

Britta Fremling
Nämndsekreterare

Anmälan om frånvaro till huvudman

Förslag till beslut

Barn- och skolnämnden föreslås besluta
att notera informationen.

Sammanfattning

Om en elev har upprepad eller längre frånvaro ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt (Skoll 7:19 a).

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektor se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. Genom att en redovisning av nya utredningar presenteras till varje sammanträde får nämnden en lägesbild av frånvarohanteringen.

Underlag för beslutet

- Barn- och skolförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-12-02
Anmälan om frånvaro till huvudman
- Redovisning av nya frånvaroutredningar (2020-10-26—
2020-12-01)
- Redovisning av nya frånvaroutredningar ur W3D3 (2020-10-
26—2020-12-01)

Ärendet

Om en elev har upprepad eller längre frånvaro ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt (Skoll 7:19 a).

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektor se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen. Skolkontoret sammanställer inkomna anmälningar inför varje nämndssammanträde.

Genom att en redovisning av nya utredningar presenteras på varje sammanträde får nämnden en lägesbild av frånvarohanteringen. Sammanställningen är inte tänkt att redovisa individuell problematik eller specifika åtgärder i de enskilda fallen.

2020-12-02

Diarienummer

BSN 2019/6530

Syftet med anmälan är att huvudmannen ska kunna känna sig trygg i att det finns goda riktlinjer och rutiner kring arbetet med frånvaro. Anmälningarna kan också utgöra bas för framtagande statistik och visa på hur frånvaroproblematiken ser ut i organisationen som helhet, i enskilda utbildningsområden eller skolor. Statistiken kan utgöra grund för huvudmannen för att föra dialog med och stödja verksamheterna i arbetet med att tillgodose elevers rätt till utbildning.

Inför nämndens sammanträde i december har rutinen för anmälan av frånvaro förändrats för att förbättra och förenkla redovisningen. Ett utdrag till nämnden kommer fortsättningsvis att göras ur ärendehanteringssystemet W3D3. I övergången, dvs till december månads sammanträde, redovisas ärenden enligt både den gamla och den nya modellen.

Utbildningscheferna har i uppdrag att följa upp arbetet med upprepad eller längre elevfrånvaro, tillsammans med respektive rektor, två gånger om året. I de ärende där rektor anger att det kan finnas skäl för vitesföreläggande, lämnas denna information till myndighetsenheten. Om bedömningen görs att det finns grunder för föreläggande av vårdnadshavarna, ska skoldirektör enligt rutinen, ha information om detta i ett tidigt skede. Skoldirektör informerar i sin tur nämnden.

Sammanställningarna av anmälan som lämnas till varje nämndssammanträde behöver för nämndens information kompletteras med en allmänt hållen analys av situationen kring frånvarohantering och de åtgärder som görs. Enligt nämndens årsplanering ska detta ske vid två tillfällen årligen (mars och september).

Fristående skolor och andra kommuner ska lämna uppgift till hemkommunen när det inletts en utredning om frånvaro (Skoll 7:22). Dessa anmälningar tas emot av och hanteras inom skolkontoret. Uppföljning av ärendena görs inom ramen för den halvårsvisa redovisningen till nämnden gällande frånvaro.

Jytte Lindborg
Skoldirektör

Linda Abrahamsson
Kvalitets- och myndighetschef

Beslutet skickas till

-