



Riktlinjer för skolpliktsbevakning

Inledning

Tydliga och väl kända rutiner för skolpliktsbevakning är av vikt för att säkerställa alla barns rätt till utbildning. Forskning visar att om barn och elever inte får sin rätt till utbildning tillgodosedd får de en sämre start i livet och det kan komma att påverka deras utveckling under mycket lång tid. Kommunen som huvudman för skolan har det yttersta ansvaret att se till att alla elever i kommunen får sin rätt till utbildning tillgodosedd. Detta innebär att varje elev ska ha en skolplacering och en skola att gå till. Men det innebär också att kommunen ska följa upp att alla skolplacerade elever går i skolan och deltar i utbildningen.

Arbete för ökad skolnärvaro

Flera kommuner arbetar aktivt med att förbättra elevernas skolnärvaro, det vill säga minska elevernas skolk. Att förbättra skolnärvaron är viktigt av flera skäl, inte bara mot bakgrund av skollagens krav. Skolnärvaron påverkar elevernas möjligheter att nå målen och bli behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan. Även i gymnasieskolan är det viktigt att arbeta för att öka skolnärvaron. En fullständig gymnasieutbildning är viktig på dagens arbetsmarknad. Att barn och unga klarar skolan förebygger dessutom psykisk ohälsa.

Det finns många olika orsaker till att elever skolkar. För att öka elevernas närvaro i skolan är det viktigt att kartlägga orsakerna. Det krävs olika åtgärder beroende på vad som ligger bakom elevens frånvaro. I detta sammanhang är det värdefullt att skolan samverkar med andra verksamheter och myndigheter. Det kan till exempel handla om socialtjänsten, BUP, ungdomsmottagningen, polisen och ideella organisationer. Åtgärderna för att öka skolnärvaron har en koppling till arbetet med barn som far illa eller riskerar att fara illa. Skolverket har en särskild webbsida om samverkan kring denna elevgrupp.

Alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, dvs. en skyldighet att delta i den utbildning som anordnas, om barnet inte är sjukt eller har annat giltigt skäl att utebli. Skolplikten regleras i skollagen kapitel 7.

Skolplikt och barns rätt till utbildning

Kommunen ansvarar för att alla skolpliktiga barns rätt till utbildning tillgodoses. (Skollagen 7 kap 21-22 §§) Utbildningsförvaltningen ansvarar för att elever folkbokförda i Herrljunga kommun är inskrivna och fullgör sin skolplikt vid någon skola. Utbildningsnämnden ansvarar för att de elever, som är skrivna i kommunen och har skolplikt fullgör sin skolgång.

Dessa riktlinjer klargör ansvarsfördelningen för skolpliktsbevakning samt ansvarsfördelningen för frånvarorapportering och frånvarohantering. Riktlinjerna gäller för Herrljunga kommuns grundskola, gymnasieskola och grundsärskola.

Rutiner kopplade till skolpliktsbevakning på kommunnivå

- Alla elever inbjuds till förskoleklass det år de fyller 6 år. Samtidigt ges möjlighet att ansöka om tidig skolstart enligt Skollagen 7 kap 11 §. Svar önskas även från de elever som av någon anledning tackar nej till förskoleklass för att uppföljning av skolplikten ska kunna ske inför skolstart.
- Personregistret uppdateras en gång per vecka av barnomsorgsadministratören, som då går igenom alla förändringsposter och kollar om nyinflyttade elever är registrerade i elevregistret. Saknas registrering tas först kontakt med berörd skola och om inga uppgifter finns där om eleven, skickas en blankett till vårdnadshavarna tillsammans med en inbjudan till skolan.
- Elever folkbokförda i vår kommun, men som fullgör sin skolplikt i annan kommun, registreras i elevregistret.

1 Definitioner

1.1 Ogiltig frånvaro

En elev i grundskolan och grundsärskolan /.../ ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli. (Skollagen 7 kap 17§)
Till ogiltig frånvaro räknas all frånvaro där barnet inte har anmälts sjuk av vårdnadshavare eller har annat giltigt skäl, alternativt har beviljats ledighet.

