



Utbildningsförvaltningen
Socialförvaltningen

Dnr UtbN 13-003/5209
Dnr SoN 3.2-399-2013
Sida 1 (56)
2013-06-28
Bilaga

Stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan

Utbildningsförvaltningen
Socialförvaltningen
Stockholm
Kicki Tepphag-Olson
kicki.tepphag-olson@stockholm.se
Ann Gardeström
Ann.gardestrom@stockholm.se

Innehållsförteckning

Stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan	1
Innehållsförteckning	2
1. Inledning	5
Resurser och stödmaterial	6
2. Stadsdelsförvaltningarnas uppdrag/ ansvar.....	7
Olika typer av utredningar som rör barn inom socialtjänsten	7
3. Skolans uppdrag/ansvar	9
Skolpliktsbevakning.....	9
4. Övergång förskola - förskoleklass	11
Syfte och användning.....	11
Ansvar och organisation	11
Övergripande tidplan	12
Barn som behöver särskilt stöd	12
Information till och samverkan med föräldrar	13
Barnens inflytande	13
Lokala handlingsplaner	13
Dokumentation.....	14
Skolans mottagande	15
5. Övergång från förskola till förskole-klassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola.....	16
6. Elev i grundskola och grundsärskola som uteblir från skolarbetet.....	17
Vårdnadshavares ansvar.....	17
Hemkommunens ansvar	17
Huvudmannens ansvar (kommunal eller fristående skolas huvudman)	17
Deltagande i utbildning – närvaro.....	17
Vad är ogiltig frånvaro i de obligatoriska skolformerna? ...	18
Sjukfrånvaro.....	18
Ledighet	18
Vid ogiltig frånvaro, följs nedanstående åtgärdsstrappa/process	18
Information till familjehemsföräldrar	19

7. Elev i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som uteblir från skolarbetet.....	20
Sjukfrånvaro.....	20
Ledighet	20
Ogiltig frånvaro.....	20
Elever över 18 år.....	21
8. Sekretess vid samverkan.....	22
9. Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, fritidshem/ korttidstillsyn (KTT).....	24
Anmälan enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen	24
Hur och när gör man en anmälan?	25
Vid misstanke om övergrepp eller hedersrelaterad problematik	25
Om utredning redan pågår	26
Vad händer efter en anmälan?.....	27
Anmälningsmöte	27
Socialtjänstens befogenheter.....	27
Lex Sarah	28
Stadsdelsförvaltningar.....	29
10. Samverkansrutiner mellan socialtjänsten och skolan när barn/ungdomar placeras eller får insatser utanför hemmet.....	30
Jourhem.....	31
Placering i HVB.....	31
Familjehemsplacering.....	32
Placeringar i särskilda ungdomshem (Statens institutionsstyrelse, SiS).....	33
Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS	34
Familjehem enligt LSS	35
Bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS.....	36
Skolgång vid boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS	36
Skola som utför behandlingsinsatser	37
11. Barns skolsituation under vistelse i skyddat boende.....	39
Barnets skolgång.....	39
Elev som inte kan gå i skola utanför det skyddade boendet.....	40

12. Det kommunala uppföljningsansvaret (informationsansvaret)	42
Lagstiftning	42
Skollagen	42
Socialtjänstlagen	42
Lagen om stöd och service till vissa funktions-hindrade (LSS)	43
Roll- och ansvarsfördelning	43
13. Korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen och under lov samt korttidsvistelse	45
Korttidstillsyn (KTT)	45
Korttidvistelse	45
Skolskjuts	45
14. Övergång från gymnasiesärskola eller gymnasieskola till arbete, daglig verksamhet eller annan sysselsättning	47
Övergång från gymnasiesärskola eller gymnasieskola till arbete eller studier	47
Rutiner och handläggning om den enskilde är i behov av stöd från socialtjänsten	48
15. Hederskontext	50
Skolplikt och elevens rätt till utbildning	50
Ämnen/situationer för frågor om befrielse från undervisning	50
Rektors och skolans ansvar	51
Konsekvenser av befrielse från inslag i undervisningen	52
Förhållningssätt	52
Samverkan skola - socialtjänst	52
Bilaga 1. Förhållningssätt	53
Normer och värden	53
Idrott och hälsa	53
Lägerskola/studieresor	54
Samhällskunskap, Biologi, Religionkunskap, Bild och Musik	55
Svenska helger och traditioner	55
Högtider	55
Fasteperioder t. ex. Ramadan	56
Bönetider	56

1. Inledning

Samverkan och samarbete mellan skola och socialtjänst, centralt och lokalt är en viktig förutsättning för att det ska gå bra för alla barn i skolan – och livet. Denna samverkan är en kraftsamling av kollegor med olika kompetenser och erfarenheter. Samverkan bör kännetecknas av ömsesidighet och tillit samt vara meningsfull och begriplig. Den blir då själva navet för ett gott stöd för barn och ungdomar som behöver stöd. Denna samverkan behöver pågå kontinuerligt och aktivt understödjas av chefer på alla nivåer för att bli effektiv. Den underlättar också den andra viktiga förutsättningen – föräldrasamverkan.

Bestämmelser om samverkan och samarbete finns i flera lagar vars verksamhetsområden gäller barn och ungdomar; förvaltningslagen, socialtjänstlagen, skollagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Ett viktigt dokument är även rapporten ”*Strategier för samverkan - kring barn och unga som far illa eller riskerar att fara illa*” som togs fram gemensamt av (dåvarande) myndigheten för skolutveckling, rikspolisstyrelsen och socialstyrelsen 2007.

Kommunfullmäktige beslutade 2010-06-21 om ”Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa”. I samband med detta uppdrogs till utbildningsnämnden och socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden att komplettera riktlinjerna med ett stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan socialtjänst och skola. Stödmaterialet knyter an till de samverkansområden som beslutats i ”Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa”.

Skolorna samverkar med flera stadsdelsförvaltningar; övergripande och förebyggande med den stadsdelsförvaltning där skolan är belägen och på individnivå med de stadsdelsförvaltningar där aktuella elever är folkbokförda. Stödmaterialet avses vara en hjälp i samverkansarbetet mellan skola och socialtjänst för att barn/ungdomar ska få ett likvärdigt stöd oavsett var de bor eller går i skola, och att ansvarsfördelningen mellan skola och socialtjänst ska bli så tydlig som möjligt.

Stödmaterialet för samverkan och ansvarsfördelning mellan socialtjänst och skola kompletteras och uppdateras kontinuerligt.

Resurser och stödmaterial

Exempel på centrala resurser och ytterligare stödmaterial inom området elever i behov av särskilt stöd och barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa.

Utbildningsförvaltningen

- Trygghet och studiero (Riktlinjer & Strategier)
www.pedagogstockholm.se
- Riktlinjer och stödmaterial för arbetet med elever i behov av särskilt stöd (Riktlinjer & Strategier)
www.pedagogstockholm.se
- Grundskole- respektive gymnasieavdelningen/gymnasieslussens experter
- Uppdragsavdelningen med specialistkompetenser inom området elever i behov av särskilt stöd.
- Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet
www.pedagogstockholm.se
- Skolhälsan/elevhälsans uppdrag angående barns och ungdomars psykiska hälsa

Socialförvaltningen:

- Riktlinjer för handläggning och dokumentation av barn- och ungdomsärenden inom individ- och familjeomsorgen
- Riktlinjer för familjevård
- Riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning
- Riktlinjer för ensamkommande flyktingbarn/ungdomar

www.stockholm.se/socialforvaltningen

2. Stadsdelsförvaltningarnas uppdrag/ansvar

Stadsdelsförvaltningarnas uppdrag/ansvar inom området barn, unga och familjer gäller:

- Fritidsverksamhet för barn och ungdomar
- Förskola
- Försörjningsstöd, budgetrådgivning och skuldsanering
- Social service, omsorg och behandling samt familjerätt

Inom social service, omsorg och behandling samt familjerätt finns den del av socialtjänsten som ansvarar för att ta emot och utreda anmälningar och ansökningar som rör barn och ungdomar. De flesta stadsdelsförvaltningar har en mottagningsgrupp där anmälningar tas emot och där det bestäms om en utredning av barnet ska inledas. Om det inte finns en mottagningsgrupp finns det alltid någon socialsekreterare eller chef som har ansvar för att ta emot anmälningar under kontorstid. När socialtjänsten fattar ett beslut om att inleda utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ socialtjänstlagen innebär detta att socialtjänsten har möjlighet att inhämta information från andra myndigheter om barnet och vårdnadshavaren. Vårdnadshavaren måste snarast få information om att utredning är inledd, med vissa undantag (se vidare kapitlet om anmälan). Vid en ansökan om bistånd från en enskild ska en utredning alltid inledas.

Stadsdelsförvaltningarna ansvarar även för det förebyggande arbetet med barn, unga och deras föräldrar.

Olika typer av utredningar som rör barn inom socialtjänsten

Ett barn kan vara aktuellt inom socialtjänsten av flera olika anledningar. En orsak kan vara en anmälan om oro för att barnet far illa. En annan slags utredning är en vårdnads-, boende- eller umgängesutredning. Denna typ av utredning är inte föranledd av att oro för barnets beteende eller vårdnadshavarnas brister utan är initierad av någon av föräldrarna för att de inte är överens om hur vårdnaden, boenden eller umgänget är ordnat. Domstolen beslutar om att en vårdnads-, boende- eller umgängesutredning ska göras men det är socialtjänstens familjerätt som utför en sådan utredning som underlag för domstolens beslut. Vid en vårdnads-, boende- eller umgängesutredning tar socialtjänstens familjerätt kontakt med barnets skola eller förskola om

föräldrarna samtycker till det. Dessa samtal dokumenteras och båda föräldrarna (även om någon av dem inte är vårdnadshavare) samt deras ombud har rätt att läsa detta. Den personal som har intervjuats kan också bli kallad som vittne av domstolen till en muntlig förhandling och är då skyldig att infinna sig.

Vid en utredning om medgivande till att adoptera ett syskon till ett tidigare adopterat barn tar socialtjänstens familjerätt som regel kontakt med barnets förskola/skola.

Ett barn eller ungdom kan också vara föremål för en utredning inom stadsdelsförvaltningen för att vårdnadshavaren har ansökt om insatser enligt LSS eller SoL med anledning av barnets funktionsnedsättning.

3. Skolans uppdrag/ansvar

Utbildningsnämnden i Stockholms stad har i uppdrag att i egen regi planera och genomföra utbildning i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola samt att i stadens intresse arbeta för att den utbildning som erbjuds stadens barn och elever är av en god kvalitet oavsett om den anordnas av fristående anordnare eller bedrivs i egen regi.

Det pedagogiska arbetet på en skola leds och samordnas av en rektor. Den nya skollagen stärker rektors funktion och betydelse inom flera områden. Detta gäller till exempel barns och elevers utveckling mot målen och elever i behov av särskilt stöd (skollagen 3 kap.). Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Samråd ska ske med elevhälsan i detta arbete. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska ett åtgärdsprogram utarbetas för eleven. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn.

För eleverna i bland annat förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses. Rektor ansvarar för elevhälsoarbetet och organiserar detta arbete utifrån elevernas och skolans behov.

Skolpliktsbevakning

Alla kommunala grundskolor i Stockholms stad har ansvar för att bevaka att de elever (grundskole- och grundsärskoleelever) som är folkbokförda inom skolans skolpliktsbevakningsområde får/har skolgång i den egna skolan, i annan kommunal skola i staden eller i annan kommun eller i en fristående skola inom eller utanför Stockholms stad. Skolpliktsbevakningsområdet kan variera över tid.

Den grundskola/grundsärskola (kommunal eller fristående) där eleven skrivs in har ansvaret för att eleven får den utbildning hon/han har rätt till. För detta får huvudmannen för skolan ersättning enligt utbildningsnämndens beslut.

