



Huddinge

Rutiner för att främja skolnärvaro och förebygga skolfrånvaro

Barn- och utbildningsförvaltningen i Huddinge

Författare:

Maya Adolfsson

Karin Särkijärvi Zettervall

Linda Wennler

@Huddinge kommun

Tryckeri, Rutinen uppdaterades 2024-12-11

ISBN 91-85565-02-4

Innehåll



Rutiner för att främja skolnärvaro och förebygga skolfrånvaro	1
Innehåll	3
Inledning	4
Elevers skolplikt och rätt till utbildning	4
Tre nivåer av ansvar	5
Dokumentation och processtöd	5
Deltagande i utbildning	6
REKTORSNIVÅ	6
Närvaro och registrering av närvaro	6
Utredning om frånvaro	6
Närvarotrappan	6
Grundskolors utredarteam	7
Längre eller upprepade frånvaro 10 %	7
Skyndsamt utredning vid frånvaro 20 %	7
Särskilt stöd	8
HUVUDMANNANIVÅ	8
Huvudmannens ansvar	8
Närvaroteam – ett stöd från huvudmannen	9
Tjänstepersoner på förvaltningen	9
Tjänstemannamöten frånvaro	9
HEMKOMMUNSNIVÅ	10
Ansvar för att skolplikten fullgörs	10
Hemkommunens ansvar	10
Skolpliktsbevakningsansvar	11
Samverkan och SIP (samordnad individuell plan)	12

Inledning

Barn som är bosatta i Sverige har rätt till utbildning och barn som är folkbokförda i Sverige omfattas av skolplikt. Skolplikt innebär att barn ska delta i skolans verksamhet. Rätt till utbildning innebär att barn har rätt till kostnadsfri utbildning. Skolplikt gäller dock inte barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola.

Att delta i undervisningen är en förutsättning för att nå kunskapskraven och för att tillvarata möjligheten till vidareutbildning, arbete och delaktighet i samhället. Ansvaret för att skolpliktiga barn fullgör sin skolplikt är delat mellan flera parter. Barnets vårdnadshavare ansvarar för att förbereda och se till att barnet kommer till skolan, skolans rektor är ansvarig för att se till att eleven uppfyller närvarokravet och huvudman ansvarar för den skola som eleven går i. Det är kommunen som är huvudman om det är en kommunal skola och skolans styrelse eller motsvarande om det är en fristående skola.

Huddinge kommun har i egenskap av hemkommun ett övergripande ansvar för att bevaka att alla barn i skolålder som är folkbokförda i kommunen fullgör sin skolplikt. Vidare har kommunen ett ansvar för att de elever som inte är folkbokförda men bosatta får sin rätt till utbildning tillgodosedd.

Elevers skolplikt och rätt till utbildning

I enlighet med 7 kap. 2–3 §§ skollagen (2010:800) har elever bosatta i Sverige skolplikt. Alla barn har rätt att kostnadsfritt erhålla grundläggande utbildning i allmän skola även om de inte skulle omfattas av skolplikten. Skolplikten innebär att utbildningen är obligatorisk och att eleven måste ha en skolplacering och delta i den utbildning som anordnas, om eleven inte är sjuk eller har annat giltigt skäl att utebli.

Skolplikten ska fullgöras i förskoleklassen, grundskolan, anpassad grundskola, sameskolan, specialskolan eller i så kallade särskilda utbildningsformer enligt 24 kap. skollagen.

Nyanlända elever med permanenta uppehållstillstånd har skolplikt. Nyanlända elever som är asylsökande, har tillfälligt uppehållstillstånd eller elever som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning har rätt till utbildning men ingen skolplikt.

Enligt 7 kap. 10 § skollagen inträder skolplikten höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år. Om det finns särskilda skäl får skolplikten skjutas upp ett år. Enligt 7 kap. 11–11a § får barnet börja fullgöra sin skolplikt ett år tidigare. Ett barn kan börja grundskolan, anpassad grundskola, specialskolan eller sameskolan höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år om barnet då har gått ut förskoleklassen eller, om vårdnadshavarna begär det och barnet bedöms ha förutsättningar för det, utan att först ha gått ut förskoleklassen.

