



Frånvarorutin för Helsingborgs stads grundskolor/anpassade grundskolor

Skol- och
fritidsförvaltningen

Frånvarorutin för Helsingborgs stads grundskolor/anpassade grundskolor –
2025

Framtagen av skol- och fritidsförvaltningen i Helsingborgs stad

Datum: 2025-06-09

Diarienummer: 877/2025

Omslagsfoto: Microsoft 365

Innehåll

Inledning	4
Schemaläggning och närvaroregistrering.....	4
Gränsvärde för tidig upptäckt av problematisk frånvaro och signal till rektor	6
Hantering av skolfrånvaro.....	7
Samordnad individuell plan (SIP).....	14
Orosanmälan	14
Ledighet	14

Inledning

Skola och utbildning är viktigt för att barn och ungdomar ska utvecklas och få en bra framtid. Att vara närvarande i skolan är en förutsättning för att lyckas med sin skolgång. Sverige har skolplikt och det innebär att alla barn måste gå i skolan, från det år barnet fyller 6 år till det år barnet har gått ut årskurs 9. Skolplikt innebär en rätt till utbildning, men också en skyldighet att närvara och delta i utbildningen. Ansvaret för att skolplikten fullgörs är tredelat mellan vårdnadshavare, hemkommun och huvudman. Vårdnadshavare ansvarar för att barnet kommer till skolan, hemkommunen ansvarar för att skolpliktiga barn får den utbildning de har rätt till och huvudmannen för den skola där en elev är inskriven ska se till att eleven fullgör sin skolgång.

Skol- och fritidsförvaltningen har gemensamma rutiner för hur stadens grundskolor/anpassade grundskolor ska hantera frånvaro. Syftet med rutinerna är att vara ett stöd för skolorna i att tidigt upptäcka, utreda och åtgärda elevers frånvaro, men även att öka likvärdigheten i hanteringen av frånvaro. Dessa rutiner klargör arbetsgång och ansvarsfördelning vid ärenden gällande problematisk frånvaro samt vad som gäller vid ledighet. Den enskilda skolan kan komma att ytterligare behöva konkretisera dessa rutiner på lokal nivå för att tydliggöra vem som ansvarar för respektive område och uppgift.

Skol- och fritidsförvaltningen gör årligen en bedömning av om det finns behov av att revidera rutinen. Rektor ansvarar för att informera om rutinen vid varje läsårsstart och vid nyanställning av personal.

För övriga ärenden inom hemkommunens skolpliktsbevakning, se [Rutin för elever som misstänks vistas utomlands eller är frånvarande utan att göra sig kända](#).

Schemaläggning och närvaroregistrering

Närvaro börjar i en god schemaläggning och i en korrekt närvaroregistrering. Närvaro och frånvaro ska registreras för varje schemalagd lektion. Schemat ska läggas så att varje enskild elevs schema i frånvarosystemet medger en korrekt närvaroregistrering. Det innebär att en elev inte kan vara schemalagd på två olika lektioner samtidigt och att all förväntad närvarotid ska vara schemalagd med en lärare som kan rapportera. Exempel på situationer som måste hanteras kan vara studiedagar, individuella anpassningar av tider, schemabrytande aktiviteter och ämnesövergripande samarbeten.

Vårdnadshavare anmäler frånvaro till skolan via en av de olika kanaler som erbjuds av systemet och den registreras då automatiskt. Skolan ansvarar för att vid behov följa upp frånvarooanmälan.

Schemalagd lärare rapporterar närvaro och frånvaro på sina lektioner under dagen. All frånvaro ska registreras och rapportering i systemet ska ske i direkt anslutning till lektionen eller så snart som praktiskt är möjligt. Det ska finnas en rutin på skolan för att hantera rapportering även när ordinarie lärare inte är på plats.

När en lektion rapporteras i systemet registreras både frånvaro och närvaro för eleverna på lektionen samt eventuell anledning till frånvaro. Här tar läraren inte ställning till om frånvaron beror på giltiga eller ogiltiga skäl utan endast om den är anmäld av vårdnadshavare (se tabell över frånvar oanledningar nedan). Det sker även en automatisk avisering till vårdnadshavare från systemet vid eventuell frånvaro. Avisering från systemet räknas inte som att skolan fullgjort sin plikt att eftersöka en saknad elev eller att informera om upprepade frånvaro. I grundskolan är det av yttersta vikt att skolan utöver registrering av frånvaro i systemet har fungerande rutiner för att kontakta hemmet snarast vid oanmäld frånvaro, inte minst på morgonen.

