



**Burlövs  
kommun**

# Närvaroplan

## Dalslundskolan 7–9

Skolans arbete för att främja närvaro, förebygga frånvaro och åtgärda problematisk frånvaro.



En elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.

– **Skollagen kap 7. 17 §.**

Med giltiga skäl avses sjukdom och/eller beviljad ledighet.

”Barn ska normalt börja fullgöra sin skolplikt i förskoleklassen. Efter det fullgör barn sin skolplikt i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan eller sameskolan.” – **Skolverket**

”Skolplikten börjar höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år... och upphör vid vårterminens slut det tionde året efter det att eleven har börjat fullgöra skolplikten. För de flesta elever är det när de har gått ut årskurs 9.” – **Skolverket**

”Barnets vårdnadshavare ansvarar för att barnet kommer till skolan. Huvudmannen för den skola som eleven går i ska se till att eleven fullgör sin skolgång...” – **Skolverket**

Kommunen har det övergripande ansvaret att bevaka att alla skolpliktiga elever i kommunen har en skolplacering

– **Skollagen kap. 7. 21 §.**

I kommunens ansvar ingår också att ha skolpliktsbevakning, det vill säga att bevaka att eleverna faktiskt går i skolan och deltar i den anordnade utbildningen.

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
<b>Frånvarons olika ansikten</b> .....	<b>4</b>
<b>Allmän rutin kring närvaro, frånvaro och avvikelse</b> .....	<b>4</b>
<b>Konsekvens av hög frånvaro och/eller avvikelsetid</b> .....	<b>6</b>
<b>Byggstenar i ett bra skolnärvaroarbete</b> .....	<b>6</b>
<b>Arbete för en god lärandemiljö</b> .....	<b>7</b>
<b>Arbete för en trygg skolmiljö</b> .....	<b>7</b>
<b>Att ta igen det som missats</b> .....	<b>8</b>
<b>Kort om EHT-kompetenser som en del av närvaroarbetet</b> .....	<b>8</b>
<b>Frånvaroutredning</b> .....	<b>9</b>
<b>Generell inställning till frågan ”Hur mycket frånvaro får man ha?”</b> .....	<b>9</b>

## Inledning.

### *Närvaro och frånvaro.*

Dalslundskolan arbetar aktivt med att främja en god skolnärvaro bland elever. Arbetet består i att skapa en god lärandemiljö, bygga tillitsfulla relationer, skapa trygghet och bygga olika forum för ökad elevdelaktighet. En god skolnärvaro är essentiell del av skolans arbete då studier har visat att en omfattande skolfrånvaro ökar risken för bristande kunskapsinhämtning/utbildning, utanförskap, psykisk ohälsa och arbetslöshet.

Omfattande skolfrånvaro behöver inte betyda att en elev är borta heldagar och en längre period. Ströfrånvaro och annan form av avvikelse kan också bedömas vara omfattande skolfrånvaro.

## Frånvarons olika ansikten.

### *Avvikelse.*

1. Avvikelse på 15 minuter/dag: Motsvarar 1 timme och 15 minuter ( $\approx$  två lektioner) per vecka.
2. Avvikelse på 1 timme och 15 minuter/vecka: Motsvarar 5 timmar ( $\approx$  en dag) per månad.
3. Avvikelse på 5 timmar/månad: Motsvarar cirka 30 – 35 timmar ( $\approx$  en vecka) per termin.

### *Ströfrånvaro.*

1. En dags frånvaro/vecka: Motsvarar cirka 6 – 8 timmar per dag.
2. Fem dagars frånvaro/månad: Motsvarar cirka 30 – 35 timmar ( $\approx$  en vecka) per månad.
3. 30 dagars frånvaro/termin: Motsvarar en månad per termin.

### *Sammanhängande frånvaro.*

1. En veckas frånvaro: Motsvarar cirka 30 – 40 timmar per månad.
2. Fyra veckors frånvaro: Motsvarar cirka 120 – 160 timmar per termin.
3. Åtta veckors frånvaro: Motsvarar cirka 240 – 320 timmar per år.

