

Riktlinjer för skolpliktsbevakning och skolfrånvaro

Hyltebruk 2021-05-03



1. Skolplikt

Vad är skolplikt

Skolplikt innebär att barn måste gå i skolan och delta i den verksamhet som anordnas där. För att inte behöva gå till skolan ska barnet ha ett giltigt skäl, till exempel sjukdom eller ledighet som skolan beviljat.

Barn som är bosatta i Sverige har skolplikt. Barn som vistas utomlands varaktigt, alltså under en längre tid, har inte skolplikt. Barn som lever under sådana förhållanden att det är uppenbart att man inte kan begära att de ska gå i skolan har inte heller skolplikt.

Skolplikten gäller inte för barn som är asylsökande eller papperslösa, trots att de räknas som bosatta i Sverige enligt skollagen. Men de har ändå samma rätt till utbildning som barn med skolplikt.

Ansvar för skolplikten

Ansvar för att skolplikten uppfylls är delat mellan flera parter. Barnets vårdnadshavare ansvarar för att barnet kommer till skolan. Huvudmannen, för den skola som eleven går i, ska se till att eleven fullgör sin skolgång vilket först och främst innebär att eleven går till skolan och deltar i utbildningen.

Vårdnadshavare måste se till att deras barn kommer till skolan och deltar i utbildningen, alltså att barnet fullgör sin skolplikt. Om en vårdnadshavare inte tar sitt ansvar för att barnet ska fullgöra sin skolplikt får hemkommunen förelägga vårdnadshavaren att göra det. Kommunen får förena föreläggandet med vite.

Fullgöra skolplikten

Hylte kommun ska se till att eleverna i dess förskoleklass, grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång. Hylte kommun ska också se till att elever som inte går i dess skola, på något annat sätt får föreskriven utbildning. Detta innebär i praktiken att Hylte kommun bevakar alla skolpliktiga barn som bor i kommunen. I bevakningen ingår inte bara att eleverna är skolplacerade utan också att de faktiskt går i skolan och får den undervisning de har rätt till. När en elev går i en skola som ej är inom Hylte kommuns regi är det dock mottagande huvudmans ansvar att snarast anmäla till Hylte kommun när eleven börjar eller slutar vid skolan eller är frånvarande i betydande utsträckning utan giltig orsak.

En elev som inte kan delta i det vanliga skolarbetet på grund av att hen är sjuk eller liknande kan i vissa fall få sin undervisning på sjukhus eller i hemmet. Eleven är då fortfarande inskriven i sin ordinarie skola och fullgör sin skolplikt där.

Skolplikten innebär en rättighet och en skyldighet för barn att få sin utbildning i det svenska skolväsendet. Men i särskilda fall kan ett barn få fullgöra sin skolplikt utanför det svenska skolväsendet. Det kallas i skollagen att ”fullgöra skolplikten på annat sätt”.

Skolplikten upphör dock för barn i de fall familjen flyttar utomlands permanent och inte längre är folkbokförd i landet.

Skolplikten upphör även i de fall då barnet fortfarande är folkbokfört i landet men där hemkommunen bedömer att barnet varaktigt vistas utomlands. I Hylte kommun görs en helhetsbedömning utifrån längden på vistelsen och om den är sammanhängande eller inte. Som riktmärke görs bedömningen att varaktig vistelse, vid en utlandsvistelse, är en sammanhängande period om sex månader. Om barnet bedöms varaktigt vistas utomlands upphör alltså skolplikten. Hylte kommuns ansvar för att skolplikten fullgörs upphör därmed och barnet mister sin skolplacering. Om familjen flyttar tillbaka har barnet samma rätt till utbildning som alla andra elever och Hylte kommun försöker så långt det är möjligt att tillgodose önskemål om skolplacering.

Ett beslut om att få fullgöra skolplikten på annat sätt innebär att Hylte kommuns ansvar för att finansiera utbildningen helt upphör och det är därför inte möjligt att flytta med skolpeng utomlands.

