



## Innehåll

Syftet med denna anvisning .....	2
Vem omfattas av anvisningen .....	2
Koppling till andra styrande dokument .....	2
Stödjande dokument .....	2
<b>Grundskoleförvaltningens anvisning för central skolpliktsutredning .....</b>	<b>3</b>
Skolpliktsutredning och dokumentation .....	3
1. Regelbunden kontroll av oplacerade elever .....	3
2. A Utred skolplikt – tidigare placering inom staden .....	3
2. B Utred skolplikt – ingen tidigare placering inom staden .....	5
3. Följ upp inkommande uppgifter .....	5
3.1 Eleven har en skolplacering hos en annan huvudman .....	6
3.2 Eleven är placerad på HVB (hem för vård eller boende), särskilt ungdomshem, familjehem eller jourhem .....	6
3.3 Eleven saknar skolplikt/uppehållstillstånd .....	6
3.4 Eleven vistas utomlands .....	7
3.5 Befinner sig i kommunen men saknar skolplacering .....	8
3.6 Skriven utomlands .....	8
3.7 Folkbokförd i annan kommun .....	8
3.8 Ingen kontakt/okänd skolgång .....	9
4. Bevakning av ärendet .....	9
5. Orosanmälan och polisanmälan .....	10
6. Uppehållstillstånd och identitetsbeteckning .....	11

## Syftet med denna anvisning

Syftet med anvisningen är att ge handläggare ett tydligt stöd i att genomföra en central skolpliktsutredning som ger tillräckligt underlag för fortsatta åtgärder och eventuella beslut. Skolpliktsutredningen ska leda till att förvaltningen vet om elever i kommunen fullgör sin skolplikt med syfte att vidta åtgärder så att alla skolpliktiga elever som kommunen ansvarar för fullgör sin skolplikt.

## Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för handläggare som arbetar med central skolpliktsbevakning.

## Koppling till andra styrande dokument

Grundskolenämndens riktlinjer för hantering av elevs skolplikt vid längre utlandsvistelse

Grundskoleförvaltningens anvisning för skolans skolpliktsbevakning

## Stödande dokument

Lathund central skolpliktsbevakning

Mall Skolförfrågan till vårdnadshavare

Blankett Anmälan om längre vistelse utomlands

<b>Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens anvisning för central skolpliktsutredning</b>			
Beslutad av: Avdelningschef styrning och ledning	Gäller för: Skolpliktshandläggare	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet: 2020-09-07
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 24-01-23	Dokumentansvarig: Processledare skolpliktsbevakning

# Grundskoleförvaltningens anvisning för central skolpliktsutredning

Barn som är bosatta i Sverige har skolplikt från höstterminen det år de fyller sex år. Grundskoleförvaltningen är skyldiga att bevaka så att barn folkbokförda i Göteborgs kommun faktiskt går i skolan och får den utbildning de har rätt till.

Skolorna ansvarar för att skolpliktsbevaka de elever som är inskrivna på skolan. Central förvaltning ansvarar för att skolpliktsbevaka oplacerade elever.

## Skolpliktsutredning och dokumentation

När förvaltningen får uppgifter om att en elev, som är folkbokförd i Göteborg, inte har någon skolplacering ska handläggare starta en utredning för att ta reda på var eleven befinner sig och om hen uppfyller sin skolplikt. Utredningen ska bedrivas aktivt tills alla lämpliga åtgärder är vidtagna.

Alla åtgärder och uppgifter som framkommer i utredningen ska dokumenteras. Det är bland annat viktigt eftersom utredningen kan ligga till grund för beslut, vitesföreläggande och granskningar.

Alla medarbetare som under utredningens gång får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa har ansvar att göra en orosanmälan till socialtjänsten, se avsnitt 5.

### 1. Regelbunden kontroll av oplacerade elever

Handläggare ska varje vecka kontrollera om det tillkommit nya oplacerade elever. För dessa startas en skolpliktsutredning och de utreds enligt nedan.

### 2. A Utred skolplikt – tidigare placering inom staden

Om elevens senast avslutade placering är en kommunal eller fristående skola inom staden går handläggare igenom skolans skolpliktsutredning, utskrivningsorsak samt eventuella ärenden om skolplikt/utlandsvistelse i diariet.

