

Kävlinge kommun

Granskning av elevers frånvaro i
grundskolan



Building a better
working world

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund.....	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor	3
1.3. Genomförande	3
2. Revisionskriterier	4
2.1. Skollagen	4
2.2. Skolverkets allmänna råd kring frånvaro.....	4
2.3. Skolinspektionens granskning av omfattande frånvaro.....	4
3. Granskningsresultat	6
3.1. Frånvarostatistik samt analys	6
3.2. Rutiner och ansvarsfördelning.....	8
3.3. Elevhälsans roll	12
4. Sammanfattande bedömning	15
Källförteckning	17
Bilaga 1. Handlingsplan vid frånvaro	18

Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kävlinge kommun granskat om utbildningsnämnden har en ändamålsenlig hantering och uppföljning av elevers frånvaro inom grundskolan.

Vår sammanfattande bedömning är att hanteringen av frånvaro ej fullt ut är ändamålsenlig. Det finns gemensamma rutiner fram för allt i form av en handlingsplan, som vi bedömer som tillräckliga till viss del. Dock bedömer vi att arbetet med uppföljning och analys för att öka närvaro och förebygga frånvaro måste utvecklas. I dagsläget finns det inte aktuell kommunövergripande statistik att tillgå över grundskoleelevernas frånvaro. Det finns inte heller en kommungemensam bild av elevernas frånvaro eller analys orsakerna till denna. Det är därför positivt att nämnden hösten 2019 har valt att fokusera på frågan.

Vi har bland annat gjort följande iakttagelser:

- ▶ En kommungemensam handlingsplan med tillhörande ansvarsfördelning och tidpunkter för uppföljning finns sedan mars 2019. Handlingsplanen är väl känd bland de intervjuade funktionerna och används som stöd i arbetet.
- ▶ Rutinen använder begreppen anmäld eller oanmäld frånvaro samt problematisk frånvaro. Det finns ingen tydlig definition när frånvaro övergår till att vara problematisk.
- ▶ Flera intervjupersoner uppger att det i stor utsträckning förekommer att elever är frånvarooanmälda men av frånvaroorsaker som inte är att betrakta som rimliga. Detta uppges försvåra tidiga insatser för att öka elevens närvaro.
- ▶ Det finns inte en gemensam rutin för när skolorna ska ta fram och sammanställa frånvarostatistiken. Rektorer skildrar olika arbetssätt för när och hur elevers frånvaro mäts.
- ▶ Frånvaro följs inte upp systematiskt av nämnden.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi utbildningsnämnden att:

- ▶ Systematiskt följa upp frånvarostatistiken i kommunens grundskolor.
- ▶ Utifrån statistiken genomföra central och lokal analys av frånvaron i syfte att öka närvaron och stärka det förebyggande arbetet.
- ▶ Definiera begreppet problematisk frånvaro, samt förankra definitionen i verksamheten för en enhetlig analys.
- ▶ Fördjupa analysen av mobila teamets insatser, särskilt när de inte har uppnått önskad effekt.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Förankra rutinen kring skolpliktsbevakning så ansvarsfördelning och genomförande är definierat och välkänt i verksamheten.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

För den enskilde eleven kan en omfattande frånvaro leda till stora svårigheter. En ofullständig utbildning försvårar ett aktivt deltagande i såväl yrkes- som samhällslivet. Detta kan i sin tur leda till eller förstärka utanförskap.

Enligt skollagen 19 a § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaro skyndsamt utreds om det inte är obehövligt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. Rektorn ska se till att elevens vårdnadshavare underrättas samma dag om det inte finns särskilda skäl.

Som ytterst ansvarig för skolans verksamhet är det viktigt att huvudmannen ger stöd till rektorn i arbetet med att skapa rutiner för att främja elevers närvaro. Rutiner för rapportering och uppföljning samt en tydlig ansvarsfördelning är avgörande för att säkerställa ett ändamålsenligt agerande vid elevers frånvaro.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om utbildningsnämnden har en ändamålsenlig hantering och uppföljning av elevers frånvaro.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det rutiner för rapportering av elevers frånvaro?
- ▶ I vilken utsträckning sker uppföljning av elevers frånvaro?
- ▶ Finns det en tydlig ansvarsfördelning gällande hantering av elevers frånvaro?
- ▶ Genomförs kartläggning vid längre frånvaro och vidtas lämpliga insatser?
- ▶ Hur involveras elevhälsan i arbetet med elevers frånvaro?

1.3. Genomförande

Granskningen omfattar utbildningsnämnden. Den valda metoden för granskningen utgörs av dokumentstudier och intervjuer med relevanta nyckelpersoner, häribland nämndens presidium, förvaltningsledning, chef för barn- och elevhälsan och ett urval av rektorer.

2. Revisionskriterier

2.1. Skollagen

I skollagens (2010:800) sjunde kapitel finns bestämmelser om skolplikt och rätt till utbildning. Där står att läsa att om en elev utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag. Av propositionen till lagen (2009/10:165) framgår att ett sådant skäl kan vara att frånvaron avser elevens sista lektion före skoldagens slut.

Vidare anges i 7 kap. 9 § att rektorn har en skyldighet att skyndsamt utreda upprepad och längre frånvaro, såväl giltig som ogiltig om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Genom en ändring i lagen (2018:1098) ska rektorn då en utredning om en elevs frånvaro inleds se till att snarast anmäla frånvaron till huvudmannen.

Av 7 kap. 20–23 §§ fastställs ansvar för skolplikten. Hemkommunen ska i frågor som rör skolpliktiga elever vid behov samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs. Huvudmannens ansvarar för att eleverna i huvudmannens förskoleklass, grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång. Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Det är nämnden som beslutar om eventuellt föreläggande till vårdnadshavarna att fullgöra skolplikten, samt om ett föreläggande ska vara förenat med ett vite.

2.2. Skolverkets allmänna råd kring frånvaro

I Skolverkets allmänna råd från 2012 redogör avsnitten ”Att främja närvaro, att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro, samt uppgifter om ogiltig frånvaro i terminsbetyget respektive utdrag ur betygskatalogen” instruktioner om hur huvudman, rektor och lärare ska och kan hantera frånvaro.

En vårdnadshavare kan få information om en elevs frånvaro på olika sätt. Det viktiga är att skolan försäkras sig om att vårdnadshavaren får meddelandet och förstår informationen. I de flesta fall är det tillräckligt att skolan meddelar vårdnadshavaren via telefon, sms eller e-post. I mer komplexa situationer kan det krävas att hemmet och skolan avsätter tid för ett möte.