## Allmän rutin kring närvaro, frånvaro och avvikelse.

Huvudman tillsammans med rektorer i Burlövs kommun har tagit fram rutiner för närvaro- och frånvarorapportering. Dalslundskolan använder plattformen Vklass för att registrera elevnärvaro på enskilda lektioner. Vårdnadshavare använder omnämnd plattform för att registrera sjukfrånvaro eller annan giltig frånvaro.

### *Giltig frånvaro.*

Giltig frånvaro innebär att vårdnadshavare har gjort en registrering i Vklass som visar att det finns en giltig orsak till elevs frånvaro – exempelvis sjukdom eller läkarbesök. Mentor kontaktar vårdnadshavare för att ta reda på orsak till frånvaro. Om det föreligger skäl för oro kontaktas elevkoordinator för vidare utredning. I annat fall planeras en hälsosam återgång till skola tillsammans med vårdnadshavare och elev.

### *Ogiltig frånvaro.*

Ogiltig frånvaro innebär att elev är frånvarande och vårdnadshavare har inte informerat skolan om denna frånvaro. Vid oanmäld frånvaro kontaktas skolans elevkoordinator som inleder första eftersökning via telefon. Om kontakt inte kan upprättas med saknad elev eller vårdnadshavare diskuteras ett eventuellt hembesök med rektor. I de fall där hembesök inte ger resultat kopplas polis in för att utöka eftersökningen av frånvarande elev.

### *Avvikelse från lektion.*

Avvikelse från lektion innebär att elev är ogiltigt frånvarande från del/delar av lektion. Vid avvikelse från en påbörjad/pågående lektion görs en registrering i Vklass och sedan kontaktas elevkoordinator för eftersökning av avvikande elev. Elevkoordinatören samtalar med eftersökt elev/vårdnadshavare om orsaker till avvikelse. Därefter förmedlas information till undervisande lärare och ett arbete påbörjas för att få eleven tillbaka till lektion/skola. Om eftersökningarna inte ger resultat följs rutin om hembesök och eventuell poliskontakt.

1	2	3	4	5
Registrera och åtgärda	Uppmärksamma och anpassa	Kartlägga och analysera	Tvärprofessionella insatser och analys	Intensifierade insatser
Undervisande lärare registrerar närvaro i Vklass. Elevkoordinator kontaktar frånvarande elev i första hand. I andra hand kontaktas vårdnadshavare.  - Elevkoordinator söker efter mönster i frånvaron.	Elevkoordinator skapar närvarorapport som diskuteras på elevhälsa. När kriterier för problematisk frånvaro uppfylls kontaktar elevkoordinator tillsammans med mentor berörd elev och vårdnadshavare. Syftet är att upplysa dem om frånvarons omfattning och få deras perspektiv.  - Extra anpassningar diskuteras.	Elevkoordinator upprättar en utredning gällande frånvaron. Vid beslut kan även pedagogisk utredning aktualiseras av specialpedagog och mentor.  - I detta skede kan ett åtgärdsprogram upprättas.	Elevhälsan tar över ansvaret för en fördjupad frånvaroutredning, pedagogisk utredning och en social kartläggning.  - Åtgärdsprogram utvärderas, insatser, handledning och rådgivning planeras och anmälan till socialtjänst diskuteras.	I samråd med mentor och elevhälsa initierar rektor en samverkan med andra aktörer i kommunen.  - Här kan det bli aktuellt med vitesföreläggande

### *Närvarorutin i fem steg.*

## Konsekvens av hög frånvaro och/eller avvikelsetid.

Vid hög frånvaro och/eller avvikelsetid kan elev och vårdnadshavare kallas till möte med mentorer. Detta är en första insats för att belysa problematisk frånvaro. Om mötet inte ger önskad effekt kan det bli aktuellt med ett uppföljningsmöte där rektor och elevkoordinator medverkar. Det bör noteras att även giltig frånvaro kan anses vara problematisk om skolan bedömer att det påverkar elevens skolgång och måluppfyllelse.