Vid pågående komplett ärende om utlandsvistelse avvaktas vidare åtgärder.

Gör en första bedömning av följande punkter utifrån skolans skolpliktsutredning:

- **Skolans åtgärder**  
Visar skolans utredningen avvikelser från regelverket (t.ex. tid för utskrivning, vidtagna åtgärder, genomförd dokumentation)? Skicka vid behov begäran om komplettering/vidare åtgärder till skolan.
- **Skatteverket och Försäkringskassan**  
Har anmälan till Skatteverket och/eller Försäkringskassan gjorts? Om det finns uppgifter om att familjen ska vara borta längre än sex månader eller under en

obestämd period gör du anmälan via [Försäkringskassans](#) och [Skatteverkets](#) e-tjänster om det inte redan gjorts.

- **Orosanmälan**

Har orosanmälan/bedömning om detta gjorts? Överväg om orosanmälan bör göras, se avsnitt 5. Om det inte finns några uppgifter om var eleven befinner sig och en orosanmälan inte redan har gjorts är som regel en orosanmälan motiverad.

- **Kommande placering**

Se om eleven har ett beslut om kommande placering på en skola inom förvaltningen (framförallt aktuellt på vårterminen inför byte av stadium). Om eleven skrivits ut för att den varit frånvarande i tre månader ska den kommande placeringen tas bort. Avvakta med att göra detta om det finns ett pågående utlandsärende.

- **Kontaktförsök och vidare åtgärder**

Om det finns uppgifter i skolans skolpliktsutredningen om var eleven befinner sig så utgå från dessa, se avsnitt 3 *Följ upp inkommande uppgifter*.

Finns det möjliga kontaktvägar som inte använts av skolan? Pröva i så fall dessa, se exempel på kontaktvägar nedan. Skicka också *Skolförfrågan till vårdnadshavare* via brev till alla adresser i familjebilden. Om det finns uppgifter om utlandsvistelse, skicka med *Anmälan om längre vistelse utomlands*.

#### **Exempel på kontaktvägar**

Du ska använda *alla möjligheter* till kontakt med elevens vårdnadshavare med hänsyn till eventuella åtgärder som redan tagits på skolnivå. Exempel på kontaktvägar:

- Skicka brev till alla adresser i familjebilden (mall *Skolförfrågan till vårdnadshavare*).
- Kontakta vårdnadshavare per telefon, sms, e-post eller säkra meddelanden.
- Kontakta eleven direkt per telefon, sms eller e-post.
- Be senaste skola att höra om elever i klassen/skolpersonal har kontaktuppgifter eller annan information
- Kontakta en anhörig för att fråga efter kontaktuppgifter om uppgifter om anhöriga finns.
- Om vårdnadshavare har barn som går på en annan skola - kontakta den skolan för att fråga efter uppgifter.
- Sök efter andra folkbokförda på samma adress och kontakta dem.
- Internet, sök på internet efter telefonnummer, adress eller andra uppgifter

Inkommande uppgifter hanteras enligt avsnitt 3 *Följ upp inkommande uppgifter*. Elever med samordningsnummer eller tillfälliga personnummer hanteras enligt 3.3. Om inga uppgifter inkommer fortsätter handläggning enligt avsnitt 4, *Bevakning av ärendet*.

Alla åtgärder samt inkommande uppgifter ska dokumenteras i utredningen.

## 2. B Utred skolplikt – ingen tidigare placering inom staden

När en oplacerad elev dyker upp i den centrala skolpliktsbevakningen utan tidigare placering inom staden (t.ex. nyinflyttade) görs en kontroll av om det finns en placeringsansökan eller ärende i diariet som rör eleven. Om det inte finns skickas en *Skolförfrågan till vårdnadshavare* till vårdnadshavarnas adress. Inkommande uppgifter hanteras enligt avsnitt 3.

Om inget svar kommer inom fyra veckor och uppgifter saknas om eleven görs följande försök att utreda var eleven befinner sig och om den uppfyller sin skolplikt:

- Kontrollera igen eventuell pågående skolansökan eller ärenden i diariet.
- Gör ytterligare kontaktförsök med vårdnadshavare enligt exempel på kontaktvägar nedan. Finns uppgifter om utlandsvistelse ska *Anmälan om utlandsvistelse* skickas med.
- Fråga tidigare skolor/kommuner om utskrivningsorsak och ev. kontaktuppgifter. Tidigare kommuner kan ses under *Person - Personer - Folkbokföringshistorik* i IST.
- Utifrån de uppgifter som framkommer ska en bedömning göras av behov av orosanmälan. Om förvaltningen efter kontaktförsök inte har några uppgifter om eleven innebär det generellt en oro som motiverar en orosanmälan.

