



Göteborgs
Stad

Grundskoleförvaltningens anvisning för skolans skolpliktsbevakning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Beslutad av:
Processägare
Skolpliktsbevakning

Gäller för:
Samtliga grundskolor och
anpassade grundskolor

Diarienummer:

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2020-09-07

Dokumentsort:
Anvisning

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2025-05-26

Dokumentansvarig:
Processledare
Skolpliktsbevakning

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna anvisning	3
Vem omfattas av anvisningen.....	3
Bakgrund	3
Koppling till andra styrande dokument.....	3
Stödjande dokument.....	3
Anvisning	4
Skolpliktsutredning och dokumentation	4
1. Starta skolpliktsutredning	4
2. Kontaktförsök och anmälningar	4
3. Följ upp inkomna uppgifter	6
3.1 Eleven har en skolplacering hos en annan huvudman	6
3.1.1 Eleven är placerad på HVB, SIS-hem, familjehem eller jourhem i annan kommun	6
3.2 Eleven vistas utomlands (men är folkbokförd i kommunen)	7
3.3 Skriven utomlands eller folkbokförd i annan kommun	8
3.4 Eleven befinner sig i kommunen.....	9
3.5 Eleven fullgör åter sin skolplikt i skolan	9
4. Avsluta utredning och placering senast efter tre månader	9
5. Orosanmälan och polisanmälan	10
6. Elever som saknar skolplikt	11
6.1 Vilka barn har skolplikt?	11
6.2 Åtgärder när frånvarande elev saknar skolplikt.....	11
6.3 Identitetsbeteckningar	11
7. Vanliga frågor och svar.....	12

Inledning

Syftet med denna anvisning

Syftet med anvisningen är att ge grundskoleförvaltningens skolor ett tydligt stöd i att genomföra en skolpliktsutredning. Skolan ska ha kännedom om berörda elever som inte fullgör sin skolplikt samt utreda och verka för att dessa ska uppfylla skolplikten.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för samtliga grundskolor och anpassade grundskolor inom Göteborgs Stads grundskoleförvaltning.

Bakgrund

Barn som är folkbokförda 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.

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

Rektor ansvarar för att det finns tydliga rutiner och ansvarsfördelning på skolan för vad som ska göras vid elevs frånvaro och att anvisning om skolans skolpliktsutredning följs.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Grundskolenämndens riktlinjer för hantering av elevs skolplikt vid längre utlandsvistelse	Aktuellt om den frånvarande eleven varaktigt vistas utomlands
Grundskolenämndens riktlinje för möjligheten att förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter	Aktuellt då en vårdnadshavare ska föreläggas att fullgöra sina skyldigheter att se till att eleven uppfyller sin skolplikt

Vid frågor kontakta
skolplikt@grundskola.goteborg.se

Se också avsnitt 7:
Vanliga frågor och svar.

Stödande dokument

Lathund Skolans skolpliktsutredning

Lokal skolpliktsutredning – Handbok för modul i DF Respons

Mall Skolpliktsutredning för elev med skyddade uppgifter

Brevmallar

Blankett Utskrivning av elev i grundskolan

Anvisning

Skolpliktsutredning och dokumentation

När en elev är frånvarande och skolan inte vet var eleven befinner sig eller vet att eleven inte befinner sig i kommunen ska en skolpliktsutredning startas.

Alla åtgärder och inkommande uppgifter i utredningen ska dokumenteras i [DF Lokal skolpliktsutredning](#). Elever med skyddade uppgifter dokumenteras i *Mall skolpliktsutredning för elev med skyddade uppgifter*. När eleven varit kontinuerligt frånvarande under tre månader av läsåret ska skolan avsluta placeringen samt skolpliktsutredningen, om detta inte kunnat göras tidigare.

För elever som saknar skolplikt ska ingen skolpliktsutredning göras och placering kan avslutas efter en månad. Det inkluderar många barn med tillfälligt personnummer (TF-nummer) eller samordningsnummer, se avsnitt 6.

När placeringen på skolan är avslutad tar den centrala skolpliktsbevakningen över handläggningen.

Skolan får inte avsluta elevens skolplacering om så inte framgår nedan. Senast efter tre månaders frånvaro ska lokal skolpliktsutredning och placering avslutas.

1. Starta skolpliktsutredning

Om en elev är helt frånvarande och skolan inte lyckas få kontakt med vårdnadshavare eller får uppgifter om att eleven inte befinner sig i kommunen ska en skolpliktsutredning startas. Ett riktmärke är att en utredning bör startas senast en vecka efter första frånvarodag.

Att utredningen inletts innebär att aktiva åtgärder ska vidtas enligt nedan och att alla åtgärder och relevant information ska dokumenteras i ärendet i *DF Lokal skolpliktsutredning*.

