Rutin – Ökad skolnärvaro

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Diarienummer | Senast uppdaterad | Beslutsinstans | Ansvarig processägare |
| UN 2020/0696 | 2020-07-29 | Administrativ chef | Kvalitetscontroller skola |

Dokumentets syfte

Fastställa åtgärder, ansvar och förslag på samverkan kring arbetet med ökad skolnärvaro.

Dokumentet gäller för

Kommunala skolor i Danderyds kommun

**Rutiner för ökad skolnärvaro**

Det övergripande målet i arbetet med en ökad skolnärvaro är att alla elever har en fungerande skolgång där de når målen och utvecklas utifrån sina förutsättningar. Rutinerna innehåller åtgärder, ansvar och förslag på samverkan. All tillgänglig forskning och erfarenhet pekar på vikten av samverkan mellan elev, vårdnadshavare, skola, socialtjänst, BUP och andra aktörer kring barnet.

En förutsättning för att elever i ett tidigt skede ska få rätt stöd är att alla lärare registrerar all frånvaro. Det måste också finnas rutiner på varje skola för hur lärarna ska agera vid oroande frånvaro.

**Främjande arbete**

Varje skola ska arbeta med att främja skolnärvaron. Det innebär att man arbetar aktivt med faktorer som kan bidra till generella vinster för alla elevers rätt till lärande, trygghet och studiero.

Elever som är trygga och trivs i skolan, som känner motivation och lust att lära samt får det stöd och de utmaningar de behöver i sitt lärande, väljer nästan alltid att vara närvarande i skolan.

Det främjande arbetet bör omfatta både kunskapsmål och sociala mål, vilket betyder att man kan behöva se över såväl undervisningens utformning som personalens förhållningssätt till elever och vårdnadshavare. Att arbeta främjande kan därför handla om att skapa ett vänligt och respektfullt skolklimat med goda relationer mellan elever och mellan vuxna och elever där eleverna görs delaktiga och känner trivsel. Det kan också handla om att utveckla skolans arbets- och lärandemiljöer att bli ännu mer anpassade och stimulerande.

**Förebyggande arbete**

Det förebyggande arbetet utgår från att man utifrån en faktisk eller teoretisk risk som har identifierats, vill förhindra att elever är frånvarande. De förebyggande insatserna kan vända sig till en, flera eller alla elever på skolan men också till personal och vårdnadshavare.

Ett exempel på förebyggande arbete är att utvärdera och utveckla frånvarorutinen på skolan. Det kan till exempel handla om att frånvaron har visat sig öka vid vikariesituationer eller schemabrytande aktiviteter. Övergångar mellan årskurser kan vara problematiska och arbetslag och elevhälsan bör därför förbereda skolstarten noggrant för att förebygga frånvaro.

Planer för övergångar mellan olika skolstadier har tagits fram av BF och finns tillgängliga för utförare på [www.danderyd.se](http://www.danderyd.se)

**Definition av frånvaro**

* Giltig frånvaro innebär att sjukdom som är anmäld av vårdnadshavaren eller ledighet som har beviljats av skolan vid kortare eller längre ledighet.
* Ogiltig frånvaro innebär ej anmäld eller ej giltig frånvaro.

**Vad är oroande skolfrånvaro?**

Frånvaro kan vara oroande oavsett om den är giltig eller ogiltig och behöver beaktas för varje enskild elev. Oavsett frånvarons orsaker är det betydligt enklare att ge stöd i ett tidigt skede än när ett beteendemönster är etablerat. Det är också viktigt att uppmärksamma olika tecken som kan leda till framtida oroande frånvaro. Skolan behöver reagera både på sammantagen frånvaro och på frånvaro som sker under vissa ämnen eller delar av dagar.

