



Riktlinje för skolnärvaro

Kultur- och utbildningsförvaltningen

Antagen av kultur- och
utbildningsnämnden den xx månad
årtal, § x. Dnr: KUN-2026-xxx



Innehåll

Inledning och syfte.....	3
Ansvarsfördelning.....	3
Barn- och utbildningsnämnden (Huvudman)	3
Barn- och utbildningsförvaltningen	3
Rektor	3
Elevhälsa	3
Gemensamt närvaroansvar	3
Lärare och arbetslag	4
Samordnat, strukturerat och systematiskt arbete.....	4
Främja närvaro	4
Förebygga frånvaro.....	4
Uppmärksamma och agera på frånvaro	4
Ledighet.....	5
Oanmäld frånvaro	5
Upprepad frånvaro under en fyraveckorsperiod.....	5
Fortsatt frånvaro över 15 procent under minst två månader	5
Utredning vid skolfrånvaro	5
Genomförande av utredning	6
Handlingsplan och uppföljning	6
Samverka med externa aktörer	7
Förebyggande arbete och tidiga insatser	7
Samordnade insatser och SIP	7
Anmäla oro i samband med frånvaro	7
Bilagor	
Bilaga 1: Närvarorutiner/Processkarta	



Inledning och syfte

Skolplikten finns för att ge alla barn rätt till grundläggande utbildning. Skolplikten innebär att elever i de obligatoriska skolformerna ska delta i den verksamhet som skolan anordnar. Omfattande eller återkommande skolfrånvaro riskerar att påverka elevens kunskapsutveckling negativt och kan leda till sekundära socioekonomiska och psykosociala svårigheter. Mot denna bakgrund åligger det huvudman och enskilda skolenheter att bedriva ett systematiskt arbete för att främja skolnärvaro och förebygga frånvaro, i syfte att säkerställa varje elevs rätt till likvärdig utbildning.

Riktlinjen syftar till att tydliggöra de centrala uppgifterna i arbetet med att förebygga och åtgärda problematisk frånvaro. Syftet är att bidra till att arbetet blir tydligt, likvärdigt och att åtgärder inte fördröjs. Enligt [skollagen \(SFS 2010:800\) 7 kap. 19 a §](#), ska rektor, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaro skyndsamt utreds vid behov. Att en elev är borta mycket från skolan är en varningssignal om att eleven riskerar att inte klara sin utbildning eller hamna i problematisk skolfrånvaro.

Ansvarsfördelning

Det närvarofrämjande arbetet i Melleruds kommun utgår från vår *Riktlinje för skolnärvaro*. För att underlätta det praktiska arbetet finns specifika rutiner, stödverktyg och instruktioner tillgängliga på kommunens intranät. Ansvar för skolplikt finns på alla nivåer, från mentor och arbetslag till elevhälsa, rektor, förvaltning och nämnd. Vårdnadshavares ansvar regleras i SFS (2025:729): Det är föräldrars och vårdnadshavares ansvar att se till att barnen går i skolan. Om ett barn är borta från skolan och det beror på att föräldrarna inte sköter sin plikt, kan kommunen tvinga föräldrarna att agera. Kommunen kan också besluta om vite, vilket betyder att föräldrarna måste betala böter om situationen inte blir bättre. Nedan går vi igenom vem som gör vad och vilket ansvar som ligger på de olika verksamheterna.

Barn- och utbildningsnämnden (Huvudman)

Barn- och utbildningsnämnden har det övergripande lagstadgade ansvaret för att skolgången fullgörs och bär ansvaret för den strategiska uppföljningen av kommunens samlade frånvaroarbeta enligt [skollagen \(SFS 2010:800\) 7 kap. 23 §](#).

Barn- och utbildningsförvaltningen

Förvaltningen har det yttersta operativa ansvaret för att tillse att elevers rätt till utbildning tillgodoses. Utbildningsförvaltningen ansvarar för den systematiska rapporteringen till nämnden rörande skolplikt och initierade frånvaroutredningar. Frågan finns med i dagordningen till varje nämnd (10 möten/år).

Rektor

Rektor ansvarar för att leda och implementera det systematiska närvaroarbetet på enhetsnivå i enlighet med kommunens plan. Det åligger rektor att tillse att planen är känd i verksamheten samt att organisera funktionella rutiner för närvaroregistrering, utredning och åtgärder. Rektor fattar formellt beslut om frånvaroutredning och informerar förvaltningschefen vid initierad utredning.

Den samlade analysen av närvaroarbetet integreras i skolenhetens ordinarie systematiska kvalitetsarbete.

Elevhälsa

Skolans elevhälsa har ett tvärprofessionellt uppdrag att, i samverkan med övrig skolpersonal, utforma det närvarofrämjande och frånvaroförebyggande arbetet. Insatserna ska riktas mot organisations-, grupp- och individnivå. Genom att kombinera medicinsk, psykologisk, psykosocial och specialpedagogisk kompetens utgör elevhälsan en central resurs i såväl det hälsofrämjande som det åtgärdande arbetet.

Gemensamt närvaroansvar

Det systematiska närvaroarbetet drivs genom en gemensam och samordnande struktur. Inom ramen för denna struktur sammanställs relevanta underlag vid närvarouppföljningar för att stödja arbetslag, elevhälsa och rektorer.



Det gemensamma ansvaret omfattar även revidering av lokala styrdokument och den kommunala planen för skolnärvaro. Framgång i arbetet förutsätter en kontinuerlig dialog med såväl arbetslag och elevhälsoteam som vårdnadshavare på både individ- och organisationsnivå. Genom kollegiala kompetensutvecklingsinsatser samt samverkan mellan skolkuratorer, högstadieskolans närvaroteam och de lokala elevhälsoteamen skapas ett långsiktigt förebyggande arbete på kommunens samtliga skolenheter.

Lärare och arbetslag

Undervisande lärare ansvarar för att registrera närvaro och frånvaro i kommunens digitala lärplattform vid varje enskilt lektionstillfälle eller arbetspass. Denna registrering är en grundförutsättning för att tidigt kunna uppmärksamma och agera på frånvaro, samt för att säkerställa elevens rätt till utbildning och upprätthålla skolsäkerheten.

Det åligger läraren att göra den professionella bedömningen av om en elev ska anses närvarande, samt huruvida en uppkommen frånvaro är giltig eller ogiltig. Läraren är skyldig att följa skolans etablerade rutiner och agera skyndsamt om en elevs frånvaro når en i förväg bestämd procentsats.

För att säkerställa en enhetlig uppföljning genomförs gemensamma och tidsbestämda mättningsveckor under terminen för samtliga skolor. Varje skola ska ha tydliga och välkända rutiner för detta arbete. Det är ledningens ansvar att se till att informationen är känd av all ordinarie personal och att motsvarande instruktioner är tydligt kommunicerade till vikarier.

Samordnat, strukturerat och systematiskt arbete

Att uppmärksamma och reagera på frånvaro är ett gemensamt ansvar för skolans samtliga medarbetare. Verksamheten ska karaktäriseras av tidiga insatser och en nära samverkan mellan skolans personal och elevens vårdnadshavare. Rektor ansvarar för att tillse att skolenhetens rutiner är kända, förankrade och efterlevs av all personal – inklusive nyanställda och vikarier – samt att informationen kommuniceras till elever och vårdnadshavare. Beskrivningen av skolenhetens närvaroarbeta bör med fördel integreras i den lokala elevhälsoplanen.

För att nå långsiktigt goda resultat krävs ett systematiskt arbetssätt. Detta innebär att skolan kontinuerligt kartlägger den aktuella situationen, identifierar befintliga utmaningar och analyserar vilka åtgärder som kan utveckla arbetet. De prövade åtgärderna ska därefter följas upp och utvärderas strukturerat för att säkerställa hög kvalitet och progression.

Främja närvaro

Det närvarofrämjande arbetet syftar till att skapa en trygg, stimulerande och inkluderande skolmiljö som stärker elevernas motivation att delta i undervisningen. Skolan ska aktivt utforma fysiska, sociala och pedagogiska lärmiljöer som präglas av tillgänglighet och delaktighet. Detta arbete bedrivs primärt på skol- och gruppnivå och baseras på identifierade risk- och skyddsfaktorer för skolnärvaro.

Förebygga frånvaro

Det förebyggande arbetet handlar om att tidigt identifiera varningstecken på begynnande problematisk frånvaro. Genom tidiga upptäckter minskar risken för att en negativ frånvarotrend permanentas och att de insatta åtgärderna i regel blir mindre resurskrävande än om frånvaron hunnit etableras över tid.

Uppmärksamma och agera på frånvaro

Enstaka ströfrånvaro riskerar att eskalera till en mer omfattande och sammanhängande frånvaro, vilket kan hindra eleven från att nå utbildningens mål. Det är därför av stor vikt att skolan systematiskt övervakar och agerar på all form av frånvaro – oavsett om den är anmäld eller oanmäld, och oavsett om det rör sig om ströfrånvaro eller längre sammanhängande perioder.

Följande kärnuppgifter är vägledande i arbetet med att minimera problematisk frånvaro:

Tidig upptäckt:

Att uppmärksamma oroande frånvaro eller begynnande mönster av problematisk frånvaro.



Initial kontakt:

Att skyndsamt etablera kontakt med eleven och dennes vårdnadshavare.

Orsaksanalys:

Att kartlägga orsakerna bakom frånvaron och utifrån denna analys sätta in riktade stödsatser.

Uppföljning:

Att systematiskt utvärdera insatta åtgärder och följa elevens närvaroutveckling.

Ledighet

Ledighet från obligatorisk verksamhet får endast beviljas enligt skollagens bestämmelser [skollagen \(SFS 2010:800\) 7 kap. 18 §](#) utifrån en samlad bedömning av elevens skolsituation, ledighetens längd, tidigare frånvaro och möjligheten att ta igen missad undervisning. Ledighet ska ansökas av vårdnadshavare i god tid och beslut ska dokumenteras i skolans lärplattform. Mentor/klasslärare får besluta om kortare ledighet enligt gällande delegationsordning och lokala rutin. Ledighet som överstiger mentor/klasslärares beslutanderätt, återkommande ledighetsansökningar eller ledighet där elevens frånvaro redan är hög ska prövas av rektor.

Oanmäld frånvaro

Vid oanmäld frånvaro ska kontakt med vårdnadshavare etableras samma dag i enlighet med skolans lokala rutiner. Mentor/klasslärare avgör om ytterligare dokumentation krävs utöver den obligatoriska närvaroregistreringen i den digitala lärplattformen.

Om kontakt inte kan etableras samma dag med vårdnadshavare ska skolan fortsätta kontaktförsöken och dokumentera vilka åtgärder som vidtagits. Vid återkommande oanmäld frånvaro ska mentor/klasslärare lyfta ärendet till skolans lokala elevhälsa för att analysera om frånvaron ingår i ett mönster enligt rutinen nedan (se bilaga 1).

Upprepad frånvaro under en fyraveckorsperiod

Om en elevs samlade frånvaro, giltig såväl som ogiltig, uppgår till 15 procent eller mer under en period av fyra veckor – oavsett om det gäller delar av skoldagar eller hela dagar – ska ett så kallat omtankesamtal genomföras med vårdnadshavare. Kontakten och samtalets innehåll ska dokumenteras i skolans avsedda kanal för frånvaro samt i det specifika dokumentet för omtankesamtal. Vid behov av vidare utredning överlämnas ärendet till elevhälsan.

Omtankesamtalet ska fokusera på elevens upplevelse av skolan, möjliga hinder för närvaro, fungerande skyddsfaktorer och vilket stöd som skolan kan ge omedelbart. Samtalet ska genomföras skyndsamt och inte invänta nästa ordinarie uppföljning om det finns tydliga signaler på försämrad närvaro.

Fortsatt frånvaro över 15 procent under minst två månader

Enligt skollagens bestämmelser ska rektor initiera en skyndsamtal och fördjupad frånvaroutredning om en elev har upprepade eller längre frånvaro.

Beslut om frånvaroutredning dokumenteras på skolans journalsystem.

När rektor fattar beslut om att inleda utredning ska en anmälan om omfattande frånvaro göras till huvudman. Utredningen ska genomföras i samråd med elev och vårdnadshavare samt med elevhälsan. Om eleven är folkbokförd i annan kommun ska huvudmannen säkerställa att hemkommunen informeras enligt gällande bestämmelser och lokal rutin. Rektor ansvarar för att utredningen följs upp och att åtgärder vid behov justeras till dess att elevens rätt till utbildning är tillgodosedd.

Utredning vid skolfrånvaro

1. Oanmäld frånvaro (Aktion samma dag)



Kontakt med vårdnadshavare:

Kontakt etableras samma dag som frånvaron uppstår enligt lokala rutiner. Om kontakt misslyckas ska försöken fortsätta och dokumenteras.

Närvaroregistrering:

Närvaroregistrering sker obligatoriskt i den digitala lärplattformen av mentor eller klasslärare, som även bedömer om ytterligare dokumentation krävs.

Återkommande oanmäld frånvaro:

Vid återkommande frånvaro och med ett upprepat mönster ska mentor/klasslärare lyfta ärendet till arbetslag, elevhälsa och rektor för vidare analys (se bilaga 1).

2. Upprepad frånvaro (15 % på 4 veckor)

Kriterium:

Total frånvaro (giltig och ogiltig, strötimmar eller hela dagar) uppgår till 15 procent eller mer under fyra veckor.

Omtankesamtal:

Mentor/klasslärare genomför skyndsamt ett omtankesamtal med vårdnadshavare. Samtalet ska inte invänta ordinarie utvecklingssamtal.

Fokus:

Elevers skolsituation, hinder för närvaro, skyddsfaktorer och omedelbara stödåtgärder.

Dokumentation:

Kontakt och samtalets innehåll dokumenteras i skolans avsedda frånvarokanal samt i dokumentet för omtankesamtal. Vid oförändrad frånvaro överlämnas ärendet till elevhälsan genom en samarbetsförfrågan.

3. Omfattande eller långvarig frånvaro (Minst 2 månader)

Enligt [skollagen \(SFS 2010:800\) 7 kap. 19 a §](#) ska rektor skyndsamt initiera en fördjupad frånvaroutredning vid upprepade eller längre frånvaro (t.ex. fortsatt frånvaro över 15 procent under två månader), oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Genomförande av utredning

Beslut och anmälan:

Rektor fattar formellt beslut som förs in i skolans journalsystem, utser utredare (t.ex. kurator) och skickar en anmälan om omfattande frånvaro till huvudmannen.

Samråd:

Utredningen genomförs i samråd med elev, vårdnadshavare och elevhälsa. Vid behov samordnas den med andra utredningar (t.ex. Utredning om särskilt stöd).

Fokusområden:

Kartlägga orsaker på individ-, grupp- och organisationsnivå samt undersöka behov av extra anpassningar, särskilt stöd, medicinska/psykosociala insatser eller externa aktörer.

Utomkommunala elever:

Om eleven är folkbokförd i en annan kommun ska huvudmannen se till att hemkommunen informeras.

Handlingsplan och uppföljning

Framtagande:

Skolans elevhälsoteam/närvaroteam analyserar utredningen. En handlingsplan upprättas sedan gemensamt av elev, vårdnadshavare och mentor/klasslärare.

Ansvar:

Rektor ansvarar för att åtgärderna i handlingsplanen systematiskt följs upp, utvärderas och justeras om närvaron inte ökar. Processen pågår tills frånvaroproblematiken är åtgärdad och eleven deltar i utbildningen.

Utredningen sparas i skolans journalsystem.



Samverkan med externa aktörer

Problematisk frånvaro har ofta sammansatta orsaker, vilket innebär att elev och vårdnadshavare kan behöva stöd från flera olika håll. Skolan har ett uttalat ansvar att samverka med externa aktörer – såsom primärvården för psykisk hälsa, barn- och ungdomspsykiatri (BUP), habiliteringen och socialtjänsten – för att säkerställa att eleven får rätt hjälp.

Förebyggande arbete och tidiga insatser

Rådgivande samtal:

Som en del av det förebyggande arbetet kan skolan hålla rådgivande samtal med socialtjänsten.

Öppenvårdsinsatser:

Om frånvaron är relaterad till familjesituationen kan rektor, i samråd med vårdnadshavare, ansöka om stödinsatser via socialtjänstens öppenvård.

Backa Barnet:

Genom samverkansmodellen [Backa barnet](#) arbetar skola, socialtjänst, hälso- och sjukvård och polis strukturerat och behovsorienterat för att upptäcka och möta barnets behov i ett så tidigt skede som möjligt.

Samordnade insatser och SIP

Vid behov av mer omfattande insatser ska skolan, efter inhämtat samtycke när det krävs, initiera eller medverka i samverkansmöten.

Om det visar sig att eleven har behov av samtidiga insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården, ska en Samordnad individuell plan (SIP) övervägas. I de fall där lagstadgade kriterier är uppfyllda är skolan skyldig att erbjuda SIP-möten. Arbetet ska då ske i enlighet med gällande regionala och lokala rutiner, se riktlinjer för SIP på Vårdsamverkan i Västra Götalandsregionen (VGR) (eller er lokala portal för vårdsamverkan).

Anmäla oro i samband med frånvaro

Om eleven har hög frånvaro och det finns oro för att eleven på något sätt far illa ska personalen överväga och vid behov göra en orosanmälan till socialtjänsten. Frånvaro i sig ska inte leda till rutinmässig anmälan utan bedömningen ska alltid utgå från barnets situation och personalens oro. Anmälan ska alltid grunda sig i oron för den enskilda eleven. Det kan vara relevant att beskriva frånvarons omfattning i procent, men det viktigaste är att beskriva konkreta iakttagelser, elevens situation och den oro som finns.

Orosanmälan ska göras enligt Melleruds kommuns gällande rutin för anmälan till socialtjänsten i enlighet med [socialtjänstlagen \(SFS 2025:400\) 19 kap. 1 §](#). Vid akut fara ska socialtjänst eller polis kontaktas omedelbart.

Alla skolor i kommunen har en gemensam rutin i arbetet med närvaro (se bilaga 1).

Rutinen beskriver miniminivån för samtliga skolor. Varje skolenhet ansvarar för att komplettera med lokala kontaktvägar, mötesstrukturer och praktiska instruktioner så att ordinarie personal, vikarier och elevhälsa vet vem som gör vad, när det ska göras och var dokumentationen ska ske.



Bilaga 1: Närvarorutiner/Processkarta