För att skapa bra förutsättningar för arbetet ska nämnden i egenskap av huvudman genom löpande dialog med rektorer och det systematiska kvalitetsarbetet tillförskaffa sig information om hur arbetet fungerar samt stödja rektorer i arbetet med att främja närvaro.

2.3. Skolinspektionens granskning av omfattande frånvaro

Skolinspektionens granskning ”Omfattande frånvaro – en granskning av skolors arbete med omfattande frånvaro” publicerades den 10 november 2016. Den berör elever med omfattande frånvaro och om de har fått den hjälp de behöver för att komma tillbaka till skolan och fullgöra utbildningen. Resultatet av granskningen visar att skolor och kommuner behöver utveckla arbetet med att hantera skolfrånvaro i tid.

I granskningen betonas att ju tidigare en frånvarande elev fångas upp desto större är sannolikheten för att lyckas få eleven att komma tillbaka till skolan. För att tidigt upptäcka elever med omfattande frånvaro krävs väl fungerande rutiner och frånvarorapporteringssystem som möjliggör kartläggning, uppföljning och analys av elevers när- och frånvaro. Utöver detta handlar den tidiga upptäckten även om vikten att uppmärksamma tidiga tecken på att eleven

inte mår bra. När frånvaron väl upptäcks är det av största vikt att kartlägga och utreda de bakomliggande orsakerna till frånvaron för den enskilde eleven.

Granskningen visar att skolorna inte i tillräcklig utsträckning försöker ta reda på de verkligt bakomliggande orsakerna. Elevernas röst har i de flesta fall inte hörts med hänvisning till att skolan inte lyckats nå fram till dessa elever. För att nå fram till eleverna och ta reda på orsakerna bakom frånvaron kan elevhälsan vara ett stöd. Granskningen visar dock att skolorna i flera fall använt sig av elevhälsans olika kompetenser i mycket begränsad utsträckning.

3. Granskningsresultat

3.1. Frånvarostatistik samt analys

3.1.1. Iakttagelser

Frånvarostatistik

Som system för registrering av närvaro/frånvaro används i hela skolverksamheten InfoMentor. Systemet sköter även aviseringar till vårdnadshavare genom en SMS-funktion. Alla intervjuade rektorer är positiva till InfoMentor som system och menar att mentor därigenom enkelt kan ta del av frånvaron för de elever hen är mentor till och göra de uppföljningar som krävs.

Den senaste kommungemensamma kartläggningen av elevers frånvaro gjordes höstterminen 2018. Då gjordes sammanställningar över frånvaron höstterminen 2016 och 2017. Vid intervjuer framkommer att det inom sektorn inte finns gemensamma rutiner för när eller hur frånvarostatistik ska sammanställas. Sektorn har på förfrågan från EY inte kunnat ta fram någon kommunövergripande statistik över elevers frånvaro. Som orsak anges att det är först under november som sektorn, efter omorganisationen, är fulltalig avseende funktioner på huvudmannanivå.

Vid intervjuer med rektorerna framkommer att de har skilda meningar angående skillnaden mellan pojkars och flickors frånvaro. Medan en rektor upplever att flickor är generellt mer stressade i högstadiet och därför stannar hemma så uppger en annan rektor att pojkar har högre frånvaro än flickor. Gemensamt för samtliga intervjuade, såväl rektorer som central ledning, är att de inte har fokuserat på statistiken över skillnader mellan könen vad gäller frånvaro. Ingen av de intervjuade, på någon nivå, har hört talas om att elever i Kävlinge kommun är frånvarande på grund av klimatstrejk.

Analys på central nivå

På kommungemensam nivå har det inte funnits rutiner för att sammanställa eller analysera skolfrånvaro.

På gemensam nivå finns ingen tydlig bild av vad skolfrånvaro beror på, men uppfattningen är att problemet accelererat under de senaste fem-sex åren och att skolorna innan dess inte hade några direkta problem med det som i vardagligt tal brukar kallas hemmasittare¹. Det uppges också att eleverna är yngre än tidigare. Det anges att psykisk ohälsa ligger bakom en hel del av skolfrånvaron, men ingen djupare dokumenterad analys finns tillgänglig.

Vid intervjuerna uppges att frånvaro analyseras inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet. I dokumentationen av det systematiska kvalitetsarbetet, i form av Kvalitetsrapport för förskola och grundskola 2018–2019, finns ett par korta avsnitt om skolfrånvaro. I rapporten lyfts skolfrånvaro både som ett problem i sig och som en bidragande orsak till att elever inte når kunskapsmålen. För barn- och elevhälsans del anges att de under 2019/2020 ska arbeta ännu mer intensivt för att samverka med skolorna i syfte att öka skolnärvaron.

Under våren 2019 uppmärksammade nämnden området skolfrånvaro, både utifrån interna signaler och det samhällsintresse som rests kring skolfrånvaro och så kallade hemmasittare.

¹ Begreppet hemmasittare återfinns i publikationer hos Skolverket och i övrig litteratur men inte i exempelvis lagtext. Det har kommit att användas i vardagligt tal om elever med mycket omfattande och långvarig skolfrånvaro.

Detta gjorde att nämnden beslutade att ha skolfrånvaro som ett prioriterat område under hösten 2019. I detta ingår att presidiet har kvalitetsdialoger med verksamheterna och tar del av litteratur och föreläsningar om forskning inom området. På december månads nämndssammanträde ska chefen för barn- och elevhälsan bland annat prata om de olika begrepp som används och vad centrala resurser kan bistå med i arbetet med skolfrånvaro. Nämnden har även efterfrågat frånvarostatistik och sådan uppges vara under framtagande.

Analysen på lokal nivå

Analysen beskrivs vara svår, då frånvaro ofta hänger samman med annan problematik som fysisk sjukdom, psykiska diagnoser eller besvär samt sociala orsaker. Av intervjuerna framgår att omfattningen av skolornas analyser skiljer sig åt och enbart en utav de granskade skolorna har gjort en fördjupad dokumenterad analys av orsakerna.

Samtliga rektorer uppger ändå att de bedömer sig ha god vetskap kring frånvaro för eleverna på skolan. De menar att skolorna är tillräckligt små för att rektor ska kunna ha en god överblick. Som konstaterats ovan tas ingen samlad statistik fram som kan ligga till grund för analys, men rektorerna uppger att InfoMentor som system kan leverera den statistik som rektorerna säger sig behöva.