Tecken att vara uppmärksam på:

* Återkommande sena ankomster,
* Ströfrånvaro – både del av och hela lektioner eller dagar
* Frånvaro som ökat över tid – både anmäld och icke anmäld frånvaro
* Mönster i frånvaron, till exempel vissa dagar, ämnen, tidpunkter, redovisningar, prov
* Svårigheter att komma tillbaka till skolan efter sjukdom, lov eller helger
* Återkommande sjukanmälningar
* Återkommande sena ankomster
* Magont, huvudvärk eller andra somatiska besvär
* Oregelbundna sömnvanor och sömnsvårigheter
* Drar sig undan från vardagliga aktiviteter eller isolerar sig
* Nedstämdhet, tystlåtenhet
* Ökad social oro som märks i sammanhang som exempelvis skolmatsalen, på raster, under idrottslektioner och i omklädningsrum
* Överdrivet skärmanvändande (dator, surfplatta, tv, mobilen)
* Svårigheter med övergångar eller förändringar i skolan
* Täta skolbyten

Övriga tecken:

* Svårigheter med skolarbetet, kraven överensstämmer inte med elevens förmågor
* Svårigheter i kamratrelationer och relationer med vuxna på skolan
* Tecken på användning av alkohol, narkotika, dopning, tobak eller spel om pengar
* Omvälvande livshändelser eller långvarig sjukdom

**Systematiskt arbete för att öka närvaron**

Skolan måste ha ett systematiskt närvarofrämjande arbete. Grundläggande är att all frånvaro måste registreras vid alla lektioner och hanteras enligt de rutiner som beskrivs i åtgärdstrappan.

Det är viktigt att skolan har en tydlig rutin för när i tid och hur man signalerar om oroande frånvaro inom arbetslaget och därefter vidare till elevhälsan. Alla skolor har ett ansvar att följa upp närvaron och det kan vara en stående punkt på Elevhälsoteamets dagordning. En funktion inom elevhälsan kan ges ett särskilt ansvar att följa upp närvaron.

Det är också viktigt att alla föräldrar vet hur skolan arbetar närvarofrämjande och vad som ingår i föräldraansvaret.

**Centrala stödresurser för Danderyds kommunala verksamheter**

För Danderyds kommunala skolor finns möjlighet att få stöd och handledning från Bildningsförvaltningens utvecklare/ specialpedagog samt handläggare elevstödsfrågor.

Huvudmän för fristående skolor inom kommunen och skolor utanför kommunen ansvarar för sina stödresurser.

**Underlag för dokumentation**

Blanketter och lathundar tas fram av Bildningsförvaltningen som ett stöd till alla skolor i kommunen inklusive fristående skolor. Även skolor utanför kommunen bör använda sig av dessa för elever folkbokförda i Danderyds kommun.

För de kommunala verksamheterna finns blanketterna i den gemensamma elevhälsoplattformen ProReNata.

Skolverket har tagit fram stöd i skolors arbete med att främja skolnärvaro och utreda samt dokumentera skolfrånvaro, extra anpassningar och särskilt stöd. [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

**Socialtjänsten - orosanmälan**

Anmälningsplikt och orosanmälan till socialtjänsten kan vara aktuell vid alla steg beroende på barnets helhetssituation. Kontakta socialkontoret för rådgivning i enskilda ärenden.

<https://www.danderyd.se/omsorg-och-socialt-stod/familj-barn-och-ungdom/misstanke-om-barn-som-far-illa/>

**Stödresurser för vårdnadshavare**

* Elevhälsan på skolan. Kan ge stöd i skolgången och kan vid behov hänvisa till lämplig instans för ytterligare råd, stöd, utredning och behandling.
* Stöd kan ges genom socialtjänstens familjeavdelning på socialkontoret. <https://www.danderyd.se/omsorg-och-socialt-stod/familj-barn-och-ungdom/stod-till-familjen/>
* Barnläkarmottagningar med första linjens barnpsykiatri hittas via [www.1177.se](http://www.1177.se)
* BUP - specialistmottagning för barn- och ungdomspsykiatri genom remiss från t.ex husläkare.
* Mörby ungdomsmottagning, [www.danderyd.se/ungdomsmottagningen](http://www.danderyd.se/ungdomsmottagningen)

**Åtgärdstrappa vid skolfrånvaro**

Trappan är tänkt att användas som ett stöd i skolans närvaroarbete oavsett i vilket skede frånvaron uppmärksammas.

**Åtgärdstrappans steg 1**

**Frånvarande elev**

Ansvarig: Undervisande lärare

* Undervisande lärare rapporterar frånvarande elever i elevplattformen.
* Vid varje (oanmäld) frånvaro kontaktas/informeras båda vårdnadshavare enligt skolans gällande rutiner.
* Vid oro hanteras ärendet direkt vidare enligt steg 2.

