

Riktlinje

Gullspångs kommun

Riktlinje för skolplikt, ledighet och frånvaro



Beslutad av: Barn-, utbildning- och kulturnämnden

Datum och paragraf: 2025-08-21, §115

Dokumentansvarig: Skolchef

Gäller från: 2025-08-26

Diarienummer: BUK 2025-141



**GULLSPÅNGS
KOMMUN**

Innehåll

Syfte och aktuella bestämmelser	3
Skolplikt och närvaroplikt	3
Skolplikt	3
Närvaroplikt	4
Vårdnadshavares ansvar för fullgörande av skolplikten	4
Hemkommunens ansvar för skolpliktsbevakning	5
Huvudmannens ansvar för skolpliktsbevakning	5
Rektors ansvar	6
Lärare och mentors ansvar	6
Ledighet.....	6
Ansökan om ledighet.....	7
Frånvaro	7
Förebyggande och främjande närvaroarbete	7
Giltig och ogiltig frånvaro.....	8
Arbetsgång upptäcka, förebygga och åtgärda	8
Steg 1 Frånvar oanmälan och uppmärksamma frånvaro	8
Steg 2 Frånvaroutredning påbörjas och rapport sker till huvudman	8
Steg 3 Frånvaroutredning	9
Steg 4 Beslut om ifall särskilt stöd ska utredas	9
Steg 5 Orosanmälan	9
Steg 6 Rapport till huvudman och uppföljning	10
Steg 7 Föreläggande och vite	10
Beredning av ärendet till barn-, utbildnings- och kulturnämnden.....	10
Kommunikation med elevens vårdnadshavare.....	10
Beslut om föreläggande och vite	11
Fullgörande av skolplikt på annat sätt.....	12
Ansökan och beslut att fullgöra skolplikt på annat sätt.....	12
Anmälan om planerad flytt utomlands	12
När elev åker utomlands utan godkännande.....	13
Anmäla till Försäkringskassan och Skatteverket	13

Inledning

Syfte och aktuella bestämmelser

För att säkerställa att alla skolpliktiga elever i Gullspångs kommun får den utbildning som de har rätt till har barn-, utbildnings- och kulturnämnden tagit fram riktlinjer för skolpliktsbevakning, ledighet och frånvaro. Riktlinjerna ska ge vägledning i hur bestämmelser i aktuell lagstiftning ska tolkas och tillämpas i Gullspångs kommun. Riktlinjerna syftar också till att beskriva hur barn-, utbildnings- och kulturnämnden följer arbetet för en god skolnärvaro.

Riktlinjerna gäller för grundskolor där Gullspångs kommun är huvudman och för elever i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola.

Riktlinjerna bygger på:

- 7 kap. skollagen (2010:800) om skolplikt och rätt till utbildning
- 24 kap. skollagen om särskilda utbildningsformer och annat sätt att fullgöra skolplikten
- 4 kap. 8 § skolförordningen (2011:185) om anmälningsskyldighet vid frånvaro
- Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197)
- Att främja närvaro och uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan, Skolverkets allmänna råd för SKOLF 2012:34
- Viteslagen (1985:206)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- 6 kap. föräldrabalken (1949:381) om vårdnad, boende och umgänge

Barn-, utbildnings- och kulturnämndens riktlinjer kompletteras med en närvarorutin där ansvarsfördelningen för olika uppgifter framgår.

Skolplikt och närvaroplikt

Skolplikt

Skolplikten omfattar barn som är eller ska vara folkbokförda i Sverige och som inte anses varaktigt vistas utomlands.

Vissa barn har rätt till utbildning trots att de inte har skolplikt. Detta inkluderar barn som:

- är asylsökande
- har ansökt om eller fått ett tillfälligt uppehållstillstånd
- vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut eller författning (papperslösa)

Barn som har tillfälligt personnummer (TF-nummer) eller samordningsnummer saknar som ofta skolplikt men har rätt till utbildning. Även vissa barn med vanliga personnummer saknar uppehållstillstånd och har därmed inte skolplikt.