Skolan ansvarar för att lektionsrapportering på skolan följs upp samt att inställningar och övriga rutiner kring Skola24 följer gällande [riktlinjer för systemet](#).

Tabell över frånvar oanledningar i Skola 24				
ID	Anledning i systemet	I statistiken	VH får notis	Exempel på scenario
11	Sen ankomst	Ej anmäld frånvaro	Ja	Elev kommer för sent, upp till hela passet
12	Oanmäld frånvaro del av pass	Ej anmäld frånvaro	Ja	Elev lämnar passet
15	Oanmäld frånvaro	Ej anmäld frånvaro	Ja	Elev är frånvarande hela passet
30	Anmäld frånvaro	Anmäld frånvaro	Nej	Elev är sjuk Elev har tandläkartid
50	Annan skolaktivitet	Närvaro (ej räknad frånvaro)	Nej	Elev är på elevråd Elev har tid hos skolkuratoren
80	Beviljad ledighet	Beviljad ledighet	Ja	Beviljad ledighetsansökan

Gränsvärde för tidig upptäckt av problematisk frånvaro och signal till rektor

För att förebygga att elever hamnar i problematisk skolfrånvaro har Helsingborgs stad beslutat om ett gränsvärde för tidig upptäckt av problematisk frånvaro och signal till rektor/biträdande rektor. Syftet med gränsvärdet är att öka likvärdigheten i hanteringen och tidigt upptäcka och agera på frånvaro som riskerar att bli problematisk. Skolan behöver uppmärksamma all frånvaro (anmäld och oanmäld) och samtidigt göra det utifrån vetskapen att inte all frånvaro leder till problem.

Mentor ansvarar för att:

- följa upp varje enskild elevs totala frånvaro (anmäld och oanmäld) i sin mentorsgrupp
- tidigt upptäcka frånvaro som kan bli problematisk och,
- i ett tidigt skede ge rektor/biträdande rektor en signal då frånvaron är oroande

Vid signal från mentor ska rektor/biträdande rektor bedöma huruvida frånvaron behöver utredas när:

- eleven är frånvarande mer än 25% under två veckor, eller
- eleven är frånvarande 10 skoldagar under en 15 veckors period, eller
- eleven uppvisar varningssignaler eller riskfaktorer för frånvaro t.ex. en elevs frånvaro börjar bilda mönster.

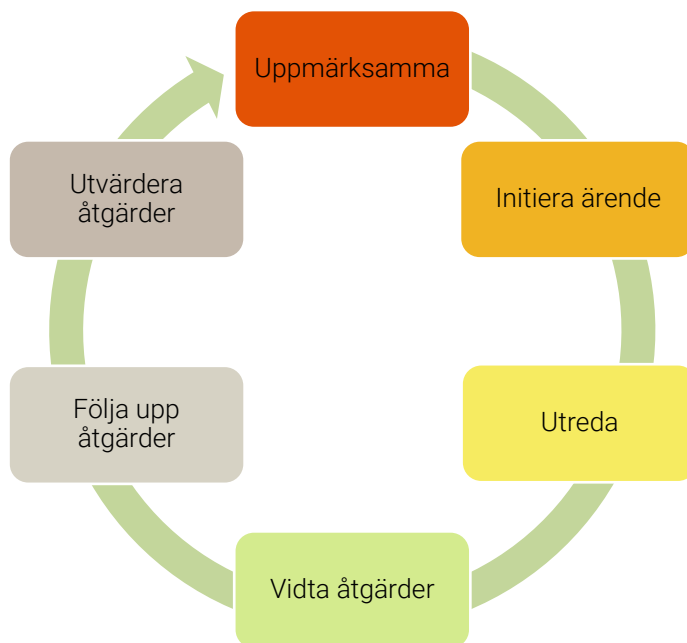
Skola24 har funktioner som stödjer arbetet kring detta gränsvärde och funktionen *Frånvarobevakning* i Skola24 ska användas. När den är aktiverad får mentor en automatisk signal vid frånvaro över 25 % på 14 dagar. Denna funktion kan slås på även för rektor eller annan central roll på skolan samt även till vårdnadshavare. Mönster och frånvaro över en längre period följs upp genom de olika sammanställningar som manuellt kan tas fram i systemet.

Bra att veta

Med problematisk frånvaro avses frånvaro i sådan omfattning att frånvaron riskerar att ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål. Den problematiska frånvaron innefattar all frånvaro, dvs. både anmäld och oanmäld.

Hantering av skolfrånvaro

Nedan följer Helsingborgs stads rutiner för frånvarohantering. Ärendegången för hantering av problematisk frånvaro kan beskrivas med följande bild:



	ATT GÖRA	ANSVARIG	DOKUMENTATION
Uppmärksamma			
Sen ankomst	Registrera antal minuter som "Sen ankomst".	Mentor/ansvarig lärare eller av skolan utsedd person	Skola24
Oanmäld frånvaro på låg- och mellanstadiet	Kontakta vårdnadshavare omgående per telefon samt registrera frånvaro.		
Oanmäld frånvaro på högstadiet	Kontakta vårdnadshavare skyndsamt samt registrera frånvaro.		
Elev insjuknar under dagen	Kontakta vårdnadshavare innan elev får lämna skolan, registrera "Anmäld frånvaro" resterande tid av dagen.		
Vid upprepade kortare frånvaro t.ex. sen ankomst	Ha samtal med elev och vårdnadshavare. Beskriv mönstret av frånvaro, visa omtanke om eleven och ta reda på anledningen till att eleven är frånvarande.		
			Dokumentera samtal och kontaktförsök enligt skolans rutin

Frånvarooanmäld elev	Kontakta hemmet efter tre dagars anmäld sjukfrånvaro (omtankessamtal/omtankes-sms).		
Om kontakt ej kan etableras med vårdnadshavare enligt ovanstående	Informera rektor/biträdande rektor som tar beslut om vidare handläggning (t.ex. orosanmälan, rutin för skolpliktsbevakning).	Rektor/ biträdande rektor	
Initiera ärende			
Gränsvärde för att upptäcka oroande/problematisk frånvaro: - eleven är frånvarande mer än 25% under två veckor, eller - eleven är frånvarande 10 skoldagar under en 15 veckors period, eller - eleven uppvisar varningssignaler eller riskfaktorer för frånvaro t.ex. en elevs frånvaro börjar bilda mönster	Följ upp varje enskild elevs totala frånvaro (anmäld och oanmäld) var 14:e dag. Använd funktionen <i>Frånvarobevakning</i> i Skola24 och komplettera med grafiska sammanställningar. Meddela rektor om oroande/problematisk frånvaro upptäcks.	Mentor	Dokumentera enligt skolans rutin Anmälan görs i DF Respons enligt skolans rutin
	Lyft ärendet på elevhälsoteamsmötet och för samtal kring elevens frånvaro, skolsituation och lärande. Ta beslut på elevhälsoteamsmötet om utredning av orsak till elevs frånvaro ska inledas eller inte.¹ Återkoppla till mentor om denne ej varit med på mötet vad som samtalats kring och vilka beslut som har fattats.	Rektor/ biträdande rektor, elevhälsans professioner samt ev. mentor Rektor/ biträdande rektor Av rektor/ biträdande rektor utsedd person	DF Respons ²

¹ Om förutsättningarna för en utredning av elevs behov av särskilt stöd finns kan den med fördel samordnas med en utredning av orsak till elevs frånvaro.

² Om utredning inleds går automatiskt ett meddelande i DF Respons till huvudman/verksamhetschef. Om eleven ej är folkbokförd i Helsingborgs stad säkerställer rektor att hemkommunen får information om att utredning har inletts.

Att tänka på

Vid upprepad eller längre frånvaro eller på annat sätt oroande eller problematisk frånvaro ska skolan skyndsamt utreda orsaker till frånvaron (oavsett om den är anmäld eller inte), om det inte är obehövt. Med obehövt avses t.ex. frånvaro vid redan beviljad ledighet, om en elev vid något enstaka tillfälle är frånvarande p.g.a. sjukdom eller om rektorn redan har kännedom om en elevs återkommande behov av vårdbesök.

