



Göteborgs
Stad

Göteborgs Stads rutin för obruten skolgång för barn som är medföljande till skyddat boende

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: För Socialförvaltningarna: Åsa Etéus, avdelningschef För Grundskoleförvaltningen: Stefan Gustafsson, utbildningschef	Gäller för: Samtliga socialförvaltningar Grundskoleförvaltningen	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: -
---	---	---------------------------	--

Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2023–10–31	Dokumentansvarig: Kerstin Tingberg, processledare
-------------------------------	---------------------------------------	--	--

Bilagor:

1. Blankett ansökan skolskjuts
2. Blankett skolbyte

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutin	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Rutin	5
Socialtjänsten	5
Grundskoleförvaltningen	5
Hemskolan	5
Skolskjuts	5
Undervisning på det skyddade boendet	6
Byte av skola	6

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att tydliggöra och beskriva hur du går till väga för att säkra barns skolgång i de fall förälder och medföljande barn behöver skyddat boende. Genom att klargöra arbetsgången och samverka i dessa ärenden bidrar rutinen till en rättssäker handläggning och ökad likabehandling.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tills vidare för medarbetare i Grundskoleförvaltningen och samtliga socialförvaltningars Individ- och familjeomsorg med ansvar för barn som medföljer förälder till skyddat boende.

Bakgrund

Skollagen (2010:800) reglerar elevens rätt till utbildning. Barn omfattas av skolplikt det år de fyller sex år. Hemkommunen ansvarar för att alla skolpliktiga barn får föreskriven utbildning.

Barn med skolplikt som följer med förälder till skyddat boende har rätt till fortsatt skolgång. En viktig skyddsfaktor för barn är att få tillgång till skolgång så skyndsamt som möjligt för att barnet skall få återgå till en mer stabiliserande vardag. Barnets skyddsbehov ska alltid bedömas och beaktas.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Socialförvaltningarnas rutin för hantering av skyddade personuppgifter	Rutinen ska läsas parallellt i de fall barnet och/eller dess familj har någon form av skyddade personuppgifter.

Stödjande dokument

- SAMS – Samverkan för socialtjänst och skola (Socialstyrelsen).
- SiSam – Ett samverkansstöd för placerade barn i samhällsvård (Statens institutionsstyrelse, SiS).
- SPSM :s Studiepaket samverkan kring placerade barn och ungas skolgång (Socialstyrelsen, Skolverket och Specialpedagogiska skolmyndigheten).

Rutin

Rutinen gäller både för socialtjänsten och grundskolan, vilket innebär att kommunikation och samverkan mellan de olika förvaltningarna och dess handläggare är av största vikt för att säkerställa barnets rätt till skolgång.

Socialtjänsten

När en förälder med barn placeras i skyddat boende ska barnets möjlighet till fortsatt skolgång i sin skola bedömas av ansvarig socialsekreterare på enheten Barn och unga. Socialsekreteraren ansvarar för att bedöma i vilken grad barnet är i behov av skydd.

Socialsekreteraren ska säkerställa att vårdnadshavaren har informerat barnets skola om att barnet medföljer till skyddat boende. Observera att det inte är barnet som är placerat.

Om bedömningen är att barnet inte kan gå kvar i sin nuvarande skola ansvarar socialsekreteraren på den enhet som har gjort bedömningen för att informera Grundskoleförvaltningen. **Kontaktuppgifter samordnare Grundskoleförvaltningen:** 031 – 367 36 53, fredrik.karlsson@grundskola.goteborg.se

Då det är skyddsbehovet som styr var barnet ska få sin undervisning under tiden som barnet är medföljare till skyddat boende, är det angeläget att socialsekreteraren följer och omprövar skyddsbehovet under vistelsetiden. För barnets bästa, ska undervisningen ske på hemskolan eller annan skola så snart det är förenligt med barnets skyddsbehov.

Grundskoleförvaltningen

Det är Grundskoleförvaltningens ansvar att säkra barns skolgång. Ett barn som är medföljande till skyddat boende kan få sin rätt till utbildning tillgodose på olika sätt, beroende på socialtjänstens bedömning av det enskilda barnets skyddsbehov:

Hemskolan

Förutsatt att barnet medföljer till ett skyddat boende i Göteborgs Stad och att skyddsbedömningen är att barnet kan gå kvar i sin hemskola ska barnet göra det.

Skolskjuts

Förutsatt att barnet medföljer till ett skyddat boende i Göteborgs Stad har barnet rätt till skolskjuts till och från sin hemskola, om det kan motiveras utifrån barnets skyddsbehov. Grundskoleförvaltningen bekostar skolskjutsen. OBS! I kostnaden ingår inte skolskjuts från Fritids.

Ansökan om skolskjuts

- Använd blanketten, ”Ansökan om skolskjuts”. Fyll i blanketten digitalt: [Ansökan om skolskjuts](#)

- Dokumentation från socialtjänsten som styrker barnets skyddsbehov *måste* biläggas ansökan för att handläggningen ska kunna ske korrekt.
- Adress där barnet ska hämtas och lämnas måste framgå.
- Märk kuvertet med ” **Skyddad identitet skolskjuts**”

Ansökan skickas till: Göteborgs Stad
Grundskoleförvaltningen
Skolskjuts
SEKRETESS
Box 1015
405 21 Göteborg

Undervisning på det skyddade boendet

Barnet är i behov av att få sin utbildning på det skyddade boendet. Grundskoleförvaltningen ansvarar för att undervisningen kommer i gång skyndsamt.

Samordnare vid Grundskoleförvaltningen ansvarar för att kontakta barnets hemskola för en planering av undervisningen.

Byte av skola

Skyddsbehovet visar att barnet kan gå i en kommunal skola, förutsatt att barnet byter skola inom Göteborgs Stad. För att Grundskoleförvaltningen ska kunna handlägga en ansökan om byte av skola och samtidigt säkerställa att barnets skola inte röjs krävs ett beslut om enskild vårdnad.

Ansökan om skolbyte – vårdnadshavarnas ansvar

Det är barnets vårdnadshavare som bestämmer om barnet ska byta skola och ansöker om skolbyte. Vid behov kan socialsekreterare på enheten för Barn och unga vara behjälplig med ansökan:

- Använd blanketten ”Ansökan till kommunala förskoleklasser och grundskolor” Fyll i blanketten digitalt: [Ansökan om skolbyte](#)
- För att ett skolbyte ska bli aktuellt, samt för att säkerställa barnets skydd, behövs en bedömning som styrker skyddsbehovet.
- På ansökan ska barnets, samt vårdnadshavares/vårdnadshavarnas personnummer stå. Dessutom ska det finnas ett telefonnummer där Grundskoleförvaltningen kan nå vårdnadshavare.
- Märk kuvertet med: ”**Skyddad identitet skolbyte**”

Skicka ansökan till: Göteborgs Stad
Grundskoleförvaltningen
SEKRETESS
Box 1015
405 21 Göteborg