

Riktlinje för skolplikt och frånvarohantering

Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Barn- och utbildningsnämnden

Dokumentet gäller från: 2018-08-28 § 192

Dokumentet gäller för: Barn- och utbildningsförvaltningen

Dokumentansvarig: Verksamhetschef grundskola

Bakgrund

Vad innebär skolplikt enligt skollagen (2010:800)?

Alla barn som är bosatta i landet har skolplikt från och med höstterminen det år barnet fyller sex år.

Skolplikten upphör vid utgången av vårterminen det tionde skolåret, dock senast när eleven fyller 18 år.

Skolplikten kan även fullgöras inom fristående skolor eller inom andra särskilda utbildningsformer.

Om en elev uteblir utan giltigt skäl ska rektor se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om elevens frånvaro.

(Skollagen 7 kap 10-17 §§)

Organisation och ansvar

Vad är kommunens skyldighet?

Kommunen ska se till att skolpliktiga barn som är bosatta i kommunen fullgör sin skolplikt.

(Skollagen 7 kap 22 §)

Vad är friskolans skyldighet?

Huvudmannen för en friskola ska lämna uppgifter till hemkommunen när en elev börjar och slutar samt om elev är frånvarande i betydande utsträckning utan giltig orsak.

(Skollagen 7 kap 22 §)

Vilka skyldigheter har vårdnadshavaren?

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet kommer till skolan.

(Skollagen 7 kap 20 §)

Vad är vitesföreläggande?

Har inte vårdnadshavaren fullgjort sitt uppdrag att se till att barnet kommer till skolan kan barn- och utbildningsnämnden besluta om ett vitesföreläggande d v s ”ett hot om penningböter”.

Vitesföreläggande förekommer endast efter det att skolan gjort sitt yttersta att komma till rätta med situation samt att det klart framgår att vårdnadshavaren inte fullt ut tagit sitt ansvar.

Om barnet trots vitesföreläggande inte fullgör sin skolplikt ansöker barn- och utbildningsnämnden hos förvaltningsrätten om att vite ska dömas ut.

(Skollagen 7 kap 23 §)

Rutin för skolpliktsbevakning och skolpliktiga elever som inte kommer till skolan

I skollagen finns både skyldigheter och rättigheter. Skyldigheten att gå i skolan och den därtill kopplade rätten att få gå i skolan är mycket stark i lagstiftningen.

Kommunen har en skyldighet att inom ramen för sin skolpliktsbevakning och sitt tillsynsansvar förvissa sig om att alla skolpliktiga barn går i skolan eller på annat sätt får föreskriven utbildning.

Bevakning av skolpliktiga barn inom Värnamo kommun

Inom barn- och utbildningsförvaltningen genomförs rutinmässigt en skolpliktsbevakning minst två gånger per år genom en jämförande granskning mellan i kommunen folkbokförda barn och inskrivna barn i grundskolan och grundsärskolan. (februari och september månad) Finns det elever som ej är inskrivna i grundskolan kontaktas den rektor för den skolan där eleven tillhör enligt kommunens upptagningsområde.

Skolpliktiga barn som inte kommer till skolan

När skolpliktiga barn uteblir från skolan ska rektor omedelbart se till att en kontakt tas med vårdnadshavaren.

Kommer inte barnet till skolan eller återfinns inte barnet och ev. vårdnadshavaren trots upprepad eftersökning kontaktas barn- och utbildningsförvaltningens kansli som gör ytterligare granskning i folkbokföringsregistret.

Om ett folkbokfört skolpliktigt barn inte återfinns görs en anmälan om detta till Skatteverket, socialtjänsten och ev. andra berörda myndigheter.

Rutin när elev uteblir utan giltiga skäl från skolarbetet, ogiltig frånvaro

All frånvaro ska dagligen dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå om frånvaron varit av *giltiga skäl*, d v s anmäld sjukdom eller beviljad ledighet, eller varit *utan giltiga skäl*, d v s oanmäld frånvaro från undervisning.

(Skollagen 7 kap 17-18 §§)

Vid **första – tredje** frånvarotillfället utan giltiga skäl samtalar klassföreståndare/mentor med eleven och meddelar vårdnadshavarna samma dag.

Vid **fjärde** frånvarotillfället utan giltiga skäl kallar klassföreståndare/mentor eleven samt dennes vårdnadshavare till skolan för samtal. Under samtalet påtalas att elever i grundskolan har skolplikt enligt skollagen och att vårdnadshavarna har ansvaret att se till att skolplikten fullgörs. Under samtalet påtalas också vilken allvarlig riskfaktor denna typ av frånvaro är.

Vid *femte* frånvarotillfället utan giltiga skäl anmäler klassföreståndare/mentorn elevens situation till rektor som tillsammans med vårdnadshavarna försöker komma till rätta med frånvaron.

Rektorn har skyldighet att utreda upprepad och längre frånvaro, såväl giltig som ogiltig. Omfattande frånvaro är en varningssignal om att en elev riskerar att inte klara av sin utbildning. Det är viktigt att utreda orsaker till frånvaro så att eleven kan få det stöd som behövs för att uppnå utbildningsmålen. Utredningens omfattning och form bör avgöras i det enskilda fallet men det är viktigt med dokumentation och uppföljning. Om det finns behov av att göra fler utredningar, till exempel vad gäller behov av särskilt stöd eller kränkande behandling, är det bra om dessa samordnas i en utredning. Huvudmannen ansvarar för att skolenheten och rektorn får förutsättningar att uppmärksamma och utreda elevers frånvaro. En utredning behöver endast göras om den bedöms som nödvändig.

Har frånvaron utan giltiga skäl inte upphört och rektorsenheten uttömt sina möjligheter till ytterligare insatser rapporteras ärendet till barn- och utbildningsnämnden.

Vid upprepad ogiltig frånvaro eller misstankar kring att elev far illa ska en orosanmälan omedelbart göras till socialtjänsten.

Riktlinje för elev med stor sjukfrånvaro, frånvaro av giltiga skäl

Då klassföreståndare/mentor uppmärksammar att en elev har stor sjukfrånvaro, frånvaro av giltiga skäl, ska detta anmälas till rektor som hänskjuter ärendet till elevhälsan. Elevhälsan kallar snarast eleven och dennes vårdnadshavare till samtal för att komma överens om möjliga åtgärder som t ex

- eleven alternativt eleven och vårdnadshavaren kommer till skolsköterska för samtal; så kallade motiverande samtal
- ev. besök hos skolläkaren eller kurator
- ev. remiss till sjukvården
- ev. anmälan till socialtjänsten
- vid uttalad sjukdom görs speciell planering av skolarbetet

Om elevhälsan inte finner någon grund för att frånvaron beror på sjukdom eller andra sociala skäl hanteras ärendet enligt handlingsplan för elev som utan giltiga skäl uteblir från skolarbetet ”skolk”.