4. Övergång förskola - förskoleklass

Förslag till riktlinjer för övergångar mellan förskola och skola har utarbetats i samverkan mellan utbildningsförvaltningen och stadsdelsförvaltningarna. Kommunfullmäktige kommer i början av hösten 2013 att besluta om riktlinjerna. Det kan medföra att detta avsnitt kan komma att justeras.

Syfte och användning

All utbildning syftar till att på bästa sätt bidra till att barn och elever tillägnar sig kunskaper och värden för sin egen skull men även för samhällets bästa. Riktlinjerna är tänkta att bidra till det livslånga lärandet genom att säkerställa en väl fungerande övergång för barnen mellan förskolan och skolans verksamheter.

Ansvar och organisation

I Stockholms stad har kommunen via stadsdelsnämnderna ansvar för driften av de kommunala förskolorna och via utbildningsnämnden för de kommunala grundskolorna. Utbildningsnämnden ger godkännande för fristående förskolor och har tillsynsansvar för dessa. För de fristående skolorna är det Skolinspektionen som ger tillstånd och har tillsynsansvaret, kommunen har rätt till insyn.

Ansvaret för att samordna arbetet med barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter, oavsett huvudman, har tilldelats stadsdelsförvaltningarna i samverkan med utbildningsförvaltningen. I varje stadsdelsförvaltning ska en kontaktperson utses och en handlingsplan skrivas som beskriver hur det lokala arbetet ska bedrivas. Där beskrivs såväl hur föräldrar som de olika verksamheterna och huvudmännen inom det geografiska området ska involveras. De berörda verksamheterna bör aktivt delta i arbetet med att ta fram och omsätta handlingsplanen. Handlingsplanen ska även innefatta en beredskap för att barn går till skolor i andra stadsdelar och att skolor får barn ”utifrån”, utanför det geografiska området.

I stadsdelsområdets handlingsplan konkretiseras styrdokumentens uppdrag liksom stadens övergripande planer och riktlinjer. Det är den lokala nivån som bestämmer omfattning och innehåll av det som beskrivs i planen. Planen ska följas upp och revideras årligen. Uppföljningen bör ske med alla inblandade parter men stadsdelsförvaltningen har ett särskilt ansvar för att samla ihop synpunkter och lärdomar inför revidering av handlingsplanen.

Ovan beskrivna handlingsplan kan med fördel ingå i samverkansöverenskommelsen mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan.

Övergripande tidsplan

Tidsplaner och rutiner för arbetet med övergångarna och olika aktiviteter i samband med dem konkretiseras i de lokala handlingsplanerna.

Barn som behöver särskilt stöd

De barn som haft extra stöd i förskolan och/eller kan komma att behöva det i skolans verksamheter är en prioriterad grupp vars övergång ska ägnas särskild uppmärksamhet. Huvudansvaret ligger på förskolechef och rektor.

För barn i kommunal förskola har resurssamordnare eller motsvarande på stadsdelsförvaltningen ett ansvar för att det finns rutiner och former för övergången som garanterar dessa barn det stöd de behöver utifrån sina behov och förutsättningar. Hur övergången är tänkt att gå till ska framgå av den handlingsplan som skrivs för varje barn som beviljas extra stöd det sista förskoleåret. Att så sker kommer att följas upp vid inspektion av förskolan.

För barn i fristående förskola kommer motsvarande krav att ställas av resurssamordnare på utbildningsförvaltningen inför beviljande av extra resurser för barnets sista förskoleår. Att handlingsplanen beskriver arbetet med barnets övergång kommer att följas upp vid tillsyn av förskolan.

Såväl kommunala som fristående skolor kan söka extra resurser för barn som ska börja eller just börjat i verksamheten. De kommer i samband med beviljandet av extra resurser att påminnas av utbildningsförvaltningen om sitt ansvar att medverka till en väl förberedd övergång/bra start på förskoleklassåret och behovet av att söka nödvändig information för ett bra mottagande. Utbildningsförvaltningens utvärderare kommer att följa upp att skolan tagit sitt särskilda ansvar kring dessa barn.

För barn som behövt eller kan förväntas behöva extra stöd ska alltid överlämningssamtal genomföras där förskola, skola och föräldrar deltar.

Tidsplaner och rutiner för arbetet med övergångarna för dessa barn konkretiseras i de lokala handlingsplanerna. Dokumentation

även kring dessa barn bör ha fokus på vilket sätt förskolan arbetat för att skapa goda förutsättningar för barnets lärande.

Information till och samverkan med föräldrar

Förskolan genomför ett avslutande samtal där barnets förskoletid sammanfattas och där föräldrarna informeras om sina rättigheter men även sitt ansvar för överföringen av information om det egna barnet och inskolningen av barnet i den nya verksamheten. Vid samtalet beslutas hur information och dokumentation ska föras över. Föräldrarna ska så långt som möjligt erbjudas ett överlämningssamtal där både förskola och skola deltar.

Grundprincipen är att skolans verksamheter ska kunna ta emot alla barn i förskoleklass det år de fyller sex år. Om det finns behov av att förbereda barnets övergång på något särskilt sätt behöver föräldrarna informeras i god tid och vara delaktiga i den processen.

Föräldrar ska vid behov eller vid önskemål få vägledning om var de kan få information om möjligheten till tidigare skolstart, kvargående i förskolan och i förekommande fall grundsärskola och CSI¹. De ska även få tillgång till information om konsekvenser av olika val. Stadsdelsförvaltningen ska i förekommande fall kunna ge föräldrar vägledning om var de kan få sådan information.

Föräldrarnas synpunkter kring övergången ska efterfrågas och tas tillvara av de olika verksamheterna samt följs upp i stadens föräldraenkät för förskola och grundskola.

Tidsplaner och rutiner för samverkan med föräldrarna i samband med övergångarna konkretiseras i de lokala handlingsplanerna.

Barnens inflytande

Förskolan ska efterfråga och ta vara på barnens tankar och förväntningar på att sluta i förskolan och börja i förskoleklass och fritidshem. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för bör ligga till grund för planeringen av verksamheten. Information om barnets förväntningar och behov lämnas över till föräldrarna. Skolans personal ska sedan efterfråga och följa upp detta för att kunna ta emot alla barn på bästa sätt.

Lokala handlingsplaner

I varje stadsdelsnämndsområde ska en lokal handlingsplan för barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter tas

¹ Centrala grupper med särskilda inriktningar

fram. Det övergripande ansvaret ligger på avdelningschef för förskola på stadsdelsförvaltningen i samverkan med grundskolechef med områdesansvar för den kommunala grundskoleverksamheten. Det ska framgå hur de fristående verksamheterna har haft möjlighet att delta i framtagandet av planen och i de olika rutiner och samverkansformer som ingår.

Om planen presenteras fristående från de övergripande riktlinjerna bör den innehålla beskrivningar av planens bakgrund, syfte, funktion, ansvarsfördelning och organisation, koppling till styrdokument samt om övergripande information till och samverkan med föräldrarna.

Förutom det som nämns ovan bör nedanstående områden konkretiseras i planen och därmed beskrivas på lokal nivå:

- Vem som är kontaktperson på stadsdelsförvaltningen.
- Hur arbetet med planen gått till och vilka som varit delaktiga.
- Om det inom stadsdelsområdet finns särskilda förutsättningar som tagits hänsyn till.
- En tidsplan med rutiner och tidpunkter för avslut av barnets förskoletid, övergång till skolans verksamheter och mottagande i skolan.
- I anslutning till tidsplanen beskrivs möten, samtal, eventuella besök och vem som är ansvarig. För de barn som behöver särskilt stöd ska rutinerna vara extra tydliga och ha god framförhållning.
- Tidsplanen bör även innehålla möten med syfte att skapa insyn i, förståelse för och kunskap om de olika verksamheternas arbetssätt och uppdrag samt gemensam grundsyn på barn och deras lärande. Former och ansvar för sådana möten bör beskrivas.
- Lokala former för information och samverkan med föräldrar.
- Lokala underlag för dokumentation av förskolans verksamhet och det enskilda barnets utveckling och lärande.

Dokumentation

Den dokumentation som ska överlämnas i samband med barnets övergång har som syfte att informera den mottagande skolan om den verksamhet barnet ingått i och hur barnet tagit del av den.

Detta för att underlätta för skolans verksamheter att ge barnet ett bra mottagande och skapa goda förutsättningar för barnets fortsatta lärande.

För att uppnå detta syfte behöver dokumentationen inte vara heltäckande utan i huvudsak inriktad på det som varit i fokus för den aktuella förskolans verksamhet under det sista läsåret, barnets delaktighet i detta och vad skolan har nytta av att veta. Förskolan kan med fördel utgå från planer och/eller dokumentation som redan finns. Utöver det som redovisas förväntas alla förskolor på ett godtagbart sätt arbeta med alla läroplanens uppdrag och utifrån det ge barnen förutsättningar till utveckling och lärande. Den övergripande delen av dokumentationen kan med fördel vara liknande för alla blivande förskoleklassbarn i en grupp och bara revideras kommande år. Omfattningen bör begränsas till två sidor text förutom bilagor så att arbetet med att ta fram dokumentationen för förskolans personal liksom arbetet med att ta till sig informationen för skolans personal blir hanterbar.

I det lokala arbetet med handlingsplan för stadsdelsområdet bör det diskuteras vilken information som behöver föras över i samband med övergången och i vilken form detta ska ske. Övergripande dokumentation om barnets förskoletid och den verksamhet barnet deltagit i kan överlämnas till mottagande skola medan dokumentation som innehåller information om det enskilda barnet lämnas till föräldern. Det är därefter föräldern som ansvarar för att skolan får del av den information kring barnet som behövs för ett bra mottagande. Om förskolan väljer att skriva all dokumentation i ett dokument lämnas detta till föräldern.

Med dessa utgångspunkter bör dokumentationen innehålla bland annat:

- Strukturella förutsättningar
- Verksamhetens innehåll och genomförande
- Former för föräldrasamverkan
- Det enskilda barnet i förskolan

Skolans mottagande

Skolan ska aktivt efterfråga information om de överlämnade förskolornas verksamhet från förskolorna och om det enskilda barnet från föräldrarna. Denna information kan med fördel ges på ett överlämnande samtal där alla parter deltar, i annat fall exempelvis vid ett mottagande samtal. Informationen ger möjlighet att utforma verksamheten på bästa sätt för de nya barnen och om informationen ges i förväg ökar förutsättningarna för ett bra mottagande. Det är därför viktigt att personal från alla de verksamheter i skolan som är inblandade i mottagandet av barnen nås av nödvändig information.

5. Övergång från förskola till förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola

Val av skola sker via e-tjänsten på www.stockholm.se under perioden 15 januari – 15 februari. Observera att ansökan om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola och val av skolenhet är två skilda processer. Förskola ger vårdnadshavare råd och stöd i val av skola. (Råd och stöd erbjuds även från grundskoleavdelningen).

När ett barn med omfattande stödbehov går i förskola, ska vårdnadshavaren få en beskrivning av barnets utveckling via utvecklingssamtal. Förskolechef ansvarar för att vårdnadshavare får information om stödformer och om möjlighet att välja förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola och rutiner inför detta mottagande.

Om vårdnadshavare tänker ansöka om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola ansvarar förskolechefen för att en pedagogisk bedömning görs. Därtill krävs att barnet har en psykologbedömning eller en medicinsk bedömning som visar på utvecklingsstörning. Båda vårdnadshavarna ansöker om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola med stöd av aktuella bedömningar (pedagogisk bedömning, psykologbedömning och/eller medicinsk bedömning).

Förskolan kan bistå vårdnadshavare (om vårdnadshavare så önskar) med att skicka in ansökan och bedömningarna till mottagandeteamet på utbildningsförvaltningen.

Mottagandeteamet inom utbildningsförvaltningen tillstyrker eller avslår ansökan. Detta delges vårdnadshavare. Vid beslut om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola bedömer mottagandeteamet behovsgrupp (underlag för resursfördelning) och fastställer denna samt meddelar skolan detta.