Skolinspektionen definierar:

Sjukdom eller annat liknande skäl omfattar inte att eleven uppger att han eller hon "mår dåligt", "känner sig stressad" eller "deprimerad" om det inte är fastställt av läkare, psykolog eller motsvarande.

Från och med den 1 juli 2012 ska ogiltig frånvaro föras in i terminsbetygen i grundskolan.

1.2 Upprepad ogiltig korttidsfrånvaro

Då ogiltig korttidsfrånvaro upprepas och då man kan misstänka systematisk frånvaro. Det kan vara frånvaro vissa dagar eller från vissa lektioner/ämnen under en månad eller mer under terminen.

1.3 Ogiltig långtidsfrånvaro

Ogiltig frånvaro i över en vecka under terminen.

1.4 Varaktig vistelse utomlands

Vid frånvaro i samband med att eleven tillsammans med vårdnadshavare varaktigt vistas utomlands skrivs eleven ut ur skolan efter 6 månaders varaktig frånvaro.

2 Ledighet och befrielse

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar. (Skollagen 7 kap 18 §)

Beslut enligt 7 kap 18 § ska dokumenteras, och i de fall rektor beviljar längre ledighet på grund av synnerliga skäl är det viktigt att även motiveringen är noggrant dokumenterad. Inför rektors beslut tas hänsyn till elevens förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningens mål, elevens samlade frånvaro och tidigare ledigheter samt elevens möjligheter att ta igen det undervisningsinnehåll som missas i och med ledigheten.

En elev får på begäran av elevens vårdnadshavare befrias från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen om det finns synnerliga skäl. Ett sådant beslut får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår. Rektorn beslutar om befrielse. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta sådana beslut. (Skollagen 7 kap 19 §)

Beslut om befrielse får enligt Skollagen 7 kap 19 § överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslutets motivering ska vara dokumenterad och rektor ansvarar för att elev/vårdnadshavare skriftligen informeras om beslutet och möjligheten att överklaga.

3 Skolans rutiner för närvarokontroll och ogiltig frånvaro

Rektor har ansvar för skolpliktsbevakningen inom den egna enheten. Rektor ansvarar för att skolan har tydliga rutiner för närvarokontroll och åtgärder vid olovlig frånvaro som är väl kända av personal, elever och elevernas vårdnadshavare.

3.1 Information till vårdnadshavare

När 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. (Skollagen 7 kap 17 §)

Av skolans rutiner ska det framgå när och hur information och kontakt med vårdnadshavarna ska ske vid ogiltig frånvaro samt vem som ansvarar för att kontakt tas.

3.2 Dokumentation

Det skall finnas en tydlig rapportering över närvaron i samtliga klasser/grupper. En aktuell översikt ska förvaras centralt på skolan och snabbt kunna redovisas. En tydlig rapportering skall kunna redovisas på skolnivå, inte bara sammanställd hos den enskilda läraren. Information om närvaro ska alltid ges vid överlämnande till/från annan skola. Utredning och åtgärder vid ogiltig frånvaro ska noggrant dokumenteras.

Av skolans rutiner ska det framgå vilken dokumentation som ska upprättas och hur den förvaras. Exempel på dokumentation:

- protokoll från elevvårdskonferenser

- aktuella åtgärdsprogram
- dokumenterade kontakter med föräldrar/vårdnadshavare
- aktuella pedagogiska, psykologiska, sociala och/eller medicinska utredningar
- kontakter med socialtjänsten

3.3 Utredning och åtgärder vid olovlig frånvaro

Alla skolor ska ha en noggrann, systematisk frånvarouppföljning. Rektor ansvarar för uppföljningen av frånvaro.

Vid all ogiltig frånvaro skall vårdnadshavare informeras samma dag och en bedömning göras om eventuella åtgärder. Upprepad ogiltig frånvaro och ogiltig långtidsfrånvaro skall alltid utredas. Syftet med utredningen är att finna orsakerna till frånvaron och rektor ansvarar för att omedelbara, konkreta åtgärder satts in som bygger på skolans utredning.

