uppföljning, utredning av frånvaro startas om så är behövligt Upplysning om skolplikt och vite.	Vad Pedagogisk eller skolsocial utredning Ev. samtal med kurator eller skolsköterska	Vad Fördjupad pedagogisk kartläggning vid oroande frånvaro Närvarofrämjande extra anpassningar och särskilt stöd Åtgärdsprogram Orosanmälan och ansökan om stöd.	Vad Skolpliktsrutiner



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Riktlinjer för föreläggande och vite

Rätten till utbildning

Enligt Skollagen 7 kap, 3 § och Kungörelsen om beslutad regeringsform 2 kap. 18 § första stycket har alla barn som omfattas av den allmänna skolplikten rätt till kostnadsfri grundläggande utbildning i allmän skola.

Ansvar för att skolplikten fullgörs

Enligt Skollagen 7 kap, 20, 23 § gäller följande:

Vårdnadshavares ansvar

Skollagen 7 kap, 20 § Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.

Föreläggande och vite

Skollagen 7 kap, 23 § Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. För en elev i specialskolan, sameskolan eller förskoleklass vid en skolenhet med specialskola eller sameskola är det i stället huvudmannen för respektive skolform som får förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter.

Ett föreläggande enligt första stycket får förenas med vite.

Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart om inte annat beslutas. Lag (2017:1115).

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att vårdnadshavare inte har gjort sitt för att barnet går i skolan kan Barn- och utbildningsnämnden förelägga föräldern att ta sitt ansvar. Vitesföreläggande betyder att vårdnadshavare hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten. Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma till rätta med situationen på andra sätt, t ex genom stödåtgärder, samarbete med elevhälsa, socialtjänst och vårdnadshavare.

Det är Kommunstyrelsen som beslutar om vitesföreläggande. Vårdnadshavare får då information om vad de ska göra för att slippa vitespåföljden. Om vårdnadshavare därefter ser till att barnet kommer till skolan slipper de böter. Om vårdnadshavaren trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter. Domstolen kräver in pengarna. Det är inte tillåtet för kommunen att skicka en räkning till vårdnadshavaren.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Skolpliktsanmälan, utredning

Utredning och rapportering till kommunstyrelsen

Då rapportering inkommer från skolorna skall kommunstyrelsen bedöma om skolan vidtagit alla åtgärder man kunnat i respektive ärende. Innan kommunstyrelsen gör sin bedömning skall frågan beredas av grund- och förskoleutskottet.

Som underlag för kommunstyrelsens beslut skall en utredning genomföras av ansvarig rektor. Utredningen skall bestå två delar, en som beskriver hur processen sett ut för frånvarohanteringen (enl bilaga 1) och en del där rektors analys och bedömning av elevs frånvaro ska framgå (se nedan).

Rektors analys och bedömning av elevs frånvaro

I denna del gör rektor en analys av faktaunderlaget och resultatet av vidtagna åtgärder. Rektor utformar denna del som ansvarig i samråd med elevhälsoteamet. I detta avsnitt ingår även den fortsatta planeringen för eleven samt hur skolan arbetar för att få eleven att återgå till skolarbetet.

Om rektor i samråd med elevhälsan bedömer att vårdnadshavare brister i sitt ansvar att se till att barnet fullgör sin skolplikt, så kan det bli aktuellt med att besluta om vitesföreläggande. Skolan skall beskriva på vilket sätt dessa brister yttrat sig (exempelvis vårdnadshavare kommer ej på planerade möten, följer ej upprättade överenskommelser etc).

Eftersom det kan bli aktuellt att utdöma böter, ställer nämnden krav på att alla uppgifter är korrekta, dels vid en överklagan från vårdnadshavarna eller om det blir aktuellt att gå vidare till förvaltningsrätten för att utkräva vitet.

Dokumentet dateras och skrivs under av rektor som ansvarig handläggare. Elevhälsodokument och eventuell annan dokumentation (tex pedagogisk utredning, åtgärdsprogram eller andra utredningar) redovisas i bilagor. Enkel respektive fördjupad kartläggning vid problematisk skolfrånvaro inklusive uppföljning skall också redovisas som bilaga.

Ärendet ska kommuniceras med vårdnadshavarna

I Förvaltningslagen finns regler för handläggning i ärende vid myndighetsutövning.

