



Rutin för ledighet för elev, skolpliktsbevakning och frånvarohantering

Barn- och utbildningsförvaltningen 2023

Innehållsförteckning

Rutin för ledighet för elev, skolpliktsbevakning och frånvarohantering	3
Ledighet för elev	3
Beviljande av ledighet upp till 10 dagar	3
Beviljande av ledighet längre tid upp till 1 år i taget	3
Om eleven inte återkommer till skolan	4
Stadigvarande vistelse utomlands	4
Placerade elever	5
Skolpliktsbevakning	5
Frånvarohantering	6

Rutin för ledighet för elev, skolpliktsbevakning och frånvarohantering

Enligt skollagen 7 kap 2 § har barn som är bosatta i Sverige skolplikt. Skolplikt gäller inte barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållande är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola.

Skollagen 7 kap 20 § om vårdnadshavares ansvar: *Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.*

Ledighet för elev

Ur skollagen 7 kap 18 §: *En elev i en skolform som avses i 17 § 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.*

Beviljande av ledighet upp till 10 dagar

För ledighet upp till 10 dagar gör vårdnadshavaren en ansökan om ledighet i Skola24 för eleven. Rektor beviljar eller avslår ledighetsansökan. Hänsyn ska tas till en samlad bedömning av elevens situation och förutsättningar att nå målen. Vid beviljande av längre ledighet ska samråd ske med verksamhetschef för grundskola och anpassad grundskola.

Beviljande av ledighet längre tid upp till 1 år i taget

Annat sätt att fullgöra skolplikten

Ur skollagen 24 kap 23 §: *Ett skolpliktigt barn får medges rätt att fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i denna lag. Medgivande ska lämnas om*

1. *verksamheten framstår som ett fullgott alternativ till den utbildning som annars står barnet till buds enligt föreskrifter i denna lag,*
2. *behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses, och*
3. *det finns synnerliga skäl.*

Medgivande enligt 23 § får lämnas för upp till ett år i sänder. Under dess giltighetstid ska det prövas hur verksamheten utfaller. Medgivandet ska återkallas, om det kan antas att förutsättningarna enligt 23 § inte längre finns. Ett beslut om återkallelse av ett medgivande gäller omedelbart, om inte annat beslutas.

Ansökan om ledighet görs i IST Formulär på blankett "Anmälan om längre ledighet".

När beslut är fattat sparas blanketten i PDF-format och diarieförs¹.

Rektor beslutar om ledigheten beviljas eller avslås i samråd med verksamhetschef för grundskola och anpassad grundskola. Hänsyn ska tas till respektive elevs samlade situation och förutsättningar att nå målen.

Rektor ska vid beviljandet av längre ledighet säkerställa att hemkommunen kan ha insyn i elevens skolgång genom kontakt med mottagande skola och kontakt med elev och/eller vårdnadshavare.

Om eleven inte återkommer till skolan

Om eleven inte kommer tillbaka till skolan, men fortsätter vara folkbokförd i kommunen gör rektor försök till kontakt med familjen genom att ringa, skicka brev till folkbokföringsadressen, besök vid bostaden med mera. Rektor noterar åtgärderna i en tjänsteanteckning¹.

Får vi inte kontakt gör rektor en orosanmälan¹ till socialförvaltningen.

Om inte kontakt fås med vårdnadshavarna skickar verksamhetschef för grundskola och anpassad grundskola ett brev¹ till folkbokföringsadressen. I brevet informeras om att eleven kommer att skrivas ut från skolan i Vimmerby kommun och att barn- och utbildningsnämnden inte längre ansvarar för barnens skolgång om inte kontakt fås.

Beslut om utskrivning från kommunens grundskola fattas av barn- och utbildningsnämnden². Controller meddelar Skatteverket att eleven inte längre finns på folkbokföringsadressen. Information om detta, i form av mejl eller tjänsteanteckning, diarieförs i elevärendet¹.

Vid återflytt till landet har eleven skolplikt och rätt till utbildning.

Stadigvarande vistelse utomlands

Skollagen 7 kap 2 § Barn som är bosatta i Sverige har skolplikt enligt föreskrifterna i detta kapitel. Skolplikt gäller dock inte barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola.

Om en elev ska vistas stadigvarande utomlands längre än 6 månader använder vårdnadshavarna blanketten "Anmälan om varaktig utlandsvistelse" i IST Formulär. När beslut är fattat sparas blanketten i PDF-format och diarieförs¹.