6. Elev i grundskola och grundsärskola som uteblir från skolarbetet

Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och inträder höstterminen det år barnet fyller sju år, men ett barn kan få uppskjuten skolplikt eller börja i skolan ett år tidigare. Skolplikten upphör efter det nionde skolåret, eller efter det tionde året för elever i specialskolan. Skolplikten kan förlängas i vissa fall och elever får rätt att slutföra den högsta årskursen även om skolplikten upphört dessförinnan. Om en elev uteblir från undervisningen riskerar den att inte nå skolans kunskapskrav. Skolan ser mycket allvarligt på att en elev utan giltiga skäl uteblir från undervisningen.

Vårdnadshavares ansvar

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.

Hemkommunens ansvar

Hemkommunen ska se till att skolpliktiga barn som inte går i dess grundskola eller grundsärskola på något annat sätt får föreskriven utbildning. Detta är delegerat till rektor i Stockholms stads kommunala skolor (delegationsordningen punkt 409).

Huvudmannens ansvar (kommunal eller fristående skolas huvudman)

Kommunen ska se till att eleverna i grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång. När en skolpliktig elev börjar eller slutar vid en fristående skola eller utan giltig orsak är frånvarande i betydande utsträckning ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen. I Stockholms stads kommunala skolor är detta delegerat till rektor (delegationsordningen punkt 410).

Deltagande i utbildning – närvaro

En elev i grundskolan och grundsärskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen. Om en elev utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. (7 kap. 17 § skollagen)

Vad är ogiltig frånvaro i de obligatoriska skolformerna?

I de obligatoriska skolformerna är eleverna skyldiga att delta i verksamheten om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Om eleven är sjuk eller motsvarande ska skolan informeras om detta. För en elev som behöver vara ledig av andra skäl kan rektorn medge ledighet för s.k. enskilda angelägenheter. En elev kan också vid enstaka tillfällen bli befriad från annars obligatoriska inslag i undervisningen om det finns synnerliga skäl. Även i sådana fall krävs beslut från rektorn. Andra fall av frånvaro är att betrakta som ogiltig frånvaro (7 kap. 17 - 19 §§ skollagen).

Ogiltig frånvaro skrivs in i elevens terminsbetyg.

Sjukfrånvaro

Vårdnadshavare ska enligt skolans rutiner anmäla till skolan när barnet är frånvarande och på vilka grunder. Det är viktigt att skolan har tydliga rutiner för anmälan av frånvaro till skolan och att dessa är väl kända för elever och vårdnadshavare.

Ledighet

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn eller den som rektor delegerat till beslutar om ledighet. Beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar får inte delegeras. (skollagen 7 kap. 18 §)

Vid ogiltig frånvaro följs nedanstående åtgärdstrappa/process

1. Vid varje tillfälle av ogiltig frånvaro informeras förälder/vårdnadshavare samma dag att eleven uteblivit från skolan.
2. Vid upprepad ogiltig frånvaro startas en utredning. Vårdnadshavare kallas till skolan för samtal tillsammans med elev och ansvarig lärare. Skolledning, arbetslag och elevhälsa informeras för bedömning av insatser.
3. Om eleven fortsätter att utebli från skolan, diskuteras elevens situation inom arbetslag och elevhälsa. Vårdnadshavare kallas tillsammans med eleven till möte med skolledning och ansvarig lärare. Efter utredning utarbetas ett åtgärdsprogram.
4. Om elevens situation inte förbättras behöver individuella lösningar hittas i samverkan med elevhälsan. Ytterligare

möten med vårdnadshavare, elev, ansvarig lärare och skolledning.

5. Om det finns anledning att misstänka att en elev far illa ska anmälan till socialtjänsten alltid göras.
6. Om eleven utan giltig orsak är frånvarande i betydande omfattning, tar rektor kontakt med utbildningsförvaltningen - det vill säga grundskolechef på grundskoleavdelningen för de kommunala skolorna och för de fristående skolorna tillhandahållaravdelningen, enheten för vägledning och antagning. För elev från annan kommun anmäls frånvaron till elevens hemkommun.

Det är av största vikt att skolan har vidtagit åtgärder för att få eleven att återgå till undervisning innan anmälan görs. Det finns ingen klar definition av vad betydande omfattning innebär, skolan gör en individuell bedömning i varje enskilt fall om när anmälan ska göras.^[1]

7. Skolan fortsätter åtgärdsarbetet även efter det att anmälan har gjorts.

Om den ogiltiga frånvaron beror på att vårdnadshavare inte sett till att barnet fullgör sin skolplikt gör utbildningsförvaltningen en bedömning om ärendet ska till utbildningsnämnden för att förelägga föräldrarna att vid vite se till att eleven fullgör sin skolplikt. (Skollagen 7 kap. 20-23 §§).

Information till familjehemsföräldrar

När familjehemsföräldrar utövar den vardagliga omsorgen om en elev ska skolan se till att familjehemsföräldrarna får tillgång till elevens frånvarorapportering. Informationen ska delges samma dag som eleven uteblir från undervisningen. Även elevens vårdnadshavare har enligt skollagen rätt att ta del av sådan information som rör elevens skolsituation, men behöver inte få informationen samma dag, utan den kan ges mer samlat.²

Handlingsplan och anvisningar för registrering med mera finns på www.pedagogstockholm.se

^[1] Anmälan om frånvaro görs på anvisad blankett: "Anmälan om omfattande ogiltig frånvaro" som finns på www.stockholm.se/ef

² Skolinspektionens beslut 2013-06-13, dnr 42-2012:5918

7. Elev i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som uteblir från skolarbetet

Utbildningen i gymnasieskolan är frivillig. Elever som har börjat i gymnasieskolan ska delta i undervisningen. Kravet på att eleven ska delta i skolarbetet finns för att eleven ska kunna nå målen för utbildningen. Det är viktigt att skolan har tydliga och för eleverna/vårdnadshavarna kända rutiner för anmälan av frånvaro till skolan, liksom rutiner för skolans information till vårdnadshavaren om ogiltig frånvaro.

Sjukfrånvaro

Om en elev på grund av sjukdom inte kan delta i skolarbetet ska detta snarast anmälas till skolan enligt skolans rutiner för detta.

Ledighet

Rektor (eller den rektorn utser) får bevilja en elev ledighet från skolarbetet för enskilda angelägenheter. Eleven får i mindre omfattning befrias från vissa undervisningspass eller från annat skolarbete (Gymnasieförordningen 12 kap. 2 §).

Ogiltig frånvaro

Vårdnadshavaren har ansvar för barnets/ungdomens uppfostran. Därför är det viktigt att vårdnadshavare informeras om elevers skolsituation samt om eventuell frånvaro.

Det är läraren som bedömer om eleven har deltagit i skolarbetet. En elev kan ha ogiltig frånvaro även om hon eller han befinner sig i skolan. Att eleven vistas i skolans lokaler innebär inte att eleven anses ha deltagit i skolarbetet. Skolan kan begära att elever, som ofta anger att de är frånvarande på grund av sjukdom, tar kontakt med elevhälsan. Skolan kan även begära läkarintyg. Om läkarintyg inte lämnas kan det få betydelse för bedömningen av om frånvaron är giltig eller inte. Om läkarintyg inte lämnas kan det finnas anledning att kontakta vårdnadshavarna.

"Om en elev i gymnasieskolan utan giltigt skäl uteblir från den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag."(Skollagen 15 kap 16 §)

Skolan har ansvar för att kontakta vårdnadshavare för omyndiga elever för att komma till rätta med ogiltig frånvaro. När skolans

personal känner till anledningen till elevens frånvaro har vårdnadshavaren som regel rätt att få veta detta. Skälen kan dock omfattas av sekretess även gentemot vårdnadshavaren. Vid sekretessprövningen ska man utgå från elevens ålder och mognad. En rutin kan vara att lämna information om skälen till frånvaron om eleven har gett sitt samtycke eller en sekretessprövning har gjorts.

Rektor har det yttersta ansvaret för att någon på skolan sköter kontakten med vårdnadshavarna.

Om ogiltig frånvaro förekommer vid flera tillfällen räcker det inte med att enbart informera vårdnadshavarna om detta. Skolan måste då tillsammans med vårdnadshavarna och eleven försöka komma till rätta med frånvaron. Detta kan exempelvis ske genom att ett åtgärdsprogram utarbetas.

Eleverna får utdrag ur betygskatalogen minst två gånger per läsår. Utdraget ska i förekommande fall innehålla uppgift om omfattningen av den frånvaro som eleven haft utan giltigt skäl under terminen. (Gymnasieförordningen 8 kap. 9 §, tredje stycket)

Det är viktigt att eleverna känner till konsekvenserna av att utebli från lektioner. I samband med skolans arbete med ordningsregler bör man diskutera rutinerna kring ogiltig frånvaro som finns på varje gymnasieskola.

För elever i gymnasieskolan kan ogiltig frånvaro också leda till att deras studiehjälp dras in. Detta kan i sin tur påverka familjens rätt till andra bidrag. Det är ytterligare en anledning till att kontakt ska upprättas med hemmet.

En elev som har påbörjat en utbildning i gymnasieskolan och där efter uteblir under mer än en månad i följd, utan att det beror på sjukdom eller beviljad ledighet, anses ha avslutat utbildningen. Om det finns synnerliga skäl får rektor besluta att eleven inte ska anses ha avslutat utbildningen. (Gymnasieförordningen 12 kap 4 §)

Elever över 18 år

När en elev är myndig och/eller har ingått äktenskap kan skolan informera föräldrarna om att uppgifter om elevers frånvaro som regel är offentliga. Föräldrarna kan därför själva kontakta skolan för att få reda på uppgifter om frånvaro.

8. Sekretess vid samverkan

Socialtjänsten har, liksom skolläkare och skolsköterska, en strängare sekretess än skolans övriga personal. Vid en anmälan från skolan till socialtjänsten bryts skolans sekretess av anmälningsskyldigheten enligt 14 kap 1 § SoL. Likaså har socialtjänsten rätt att få ta del av information från de som är skyldiga att anmäla till socialtjänsten, enligt samma sekretessbrytande regel.

För ett gott och förtroendefullt samarbete mellan socialtjänsten, skolan och familjen är det viktigt att frågor om sekretess är tydliggjorda. Vårdnadshavarnas samtycke krävs för att sekretessen ska kunna brytas, förutom i de fall som anges ovan. Dessutom krävs samtycke av ungdomar mellan 15 och 18 år, de förfogar över sin egen sekretess. Det bästa arbetssättet är att i alla lägen verka för att ha vårdnadshavarnas (och äldre tonåringars) samtycke och medverkan.

Vid en anmälan till socialtjänsten ska socialtjänsten bekräfta till skolan att anmälan har tagits emot. Sedan den 1 januari 2013 har socialtjänstlagens ändrats när det gäller möjligheten till återkoppling till anmälare (14 kap. 1b § SoL). Ändringen gör det möjligt för socialtjänsten att förutom att bekräfta att anmälan har tagits emot även berätta om anmälan har lett till utredning eller inte samt om det redan pågår en utredning. Vid en begäran från en anmälningsskyldig anmälare ska denna information lämnas, om det inte är olämpligt, men socialtjänsten kan också lämna informationen på eget initiativ. En annan förändring av socialtjänstlagen (14 kap. 1a § SoL) innebär att socialtjänsten bör erbjuda barnet, vårdnadshavaren och anmälaren ett möte om det är lämpligt utifrån barnets bästa. Tiden för att bestämma om en utredning ska inledas eller inte har nu i lagtexten angivits till 14 dagar. För att socialtjänsten ska kunna hålla denna tid är det därför av största vikt att den anmälande skolan, socialtjänsten och vårdnadshavarna kommer överens om en tid för anmälningsmöte inom de 14 dagarna, i de fall ett anmälningsmöte är lämpligt.