Vid intervjuerna beskriver de intervjuade tjänstepersonerna inom sektorn och rektorerna också olika förebyggande åtgärder för att komma tillrätta med skolfrånvaron. Dessa är ofta generella och kopplade till hur undervisningen organiseras och läggs upp. Exempel som nämns är bland annat:

- ▶ Medveten klassindelning inför att klasserna görs om inför åk 7
- ▶ Schemaläggning
- ▶ Att alla lektioner har ett innehåll och en struktur som gör att det känns meningsfullt att komma dit
- ▶ Undervisning via Skype eller på platser utanför skolans lokaler
- ▶ Jobba med värdegrund och nolltolerans mot kränkningar så alla kan känna sig trygga i skolan
- ▶ Dela upp klassen i mindre grupper på vissa lektioner så alla har chans att bli sedda av läraren

På Korsbackaskolan finns en kommunövergripande särskild undervisningsgrupp, vid namn Opalen, med 14 elever i årskurs 7-9, där fokus ligger på elever med stora behov inom autismspektrat. För elever i åk F-6 finns motsvarande verksamhet vid Solbo. Eleverna på Opalen är inskrivna på Korsbackaskolan, och det är rektor som fattar beslut om att placera en elev i särskild undervisningsgrupp. Ett motiv kan vara en elev som riskerar att inte nå målen med undervisningen trots extra anpassningar eller särskilt stöd. Vid intervjuer uppges att särskild undervisningsgrupp kan vara en åtgärd vid hög frånvaro, då eleven där får en mycket anpassad undervisningsmiljö och en trygg social miljö. Beslutet om särskild undervisningsgrupp följs upp och målet är att komma tillbaka till de ordinarie undervisningen på skolan.

3.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att det saknas en gemensam bild av vad frånvaron i Kävlinge kommuns skolor beror på. I stor utsträckning hänvisas det till att varje fall är individuellt. Vi delar bilden att det inte finns en enkel förklaring till skolfrånvaro, men vi menar att det därför är desto viktigare att göra en analys. Analysen bör bland annat utgå från statistik över frånvaron, över frånvaroorsaker och delas upp på kön och årskurs. Att någon sådan samlad statistik, som är jämförbar mellan skolorna i dagsläget saknas helt, försvårar möjligheterna att se mönster och arbeta med förebyggande åtgärder. Vi bedömer det som allvarligt att det saknas aktuell

sammanställd statistik över elevers frånvaro på en övergripande nivå, och att den senaste sektorsgemensamma sammanställningen gäller höstterminen 2017.

Den är positivt att rektorerna bedömer att de har en god bild av skolfrånvaron på den egna skolan och att enheterna upplevs tillräckligt små för att rektor ska kunna ha en god överblick. Vi anser dock att de analyser som görs behöver dokumenteras tydligare. Detta för att stärka det förebyggande arbetet och styra resurser där analysen visar på att de kan göra mest nytta.

3.2. Rutiner och ansvarsfördelning

3.2.1. Iakttagelser

Handlingsplan

Kommunen har i mars upprättat en handlingsplan (se bilaga 1) för frånvaro i årskurs F-6 respektive 7-9, som enheterna ska arbeta utifrån. Handlingsplanen uppger vilken eller vilka åtgärder som ska genomföras vid olika typer av frånvaro och vem som har ansvar för åtgärden eller åtgärderna. Handlingsplanen beskrivs innebära ett förtydligat och utökat ansvar jämfört med tidigare rutin. Det enda i handlingsplanen som skiljer sig åt mellan årskurs F-6 och 7-9 är att om en elev i de yngre åldrarna är oanmäld frånvarande ska vårdnadshavare kontaktas inom 30 min från skolstart. Vid intervjuer beskrivs att detta görs genom att någon på skolan ringer upp elevens vårdnadshavare. Någon motsvarighet för de äldre eleverna finns inte.

Handlingsplanen skiljer på anmäld och oanmäld frånvaro och är uppdelad i olika aktiviteter. Respektive aktivitet har en beskrivning av genomförande och konsekvens samt ansvarig funktion. För majoriteten av de presenterade aktiviteterna lämnas gränsvärden (exempelvis fem tillfällen eller fler än 10 dagar). I exemplet nedan, som är den första punkten i planen, framgår upplägget:

Aktivitet	Genomförande och frekvens	Ansvarig
Frånvarorapportering	All frånvaro samt sena ankomster ska registreras i början av varje lektion i InfoMentor. Tänk på att registrera samtliga frånvarande elever, även de som har problematisk skolfrånvaro.	Undervisande pedagog

Källa: Handlingsplan vid frånvaro – Kävlinge kommun 190327.

I handlingsplanen anges hur frånvaro under skoldagen ska hanteras för respektive grupp. I sak gäller samma rutin för alla årskurser men årskurs 7-9 har olika lärare som undervisar under dagen, medan de yngre eleverna i större utsträckning har samma lärare under hela skoldagen och det förtydligas att läraren även ska registrera frånvaro som uppstår under själva skoldagen. För de äldre eleverna sker detta naturligt i och med den rapportering som sker av undervisande lärare utifrån varje lektion.

Problematisk frånvaro

Det finns en diskussion kring begreppet "problematisk frånvaro". Vid intervjuerna framkommer att hög frånvaro inte per automatik bedöms vara problematisk. Någon menar att skolan bör fokusera på skolnärvaro snarare än skolfrånvaro.

Särskilt en rektor säger sig ha uppmärksammat att en stor del av frånvaron på skolan är anmäld, men likväl kan vara lika problematisk som den icke-anmälda. Att det används ett antal

begrepp framkommer vid intervjuerna genom att olika intervjupersoner benämner frånvaron olika: några pratar om skolk, andra om giltig eller ogiltig frånvaro. Andra förekommande begrepp är internskolk, anmäld frånvaro och hemmasittare.

