

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



BOTKYRKA
KOMMUN



Diarienummer: UF/2017:

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 2017-09-05

Dokumentet gäller för: Grundskolor i Botkyrka kommun

Dokumentet gäller till den: skriv datum så här xx månad 20xx

Dokumentet ersätter: skriv dokumentnamn samt diarienummer. Om inget tidigare dokument, ta bort text i fältet

Dokumentansvarig är: Utbildningsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde grundskola

Bakgrund

Alla barn i Sverige har skolplikt och en lagstadgad rätt till utbildning. Skolplikten innebär även närvaroplikt, dvs. skyldighet att delta i den utbildning som anordnas om barnet inte är sjukt eller har annat giltigt skäl att utebli. (7 kap. 17 §, skollagen (2010)). Omfattande frånvaro innebär att rätten till utbildning inte blir tillgodosedd. En viktig förutsättning för att en elev ska lämna grundskolan med tillfredsställande resultat är att eleven deltar i skolarbete och social gemenskap.

Arbetet med skolfrånvaro kan delas i tre delar. Det främjande och förebyggande arbetet, rutiner för arbetet vid problematisk frånvaro samt rutin för föreläggande förenat med vite vid frånvaroproblematik som inte lösts genom verksamheternas arbete.

Stöd för att skapa rutiner för att främja närvaro och rutiner för att åtgärda oro-väckande frånvaro finns ibland annat SOU 2016:94 *Saknad! Uppmärksamma elevers frånvaro och agera. Betänkande av att vända frånvaro till närvaro – en utredning om problematisk elevfrånvaro.*

Främjande och förebyggande arbete

Varje skola ska verka för en god psykosocial arbetsmiljö för alla elever, detta arbete bör särskilt uppmärksammas inom ramen för elevhälsoteamets arbete. Trygghet, studiero och goda relationer mellan elever och vuxna måste eftersträvas. Samverkansformer med vårdnadshavare, väl implementerade frånvarorutiner med tydlig ansvarsfördelning är också grundläggande förutsättningar för framgångsrikt arbete med förebyggande och främjande arbete.

Exempel på rutiner inom ramen för främjande och förebyggande arbete:

- Rutiner för skolans och vårdnadshavares registrering av frånvaro ska vara väl kända. Ogiltig frånvaro ska underrättas vårdnadshavare samma dag.
- På varje skola ska det finnas en funktion som ansvarar för att regelbunden uppföljning sker av frånvaro på individ- och skolnivå.
- Vid schemaläggning eftersträvas sammanhållna skoldagar så att håltimmar undviks.
- Elevskyddsombud ska finnas på alla skolor med elever från åk 7 och uppåt. Elevernas delaktighet i att minska frånvaro bör tas tillvara.

Elevhälsan bör utveckla arbetssätt och organisation som underlättar lärares möjlighet att få råd och stöd från elevhälsan kring bemötande av elever, vilket kan bidra till att förebygga frånvaro och främja närvaro.

Studie- och yrkesvägledare, eller den som fullgör dennes uppgifter ska uppmärksamma elever som är frånvarande i den omfattning att det kan ha negativ inverkan på elevens utveckling mot utbildningens mål och vägleda dessa elever inför fortsatt utbildning och yrkesinriktning.

Skolan ska ha rutiner för att särskilt uppmärksamma elever med problematisk frånvaro vid studie- och skolbyten.

Det förebyggande och främjande arbetet ska planeras, utvärderas och åtgärdas kontinuerligt och systematiskt. (se förslag på stödfrågor, bilaga 2, SOU 2016:94)

Problematiskskolfrånvaro

En elevs frånvaro kan vara giltig, vårdnadshavare kan sjukanmäla eller söka ledigt för sitt barn i sådan omfattning att skolarbetet blir lidande, även giltig frånvaro bör alltså uppmärksammas och kan vara problematisk. Olovlig frånvaro är alltid problematisk frånvaro.

Vid arbete med problematisk frånvaro är skolans kontakt med hemmet ett bärande inslag. Genom att hålla tät kontakt och efterfråga eleven underlättas återgång till skolan.

Problematiskskolfrånvaro kan innefatta:

- Frånvaro 20% under minst två veckor eller
- Stora svårigheter att vara i/komma till skolan eller lektioner under minst två veckor
- Frånvarande i minst 10 dagar under en 15-veckorsperiod

Förslaget gällande gemensamma rutiner och ansvar (se bilaga 1) tydliggör åtgärder som ska främja en snabb återgång till skolan samt de insatser skolan behöver göra vid långvarig och komplicerad skolfrånvaro.