2. Frånvaro

Ogiltig frånvaro är frånvaro som vårdnadshavaren inte meddelat eller bekräftat för skolan. Giltiga skäl för en elevs frånvaro definieras av skolan och kan till exempel vara sjukdom, läkarbesök, besök hos elevhälsan eller deltagande i elevrådsmöten. Om en elev kommer för sent till skolan eller har ströfrånvaro kan det räknas som ogiltig frånvaro. Ströfrånvaro kan eskalera och bli omfattande eller till och med leda till att eleven slutar komma till skolan.

Rektor kan från vårdnadshavare begära att sjukdom och annan giltig frånvaro ska styrkas med intyg.

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Ett beslut om ledighet ska prövas i varje enskilt fall och grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Omständigheter som det normalt bör tas hänsyn till är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheten att ta igen förlorad undervisning samt hur angelägen ledigheten är för eleven. Rektorn kan inte besluta att det ska finnas ett generellt förbud mot ledighet som gäller alla på skolan. Rektorn måste alltid göra en helhetsbedömning och ta ett beslut i varje enskilt fall. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas.

Om skolan beviljat ledighet för en elev i förväg eller om rektorn beslutat att hen ska få befrielse från att delta i en viss del av undervisningen räknas det inte som ogiltig frånvaro.

Om en elev ansökt om ledighet och rektorn inte beviljat den och eleven sedan inte kommer till skolan, räknas det som det ogiltig frånvaro.

En elev som varit ogiltigt frånvarande och som uppfyller villkoren för särskilt stöd har dock fortfarande rätt till det.

3. Främja närvaro och förebygga frånvaro

Det behövs ofta många och tidskrävande åtgärder för att skolan ska lyckas vända en omfattande skolfrånvaro, oavsett vilka orsaker som ligger bakom. Ju längre tid elever är frånvarande, desto mer riskerar de att komma efter i skolarbetet och hamna utanför den sociala gemenskapen. På lång sikt löper elever med oavslutad gymnasieutbildning en högre risk att drabbas av psykisk ohälsa och arbetslöshet.

Forskning visar att skolan kan göra mycket för att elever inte ska förlora värdefull tid i skolan. Skolan kan främja närvaro bland annat genom tidiga insatser och genom att ha individens behov i fokus. Detta kräver ett systematiskt och samordnat arbete som inkluderar alla i skolan. Det är viktigt att all skolpersonal deltar i arbetet med att främja närvaro, utifrån sin roll och sitt uppdrag.

Huvudmannens uppdrag är att ge stöd till rektorn i arbetet med att skapa rutiner för att främja närvaron. Det kan till exempel handla om att ta fram gemensamma rutiner för skolor som huvudmannen ansvarar för.

Rektorns uppdrag är att ta fram rutiner för frånvarorapportering, men också för att systematiskt leda skolans arbete för att skapa trygghet och studiero. Elevhälsoarbetet är en viktig del i det arbetet.

Lärare behöver på olika sätt bidra till en god lärandemiljö genom att till exempel bygga tillitsfulla relationer till eleverna och genom att anpassa undervisningen efter elevernas behov. Lärare och andra som arbetar i skolan ska också följa de rutiner som finns för att rapportera frånvaro.

Det är viktigt att varje skola undersöker vad de behöver göra för att deras elever ska trivas i skolan. Skolans samlade elevhälsoarbete är viktigt i det arbetet, såväl på övergripande nivå som på grupp- och individnivå. I arbetet med att främja elevers närvaro i skolan lyfter forskningen fram vikten av att arbeta förebyggande och systematiskt utifrån områdena

- organisation och systematik
- god lärandemiljö
- trygghet och delaktighet.

Framgångsrikt arbete för att främja närvaro bygger på att skolan snabbt kommer igång med att följa upp elever direkt när de är frånvarande, för att förhindra att ströfrånvaro går över i ett etablerat beteende.

