

## Riktlinjer för skolpliktsbevakning i Ekerö kommun

Dnr BUN16/40-607

Dessa riktlinjer klargör hur skolpliktsbevakningen sker i Ekerö kommun samt hur frånvaro följs upp och hanteras. Riktlinjerna har sin grund i:

- Skollagen 2010:800, 7 kap.
- Skolförordningen 2011:185, 4 kap. 8 §
- Arbetet med att främja närvaro och uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan, Allmänna råd, Skolverket
- Viteslagen 1985:206
- Förvaltningslagen 1986:223

Riktlinjerna gäller för de skolor där Ekerö kommun är huvudman då inte annat anges. Hur kontakten med skolor med annan huvudman sker beskrivs i ett särskilt avsnitt.

Alla barn som är bosatta i Sverige har skolplikt från och med höstterminen de fyller sex år. Om särskilda skäl föreligger får barnet börja fullgöra sin skolplikt först det kalenderår då barnet fyller sju år. Uppskjuten skolplikt prövas alltid av hemkommunen. Skolplikten upphör vid utgången av vårterminen det tionde skolåret eller det elfte året om eleven går i specialskolan. Skolplikten kan komma att förlängas om eleven inte gått ut högsta årskursen när skolplikten annars skulle ha upphört. Hemkommunen prövar frågan om skolpliktens förlängning i de fall det är aktuellt.

Skolplikten innefattar närvaroplikt i skolan men också en mycket omfattande rätt till utbildning. Ansvaret för fullgörande av skolplikten är tredelat mellan vårdnadshavare, hemkommun och huvudman. Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ansvarar för att barnet fullgör sin skolplikt. Hemkommunen ansvarar för att se till att alla skolpliktiga barn i kommunen får föreskriven utbildning. Hemkommunen kan även vitesförelägga vårdnadshavare som inte fullgör sin del för att barnet ska fullgöra skolplikten. Huvudmannen är ansvarig

för att lämna uppgifter till hemkommunen om när en elev börjar eller slutar i skolan eller är ogiltigt frånvarande i betydande omfattning.

### **Skolornas främjande och förebyggande arbete**

Skolorna ska bedriva ett arbete som främjar närvaro och förebygger frånvaro i utbildningen. En god lärmiljö med undervisning av god kvalitet där eleverna får de utmaningar och det stöd de behöver i sitt lärande, främjar elevens motivation att delta i utbildningen. I det främjande och förebyggande arbetet är också skolpersonalens bemötande av eleverna och att skolan präglas av goda relationer viktigt. Elevehälsan har en viktig uppgift att i samverkan med personal på skolan arbeta förebyggande vad gäller både giltig och ogiltig frånvaro.

En viktig faktor i ett framgångsrikt arbete för att främja närvaro är 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. Tidig upptäckt och tidiga insatser vid såväl giltig som ogiltig frånvaro är framgångsfaktorer för att få tillbaka elever i undervisning.

Skolan ska informera elever och vårdnadshavare om bestämmelserna om närvaro, frånvaro och ledighet samt om vikten av att eleven deltar i utbildningen.

### **Skolornas rutiner för närvaro och frånvarorapportering**

Rektor har ansvar för skolpliktsbevakning och närvarokontroll inom den egna enheten och ska ha en samlad bild över den totala frånvarosituationen på skolan. Inom Ekerös kommunala skolor ansvarar rektor för att skolan följer Ekerö kommuns interna rutiner för närvarokontroll, frånvarorapportering samt åtgärder vid ogiltig och hög giltig frånvaro. Rutinerna ska vara kända av personal, elever och elevernas vårdnadshavare.

#### *Närvarokontroll och rapportering*

Det är skolans ansvar att ha kontroll på elevers närvaro och frånvaro. Om en elev är ogiltigt frånvarande ska vårdnadshavare meddelas samma dag. Ogiltig frånvaro skrivs in i elevens terminsbetyg. För övriga elever ges informationen skriftligt på annat sätt.