För att ett anmälningsmöte ska bli så bra som möjligt för alla inblandade är det viktigt att skolan och socialtjänsten i sina lokala samverkansgrupper utformar gemensamma rutiner för hur dessa möten ska gå till. Det skapar trygghet för alla inblandade och bättre förutsättningar att verkligen samverka för att barnets behov ska tillgodoses på bästa sätt.

Se vidare avsnitt 9. ”Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, skolbarnsomsorg/korttidstillsyn (KTT)”.

Vid en utredning av ett barn eller en ungdom tar den utredande socialsekreteraren som regel kontakt med skolan/förskolan även om anmälan har kommit från någon annan.

9. Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, fritidshem/ korttidstillsyn (KTT)

I 29 kap. 13 § skollagen påminns skolans, förskolans och fritidshemmens personal om deras anmälningsskyldighet till socialnämnden enligt 14 kap. 1 § andra stycket i socialtjänstlagen.

Anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1 § SoL innebär att anställda inom bl. a. myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom (offentlig eller enskild) är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Detsamma gäller myndigheter inom hälso- och sjukvården (offentlig eller enskild). Skyldigheten att anmäla är absolut och gäller inte bara de allra allvarligaste missförhållandena utan även om det föreligger en misstanke om att ett barn far illa. Lagtexten innebär att var och en som är anställd har ett eget ansvar för att anmäla oro för barn till socialtjänsten. En person som i sin tjänst har anmälningsskyldighet kan inte vara anonym när han eller hon gör sin anmälan.

Anmälningsskyldigheten gäller både för den kommunala skolan, förskolan och skolbarnsomsorgen och för den enskilt drivna förskolan samt den fristående skolan och fritidshemmen. All personal har skyldighet att anmäla. All personal har ett ansvar att anmäla oro för ett barn till socialnämnden. Det kan vara lämpligt att den som är ansvarig för verksamheten stöttar personalen och eventuellt står för anmälan.

Anmälan enligt 14 kap 1§ socialtjänstlagen

En anmälan görs när någon som är anställd i skolan misstänker att ett barn/ungdom upp till 18 år far illa. Situationer när ett barn riskerar att fara illa kan vara när barnet utsätts för eller lever med fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp, kränkningar eller att föräldrarna försummar att tillgodose barnets grundläggande behov. Det kan också vara ett barn som riskerar att fara illa på grund av missbruk, kriminalitet eller annat normbrytande beteende.

För unga över 18 år gäller inte anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1 § andra stycket SoL. Om en person över 18 år missköter skolan bland annat på grund av missbruk eller kriminalitet kan skolan (dock ej skolläkare och skolsköterska) bryta sekretessen och göra en anmälan till socialtjänsten med stöd

av generalklausulen, 10 kap. 27 § offentlighets- och sekretesslagen (OSL).

Enligt generalklausulen (10 kap. 27 § OSL) får en sekretess-skyddad uppgift lämnas till en myndighet – men inte till en enskild – om det är uppenbart att intresset av att uppgiften lämnas har företräde framför det intresse som sekretessen ska skydda. Skolhälsovården kan inte använda denna paragraf.

Skolläkare/skolsköterska kan om en ung person över 18 år fortgående missbrukar narkotika, alkohol eller flyktiga lösningsmedel bryta sekretessen och göra en anmälan till socialtjänsten med stöd av 25 kap. 12 § OSL. Enligt denna paragraf hindrar inte sekretessen att en uppgift lämnas från en myndighet inom hälso- och sjukvården till socialtjänsten om det behövs för att ge den enskilde nödvändig vård, behandling eller annat stöd om personen är inne i ett allvarligt missbruk.

Hur och när gör man en anmälan?

Om osäkerhet råder om och hur en anmälan ska göras i det aktuella fallet, kan stadsdelsförvaltningens barn- och ungdoms-grupp konsulteras. I detta skede kan barnets/ungdomens/familjens situation diskuteras utan att barnets namn behöver uppges. Det är viktigt att komma ihåg att ansvaret för om en anmälan ska göras vilar på anmälaren. Under icke kontorstid kan socialjouren vara behjälplig för en konsultation.

Det finns många olika situationer när ett barn eller ungdom kan fara illa eller riskera att fara illa.

När en anmälan är gjord kan den inte återtas.

Vid misstanke om övergrepp eller hedersrelaterad problematik

Anmälan till socialnämnd ska ske omedelbart om det föreligger ett skyddsbehov för barnet/ungdomen, till exempel vid misstanke om att föräldrar utsatt barnet/ungdomen för misshandel eller sexuella övergrepp. Vid en sådan situation ska inte skolan informera vårdnadshavarna om att en anmälan görs

Om det är uppenbart att en anmälan måste göras omgående, kontaktas stadsdelsförvaltningens mottagningsgrupp eller motsvarande. Alla stadsdelsnämnder är skyldiga att ha en beredskap för att ta emot anmälningar som gäller barn eller ungdomar under kontorstid.

Stadsdelsförvaltningens växel känner till vem som ska kontaktas när det gäller en anmälan i ett barn- eller ungdomsärende.

Om behovet uppstår efter kontorstid och en anmälan inte bör vänta till nästa dag, är stadens socialjour ansvarig för att ta emot anmälan. Socialjouren har befogenheter att vidta åtgärder och överför ärendet till ansvarig stadsdelsförvaltning nästföljande vardag.

Om den information skolan, förskolan och skolbarnomsorgen har fått inte kräver en omedelbar anmälan till socialnämnden bör anmälan snarast skickas skriftligen till socialnämnden.

Om utredning redan pågår

Även om en anmälan är gjord, är det viktigt att en ny anmälan görs vid återkommande oro för samma barn/ungdom. Anmälaren är även skyldig att meddela om förhållandena förändras eller om tidigare lämnade uppgifter visar sig vara felaktiga.

En anmälan görs skriftligt till socialtjänsten i den stadsdelsförvaltning där barnet/ungdomen är bor. Vid växelvis boende gäller den adress där barnet är folkbokfört. Barnets/ungdomens föräldrar kommer att ta del av innehållet i anmälan och få veta vem som står bakom den. Informationen bör innehålla en konkret beskrivning av vad som gjort att misstankar att barnet far illa har uppstått. Det är viktigt för den utredning som ska göras som ligger till grund för en bedömning av barnets situation och dess behov av skydd och stöd. Egna värderingar, eventuella förklaringar eller förslag på lösningar på problemet ska undvikas, då ansvaret för utredningen och eventuella åtgärder som vidtas ligger på socialtjänsten.

Skolans farhågor för en elev diskuteras med vårdnadshavare/elev, myndig elev vid till exempel utvecklingssamtalen.

När socialtjänsten avslutar en utredning eller en insats för att vårdnadshavarna inte längre medverkar har socialtjänsten (efter lagändringen den 1 januari 2013) möjlighet att följa upp hur barnet har det. Detta kräver ett särskilt beslut (SoL 11 kap. 4 a, c §§) och förutsätter att det finns kvarstående oro för barnet/ungdomen men inte skäl för tvångsingripande. Uppföljningen får endast pågå under två månader, i direkt anslutning till utredningens avslutande. Vid en uppföljning enligt SoL 11 kap. 4 a § har socialtjänsten samma befogenheter som vid en

utredning. Detta innebär att socialtjänsten kan kontakta skolan eller förskolan för att få information om barnets situation även om vårdnadshavaren inte vill det.

Vad händer efter en anmälan?

Återkoppling i form av en bekräftelse till den verksamhet som gjort anmälan om att anmälan har mottagits ska alltid göras. Denna bekräftelse ska dokumenteras, antingen i personakten eller i det dokument där skälen till att inte inleda utredning redovisas. Socialtjänsten har efter lagändringen den 1 januari 2013 möjlighet att på eget initiativ eller på begäran av den som gjort anmälan (gäller endast anmälningsskyldiga) berätta om anmälan har lett till att en utredning har inletts eller om en utredning inte har inletts. Socialtjänsten kan även berätta om en utredning redan pågår. Däremot råder sekretess om innehållet i utredningen, såvida inte vårdnadshavaren (och en ungdom över 15 år) lämnar samtycke till att sekretessen hävs.

Anmälningssmöte

Sedan den 1 januari 2013 finns en särskild paragraf i socialtjänstlagen (14 kap. 1 a § SoL) som säger att socialtjänsten bör erbjuda ett anmälningssmöte för barnet, vårdnadshavaren och anmälaren om det är lämpligt utifrån barnets bästa. Rutiner för dessa möten ska framgå i de lokala samverkansöverenskommelserna. Tiden för att bestämma om en utredning ska inledas eller inte har angivits till 14 dagar i lagtexten. För att socialtjänsten ska kunna hålla denna tid är det därför av största vikt att den anmälande skolan, socialtjänsten och vårdnadshavarna kommer överens om en tid för anmälningssmöte inom de 14 dagarna, i de fall ett anmälningssmöte är lämpligt.

Socialtjänstens befogenheter

Många tror att socialtjänsten har större maktbefogenheter än vad den enligt lag har. Socialtjänsten kan i princip inte genomföra en utredning utan medverkan från den berörda familjen. Det är därför avgörande att ett bra samarbete med barnets/ungdomens vårdnadshavare och barnet/ungdomen själv grundläggs redan i anmälningssituationen. Tydlighet i skolans, socialtjänstens och föräldrarnas ansvar och roller underlättar ett bra samarbete.

- En utredning ska leda fram till en bedömning av om barnet/ungdomen har behov av insatser från socialtjänsten.

- Vårdnadshavarna och/eller barnet/ungdomen (utifrån ålder) kan välja om man vill ta emot den föreslagna insatsen och ska vara delaktiga i utformandet av den.
- Vid allvarlig oro för barnet kan socialtjänsten utreda och ta kontakter mot vårdnadshavares vilja.

Lex Sarah

I SoL och LSS finns bestämmelser som reglerar vissa skyldigheter för anställda och de som bedriver verksamhet enligt dessa lagrum, när det gäller missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden i verksamheten. Skyldigheterna gäller både i kommunalt och yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet samt i verksamhet vid Statens institutionsstyrelse. Lex Sarah är en reguljär del av det systematiska kvalitetsarbetet som enligt 3 kap 3 § SoL och 6 § LSS ska bedrivas. Syftet med Lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska förebyggas samt, om de ändå uppstår, rättas till (prop. 2009/10 131). Den enskilda ska få insatser av god kvalitet och skyddas från missförhållanden.

Ett exempel på en verksamhet som bedrivs enligt LSS och som skolan ofta är huvudman för är korttidstillsyn för skolungdom över 12 år. Det är viktigt att all personal inom verksamheter som berörs av Lex Sarah har kunskap om sina skyldigheter att rapportera missförhållanden och om det finns påtaglig risk för missförhållanden i verksamheten, till ansvarig nämnd. Personal ska också medverka till en god kvalitet på verksamheten. I yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet fullgörs rapporteringsskyldigheten till den som bedriver verksamheten. Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska dokumenteras, utredas och avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål.

Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska snarast anmälas till Socialstyrelsen. Anmälan ska göras av socialnämnden, eller, i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet, av den som bedriver verksamheten. Den verksamhetsansvarige i enskild verksamhet är även skyldig att informera berörd nämnd om de missförhållanden som rapporterats och om anmälningar till Socialstyrelsen. Nämnden är ytterst ansvarig för att den enskildes insats är av god kvalitet och har att ta ställning till om den mottagna informationen får några konsekvenser för det ingångna individuella avtalet med verksamheten.