Finns anledning att misstänka att eleven far illa ska skolan omedelbart göra en anmälan till socialtjänsten i enlighet med 14 kap. 1 § socialtjänstlagen.

Av skolans rutiner ska det framgå hur den systematiska frånvarouppföljningen går till, vem som ansvarar för utredningen och vilka som involveras i utredningen, exempel på åtgärder som kan vidtas, samt vem som ansvarar för att eventuell anmälan till socialtjänsten görs. Lärares, mentorers, elevhälsans och rektors roll och ansvar och arbetsfördelning i förhållande till elevers frånvaro ska klargöras.

Exempel på arbetsgång, insatser och åtgärder som kan ingå i rutinen ges i bilaga 1.

Rektors ansvar, för en frånvarande elev, kvarstår alltid så länge eleven är inskriven i skolan. Det innebär att även då huvudman, vårdnadshavare och eventuellt andra myndigheter är inkopplade kvarstår rektors ansvar.

4 Skolornas främjande och förebyggande arbete

Skolorna ska ha ett främjande och förebyggande arbete. Exempel på faktorer som Skolverket identifierat som viktiga för att motverka frånvaro ges i bilaga 2.

5 Utbildningsförvaltningens uppföljning

Rektor skall rapportera till Utbildningsförvaltningen då en utredning görs om ogiltig långtidsfrånvaro eller upprepade ogiltiga korttidsfrånvaro. Rapporteringen görs på särskild blankett (bilaga 3).

En tydlig närvarorapportering på skolnivå skall kunna redovisas till Utbildningsförvaltningen vid förfrågan.

5.1 Anmälan till Utbildningsnämnden

I de fall den ogiltiga frånvaron utretts och åtgärder vidtagits men ingen förbättring skett ska ärendet anmälas till Utbildningsnämnden. Utbildningsnämnden informeras om samtliga fall av ogiltig frånvaro där de åtgärder som skolan vidtagit är tydligt verkningslösa, samt de fall som pågått två månader eller mer för upprepad ogiltig korttidsfrånvaro och en månad eller mer för ogiltig långtidsfrånvaro.

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn har en skyldighet att se till att barnet fullgör sin skolplikt (Skollagen 7 kap 20 §). Om vårdnadshavarna inte gör vad de kan för att få eleven att gå till skolan har nämnden möjlighet att besluta om att förelägga elevens vårdnadshavare att iakttä sina skyldigheter. Ett sådant föreläggande kan förenas med vite. (Skollagen 7 kap 23 §). Sådana ärenden bereds av Utbildningsförvaltningen.

5.2 Anmälan till nämnd i annan kommun

För elever som är folkbokförda i annan kommun men som fullgör sin skolplikt i någon av skolorna i Herrljunga kommun ansvarar rektor för att elevens hemkommun informeras vid ogiltig frånvaro enligt 1.2 och 1.3.

Bilaga 1: Exempel på rutin för utredning och åtgärder vid ogiltig frånvaro

- kontakta hemmet (första tillfället)
- extra samtal angående frånvaro (skolsköterska, rektor, annan)
- möte med EHT (tredje tillfället)
- elev och förälder samt skolsköterska och kurator
- insatser: enskilt samtal, föräldrasamtal, mentor tillsammans med familj, ev
- nätverksmöte
- inom två veckor kallas eleven till uppföljning

Vid upprepad ogiltig korttidsfrånvaro eller ogiltig långtidsfrånvaro:

- Rapport till Utbildningsförvaltningen
- Elevkonferens och utredning
- Påtala skolplikt
- Se över stödinsatser
- Anmäl till socialtjänsten vid misstanke om att en elev far illa

- kartlägg elevens situation
- upprätta åtgärdsprogram
- följ upp åtgärdsprogram
- anordna nätverksmöte
- Efter två månader av upprepad ogiltig korttidsfrånvaro, en månad ogiltig
- långtidsfrånvaro eller tidigare då det är tydligt att ingen förbättring skett ska ärendet
- anmälas till Utbildningsnämnden.