## Byggstenar i ett bra skolnärvaroarbeta.

### *Den goda relationen.*

Det är viktigt att varje elev blir sedd och hörd. Likaså är bemötande en viktig del i arbetet för att öka skolnärvaron. Skolpersonal tillåts vara flexibla i sitt sätt att arbeta för att möta elevers individuella behov. En god relation med hemmet är bland det viktigaste för ett lyckat arbete i denna aspekt.

### *Fokus på kunskap.*

Ett medvetet fokus läggs på att skapa en trygg skola präglad av arbetsro. Elever som behöver stöd får det skyndsamt i ett led att hjälpa dem nå kunskapsmålen i olika ämnen.

### *Samverkan mellan skolans olika professioner.*

Personal med olika yrkesprofessioner blir involverade i närvaroarbetet. Bland dessa finns rektor, elevkoordinator, kurator, mentor, undervisande lärare, sjuksköterska och studie- och yrkesvägledare. Skolan samarbetar även med andra aktörer i kommunen för att stärka sitt närvaroarbeta.

### *Ett bra skolschema.*

Vid schemaläggning eftersträvas sammanhållna skoldagar. Ett schema med få håltimmar bidrar till god nyttjande av skoldagar och informationsinhämtning med färre störande moment.

### *Tydlighet och hjälp.*

Rutinerna för närvarohantering är förankrad hos personal på Dalslundskolan. Registreringen sker digital och detta tillvägagångssätt ger samlad information om samtliga elevers närvaro. Med denna information kan skolan följa upp sitt närvaroarbeta och utveckla det vidare.

### *IUP-Samtal.*

Tillfällen för IUP-Samtal används bland annat för att diskutera närvaro, frånvaro och avvikelsetid. Syftet är att öka vårdnadshavares medvetenhet kring detta viktiga ämne och stärka samarbetet.

## Arbete för en god lärandemiljö.

Pedagoger och annan personal på Dalslundskolan arbetar med att skapa goda och tillitsfulla relationer till elever. Detta innefattar anpassade studier som möter den enskildes behov och en god vuxennärvaro på raster med utrymme för interaktioner, genom exempelvis pingisspelande, fotbollsspelande och basketbollsspelande. Elever ges möjlighet till delaktighet och inflytande genom att verka som representanter i elevråd, Team Dalslund och genom att närvara på mentorstid. Skolan erbjuder extra anpassningar för elever som upplever svårigheter och extra stöd erbjuds i de fall där anpassningar inte räcker.

Vidare finns det en god kommunikation mellan skolans elevhälsa och pedagoger på fältet. Återkommande diskussioner kring elevers utveckling i skolan är också vanligt förekommande mellan skolans olika professioner och arbetsgrupper. En närvarande rektor bidrar till att beslut kan tas i god tid och individuella insatser kan tillämpas för att gynna elev i tidigt stadie. Vid sjukfrånvaro av ordinarie pedagog läggs en tyngd vid att boka kompetenta vikarier som har kännedom om skolan och dess elever sedan tidigare.

## Arbete för en trygg skolmiljö.

### *Lektioner.*

Dalslundskolan eftersträvar struktur på lektionerna för att öka trygghetskänslan hos elever. Varje ämne börjar med ett tydligt lektionsupplägg och uppgifter tas fram med hänsyn till kunskapskrav, anpassning och önskemål. En viktig del i en framgångsrik lektion är att eleverna ser lektionen och uppgifterna som meningsfulla. Genom bland annat kooperativt lärande vill Dalslundskolan främja elevaktiva arbetssätt. Med andra ord struktureras samarbeten mellan elever i klassrummet i syfte att öka måluppfyllelse genom samarbeten samtidigt som den sociala sammanhållningen stärks bland elever.