### *Frånvaroanmälan*

Vårdnadshavare ska enligt skolans rutiner anmäla om eleven är frånvarande på grund av sjukdom. Om eleven är sjuk eller motsvarande ska skolan informeras om detta.

### *Ansökan om ledighet*

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas.

Ansökan om ledighet görs på en särskild blankett. Rektor, eller den som rektor delegerat till, beslutar om ledighet. För ledighet längre än tio dagar får beslutet inte delegeras.

### *Elev som börjar eller slutar i skolan*

Skolan ska snarast anmäla till Ekerö kommun när en elev börjar eller slutar vid skolan.

## **Rutiner för att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro**

I Ekerö kommun finns gemensamma interna rutiner för hur de kommunala skolorna ska uppmärksamma och följa upp elevers frånvaro. Detta gäller såväl ogiltigt frånvarande elever som elever med hög giltig frånvaro. Rektor ansvarar för att rutinerna följs på skolan samt att de genomförs effektivt och strukturerat. Rektors ansvar för en frånvarande elev kvarstår alltid så länge eleven är inskriven i skolan även då huvudman och eventuellt andra myndigheter är inkopplade.

Finns anledning att misstänka att eleven far illa ska skolan omedelbart göra en anmälan till socialtjänsten. Rektor kan begära från vårdnadshavare att sjukdom ska styrkas med intyg.

Om eleven trots omfattande insatser enligt kommunens rutiner fortfarande utan giltig orsak är frånvarande i betydande omfattning görs en skolpliktsanmälan enligt särskild instruktion till barn- och utbildningsförvaltningen. För elev från annan kommun anmäls frånvaron till elevens hemkommun.

Det finns ingen klar definition av vad betydande omfattning innebär, skolan gör en individuell bedömning i varje enskilt fall om när anmälan ska göras. Skolan fortsätter åtgärdsarbetet även efter det att anmälan har gjorts.

### **Barn- och utbildningsförvaltningens rutiner för skolpliktsbevakning**

Varje månad sker kontroll att alla elever folkbokförda i Ekerö har en skolplacering. Kontroll sker av barn- och utbildningsförvaltningen mot Skatteverkets folkbokföringsuppgifter.

Om kontakt ej erhålls med vårdnadshavare till en elev som inte har någon skolplacering anmäls ärendet till Socialförvaltningen och Skatteverket.

#### *Regler om utlandsvistelse och skolplikt*

Vårdnadshavare som tillfälligt önskar åka utomlands med skolpliktigt barn kan antingen ansöka om ledighet, eller ansöka om att barnet ska få fullgöra skolplikten på annat sätt. Dessa alternativ kan bara bli aktuella om eleven fortfarande betraktas som bosatt i landet. I dessa båda fall krävs synnerliga skäl som behöver styrkas av någon annan än vårdnadshavarna, exempelvis läkare, psykolog eller kurator.

I vissa undantagsfall kan eleven fullgöra skolplikten på annat sätt. Beslut om att få fullgöra skolplikten på annat sätt fattas i varje enskilt fall men högst 6 månader i taget. Om hemkommunen beslutar att en elev ska fullgöra skolplikten på annat sätt innebär det att kommunens ansvar att finansiera elevens utbildning upphör. Hemkommunen har tillsynsansvaret för verksamheten som eleven kommer att ha sin utbildning i. Tillsynen sköts av tidigare skola mot ersättning.

#### *Skolpliktens upphörande*

Om familjen flyttar utomlands permanent, och därmed inte längre är folkbokförd i landet, upphör skolplikten. Skolplikten upphör även i de fall då barnet förvisso fortfarande är folkbokfört i landet men där hemkommunen bedömer att barnet varaktigt vistas utomlands. När skolplikten upphör på grund av varaktig vistelse i utlandet upphör även hemkommunens ansvar för att finansiera elevens utbildning. Barn- och utbildningsnämnden har beslutat att, i de fall en vårdnadshavare ansöker om upphörande av skolplikt för varaktig utlandsvistelse så ska längden på utlandsvistelsen omfatta minst 6 månader för att ansökan ska godkännas.