Stadsdelsförvaltningar

Telefonnummer till stadsdelsförvaltningarna. För att ta reda på vilken adress som hör till en viss stadsdel kan man också gå in på <http://planer.sbk.stockholm.se/SBKPlanTemplates/SBKPlanSearchBy.aspx?id=625>

Rinkeby-Kista	08-508 01 000
Spånga-Tensta	08-508 03 000
Hässelby-Vällingby	08-508 04 000
Bromma	08-508 06 000
Kungsholmen	08-508 08 000
Norrmalm	08-508 09 000
Östermalm	08-508 10 000
Södermalm	08-508 12 000
Enskede-Årsta-Vantör	08-508 14 000
Skarpnäck	08-508 15 000
Farsta	08-508 18 000
Älvsjö	08-508 21 000
Hägersten-Liljeholmen	08-508 22 000
Skärholmen	08-508 24 000
Socialjouren, hela dygnet	08-508 40 000

10. Samverkansrutiner mellan socialtjänsten och skolan när barn/ungdomar placeras eller får insatser utanför hemmet

När en utredning enligt SoL 11 kap 1 och 2 §§ pågår inom socialtjänsten och det börjar stå klart att den kan leda till förslag om en placering, behöver socialtjänsten, skolan, barnets vårdnadshavare och andra samarbetsparter arbeta fram en gemensam plan för samordning av fortsatta insatser. Detta gäller oavsett om det är en kommunal eller fristående skola. Vid en tidsbegränsad placering är eleven som regel fortfarande folkbokförd i sitt hem i Stockholms stad och staden ansvarar för att eleven får den utbildning hon/han har rätt till.

Konsultationsdokumentet (BBIC-formulär som används vid genomförandet av socialtjänstens utredning) ska alltid användas av socialtjänsten för att få underlag till utredningen om hur barnets skolsituation ser ut. Eftersom sekretess föreligger mellan skola (både gentemot den mottagande och avlämnande skolan) och socialtjänst måste utbildningsbehovet beskrivas för den mottagande skolan. Den avlämnande skolan ansvarar för detta. Dokumentation om utbildning måste hållas åtskild från socialtjänstens dokumentation eftersom det råder olika sekretessregler kring utbildning och socialtjänst.

Den skola eleven lämnar behöver vid en placering av en elev för den nya skolan beskriva elevens/barnets utbildningsbehov/-situation genom att överlämna de dokument skolan har om eleven som till exempel individuell utvecklingsplan, eventuella utredningar/åtgärdsprogram. Dessa handlingar kan inte utan sekretessprövning överlämnas till mottagande skola. Skolan behöver också ta ställning till om elevhälsojournal eller dylikt behöver lämnas till den nya skolan, så att elevens hälsokontroller, eventuella vaccinationer etc. uppmärksammas. Observera att samtycke från vårdnadshavare och/eller elev kan behöva inhämtas i dessa fall beroende på sekretess.

Det är ur elevens synpunkt mycket betydelsefullt att skolgången inte bryts vid en placering. Informationsöverföringen mellan den skola eleven lämnar och den nya skolan behöver därför ske snabbt oavsett om det är mellan kommunala eller fristående skolor. Lika viktig är informationsöverföringen till skolan när eleven avslutar placeringen och återvänder till en ordinarie skola.

Hemkommunen har ett uppföljningsansvar när det gäller elevens rätt till utbildning. Under placeringstiden följer utbildningsförvaltningens tillhandahållaravdelning, enheten för vägledning och antagning, upp att den placerade eleven får sin skolgång/utbildning tillgodosedd.

Socialtjänsten i den kommun som beslutat om placeringen har ansvaret för att följa vården/behandlingen.

Jourhem

En möjlig insats i akuta lägen är att placera barnet i ett jourhem. Jourhem är en familj som är utredd och godkänd för att ta emot barn för tillfälliga, kortvariga placeringar. Ett jourhem kan även vara en släkting eller annan närstående och då krävs inte ett särskilt godkännande av hemmet. Vid en jourhemsplacering är barnet fortsatt folkbokfört i sitt hem och ska gå kvar i sin vanliga skola. Om detta inte är möjligt behöver skolan, socialtjänsten, jourhemmet och vårdnadshavarna se till att barnet följer undervisningen på annat sätt.

Under tiden i jourhemmet pågår utredningen som kan utmynna i ett beslut om att barnet ska flytta hem igen eller att barnet ska placeras stadigvarande i ett familjehem.

Vid jourhemsplaceringar (och andra placeringar under utredningstiden) är behovet av samverkan stort.

Placering i HVB

När det gäller en elevs skolgång/utbildning under en placering i HVB finns följande alternativ:

1. HVB har en egen, av Skolinspektionen, godkänd fristående skola.

Eleven skrivs in i den fristående skolan. Rektor vid denna skola i samverkan med den skola som eleven lämnat tar omgående kontakt med tillhandahållaravdelningen vid utbildningsförvaltningen, enheten för vägledning och antagning (tel. 508 33 000). Detta är nödvändigt för att komma överens om bland annat ersättningen för utbildningen/skolgången. Stadsdelsförvaltningen ersätter HVB för vård och boende.

När eleven lämnar HVB måste vårdnadshavaren/eleven välja en annan kommunal eller fristående skola.

Tillhandahållaravdelningens enhet för vägledning och antagning är behjälpliga med detta.

2. Om eleven börjar i en fristående skola i närheten av HVB gäller samma förhållanden som ovan beskrivits.
3. Elev som börjar i en kommunal skola i närheten av HVB skrivs in i denna skola. Rektor vid denna skola i samverkan med den skola eleven lämnat kontaktar tillhandahållaravdelningen vid utbildningsförvaltningen, enheten för vägledning och antagning (tel. 508 33 000) för att bland annat komma överens i ersättningsfrågan (interkommunal ersättning).

När elev, som avslutat (eller är för gammal för) grundskolan, placeras behöver socialtjänsten i samverkan med HVB försäkra sig om att eleven har sökt och blivit antagen i gymnasieskola alternativt mottagen i gymnasiesärskola. Om eleven inte har en plats i gymnasie-/gymnasiesärskola ska föreståndare eller skolansvarig vid HVB kontakta utbildningsförvaltningens tillhandahållaravdelning, enheten för vägledning och antagning (tel. 08-508 33 000). För att HVB ska kunna få ersättning för utbildning måste eleven ha valt och vara inskriven i gymnasieskolan.

Familjehemsplacering

När en familjehemsplacering inleds, ändras eller upphör ska barnets folkbokföring ändras, så att barnet är folkbokfört där barnet bor. För att eleven ska få bästa möjliga skolgång behöver socialtjänsten etablera en kontakt mellan lämnande och mottagande skola, så att de kan utbyta kunskap och erfarenheter om barnets behov gällande skolgången.

Det är viktigt att socialtjänsten bevakar att folkbokföringen sker enligt gällande regler.

För att säkerställa uppföljning av vården/behandlingen ska genomförandeplanen enligt BBIC användas.

När ett barn ska återvända till hemmet/staden (gäller alla former av placeringar) behöver kontakt etableras i ett tidigt skede med den skola som barnets vårdnadshavare väljer. Tillhandahållaravdelningens enhet för vägledning och antagning är vid behov behjälpliga med detta.

Placeringar i särskilda ungdomshem (Statens institutionsstyrelse, SiS)

I skollagens 24 kapitel finns bestämmelser om vissa *särskilda utbildningsformer* och annan pedagogisk verksamhet som bedrivs i stället för utbildning inom skolväsendet.

Ett särskilt ungdomshem är ett hem med särskilda befogenheter och som drivs av Statens institutionsstyrelse, SiS. För att vara placerad på ett särskilt ungdomshem krävs att ungdomen är omhändertagen enligt 1 och 3 §§ lagen om vård av unga (LVU), det vill säga på grund av ungdomens eget beteende. Även ungdomar dömda till sluten ungdomsvård enligt LSU är placerade på SiS särskilda ungdomshem. Skolverksamheten inom SiS ingår som en del av vården och erbjuds på samtliga SiS institutioner. Inom myndigheten finns 25 särskilda ungdomshem/institutioner indelade i två verksamhetsområden. Varje verksamhetsområde har en skolledare som ska stödja institutionscheferna i skolfrågor. Institutionscheferna ansvarar för den skolundervisning som bedrivs och sätter betyg. Vid större institutioner kan institutionschefer delegera ansvaret för skolan till ledaren/chefen för den pedagogiska verksamheten.

Under vistelse i ett sådant hem som avses i 12 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (särskilt ungdomshem) ska skolpliktiga barn, som inte lämpligen kan fullgöra sin skolplikt på annat sätt, fullgöra den genom att delta i utbildning vid hemmet. (24 kap. 8 § skollagen). Den kommun där eleven är folkbokförd har skyldighet att bevaka att barnet faktiskt går i skolan. Om en elev vistas i ett särskilt ungdomshem svarar huvudmannen (SiS) för att utbildning anordnas, men folkbokföringskommunen måste förvissa sig om att eleven vistas i ett sådant hem och dessutom fullgör skolplikten.

Den elev som inte längre är skolpliktig och som lämpligen inte kan fullgöra skolgång på annat sätt ska genom huvudmannens försorg ges möjlighet att delta i kompletterande utbildning på grundskolenivå eller motsvarande eller i utbildning som motsvarar sådan utbildning som erbjuds i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan. (24 kap. 9 § skollagen).

Utbildningen vid de särskilda ungdomshemmen anordnas av huvudmannen för hemmet. Skolinspektionen har tillsyn över utbildningen. Utbildningen ska för skolpliktiga elever med nödvändiga avvikelser motsvara utbildningen i grundskolan eller i förekommande fall grundsärskolan eller specialskolan.

SiS ska även bedriva särskoleundervisning om elevens hemkommun (det vill säga folkbokföringskommunen) har beslutat om inskrivning, det vill säga mottagande i särskolan.

Socialtjänsten ansvarar för att kontakt snarast etableras mellan det särskilda ungdomshemmet och den skola eleven senast gått i. Om det är oklart i vilken grundskola eleven senast gått kontaktas utbildningsförvaltningens enhet för vägledning och antagning (tel. 08-508 33 000). SiS har vid utskrivning ansvar för att återkoppla elevens utbildningsresultat till den skola där eleven kommer att fortsätta sin utbildning.

När elev/ungdom som placerats har avslutat (eller är för gammal för) grundskolan behöver socialtjänsten i samverkan med det särskilda ungdomshemmet försäkra sig om att eleven har sökt och blivit antagen i gymnasieskola alternativt mottagen i gymnasiesärskola. Om eleven inte har en plats i gymnasie-/gymnasiesärskola ska institutionschefen kontakta utbildningsförvaltningens enhet för vägledning och antagning (tel. 08-508 33 000). För att ungdomshemmet ska kunna få ersättning för utbildning måste eleven vara inskriven i en skola.

SiS/ungdomshemmet fakturerar respektive stadsdelsförvaltning för både vård och skola. Stadsdelsförvaltningen internfakturerar i sin tur utbildningsförvaltningen/enheten för vägledning och antagning. Fakturering ska ske minst en gång per termin (halvår).

Ovanstående gäller både ungdomar som placerats enligt LVU och för ungdomar dömda till vård enligt lagen om slutna ungdomsvård, LSU, utom avseende kostnader (se nedan).

En dom enligt LSU är en straffrättslig påföljd vilket inte medför några skolkostnader för kommunen. Vård enligt LSU bedrivs likväl som vård enligt LVU av SiS. Vård enligt LSU kan dock övergå till vård enligt LVU med fortsatt placering på ett särskilt ungdomshem. Vid en sådan övergång krävs att SiS kontakter folkbokföringskommunen/utbildningsförvaltningens enhet för vägledning och antagning bland annat på grund av att skolkostnader uppstår. Skolkostnaden särredovisas på fakturan från SiS.

Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS

Familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt 9 § p. 8 LSS är en insats som kan komma ifråga först om ett barn/en ungdom, trots stödinsatser i hemmet, inte kan

bo kvar där till följd av funktionsnedsättning. Insatsen utgör ett komplement till föräldrahemmet. Innan familjehem eller barn- och ungdomsboende enligt LSS aktualiseras prövas först alla möjligheter för att barnet genom insatser i hemmet ska kunna bo kvar hos föräldrarna. Om det inte är möjligt är familjehem den form som i första hand ska komma i fråga. I andra hand kan bostad med särskild service övervägas. Samma rutiner för samverkan mellan skola och socialtjänst vid familjehemsplacering enligt SoL gäller för insatsen familjehem och bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS.