**Åtgärdstrappans steg 2**

**Upprepad frånvaro**

...under max två-tre veckor i ett eller flera ämnen, delar av eller hela dagar

Ansvarig: Mentor

* Mentor, vid behov med stöd av arbetslaget, kontaktar elev och vårdnadshavare för att visa omtanke och berätta att eleven är saknad samt tar reda på orsaken till frånvaron.
* Kontakten följs upp inom två veckor för att bekräfta en positiv förändring eller att påtala en oro och eventuellt behov av insatser ex. extra anpassningar.

Dokument att använda i detta steg:

*Utredning av /beslut om extra anpassningar*

**Åtgärdstrappans steg 3**

**Fortsatt frånvaro**

...efter två veckor av fortsatt frånvaro

Ansvarig: Mentor och arbetslaget med ev. stöd av elevhälsoteamet

* Mentor, vid behov med stöd av arbetslaget och elevhälsoteamet, bjuder in elev och vårdnadshavare till ett möte för en enkel kartläggning och analys av mönster och orsaker.
* Mentor anmäler ärendet till elevhälsoteamet och insatser i form av extra anpassningar upprättas och följs upp efter två veckors genomförande.
* Arbetet dokumenteras i alla led.
* Informera om alternativa instanser för råd och stöd på kommunens hemsida.

Dokument att använda i detta steg:

*Enkel kartläggning,*

*Utredning av /beslut om extra anpassningar*

**Åtgärdstrappans steg 4**

**Behov av upprepade eller fortsatta insatser**

...efter max två till tre veckor av fortsatt frånvaro efter vidtagna insatser i steg 3

Ansvarig: Mentor, elevhälsoteam och skolledning

* Mentor delger elevhälsoteamet (tillika skolledningen) dokumentationen från möte (kontakter, kartläggning och insatser).
* Elevhälsoteamet ansvarar för att en fördjupad kartläggning och analys av frånvaron görs, eleven och vårdnadshavare är delaktiga, lämpliga insatser fastslås och följs upp efter två veckors genomförande.
* Arbetet dokumenteras i alla led.
* Följ upp eller påminn om alternativa instanser för råd och stöd.
* Långvarig frånvaro ger hög risk att eleven inte når målen. Om resultatet av kartläggningen visar tecken på behov av särskilt stöd och ev. åtgärdsprogram ska en sådan utredning göras skyndsamt.
* Den fördjupade kartläggningen och utredning av särskilt stöd ger tillsammans ett omfattande underlag för vidare bedömning.
* Eventuella nya insatser dokumenteras i Extra anpassningar från de tidigare stegen om inte åtgärderna har lett till beslut om åtgärdsprogram.

Dokument att använda i detta steg:

*Fördjupad kartläggning*

*Anmälan om hög frånvaro*

*Utredning av /beslut om extra anpassningar*

*Utredning av /beslut om åtgärdsprogram*

**Åtgärdstrappans steg 5**

**Anmälan om skolpliktsbevakning och ytterligare insatser**

... efter max två till tre veckor av fortsatt frånvaro

Ansvarig: Mentor, elevhälsoteam, skolledning och rektor, externa samarbetspartners

* Rektor gör anmälan om skolpliktsbevakning till bildningsförvaltningen (för elever folkbokförda i Danderyds kommun) alternativt till elevens hemkommun.
* Ytterligare insatser upprättas ex. särskilt stöd och åtgärdsprogram, anpassad studiegång, samverkan med externa partners (BUP, socialtjänst etc.), samordnad individuell plan (SIP). Arbetet dokumenteras i alla led. https://www.uppdragpsykiskhalsa.se/sip/sip-for-barn/sip-i-forskolan-och-skolan/
* Eventuella nya insatser dokumenteras i Extra anpassningar från de tidigare stegen om inte åtgärderna har lett till beslut om åtgärdsprogram.

Dokument att använda i detta steg:

*Anmälan om skolpliktsbevakning*

*Utredning av /beslut om extra anpassningar*

*Utredning av /beslut om åtgärdsprogram*