Elever som ska tas emot i anpassad grundskola får börja ett år senare utan att först ha gått ut förskoleklassen, enligt 7 kap. 11 b § skollagen.

Enligt 7 kap. 12 § skollagen upphör skolplikten vid utgången av vårterminen det tionde året eller, om eleven går i specialskolan, det elfte året efter det att eleven börjat fullgöra skolplikten, om inte annat följer av 13 eller 14 §.

För den elev som inte gått ut högsta årskursen när skolplikten annars skulle ha upphört enligt 12 §, upphör skolplikten i stället ett år senare, dock senast när eleven fyller 18 år (7 kap. 13 § skollagen). Om eleven före den tidpunkt som framgår av 12 eller 13 § uppfyller de betygskriterier som minst ska uppfyllas för den skolform där eleven fullgör sin skolplikt, upphör skolplikten (7 kap. 14 § skollagen).

Tre nivåer av ansvar

Rutinen beskriver hur arbetet i frånvaroprocessen ska genomföras och sträcker sig över rektors, huvudmannens och hemkommunens ansvarsområden. Dokumentet beskriver de tre ansvarsområdena för att ge ett helhetsperspektiv och för att främja likvärdigheten i arbetet. Vidare beskriver dokumentet den förvaltningsgemensamma strukturen för organisation och dokumentation kring ärenden som gäller problematisk skolfrånvaro. Strukturen utgår från det lagstadgade ansvaret som finns för rektor, huvudman och hemkommun.

Dokumentation och processtöd

I syfte att underlätta för både skolorna och på förvaltningsnivå har ett digitalt processtöd tagits fram för att fånga rätt områden vid utredning och dokumentation av problematisk skolfrånvaro. Processtödet är utvecklat i Prorenata och följande områden täcks in:

1. Enkel kartläggning av elevs frånvaro (formulär 1 och 1a) Dessa formulär nås via länk.
2. Anmälan till huvudman (formulär 2)
3. Fördjupad kartläggning av elevs frånvaro (formulär 3)
4. Avslut av ärende (formulär 4)
5. Huvudmans uppföljning av ärende (formulär 5)
6. Anmälan till hemkommun och hemkommuns uppföljning av ärende (formulär 6) Detta formulär nås via länk.
7. Hemkommuns samordning av ärende (formulär 7)

Skyddade personuppgifter

I Prorenata kan dokumentation för elever med skyddade personuppgifter föras. Kontakta digitaliseringsavdelningen för stöd när det är aktuellt.

Deltagande i utbildning

REKTORSNIVÅ

Närvaro och registrering av närvaro

En elev i förskoleklassen, grundskolan och anpassade grundskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.

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 (7 kap. 17 § första och fjärde stycket skollagen).

Skola24 är ett webbaserat system där elevers närvaro registreras. Vårdnadshavare får automatiskt ett konto i samband med att deras barn börjar förskoleklass och kan därmed registrera sitt barns närvaro. Undervisande lärare registrerar i sin tur elevers närvaro i samband med varje lektion.

Om vårdnadshavare har lämnat aktuellt mobilnummer går en SMS-bekräftelse ut vid minderårig elevs frånvaro. Syftet med registrering av närvaro/frånvaro är ytterst att säkerställa elevernas rätt till utbildning men även att göra eleverna sedda och signalera betydelsen av närvaro. Registreringen skapar förutsättningar för en tidig upptäckt av eventuella svårigheter och att ett närvarofrämjande arbete kan starta på skolan. För en kommun är det även viktigt att kunna följa statistik över närvaro/frånvaro.

Rektor ansvarar för att Skola24 används på korrekt sätt på den egna skolan. I rektors ansvar ingår att ge information och stöd så att all undervisande personal registrerar elevers närvaro i direkt samband med lektioner. Det finns en separat [rutin](#) för registrering i Skola24.

Utredning om frånvaro

Om en elev har upprepade eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen (7 kap. 19 a § skollagen).

Rutiner för arbetet med att främja närvaro finns i framtaget dokument "Närvarotrappan".