Familjehem enligt LSS

Vid en familjehemsplacering enligt LSS folkbokförs barnet/ungdomen i kommunen där familjehemmet är beläget. Detta innebär att staden inte har något lagstadgat ansvar för barnets/ungdomens utbildning, då den kommun där eleven är folkbokförd har det fulla ansvaret för skolgången. Det är av största vikt att ett samarbete snarast etableras med barnets/ungdomens nya folkbokföringskommun så att barnets rätt till utbildning tillgodoses på bästa sätt. För att eleven ska få bästa möjliga skolgång behöver dock socialtjänsten stöd av den skola eleven lämnar inför placeringen i familjehem och ny skola.

I grunden har familjehem enligt LSS samma innebörd som i SoL och förbehålls barn och unga till och med avslutad gymnasie(sär)skola. I handläggarens beställning av familjehemsinsatsen anges mål och syfte med insatsen liksom barnets förutsättningar och behov. En genomförandeplan ska alltid upprättas för insatsen där man beskriver hur insatsen ska utformas konkret och vilka andra huvudmän och aktörer som barnet/ungdomen behöver ta kontakt med. Detta görs av kommunens handläggare i samråd med familjehemmet, vårdnadshavare och barnet/ungdomen själv.

Kommunen är också skyldig att erbjuda barnet och föräldrarna en individuell plan enligt LSS med beslutade och planerade åtgärder som även involverar andra huvudmän och aktörer. Om det finns behov av habilitering, hjälpmedel eller andra insatser och åtgärder där samordning krävs mellan olika huvudmän och aktörer är socialtjänsten och hälso- och sjukvården skyldiga att upprätta en individuell plan enligt SoL och HSL efter samtycke från barnet/den unge och vårdnadshavare. Om det redan finns en individuell plan enligt LSS som samordnar insatser från olika huvudmän och aktörer kan denna ersätta den samordnade

individuella planen enligt SoL och HSL, om barnet/den unge och vårdnadshavare samtycker till detta.

Barn ska utifrån ålder, mognad och utveckling ges möjlighet att delta i planeringen av samordningen.

Socialtjänsten ska också upprätta ett avtal med familjehemmet inför att insatsen påbörjas.

Bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS

Om ett barn/ungdom har så speciella behov så att det inte kan bo i föräldrahemmet och behöver omvårdnad av personal med speciell kompetens och specialanpassningar i boendet kan bostad med särskild service vara ett bättre alternativ än familjehem. Utvecklingsstörning i kombination med dövblindhet eller autism är exempel på funktionsnedsättningar som kan medföra mycket speciella behov av stöd. Boendet ska utgöra en kompletterande varaktig uppväxtmiljö och vara utformat så att det ger goda möjligheter att behålla en bra kontakt med föräldrar, vårdnadshavare och syskon.

Om en familjehemsinsats enligt LSS avbryts och ersätts med insatsen bostad med särskild service enligt LSS bör barnet/ungdomen åter folkbokföras hos vårdnadshavarna för att inte vara fortsatt folkbokförd i ”fel” kommun, när det gäller betalningsansvaret för skolgången.

Inför en återgång till hemmet och staden behöver kontakt etableras i ett tidigt skede med den skola som barnets vårdnadshavare väljer eller med utbildningsförvaltningen, tillhandahållaravdelningen, enheten för vägledning och antagning (tel. 08-508 33 000).

Bostad med särskild service enligt LSS för barn och ungdomar omfattas av stadens valfrihetssystem enligt lagen om valfrihet (LOV) med länet som geografisk gräns.

Skolgång vid boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS

Om en vårdnadshavare ansöker om bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS 9 § p. 8 (barnboende) eller en skolplacering som innebär att barnet inte kan bo kvar hemma, är samverkan mellan skola och socialtjänst en nödvändighet.

Rätten till insatsen ”bostad med särskild service” enligt LSS 9 § p. 8 och behovet av den utreds inom stadsdelsförvaltningen. Det är viktigt att skolgång och boende planeras samtidigt och i samverkan mellan skola och stadsdelsförvaltning och att det råder tydlighet i ersättningsfrågorna för såväl skola som stadsdelsförvaltning.

Om barnet redan bor i ett barnboende och ska byta skola är det viktigt att personalen i boendet underrättas om denna process. Detsamma gäller den omvända situationen; om barnet ska byta boende, så måste skolan få information om detta. Kommunikationen mellan skola och barnboende måste ske utifrån gällande sekretesslagstiftning. Genom att inhämta samtycke från vårdnadshavare och i förekommande fall barn hävs sekretessen mellan skola och boende.

Det är viktigt att socialtjänsten bevakar att folkbokföringen sker enligt gällande regler.

När ett barn/ungdom ska återvända till hemmet och staden behöver kontakt etableras i ett tidigt skede med den skola som barnets vårdnadshavare väljer. Om ungdomen ska gå i gymnasieskolan/gymnasiesärskolan etableras samarbete med utbildningsförvaltningen, tillhandahållaravdelningen, enheten för vägledning och antagning.

Skola som utför behandlingsinsatser

Det har under de senaste åren utvecklats en form av öppenvård (barnet/ungdomen bor hemma) i privat/fristående regi som innebär skolgång kombinerat med behandling av barnet och familjen. Målgruppen för en skola med behandlingsinsatser är barn och ungdomar med en komplex problematik.

Varje fristående grundskola ska vara öppen för alla elever som har rätt till utbildning i grundskolan. Utbildningen får dock enligt Skollagen 10 kap. 35 § begränsas till att avse

- vissa årskurser
- elever som är i behov av särskilt stöd och
- vissa elever som utbildningen är speciellt anpassad för.

Vårdnadshavare som vill välja en fristående skola som ger barnet behandling måste först göra en ansökan om bistånd till stadsdelsförvaltningen för den del av verksamheten som avser behandling. Denna ansökan leder till en utredning av barnets behov av psykosocial behandling enligt socialtjänstlagen. En

sådan insats beviljas eller avslås enligt SoL 4 kap. 1 §.
Stadsdelsförvaltningarna har egna verksamheter som bedriver
öppenvård för barn, ungdomar och familjer. Om dessa kan anses
likvärdiga och tillgodoser behovet av behandling kan
stadsdelsförvaltningen avslå ansökan om behandling på den
fristående skolan och istället erbjuda öppenvård i egen regi.

Beslut om att ta emot eleven i skolan fattas av den fristående
skolan.

11. Barns skolsituation under vistelse i skyddat boende

När någon blir utsatt för våld av någon närstående har denne enligt socialtjänstlagen rätt till bistånd. Om skyddsbehovet är stort kan till exempel bistånd i form av skyddat boende bli aktuellt för kvinnor med medföljande barn. Denna insats är ett bistånd till kvinnan och hon kan välja att ta med sig sina barn till boendet, men det är inte att betrakta som en placering av barnet/barnen.

Socialtjänsten har en skyldighet att bistå kvinnan och även barnen med de insatser som krävs. Socialtjänsten ska enligt stadens riktlinjer inleda en utredning av barnen, men kan avvakta något med det då detta innebär att den andra vårdnadshavaren måste informeras.

Det finns idag ett flertal skyddade boenden i Stockholms stad som tar emot kvinnor och deras barn från Stockholm och från andra kommuner. Vistelsetiden på institutionen varierar, men avsikten är att den ska vara så kortvarig som möjligt.

Det finns flera olika driftsformer av skyddade boenden men det saknar betydelse när det gäller skolgång för barnen. Vid en akut vistelse på ett skyddat boende är det moderns uppgift att informera barnens skola/förskola om att barnen vistas med henne, men hon kan behöva hjälp från boendet med detta. Skolan bör av säkerhetsskäl inte veta var det skyddade boendet är beläget för att inte riskera att avslöja barnets vistelseadress. För att säkra barnets rätt till skolgång krävs en skyddsbedömning som görs i samråd med ansvarig socialsekreterare, boendet och modern. Skolgången bestäms enligt nedanstående.

Barnets skolgång

- Om det är möjligt, och med hänsyn till barnets/förälderns skyddsbehov, går eleven kvar i sin ordinarie skola under tiden på det skyddade boendet.
- När det inte är möjligt att gå kvar i den ordinarie skolan ska elev i grundskolan och grundsärskolan erbjudas att delta i undervisning vid en skola i närheten av det skyddade boendet.

Anvisningar för när eleven tas emot i en skola i närheten av boendet

Föräldern meddelar elevens ordinarie skola att eleven finns tillsammans med henne på skyddat boende.

Det skyddade boendet meddelar den skola som har skolpliktsansvar för den adress där det skyddade boendet är beläget att det finns ett barn på boendet som behöver en skolplacering. Denna skola ansvarar för att barnet får en skolplacering i närheten av det skyddade boendet.

Eleven skrivs in i den nya skolan. Eleven kan skrivas in även om enbart den ena av två vårdnadshavare skriver under ansökan. Elevens rätt till undervisning är viktigare än att båda föräldrarna skriver under i de fall där barnets skyddsbehov måste beaktas.

I rektors planering för mottagande av elev från skyddat boende är utgångspunkten att alla lösningar måste anpassas efter hotbild, elevens situation, ålder och behov av självständighet och andra omständigheter.

Avlämnande och mottagande skola måste samarbeta för att överlämnandet ska bli så bra som möjligt för eleven.

När elevens vistelse på skyddat boende avslutas ska eleven kunna återvända till den ”ordinarie skolan” (kommunal eller fristående) om elevens och familjens situation i övrigt gör det möjligt. Behöver en annan skola väljas kan utbildningsförvaltningen, tillhandahållaravdelningen, enheten för vägledning och antagning vara behjälplig.

Elev som inte kan gå i skola utanför det skyddade boendet

När det inte är möjligt för en elev som vistas på ett skyddat boende att varken gå kvar i sin ordinarie skola eller gå i en skola i närheten av boendet behöver elevens skolsituation lösas på annat sätt. Rektor vid den skola där eleven gått behöver då besluta om anpassad studiegång (skollagen 2 kap. 12 §) förlagd till det skyddade boendet. I beslutet får inte namn och adress till det skyddade boendet röjas.

En av Stockholms stads kommunala grundskolor har i uppdrag att ansvara för samordning och genomförande av undervisning av elever på bland annat skyddade boenden belägna inom staden. För uppdraget finns särskilt anställd personal.

Elevens ordinarie skola och den av Stockholms stad utsedda grundskola som har uppdraget för undervisningen måste samarbeta för att skolsituationen ska bli så bra som möjligt för eleven. I uppdraget att genomföra undervisning av elever boende på skyddat boende är utgångspunkten att alla lösningar måste anpassas efter hotbild, elevens situation, ålder och andra omständigheter.

Vid längre placeringar, över tre månader, går inte längre skolpengen ut till elevens ordinarie skola (fristående eller kommunal). Detta ”bevakas” av den grundskola som har ansvar för samordning och genomförande av undervisningen av elever på bland annat skyddade boenden.

12. Det kommunala uppföljningsansvaret (informationsansvaret)

Lagstiftning

Det kommunala ansvaret för ungdomar mellan 16 och 20 år och som inte går i gymnasieskolan definieras i skollagen och socialtjänstlagen.

Skollagen

I skollagen (29 kap. 9 §) finns bestämmelser om att en hemkommun är skyldig att hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen som fullgjort sin skolplikt men som inte fyllt 20 år är sysselsatta i syfte att erbjuda dem lämpliga individuella åtgärder. Skyldigheten omfattar inte de ungdomar som genomför eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola, nationella eller specialutformade program i gymnasiesärskolan eller motsvarande utbildning.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om den behandling av personuppgifter som är nödvändig för att kommunen ska kunna genomföra sin skyldighet.