Skolplikten gäller inte barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skolan.

Vårdnadshavare, hemkommun och huvudman för den enhet som eleven är inskriven vid har ett delat ansvar för att skolplikten uppfylls.

Skolplikten startar höstterminen det kalenderår som barnet fyller sex år och börjar fullgöras i förskoleklass. Därefter fullgörs skolplikten i regel i grundskola eller anpassad grundskola.

Om det finns särskilda skäl börjar skolplikten gälla höstterminen det kalenderår då barnet fyller sju år. Uppskjuten skolplikt prövas av hemkommunen efter ansökan från barnets vårdnadshavare. Beslut är delegerat till enhetschef (elevens rektor).

Ett barn får också tas emot i förskoleklass under höstterminen det kalenderår då barnet fyller fem år. Rektor fattar beslut, utifrån möjligheter i verksamheten, efter ansökan från vårdnadshavare.

Skolplikten upphör vid utgången av vårterminen det tionde året efter att eleven har börjat att fullgöra sin skolplikt. Om eleven inte har gått ur högsta årskursen när skolplikten annars skulle ha upphört kan hemkommunen pröva frågan om skolpliktens förlängning. Skolplikten upphör dock senast när eleven har fyllt 18 år.

En elev i grundskola och anpassad grundskola har rätt att slutföra sin utbildning ytterligare två år efter skolpliktens upphörande om eleven inte har uppfyllt de betygskriterier eller kriterier för bedömning som minst ska uppfyllas för respektive skolform. Skolplikten kan upphöra tidigare om eleven uppfyller de betygskriterier som minst ska uppfyllas för den skolform där eleven fullgör sin skolplikt. Tidigare upphörande av skolplikten prövas av hemkommunen. Beslutet är delegerat till enhetschef (elevens rektor).

Närvaroplikt

Skolplikt innebär närvaroplikt. En elev i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola ska delta i den verksamhet som anordnas, om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Undantag från närvaroplikten gäller vid sjukfrånvaro, vårdbesök, kortare beviljad ledighet för enskild angelägenhet eller längre beviljad ledighet vid synnerliga skäl.

Vårdnadshavares ansvar för fullgörande av skolplikten

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ansvarar för att barnet fullgör sin skolplikt (7 kap 20§ skollagen).

Vårdnadshavare har ansvar för barnets personliga förhållanden och ska se till att barnets behov av omvårdnad, trygghet och en god fostran tillgodoses. Vårdnadshavare ska bevaka att barnet får tillfredsställande försörjning och utbildning (6 kap 1–2§§ föräldrabalken).

Vårdnadshavare har även ansvar att anmäla till skolan om eleven på grund av sjukdom eller annan orsak inte kan delta i den verksamhet som anordnas (4 kap 8§ skolförordningen).

Hemkommunens ansvar för skolpliktsbevakning

Barn-, utbildnings- och kulturverksamheten ska regelbundet skolpliktsbevaka att elever folkbokförda i Gullspångs kommun har en skolplacering. Kontroll sker av administratörer på respektive skola genom kommunens elevregister som kontinuerligt uppdateras mot Skatteverkets folkbokföringsuppgifter.

Vid skolpliktsbevakning tar administratör kontakt med vårdnadshavare och/eller andra personer i familjens närhet till barn som inte har en känd skolplacering. Detta för att säkerställa att det skolpliktiga barnet har en skolplacering.

Vid uppgifter om att ett barn är, eller förväntas vara, i utlandet under en längre tid följs framtagna rutiner för att utreda om barnet ska omfattas av skolplikt eller inte.

Om barn-, utbildnings- och kulturverksamheten bedömer att det finns en oro för att ett skolpliktigt barn inte får sin rätt till utbildning tillgodosedd tar administratör kontakt med rektor som gör en orosanmälan till Socialtjänsten. (14 kap 1§ socialtjänstlagen). Som en del i skolpliktsbevakningen ingår även kontakt med andra myndigheter som Skatteverket och Försäkringskassan.