På individnivå är syftet med en utredning att få svar på varför eleven så ofta är borta från skolan så att man kan sätta in rätt insatser för att minska frånvaron. Därför ska utredningen ha fokus på orsaker som har med skolan att göra, även om läraren också kan vara uppmärksam på andra orsaker. I utredningen är det viktigt att tala med eleven och lyssna in hur eleven själv upplever sin skolsituation. Det är också viktigt att tala med elevens vårdnadshavare och med de lärare och den skolpersonal som undervisar eleven eller som eleven möter i skolan. Samtalen behöver både ha fokus på hur eleven uppfattar undervisningen och den sociala miljön. I vissa fall räcker det med en enkel utredning. I andra fall krävs det en mer allsidig utredning.

Det är viktigt att skolan diskuterar åtgärderna tillsammans med eleven och vårdnadshavarna. Rektorn behöver se till att insatserna följs upp och utvärderas. Om åtgärderna inte leder till att eleven börjar delta i utbildningen behöver skolan försöka med andra insatser. I utredningen kan det framkomma mer komplexa orsaker till att en elev är frånvarande. Det kan till exempel handla om en kombination av olika faktorer i hemmet, i skolan och hos individen. Här kan samverkan mellan exempelvis skola, socialtjänst, hälso- och sjukvård och vårdnadshavare vara avgörande.

Finns anledning att misstänka att eleven far illa ska skolan omedelbart göra en anmälan till socialtjänsten i enlighet med 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). Anmälan till socialtjänsten kan även ske vid upprepat åsidosättande av skolplikten för semesterresor som skolan inte har beviljat ledighet för.

4. Uppmärksamma, utreda och åtgärda skolfrånvaro

Rektor ansvarar för att arbetsgången nedan genomförs effektivt och strukturerat samt att det utifrån arbetsgången skapas lokala rutiner där ansvar och utförare tydliggörs. Under hela processen är det skolans uppdrag att söka lösningar och vidta åtgärder för att eleven ska återgå i undervisning. Rektors ansvar för en frånvarande elev kvarstår alltid så länge eleven är inskriven i skolan även då huvudman och eventuellt andra myndigheter är inkopplade som vid t.ex. externa utredningar och tillfälliga placeringar.

Steg 1 Frånvarande elev

- a. Undervisande lärare ansvarar för att det vid varje lektion görs en närvarokontroll och att lektionen kvitteras i Dexter.
- b. Vid elevs ogiltiga frånvaro ansvarar undervisande lärare för att frånvaron registreras i Dexter.
- c. Skolan/mentorn/undervisande lärare ansvarar för att informera elevens vårdnadshavare snarast vid frånvaro utan giltiga skäl. Informationen kan ske genom samtal, sms och/eller mail. Det är viktigt att den som informerar säkerställer att informationen har nått elevens vårdnadshavare.
- d. Skolan/mentorn/undervisande lärare undersöker varför eleven är frånvarande.

Steg 2 Upprepad frånvaro

- a. Undervisande lärare ansvarar för att löpande uppmärksamma eventuella mönster i en elevs frånvaro och efter samtal med eleven rapportera avvikelser till rektor.
- b. Rektor ansvarar för att all frånvaro (d.v.s. både giltig och ogiltig) systematiskt följs upp minst var 4:e vecka och att vid elevs frånvaro vidta åtgärder.
- c. Vid all frånvaro på 20 % eller mer, under en period av 4 veckor, kallar rektor till möte med vårdnadshavare och elev.

- d. Vid mötet diskuteras orsakerna till frånvaron, konsekvenser frånvaron får för elevens kunskapsutveckling och vad som kan göras för att eleven ska vara närvarande i skolan och undervisningen.
- e. All dokumentation sker från och med detta steg i PMO.

Steg 3 Fortsatt frånvaro

- a. Sker ingen förbättring inom 2 veckor (från mötet som beskrivs i steg 2d) kallar rektor omgående till nytt möte med elevhälsan, klassföreståndare/mentor, elev och vårdnadshavare.
- b. Utredning för att förstå orsakerna till elevens frånvaro genomförs, inför mötet, av den som rektor ger uppdraget. De kommungemensamma mallarna för frånvaroutredning ska användas. Samtidigt informeras chefen för Central elevhälsa om situationen.
- c. Rektor ansvarar för att en handlingsplan med åtgärder utifrån genomförd frånvaroutredning upprättas i samband med mötet. Om frånvaroutredningen visar på ett behov av särskilt stöd upprättas även ett åtgärdsprogram.
- d. Om vårdnadshavare ej kommer till mötet sker information i efterhand. Det är alltså av stor vikt att skolans arbete inte stannar av på grund av att vårdnadshavare inte kommer till avtalat möte.