I skollagen finns en bestämmelse (15 kap. 15 §) om att när en elev börjar eller slutar vid en gymnasieskola med en annan huvudman än hemkommunen, ska huvudmannen snarast meddela detta till elevens hemkommun.

Socialtjänstlagen

I 3 kap. 1 § SoL formuleras socialtjänstens uppgifter. Till dessa hör bl.a. att ”genom uppsökande verksamhet och på annat sätt främja förutsättningar för goda levnadsförhållanden”. Enligt 3 kap. 4 § Sol ska socialnämnden i sin uppsökande verksamhet ”när det är lämpligt ... samverka med andra samhällsorgan och med organisationer och föreningar”. I 5 kap. SoL finns särskilda bestämmelser kring olika målgrupper. I 5 kapitlets 1 § anges allmänna och målinriktade bestämmelser avseende omsorger om barn och ungdom. Socialnämnden ska bl.a. ”verka för att barn och ungdom växer upp under trygga och goda förhållanden” och ”med särskild uppmärksamhet följa utvecklingen hos barn och unga som har visat tecken till en ogynnsam utveckling”.

I 5 kap 7 § formuleras vidare att socialnämnden ska verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter

betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra. Här avses också barn och ungdomar med funktionsnedsättning.

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

I 15 § LSS beskrivs att till kommunens uppgifter hör bland annat att fortlöpande följa upp vilka som omfattas av lagen och vilka deras behov av stöd och service är. Kommunen ska vidare verka för att personer som omfattas av LSS får sina behov tillgodosedda och att de får tillgång till arbete eller studier. När en insats enligt LSS beviljas är kommunen skyldig att erbjuda den enskilde en individuell plan enligt LSS 10 § och verka för att dessa insatser samordnas. Den enskilde kan när som helst begära att en individuell plan upprättas. Sådana planer ska omprövas fortlöpande och minst en gång om året. Barn ska utifrån ålder, mognad och utveckling ges möjlighet att delta i planeringen av samordningen.

Roll- och ansvarsfördelning

Arbetsmarknadsförvaltningen

I budget för 2011 gavs arbetsmarknadsnämnden ansvaret för det kommunala uppföljningsansvaret samt för samordning av arbete mellan berörda nämnder.

Nämnden beslutade i juni 2011 att bedriva uppsökande insatser lokalt utifrån varje jobbtorg. Jobbtorgen ska här samverka med stadsdelsförvaltningar, det lokala föreningslivet, gymnasieslussen och lokala arbetsförmedlingar för att försöka nå de ungdomar som omfattas av uppföljningsansvaret. Jobbtorgen ska också erbjuda öppen verksamhet dit ungdomarna själva kan söka sig för att träffa en coach eller en studie- och yrkesvägledare för stöd och rådgivning. Ungdomarna ska också via jobbtorgen kunna få stöd att komma ut i arbete, praktik eller annan lämplig insats.

Utbildningsförvaltningen

Utbildningsförvaltningen ska erbjuda alla ungdomar mellan 16 och 19 år adekvat utbildning och informera jobbtorgen om de ungdomar som inte börjar eller som avbryter sina gymnasiestudier. För utbildningsförvaltningen innebär detta:

- systemansvar för hantering av centralt register Walter
- ansvar för att de ungdomar som registreras kontaktas och erbjuds adekvat utbildning
- ansvar för flexibla och nya utbildningar skapas samt

- informationsansvar gentemot jobbtorgen kring de ungdomar som inte kan motiveras till de utbildningsinsatser som förvaltningen erbjuder

Inom utbildningsförvaltningen är det gymnasieslussen som har detta uppdrag.

Gymnasieslussens verksamhet syftar till att identifiera målgruppen samt kontakta dessa ungdomar brevledes och per telefon och erbjuda dem vägledning för att därigenom finna lämpliga utbildningsalternativ. Målgruppen omfattar alla de ungdomar mellan 16 och 19 år som är folkbokförda i kommunen och som inte befinner sig i utbildning eller arbete.

I de brev med svarsalternativ som kontinuerligt går ut under året har ungdomarna möjlighet att i sina svar välja utbildnings- eller arbetsinsatser.

13. Korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen och under lov samt korttidsvistelse

Korttidstillsyn (KTT)

Riktlinjer om insatserna korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov enligt LSS 9 § 7 och korttidsvistelse enligt LSS 9 § 6 finns i riktlinjerna ”Handläggning av insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning”.

Skolan ska erbjuda skolbarnomsorg till och med vårterminen (t. o. m. den 30 juni) det år då barnet fyller 13 år. Barn som omfattas av LSS och som därefter behöver fortsatt tillsyn och omvårdnad har rätt till korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov enligt LSS, om inte behovet tillgodoses på annat sätt. Anslutningen till skoldagen kan vara både på morgonen och på eftermiddagen. I staden tillämpas regeln att korttidstillsyn kan beviljas från och med den 1 juli det år barnet fyller 13 år.

Korttidvistelse

Vissa barn som omfattas av LSS är beviljade korttidsvistelse något eller några dygn per månad.

I vissa fall åker barnet/ungdomen då direkt från skolan till korttidshemmet, och från korttidshemmet till skolan på morgonen. Då, liksom om barnet bor i bostad med särskild service, är det viktigt att beakta att vissa funktionsnedsättningar innebär extra stora behov av struktur och att samma rutiner gäller oavsett om barnet/ungdomen är i skolan, hemma, på korttidstillsyn eller på korttidsvistelse. Personal i de olika verksamheterna måste samverka, i samråd med vårdnadshavare, för att göra vardagen så bra som möjligt för barnet/ungdomen. Samtycke från vårdnadshavare krävs för att bryta sekretessen mellan de olika verksamheterna.

Skolskjuts

Bestämmelser om skolskjuts är beslutade av kommunfullmäktige och återfinns liksom färdtjänstavtalet på:

<http://www.stockholm.se/ForskolaSkola/Forskoleklass/>
<http://www.stockholm.se/ForskolaSkola/Grundskola/Resor-till-och-fran-skolan1/>)

<http://www.stockholm.se/ForskolaSkola/Gymnasium/Resor-till-och-fran-skolan11/>

Färdtjänstavtalet finns också på
<http://ksl.se/svenska/vara-uppdrag/fardtjanst.html>

Riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning, avsnitt 10.24.4:

<http://sot.intranat.stockholm.se/upload/Socialtjänstförvaltningen/Dokument/I%20min%20yrkesroll/Verksamhetsområden/Stöd%20och%20omsorg/Individ%20och%20familj/Riktlinjer/Funktionsnedsättning/Riktlinjer%20för%20handläggning%20av%20insatser%20enligt%20LSS%20och%20bistånd%20enligt%20SoL%20till%20barn%20ungdomar%20och%20vuxna%20med%20funktionsnedsättning.pdf>

14. Övergång från gymnasiesärskola eller gymnasieskola till arbete, daglig verksamhet eller annan sysselsättning

Dessa rutiner är ett komplement till stadens riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS och SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning och till riktlinjer för skolans område. Rutinerna ska också ses som en väg att verka för genomförande av funktionshinderspolitiken år 2011-2016: En samhällsgemenskap som grund, ett samhälle som utformas så att människor i alla åldrar med funktionsnedsättning blir fullt delaktiga i samhället och jämlikhet i levnadsvillkor för flickor och pojkar, kvinnor och män med funktionsnedsättning. Arbetet inriktas bland annat på att identifiera och undanröja hinder för full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning och att skapa förutsättningar för självständighet och självbestämmande. Regeringens uttalade inriktningsmål i strategin är att sysselsättningsgraden för personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga ska öka.

Övergång från gymnasiesärskola eller gymnasieskola till arbete eller studier

Sysselsättningsgraden för personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga ska öka, i enlighet med regeringens strategi som nämnts ovan. För elever med funktionsnedsättning som går i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan ska inriktningen i första hand vara att komma ut i arbetslivet efter avslutad skolgång. En del av dessa elever behöver stöd till arbete eller fortsatta studier och därför är det viktigt att skolan har en etablerad kontakt med Arbetsförmedlingen Stockholm Unga Funktionshindrade. Skolan ska i samråd med varje enskild elev och eventuell företrädare ha etablerat kontakt med Arbetsförmedlingen när skolgången avslutas. Arbetsförmedlingen har ett eget ansvar för att genom uppsökande verksamhet fånga upp dessa elever, men behöver skolans hjälp med att hitta dem.

Om elever har behov av stöd från socialtjänsten till följd av funktionsnedsättning ska eleven och eventuell företrädare kontakta beställarenheten för stöd och service till personer med funktionsnedsättning i den stadsdelsförvaltning där eleven är folkbokförd. Skolan kan vara behjälplig med att hänvisa dit och vid behov ge kontaktuppgifter. Beställarenheten ska i sin tur uppmärksamma om den unge har andra behov av stöd från

socialtjänsten, till exempel från individ- och familjeomsorgen, från enheten för ekonomiskt bistånd (försörjningsstöd) eller om den unge har behov av insatser från andra huvudmän eller myndigheter.

Rektor vid kommunal eller fristående gymnasieskola och gymnasiesärskola ansvarar för att respektive stadsdelsförvaltnings beställarchef en gång per år (under hösten) informeras om hur många elever som på sikt är aktuella för respektive stadsdelsförvaltning, vilka behov de har och vilka program och inriktningar man har på skolan. Det är viktigt att påpeka att inga namn eller personnummer ska förekomma eftersom det här handlar om övergripande information.

Beställarchefen ansvarar för att informera sina biståndshandläggare.

Om Arbetsförmedlingen bedömer att den enskildes funktionsnedsättning innebär att han eller hon saknar arbetsförmåga, kan det vara aktuellt för den enskilde att ansöka om daglig verksamhet eller sysselsättning.

Rutiner och handläggning om den enskilde är i behov av stöd från socialtjänsten

- a) Ett år innan en elev avslutar gymnasie- eller gymnasiesärskoleutbildning bör eleven och eventuell företrädare, ta en första kontakt med biståndshandläggare i den stadsdelsförvaltning där eleven är folkbokförd. Eleven får bland annat information om hur man ansöker om daglig verksamhet, boende och andra insatser som kan vara aktuella.
- b) Då alla personer med funktionsnedsättning ska ges möjlighet att pröva sina möjligheter att få ett arbete, är det viktigt att skolan kan visa att man har övervägt elevens möjligheter till detta. Om det är uppenbart av medicinska eller andra skäl att det inte är möjligt för eleven att få ett arbete ska detta dokumenteras. Denna dokumentation ska biståndshandläggaren kunna få del av efter samtycke med eleven i diskussionen om daglig verksamhet.
- c) En handlingsplan görs upp som bland annat innehåller planering för praktik inom daglig verksamhet i de fall det är aktuellt. Skolan är ansvarig för att handlingsplanen initieras.
- d) Ansvaret för att anordna praktikplatser som förberedelse för daglig verksamhet åligger skolan i samråd med

biståndshandläggaren vid aktuell stadsdelsförvaltning. Senast under den sista höstterminen i skolan bör praktik som förberedelse för daglig verksamhet påbörjas.

- e) Ungefär tre månader innan planerad start på daglig verksamhet ska eleven ansöka om insatsen daglig verksamhet hos biståndshandläggaren om han eller hon önskar denna insats. Till ansökan ska bifogas den dokumentation som styrker Arbetsförmedlingens bedömning att eleven på grund av sin funktionsnedsättning inte är aktuell för att söka arbete. Denna dokumentation är en del av beslutsgrunden för insatsen daglig verksamhet.
- f) Om eleven beviljas insatsen daglig verksamhet väljer han eller hon tillsammans med eventuell företrädare vilken av verksamheterna, som ingår i stadens valfrihetssystem, som eleven ska börja på. Därefter kommer eleven och företrädaren överens med biståndshandläggare och ansvarig person på den dagliga verksamheten om ett datum efter skolans avslut då eleven kan börja i den dagliga verksamheten.