Muntlig handläggning, § 14, vårdnadshavare och elev har rätt att lämna muntliga uppgifter. Myndigheten är skyldig att dokumentera muntlig information.

Partsinsyn, § 16, part har rätt att ta del av de uppgifter som ligger till grund för beslutet. Alla uppgifter som ligger till grund för beslutet ska dokumenteras och läggas till ärendet.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Kommunikationsplikt, § 17, ett ärende får inte avgöras utan att elev eller vårdnadshavare har underrättats om alla uppgifter som har tillförts ärendet och att de fått tillfälle att yttra sig. Handläggaren ska på eget initiativ kommunicera materialet. Parten ska uttryckligen ges tillfälle att uttrycka sig över materialet. Handläggaren ska dokumentera hur man kommunicerat ärendet.

Motivering av beslut, § 20, beslut ska innehålla de skäl som bestämt utgången.

Föräldrar och elev informeras om att ärendet kommer att överlämnas till kommunstyrelsen vilket innebär, att nämnden kommer att få ta del av det inlämnade materialet. Det är viktigt att vårdnadshavarna ges rätten att läsa det inlämnade materialet eftersom det är fråga om myndighetsutövning.

Vårdnadshavare har rätt att göra rättelser, skriva egna tillägg och kompletteringar till fakta delen. De läggs som bilaga och blir allmän handling när de fogas till dokumentet (kan vara sekretessbelagt). *Vårdnadshavare kan inte kräva att få ändra i rektors analys och bedömning.*

När vårdnadshavarna läst igenom utredningen ska de underteckna att de tagit del av utredning/anmälan som sedan skickas till grund- och förskoleutskottet för beredning och vidare till kommunstyrelsen för beslut. Ärendet kan ej lyftas till politiken om inte vårdnadshavare undertecknat att de tagit del av utredningen.

Delgivning ska lämnas till vårdnadshavarna minst en vecka innan ärendet skickas till kommunstyrelsen. Rektor informerar vårdnadshavarna om att de har rätt att närvara vid nämndens sammanträde för att lämna information och svara på frågor. Det är frivilligt för dem att komma till mötet.

I händelse av att rektor har svårt att komma i kontakt med vårdnadshavarna, kan ärendet kommuniceras på följande sätt för att uppfylla kraven på kommunikering enligt förvaltningslagens bestämmelser. Skicka delgivningskvitto, utredning och svarskuvert till vårdnadshavarna i rekommenderat brev med mottagningsbevis. Om försändelsen returneras utan att den blivit uthämtad på posten har rektor uppfyllt kraven.

Kommunstyrelsen skickar skriftlig underrättelse till vårdnadshavare en vecka före mötet. Till underrättelsen bifogas en folder om vitesformerna och gången i förfarandet vid en indrivning av vite.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Vitesföreläggande (hot om penningböter)

Bestämmelser om hur vitesföreläggande handläggs finns i Viteslagen (SFS 1985:206). Det är viktigt att kommunen handlägger sådana ärenden korrekt. Förvaltningslagen måste tillämpas. Kommunstyrelsens beslut om vitesföreläggande kan överklagas hos förvaltningsrätten.

Vitesföreläggande betyder att vårdnadshavaren hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten. Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma till rätta med situationen på alla andra möjliga sätt, t ex genom samtal med vårdnadshavarna, stödåtgärder eller anmälan till socialtjänsten.

Om kommunen överväger att använda sig av vite ska kommunstyrelsen fatta det beslutet. Ett sådant beslut rör myndighetsutövning och är oftast av principiell karaktär eller av större vikt, och kan därför inte delegeras.

Skolan ska i första hand försöka lösa situationen på annat sätt. Av rättsfall framgår att kravet på utredning är stort och det krävs att kommunen kan visa vad den gjort för att förmå eleven att komma till skolan.