På varje skola ska det finnas en funktion som aktualiserar stöddokumentet för problematisk skolfrånvaro (bilaga 1).

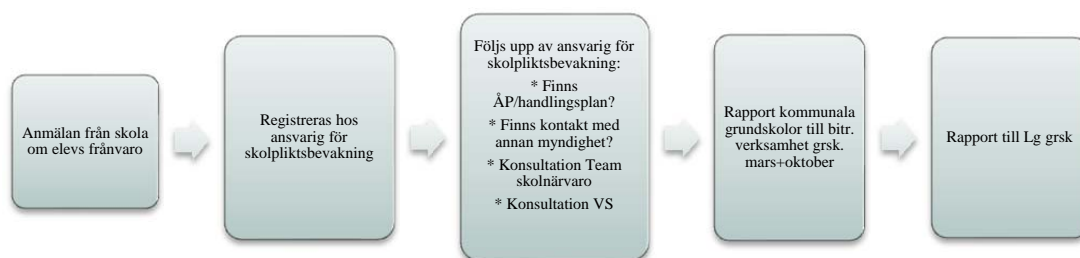
Om elev är frånvarande 80% eller mer under fyra veckor ska detta rapporteras till ansvarig för skolpliktsbevakning i Botkyrka kommun. (bilaga 3)

Skolhälsovården ska alltid informeras vid problematisk frånvaro.

Rektor *bör* då det är upprepad frånvaro på grund av sjukdom alternativt längre frånvaro på grund av sjukdom begära att vårdnadshavare kommer in med sjukintyg. Av intyget ska framgå om eleven ska vara befriad helt eller delvis från skolarbete. Anser skolan i samråd med vårdnadshavaren att det behövs särskild undersökning av elev kontaktas skolläkaren.

Huvudmannens rutiner för skolpliktbevakning

Regelbundet vid flera tillfällen under året kontrolleras förhållandet mellan i kommunen folkbokförda elever och skolplacerade elever. I systemet som används registreras elever som går i friskolor och/eller annan kommun för att säkerställa hemkommunens ansvar. Elever utan skolplacering eftersöks via brev. Vid utebliven kontakt skickas rekommenderat brev. Om kontakt inte etableras görs tre parallella anmälningar; socialtjänsten, Skatteverket och Försäkringskassan. Görs bedömningen att eleven har utvandrat skrivs eleven ut efter sex månader.



Vitesföreläggande

Om en skolpliktig elev inte fullgör skolplikten och detta beror på att vårdnadshavarna inte har gjort sitt för att barnet ska gå i skolan, kan utbildningsnämnden förelägga vårdnadshavarna att ta sitt ansvar. Vitesföreläggande betyder att vårdnadshavarna hotas med penningböter om inte eleven uppfyller skolplikten. Kommunen använder sig av vitesföreläggande endast efter att skolan försökt komma tillrätta med situationen på annat sätt, t ex genom samtal med föräldrar, stödåtgärder och/eller anmälan till socialtjänsten.

Om kommunen överväger att använda sig av vite ska utbildningsnämnden fatta beslutet. Ett sådant beslut rör en myndighetsutövning som inte kan delegeras. Bestämmelser om vitesföreläggande finns i viteslagen (SFS 1985:206). Det är viktigt att kommunen handlägger sådana ärenden korrekt. Förvaltningslagen

måste tillämpas. Utbildningsnämndens beslut om vitesföreläggande kan överklagas hos förvaltningsrätten.

En första förutsättning för att ett vite ska kunna dömas ut är att den person som fått föreläggandet informerats om de krav som ställs så att personen har möjlighet att uppfylla dem. Det ska anges tydligt genom föreläggandet vad personen ska göra eller inte göra för att slippa vitespåföljden.

Om vårdnadshavaren trots vitesföreläggande inte ser till att barnet kommer till skolan så ansöker kommunen hos förvaltningsrätten att vitet ska dömas ut. Förvaltningsrätten gör då en ny utredning i ärendet och kan besluta att vårdnadshavaren måste betala penningböter. Domstolen kräver in pengarna. Det är inte tillåtet för kommunen att skicka en räkning till vårdnadshavaren.