### *Anpassad skolgång.*

För att tillgodose alla elevers behov kan rektor besluta om anpassad skolgång. I samband med detta beslut upprättas ett åtgärdsprogram där alla anpassningar finns dokumenterade. Anpassad skolgång kan också vara minimal och innebära att en elev är i behov av andra bedömningsformer. I dessa fall upprättas bedömningsunderlag anpassad för elevens behov.

### *Raster.*

Ett schema finns upprättat för att öka vuxennärvaron på rasterna. I detta schema står det vilken personal som ska vara ute bland eleverna på rasten och var personalen ska befinna sig. Det främsta syftet är att uppmuntra skapandet av en god relation mellan elever, elever och personal samt motverka förekomsten av trakasserier och kränkande behandling.

### *Måltider.*

Dalslundskolan har även upprättat ett schema för pedagogiska måltider. Schemat innebär att skolpersonal tilldelas ansvaret att äta lunch med en specifik klass. Måltiden används för näringstillförelse såväl som umgänge där det bland annat samtals om mat, kultur och traditioner.

### *Trakasserier och kränkande behandling.*

Trakasserier och kränkande behandling hanteras skyndsamt och följs upp av ansvarig utredare. Vårdnadshavare till de båda parterna blir informerade och involverade med uppmaningen om att föra samtal med sitt barn hemma. I en del fall kan socialtjänst och polis kontaktas för tips, råd eller annan form av hjälp.

Verbal kränkning	Fysisk kränkning	Farligt föremål	Olagliga föremål	Obehörig person
Samtal med berörda elever och vårdnadshavare.	Samtal med berörda elever och vårdnadshavare.	Omhändertagande av föremål och samtal elev & vårdnadshavare.	Omhändertagande av föremål och samtal med elev & vårdnadshavare.	Avvisande av person från skolområde och information till övrig personal.
Kränkingsanmälan upprättas (vid behov görs polis- och orosanmälan).	Kränkingsanmälan upprättas (vid behov görs polis- och orosanmälan).	Registrering i DF Respons (vid behov görs polis och orosanmälan).	Registrering i DF Respons och polisanmälan samt orosanmälan.	Vid behov tillkallas polis.

### *Konsekvensplan vid specifika händelser*

## Att ta igen det som missats.

En stor del av de uppgifter som det arbetas med på lektionerna finns tillgängliga på Google Classroom. Ämneslärarna på Dalslundskolan skapar ett Classroom för sina ämnen och laddar upp uppgifter och viktig information för elever att ta del av. Dessa finns tillgängliga även för elever som är frånvarande av olika anledningar. Om möjlighet inte finns att arbeta med aktuella uppgifter på plats så uppmuntras elever till att arbeta med dessa på distans.

Dalslundskolan erbjuder även läxhjälp cirka två gånger i veckan. Alla elever är välkomna till att närvara vid dessa tillfällen för att arbeta med missade uppgifter, aktuella uppgifter, skriva omprov etcetera. Det bakomliggande syftet till att skolan använder Classroom och läxhjälp är att hjälpa eleverna så de inte kommer efter i sitt skolarbete. Att komma efter i skolarbete är en riskfaktor som kan resultera i en ökad frånvaro.

## Kort om EHT-kompetenser som en del av närvaroarbetet.

*Elevkoordinator.* Arbetar med frånvaro i alla dess former och upprättar närvarorapporter på individ-, klass- och skolnivå. Har täta samarbeten med mentorer och andra professioner i skolan vad gäller förebyggande och åtgärdande närvaroinsatser samt uppföljning av dessa. Elevkoordinator verkar också för ett hälsosamt samarbete och dialog mellan skola och hemmen för en god skolnärvaro. Vid problematisk frånvaro upprättar elevkoordinator frånvaroutredning utifrån sin kompetens om närvaro och frånvaro.

*Kurator.* Bidrar med ett psykosocialt perspektiv i syfte att förbättra skolsituationen för elever och hjälpa dem nå kunskapsmålen i sina skolämnen. Arbetet innebär bland annat att ha samtal med elev (och vårdnadshavare vid behov) för att få en uppfattning om elevens fritid, familjesituation och hur eleven har det i klassen. Kuratorn kan även bidra med egna kartläggningar utifrån sin kompetens.