Anmälan om skolpliktiga barn som inte har skolplacering anmäls till huvudman.

Hemkommunen ansvarar för att barn som inte går i hemkommunens förskoleklass, grundskola eller anpassade grundskola får den utbildning som de har rätt till på något annat sätt. Det kan ske i en annan kommun, i en fristående skola, i specialskolan, sameskolan eller enligt särskilda bestämmelser om utbildningsformer utanför skolväsendet som till exempel särskilda ungdomshem, sjukhus eller internatskolor (24 kap skollagen).

Huvudmannens ansvar för skolpliktsbevakning

Huvudmannen ska se till att elever i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola fullgör sin skolgång.

När en elev som har skolplikt börjar eller slutar vid en skola med en annan huvudman än hemkommunen ska skolans huvudman informera hemkommunen snarast. Detsamma gäller om skolan har inlett en utredning om att en elev har upprepad eller längre frånvaro.

För elever folkbokförda i Gullspångs kommun med problematisk skolfrånvaro ska anmälan till barn-, utbildnings- och kulturnämnden göras månatligt. Likaså elever som inte fullgör skolplikt eller fullgör skolplikt på annat sätt.

En elev som slutar vid en skola i Gullspångs kommun och som fortfarande är folkbokförd i Gullspångs kommun ska inte skrivas ut från skolan innan gemensam administration har säkerställt att det finns en ny skolplacering alternativt att det finns ett beslut fattat av barn-, utbildnings- och kulturnämnden delegat, elevens rektor, som innebär att skolplikten har upphört.

Rektors ansvar

Rektor ansvarar för att alla elever som har en skolplacering på enheten fullgör sin skolgång. Det gäller även för elever som fått en placering men ännu inte börjat eller dykt upp vid skolstart. I ansvaret ingår att skolan ska arbeta med att utreda, åtgärda och följa upp elevers frånvaro så väl ogiltig som giltig. Vid upprepad eller längre frånvaro ska utredning inledas och barn-, utbildnings- och kulturnämnden informeras. Om en elev med sådan frånvaro är folkbokförd i en annan kommun ska rektorn meddela elevens hemkommun om att utredning har inletts samt meddela hemkommunen utredningens resultat. Samtliga kommunala skolenheter ska dagligen registrera frånvaro digitalt i gällande verksamhetssystem.

Lärare och mentors ansvar

Undervisande lärare ska registrera närvaro och frånvaro i direkt anslutning till lektionsstart, på samtliga lektioner. Om en elev uteblir från den obligatoriska verksamheten ska rektor se till att elevens vårdnadshavare samma dag blir informerade om att eleven har varit frånvarande (7 kap 17§ skollagen). I skolans rutiner anges hur kontakt tas med vårdnadshavare samt vilka åtgärder som sätts in vid frånvaro.

Mentors ansvar är att ha en samlad bild av elevernas totala frånvaro i klassen och vid tecken på upprepad eller längre frånvaro, följer mentor de riktlinjer och rutiner som gäller vid skolplikt och skolpliktsbevakning.

Ledighet

Grundinställningen i Gullspångs kommun, barn-, utbildnings- och kulturnämnden är att ledighet ska beviljas ytterst restriktivt utifrån att eleven går i skolan 178 dagar om året. I grundskolans läroplan finns riktlinjer för hur lärare ska bedöma och betygssätta eleverna. Läraren ska bland annat, utifrån kursplanernas krav, allsidigt utvärdera varje elevs kunskapsutveckling. Detta innebär att eleven måste vara närvarande för att skolan ska kunna genomföra sitt uppdrag.

En elev får enligt skollagen beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. En elev får också beviljas ledighet från skolarbete för att fullfölja ett uppdrag som elevskyddsombud, elevrådsrepresentant eller annat uppdrag att företräda andra elever i fråga om utbildningen.

Beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. De kriterier som ska ligga till grund för beslut om ledighet är:

- frånvarons omfattning
- elevens studiesituation
- möjligheten att på olika sätt kompensera för den förlorade undervisningstiden
- hur angelägen ledigheten är för eleven.

Beslut om ledighet fattas av rektor. Rektor kan delegera till lärare att bevilja ledighet upp till tio dagar. Rektor beslutar om en sådan delegering ska finnas. Lärare som beslutar om ledighet ska göra detta restriktivt och agera återhållsamt gällande beviljande av ledigheter (även vid kortare ledigheter). Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar (7 kap. 18 § skollagen).

Beslut om ledighet kan inte överklagas.

En elev får ta del av kulturskolans individuella undervisning i anslutning till skoldagen, d.v.s. före eller efter skoldagen. Om eleven söker och beviljas ledighet kan kulturskolans undervisning även ske på undervisningstid, håltimmar och längre raster. Klasslärare/mentor ska göra en samlad individuell bedömning baserad på kriterierna ovan inför beslut om ledighet. Vid beviljad ledighet övergår tillsynsansvaret till lärare på Kulturskolan. Rektor får inte fatta generella förbud mot ledighet som gäller alla elever i skolan. En samlad bedömning av den individuella elevens situation måste alltid göras.

Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Synnerliga skäl innebär att det ska finnas en mycket stark anledning för barnet att få vara ledig. Detta bör, i vissa fall, styrkas av någon annan än vårdnadshavarna som till exempel läkare, psykolog eller kurator. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser en sammanhängande ledighet på mer än tio dagar. För att fatta beslut behöver rektor få ta del av underlag som visar att det finns synnerliga skäl att bevilja ledighet. Ledighet beviljas aldrig under nationella prov.

Ansökan om ledighet

En ledighetsansökan kräver båda vårdnadshavarnas samtycke. Föräldrabalken utgår från att vårdnadshavare är överens om beslut som rör eleven.

Om vårdnadshavare inte är överens, är det upp till skolan att bedöma om ledighet kan beviljas eller inte utifrån rådande situation. Skolan ska fatta beslut utifrån syftet med ledighet och förhålla sig neutral i vårdnadshavares konflikt. Det är dock viktigt att båda vårdnadshavarna får samma information från skolan.

Vårdnadshavare i förskoleklass - åk 9 ansöker om ledighet via Edlevo.

Frånvaro

Förebyggande och främjande närvaroarbete

Rektor ansvarar för att skolan arbetar systematiskt för att främja skolnärvaro och förebygga frånvaro. En god lärmiljö med undervisning av god kvalitet där elever får de utmaningar och det stöd de behöver i sitt lärande främjar elevers motivation att delta i utbildningen. Även personalens bemötande är av stor vikt. Andra viktiga förebyggande och främjande insatser är samarbete med hemmet, övergripande arbete med trygghet och studiero, elevers delaktighet, goda relationer mellan elever samt mellan elever och vuxna.

Samtliga enheter ska ha tydliga rutiner för närvarokontroll, frånvarorapportering samt åtgärder vid skolfrånvaro, vilka ska vara kända av både personal, elever och vårdnadshavare. Elevhälsan ska i samverkan med personal och rektor arbeta förebyggande vad gäller både giltig och ogiltig frånvaro.

Elever ska vara saknade i skolan, oavsett om de är borta av giltiga eller ogiltiga skäl. Frånvaro kan vara en indikation på skolrelaterade svårigheter och/eller psykosociala problem, men kan även bero på individ- eller familjerelaterade problem. Det är av vikt att skolan både reagerar

och agerar när en elev har ströfrånvaro eller när en elev är på skolan men inte deltar i undervisningen. Likaså gäller om en elev har många sena ankomster, ofta är sjukanmäld eller är borta längre än vad som kan förväntas vid sjukdom.