Utreda			
	Utred orsaken till elevs frånvaro genom samtal med elev, vårdnadshavare och elevhälsan och ev. annat kartläggningsmaterial	Ansvarig utredare	DF Respons
	Lyft ärendet på elevhälsoteamsmötet och samtala kring vad som framkommit i utredningen och gör en tvärprofessionell analys kring vad som kan orsaka frånvaron. Förstår vi frånvarons orsaker bättre nu?	Ansvarig utredare, rektor, biträdande rektor, elevhälsans professioner	DF Respons
	Klarmarkera utredning	Ansvarig utredare	DF Respons
	Rektor/biträdande rektor bedömer utifrån utredningen och den tvärprofessionella analysen om frånvaron beror på giltiga eller ogiltiga skäl.	Rektor/ biträdande rektor	DF Respons
	Se nedan för vidare hantering av giltig respektive ogiltig frånvaro.		

Att tänka på

När skolan gör en utredning kring orsak till elevs frånvaro ska det alltid leda till ett ställningstagande kring om elevens frånvaro bedöms bero på giltiga skäl (ledighet, befrielse eller sjukdom) eller ogiltiga skäl. Detta ska ske oavsett om den är anmäld av vårdnadshavaren eller inte eftersom det inte är säkert att anmäld frånvaro innebär att elevens frånvaro är oproblematiske.

	ATT GÖRA	ANSVARIG	DOKUMENTATION
Vidta åtgärder			
GILTIG FRÅNVARO Säkerställ undervisning för elev genom beslut om särskild undervisning enligt 24 kap. 17 § skollagen (utbildning för elever som vårdas på sjukhus eller annan motsvarande institution) eller enligt 24 kap. 20 § skollagen (utbildning i hemmet eller på annan plats)	Vid längre tids sjukdom ska eleven ges särskild undervisning. Utbildning för elever som vårdas på sjukhus eller annan motsvarande institution (24 kap. 17 § skollagen) För elever som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete och som vårdas på sjukhus eller en institution som är knuten till ett sjukhus ska särskild undervisning anordnas på sjukhuset eller institutionen, om det inte är obehövligt för elevens inhämtande av kunskaper. Undervisningen ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i. Endast den som har legitimation får bedriva särskild undervisning enligt 24 kap. 17 § skollagen. Särskild undervisning, enligt 17 §, ska inte ges om den läkare som ansvarar för elevens vård avråder från det. Utbildning i hemmet eller på annan lämplig plats (24 kap. 20 § skollagen) För elever som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid men som inte vårdas på sjukhus eller institution som är knuten till ett sjukhus ska särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats. Undervisningen ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i. Särskild undervisning får ges i hemmet endast om eleven eller elevens vårdnadshavare samtycker. Särskild undervisning enligt 20 § får inte ges om den läkare som ansvarar för elevens vård avråder från det. Vid beslut om särskild undervisning enligt 20 § och 17 § ska det framgå hur den särskilda undervisningen ska utformas (omfattning, timmar, var, etc.) och skälen för beslutet.	Rektor	DF Respons

	Rektor ska göra en samlad bedömning av samtliga omständigheter som framkommit i utredningen innan beslut fattas. Vårdnadshavare ska ta del av beslutet. Beslutet ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden som ett delegationsbeslut.		
--	--	--	--

Att tänka på

Vid långvarig eller återkommande sjukfrånvaro kan det vara så att vårdnadshavarnas uppgifter inte ensamma är tillräckliga för att bedöma om frånvaron beror på giltiga skäl. Då behöver frånvaron styrkas av läkarintyg eller annat medicinskt underlag. Skolan kan uppmana vårdnadshavare att uppsöka sjukvård och begära in ett läkarintyg. Läkarintyget är en del i frånvaroutredningen och läkarintygets innehåll behöver bedömas. Rektor kan få stöd av skolsköterska/skolläkare i att bedöma läkarintygets innehåll. Följaktligen är läkarintyget en del av utredningen men rektor måste bilda sig en egen uppfattning och göra en sammanvägd bedömning av den utredning som gjorts, där läkarintyget kan vara en del av det hela.