Om man fortfarande efter 1 år är folkbokförd i kommunen och man ännu vistas utomlands görs en anmälan till Skatteverket.

Ansökan om fullgörande av skolplikt på annat sätt samt ansökan om skolpliktens upphörande görs till barn- och utbildningsförvaltningen på särskilda blanketter.

## **Barn- och utbildningsförvaltningens rutiner för uppföljning av frånvaron**

*Uppföljning och rapportering av frånvaro till barn- och utbildningsnämnden*  
Barn- och utbildningsförvaltningen ska systematiskt och regelbundet följa upp frånvaro per skola i syfte att få en samlad bild av elevernas frånvaro. Vid behov förs en dialog med skolan kring elever med hög frånvaro. En sammanställning av frånvarosituationen i kommunens skolor redovisas till barn- och utbildningsnämnden en gång per år.

En enskild elevs frånvaro ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden i de fall:

- då en elev vid Ekerö kommuns skolor fortfarande är ogiltigt frånvarande i betydande omfattning trots omfattande insatser från skolan i enlighet med fastställda rutiner
- då en skolpliktsanmälan inkommer från en skola med annan huvudman
- då en elev har frånvaro i betydande omfattning oavsett orsak (även vid till exempel ledighet, utlandsvistelse eller andra orsaker).

Barn- och utbildningschefen ansvarar för att ärende enligt ovan bereds till nämnden.

### *Handläggning av skolpliktsanmälan samt vitesföreläggande*

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn har en skyldighet att se till att barnet fullgör sin skolplikt. 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 fullgöra sina skyldigheter. Föreläggandet får förenas med vite. Sådana ärenden bereds av barn- och utbildningsförvaltningen.

När barn- och utbildningsförvaltningen handlägger en skolpliktsanmälan från en rektor görs först en bedömning om skolan respektive vårdnadshavaren gjort sitt yttersta för att få eleven till skolan samt om skolans insatser varit tillräckliga. Ärendet följs kontinuerligt upp i samverkan med skolan och kommunens resursteam.

Om vårdnadshavare bedöms ha brustit i sitt ansvar, skickas information om skolplikt och att vitesföreläggande kan komma att utfärdas till vårdnadshavare.

Om eleven fortfarande inte kommer till skolan efter information om vitesföreläggande till vårdnadshavare skrivs ett vitesföreläggande fram som beslutas av Barn- och utbildningsnämnden.

Barn- och utbildningsförvaltningen anmäler till socialtjänsten att vite har utdömts.

Bestämmelser om hur vitesföreläggande handläggs finns i viteslagen. Bestämmelser för handläggning i ärende vid myndighetsutövning finns i förvaltningslagen. Bestämmelserna berör muntlig handläggning, partsinsyn, kommunikationsplikt samt motivering av beslut.

### **Kontakt med andra huvudmän**

Huvudmannen för en fristående skola har anmälningsskyldighet till elevens hemkommun om en elev börjar eller slutar vid skolan eller är frånvarande i stor utsträckning utan giltig orsak.

Ekerö kommuns rutiner för anmälan av frånvaro för elever i skola med annan huvudman ska delges berörda skolor vid terminsstart i augusti eller då elev börjar på skolan under läsårets gång.

### *Elev som börjar eller slutar i skolan*

Huvudmannen för en fristående skola eller en kommunal skola utanför Ekerö ska snarast anmäla till Ekerö kommun när en elev börjar eller slutar vid skolan.

### *Anmälan om frånvaro*

Huvudmannen/rektorn för en fristående skola eller en kommunal skola utanför Ekerö ska anmäla till Ekerö kommun när en elev är frånvarande i betydande omfattning. Detta gäller oavsett orsak (även vid till exempel sjukdom, ledighet eller utlandsvistelse). Anmälan ska ske enligt särskild instruktion till barn- och utbildningsförvaltningen.