Giltig och ogiltig frånvaro

Elever som har skolplikt ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om det inte finns giltiga skäl att utebli. För att frånvaron ska vara giltig krävs en beviljad ledighetsansökan eller att frånvaron är anmäld av vårdnadshavare p.g.a. sjukdom eller vårdbesök.

Anmäld frånvaro behöver inte innebära att frånvaron är giltig. Om skolan får kännedom om att vårdnadshavare t.ex. sjukanmäler sitt barn för att ledighet inte har beviljats ska skolan kontakta vårdnadshavarna och informera om att sjukfrånvaron ändras till ogiltig frånvaro. En ändring får endast göras om det står helt klart att eleven inte är sjuk.

Vid långvarig eller återkommande sjukfrånvaro kan vårdnadshavares uppgifter behöva styrkas av läkarintyg eller annat medicinskt underlag för att bedöma om frånvaron är giltig.

En elev som inte är aktiv på lektionen bör enligt Skolverkets bedömning betraktas som närvarande. Däremot kan skolan behöva vidta andra åtgärder som t.ex. extra anpassningar eller särskilt stöd.

Omfattningen av elevers ogiltiga frånvaro anges, enligt 6 kap 12§ skolförordningen, i antal timmar på terminsbetyget.

Arbetsgång upptäcka, förebygga och åtgärda

Barn-, utbildning- och kulturverksamheten har tagit fram en arbetsgång för att upptäcka, förebygga och åtgärda frånvaro. Detaljerad rutin för arbetsgång finns i framtagna rutiner.

Steg 1 Frånvaroanmälan och uppmärksamma frånvaro

Vårdnadshavare ska anmäla sjukfrånvaro till skolan varje dag som eleven är frånvarande. Vilket görs i system eller applikation för närvaro/frånvaro eller till skolexpeditionen.

Pedagogerna dokumenterar närvaron dagligen vid varje lektion i närvaro/frånvaro systemet. Vid oanmäld frånvaro kontaktas vårdnadshavarna av mentor skyndsamt. Klasslärare justerar eventuella fel som uppstått i systemet under dagen.

Mentorer ska varje månad ta del av en klassens frånvaro. Vid tecken på upprepad eller längre frånvaro bokar mentor ett frånvarosamtal med elev och vårdnadshavare. Dokumentation förs i säkra anteckningar i Unikum. Om frånvaron inte minskar tas kontakt med rektor. Mer information finns i frånvarorutin.

Steg 2 Frånvaroutredning påbörjas och rapport sker till huvudman

Om en elev har upprepad eller längre frånvaro ska rektor se till att frånvaron skyndsamt utreds, om det inte är obehövligt (7 kap 19§ skollagen). Utredningen påbörjas genom ett

skriftligt beslut som tas vid EHP-möte. I samband med att en utredning inleds ska rektor snarast se till att frånvaron anmäls till huvudmannen.

Om en elev har annan hemkommun ansvarar rektor för att lämna uppgifter om att en utredning om frånvaro har inletts till hemkommunen

Skollagen reglerar inte hur många tillfällen eller dagar som en elev kan vara frånvarande under en viss tidsperiod eller i sträck innan utredningsskyldigheten inträder. Detta avgörs utifrån omständigheterna i det enskilda fallet samt utifrån det övergripande syftet med bestämmelserna om utredning, d.v.s. att elever inte ska hamna i ett negativt frånvaromönster.

Steg 3 Frånvaroutredning

Utredningen ska genomföras i samråd med eleven, elevens vårdnadshavare samt elevhälsan. Anmälan och utredning om frånvaro görs i Unikum. Vem som gör anmälan, ansvarar för utredningen, involveras i utredningen samt gör eventuell orosanmälan bestäms av respektive rektor.