Inkommande uppgifter hanteras enligt avsnitt 3 *Följ upp inkommande uppgifter*. Om inga uppgifter inkommer fortsätter handläggning enligt avsnitt 4 *Bevakning av ärendet*.

Alla åtgärder samt inkommande uppgifter ska dokumenteras i utredningen.

### Exempel på kontaktvägar

Handläggare ansvarar för att på något sätt försöka få kontakt med elevens vårdnadshavare. Detta är exempel på kontaktvägar:

- Skicka brev till alla adresser i familjebilden (mall *Skolförfrågan till vårdnadshavare*).
- Använd kontaktuppgifter från tidigare skolor/kommuner (telefon, sms eller e-post).
- Kontakta en anhörig för att fråga efter kontaktuppgifter.
- Om vårdnadshavare har barn som går på en annan skola - kontakta den skolan för att fråga efter uppgifter.
- Sök efter andra folkbokförda på samma adress och kontakta dem.
- Internet, sök på internet efter telefonnummer, adress eller andra uppgifter

## 3. Följ upp inkommande uppgifter

En skolpliktsutredning ska inte avslutas förrän elevens skolplikt upphört alternativt att eleven får en bekräftad skolgång. Om uppgifter inkommer i ett skolpliktsärende ska detta handläggas skyndsamt. I detta avsnitt framgår vad som ska göras i följande situationer:

- Skolplacering hos annan huvudman
- Placering på HVB, SiS, familjehem eller jourhem
- Saknar skolplikt/uppehållstillstånd
- Eleven vistas utomlands
- Befinner sig i kommunen men saknar skolplacering
- Skriven utomlands
- Folkbokförd i annan kommun
- Ingen kontakt/okänd skolgång

### 3.1 Eleven har en skolplacering hos en annan huvudman

Om eleven uppges ha en skolplacering hos en annan huvudman – fristående eller annan kommuns skola – ska du kontakta skolan/huvudmannen för att bekräfta placeringen. Vid bekräftelse mejlar du [friskolor@grundskola.goteborg.se](mailto:friskolor@grundskola.goteborg.se) (om det är en fristående huvudman) eller [ike@grundskola.goteborg.se](mailto:ike@grundskola.goteborg.se) (om det är en annan kommuns skola).

- Handläggare för betalströmmar registrerar eleven på fristående/annan kommun.
- När eleven är placerad avslutas skolpliktsutredningen.

### 3.2 Eleven är placerad på HVB (hem för vård eller boende), särskilt ungdomshem, familjehem eller jourhem

Göteborgs Stad följer SAMS vilket är en samverkansmodell för socialtjänst och skola i syfte att placerade barn och unga ska få en obruten skolgång (läs mer [här](#)). Enligt modellen ska ansvarig socialsekreterare kontakta rektor för eventuell överlämning till annan skola.

Om det finns uppgifter om att eleven bor på HVB (hem för vård eller boende), på särskilt ungdomshem (så kallat SiS-hem), på familjehem eller jourhem i en annan kommun ska ett mejl skickas till handläggare för betalströmmar, [ike@grundskola.goteborg.se](mailto:ike@grundskola.goteborg.se), som tar över handläggningen.

- Handläggare för betalströmmar registrerar eleven som placerad.
- När eleven är placerad avslutas skolpliktsutredningen.

### 3.3 Eleven saknar skolplikt/uppehållstillstånd

#### Vilka barn har skolplikt?

Skolplikten omfattar barn som är eller ska vara folkbokförda i Sverige och som inte anses varaktigt vistas utomlands.