Närvarotrappan

[Närvarotrappan](#) beskriver hur frånvaron systematiskt följs upp och säkerställer att elevers skolfrånvaro hanteras lika i kommunens grundskolor. Närvarotrappan är ett stöddokument framtaget på huvudmannanivå. I de olika stegen i närvarotrappan finns ett

kartläggningsmaterial som alla skolor använder i samband med utredning av en elevs skolfrånvaro. Kartläggningsmaterialet är upplagt i Prorenata och ska användas i syfte att förstå skälen till frånvaro och utifrån detta sätta in rätt insatser. Närvarotrappan tydliggör också när samverkan ska ske.

Grundskolors utredningsteam skolfrånvaro – pågående ärenden

Rektors ansvar är omfattande och för att avlasta rektor och samtidigt säkerställa en rättssäker handläggning och dokumentation har rektor valt medarbetare som har kompetens och erfarenhet att ingå i ett utredarteam för den egna skolan. Utredarteamet säkerställer att elever med problematisk skolfrånvaro följs upp och är ett stöd till övrig personal vid kartläggningar och åtgärder. Utredarteamet har behörighet och dokumenterar i Prorenata.

De formulär som nedan benämns som formulär 1, formulär 2 till och med formulär 7 återfinns alla via INSIDAN [Åtgärder för att främja närvaro - Huddinge](#).

Vissa formulär har fler i personalen behörighet till, det gäller främst formulär 1.

Utredarteamet är också kontaktpersoner gentemot förvaltningen och ingår i ett gemensamt nätverk. Utredning ska alltid genomföras i samråd med elevhälsan.

Skolsköterska och skolläkare är ofta betydelsefulla personer för elever aktuella i dessa utredningar men eftersom de tillhör elevhälsans medicinska insats, som är en egen och självständig verksamhetsgren gentemot skolan i övrigt, dokumenterar inte dessa i frånvaroutredningar med mindre än att samtycke har hämtats från vårdnadshavare och elev.

Längre eller upprepad frånvaro, eller frånvaro motsvarande 10 procent under en månad, som ej är legitim

Arbetet med närvaro utgår i Huddinge, som tidigare beskrivits, från den så kallade Närvarotrappan.

Om en elev har längre eller upprepad frånvaro eller frånvaro som motsvarar 10 procent under en månad och som skolan bedömer inte är legitim gör skolan en enkel kartläggning för att förstå orsakerna till frånvaron utifrån elevens perspektiv.

Den enkla kartläggningen ska dokumenteras i Prorenata genom formulär 1 och formulär 1a. Frågorna i den enkla kartläggningen går att skriva ut för att fungera som stöd i samband med samtal med elev och vårdnadshavare, så att rätt områden kartläggs och följs upp.

Skyndsam utredning vid 20 procent frånvaro under två månader

Vid upprepad eller längre frånvaro eller frånvaro på 20 procent eller mer under två månader ska rektorn se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövligt, som till exempel vid redan beviljad ledighet, om en elev vid något enstaka tillfälle är frånvarande på grund av sjukdom, eller om rektorn redan har kännedom om återkommande behov av vårdbesök.

Detta oavsett om frånvaron är ogiltig eller giltig. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Skolans utredarteam är ett stöd för

utredning och dokumentation och följer regelbundet upp att ärenden hanteras. I detta skede genomförs en fördjupad kartläggning för att klarlägga orsakerna till frånvaron.

Liksom den enkla kartläggningen ska den fördjupade kartläggningen dokumenteras i Prorenata, detta sker genom formulär 3. Frågorna i den fördjupade kartläggningen går att skriva ut för att fungera som stöd i samtalen.

Det är viktigt att notera att rektorn snarast efter det att en utredning om frånvaro är inledd ska anmäla detta till huvudmannen. Anmälan till huvudman sker via Prorenata, formulär 2.

Resultatet av kartläggningen sammanställs av utredarteam och analyseras av EHT. Utifrån analysen prövas insatser som utvärderas senast efter en månad tillsammans med eleven och elevens vårdnadshavare. Eleven och åtgärderna följs upp och dokumenteras genom formulär 3 i Prorenata. Utredningen, kartläggning, åtgärder och uppföljning ska systematiskt dokumenteras i Prorenata.

Uppföljning av elev med omfattande frånvaro kan ske hur ofta som helst.