Flera intervjupersoner uppger att det förekommer att elever är frånvarooanmälda men av frånvaroororsaker som inte är att betrakta som rimliga. Exempel som ges är vårdnadshavare som frånvarooanmäler en elev för att hen ska vara hemma och studera inför ett prov eller för att hen är för trött för att orka med skoldagen på grund av att hen inte lagt sig att sova i tid. På Tolvåkersskolan anger rektor just att de har lite problem med oanmäld frånvaro men desto större med anmäld frånvaro. Att frånvaro som är problematisk döljs i anmäld frånvaro uppges försvåra tidiga insatser för att öka elevens närvaro. Av intervjuerna framgår att det inte finns någon enhetlig definition kring problematisk frånvaro, vilket som begrepp används i handlingsplanen. Vid intervjuerna lämnar rektorerna förslag på vad som kan bedömas vara problematisk frånvaro:

- ▶ Ströfrånvaro
- ▶ Hemmasittare
- ▶ Elever som inte sover på natten pga. datorspel och vänner
- ▶ Ångestproblematik
- ▶ Psykisk ohälsa
- ▶ Särskild lektion
- ▶ Stressfaktorer; måluppfyllelse, nationella prov

Särskilt ströfrånvaron beskrivs vara svårare att synliggöra då det inte alltid finns ett mönster eller att ett mönster kan vara svårt att upptäcka.

Ärendegång för arbetet med frånvaro

Från handlingsplanen framgår att det är mentor som genomför en stor del av de aktiviteter som är kopplade till elevers frånvaro. Processen är följande:

1. Mentor ska vid återkommande sena ankomster (fler än fem tillfällen), återkommande frånvaro (10 dagar, heldag eller del av dag) kontakta vårdnadshavare. Vid fortsatt problematisk frånvaro ska mentor kalla vårdnadshavare och elev till ett möte. Vid detta möte genomförs "Kartläggning av elev med hög frånvaro" som är en kommungemensam blankett, vilken bifogas handlingsplanen. Kartläggningen har följande rubriker:
 - ▶ Elevens uppfattning om sin skolsituation
 - ▶ Vårdnadshavares uppfattning om elevens skolsituation
 - ▶ Orsaker till frånvaron
 - ▶ Tidigare insatser för att främja närvaro
 - ▶ Vilka är framgångsfaktorerna för eleven i undervisningen? (enligt elev, vårdnadshavare och personal)
 - ▶ Finns psykologiska, medicinska och sociala faktorer att ta hänsyn till?
 - ▶ Finns kontakt med samverkanspartner så som BUP, socialtjänsten eller andra externa insatser?
 - ▶ Vilka insatser behöver genomföras? (enligt elev, vårdnadshavare och personal)
2. Har ingen förbättring skett inom 14 dagar ska anmälan göras till elevhälsoteamet (EHT). I anmälan ska kartläggningen bifogas. Förenklat kan sägas att ansvaret för aktiviteterna i planen nu flyttas från mentor till rektor. I samband med EHT-mötet ska också en anmälan till huvudmannen göras. Anmälan sker via en e-tjänst och under höstterminen 2019 till och med 25 oktober hade sex anmälningar inkommit.

3. Ungefär sex veckor efter EHT-mötet bokas en uppföljning. Om ingen förbättring skett kallas vårdnadshavare till elevkonferens. Då deltar utöver elev och vårdnadshavare vanligen också rektor, mentor samt personal från elevhälsan.
4. Om det inte heller efter elevkonferensen sker någon förbättring inom en månad görs en ansökan till centrala resurser inom barn- och elevhälsan där mobila teamet ingår, se vidare om deras arbete under 3.4. I samband med detta ska, en orosanmälan göras. Vid intervjuerna framkommer att detta inte alltid följs, en sådan anmälan kan både göras senare och tidigare utifrån bedömning av situationen. Inte sällan är det aktuellt med så kallade SIP-möten² för elever med omfattande frånvaro då det finns behov av samordnade insatser från exempelvis både socialtjänst och barn- och ungdomshabiliteringen eller barn- och ungdomspsykiatri (BUP).

De elever som har problematisk frånvaro ska följas upp en gång/månad på ett arbetslagsmöte. Arbetslagsledaren är ansvarig för att så sker. En gång per termin föreskriver handlingsplanen att alla elevers frånvaro ska följas upp i elevhälsoteamet. Rektor är ansvarig för att så sker.

Av intervjuerna beskriver samtliga tre rektorer att de tycker handlingsplanen är tydlig och att det inte råder någon tvekan om vem som är ansvarig för planens olika aktiviteter. Som beskrevs är det inledningsvis mentor som har ett stort ansvar att fånga upp frånvarande elever. På en av skolorna beskrivs att det har funnits enstaka mentorer som gärna vill friskriva sig från delar av detta ansvar, särskilt när de inledande insatserna inte ger något resultat. Rektor har betonat att ansvaret ligger på mentor men för att kontrollera att föreskrivna uppföljningar sker, bevakar speciallärare och specialpedagoger detta.

På Korsbackaskolan har skolledningen satt tydliga datum för när mentor ska sammanställa frånvarostatistik under terminens gång. På de övriga två skolorna som ingår i granskningen finns ingen uttalad rutin, utan mentor förväntas fånga upp detta inom ramen för sitt uppdrag. Frågan aktualiseras dock alltid i samband med de kommundemensamma avstämningar som görs en gång per termin angående elever som riskerar att inte nå målen för undervisningen. Frånvaro ses nämligen som en starkt bidragande orsak till bristande måluppfyllelse.

Nämndens roll

Det finns en konsensus bland samtliga intervjupersoner att vite bör användas som en sista åtgärd och att det noggrant bör bedömas om vite kan leda till en positiv förändring. Det framgår inte hur en sådan bedömning bör ske eller när vite bör användas. Det har enligt intervjupersonernas vetskap inte utdömts några vite under den närmast gångna mandatperioden. Vid två-tre tillfällen har nämnden, efter beslut av ordförande, skrivit brev med hot om vite men inga faktiska vite har dömts ut, då vårdnadshavare vidtagit rättelse innan ansökan om utdömande av vite gjorts. Det finns i dagsläget ingen skriftlig rutin gällande arbetsordning av vitesärenden, men sektorchef och nämndspresidiet uppger att de är införstådda med styrdokumentens krav och arbetar i enlighet med dessa. Vid förekommande fall tar sektorchef kontakt med nämndens ordförande och bedömning görs kring fortsatt hantering.

Skolpliktsbevakning

Av skolpliktsrutinen, som vi tagit del av, framgår att elevregistret ska innehålla information om alla elever i de kommunala skolorna, alla elever från kommunen i fristående skolor samt alla elever från kommunen som är inskriven i andra kommunala skolor. Skoladministratör på

² Samordnad individuell plan, SIP, upprättas tillsammans med berörd person om insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård behöver samordnas.

respektive skola är ansvarig för dess elevregistrering och sektor utbildning sköter övrig elevregistrering. Dokumentation ska finnas för all hantering av in- och utskrivningar av elever. Respektive skola ansvarar för dokumentationen och vid anmälan om studieuppehåll/skolgång utomlands ska en kopia skickas till den handläggare som hanterar skolplikten centralt.