Steg 4 Ytterligare insatser

- a. Rektor ansvarar för att handlingsplanen kontinuerligt följs upp en gång i veckan, alternativt varannan vecka beroende på ärendets art.
- b. Vid fortsatt frånvaro beslutas om förstärkta insatser, till dess att skolgången fungerar igen. Insatser kan behöva ske i samverkan med andra utanför skolan (socialtjänsten, BUP m.fl.).
- c. Regelbundna möten fortsätter att genomföras med elev och elevens vårdnadshavare.
- d. Rektor informerar fortlöpande chefen för Central elevhälsa.

Under förutsättning att skolan och vårdnadshavare är överens och skolan anser att vårdnadshavarna tar sitt föräldraansvar, kan ett ärende vara kvar i detta steg under en längre tid.

Steg 5 Skolpliktsanmälan, rektor

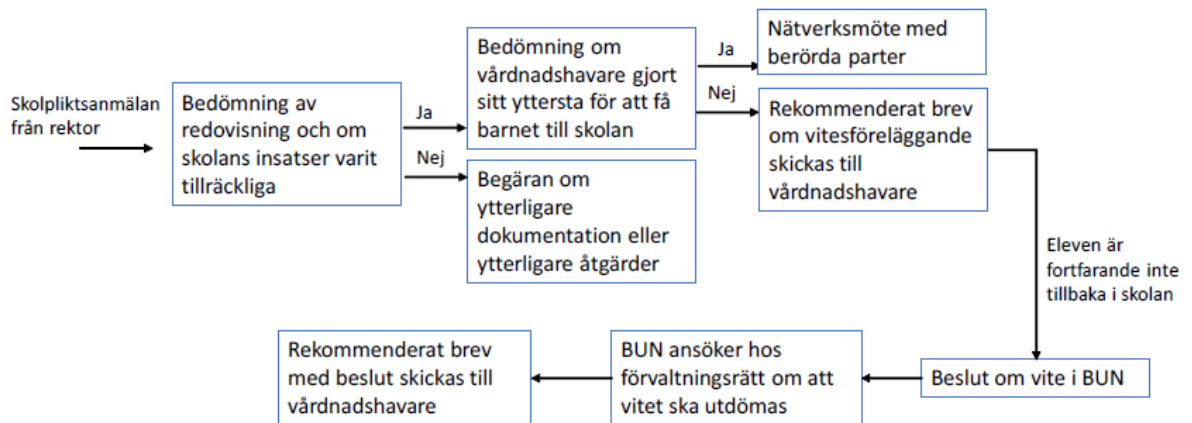
- a. Om förbättring inte sker inom åtta veckor från första mötet (från mötet som beskrivs i steg 2d) och rektor tillsammans med berörd personal bedömer att elevens vårdnadshavare inte tar sitt ansvar för att eleven ska komma till skolan, kallar rektor till ett möte med elevhälsan, IFO barn och unga, mentor/klassföreståndare, elev och vårdnadshavare.
- b. Rektor ansvarar för att det vid mötet upprättas en ny handlingsplan och eventuellt ett nytt åtgärdsprogram. Rektor gör en orosanmälan till IFO barn och unga samt en skolpliktsanmälan till chefen för Central elevhälsa.

- c. Även efter skolpliktsanmälan till chefen för Central elevhälsa fortsätter skolans insatser för eleven.

Steg 6 Skolpliktsanmälan, barn- och ungdomskontoret

Vid skolpliktsanmälan till chefen för Central elevhälsa bedöms;

- Om skolan gjort sitt yttersta för att få eleven till skolan samt om skolans insatser varit tillräckliga.
- Om vårdnadshavaren gjort sitt yttersta för att få barnet till skolan.
- Om eleven och vårdnadshavaren har fått komma till tals och gett sin syn på situationen.