	ATT GÖRA	ANSVARIG	DOKUMENTATION
Vidta åtgärder			
OGILTIG FRÅNVARO Vidta stödjande åtgärder när eleven har en problematisk skolfrånvaro och frånvaron betraktas som ogiltig.	Avsluta elevärendet efter rektors/ biträdande rektors beslut om att frånvaro beror på ogiltiga skäl.³ Besluta om en utredning av elevens behov av särskilt stöd. Utred elevens behov av särskilt stöd skyndsamt. Besluta om att upprätta åtgärdsprogram och besluta om lämpliga åtgärder i syfte att öka elevens närvaro.⁴	Ansvarig utredare Rektor, eller den som rektor delegerat beslutsrätten till Av rektor utsedd person Rektor, eller den som rektor delegerat beslutsrätten till	DF Respons Unikum Unikum Unikum

³ Om frånvaron beror på ogiltiga skäl ska en utredning av elevens behov av särskilt stöd påbörjas i Unikum och ärendet ska avslutas i DF Respons. Om det vid senare tillfälle finns behov av att göra en skolpliktsanmälan till huvudman återöppnar rektor elevärendet i DF Respons.

⁴Åtgärdsprogram upprättas i samråd med elev, vårdnadshavare och elevhälsan. Rektor kan inte delegera beslut om annan elevgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång (3 kap. 11–12 § skollagen).

Följ upp åtgärder			
	Följ upp åtgärderna i åtgärdsprogrammet och bedöm fortlöpande om det egna arbetssättet är effektivt eller om det måste förändras. Har det som bestämts verkligen genomförts?	Ansvarig skolpersonal	Unikum
Utvärdera åtgärder			
	Gör en systematisk analys och helhetsbedömning av om åtgärderna har uppnått sitt syfte inom två till tre veckor. Elev och vårdnadshavare ska delta. Har de åtgärder som satts in gjort att elevens närvaro ökat? Ska nytt åtgärdsprogram upprättas eller ska åtgärdsprogrammet avslutas?	Rektor, eller den som rektor delegerat beslutsrätten till	Unikum

	ATT GÖRA	ANSVARIG	DOKUMENTATION
Fortsatt frånvaro trots åtgärder vid ogiltig frånvaro			
	Om frånvaron beror på att vårdnadshavare inte fullgör sina skyldigheter enligt skollagen ska elevärendet öppnas på nytt och skolpliktsanmälan ska göras till verksamhetschef. ⁵	Rektor	DF Respons
	Fortsätt arbeta för ökad närvaro genom att följa rutinerna för särskilt stöd, dvs. genom att följa upp och utvärdera insatser i åtgärdsprogrammet.	Rektor	Unikum
	Skicka information om skolplikten till vårdnadshavare och informera dem om deras skyldigheter enligt skollagen. Uppge datum då eleven ska vara tillbaka i skolan.	Verksamhetschef	Brev skapas i DF Respons

⁵ Är eleven folkbokförd i annan kommun gör rektor skolpliktsanmälan till hemkommunen.

Eleven tillbaka i skolan/undervisning på utsatt datum			
	Avsluta elevärendet	Verksamhets- chef	DF Respons
Eleven är fortsatt frånvarande i samma eller fortsatt hög omfattning			
	Samtala kring ärendet med förvaltningsjurist. Förvaltningsjurist bedömer om dokumentation i ärendet ska inhämtas från skolan. Om dokumentation inte inhämtas från skolan ska en återkoppling ske till rektor om att det inte finns förutsättningar att förelägga vårdnadshavare att uppfylla sina skyldigheter enligt skollagen. Om dokumentation inhämtas från skolan ska förvaltningsjurist gå igenom den och bedöma om det finns förutsättningar att förelägga vårdnadshavare att uppfylla sina skyldigheter enligt skollagen. Ett sådant föreläggande kan förenas med vite. Oavsett bedömning ska en återkoppling ske till rektor. Om förutsättningar att förelägga vårdnadshavare finns enligt ovan ska ärendet beredas och tas upp i nämnd.	Verksamhets- chef Förvaltnings- jurist Verksamhets- chef/ Förvaltnings- jurist Verksamhets- chef/ Förvaltnings- jurist Verksamhets- chef/ Förvaltnings- jurist	

Samordnad individuell plan (SIP)

En elev med problematisk skolfrånvaro kan behöva insatser både i skolan, i hemmet och på fritiden. Därför är det viktigt att skola och socialtjänst samverkar kring insatserna för eleven. När en elev har behov av insatser från både hälso- och sjukvården och från socialtjänsten och då ett behov av samverkan och samordning finns kring stöd och insatser, ska kommunen tillsammans med regionen upprätta en [samordnad individuell plan \(SIP\)](#)⁶. Ett samtycke från vårdnadshavaren ska inhämtas. Skolan kan ansöka om verksamhetsstöd gällande SIP. Stödet innebär information och kunskap om SIP samt stöd vid SIP-processer. Ansökan görs via [e-tjänsten](#).