Vidare finns det en dokumenterad arbetsrutin i åtta steg som inkluderar alla folkbokförda elever som inte har skolplacering rapporterad. Stegen innehåller en beskrivning av hur dokumentationen ska hanteras, hur rektorer ska kontrollera senarelagd skolstart samt skolplikt när en elev flyttar till annan kommun eller utomlands. Utöver det innehåller stegen vilka åtgärder som ska tas vid ej fullgjord skolplikt och när kommunen har rätt att förelägga vite.

Skolpliktsbevakningen följs upp en gång i månaden. Representanter från nämndpresidiet uppger att de inte är inblandade i skolpliktsbevakningen och inte heller får regelbunden återkoppling. De uppger att de känner sig trygga med att frågan hanteras på rätt sätt. Enligt nämndpresidiet har skolpliktsbevakningen upplevts som en icke-fråga tidigare, då det rör sig om väldigt få elever i Kävlinge kommun som inte varit inskrivna vid någon skola.

Vid intervjuer med rektorerna framkommer det att de inte vet vem som är ytterst ansvarig för bevakningen av skolplikten och hur de kan försäkra sig om att de inte har elever i deras upptagningsområde som inte går i skolan. De uppger att de vet att kommunen har en rutin men kan inte namnge vem som jobbar med skolpliktsbevakningen. Rektorerna uppger dock att de har kontroll över skolpliktsbevakningen av de som är inskrivna på deras skola, då vårdnadshavare inte kan skriva ut en elev från skolan om de inte får intyg från en ny skola. Dock använder de inte sig av ytterligare rutiner för att hantera skolpliktsbevakningen.

Sektor utbildning uppger att de håller på att se över sina processer gällande skolpliktsbevakning och har för avsikt att automatisera delar av skolpliktsbevakningen genom digitalt IT-stöd (robot), vilket kommer att möjliggöra en mer frekvent uppföljning.

Ledigheter

Under intervjuer med rektorer framgår det att de anser att frånvaro i form av sjukdom eller ledighet kan vara lika problematisk som oanmäld frånvaro, om eleven är frånvarande mer än 10 dagar under en termin. Rektorer uppger att både de och mentorer har blivit strängare mot vårdnadshavare som ansöker om ledighet för semester, då det har varit ett problem att många elever är frånvarande innan eller efter lov. På grund av att rektorerna upplevde ett behov av stöd i hanteringen av ledighetsansökan från vårdnadshavare har de tagit fram en gemensam blankett för ansökan om ledighet för elev. Syftet har varit att skapa en likvärdig bedömning.

Blanketten tydliggör att elever ska delta i skolans verksamhet och har inte automatiskt rätt till ledighet utöver loven. Skolan kan bevilja ledighet för enskild angelägenhet i högst tio dagar. En enskild angelägenhet bedöms vara resa, familjehögtid, eller religiös högtid. Vid ansökan om ledighet gör skolan en samlad bedömning i varje enskilt fall, de faktorer som tas hänsyn till är hur angelägen ledigheten är för eleven, elevens möjlighet att kompensera den förlorade undervisningen, ledighetens längd samt elevens studiesituation i övrigt.

3.2.2. Bedömning

Vi bedömer att de rutiner som finns kring hantering av frånvaro samt skolpliktsbevakning inte fullt ut är tillräckliga och ändamålsenliga. Vår bedömning baserar vi på nedanstående iakttagelser.

Vi bedömer att den gemensamma handlingsplanen gällande frånvaro i vissa delar är tillräcklig. Det står tydligt vilken funktion som ansvarar för respektive aktivitet. Vi anser att det är positivt att det arbetats fram en frånvarorutin som innehåller tydliga tidsgränser, så att det inte blir en

bedömningsfråga när olika insatser ska sättas in och att dessa riskerar sättas in för sent. Även uppföljningen är tydligt tidsbestämd.

Vi anser vidare att det är positivt att kommunen börjat rikta sin uppmärksamhet också mot frånvaro i förskolan. Även om förskolan är en frivillig skolform kan diskussion med vårdnadshavare till barn i förskolan vara av betydelse när det gäller inställningen till skolverksamhet och närvaron senare i de obligatoriska skolformerna.

Slutligen är det positivt att sektorn har tagit fram en kommungemensam ledighetsansökan som stödjer rektorer och mentorer i att bli strängare med att bevilja ledighet och göra en likvärdig bedömning.

Vi bedömer dock följande delar i rutinerna som otillräckliga:

- ▶ Det framkommer i intervjuerna en viss osäkerhet när frånvaro övergår till att vara "problematiske frånvaro", vilket är ett begrepp som används i planen. Den totala frånvaron, oavsett anmäld eller inte, bör också få ett större fokus, både vid intern uppföljning och i kommunikation med vårdnadshavare.
- ▶ Vi bedömer inte att det finns en konsekvent användning av vitesförelägganden i samband med hög frånvaro. Vi anser att det är av vikt att nämnden aktivt tar ställning till om och när vite ska användas. Nämnden bör vara konsekvent i sin hantering av föreläggande av vite för att säkerställa en likvärdig behandling.³
- ▶ Kännedomen om vem som ansvarar för skolpliktsbevakningen är låg inom sektorn. Det kan bero på att det inte är tydligt i den dokumenterade rutinen vem som ansvarar för de olika delarna av bevakningen. Vid sakgranskningen framkommer det att det numera är sektor Styrning och stöd (tidigare kommunkansliet) som ansvarar för att säkerställa att skolpliktsbevakningen genomförs. Det framkommer även under intervju att nämnden varken har fått information eller efterfrågat information om hur skolpliktsbevakningen har hanterats och vad den resulterat i.

3.3. Elevhälsans roll

3.3.1. Iakttagelser

Sektor utbildning har en central barn- och elevhälsa med uppdraget att stödja förskola och skola i arbetet med att ge varje barn och elev, oavsett behov, rätt förutsättningar så att hen utvecklas så långt som möjligt. Barn- och elevhälsan består av en chef, en biträdande chef och 36 medarbetare, vilka till stor del utgörs av psykologer, kuratorer och skolsköterskor som arbetar ute på skolenheterna.

Det finns ett mobilt team inom barn- och elevhälsa, som består av två och en halv tjänst: en specialpedagog, en pedagog och en fritidspedagog. Utöver det finns fyra tjänster i den centrala elevhälsan, som utgörs av specialpedagoger vilka kan kontaktas av skolorna och hjälpa till i det förebyggande arbetet med att motverka skolfrånvaro. Därtill finns ett förskoleteam bestående av en psykolog och två specialpedagoger.