Vissa barn har rätt till utbildning trots att de inte har skolplikt. Detta inkluderar:

- Barn som är asylsökande
- Barn som har ansökt om eller fått ett tillfälligt uppehållstillstånd
- Barn som vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut eller författning (papperslösa)

Barn som har tillfälligt personnummer eller samordningsnummer saknar som regel skolplikt men har rätt till utbildning. Även vissa barn som har ett vanligt personnummer har inte uppehållstillstånd och saknar därmed skolplikt. Handläggare kan kontrollera detta

hos Migrationsverket om det bedöms motiverat. Läs mer i avsnitt 6 *Upphållstillstånd och identitetsbeteckning*.

### **Åtgärder**

När en elev saknar skolplikt ska du fortfarande försöka kontakta vårdnadshavare genom telefon, mejl och en förfrågan om skolgång till vårdnadshavarnas folkbokföringsadress, om en sådan finns.

Gör en bedömning av om orosanmälan bör göras till socialtjänsten, detta är som regel motiverat när förvaltningen inte lyckas få kunskap om var eleven befinner sig. Om familjen inte nås på folkbokföringsadress görs en anmälan om felaktig folkbokföring till [Skatteverket](#) för de elever som har en folkbokföringsadress.

- Efter ovanstående åtgärder kan ärendet registreras som ej aktuellt med slutdatum då rätten till utbildning upphör på grund av ålder.

## **3.4 Eleven vistas utomlands**

Om det framkommer uppgifter om att elev vistas utomlands är det mycket viktigt att följa upp elevens skolplikt.

### **Anmälan och intyg**

Om det finns uppgifter om att eleven är utomlands men inga underlag inkommit ska vårdnadshavarna informeras om att eleven fortfarande har skolplikt och ska återvända till skolan.

Vårdnadshavaren kan informeras genom skriften *Så fungerar skolplikt om ditt barn ska åka utomlands*. Uppmana också vårdnadshavaren att anmäla att eleven ska vistas utomlands på blankett *Anmälan om längre vistelse utomlands* samt att inkomma med intyg. Följ upp om detta sker.

Om vårdnadshavarna uppger att eleven ska flytta utomlands kan ni kontrollera om eleven är skriven utomlands i IST, se i så fall 3.6. Annars ska vårdnadshavarna inkomma med anmälan och/eller intyg.

Så länge det inte finns ett påbörjat ärende om utlandsvistelse ska kontaktförsök fortsätta för att få in rätt uppgifter eller för att eleven ska återvända till skolan, se avsnitt 4 *Bevakning av ärendet*.

### **Meddela Försäkringskassan och Skatteverket**

Om förvaltningen har uppgifter om att vårdnadshavarna och/eller eleven ska befinna sig utomlands i minst sex månader eller under en okänd tidsperiod ska det anmälas via [Försäkringskassans](#) och [Skatteverkets](#) e-tjänster om det inte redan gjorts.

### **Anmäl till socialnämnden**

När eleven befinner sig utomlands kan det finnas misstanke om att eleven får illa. Det är särskilt viktigt att uppmärksamma om utlandsvistelsen kan vara sammankopplad med hedersrelaterat våld och förtryck. Du är skyldig att genast anmäla till socialnämnden om du får kännedom om eller misstänker att ett barn får illa, se avsnitt 5 och stäm vid behov av med din chef.

### **Ärende om längre vistelse utomlands – avbruten eller fortsatt skolplikt**

Om intyg och/eller anmälan om längre utlandsvistelse inkommer handläggs detta enligt *Grundskolenämndens riktlinjer för hantering av elevs skolplikt vid längre utlandsvistelse*. Skolpliktsärendet hålls öppet men avvaktar beslut i utlandsärendet innan ytterligare åtgärder görs.

Om ärende om längre vistelse utomlands avslutas med att eleven fortfarande har skolplikt informeras vårdnadshavaren om att eleven behöver fullgöra sin skolplikt i Sverige och att frånvaro kan leda till ett föreläggande kopplat med vite, se särskild rutin. Ärendet fortsätter handläggas enligt avsnitt 4 *Bevakning av ärendet*.

- Om ärendet om utlandsvistelse leder till ett beslut om att skolplikten upphör avslutas skolpliktsutredningen med hänvisning till diarienummer på utredningen. Eleven registreras som Ej aktuell under den tid som beslutet gäller.
- Om ärendet om utlandsvistelse leder till en bedömning att skolplikten kvarstår fortsätter handläggning av ärendet, kontakta planeringsledare på Utredning och juridik för att diskutera eventuellt vite.

### **3.5 Befinner sig i kommunen men saknar skolplacering**

Om eleven återvänder/visar sig befinna sig i kommunen tar handläggare kontakt med vårdnadshavare angående att önska skola för eleven.

Handläggare ska bedöma huruvida det utifrån ärendet finns ett värde med att ge den mottagande skolan information och/eller en kopia av utredningen. Det kan t.ex. vara aktuellt om det finns ett mönster av att inte uppfylla skolplikten.

Överväg om kontakt behöver tas med Skatteverket, Försäkringskassan och/eller socialnämnden utifrån tidigare anmälningar i ärendet för att meddela att eleven åter är i skolan.

- När eleven fått en skolplacering avslutas skolpliktsutredningen.

### **3.6 Skriven utomlands**

Om eleven i IST är skriven på en adress utomlands upphör skolplikten och utredningen avslutas. Om förvaltningen fått uppgifter från vårdnadshavare om att eleven ska utvandra men det inte registrerats i folkbokföringen fortsätter handläggning enligt 3.4.

- Skolpliktsutredningen avslutas.

### **3.7 Folkbokförd i annan kommun**

Om eleven folkbokförs i en annan kommun övertar den kommunen ansvaret för skolpliktsbevakning och utredningen avslutas automatiskt.

Ge en kopia på skolpliktsutredningen och/eller relevanta beslut till mottagande kommun om de hör av sig.

- Skolpliktsutredningen avslutas.



### 3.8 Ingen kontakt/okänd skolgång

Om du *uttömt alla kanaler* för att nå vårdnadshavarna och inte kan få vetskap om var eleven befinner sig ska detta dokumenteras i skolpliktutredningen.

#### Rekommenderat brev

Skicka ett rekommenderat brev till alla adresser i familjebilden/folkbokföringsadresser för vårdnadshavare med information om skolplikten och att frånvaro kan leda till ett föreläggande kopplat till vite. Om breven kommer i retur ska detta dokumenteras i ärendet och kan användas t.ex. i anmälningar till andra myndigheter.

#### Meddela Försäkringskassan och Skatteverket

Anmäl till Försäkringskassans [e-tjänst](#) om misstänkt felaktig utbetalning samt till Skatteverket om felaktig folkbokföring via deras [e-tjänst](#) utifrån att eleven inte går i skolan.

#### Anmäl till socialnämnden

Om förvaltningen saknar bekräftade uppgifter om var eleven befinner sig och dess skolgång innebär det som regel en oro som gör det motiverat med en orosanmälan till socialnämnden, se mer i avsnitt 5.

#### Undersök möjligheterna till föreläggande kopplat till vite

Om förvaltningen har någon kontakt med vårdnadshavarna bör möjligheten till föreläggande kopplat till vite övervägas, se särskild rutin. Det kan t.ex. vara aktuellt om familjen uppger sig vara utomlands men de inte inkommit med nog med underlag för att styrka det eller att det har bedömts att elevens skolplikt kvarstår.

- Dokumentera ovanstående och fortsatt handläggning efter ungefär ett halvår enligt avsnitt 4 *Bevakning av ärendet*.

## 4. Bevakning av ärendet

Så länge eleven är folkbokförd i kommunen och inte uppfyller sin skolplikt behöver förvaltningen bevaka ärendet och kontinuerligt vidta åtgärder. Om du får indikationer på var eleven befinner sig ska du vidta åtgärder skyndsamt, se avsnitt 3 *Följ upp inkommande uppgifter*.

I övriga fall ska förvaltningen minst halvårsvis söka ny kontakt med vårdnadshavare för att få information om eleven är åter eller när den beräknas återkomma. Du ska även om aktuellt följa upp/komplettera anmälningar till myndigheter.

#### Kontaktförsök vid bevakning

- Använd kontaktuppgifter som finns kopplat till eleven i IST för att mejla, sms:a eller ringa.
- Sök på personer som är skrivna på samma adress (och lägenhetsnummer) som vårdnadshavarna. Kontakta personerna på adressen och be om information om familjen/vårdnadshavarna till eleven.
- Om det finns kontakt med vårdnadshavare bör föreläggande om vite övervägas, se särskild rutin och kontakta planeringsledare på Utredning och juridik.