Exempel på åtgärder:

- regelbundet samarbete: hemmet – IFO – BUP
- förändrad skolmiljö
- anpassat schema
- pedagogisk kartläggning
- andra externa insatser (BUP, BNUT)
- anpassad studiegång
- hemundervisning

Bilaga 2: Viktiga faktorer i det främjande och förebyggande arbetet

Bemötande:

Lärares och annan skolpersonals bemötande och engagemang är den viktigaste faktorn för att undvika frånvaro eller att få tillbaka elever från frånvaro.

Arbetsmiljö och undervisning:

Skolans arbetsmiljö och undervisningens innehåll och utformning har stor betydelse för att motverka att frånvaro uppstår. Undervisningen ska vara utformad utifrån elevernas särskilda behov för att förebygga frånvaro i skolan.

Tidiga insatser:

Skolan ska ha goda rutiner för att tidigt upptäcka och sätta in tidiga insatser för att undvika att frånvaro blir långvarig. Forskning säger att lång frånvaro oftast börjar och visar sig inom ämnet Idrott och Hälsa.

Samarbeta med hemmet:

Skolan ska aktivt arbeta för goda relationer med föräldrar.

Ansvar:

Arbetsgången och olika personers ansvar om elever är ogiltigt frånvarande måste vara tydligt och rektor ansvarar för att rutinerna följs.

Andra instanser:

Samverkan med andra instanser ska ske kring elevers frånvaro som många gånger är en kombination av både skolfaktorer och hemförhållanden. Det ska finnas en beredskap och en organisation för kontinuerlig samverkan mellan skola, socialtjänst och barn- och ungdomspsykiatri.



HERRLJUNGA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Rapport om frånvaro

Elev

Elevens namn	
Personnummer	Klass

Vilken typ av frånvaro gäller rapporten

Långtidsfrånvaro¹

Upprepad korttidsfrånvaro²

Beskrivning av problematiken

--

Har utredning satts igång? Ja Nej

Finns tydlig dokumentering av frånvaron? Ja Nej

Datum	Underskrift rektor
-------	--------------------

¹ Enligt Riktlinjer för skolpliktsbevakning, avsnitt 1.3 definieras långtidsfrånvaro såsom varande ”ogiltig frånvaro i över en vecka under terminen”

² Enligt Riktlinjer för skolpliktsbevakning, avsnitt 1.2, definieras upprepade korttidsfrånvaro såsom varande ”då ogiltig frånvaro upprepas och då man kan misstänka systematisk frånvaro”.



HERRLJUNGA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Ansökan om befrielse från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen (Skollagen 7 Kap. 19§)

Elev

Elevens namn	
Personnummer	Klass

Vilka inslag i undervisningen gäller ansökan?

--

Ange skäl till ansökan

--

Datum	Underskrift vårdnadshavare
-------	----------------------------

Rektors beslut

Avslag på ansökan

Ansökan beviljas

Motivering till beslut

--

Datum	Underskrift rektor
-------	--------------------

ÖVERKLAGANDE AV BESLUTET ENLIGT SKOLLAGEN 7 KAP. 19§

Detta beslut kan överklagas hos Förvaltningsrätten. Skrivelsen skall dock skickas eller lämnas till den rektor som har fattat beslutet.

Om beslutet inte ändras som Ni önskar sänds överklagandet vidare till Förvaltningsrätten.

- Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår. En elev får själv överklaga från det år eleven fyller 16 år. I övriga fall är det elevens vårdnadshavare eller företrädare som har rätt att överklaga.
- Om eleven har två vårdnadshavare måste båda vilja överklaga. Är eleven myndig måste den som företräder eleven ha en fullmakt som visar att hon/han är behörig att företräda eleven.
- Överklagandet skall vara skriftligt. I överklagandet skall Ni ange vilket beslut Ni överklagar och vilka ändringar Ni begär.
- Överklagandet och alla till ärendet hörande handlingar skall ha inkommit till den som har fattat beslutet inom tre veckor från den dag Ni fick del av beslutet.
- Överklagandet skall undertecknas med namn, personnummer och kontaktuppgifter.

For fler upplysningar om hur man överklagar kan Ni vända er till skolans rektor.