En del av underlaget för frånvaroutredning är dokumentet ”Stödfrågor till elev vid frånvaro”. Där mentor ställer frågor både till elev och vårdnadshavare om orsaken till frånvaron, elevens upplevelse av sin situation, hur den mår, hemsituationen och eventuellt stöd för att få en högre närvaro. Meningen är att eleven ska känna sig sedd. Frågorna hjälper även mentor och rektor att förstå orsaken och se mönster i frånvaron. Denna kan användas redan vid steg 1 när frånvaron uppmärksammas.

Utredningen ska kartlägga orsaker till frånvaron och utgöra ett underlag för att sätta in åtgärder som gör att eleven kan bryta ett negativt frånvaromönster. Utredningens omfattning beror på omständigheterna i det enskilda fallet.

I de fall som en elev har upprepad eller längre frånvaro ska hemkommunen vid behov samordna insatser med andra som berörs för att tillgodose elevens rätt till utbildning. Samordnade insatser kan avse kontakt med till exempel socialtjänst, barn- och ungdomspsykiatri, ungdomsmottagning, barn- och ungdomshabilitering eller polis. De individuella behoven och situationen avgör vilken samverkan som behövs i det enskilda fallet. Samtycke behövs från eleven och elevens vårdnadshavare om uppgifter ska delas som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Rektors ansvar för en frånvarande elev kvarstår så länge eleven är inskriven vid skolenheten, även då huvudman och eventuellt andra myndigheter är inkopplade.

Steg 4 Beslut om ifall särskilt stöd ska utredas

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap 7§ är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. Utifrån underlaget beslutar rektor om utredning om särskilt stöd ska inledas eller inte, samt beslutar vilka professioner och insatser som ska vidtas.

Beslut om särskilt stöd återkopplas från rektor till mentor, elev samt vårdnadshavare.

Steg 5 Orosanmälan

Om det finns misstanke att en elev far illa ska rektor, eller annan person som rektor utser, alltid göra en anmälan till socialtjänsten enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

Steg 6 Rapport till huvudman och uppföljning

Rektor ska ha en samlad bild över den totala frånvaron på skolan och ska se till att nämndens riktlinjer och skolans rutiner kontinuerligt följs upp och utvärderas.

Barn-, utbildnings- och kulturnämnden följer systematiskt och månatligt upp skolfrånvaro i syfte att få en samlad bild av elevernas frånvaro. Uppföljningen sker inom ramen för huvudmannens kvalitetsarbete.

Steg 7 Föreläggande och vite

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och rektor bedömer att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad de är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn-, utbildnings- och kulturnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite. (Skollagen kap 7 23 §). Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart om inte annat beslutas.

Beredning av ärendet till barn-, utbildnings- och kulturnämnden

Om rektor bedömer att en elev har en betydande frånvaro och att detta beror på att vårdnadshavarna inte fullgör sina åtaganden ska ansvarig rektor informera barn- och elevhälsoschef om omständigheterna i ärendet. Rektor och barn- och elevhälsoschef tar stöd av skolkansli samt skolchef för att bedöma om förutsättningarna för föreläggande och vite enligt skollagen är uppfyllda. Om så är fallet bereds ärendet i samråd av rektor och barn- och elevhälsoschef för beslut om föreläggande utan vite som tas av skolchef enligt delegation.

Vid beredning av ärendet ska rektor bifoga följande information:

- Redovisning av frånvaron: Antal frånvarodagar, hur stor frånvaron är sammantaget, om frånvaron är sammanhängande eller förekommer periodvis.
- Åtgärder: Sammanfattning av vilka åtgärder som har vidtagits.
- Vårdnadshavarnas inställning: Redogörelse för vilken kontakt skolan har haft med vårdnadshavare och hur de har svarat på erbjudna åtgärder.
- Elevens inställning: Ange om eleven har tackat ja till de åtgärder som har erbjudits och sedan uteblivit eller har tackat nej.
- Anmälan till socialtjänsten: Redogör för om/när anmälan har gjorts till socialtjänsten och om det finns någon samverkan med socialtjänsten beträffande eleven.
- Kunskapsresultat: Redogör kortfattat för eventuella kunskapsbrister hos eleven, vilka åtgärder som har vidtagits samt vilka beslut som har fattats.
- Analys och bedömning av elevens frånvaro: Redogörelse för skolans fortsatta planering för att få eleven att återgå till skolan samt för vårdnadshavarnas insatser för att se till att eleven fullgör sin skolgång.

