



Ärendegång för fristående grundskolor och grundsärskolor, vid inrapportering av ogiltig frånvaro till Barn- och utbildningsnämnden gällande elever folkbokförda i Hässleholms kommun

1. Anmäla

- Rektor rapporterar in ogiltig frånvaro på blankett "Anmälan till Barn- och utbildningsnämnden gällande ogiltig frånvaro för elev" i enlighet med skollagen 7 kap 23§. Aktuellt åtgärdsprogram bifogas. Den signerade anmälan skickas till Diariet, Barn- och utbildningsförvaltningen, Box 254, 28123 Hässleholm för diarieföring och vidare hantering.

2. Följa upp och återrapportera

- För redovisning till nämndens uppföljningar av anmälda ärenden ansvarar stödkoordinatör på centrala barn- och elevstödsenheten (CEBE). Bedömning om ärende ska aktualiseras för föreläggande och eventuellt vite görs av förvaltningschefen.
- För uppföljningar av anmälda ärenden ansvarar specialpedagogisk samordnare, CEBE. Rektor sammanställer en redogörelse för genomförda samt tänkta insatser. Detta görs utifrån skolenhetens kartläggning av ärendet. Redogörelsen ska även innefatta rektors möjligheter och förutsättningar att förhindra frånvaron. Det ska även framgå på vilket sätt vårdnadshavare samt elev har fått ge sin syn på situationen, samt grunderna för att frånvaron har bedömts som ogiltig.

3. Ställningstagande till föreläggande och vite

- Om BUN överväger att besluta att förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter, är det rektors ansvar att alla utredningar i aktuellt ärende finns tillgängliga för nämnden. Rektor ska även vara beredd på att själv föredra sitt ärende.

4. Vad händer efter

anmälan?

- Anmälan diarieförs, kopia lämnas till nämnd, förvaltningschef, biträdande förvaltningschef, verksamhetschef samt till stödkoordinator på CEBE.
- Nämndsekreterare lyfter in rapporten som ett ärende vid nästa au/nämndsmöte.
- Stödkoordinator på CEBE skickar en bekräftelse att anmälan kommit in till rapporterande rektor.
- Specialpedagogisk samordnare, CEBE, följer upp anmälan.

uppföljning?

- Stödkoordinator på CEBE återrapporterar till nämndens möten i januari, april, juni och oktober. Av redovisningen ska framgå beskrivning av ärenden, gjorda insatser samt uppföljning av de ärenden som ej avslutats vid förra återrapporteringen.

Fastställd av

*Eva Andersson
Förvaltningschef
Barn och utbildningsförvaltningen*