Ett ärende avslutas när eleven bedöms fullgöra sin skolplikt, när skolplikten upphör eller när eleven byter folkbokföringskommun. För avslut av ärende används formulär 4.

Särskilt stöd

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § skollagen är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

HUVUDMANNANIVÅ

Huvudmannens ansvar

Huvudmannen ska se till att eleverna i huvudmannens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola fullgör sin skolgång.

När en skolpliktig elev börjar eller slutar vid en skolenhet med en annan huvudman än hemkommunen eller det hos en sådan huvudman har inletts en utredning om elevens frånvaro enligt 19 a §, ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen (7 kap. 22 § skollagen).

Som huvudman har Huddinge kommun ett ansvar för elever i Huddinges kommunala skolor. De insatser som finns på huvudmannanivå är således till för dessa elever. Huvudmannen ska bistå skolorna med ramar och struktur för arbetet, vara ett aktivt stöd och i övrigt ge skolorna de förutsättningar som krävs för arbetet. Behöver skolan stöd från huvudmannen gällande SIP (samordnad individuell plan) för en viss elev under frånvaroarbetet ska skolan kontakta huvudmannen.

Närvaroteam – ett stöd från huvudmannen

I Huddinge finns ett Närvaroteam som är ett samarbete mellan skola och socialtjänst. Parallellt med föräldrarådgivarna arbetar närvaroteamet för att minska skolfrånvaro utifrån individens behov. Orsaken till frånvaro är komplexa och det ställer krav på flexibla åtgärder som är individuellt anpassade för varje enskild elev.

Närvaroteamets målgrupp är elever med problematisk skolfrånvaro som går i Huddinge kommuns kommunala grundskolor. Det kan vara elever med upprepad eller längre frånvaro, oavsett om den är giltig eller ogiltig, eller elever med 20 procent frånvaro eller mer.

Elever blir aktuella för Närvaroteamet efter samråd mellan skola och Närvaroteam. Initiativ kan tas av såväl skola som tjänsteperson på förvaltningen.

Tjänstepersoner på förvaltningen

Tjänstepersoner på förvaltningen har dels samma målgrupp som Närvaroteamet och följer upp de elever i Huddinges kommunala skolor som inte är aktuella för Närvaroteamet.

Huvudmannen tar emot anmälan från rektor om att utredning om frånvaro inletts i Prorenata, formulär 2. I samband med att anmälan om frånvaro inkommer till huvudmannen har även uppgift om frånvaron lämnats till hemkommunen genom Prorenata. Ingen särskild anmälan till hemkommunen görs alltså för elever i Huddinges kommunala skolor.

Huvudmannen har ett ansvar att se till att en skolas elever genomför sin skolgång. Om en elev har hög frånvaro behöver kraftfulla åtgärder vidtas för att komma till rätta med frånvaron så att bestämmelserna om skolplikt och rätt till utbildning efterlevs. Tjänstepersonen på förvaltningen följer tillsammans med aktuell skola upp enskilda elever. Uppföljningarna dokumenteras av tjänstepersonen i Prorenata, formulär 5.

Ett ärende avslutas när eleven bedöms fullgöra sin skolplikt, när skolplikten upphör eller när eleven byter folkbokföringskommun. När ett ärende avslutas används formulär 4 i Prorenata.

Huddinge kommun har även ett ansvar för elever som Huddinge inte är huvudman för, men som är folkbokförda i Huddinge (se nedan under Hemkommun). Ansvaret på hemkommunsnivå kan sammanfattas till skolpliktsbevakningsansvar och samordningsansvar.

För Huddinges egna elever fullgörs detta ansvar genom samarbete med aktuell skola och dokumenteras i Prorenata, formulär 5 och 7.

Alla formulär 1–7 i Prorenata återfinns via INSIDAN [Åtgärder för att främja närvaro - Huddinge](#).

Tjänstemannamöten frånvaro – "Förvaltningsmöte skolnärvaro och skolplikt"

Tjänstemannamöten på förvaltningsnivå är ett samverkansmöte för att få en gemensam bild av aktuella ärenden där ett huvudmanna- eller hemkommunsansvar finns. Syftet är att elever utifrån en helhetssyn, situation och behov ska få rätt stöd. Ärenden och arbetsuppgifter fördelas på mötet.

