

## Kartläggning av frånvaro för elev vid Stora Segerstad Naturbrukscentrum

Checklista att använda vid dialog kring frånvaro mellan mentor och elev + omyndig elevs vårdnadshavare

Elevens namn: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Elevens upplevelse	Ja	Så där (både ja och nej)	Nej
Jag trivs och känner mig trygg i skolan			
Jag har vänner i skolan			
Det finns minst en vuxen i skolan som jag vet att jag alltid kan vända mig till för att få hjälp			
Jag trivs med mina lärare			
Jag hittar på skolans område och vet hur jag läser mitt schema			
Jag vet hur jag hittar lektionsplanering och annan information i Vklass			
Jag vet vad jag ska ha med mig till lektionerna			
Jag tycker upplägget och nivån på undervisningen passar mig			

Elevens upplevelse/känsla	Känns bra	Känns OK	Känns mindre bra	Vet inte
Innan första lektionen				
Teoretiska lektioner				
Idrottslektioner				
Praktiska lektioner				
Raster och skolmåltider				
Skolans toaletter				
Omlädningsrum, duschar				
Fritid, kvällar (efter skoltid)				
Hemma, livet utanför skolan				

Elevens upplevelse	Aldrig	Sällan	Ofta	Varje dag
Jag känner mig utanför/ensam				
Jag känner mig utsatt/mobbad				
Jag känner mig stressad/orolig				
Jag känner mig nedstämd/ledsen				
Jag känner mig trött och orkeslös				
Jag har svårt att somna/sova				
Jag har svårt att vakna på morgonen				
Jag drabbas av huvudvärk				
Jag drabbas av magont				
Jag drabbas av förkylningar				
Jag drabbas av smärta				
Jag känner mig uttråkad/rastlös				
Jag känner mig ointresserad av skolan				
Jag jobbar när jag inte går i skolan				

### Åtgärdsplan vid hög eller ofta återkommande frånvaro

Åtgärder för att främja elevs närvaro (Utifrån checklistan på föregående sidor)	Ansvarig	Datum för utvärdering

Finns det behov av att ta kontakt med externa aktörer?

Externa aktörer	Ja	Ansvarig för att kontakt tas	Kontakt tagen, datum
Kommunala aktivitetsansvaret, KAA			
Socialtjänst (orosanmälan kopplat till frånvaro)			
Annat:			

Stora Segerstad den: \_\_\_\_\_ (datum)

\_\_\_\_\_  
Underskrift, elev

\_\_\_\_\_  
Underskrift vårdnadshavare

\_\_\_\_\_  
Underskrift, mentor

\_\_\_\_\_  
Underskrift vårdnadshavare

## Allmänt om frånvaro i gymnasieskolan och den anpassade gymnasieskolan

Att en elev är borta mycket från skolan är en varningssignal om att eleven riskerar att inte klara utbildningens mål. Rektor har därför, enligt Skollagen, ansvar för att elevers höga eller ofta återkommande frånvaro utreds skyndsamt, oavsett om den är giltig eller ogiltig.

### Sjukfrånvaro

- Ska anmälas till skolan via Vklass varje dag under sjukfrånvaron (innan första lektionen).
- Läkarintyg ska lämnas till skolan på den 7:e frånvarodagen.
- Läkarintyg ska även lämnas till skolan i de fall sjukfrånvaroperioden är kortare än 7 dagar, när sjukfrånvaro är ofta återkommande.

### Läkarbesök, tandläkarbesök eller annat besök inom sjukvården

- Ska registreras som en ledighetsansökan i Vklass.
- Kallelse eller kvitto från vårdbesöket ska kunna uppvisas för mentor efter ledigheten.

### Mönstring inom försvarsmakten

- Ska registreras som en ledighetsansökan i Vklass.
- Kallelse eller intyg från mönstringen ska kunna uppvisas för mentor efter ledigheten.

### Uppskrivning, uppkörning samt risk 1-2 i samband körkortsutbildning

- Ska registreras som en ledighetsansökan i Vklass.
- (Observera att körlektioner och teorilektioner inte räknas som giltig frånvaro).

### Nära anhörigs begravning, bröllop eller firande av nära anhörigs högtidsdag (ex. jämn födelsedag, student eller liknande)

- Giltig frånvaro för detta ges för en (1) dag, samt för de dagar det tar för att resa tur och retur.
- Ska registreras som en ledighetsansökan i Vklass.

Mentor får bevilja ledighet för elev max 3 dagar per termin, endast för de anledningar som beskrivs ovan.

Ledighet enligt ovan, men som överstiger 3 dagar per termin, hanteras av rektor.

Rektor har möjlighet att hantera frånvaro som inte omfattas av ovanstående anledningar. Detta kallar vi för planerad frånvaro och beskrivs i vår ledighetspolicy som finns publicerad på skolans hemsida, samt i anslutning till ledighetsansökan i Vklass. Denna typ av ledighet, som inte omfattas av vår ledighetspolicy, rapporteras till CSN (vilka kan besluta om att göra avdrag på studiemedlet under de dagar som eleven är ledig för något som inte omfattas av skolans ledighetspolicy). Detta gäller t.ex. semesterresor, fritidsaktiviteter och liknande.

## Frånvaroavstämningar och utredning/kartläggning av frånvaro

I samband med att varje lektion startar registrerar **läraren/instruktören** elevens närvaro (alternativt frånvaro) i Vklass. Elev som är giltigt frånvarande ska ha registrerats i Vklass innan lektionen börjar. Detta görs av omyndiga elevers **vårdnadshavare** alternativt av **myndig elev**.

Om en elev är ogiltigt frånvarande från en lektion registreras det i Vklass av **läraren/instruktören**, varpå det går hem ett sms till omyndiga elevers **vårdnadshavare**. Detta förutsätter att vårdnadshavare har registrerat sina kontaktuppgifter i Vklass. I samband med detta uppmanas vårdnadshavare att skyndsamt försöka få tag på sin son/dotter, samt kontakta mentor kring den uppkomna frånvaron.

**Studiementor** får liksom vårdnadshavare en avisering i Vklass om att eleven är ogiltigt frånvarande. I samband med detta ska mentor skyndsamt ta kontakt med eleven för att utreda orsaken till frånvaron.

1. Varje månad (4 gånger per termin) gör **elevhälsoteamet** en frånvaroavstämning för alla elever inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Alla elever som uppnått mer än 20 % frånvaro sedan föregående frånvaroavstämning (oavsett anledning) uppmärksammas.
2. **Elevhälsoteamet** delar med sig av frånvaroavstämningen till berörda **studiementorer** som i sin tur tar kontakt med **elev** och **vårdnadshavare**. Syftet med dialogen är att i ett tidigt skede kartlägga och utreda frånvaron och informera elev och vårdnadshavare om vad skolan kan erbjuda i de fall eleven behöver stöd för att ta igen det som missats under frånvaron, alternativt om eleven behöver någon annan typ av stöd kopplat till frånvaron, måluppfyllelse eller hälsa.

**Studiementor** uppdaterar **elevhälsoteamet** kring vad som avhandlats under kartläggningen av frånvaron, bl.a. utbyts information om anledningen till elevens frånvaro och vilka åtgärder som behövs för att elevens närvaro ska öka (med syfte att eleven ska klara utbildningens mål).

Syftet är att i ett tidigt skede synliggöra elevens behov av eventuellt stöd eller behov av kontakt mellan skolan/eleven och **externa aktörer**. T.ex. kontakt med elevens hemkommuns aktivitetsansvar, KAA, sjukvård, socialtjänst etc.