



## ANVISNINGAR FÖR REGISTRERING AV ELEVERS FRÅNVARO

I skolorna hanteras dagligen ett stort antal personuppgifter som enligt personuppgiftslagen kan vara känsliga. Under de senaste åren har Datainspektionen tagit emot allt fler frågor och klagomål som rör skolors behandling av personuppgifter. Enligt personuppgiftslagen får omdömen om elevs uppträdande inte förekomma i frånvaroapplikationer. Enligt ett pressmeddelande kommer Datainspektionen den närmaste tiden att speciellt granska att inga omdömesliknande kommentarer förekommer. Datainspektionens kontroll av skolor ska genomföras både via enkät och också platsbesök.

Många skolor har efterfrågat stöd då det gäller formuleringar och anvisningar vid registrering av elevs frånvaro i digitala system. Grundskoleavdelningen har därför tagit fram ett stödmaterial som är tänkt att underlätta arbetet och säkerställa att personuppgiftslagen följs.

Från och med 2008-09-11 ska det finnas möjlighet att från en lista i Stockholm Skolwebb välja kommentarer till elevs frånvaro. Det är inte tvingande att välja en kommentar dock kommer kommentarsfältet att stängas för fritext. På så sätt undviks alla omdömeslika kommentarer.

Om lärare/mentorer väljer att ange en kommentar till elevs frånvaro är det nödvändigt, ur likvärdighetssynpunkt, att lärare/mentorer tillämpar kommentarerna på gemensamt sätt.

Nedan följer en exempelsamling på hur kommentarerna ska tillämpas. Grundtanken är att det är lektionsnärvaro/-frånvaro som registreras. Om en elev uteblir från lektion ska eleven registreras som frånvarande, oavsett anledning till frånvaron och oavsett om frånvaron är anmäld i förväg. Vilket system för frånvarohantering skolan än använder ska nedanstående kommentarer användas.

Liksom tidigare ska den ogiltiga frånvaron för elever i åk 8 och åk 9 redovisas på terminsbetyget, eller i samband med terminsbetyget. På slutbetyget skall den ogiltiga frånvaron ej redovisas. För övriga elever ges informationen på annat sätt. Det kan till exempel vara på särskild blankett eller i ett terminsintyg. Varje skola bestämmer hur informationen delges hemmen.

Från och med höstterminen 2008 kommer inte den giltiga frånvaron att redovisas på termins- eller slutbetygen.

Som stöd för detta PM finns:

- Grundskoleförordningen 6 kap 8a §
- Skolplan för Stockholm stad
- Trygghet och studiero – Riktlinjer för arbetet i Stockholms skolor
- Handlingsplan för hantering av elevers frånvaro i grundskola och obligatorisk särskola
- Riktlinjer från Datainspektionens

## TILLÄMPNING AV FRÅNVAROTYP OCH KOMMENTARER

### • **OGILTIG FRÅNVARO**

Frånvaro räknas som ogiltig om en elev uteblir utan att vara sjuk eller utan att ha beviljats ledighet från del av eller hel skoldag. Stockholm stads grundskolor ska följa den rutin som beskrivs i dokumentet Handlingsplan för hantering av elevers frånvaro.

### • **GILTIG FRÅNVARO**

Om en elev uteblir från lektion ska eleven registreras som frånvarande oavsett anledning till frånvaron. Eleven ska alltså registreras som frånvarande även om orsaken till frånvaron är annat skolarbete, t.ex. elevrådsarbete.

All beviljad frånvaro räknas som giltig. Det kan t ex vara av vårdnadshavare anmäld sjukdom, av skolan eller av biträdande grundskolechef beviljad ledighet.



## KOMMENTARER

- **OGILTIG FRÅNVARO MED KOMMENTAR**

Sen ankomst  
Lektion ej fullföljd  
Elev anmält  
Ej beviljad ledighet  
Uppgift saknas

- **GILTIG FRÅNVARO MED KOMMENTAR**

Sen ankomst  
Lektion ej fullföljd  
Annat skolarbete  
Beviljad ledighet  
Vårdnadshavare anmält

- **NÄRVARO MED KOMMENTAR**

Ej materiel

Händelse	Typ av frånvaro	Kommentar
Elev reser privat utan att få ledigt	Ogiltig frånvaro	Ej beviljad ledighet
Eleven ringer och anmäler sig sjuk	Ogiltig frånvaro	Elev anmält
Elev lämnar lektion utan att ange orsak	Ogiltig frånvaro	Lektion ej fullföljd
Eleven finns inte i skolan och uppgift saknas om var eleven befinner sig	Ogiltig frånvaro	Uppgift saknas
Eleven går hem innan skolans slut utan att viddtala personal	Ogiltig frånvaro	Ej beviljad ledighet
Eleven försover sig och kommer för sent till första lektionen.	Ogiltig frånvaro	Sen ankomst
Elev avbryter lektion p.g.a. t.ex. illamående	Giltig frånvaro	Lektion ej fullföljd
Elev blir avvisad från lektion	Giltig frånvaro	Lektion ej fullföljd
Elev deltar i elevråd	Giltig frånvaro	Annat skolarbete
Elev deltar i skyddsarbete, arbetsmiljö, kamratstödsarbete, intern prao	Giltig frånvaro	Annat skolarbete
Frånvaro vid prov om eleven varit frånvarande vid det ordinarie provtillfället	Giltig frånvaro	Annat skolarbete
Studiebesök	Giltig frånvaro	Annat skolarbete
Kördeltagande	Giltig frånvaro	Annat skolarbete
Deltar i idrottsevenemang	Giltig frånvaro	Annat skolarbete alt. <blank>
Elev reser privat och har fått ledigt	Giltig frånvaro	Beviljad ledighet
Anpassad studiegång	Giltig frånvaro	<blank>
Elev har anmält besök hos skolsköterska, tandläkare eller läkare	Giltig frånvaro	<blank>
Intagningsprov	Giltig frånvaro	<blank>
Vårdnadshavare anmäler eleven sjuk	Giltig frånvaro	VH anmält
Eleven går hem innan skolans slut och viddtalar personal	Giltig frånvaro	Beviljad ledighet
Eleven kommer till lektionen efter att ha pratat med rektor	Giltig frånvaro	Sen ankomst

Grundskoleavdelningen

ANVISNINGAR FÖR REGISTRERING AV ELEVERS FRÅNVARO

 Box 22049. Besöksadress Hantverkargatan 2F  
 Telefon 08-508 33 000  
 charlotte.dingertz@utbildning.stockholm.se

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)