Närvarande vid mötet är tjänstepersoner från Närvaroteamet, Grundskolestöd och från Ekonomi, lokaler och planering. Vid behov kan även rektor och i vissa fall områdeschef/skolchef delta. De två sistnämnde när ett specifikt elevärende kräver det.

En dagordning med delvis fasta punkter finns tillgänglig för deltagande tjänstepersoner som också har ansvar att anmäla sina punkter. Beslut tagna på Tjänstemannamöten rapporteras på det återkommande Ärendemötet där områdeschefer/skolchefer, avdelningschef, jurist, kvalificerade utredare och utvecklingsledare deltar.

HEMKOMMUNSNIVÅ

Ansvar för att skolplikten fullgörs

Det är kommunen som har det övergripande ansvaret att bevaka att alla skolpliktiga elever som är folkbokförda i kommunen har en skolplacering. Detta gäller såväl elever som går i kommunens egna skolor som elever som är placerade i skolor hos andra huvudmän. En kommuns ansvar för att bevaka skolplikten innebär inte bara att se till att elever är skolplacerade och har en skola att gå till utan också att bevaka att eleverna faktiskt går i skolan och deltar i utbildningen, s.k. skolpliktsbevakning.

I en kommun ska det finnas fungerande och väl kända rutiner för bevakning av elevers skolgång så att inga elever som är folkbokförda i kommunen hamnar vid sidan av skolsystemet. Kommunen har även det yttersta ansvaret att förvissa sig om att kommunens elever som går i andra skolor än kommunens egna får den utbildning som de har rätt till, oavsett om skolan finns i Sverige eller i ett annat land. Hemkommunens övergripande ansvar för skolpliktsbevakning frångår inte huvudmannen dennes ansvar att se till att elevens rätt till utbildning tillgodoses.

Parallella rutiner finns för andra typer av frånvaro från skolan, till exempel elever som åker utomlands.

Hemkommunens ansvar

Hemkommunen ska se till att skolpliktiga barn som inte går i dess förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola på något annat sätt får föreskriven utbildning.

Hemkommunen ska i frågor som rör skolpliktiga elever som avses i 19 a § vid behov samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs. I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 29 kap. 14 § och offentlighets- och sekretesslagen (7 kap. 21 § skollagen).

Ansvaret som ligger på hemkommunsnivå kan med andra ord sammanfattas till ett skolpliktsbevakningsansvar där samordningsansvaret är särskilt omnämnt i lagtexten.

Skolpliktsbevakningsansvar

I Huddinge lämnar fristående huvudmän och andra kommunala huvudmän uppgift om frånvaro via Prorenata, [formulär 6](#). Hemkommunen följer upp eleverna och dokumenterar läge och åtgärder genom att återigen använda [formulär 6](#).

- Huvudman för skolan ska senast fem arbetsdagar efter det att utredning har inletts lämna uppgift om frånvaro till Huddinge kommun genom att fylla i och svara på frågor i processtödet (Prorenata).
- Resultat av utredning ska senast 6 veckor efter det att utredning inletts överlämnas till Huddinge kommun genom samma processtöd, Prorenata [formulär 6](#).
- Vid uppföljning används återigen [formulär 6](#) i Prorenata och för elev aktuella frågor besvaras.

Hemkommunen har ett övergripande ansvar att säkerställa att skolplikten och rätten till utbildning uppfylls. Inom ramen för detta har hemkommunen även möjlighet att förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande kan förenas med vite. Se separat vitesrutin.

Alla [formulär 1–7](#) i Prorenata återfinns via INSIDAN [Åtgärder för att främja närvaro - Huddinge](#).

Samordningsansvar

Elever med upprepade eller längre frånvaro kan ha behov av mer stöd än vad skolan kan erbjuda. En framgångsfaktor för att främja närvaro och åtgärda frånvaro är en fungerande samverkan mellan skola och till exempel socialtjänst, barn- och ungdomspsykiatri, ungdomsmottagning, barn- och ungdomshabilitering, fritidsförvaltning och polis. Som en del av det ansvar hemkommunen redan har vad gäller skolpliktsbevakning, det vill säga att se till att skolpliktiga barn får föreskriven utbildning, bör det klargöras att hemkommunen vid behov ska samordna insatser med andra relevanta samhällsorgan, organisationer och andra som berörs för att tillgodose elevens rätt till utbildning. Detta för att skapa en samlad bild av situationen.

