



Typ av styrande dokument:

Handläggningsrutin

Omfattar:

**Kommunal och fristående huvudman
Förskoleklass, Grundskola**

Dokumentnamn: HANDLÄGGNINGSRUTIN VID ANSÖKAN OM UPPSKJUTEN SKOLPLIKT		Process: 7.5.1 <i>Hantera skolplikt, antagning och placering</i>	
		Version: 2.0	Gäller från och med: 2018-10-15
Dnr BSN 2018-379	Upprättad av/Ansvarig: Agneta Brus Enhetschef	Beslutad av: Förvaltningschef	Datum: 2018-10-12

Handläggningsrutin vid ansökan om uppskjuten skolplikt

Syfte

Denna handläggningsrutin är tillämplig när barn av olika skäl inte kan börja i förskoleklass vid 6 års ålder och som i stället börjar i förskoleklassen ett år senare, d.v.s. höstterminen det kalenderår barnet fyller 7 år.

Förutsättningar

Handläggningsrutinen omfattar barn som fyllt 6 år men inte ansökt om plats i, eller påbörjat förskoleklass vid höstterminen det år barnet fyller 6 år.

Ansvar

Ansvarig för utförandet är elevhälsans stöd och utveckling (ESU) i samverkan med barn- och elevadministrationen.

Utförande

Rättslig reglering

Bestämmelser om skolplikt återfinns i skollagen (2010:800) 7 kap.

När skolplikten inträder

- Skolplikten inträder höstterminen det kalenderår då barnet fyller 6 år.
- Om det finns särskilda skäl får barnet börja fullgöra sin skolplikt först höstterminen det kalenderår då barnet fyller 7 år.
- Frågan om uppskjuten skolplikt prövas av hemkommunen efter begäran av barnets vårdnadshavare.

Skolplikten ska börja fullgöras i förskoleklassen. Därefter ska skolplikten fullgöras i grundskolan (eller grundsärskolan). Ett barn som fyllt 6 år och därmed är skolpliktig kan därför inte gå kvar i förskolan från höstterminen, utan att det finns ett beslut om uppskjuten skolplikt.

Skolplikten kan dock börja fullgöras direkt i grundskolan det år barnet fyller 6 år om barnet då har gått ut förskoleklassen, eller om barnets vårdnadshavare begär det och barnet bedöms ha förutsättningar för det.

Skäl för uppskjuten skolplikt

Det krävs alltid särskilda skäl att skjuta upp skolplikten. Det finns alltså ingen rättighet för ett barn att börja skolan ett år senare.

Restriktivitet bör gälla vid tillämpning av bestämmelsen. Lagstiftaren har genom bestämmelsen velat markera elevens rätt till utbildning i förskoleklassen från och med höstterminen det år barnet fyller 6 år.

Exempel på situationer då bestämmelsen kan bli aktuell:

- Barn som tillbringat kort tid i Sverige, och har ett annat modersmål
- Barn med utvecklingsförsening eller andra psykiska, utvecklingsstörningar,
- Barn som på grund av en tids sjukdom kommit efter i sin utveckling

Problem med kamratkontakter har i överklagat ärende som avgjorts av Skolväsendets Överklagandenämnd (SÖN) inte bedömts utgöra skäl för uppskjuten skolplikt.

Vem fattar beslut?

Beslut om uppskjuten skolplikt fattas av hemkommunen. Beslut fattas på delegation från barn- och skolnämnden, enligt gällande delegationsordning.

Ovanstående innebär att även vårdnadshavare till barn i fristående verksamheter måste ansöka om uppskjuten skolplikt hos Norrtälje kommun.

Hemkommunen kan inte ensidigt besluta om uppskjuten skolplikt. Medgivande från barnets vårdnadshavare krävs alltid.

Tidpunkt för ansökan

Ansökan/Beslut om uppskjuten skolplikt prövas tidigast vårterminen det år barnet fyller 6 år. Ansökan bör lämnas senast i mitten av april för att handläggning och ett eventuellt överklagande ska hinna slutföras innan terminsstart.

Ansökans innehåll

Ansökan bör ske på särskild blankett som finns tillgänglig på insidan respektive på Norrtälje kommuns webbplats sida för förskolechefer och rektorer.

Om barnet har två vårdnadshavare måste båda vårdnadshavarna underteckna ansökan.

Till ansökan ska bifogas:

- Beskrivning av vilka särskilda skäl som åberopas för uppskjuten skolplikt
- Yttrande från förskolechef och/eller annan pedagogisk personal
- Eventuell annan dokumentation/yttranden gällande barnets utveckling och lärande som styrker de särskilda skäl som åberopas.

Ansökan ska skickas till barn- och utbildningskontoret för handläggning och beslut.

Handläggning på barn- och utbildningskontoret

Registrator diarieför inkommen ansökan, och skickar mottagningsbevis till vårdnadshavarna.

Registrator skickar ärendet till utsedd handläggare.

Handläggaren bör informera vårdnadshavarna om hur lång tid handläggningen beräknas ta, och när beslut beräknas kunna meddelas.

Beslut fattas på delegation från barn- och skolnämndens enligt gällande delegationsordning.

Följande bestämmelser i förvaltningslagen (2017:900) ska tillämpas i handläggningen:

- 10 § om partsinsyn,
- 23 § om utredningsansvaret,
- 24 § om när man får lämna uppgifter muntligt,
- 25 § om kommunikation,
- 27 § om dokumentation av uppgifter,
- 31 § om dokumentation av beslut,
- 32 § om motivering av beslut,
- 33 och 34 §§ om underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till, och
- 36 § om rättelse av skrivfel eller liknande

I ärenden där beslut får överklagas enligt 28 kap. tillämpas också 43–47 §§ förvaltningslagen (2017:900).

Rutiner för barn- och elevadministrationen

Inga barn får gå kvar i förskola från höstterminen det år barnet fyller 6 år utan att beslut om uppskjuten skolplikt finns.

Barn- och elevadministrationen ska informeras så snart en ansökan om uppskjuten skolplikt inkommer för att hanteras inom skolpliktsbevakningen.

Barn- och elevadministrationen ska alltid delges kopia på beslut om uppskjuten skolplikt.

Överklagande

Beslut om uppskjuten skolplikt kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd (28 kap. 12 § skollagen).

Beslut till vårdnadshavare måste därför innehålla motiv för beslut samt en överklagandehänvisning.

Dokumentation

Expediering och arkivering

- Beslut ska delges:
- Vårdnadshavare
- Handläggare
- Barn- och elevadministrationen
- Rektor

Beslut arkiveras enligt gällande dokumenthanteringsplan.

SLUT