*Skolsköterska.* Gör regelbundna hälsokontroller i syfte att följa elevers utveckling. Skolsköterskan finns även tillgänglig för samtal och stöd – vid behov kan skolsköterskan förmedla kontakt mellan elever, vårdnadshavare, skolläkare, psykolog eller socialtjänsten. Vidare kan skolsköterskan göra kartläggningar utifrån sin kompetens inom hälsa.

*Specialpedagog.* Hjälper elever med behov genom direkta insatser och/eller genom att observera elevers lärmiljöer och stötta lärare i det pedagogiska. Specialpedagogens arbete kräver tät kontakt med elevers närmaste krets och stöd till dessa. Det är vanligt förekommande att specialpedagogen gör kartläggningar och utredningar utifrån sin kompetens som specialiserad pedagog.

*Speciallärare.* Arbetar med elever genom enskild undervisning eller som stöd i klassrummet. Uppdraget går också ut på att göra observationer och bearbeta dessa för att sedan föreslå olika arbetsmetoder för elever. Efter implementering av föreslagna metoder gör specialläraren en utvärdering tillsammans med elev och undervisande lärare för att se om det har gett önskad effekt.

*Studie- och yrkesvägledare.* Samtalar med elever om kommande gymnasieval och bistår i arbetet med praktikplatser. Studie- och yrkesvägledaren har även motiverande samtal med enskilda elever, bland annat inför anpassad studiegång och om praktikplats som en del av anpassad studiegång. Utifrån sin kompetens kan studie- och yrkesvägledaren också göra kartläggningar av enskilda elever.

*Skolpsykolog.* Bistår elevhälsans olika processer med psykologiska perspektiv och handleder skolpersonal med sin kompetens. Vid behov gör psykologen även kartläggningar av elever.

## Frånvaroutredning.

Vid omfattande frånvaro kan rektor besluta om att inleda en frånvaroutredning. I naturlig ordning utses elevkoordinator som ansvarig utredare och utredningen görs i samråd med berörd elev, vårdnadshavare och skolpersonal. Frånvaroutredningen ska ske skyndsamt och information av betydelse ska dokumenteras. Skolan har ett ansvar att komma till rätta med elevens frånvaro och att utredningen mynnar ut i ett beslut – ett beslut om huruvida åtgärder behöver vidtas eller ej.

*Viktigt att notera:* omfattande frånvaro kan handla om giltig såväl som ogiltig frånvaro.

## Generell inställning till frågan ”Hur mycket frånvaro får man ha?”

Det finns ingen allmän bestämmelse på hur mycket frånvaro elever får ha. De flesta skolor gör egna bedömningar och fastställer egna gränser som de förhåller sig till. En viktig detalj att ta hänsyn till är hur frånvaron påverkar elevers potential och deras framtidsutsikter. Ju högre frånvaron är desto mindre möjlighet har elever att ta del av professionell pedagogisk hjälp. Elever med anpassningar eller extra stöd behöver pedagogisk hjälp i större utsträckning och då är tiden i skolan ännu mer värdefull. I de fall där andra svårigheter finns i kombination med anpassningar eller stöd så finns elevkoordinator, kurator, skolsköterska och annan personal närvarande för ytterligare hjälp och stöd.

”En hög skolmotivation kommer när positiva erfarenheter skapas. Positiva erfarenheter kommer när en skola har behöriga pedagoger, hög personaltäthet och en elevhälsa bestående av goda kompetenser.”

**- Dalslundskolans elevkoordinator.**



*Bild på elever som slutfört sin grundskoleutbildning på Dalslundskolan.*

**Detta dokument är författat av**  
*Liam Erdal – Elevkoordinator år 7–9, Dalslundskolan*  
*Pia Bang – Rektor år 7–9, Dalslundskolan*

**Senast reviderat**  
*2022.08.10*