I många fall kan insatser från skolans sida, ofta tillsammans med elevhälsan, vara tillräckliga. I andra fall kanske det bara finns behov av att någon enstaka aktör utanför skolan är involverad i arbetet och samordning från hemkommunen behövs inte.

De individuella behoven och situationen i övrigt avgör vilken samverkan som behövs i det enskilda fallet. I de fall som eleven går i en skola med en annan huvudman än hemkommunen är det viktigt att dessa huvudmän involveras och tar sitt ansvar i arbetet, tillsammans med rektorn för skolenheten.

För det fall hemkommunen bedömer att insatser behöver samordnas tillsammans med andra myndigheter ska detta dokumenteras i [formulär 7](#) i Prorenata. Alla [formulär 1–7](#) återfinns via INSIDAN [Åtgärder för att främja närvaro - Huddinge](#).

Vilka samordningsinsatser som ska sättas in avgörs av ansvarig tjänsteperson, alltid i samverkan med skolan. På tjänstemannamötena kan frågan kring samordning lyftas.

Samverkan och SIP (samordnad individuell plan)

Med utgångspunkt i varje enskilt fall menar lagstiftaren att hemkommunen får bedöma vilka som behöver inbegripas i uppgiften att samverka. I denna process torde den elevhälsa som är knuten till den skola där eleven är inskriven vara en aktiv part i arbetet med att avgöra vilka behov av samverkan som föreligger. Här kan även nämnas att det av socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen följer att kommun och region ska upprätta en samordnad individuell plan (SIP) när en enskild elev har behov av insatser från både socialtjänsten och från hälso- och sjukvården. Planen ska upprättas om kommunen eller regionen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till att den upprättas (2 kap. 7 § socialtjänstlagen [2001:453] och 16 kap. 4 § hälso- och sjukvårdslagen).

Genom regionala och lokala överenskommelser kan det även regleras hur skolan ska delta i arbetet. I Huddinge inkluderas grundskolorna som en jämbördig part i arbetet med SIP. Det innebär att de har samma rättigheter och skyldigheter som socialtjänsten och hälso- och sjukvården i SIP-processen och ska ta ansvar för att förbereda, kalla och genomföra SIP-möte samt följa upp och avsluta.

Samordning kan i vissa fall innebära SIP, även om SIP också kan ha skett tidigare i processen. När samordning innebär SIP lämnas ärendet över till tjänsteperson med särskild kompetens (på Grundskolestöd) och hanteras i enlighet med *Rutin för samordnad individuell plan mellan grundskolan, socialtjänsten och hälso- och sjukvården*. Det är alltid tjänsteperson med särskild kompetens (på Grundskolestöd) som deltar som hemkommunens representant vid SIP.

När tjänsteperson med hemkommunsansvar (på avdelningarna Grundskolestöd eller Ekonomi, lokaler och planering) blir kallad till SIP av socialtjänst, skola eller hälso- och sjukvård ska denne snarast kontakta SIP-ansvarig tjänsteperson med särskild kompetens (på Grundskolestöd) som i och med detta tar över SIP-arbetet.

Tjänsteperson med hemkommunsansvar (på avdelningarna Grundskolestöd eller Ekonomi, lokaler och planering) föredrar ärendet om problematisk frånvaro för SIP-ansvarig tjänsteperson inför kommande tjänstemannamöte och SIP-möte. Efter SIP-mötet återkopplar SIP-ansvarig tjänsteperson vad som beslutats i ärendet till tjänsteperson med hemkommunsansvar som fortsatt följer upp ärendet i Prorenata.

Samma förfarande tillämpas vid uppföljande SIP-möten. Aktuella tjänstemannamöten och SIP-möten ska behandlas på förvaltningsmöte skolnärvaro och skolplikt.

Riktlinjer

Vid sidan om dessa rutiner finns Riktlinjer för området som kommer att beslutas av grundskolenämnden i början av 2025. Denna information kommer då att uppdateras.