De centrala specialpedagogerna har varit delaktiga i handlingsplanen för att främja skolnärvaro genom att genomföra uppföljningar och återkoppling kring tilläggsbeloppen, sammanställa

³ Det är enligt Skolverkets allmänna råd viktigt att ett vitesföreläggande inte utfärdas förrän alla tänkbara ansträngningar har gjorts för att finna en lösning på frivillig väg. Det innebär att i det enskilda fallet blir det en bedömningsfråga när vite ska utfärdas. Vi menar trots detta att det bör finnas ett tydligt dokumenterat resonemang kring om och i så fall när vite ska utfärdas, för att säkerställa en likvärdig behandling.

bedömningsstöd i årskurs 1 och kartläggning i förskoleklass. Deras främsta uppdrag på skolorna är handledning till personal på individ- eller gruppnivå kring ledarskap i klassrummet. De centrala resurserna har haft 73 ärenden totalt under läsåret 2018/2019. Den vanligaste typen av ärenden är skolfrånvaro, rePulse⁴, handledning, kartläggningar, kompetensutveckling och elever med språkstörning.

Utöver stöttning från mobila teamet erbjuder den centrala elevhälsan stöttning till rektorer och lärare i form av att vara närvarande i klassrum och se över det sociala sammanhanget.

Arbetsgång för det mobila teamet

Vid intervju framkommer att det är ansvarig rektor som avgör när kontakt med mobila teamet bör upprättas. Enligt den centrala barn- och elevhälsan så påbörjas insatserna av mobila teamet skyndsamt efter inkommen ansökan när det redan har genomförts en ordentlig pedagogisk utvärdering eller åtgärdsprogram på skolan. Rektorerna bekräftar i intervjuerna att det inte finns handläggnings- eller väntetider att tala om.

Mobila teamet har möte varje vecka tillsammans med de fyraspecialpedagogerna för att bearbeta och fördela inkomna uppdrag från enheterna. I intervju framgår att det första steget i mobila teamets arbetsgång är att boka ett möte med skolan för elevhälsoteamet (EHT) och informationsinhämtning. Syftet med EHT-mötet är att tydliggöra uppdraget och presentera insatsen till vårdnadshavare och elev. Utifrån genomförd utredning av lokal elevhälsa fattar rektor beslut om särskild insats för att möta elevs behov av stöd. Rektor ansöker sedan om insats från barn- och elevhälsan, där mobila teamet kan vara en åtgärd som bedöms vara lämplig. Då en del av denna insats kan äga rum i elevens hemmiljö uppges kommunikation med vårdnadshavare och elev som extra viktig. Mobila teamets verktyg beskrivs vara kompetens och erfarenhet samt att de har möjlighet att köra ut till elever och hjälpa dem att ta sig till skolan. Insatserna kan också innebära att se över klasstorlek, sociala miljöer eller samarbetet mellan de som finns runt eleven ifråga.

Om vårdnadshavare och elev väljer att genomföra insatsen inleds en kartläggning av orsaker till frånvaron, sedan upprättas en planering i samråd med elev och vårdnadshavare för hur de ska hjälpa eleven att öka närvaron. Vid genomförande av insatserna pågår en kontinuerlig utvärdering, kartläggning och revidering utifrån elevens behov samt regelbunden kontakt med skolan. Mobila teamet kan även ta kontakt med BUP, socialtjänst och andra externa aktörer vid behov. Insatsen avslutas när eleven har fullgod närvaro och inte längre är i behov av stöd. Utöver det kan insatsen även avbrytas om de vid utvärdering inte ser något positivt resultat eller om kontakten med vårdnadshavaren inte fungerar enligt överenskommelse. Efter avslutat ärende lämnar skolan in utvärdering av insatsen och en dokumenterad sammanställning av insatsen lämnas till skolan.

Den centrala barn- och elevhälsan för årlig statistik över det mobila teamets insatser. Vi har tagit det av deras sammanställning från läsåret 2015/2016 till 2018/2019. Under det senaste läsåret har mobila teamet varit inkopplade i 20 ärenden, varav 11 är avslutade och pågick i mellan 3 till 20 månader.

Insatsen påbörjas	Insatsen avslutas	Tid
September 2017	Maj 2019	20 månader
November 2017	Maj 2019	18 månader
December 2017	Juni 2019	18 månader
April 2018	Juni 2019	14 månader

⁴ RePulse är en strukturerad arbetsmetod för att lära sig hantera och kontrollera olika tankar, känslor och beteenden.

Mars 2018	Januari 2019	10 månader
April 2018	Februari 2019	10 månader
November 2018	Maj 2019	6 månader
December 2018	Juni 2019	6 månader
Juni 2018	Oktober 2018	4 månader
Mars 2019	Juni 2019	3 månader
Mars 2019	Juni 2019	3 månader

Tabell: Elevärenden som mobila teamet har avslutat under läsåret 2018/2019. Källa: mobila teamets sammanställning av insatser läsåret 2018/2019

Enligt mobila teamets utvärdering är det stora skillnader i vilka resultat deras insatser har genererat. Under läsåret 2018/2019 har enbart ett ärende har avslutats på grund av att eleven uppnått fullgod närvaro och inte längre varit i behov av hjälp. De övriga ärendena har avslutats på grund av att eleverna har varit i behov av andra insatser från socialtjänsten och BUP, att eleverna har slutat grundskolan eller har bytt skola. Föregående läsår har fyra insatser avslutats på grund av att insatserna inte fick önskade effekter och från mobila teamets egen dokumentation beskrivs det som att två utav dessa elever inte var mottagliga för deras stöd.