Ärendegång

- Skolchef lämnar över ärendet till grund- och förskoleutskottet för beredning.
- Grund- och förskoleutskottet bereder ärendet och skickar det vidare till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kommunicerar förslag till beslut om föreläggande med vårdnadshavare innan eventuellt beslut fattas.
- Kommunstyrelsen fattar beslut om föreläggande och meddelar det skriftligt till vårdnadshavare och rektor.
- Rektor ansvarar för att bevaka att vårdnadshavare vidtar de åtgärder de är förelagda att vidta inom en viss tidsangivelse.
- Rektor återrapporterar till kommunstyrelsen i ärendet.
- Vid fortsatt betydande frånvaro går ärendet till grund- och förskoleutskottet som bedömer om man ska föreslå kommunstyrelsen att förelägga vårdnadshavare med vite eller ej.
- Kommunstyrelsen fattar beslut i ärendet och fastställer vitesbelopp.
- Beslutet delges skriftligt till vårdnadshavare.
- Rektor bevakar att elevens närvaro ökar i enlighet med kraven i nämndens beslut.
- Om kraven i kommunstyrelsens beslut om föreläggande med vite inte uppfylls skickar ordförande i kommunstyrelsen ärendet till förvaltningsrätten med orsak till varför rätten bör utdöma vite.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Två former av vite

Det finns två former av vite, löpande och engångsvite. Vilket som väljs beror på det enskilda fallet. Om eleven är frånvarande under längre period kan engångsvite vara lämpligare. Om eleven är frånvarande till och från kan ett löpande vite vara lämpligare för att få vårdnadshavarna att dagligen ta ansvar för sitt barns skolgång.

Vilket vitesbelopp som beslutas om beror på vad som är känt om familjens ekonomiska förmåga.

Sekretess i utskott och nämnd

Alla som är verksamma i förskola och skola är skyldiga att iaktta sekretess. Detta gäller även de förtroendevalda.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Bilaga 1 Mall för utredning skolpliktsanmälan

ANMÄLAN TILL HUVUDMANNEN OM ELEV SOM INTE FULLGÖR SKOLPLIKT ENLIGT SKOLLAGEN 7 kap, 2 §

Elevens namn	Elevens personnummer
Elevens adress	Elevens postnr och ort

Vårdnadshavares namn (1)	Vårdnadshavares telefonnummer (1)
Vårdnadshavares adress (1)	Vårdnadshavares postnr och ort (1)

Vårdnadshavares namn (2)	Vårdnadshavares telefonnummer (2)
Vårdnadshavares adress (2)	Vårdnadshavares postnr och ort (2)

REDOVISNING AV FRÅNVARO

Giltig frånvaro i procent senaste två månaderna	Ogiltig frånvaro i procent senaste två månaderna	Total frånvaro senaste två månaderna

Redovisning av frånvaron, antal dagar

Uppgifter såsom när frånvaron började, hur stor frånvaron varit under varje termin och när eleven helt har uteblivit från undervisning.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

UPPTRAPPNING AV ÅTGÄRDER

Visa på en upptrappning av åtgärderna i kronologisk ordning. Kontakter med andra aktörer som t ex habilitering, BUP, Familjecentralen etc.

KONTAKT MED VÅRDNADSHAVARE

Hur agerar vårdnadshavarna för att eleven ska komma till skolan?

Vilken kontakt har skolan haft med vårdnadshavarna?

Vad har deras inställning varit till erbjudna åtgärder?

Vad är deras inställning idag?



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

ELEVENS EGEN INSTÄLLNING

Eleven har erbjudits olika former av åtgärder – har eleven tackat ja och sedan uteblivit?
Eller har han/hon tackat nej direkt?

ANMÄLAN TILL SOCIALTJÄNSTEN

Datum för orosanmälan (SoL 14:1)	På vilka grunder är anmälan gjord?

Vilka åtgärder har socialtjänsten vidtagit?

Finns samarbete med socialtjänsten beträffande eleven?

Finns ett samtyckesdokument upprättat?



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

KUNSKAPSBRISTER

Vilka kunskapsbrister finns hos eleven?

Beskriv vilka åtgärder som vidtagits, vilka beslut som fattats, när det gjorts och vilka resultat och effekter som erhållits.

REKTORS ANALYS OCH BEDÖMNING



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

BILAGOR	
Nummer	Benämning

Ort och datum
Underskrift rektor
Namnförtydligande

Jag har tagit del av ovanstående utredning med tillhörande bilagor.