- Om det i underlaget framkommer att *skolan och vårdnadshavare har gjort vad de kunnat* för att få eleven till skolan, men att det inte lyckats, kallar chefen för Central elevhälsa alla berörda parter till ett nätverksmöte.
- Om det i underlaget framkommer att *skolan ej har gjort tillräckliga insatser för eleven* eller om *den inkomna redovisningen är bristfällig*, skickas dokumentationen tillbaka till skolan, med uppmaning att vidta åtgärder som saknas eller skicka begärd dokumentation.
- Om det i underlaget framkommer att *skolan har gjort tillräckliga insatser men vårdnadshavare har brustit i sitt ansvar*, skickar chefen för Central elevhälsa ett rekommenderat brev om skolplikt och vitesföreläggande till vårdnadshavare. Informationsbrevet ska betona vårdnadshavares ansvar och att om eleven inte kommer till skolan efter mottagandet av brevet kan ett vitesföreläggande komma att utfärdas.
- Om eleven fortfarande inte kommer till skolan efter information om vitesföreläggande till vårdnadshavare skrivs ett vitesföreläggande fram och undertecknas. Vite om 500 kr/vecka.
- Barn- och ungdomsnämnden fattar beslut om att vid vite förelägga vårdnadshavare att se till att eleven kommer till skolan.
- Barn- och ungdomsnämnden ansöker hos förvaltningsrätt om att vitet ska utdömas.

- g. Ett rekommenderat brev med beslutet skickas till vårdnadshavare.
- h. Chefen för Central elevhälsa anmäler till IFO barn och unga att vite har utdömts.

5. Barn- och ungdomskontorets uppföljning av skolfrånvaro

- a. Barn- och ungdomskontoret ska systematiskt följa upp all frånvaro, 20 % och därutöver, per enhet en gång per termin i syfte att få en samlad bild av elevernas frånvaro. Vid behov förs en dialog med rektor kring elever med hög frånvaro.
- b. En sammanställning av all frånvaro, 20 % och därutöver, redovisas per enhet till barn- och ungdomsnämnden två gånger per år.

6. Barn- och ungdomskontorets skolpliktsbevakning

Varje månad sker kontroll att alla elever folkbokförda i Hylte kommun har en skolplacering. Kontroll sker av barn- och ungdomskontoret genom verksamhetssystemet som veckovis uppdateras med Skatteverkets folkbokföringsuppgifter.

Om det finns elever utan känd skolplacering sker följande:

1. Ett brev skickas till elevens folkbokföringsadress, med förfrågan om skolgång.
2. Om inte uppgift om skolplacering inkommer skickas nytt brev till vårdnadshavare rekommenderat.
3. *a, Om brevet löses ut, och ingen åtgärd sker, anmäls ärendet via barn- och ungdomschefen till barn- och ungdomsnämnden för åtgärd.*
b, Om brevet inte löses ut, anmäls ärendet till socialförvaltningen.

Om det finns elever som är folkbokförda i Hylte kommun, men tillfälligt bosatta utomlands sker följande:

1. Varje termin sker kontroll genom att förfrågan om utlandsvistelse skickas till elevens vårdnadshavare. Information begärs om nuvarande adress, aktuell skola (intyg från skolan begärs) samt hur lång tid familjen beräknar sin utlandsvistelse.
2. Om ingen återkoppling sker, hanteras bevakningen enligt punk 2-3 ovan.

7. Kontakt med andra huvudmän

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, ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen.

När barn- och ungdomskontoret tagit emot anmälan om frånvaro hanterar chefen för Central elevhälsa anmälan och tar kontakt med skolan och handlägger ärendet enligt steg 6 under rubriken *Uppmärksamma, utreda och åtgärda skolfrånvaro*.

Vid vitesföreläggande ska föreläggandet vara utformat så att det finns en möjlighet att fullgöra det genom att eleven inställer sig vid en skola med Hylte kommun som huvudman.

Arbetsgången för att förebygga ovanstående är att för elever, som är folkbokförda i Hylte kommun men som fullgör sin skolgång under annan huvudman, begära underlag om elevs frånvaro (20 % och därutöver) en gång per termin.