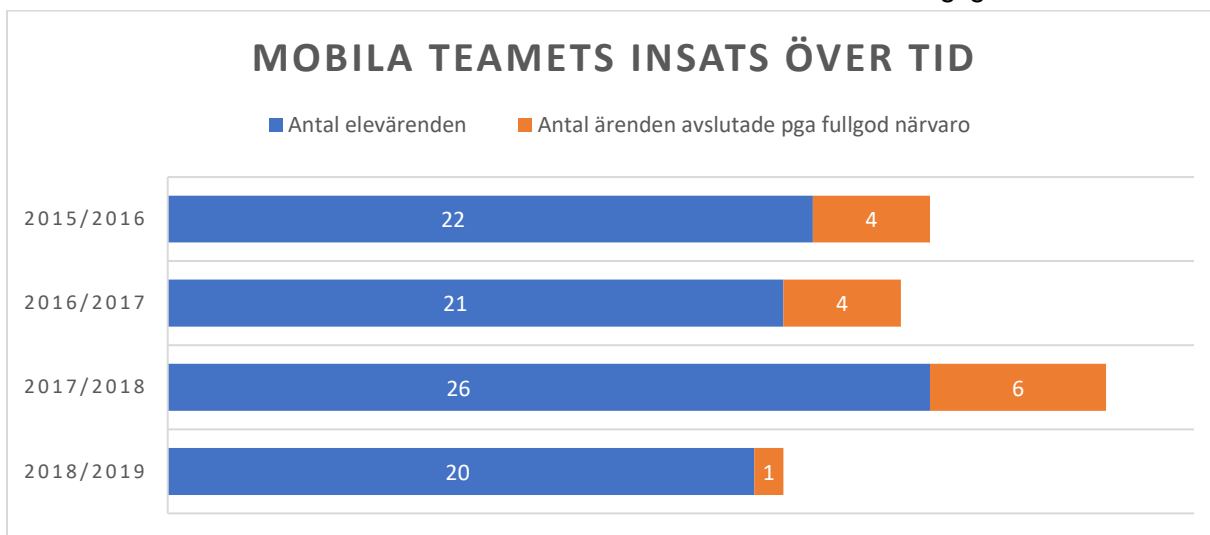


Diagram: Sammanställning av Mobila Teamets arbete mellan läsåret 2015/2016 till 2018/2019. Källa: Centrala barn- och elevhälsans sammanställning av Mobila Teamets insatser

Vid jämförelse av utvärdering av mobila teamets insatser från läsåret 2015/2016 till 2018/2019 noteras att mobila teamet har varit inkopplade i färre ärenden det senaste läsåret än tidigare. Andelen insatser som avslutas på grund av att eleven har uppnått fullgod närvaro är också procentuellt lägre det senaste läsåret i jämförelse med tidigare läsår.

3.3.2. Bedömning

Vi bedömer att det är problematiskt att det inte finns en entydig bedömning av vad problematisk frånvaro innebär, vilket påverkar när mobila teamet tar vid. Vidare genomför mobila teamet uppföljning både på individnivå och över resultat över tid. Utifrån den dokumentation vi har tagit del av är det endast ett fåtal elevärenden som kan avslutas på grund av fullgod närvaro. Det saknas en djupare analys av resultatet av insatta åtgärder i dokumentationen, särskilt när dessa inte ger önskat resultat, samt i vilken utsträckning mobila teamet bedriver en framgångsrik verksamhet.

4. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att hanteringen av frånvaro ej fullt ut är ändamålsenlig. Det finns sektorsgemensamma rutiner i form av en handlingsplan för rapportering av elevers frånvaro där det är tydligt vilken funktion som har ansvar för respektive aktivitet samt tidsgränser. Det är dock otydligt när frånvaro övergår till att bli problematisk frånvaro, vilket är ett begrepp som används i handlingsplanen.

Det är positivt att det finns en dokumenterad rutin för skolpliktsbevakning, men kännedomen om ansvarsfördelningen och genomförandet är låg och rutinen behöver förankras tydligare i verksamheten.

Vi bedömer att arbetet med uppföljning och analys för att öka närvaro och förebygga frånvaro måste utvecklas. I dagsläget finns det inte aktuell kommunövergripande statistik att tillgå över grundskoleelevernas frånvaro. Statistik och analyser behöver tas fram och dokumenteras så de kan ligga till grund för både sektorgemensam och lokal analys av vad frånvaron beror på samt hur skolorna ska arbeta förebyggande och med åtgärder.

Det mobila teamet har en tydlig roll i arbetet för att öka närvaron, vi bedömer dock att det saknas djupare analys av resultatet av deras insatser, särskilt när insatsen inte har uppnått önskad effekt. Det är därför positivt att nämnden hösten 2019 har valt att fokusera på frågan.

Revisionsfråga	Svar
Finns det rutiner för rapportering av elevers frånvaro?	Nej, Inga gemensamma rutiner finns i dagsläget som kan ligga till grund för statistiska sammanställningar och analyser på en övergripande nivå. Senaste sektorsövergripande sammanställningen omfattar ht 2016 och ht 2017. De olika skolorna har i varierande utsträckning utarbetat rutiner för rapportering av frånvaro som handlar om hur och när skolan ska sammanställa statistik och rapporter över skolfrånvaron.
I vilken utsträckning sker uppföljning av elevers frånvaro?	Den kommungemensamma handlingsplanen anger tydligt när och av vem uppföljning ska ske. I ett inledande skede ligger detta fram för allt på mentor för att sedan flyttas över till rektor och elevhälsan.
Finns det en tydlig ansvarsfördelning gällande hantering av elevers frånvaro?	Ja, Det finns en kommungemensam handlingsplan, inklusive aktivitet, genomförande och frekvens samt ansvar. Handlingsplanen bedöms som tydlig med undantag från när frånvaro övergår till att vara problematisk och i fråga om orosanmälningar. Handlingsplanen har tydligt utpekade ansvariga och bedöms vara väl känd bland de intervjuade funktionerna.
Genomförs kartläggning vid längre frånvaro och vidtas lämpliga insatser?	Ja, kartläggning genomförs i enlighet med den till handlingsplanen bifogade mallen. Mallen omfattar psykologiska, medicinska och sociala faktorer liksom att både skolpersonal, elevens och vårdnadshavares synpunkter inkluderas. Vilka åtgärder som görs på

	<p>individnivå kan denna rapport inte bedöma men från rektorshåll nämns en rad olika åtgärder liksom det stöd till insatser som finns på central nivå i form centrala barn- och elevhälsan. Vi noterar att efterfrågan på mobila teamets stöd minskat något under föregående läsår och att mycket få ärenden genom åren avslutats för att eleven nått en fullgod närvaro. Detta bör analyseras vidare för att säkerställa att lämpliga och tillräckliga åtgärder vidtas.</p>
<p>Hur involveras elevhälsan i arbetet med elevers frånvaro?</p>	<p>Barn- och elevhälsan kan involveras på två sätt. Antingen genom att man vänder sig till centrala resurser där mobila teamet ingår, eller genom elevhälsan på den enskilda skolan. Centrala resurser arbetar främst förebyggande och med generella insatser som rör exempelvis den pedagogiska miljön. Elevhälsan placerad på den enskilda skolan kan både arbeta förebyggande och med enskilda elever. Mobila teamet involveras när en elev inte nått en förbättrad skolnärvaro trots de insatser som beslutats på EHT-möten med rektor och personal från den egna skolan.</p>

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi utbildningsnämnden att:

- ▶ Systematiskt följa upp frånvarostatistiken i kommunens grundskolor.
- ▶ Utifrån statistiken genomföra central och lokal analys av frånvaron i syfte att öka närvaron och stärka det förebyggande arbetet.
- ▶ Definiera begreppet problematisk frånvaro, samt förankra definitionen i verksamheten för en enhetlig analys.
- ▶ Fördjupa analysen av mobila teamets insatser, särskilt när de inte har uppnått önskad effekt.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Förankra rutinen kring skolpliktsbevakning så ansvarsfördelning och genomförande är definierat och välkänt i verksamheten.

