

RUTINER VID FRÅNVARO I GRUNDSKOLAN

1. Skolans interna arbete

I texten används ordet handledare som begrepp för klasslärare, klassföreståndare eller mentor.

Dokumentation

Programvaran Dexter används för att registrera närvaro/frånvaro. För att kunna utläsa mönster, orsaker och därefter vidta adekvata åtgärder krävs daglig dokumentation av närvaro/frånvaro av undervisande lärare. Lektionen ska alltid börja med närvarokontroll.

Frånvarorapportering

Skolan är enligt skollagen skyldig att informera vårdnadshavare om frånvaro samma dag som eleven är frånvarande.

Vårdnadshavare/förälder ska göra frånvaroanmälan till skolan innan skoldagens början. Om antalet dagar för frånvaron ej anmäls måste anmälan förnyas varje dag. Om så ej sker blir frånvaron registrerad som ogiltig.

Rutiner hur vikarie ska föra närvaro/frånvaro.

Rektor ansvarar för att rutiner finns på skolan.

Frånvaroorsak

I Dexter finns frånvaroorsakerna: *annan verksamhet, beviljad ledighet, frånvaroanmälan samt ogiltig frånvaro*. Enligt PuL är det inte tillåtet att mata in frånvaroorsak utan vårdnadshavarens tillåtelse.

Definitioner:

<u>Annan verksamhet:</u>	Eleven är inte på lektion utan har annan verksamhet i skolan. <u>Till exempel:</u> undervisning kulturskolan, internprao, elevråd eller liknade grupper.
<u>Beviljad ledighet:</u>	Föräldrar har begärt ledigt för en kortare eller längre period.
<u>Frånvaroanmälan:</u>	Förälder anmäler frånvaro tex via Dexter eller på annat sätt.
<u>Anmäld frånvaro:</u>	Eleven själv eller annan elev anmäler frånvaro, tex elev som blivit sjuk under skoldagen, tandläkar- eller läkarbesök och liknande. Elev avvisas från lektion.
<u>Ogiltig frånvaro:</u>	Frånvaro utan någon av ovanstående orsaker. Vid sen ankomst, eller då eleven avviker från lektion registreras tiden i antal minuter. Vid första registreringen skickas ett SMS/mejl till

vårdnadshavare/förälder. Endast ett SMS/mejl skickas per dag även om eleven har fler registreringar under samma dag.

Ledighet

Ansökan om ledighet ska göras av vårdnadshavare.

Gäller ansökan en eller flera dagar görs den på ledighetsblankett. Blankett finns att hämta på www.lindesberg.se eller på <http://linnet.lindesberg.se>

Ansökan om del av dag skall också göras skriftligen, på ledighetsblankett eller i någon annan skriftligt form.

Skollagen(2010:800)

Elever får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektor beslutar om ledighet och endast rektor får fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar (7 kap.18§).

Rektor får uppdra åt en anställd eller en uppdragstagare vid skolenheten, som har tillräcklig kompetens och erfarenheter, att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och att besluta i vissa frågor (2 kap. 10§).

Systematisk uppföljning av närvaro

Skolan stämmer av närvaron systematiskt en gång per månad

Under punkten "Elever med hög frånvaro" tas elevärenden kontinuerligt upp i EHT.

Hög ogiltig frånvaro

Rutiner vid ogiltig frånvaro som överstiger 3%.

- 1 Efter första avstämningsperioden tar ansvarig handledare direktkontakt med vårdnadshavare och berättar att uppföljning sker om en månad, samt informerar om skolans rutiner vid fortsatt frånvaro.
- 2 Om det vid uppföljningen visar sig att den ogiltiga frånvaron kvarstår kallar handledaren till möte med elev och vårdnadshavare.
- 3 Vid en tredje avstämningsperiod med ogiltig frånvaro görs med stöd av elevhälsan en kartläggning/utredning som ligger till grund för fortsatta åtgärder. Exempel på åtgärder kan vara extra anpassningar, särskilt stöd eller insatser från elevhälsan.

OBS! Det går alltid bra att hoppa över steg i rutinerna för att påskynda ärendet.

Hög giltig frånvaro

Rutiner vid giltig frånvaro som överstiger 15%.

1. Handledare har ansvar att informera rektor när frånvaro överstiger 15%.
2. Vid fortsatt sjukfrånvaro ska skolsköterska involveras.
3. Rektor beslutar om fortsatt åtgärd.

Elev som har sammanhängande frånvaro två veckor eller mer

(Gäller ej ledighet)

Om en elev är helt hemma två sammanhängande skolveckor måste frånvaron omedelbart utredas och åtgärder vidtas.

Om en elev är helt frånvarande under tre sammanhängande skolveckor ska ärendet rapporteras av rektor till huvudmannen. Rapporteringen sker skriftligen till verksamhetschefen för grundskolan.

Beslut att inte flytta elev till högre årskurs**Skolförordning (2011:185) kap 4**

§5 Rektorn får besluta att en elev inte ska flyttas till närmast högre årskurs, om detta med hänsyn till elevens utveckling och personliga förhållanden i övrigt är lämpligast för eleven.

Innan rektorn fattar beslut i en sådan fråga ska elevens vårdnadshavare få tillfälle att yttra sig.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut enligt första stycket.