Kommunikation med elevens vårdnadshavare

Vid beredning av ärendet till nämnden/skolchef ska förvaltningslagens bestämmelser beaktas. Innan barn- och utbildningsnämnden/skolchef fattar beslut i ärendet ska således vårdnadshavarna underrättas av rektor/skolchef om allt material av betydelse för beslutet och vårdnadshavarna ska få tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet i ärendet. Information ska även ges till vårdnadshavarna om att de, om de önskar, har rätt att närvara vid nämndens sammanträde.

Beslut om föreläggande och vite

Skolchef kan utefter underlaget skriva ett föreläggande utan vite till vårdnadshavare att fullgöra sin skyldighet att se till att eleven fullgör sin skolgång.

Om vårdnadshavare inte fullgör sin skyldighet utefter föreläggandet utan vite skrivet av skolchef går ärendet vidare till barn-, utbildnings- och kulturnämnden.

Skolchef är föredragande med stöd av barn- och elevhälsochef när ärendet behandlas av barn-, utbildnings- och kulturnämnden. Som huvudregel föreläggs vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter som en första åtgärd. Om föreläggandet inte ger önskad effekt kan nämnden gå vidare genom att med vite förelägga vårdnadshavarna att fullgöra sina skyldigheter.

Vid fastställandet av vitesbeloppets storlek tillämpar barn- och utbildningsnämnden löpande alternativt fast vite utifrån vad nämnden bedömer som lämpligt i det enskilda fallet. Om eleven är frånvarande till och från kan ett löpande vite vara lämpligt för att få vårdnadshavare att dagligen ta ansvar för sitt barns skolgång. Beslut om vitesbelopp ska utgå från vad som är känt om vårdnadshavarens ekonomiska förutsättningar och förhållanden i övrigt.

I fall där vårdnadshavaren inte fullgör sina skyldigheter efter utfärdat föreläggande förenat med vite ansöker barn-, utbildnings- och kulturnämnden om ett utdömande av vite vid förvaltningsrätten i Jönköping.

Fullgörande av skolplikt på annat sätt

Ansökan och beslut att fullgöra skolplikt på annat sätt

Om vårdnadshavare planerar att bo utomlands med skolpliktiga barn under en begränsad tidsperiod, kortare än 12 månader, med avsikt att flytta tillbaka till Sverige ansvarar vårdnadshavare för att eleven fullföljer skolplikten på annat sätt utomlands.

Vårdnadshavare gör en ansökan om fullgörande av skolplikt på annat sätt på kommunens hemsida.

Följande tre förutsättningar ska vara uppfyllda för att kommunen ska lämna medgivande till att fullgöra skolplikten på annat sätt (24 kap. 23 § skollagen):

1. Verksamheten framstår som ett fullgott alternativ till den utbildning som annars står barnet till buds enligt föreskrifter i skollagen. Barn-, utbildning- och kulturnämnden godkänner enbart skolgång i utlandet vid svenska utlandsskolor som är godkända av Skolverket och följer den svenska läroplanen samt vissa internationella skolor som är till för barn som går i skola i landet under en begränsad tid.
2. Behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses. Barn-, utbildnings- och kulturverksamheten ska kunna följa upp barnets kunskaper i skolan, få information om barnet följer en plan för undervisningen och om barnet närvarar i undervisningen.
3. Det finns synnerliga skäl. Kommunen gör en individuell bedömning om det finns synnerliga skäl. Enligt förarbeten ska synnerliga skäl tillämpas med stor restriktivitet. Exempel kan vara att en vårdnadshavare måste arbeta utomlands under en period och att barnet måste följa med. Arbetet eller studierna ska vara på uppdrag av arbetsgivare och vårdnadshavaren ska kunna styrka detta genom intyg från arbetsgivaren. Att en vårdnadshavare själv väljer att arbeta utomlands är inte ett synnerligt skäl.