## Ärenden hos myndigheter

- Anmäl till [Försäkringskassan](#) och [Skatteverket](#) via deras e-tjänster och uppge hur länge eleven varit frånvarande. Detta ska göras även om en tidigare anmälan redan gjorts om myndigheterna inte redan fattat beslut om folkbokföring eller förmåner.
- Orosanmälan till socialtjänsten – om aktuellt, meddela att elev fortfarande inte uppfyller skolplikten och be om uppdatering om ärendet.
- Om detta inte gjorts tidigare kan handläggaren kontrollera med Migrationsverket ifall eleven har giltigt uppehållstillstånd och därmed skolplikt.

## 5. Orosanmälan och polisanmälan

Alla som jobbar inom grundskoleförvaltningen ska vid misstanke eller kännedom om att ett barn far illa anmäla detta till socialtjänsten enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen. Skolan är ofta den första och kanske enda instans som märker när ett barn försvinner och därför är det mycket viktigt att snabbt uppmärksamma när ett barn inte går i skolan och vid behov anmäla det till socialtjänsten.

Om förvaltningen inte lyckas få kännedom om var en elev befinner sig eller om den får sin rätt till skolgång tillgodosedd bör det i sig innebära en oro för att eleven far illa vilket motiverar en orosanmälan. Detsamma gäller om förvaltningen fått uppgifter från vårdnadshavarna men inte kan vara säkra på att eleven faktiskt får sin skolgång och andra behov tillgodosedda.

Skyldigheten att orosanmäla ligger på alla anställda men diskutera gärna med din närmsta chef vid osäkerhet. Det går även att ringa socialtjänstens jourtelefon för att stämma av. Anmälan görs till den socialförvaltning vars område eleven är folkbokförd i.

Information ska ges till vårdnadshavare i samband med att anmälan görs. OBS! Undantag görs vid anmälan om oro som rör våld, heder eller sexuella övergrepp, då ska vårdnadshavare inte informeras.

En orosanmälan kan göras i vilket skede som helst i handläggningen av en skolpliktsutredning och vid flera tillfällen. Att en orosanmälan har gjorts ska dokumenteras i ärendet.

Vid orosanmälan ska du be om återkoppling om ”påbörjad/ej påbörjad utredning”. Du ska senast efter 14 dagar få denna återkoppling och annars kan du kontakta socialtjänsten igen. Du bör också be socialtjänsten att vid kontakt med vårdnadshavare be dem om tillåtelse att dela med sig av kontaktuppgifter eller annan information till skolan trots sekretess.

### Polisanmälan

Om förvaltningen har kännedom om uppgifter som leder till misstanke om att ett brott begåtts mot ett barn ska det anmälas till polisen. Anmälan görs i så fall av enhetschef.

## 6. Uppehållstillstånd och identitetsbeteckning

*Personnummer:* Alla personer som folkbokförs i Sverige får ett personnummer som identitetsbeteckning av Skatteverket. Om någon fått ett personnummer behåller de samma nummer livet ut. Det innebär att personnumret inte ändras om de t.ex. flyttar utomlands. En person kan ha ett svenskt personnummer men fortfarande inte vara bosatt i Sverige och därmed inte ha skolplikt.

*Samordningsnummer:* Samordningsnummer är en identitetsbeteckning för personer som inte är eller varit folkbokförda i Sverige. Ett samordningsnummer är unikt och alltid kopplat till samma person. Det är giltigt i fem år och kan därefter förnyas. Samordningsnummer består liksom personnummer av tio siffror. De inledande sex siffrorna utgår från personens födelseår (år, månad och dag). Siffran för födelsedag ökas med talet 60. Om en person med samordningsnummer folkbokförs i Sverige får personen ett personnummer av Skatteverket och samordningsnumret avskrivs.

*Tillfälligt personnummer (TF-nummer):* Skapas av grundskoleförvaltningen för elever som saknar personnummer eller samordningsnummer. Det är ett internt nummer som tilldelas elever i vår förvaltning för att de ska kunna registreras i våra olika elektroniska system.

### **Migrationsverket**

Om handläggare vill undersöka om en elev som är frånvarande under en längre period har ett giltigt uppehållstillstånd och därmed skolplikt kan de kontakta Migrationsverket.