



Rutin för hantering av hög frånvaro

1. Närvaroregistrering i Schoolity ska i tid ske i anslutning till respektive schemalagd lektion. Om tillgång till Schoolity/Internet saknas – ska registrering ske så snart tillgång till Schoolity/internet finns. **Ansvar att det sker: resp. undervisande lärare** (själva registreringen kan delegeras till resurspersonal)
2. Om en elev varit ogiltigt frånvarande en hel dag eller 6 timmar eller mer samma vecka, ska vårdnadshavare kontaktas av mentor så snart det kommit till mentors kännedom för att ta reda på orsaken till detta. Det ska dock senast ske samma vecka som eleven var frånvarande. **Ansvar att vårdnadshavare kontaktas: respektive mentor**
3. I samband med varje månadsskifte genereras en frånvarorapport, i Schoolity, gällande all ogiltig frånvaro som överstiger 5%. Den vidarebefordras via mail till elev, förälder, mentor samt EHT. **Ansvar för att rapport genereras och skickas ut: Skolledningen**. I samband med detta ska respektive mentor, senast 3 skoldagar innan den sista varje månad meddela vårdnadshavarna via telefon att frånvaron varit hög den senaste närvaroperioden (påminnelse finns i det gemensamma kalendarier i Outlook). Det ska aldrig upplevas som en överraskning för vårdnadshavaren när rapporten kommer hem. **Ansvar för att kontakt med vårdnadshavare sker: respektive mentor**
4. Om det i följande närvaroperiod framkommer att den ogiltiga frånvaron fortsätter att vara hög meddelar mentor skolsköterskan som sedan lyfter detta i EHT. **Ansvar att uppmärksamma skolsköterskan/EHT: resp. mentor** Orsaken till frånvaron ska då utredas i enlighet med **Checklistan** nedan **Ansvar mentor i samråd med EHT**.
5. Skolsköterskan granskar avvikande giltig frånvaro. Om en elev har 15% eller mer giltig frånvaro under två gångna månaderna kontaktas mentor. **Ansvar att den giltiga frånvaron följs upp: Skolsköterskan** Mentor kontaktar då vårdnadshavare för att meddelas detta faktum samt för att utreda orsaken om så behövs. **Ansvar för att vårdnadshavare kontaktas: resp. mentor**. Om den giltiga frånvaron fortsätter att vara hög påföljande närvaroperiod ska frånvaron utredas i enlighet med checklistan nedan. **Ansvar mentor i samråd med EHT**
6. Om dessa insatser ej resulterar i minskad frånvaro så kallas elev, vårdnadshavare, mentor, rektor, annan för eleven viktig skolpersonal/eller någon från EHT till möte på skolan för att diskutera ytterligare åtgärder. **Ansvar EHT/skolledning och mentor**.
7. Om skolan / EHT / vårdnadshavare inte får bukt med den ogiltiga frånvarosituationen i och med detta så blir det en fråga om fullgörande av skolplikten/skolpliktsbevakning, och beslut om vitesföreläggande **Ansvar för detta är skolnämnden i dialog med rektor**.

Checklista

- a. Vilka hinder och förutsättningar upplever eleven finns för honom/ henne i de olika sammanhang och undervisningssituationer? (eventuella extra anpassningar dokumenteras och utvärderas regelbundet).
- b. Om insatser enligt ovan ej anses vara tillräckliga, görs en pedagogisk kartläggning. Det innebär att mentor noggrant kartlägga elevens lärandesituation, gör analys (tillsammans med relevant person från EHT) åtgärder sätts in som extra anpassningar eller åtgärdsprogram, beroende på åtgärd. Dessa ska följas upp och utvärderas.
- c. Relevanta utredningar så som medicinsk, skolsocial eller psykosocial utredning där man utesluter andra orsaker. Kontakt med CEHT tas vid behov.
- d. Om oro för elevens livssituation väcks under något av de ovanstående stegen så ska en orosanmälan till socialtjänsten göras direkt.