Ort och datum	Ort och datum
Underskrift vårdnadshavare (1)	Underskrift vårdnadshavare (2)
Namnförtydligande	Namnförtydligande

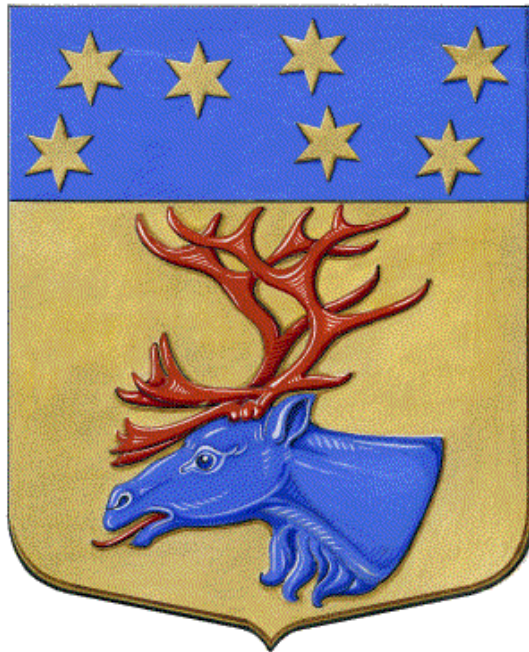
Ort och datum
Underskrift elev
Namnförtydligande



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Bilaga 2 Handlingsplan för ökad skolnärvaro inom Arvidsjaur grundskolor



Handlingsplan för ökad skolnärvaro inom Arvidsjaur grundskolor



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Närvaroplan

Syftet med närvaroplanen är att ge tydliga rutiner för skolans arbete med skolnärvaro. Rutinerna syftar till att tidigt upptäcka, kartlägga, analysera och åtgärda frånvaro.

Alla barn har, enligt Barnkonventionen, rätt till utbildning. Inget barn vill eller väljer frivilligt att misslyckas i skolan. Inget barn väljer heller frivilligt att stanna hemma från skolan en längre period då det kan påverka barnets mående negativt. Om ett barn uteblir från skolan går det miste om den utbildning det har rätt till. Frånvaro från skolan kan även vara en signal om att en elev har utmaningar och svårigheter. Förklaringar till skolfrånvaro skall/bör sökas i miljön runt barnet.

Skolan har, enligt skollagen, en skyldighet att samma dag informera vårdnadshavare om en elev varit frånvarande. Skolan har också skyldighet att utreda frånvaro, upprepande frånvaro och längre frånvaro, oavsett om den är giltig eller ogiltig. Till giltig frånvaro räknas beviljad ledighet och sjukdom. All annan frånvaro betraktas som ogiltig. Den utredning som görs skall ligga till grund för att sätta in åtgärder som gör att eleven kan bryta negativt frånvaromönster. Detta görs i samråd med elev och vårdnadshavare. (Skolverket, 2023)

I utredningen *Saknad! Uppmärksamma elevers frånvaro och agera* så definieras problematisk frånvaro som:

”/.../frånvaro i sådan omfattning att frånvaro riskerar att ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål. Det här innefattar alla frånvaro, det vill säga både giltig och ogiltig frånvaro samt sammanhängande och upprepande frånvaro.” (SOU: 2016:94, sida 21)

I Skolinspektionens rapport om omfattande ogiltig frånvaro i Sveriges grundskolor (2016) beskriver rektorer goda exempel på arbetssätt för att komma till rätta med frånvaro. Tre återkommande teman som redovisas i arbetet är i arbetet är relationerna till elev och vårdnadshavare, vikten av att upptäcka frånvaro tidigt och att man agerar snabbt samt att det finns en fungerande samverkan inom skola och andra funktioner i samhället.

Elevhälsan

Här ingår, specialpedagog, speciallärare, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog och skolläkare



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Metodstöd för ökad skolnärvaro

1 Rapportera och analysera frånvaro	2 Uppmärksamma och anpassa	3 Kartlägga och analysera, stöd av elevhälsoteamet	4 Tvärfprofessionella insatser och uppföljning	5 Intensifierade insatser
Hur Lärare rapporterar frånvaro Mentor eller klasslärare ringer hem. Närvaroansvarig sammanställer och analyserar frånvaro	Hur Enkelutredning genomförs av mentor. Mentor samtalar med elev och vårdnadshavare. Uppföljning om frånvaro om 2 veckor. Om insatserna inte gett resultat, så meddelas rektor.	Hur Rektor fattar beslut om utredning Utredning genomförs av elevhälsopersonal Rektor beslutar utifrån utredning om ev särskilt stöd. Uppföljning om 4 - 6 veckor	Hur Utvärdera tidigare insatser. Samverka med andra aktörer.	Hur Elevhälsoteamet fortsätter utforska och erbjuda insatser. Samverkan med externa aktörer
Vad Hitta mönster Rapportering till skolchef. Alla insatser ska dokumenteras i PMO.	Vad Enkel utredning. Orosanmälan Uppläsa om skolplikt och vite Extra anpassningar eller uppföljning	Vad Pedagogisk utredning, skolsocial utredning eller fördjupad utredning,	Vad Uppföljning av pedagogisk eller skolsocial utredning vid oroande frånvaro Närvarofrämjande extra anpassningar och särskilt stöd	Vad Externa insatser Skolpliktsanmälan till huvudman