15. Hederskontext

Skolplikt och elevens rätt till utbildning

Skolplikten inträder det kalenderår då barnet fyller sju år och råder som regel till och med utgången av det nionde året.

Utgångspunkten är att alla skolpliktiga elever har rätt till utbildning och ska delta i denna. Undantagsvis får befrielse från obligatoriska inslag i utbildningen ske i enlighet med skollagens 7 kap. 19 §, om det finns synnerliga skäl och får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår. Beslut om befrielse från undervisning fattas av rektor.

Skolan ska tillgodose alla elevers rätt till en likvärdig utbildning. Den är inte en värdenneutral plats, utan ska överföra grundläggande värden och ge alla elever ett moraliskt och etiskt förhållningssätt. Skolan ska vara öppen för alla och all verksamhet ska genomsyras av grundläggande demokratiska värderingar. Likaså har skolan ett tydligt ansvar när det gäller att motverka alla former av kränkande behandling.

Enligt skollagen (1 kap. 4, 5 §§) ska utbildningen förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Särskilt ska den som verkar inom skolan

1. främja de mänskliga rättigheterna och
2. aktivt motverka alla former av kränkande behandling såsom mobbning och rasistiska beteenden

Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. På socialnämndens initiativ ska samverkan ske med skolan i frågor som rör barn som riskerar att fara illa.

Ämnen/situationer för frågor om befrielse från undervisning

Flera elever i skolan står under kontroll av sina familjer när det gäller ämnen/situationer som:

- Normer och värden
- Idrott och hälsa
- Lägerskolor och studieresor

- Samhällskunskap, biologi, religionskunskap, bild och musik
- Svenska helger och traditioner
- Högtider
- Fasteperioder
- Bönetider

Vanliga situationer kan vara att flickor inte får delta i samkönad undervisning i Idrott och hälsa, framför allt inte delta i skolans simundervisning eller t.ex. dansundervisning.

Elever kan också förbjudas att närvara i skolans helgfiranden eller andra traditioner, att delta i friluftsverksamhet, utflykter, ”klassfester” etc. och står under uppsikt av syskon under raster och efter skoldagens slut.

Vårdnadshavare/myndig elev kan också begära att elev ska gå ifrån undervisningen för att hålla bönetider. Detta skulle kunna innebära att eleven går från undervisningen vid flera tillfällen under skoldagen, vilket givetvis kommer att påverka elevens sammanhang i undervisningen och kunskapsinhämtande.

Rektors och skolans ansvar

Rektor har ett stort ansvar för att se till och säkerställa att skolans verksamhet som helhet inriktas på att eleven ska nå de nationella målen. Han/hon ansvarar för att undervisningen utformas så att skolans elever kan utvecklas efter sina förutsättningar och stimuleras att använda och utveckla hela sin förmåga. Rektor ansvarar även för att elever får det stöd de kan behöva för att nå skolans mål.

I ansvaret ligger även att rektor ska se till att säkerställa varje elevs rätt till utbildning.

Rektor är den som efter begäran från vårdnadshavare beslutar om befrielse från obligatoriska inslag i undervisningen. Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (skollagen 28 kap. 9 § punkt 2).

Viktigt är att informera eleverna om barns/ungdomars rättigheter, t.ex. barnkonventionen liksom hur man får stöd och hjälp av skolan samt de sociala myndigheterna. Dessa frågor kan lämpligen diskuteras på livskunskapslektionerna.

Konsekvenser av befrielse från inslag i undervisningen

Betyg som sätts visar i vad mån den enskilda eleven har uppnått de nationella kunskapskrav som finns för respektive ämne.

Läraren bedömer de kunskaper eleven har vid betygstillfället och om underlag finns för att sätta betyg. När elever inte deltar i hela avsnitt av undervisningen kan detta leda till att eleven får ett lägre betyg, vilket kan påverka möjligheten till vidare studier.

Förhållningssätt

För att undvika att hamna i en situation där vårdnadshavare vill låta sitt barn avstå från delar av undervisningen är det mycket viktigt att föräldrarna får förtroende för skolans personal och undervisningen i den svenska skolan. Många gånger beror händelser på missförstånd, som enkelt kan lösas när man träffas. Så snart skolan får veta att vårdnadshavare eller elev har synpunkter på undervisningen är det viktigt att skolan informerar om läroplan, kursplaner m.m. samt berättar om och visar t.ex. det material och de böcker som används. Viktigt är också att förklara att vissa sociala aktiviteter ingår i undervisningen, hur dessa organiseras, vuxnas närvaro etc.

Av bilagan framgår exempel på förhållningssätt i olika frågor.

Samverkan skola - socialtjänst

När ett barn eller ungdom under 18 år misstänks leva enligt normer som medför begränsningar av barnets/ungdomens rätt till utbildning, liksom när ett barn eller ungdom lever i en familj där det förekommer våld, ska en anmälan alltid göras enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen. (Se avsnittet ”Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, skolbarnsomsorg/korttidstillsyn, KTT”). En ungdom över 18 år har också rätt till stöd och hjälp från socialtjänsten, men kan behöva stöd för att våga vända sig dit.

För råd och stöd till både personal och ungdomar se www.origostockholm.se

Bilaga 1. Förhållningssätt

Normer och värden

Skolans uppdrag och värdegrund framgår bl.a. av läroplanerna.

Skolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera eleverna att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling.

Skolans mål är att varje elev

- kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter,
- respekterar andra människors egenvärde,
- tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling, samt medverkar till att hjälpa andra människor,
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen, och
- visar respekt för och omsorg om såväl närmiljön som miljön i ett vidare perspektiv.

Det är väsentligt att skolan för alla vårdnadshavare förklarar sitt uppdrag när det gäller normer och värden och beskriver hur skolan arbetar med dessa frågor; demokratifrågor, jämställdhet, likabehandling och genusfrågor.

Ord/begrepp/delar i kursplanen som på olika sätt kan vara värdeladdade behöver särskilt förklaras och beskrivas liksom undervisningens innehåll och hur den går till.

Idrott och hälsa

Idrott och hälsa är obligatoriskt för alla elever. Av kursplanen framgår vad eleverna ska ha uppnått vid avslutad skolgång:

Genom undervisningen i ämnet idrott och hälsa ska eleverna sammanfattningsvis ges förutsättningar att utveckla sin förmåga att

- röra sig allsidigt i olika fysiska sammanhang,
- planera, praktiskt genomföra och värdera idrott och andra fysiska aktiviteter utifrån olika synsätt på hälsa, rörelse och livsstil,

- genomföra och anpassa utevistelser och friluftsliv efter olika förhållanden och miljöer,
- förebygga risker vid fysisk aktivitet samt hantera nödsituationer på land och i vatten

Innehållet är till exempel fysiska aktiviteter, olika simsätt, danser och rörelser till musik.

Det är viktigt att skolan informerar vårdnadshavarna om vad kursplanen innehåller och framför allt beskriver och visar hur skolan arbetar med de olika momenten.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att till exempel

- flickor under idrottslektionerna kan tillåtas bära sedvanlig huvudbonad samt långärmat klädesplagg och benkläder,
- möjlighet till enskild duschning ordnas (kan ibland lösas genom t.ex. ett duschdraperi), underkläder, t. ex. T-shirt, får användas vid duschning
- vid simundervisning eftersträvas att en kvinnlig simlärare är närvarande
- burkini används.

Lägerskola/studieresor

Skolans verksamheter innefattar också lägerskolor och studiebesök. En del av dessa kan innebära övernattnig.

Det är också här viktigt att skolan förklarar syftet detta och sammanhanget med undervisningen för övrigt samt beskriver hur lägerskolor/studiebesök genomförs, t.ex. att flickor och pojkar vid övernattnig sover i olika rum. Det är av stor vikt att alla elever ges möjlighet att delta i lägerskolor och studiebesök.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att t.ex.

- föräldrar till elever som inte får övernatta vid t ex lägerskola, antingen hämtar sina barn på kvällen och kör dem tillbaka följande morgon, eller deltar i aktiviteten och stannar över natt tillsammans med sina barn,
- elev som inte deltar i lägerskola/studieresor inte är ledig utan deltar i annan verksamhet på skolan.

Samhällskunskap, Biologi, Religionskunskap, Bild och Musik

Av respektive kursplan framgår vilka kunskapskrav eleverna ska ha uppnått i respektive ämne vid bland annat avslutad skolgång.

Skolan behöver klargöra för vårdnadshavare vad respektive kursplan innehåller, förklara och visa hur man arbetar med respektive moment i respektive ämne och hur kunskapskraven för respektive betyg ser ut. Särskilt viktigt är att i samhällskunskapen förklara och beskriva skolans arbete med demokrati och jämställdhetsfrågor. Inom biologin behöver särskilt den del som handlar om samlevnad tydligt beskrivas både vad gäller innehåll och hur undervisningen går till.

Svenska helger och traditioner

Läsårsföreläggningen följer de kristna högtiderna, det vill säga skolan har jullov, påsklov etc.

Skolavslutningarna kan ske i kyrkan. Detta under förutsättning att avslutningarna utformas så att tonvikten ligger på traditioner, högtidlighet och den gemensamma samvaron och att det inte förekommer några religiösa inslag såsom bön, välsignelse eller trosbekännelse. Utgångspunkten är att alla elever ska kunna delta i skolavslutningen. (Se Skolverkets bedömning av skolavslutning i kyrkan samt utbildningsförvaltningens överenskommelse med religiösa samfund). Möjlighet finns till befrielse i undantagsfall. Det är därför viktigt att skolan informerar elever och vårdnadshavare om hur skolavslutningen kommer att utformas.

Andra svenska traditioner under terminstid är t.ex. advent och lucia vars firande behöver förklaras och beskrivas för vårdnadshavare och elever.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att till exempel

- vårdnadshavare som önskar att deras barn inte ska delta i t.ex. advents- och luciafirande eller terminsavslutning meddelar detta vid utvecklingssamtalet,
- elev som inte deltar i firandet deltar i annan undervisning/aktivitet.

Högtider

Rektor beslutar om ledighet för andra religiösa högtider än ovanstående kan ges då högtid infaller på skoldag. Detta framgår

under rubrik ”Ledighet” under avsnitt 6. ”Elever som uteblir från skolarbetet”.

Fasteperioder t. ex. Ramadan

Fastan är inte obligatorisk förrän i pubertetsåldern, men även många yngre vill öva sig. Fastan ska dock inte leda till någon skada; därför får inte sjuka eller svaga personer fasta. Fastan ska inte heller förhindra studier eller arbete.

Ramadan, fastemånaden, pågår under 30 dagar från gryningen till solens nedgång. Exakt när Ramadan pågår styrs av den islamska kalendern som grundar sig på månens bana runt jorden där varje månad börjar med den första nymånen. Avvikelserna från dessa tidpunkter är relativt små och är beroende av att nymånen kan siktas.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att

- skolan i undervisningen uppmärksammar Ramadan/högtider,
- om elev ämnar fasta meddelas detta till skolan senast tio dagar före fastans början,
- elev som fastar inte ska/kan delta i alla aktiviteter under idrottslektion. Skolan organiserar elevens uppgifter.
- hemmet ansvarar för fastan, vilket betyder att om en elev inte kan fullfölja fastan kontaktar läraren hemmet för att eventuellt avbryta fastan,
- problem angående fastan löses gemensamt mellan skolan och hemmet och för att underlätta denna kontakt kan modersmålsläraren eller någon i aktuell församling hjälpa till,
- det är viktigt att fullfölja skolarbetet.

Bönetider

I möjligaste mån ska skolan underlätta för elever att följa bönetider eller behov av bön. Om möjlighet finns kan elever med olika religioner samsas om ett rum i skolan, som därmed blir ett allmänt andaktsrum.

För muslimska elever är fredagsbönen den viktigaste av veckans böner. Tiden för fredagsbönen är under vintertid ca kl. 12.10 - 13.00 och under sommartiden ca 13.10 - 14.00. Skolan ger i allmänhet inte ledighet för detta.