Vid frånvaro längre än 6 månader skrivs eleven ut från kommunens grundskola. Då har eleven inte längre skolplikt och hemkommunen har inte längre tillsynsansvaret för skolgången. Ett sådant beslut ska fattas av barn- och utbildningsnämnden² och

¹ Elevakt i Prorenata

² Ärende i Evolution

kontinuerligt följas upp genom skolpliktsbevakning. Information om barnets utlandsvistelse meddelas till Skatteverket. Informationen diarieförs¹.

Vid återflytt till landet har eleven skolplikt och rätt till utbildning. Skulle en längre, tillåten eller inte tillåten, ledighet medföra att ett stödbehov uppkommer för eleven **måste** skolan ge det stöd som behövs för att eleven ska nå upp till målen i grundskolan. Alla elever som behöver stöd har rätt till det. Denna rätt gäller oberoende av orsakerna till att eleverna behöver stödet. Vid en längre utlandsvistelse ska en elevs kunskaper bedömas om en sådan bedömning inte är uppenbart onödig. Rektor beslutar sedan utifrån bedömningen om placering i den årskurs som är lämplig med hänsyn till elevens ålder, förkunskaper och personliga förhållanden i övrigt. (Skollagen (SFS 2010:800) 3 kap. 12 c-e §)

Ingen elev skrivs ut från skolan innan kontakt tagits med controller och ovanstående steg är tagna.

Placerade elever

När barn och unga blir placerade i samhällsvård är det hemkommunens ansvar att säkerställa att de får den utbildning de har rätt till. Vimmerby kommun har tillsynsansvar för elever som är folkbokförda i kommunen och är placerade på Hem för vård eller boende (HVB) eller i familjehem utanför kommunen.

Verksamhetschef grundskola och anpassad grundskola ska minst en gång per termin inhämta underlag gällande dessa elever om skolnärvaro, kunskapsutveckling och annan relevant information. Underlaget diarieförs centralt på förvaltningen i ett eget ärende².

Skolpliktsbevakning

Lediga elever, placerade elever eller elever som går i annan kommuns grundskola registreras i extern enhet i IST Administration.

- Controller på barn- och utbildningsförvaltningen tar fram listor på elever som är folkbokförda i kommunen men ej inskrivna i kommunens grundskolor en gång per månad.
- Socialförvaltningen lämnar en förteckning på placerade elever en gång per månad till controller på barn- och utbildningsförvaltningen.
- Controller kontrollerar förteckningen mot listan på IKE- elever (de elever vi vet har skolgång i annan kommun, i annat land eller är placerade i annan kommun genom socialförvaltningen).
- Kontakt tas med administrationen på skolupptagningsområdet som gäller för eleven för informationsinhämtande kring elevens skolgång.

¹ Elevakt i Prorenata

² Ärende i Evolution

Rektor ansvarar för att göra försök till kontakt med familjen genom att ringa, skicka brev till folkbokföringsadressen, besök vid bostaden med mera. Rektor noterar åtgärderna i en tjänsteanteckning som diarieförs i elevärendet².

Får vi inte kontakt gör rektor en orosanmälan till socialförvaltningen. Orosanmälan diarieförs i elevärendet².

Om inte kontakt fås med vårdnadshavarna skickar verksamhetschef för grundskola och anpassad grundskola ett brev till folkbokföringsadressen. I brevet informeras om att eleven kommer att skrivas ut från skolan i Vimmerby kommun och att barn- och utbildningsnämnden inte längre ansvarar för barnens skolgång om inte kontakt fås. Brevet diarieförs i elevärendet².

Beslut om utskrivning från kommunens grundskola fattas av barn- och utbildningsnämnden². Controller meddelar Skatteverket att eleven inte längre finns på folkbokföringsadressen. Information om detta, i form av mejl eller tjänsteanteckning, diarieförs i elevärendet².

Ingen elev skrivs ut från skolan innan kontakt tagits med controller och ovanstående steg är tagna.

Frånvarohantering

Elever med hög frånvaro hanteras efter Vimmerby kommuns "Handlingsplan för att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro". Handlingsplanen finns på intranätet. https://portal.itsam.se/kommuner/vimmerby/kommunorganisation/barnutbildning/blankett_erochdokument.4.6269fe31478afa0f2e8855e.html

Hanteringsanvisning

Dokument som inkommer eller upprättas i ärendena hanteras enligt anvisningar i barn- och utbildningsnämndens informationshanteringsplan.

Vimmerby kommun
Barn- och utbildningsförvaltningen
Stadshuset
598 81 Vimmerby
Tel 010-356 90 00
www.vimmerby.se

² Ärende i Evolution