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Steg 1. Rapportera och analysera frånvaro

- **Undervisande lärare** rapporterar varje lektionstillfälle i frånvarosystemet. Rutin vid start av lektion; upprop av elev och registrering i SchoolSoft.
- Vid oanmäld frånvaro aviseras automatiskt vårdnadshavare via SchoolSoft.
- Vid fem skoldagars sammanhängande frånvaro, tar mentor/klasslärare kontakt med vårdnadshavare. Erbjud kontakt med skolsköterska eller kurator om behov finns.

1:1

Rapportera frånvaro

Tänk på att återkommande anmäld frånvaro är en riskfaktor som ska uppmärksammas. Om kontakt med vårdnadshavare ej kan etableras efter upprepade försök kontakta rektor och eventuellt kontakta socialtjänsten.

Sammanställning av frånvaro och analys:

- **Skoladministratör/rektor/elevhälsa** sammanställer frånvaron, både anmäld och oanmäld via **"Hitta mönster"**. Om inte skoladministratören gör analysen gör mentor den.
- **Frånvaro 20% eller mer.** Mentor/klasslärare gör analys med hjälp av **"Hitta mönster"**.
- **Frånvaro 10% eller mer** i andra månaden i rad. Mentor/klasslärare gör analys med hjälp av **"Hitta mönster"**.
- **Skoladministratör/rektor** rapporterar sammanställningen till rektor. Rektor återkopplar till skolchef. Skolchef rapporterar vidare till utskottet.

1:2Skoladministratör
Rapportera och
analysera frånvaro

Hitta mönster,
Ubilaga C

Skoladministratör och
mentor, Ubilaga ?



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Kriterier för problematisk frånvaro (anmäld eller oanmäld)

Sammanhängande frånvaro	Ströfrånvaro	Oroande frånvaro
Eleven har varit helt frånvarande i minst två veckor	Eleven har varit ogiltigt frånvarande vid minst fem lektionstillfällen som omfattar minst 20% av skoldagen under en månad.	Eleven uppvisar andra varningssignaler eller riskfaktorer för frånvaro? (till exempel som eleven uppvisar tecken på försämrat mående, sänkta betyg, förändringar i hemsituation, kris)

En elevs frånvaro kan vara giltig, vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande, även giltig frånvaro bör alltså uppmärksammas och kan vara problematisk. Ogiltig frånvaro är alltid problematisk frånvaro.

SchoolSoft

Alla scheman läggs in i SchoolSoft som är en webblösning för dokumentation, och kommunikation som används i Arvidsjaurs kommuns grundskolor. Alla lärare använder SchoolSoft.

Vårdnadshavare har möjlighet att sjukanmäla och hålla sig informerad om sitt barns frånvaro i SchoolSoft. Via SchoolSoft skickas sms till vårdnadshavare för elever som en respons på frånvaro som ej är anmäld. Vårdnadshavare väljer själva om de vill aktivera



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Steg 2. Uppmärksamma och anpassa

- **Mentor/klasslärare** uppmärksammar mönster vid frånvaro och gör analys med ”Hitta mönster”, se bilaga 2. Om inte skoladministratör har gjort den.
- När kriterierna för problematisk frånvaro uppfylls, **görs enkel utredning, Ubilaga B.** (Dokumentet skrivs ut och fylls i för hand)
- **Mentor** eller av rektor utsedd person ansvarar för att **enkel utredningen** görs tillsammans med eleven samt informerar vårdnadshavare.
- Kopia av enkel utredning lämnas till speciallärare/specialpedagog för information och dokumentation. Speciallärare/specialpedagog lyfter ärendet med Elevhälsan och återkopplar till mentor/klasslärare. Den enkla utredningen **läggs in** i elevakten, Prorenata.
- Mentor/klasslärare följer upp åtgärderna efter cirka 2 veckor.
- Om problematisk frånvaro kvarstår gå vidare till **steg 3**.

2

Mentors ansvar:

Uppmärksamma
och anpassa

Följande lyfts vid uppföljningsmötet:

- **Folder om skolplikt** delas ut till vårdnadshavare och elever.
- Vid oro eller misstanke om att ett barn far illa görs en anmälan till Socialtjänsten. En kopia ges till rektor.
- Återkoppla till rektor om åtgärderna inte gett effekt.



Folder om skolplikt i grundskolan



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Steg 3. Kartlägga och analysera, stöd av elevhälsoteamet

3

Kartlägga och analysera, stöd av elevhälsoteamet

Fortsatt återkommande ogiltig samt anmäld frånvaro under de senaste åtta veckorna.

- Rektor lyfter ärendet i elevhälsoteamet.
Förslag på fler insatser som kan startas innan utredningen är klar. Kortare insatser på 4–6 veckor som sedan utvärderas.
- **SRAS-R- kartläggning eller ISAP - kartläggning** och bedömning om var orsakerna till skolfrånvaro finns (hemmet/ fritid/skola). Kurator ansvarig och återkopplar till EHT när den är gjord.
- **Eventuellt konsultation med skolpsykolog.**
- **Rektor och elevhälsoteamet** samlas för analys av utredning samt beslutar om insatser i form av extra anpassningar eller särskilt stöd.
- **Rektor beslutar om utredning** (Skollagen 7 kap. 19a§) ska startas. **EHT** återkopplar till mentor som meddelar vårdnadshavare och elev att en utredning av orsakerna till frånvaron ska påbörjas. Det finns flera olika typer av kartläggningsmaterial beroende på frånvarons orsak, pedagogisk utredning, socialkartläggning eller fördjupande kartläggning.
- Utifrån utredningen **beslutar** rektor om eleven är behov om särskilt stöd och ett åtgärdsprogram upprättas utifrån de behov som framkommit i utredning.
- Möte bokas med vårdnadshavare, mentor och elev om det är lämplig, specialpedagog/speciallärare eller kurator. Anpassningarna eller särskilt stöd diskuteras med berörd personal/mentor och kommuniceras därefter i möte med elev och vårdnadshavare, om möjligt och lämpligt, enskilt med var och en.
- Eventuellt meddelar oro till Socialtjänsten och lyfter skolplikten om det inte är gjort tidigare.
- Mentor fortsätter hålla koll på närvaron.



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställt av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Steg 4. Tvärprofessionella insatser och uppföljning

- Rektor eller mentor bokar ett uppföljningsmöte med vårdnadshavare, mentor och personal från elevhälsoteamet. På mötet utvärderas insatserna som är genomförda. Eleven deltar på mötet utifrån mognad och ålder.
- Utgångspunkten är att stödja och upprätthålla elevens delaktighet övertid. Om eleven uppvisar svårigheter att delta kan det finnas behov av för- och eftermöten med eleven.
- Elevhälsoteamet fortsätter erbjuda insatser, exempelvis konsultation med skolpsykolog, skolläkare. Insatserna kan kräva täta uppföljningar och revideringar. Dokumentera alla steg i Prorenata.
- Rektor initierar samverkan, Norrbus, med andra aktörer (ex. hälsocentralen, BuP, socialtjänsten, habiliteringen, skolsocialteam). Samtycke behövs av vårdnadshavare
- Vid oro eller misstanke om att ett barn far illa görs en anmälan till Socialtjänsten.
- Skolplikten lyfts om det inte är gjort tidigare

4

**Tvärprofessionella
insatser och
uppföljning**



Riktlinjer vid problematisk skolfrånvaro i grundskolan

Fastställd av kommunstyrelsen, 2025-11-18, § 210

Steg 5. Intensifierade insatser

- Intensifierad och individuellt utformad handlingsplan med olika externa samarbetspartners. Samtycke behövs av vårdnadshavare
- Ev. nivåbedömning av skolpsykolog
- Rektor skickar en skolpliktsanmälan till huvudman enligt gällande rutiner

5

**Intensifierar
insatser**

Vite

I 7 kap skollagen 23§ anges:

“Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter”.

ANMÄLAN TILL HUVUDMAN: Skolpliktsanmälan, bilaga 1.