Skolchef fattar beslut på delegation från barn-, utbildning- och kulturnämnden om medgivande till att fullgöra skolplikten på annat sätt.

Medgivande om fullgörande av skolplikten på annat sätt får lämnas för upp till ett år i sänder. Medgivandet ska återkallas, om det kan antas att förutsättningarna enligt ovan inte längre finns. Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.

Vid ett medgivande om fullgörande av skolplikt på annat sätt upphör hemkommunens ansvar att finansiera elevens utbildning. Eleven blir utskrivet från sin skola då den alternativa utbildningen/verksamheten utgör elevens nya skolplacering. Det är inte möjligt att flytta med skolpengen vid studier utomlands.

Vårdnadshavare ska i god tid innan hemkomsten till Sverige ansöka om en ny skolplacering för eleven så att eleven kan återgå till skolan snarast möjligt efter att ha kommit tillbaka till Sverige.

Anmälan om planerad flytt utomlands

Om elev ska flytta utomlands permanent eller under en längre tidsbestämd period ska vistelsen bedömas som att eleven varaktigt vistas utomlands. Skolplikten upphör då att gälla.

Vårdnadshavare är skyldiga att i god tid informera skolan samt anmäla flytten via e-tjänst på kommunens hemsida. Om barnet ska bo utomlands ett år eller mer ska barnets vårdnadshavare anmäla detta till Skatteverket.

Om det av anmälan framgår att det är en permanent flytt utomlands krävs inget formellt beslut. Rätten till utbildning upphör och även hemkommunens ansvar för att finansiera barnets utbildning. Skolpliktsbevakningen av eleven fortsätter till efter angivet flyttdatum då barnet skrivs ut från sin skola. Om skolpliktsbevakningen visar att eleven inte har flyttat ska rektor se till att en utredning påbörjas kring elevens frånvaro.

Om anmälan tyder på att det rör sig om en tillfällig vistelse utomlands ska elevens vårdnadshavare informeras om att en anmälan om att fullgöra skolplikten på annat sätt ska göras.

Även om barn som vistas varaktigt i utlandet inte omfattas av skolplikt har hemkommunen ett ansvar så länge barnet är folkbokförd i landet. Hemkommunen behöver minst en gång per termin få in uppgifter från vårdnadshavaren som kan styrka barnets fortsatta vistelse i utlandet.

Om barnet flyttar tillbaka till Sverige har barnet skolplikt igen. Vårdnadshavarna är då skyldiga att i god tid ansöka om ny skolplats.

När elev åker utomlands utan godkännande

Det finns situationer då elever åker utomlands trots att de har fortsatt skolplikt och inte fått beviljat att fullgöra skolplikten på annat sätt. Om barnet inte fullgör sin skolplikt ska en skolpliktsutredning startas.

Det bör alltid övervägas om en orosanmälan till socialtjänsten ska göras vid olovlig utlandsvistelse. Det är särskilt viktigt att tidigt uppmärksamma om barnet befinner sig i en hederskontext. Det kan till exempel handla om barn och unga som mot sin vilja förs utomlands för könsstympning, tvångsgifte, försök att omvända hbtq-personer eller för uppfostringsresor.

Anmäla till Försäkringskassan och Skatteverket

Om ett barn vistas utomlands i mer än sex månader har familjen som regel inte rätt till barnbidrag från Försäkringskassan och vårdnadshavare är därför skyldiga att anmäla utlandsvistelser på över sex månader.

Utifrån detta anmäler barn-, utbildnings- och kulturverksamheten alla uppgifter om utlandsvistelser på över sex månader till Försäkringskassan och Skatteverket. Lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystem.