

Steg 1: första frånvarotillfället

Vid elevens första frånvarotillfälle, som inte registrerats i skolans verksamhetssystem för närvaroregistrering, ska ansvarig kontakta vårdnadshavare och elev samma dag. Alternativt om skolans verksamhetssystem för närvaro signalerar att eleven överstigit angiven procentsats för frånvaro.

 **Ansvarig:** Klicka eller tryck här för att ange text.

 **Oanmäld frånvaro**

 **Frånvaromeddelande till vårdnadshavare**

Elevens namn:	Klass:
Skola:	Datum för kontakt:
Vårdnadshavares namn:	

1. Beskriv orsaker till varför eleven inte är i skolan

Följdfrågor: Hur såg förberedelserna ut för att ta sig till skolan vid det aktuella tillfället? När stod det klart att eleven inte kommer till skolan? Vem fattade det beslutet? Vad gjorde eleven istället under skoltid?

Anteckningar:

2. Hur ser omständigheterna ut inför kommande skoldag?

Följdfrågor: Känner eleven sig trygg att komma tillbaka? Behövs något stöd när eleven kommer tillbaka?

Anteckningar:

3. Hur ser eleven på situationen?

Följdfrågor: Vad säger eleven själv om frånvaron? Hade det skett något särskilt i elevens vardag innan frånvarotillfället i skolan eller hemma?

Anteckningar:

4. Informera

Skolplikt, med fokus att eleven är saknad. Närvaro är en viktig förutsättning för behörighet till fortsatt utbildning och sysselsättning. Beskriv för både elev och vårdnadshavare att eleven är saknad/efterfrågad.

Checklista för steg 1:

Ansvarig på skolan har haft kontakt med vårdnadshavare

Ansvarig på skolan har haft kontakt med eleven

Behöver något åtgärdas för att främja elevens skolnärvaro: Klicka eller tryck här för att ange text.

Eleven har varit delaktig i tänkta åtgärder

Behöver EHT informeras? Ja Nej

Uppföljning av åtgärder sker den: Klicka eller tryck här för att ange text.