Kävlinge den 9 december 2019

Sara Shamekhi

EY

Hanna Ericsson

EY

Imelda Bengmark

EY

Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Utbildningsnämndens presidium
- ▶ Ett urval av tre rektorer
- ▶ Sektorchef Utbildning
- ▶ Kvalitetskontroller Sektor Utbildning
- ▶ Barn- och elevhälsochef Sektor Utbildning

Deltagande revisorer: Fernando Dinis-Viseu, Bengt-Arne Andersson och John Axel Persson

Dokument:

- ▶ Central kartläggning av elevers frånvaro ht 16 och ht 17
- ▶ Kvalitetsrapport 2018 för förskola och grundskola
- ▶ Handlingsplan vid frånvaro
- ▶ Skolpliktsrutin
- ▶ Arbetsgång Mobila Teamet
- ▶ Sammanställning Mobila Teamets insatser
- ▶ Blankett ansökan om ledighet

Bilaga 1. Handlingsplan vid frånvaro

Frånvarorutin för åk 7-9

Aktivitet	Genomförande och frekvens	Ansvarig
Frånvarorapportering	All frånvaro samt sena ankomster registreras i början av varje lektion i InfoMentor. Tänk på att registrera samtliga frånvarande elever, även de som har problematisk skolfrånvaro.	undervisande pedagog
Oanmäld frånvaro	Oanmäld frånvaro meddelas vårdnadshavare från Infomentor via sms.	undervisande pedagog
Återkommande sena ankomster	Vid fler än fem tillfällen kontaktas vårdnadshavare.	mentor
Återkommande frånvaro	Vid återkommande frånvaro under terminen (10 dagar, heldag eller del av dag), kontaktas vårdnadshavare.	mentor
Fortsatt problematisk frånvaro	Vid fortsatt problematisk frånvaro kommande månad kallar mentor till möte med vårdnadshavare och elev. Vid detta möte genomförs "Kartläggning elever med hög frånvaro", (se nedan). Om eleven har pågående kontakt med annan personal på skolan, så kan denna bjudas in till mötet.	mentor
Anmälan till EHT	Anmälan ska göras till EHT om situationen inte förbättras inom 14 dagar. I anmälan ska kartläggningen bifogas.	mentor
EHT-möte och anmälan till huvudman	EHT-mötet bokas och anmälan till Barn- och elevhälsochefen görs via blankett.	rektor
Uppföljning	Vid EHT-mötet bokas en uppföljning efter sex veckor. Om den problematiska skolfrånvaron inte förbättrats kallas vårdnadshavare till elevkonferens.	rektor
Elevkonferens	Elevkonferens med vårdnadshavare, elev och mentor. Uppföljning bokas en månad senare i samband med mötet.	rektor
Ansökan centrala resurser	Ansökan till Centrala resurser görs om situationen inte förbättrats en månad efter elevkonferensen och orosanmälan till socialtjänsten skickas in.	rektor
Uppföljning i arbetslaget	De elever som har problematisk frånvaro ska följas upp 1 g/månad på arbetslagsmöte	arbetslagsledare
Genomgång frånvaro i EHT	Genomgång 1g/termin av alla elevers frånvaro i EHT, utifrån rapporter i Infomentor.	rektor

Frånvarorutin för åk F-6

Aktivitet	Genomförande och frekvens	Ansvarig
Frånvaro-rapportering	All frånvaro samt sena ankomster registreras i början av varje lektion i InfoMentor. Tänk på att registrera samtliga frånvarande elever, även de som har problematisk skolfrånvaro	undervisande pedagog
Frånvaro under skoldagen	All frånvaro som uppstår under skoldagen registreras i Infomentor.	undervisande pedagog
Oanmäld frånvaro	Vid oanmäld frånvaro kontaktas vårdnadshavare senast 30 min efter skolstart.	undervisande pedagog
Återkommande sena ankomster	Vid fler än fem tillfällen kontaktas vårdnadshavare.	mentor
Återkommande frånvaro	Vid återkommande frånvaro under terminen (10 dagar, heldag eller del av dag), kontaktas vårdnadshavare.	mentor
Fortsatt problematisk frånvaro	Vid fortsatt problematisk frånvaro kommande månad kallar mentor till möte med vårdnadshavare och elev. Vid detta möte genomförs "Kartläggning elever med hög frånvaro", (se nedan). Om eleven har pågående kontakt med annan personal på skolan, så kan denna bjudas in till mötet.	mentor
Anmälan till EHT	Anmälan ska göras till EHT om situationen inte förbättras inom 14 dagar. I anmälan ska kartläggningen bifogas.	mentor
EHT-möte och anmälan till huvudman	EHT-mötet bokas och anmälan till Barn- och elevhälsochefen görs via blankett.	rektor
Uppföljning	Vid EHT-mötet bokas en uppföljning efter sex veckor. Om den problematiska skolfrånvaron inte förbättrats kallas vårdnadshavare till elevkonferens.	rektor
Elevkonferens	Elevkonferens med vårdnadshavare, elev och mentor. Uppföljning bokas i samband med mötet.	rektor
Ansökan centrala resurser	Ansökan till Centrala resurser görs om situationen inte förbättrats en månad efter elevkonferensen och orosanmälan till socialtjänsten skickas in.	rektor
Uppföljning i arbetslaget	De elever som har problematisk frånvaro ska följas upp 1 g/månad på arbetslagsmöte	arbetslagsledare
Genomgång frånvaro i EHT	Genomgång 1g/termin av alla elevers frånvaro i EHT, utifrån rapporter i Infomentor.	rektor