Orosanmälan

Alla anställda inom skolan är skyldiga att anmäla misstankar om att ett barn far illa till socialtjänsten oavsett var skolan befinner sig i ärendegången. Anmälan till socialtjänsten ska göras om skolan har misstanke eller får kännedom om att ett barn far illa.⁷ Anmälan görs via e-tjänst på intranätet: [Anmälan till socialtjänst](#)

Ledighet

Enligt skollagen har eleverna närvaroplikt samtliga skoldagar under läsåret och ledighet från skolarbetet bör undvikas. En elev har en möjlighet – men inte en rättighet – att beviljas ledighet för enskilda angelägenheter. Enskilda angelägenheter kan vara vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider. Resor av semesterkaraktär bör som huvudregel förläggas under skolloven.

Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. De omständigheter som normalt bör beaktas är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen samt hur angelägen ledigheten är för eleven.

Ansökan och beslut om ledighet ska ske digitalt i Skola24. Detta för att all ledighet ska registreras och räknas samman under läsåret. För att kunna ta ställning till om en elev ska beviljas ledigt krävs att vårdnadshavarnas ansökan tydligt beskriver orsakerna till ledigheten. Det räcker således inte att ange enskild angelägenhet som anledning till ansökan, utan det är skolan som ska göra den bedömningen.

Efter att rektor, eller den rektor gett i uppdrag att fatta beslut om ledighet, har gjort en samlad bedömning av elevens skolsituation och de skäl som anförts i ansökan ska

⁶ Detta anges både i 10 kap. 8 § socialtjänstlagen (2025:400) och i 16 kap. 4 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

⁷ 19 kap. 1 § socialtjänstlagen (2025:400)

det i Skola24 fattas ett skriftligt beslut som innehåller en klagande motivering till skälen för beslutet. Rektors beslut kommuniceras till vårdnadshavare i Skola24.

Kortare ledighet (upp till totalt tio dagar per läsår) får beviljas om den samlade bedömningen medger det. Rektor får delegera åt annan skolpersonal att besluta i frågan.

Längre ledighet (mer än totalt tio dagar per läsår) får beviljas endast om det finns *synnerliga skäl*. Begreppet synnerliga skäl innebär att rektor ska vara restriktiv i bedömningen och att sådana skäl endast kan anses föreligga i undantagsfall. Att till exempel åka på semester med sin familj bör i normala fall inte kunna vara ett synnerligt skäl. För detta borde krävas att resan är synnerligen viktig för eleven av något annat skäl. Rektor får inte uppdras åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.

Inget av ovanstående beslut kan överklagas. En framgångsfaktor i detta arbete är att skolan har rutiner för hanteringen av ledigheter och för information till elever och vårdnadshavare. Syftet med informationen är att göra eleven och vårdnadshavaren medvetna om konsekvenserna av att eleven inte deltar i utbildningen och vikten av att ansöka om ledighet i god tid. Sådan information kan till exempel ges årligen i samband med skolstart och föräldramöten.

Om en ledighetsansökan avslås och eleven trots det inte kommer till skolan ska skolan *skyndsamt* utreda vad frånvaron beror på. Om en elev inte har fått beviljad ledighet och vårdnadshavarna väljer att ändå genomföra resan betraktas frånvaron som ogiltig. Detta oavsett om vårdnadshavarna anmält frånvaron i Skola24. En kontakt behöver därför tas med vårdnadshavarna första dagen som eleven inte är i skolan i syfte att ta reda på var eleven befinner sig och om nödvändigt påtala skolpliktens betydelse. Även verksamhetschef och förvaltningsjurist behöver skyndsamt ta del av information om att en elev är ogiltigt frånvarande trots avslag på en ledighetsansökan.

Rektor ska därför skyndsamt göra en skolpliktsanmälan till ansvarig verksamhetschef. Rektor har fortsatt ansvar för att se till att eleven återgår till undervisning och ansvarar för att handlingar i ärendet diarieförs.

Om skolan har skäl att misstänka att vårdnadshavaren aktivt medverkar till att eleven inte fullgör sin skolplikt, ska skolan ta ställning till om frånvaron beror på att vårdnadshavaren brister i omsorgen om barnet. Vid misstanke om att ett barn far illa ska anmälan till socialtjänsten göras.

