



Älvkarleby  
kommun

# Handlingsplan vid elevfrånvaro



Älvkarleby  
kommun

Antagen av: Barn- och utbildningsnämnden, 2008-09-04 § 259

Senast reviderad:

Handläggare/författare: Per-Anders Olsson, Skolchef

1. **Vårdnadshavare kontaktar skolan då eleven är sjuk.** Det är bra om vårdnadshavare talar om hur länge eleven blir borta.
2. **Elevansvarig lärare går igenom frånvarolistorna varje dag.** Det är viktigt att undervisande lärare fyller i frånvaron senast efter dagens sista lektion.
3. Om en elev är frånvarande och **ingen sjukanmälan finns kontaktar elevansvarig hemmet** senast på eftermiddagen samma dag. På så sätt går det att snabbt avgöra om eleven skolkar. Om eleven är i skolan men inte deltar i skolarbetet räknas även det som skolk.
4. Om den sammanlagda **frånvaron**, såväl giltig som ogiltig, upprepas **vid sex tillfällen** under en termin kallar rektor till en **elevvårdskonferens** där **vårdnadshavare deltar**. Ett **åtgärdsprogram upprättas** för att komma till rätta med frånvaron.
5. Om **ingen förändring** sker kallas till ett **Resursgruppsmöte** där alla berörda deltar. Åtgärdsprogram utvärderas/upprättas. **Ansvar fördelas**, en ansvarig i ärendet utses och uppföljningsmöte bestäms.  
**Mötet dokumenteras.**
6. I sammanhang, där man trots återkommande möten och insatser **inte kommer någonstans**, kallar ansvarig till **ett möte med de professionella** d v s med anställda inom skola, socialtjänst, BUP, polis, etc. Där förs samtal om hur man ska gå vidare i ärendet.
7. **Skolan rapporterar** till skolchef, Utbildningsnämnd samt till Omsorgsnämnd om elevs frånvaro.

## Information och förankring

- Vårdnadshavare informeras om handlingsplan vid skolstart och vid föräldramöten.
- Professionella (lärare och socialarbetare) informeras om handlingsplan.
- Politiker från nämnderna informeras om handlingsplan.