



## Handlingsplan vid ogiltig frånvaro

---

**Ogiltig frånvaro är all frånvaro som ej är anmäld sjukfrånvaro, beviljad ledighet eller annan verksamhet kopplad till skolan t ex elevrådsarbete, kör, projekt.**

För varje åtgärd nedan skrivs korta *minnesanteckningar*. Använd den bifogade blanketten: ”Kontakter gällande ogiltig frånvaro”. Dessa minnesanteckningar är nödvändiga vid utredning om eventuellt **åtgärdsprogram** samt vid **rapportering till CSN**.

1. Prata med eleven omgående när du som mentor upptäcker ogiltig frånvaro och kontakta, senast samma dag, vårdnadshavare för omyndig elev.
  - Kartlägg anledningen till den ogiltiga frånvaron.
  - Erbjud stöd vid behov, t ex kontakt med elevhälsoteamet (rektor, kurator, skolsköterska, studievägledare eller specialpedagog)
  - Informera både elev och vårdnadshavare om risken för indraget studiebidrag vid fortsatt ogiltig frånvaro.
  - Dokumentera noga samtalen med elev och vårdnadshavare.
2. Uppföljning efter högst en vecka (görs av mentor)
  - Om den ogiltiga frånvaron fortsätter, prata åter med eleven och informera vårdnadshavare.
  - Kontakta kurator, skolsköterska eller studievägledare för ett kartläggningssamtal med eleven. Lämna över kopia på minnesanteckningarna angående tidigare åtgärder/kontakter.
3. Uppföljning efter högst två veckor (efter p.2) (görs av mentor och kurator, skolsköterska eller studievägledare)
  - Om den ogiltiga frånvaron kvarstår rapporteras eleven som icke-heltidsstuderande till CSN vilket kan medföra indragning av studiebidrag.
  - Beslut om rapportering till CSN tas av rektor. Elev och vårdnadshavare ska informeras om skolans beslut.
  - Rektor beslutar om eventuellt åtgärdsprogram om den ogiltiga frånvaron har påverkat elevens studieresultat så att det föreligger en risk för IG/F på en enskild kurs eller på flera kurser..

Det är viktigt att **du som mentor kontinuerligt fortsätter att följa upp** den aktuella eleven och vid behov kontaktar kurator, skolsköterska eller studievägledare.

Utöver denna handlingsplan finns nedskrivna rutiner vid frånvaro.

Tomas Hartikainen  
Gymnasiechef

**Kontakter gällande ogiltig frånvaro:**

**Elev:**.....

**Klass:**.....

Datum:.....

Åtgärd:.....  
.....  
.....

Datum:.....

Åtgärd:.....  
.....  
.....

Datum:.....

Åtgärd:.....  
.....  
.....

Datum:.....

Åtgärd:.....  
.....  
.....

Datum:.....

Åtgärd:.....  
.....  
.....  
.....