För vidare handläggning se:

- avsnitt 2 – när skolan saknar uppgifter om eleven
- avsnitt 3 – när skolan har uppgifter att följa upp
- avsnitt 4 – när eleven fortfarande skolpliktsbevakas efter tre månader

2. Kontaktförsök och anmälningar

Kontakt med vårdnadshavare

Skolan ansvarar för att försöka få kontakt med elevens vårdnadshavare. Skolan ska *uttömma alla möjligheter* till kontakt eller vetskap om var eleven befinner sig.

Exempel på kontaktvägar

- Kontakta vårdnadshavare per telefon, sms, e-post eller säkra meddelanden.
- Kontakta eleven direkt per telefon, sms eller e-post.
- Skicka *Skolförfrågan till vårdnadshavare* via brev till alla adresser i familjebilden. Vid uppgift om utlandsvistelse – skicka med blankett för anmälan av detta.
- Hör om andra elever i klassen eller personal på skolan har kontakt med eller uppgifter om den aktuella eleven.
- Sök efter andra folkbokförda på samma adress och kontakta dem.
- Om det är möjligt i det specifika fallet kan internet användas för att söka fram uppgifter.
- Om det bedöms som en lämplig åtgärd kan skolan besöka elevens hem – i sådana fall ska berörd personal och ansvarig chef bedöma ev. risker och åtgärder för att motverka dessa.
- Vid barn i förskoleklass – kontakta eventuell förskola eleven gått på.

Anmälningar/kontroller

- **Orosanmälan**

Överväg om orosanmälan bör göras. Som regel bör en orosanmälan göras senast inom en vecka om skolan trots kontaktförsök inte lyckas få kännedom om var eleven befinner sig. Skolan bör löpande bedöma om det finns anledning att orosanmäla eller uppdatera en anmälan, läs mer i avsnitt 5.

- **Försäkringskassan**

Om det finns uppgifter om att eleven ska vara utomlands minst sex månader/under en obestämd tid ska en anmälan om misstänkt felaktiga utbetalningar göras via Försäkringskassans [e-tjänst](#) omgående.

Om det är en elev som inte dyker upp till starten av förskoleklass bör en anmälan göras inom en vecka. Om vårdnadshavarna inte går att nå bör också en anmälan göras.

Skolan kan anmäla felaktig folkbokföring till [Skatteverket](#), men annars görs det av central handläggare när eleven skrivits ut.

- **Folkbokföring**

Skolan kan löpande kontrollera elevens folkbokföring på flik 1 i skolpliktsutredningen. Om eleven skrivs utomlands eller byter kommun, se avsnitt 3.4.

Skolan ska arbeta aktivt tills skolpliktsutredningen kan avslutas. Alla kontaktförsök samt inkommande uppgifter ska dokumenteras i IT-stödet. Inkommande uppgifter hanteras enligt avsnitt 3. Senast efter tre månader avslutas placering och utredning, se avsnitt 4.

3. Följ upp inkomna uppgifter

Om uppgifter inkommer i en skolpliktsutredning ska detta dokumenteras och handläggas skyndsamt. I detta avsnitt framgår vad som ska göras i följande situationer:

- Skolplacering hos en fristående huvudman/annan kommun
- Placering på HVB, SiS, familjehem eller jourhem
- Vistas utomlands
- Skriven utomlands/folkbokförd i annan kommun
- Befinner sig i kommunen
- Fullgör åter sin skolplikt i skolan

3.1 Eleven har en skolplacering hos en annan huvudman

Om eleven uppges ha en skolplacering på en fristående skola eller annan kommuns skola ska huvudmannen/skolan kontaktas för att bekräfta placeringen, muntlig bekräftelse räcker. Vid bekräftelse mejlas friskolor@grundskola.goteborg.se (om det är en fristående huvudman) eller ike@grundskola.goteborg.se (om det är en annan kommuns skola).

- Central handläggare meddelar skolan per mejl när eleven ska skrivas ut och från när.
- När eleven skrivits ut avslutas skolpliktsutredningen. Om eleven bara var frånvarande en kort period innan skolan fick bekräftelse om annan skolgång och ingen utredning hann startas behövs det inte göras i efterhand.

3.1.1 Eleven är placerad på HVB, SIS-hem, familjehem eller jourhem i annan kommun

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 på [Socialstyrelsens hemsida](#)). 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) respektive på familjehem eller jourhem i en annan kommun ska ett mejl skickas till handläggare för betalströmmar, ike@grundskola.goteborg.se, som kontrollerar uppgifterna och registrerar placeringen.

Avvakta att handläggare för betalströmmar skriver ut elev eller återkopplar till skolan om att skriva ut.

- När eleven skrivits ut avslutas skolpliktsutredningen.

3.2 Eleven vistas utomlands (men är folkbokförd i kommunen)

Om skolan har uppgifter om elevs utlandsvistelse är det mycket viktigt att skolan följer upp elevens skolplikt. Skolan ska informera vårdnadshavarna om elevens skolplikt. Brevmallar på olika språk finns i *DF Lokal skolpliktsutredning* samt på Styrande dokument.

Orosanmälan

När det finns uppgifter om utlandsvistelse kan det uppstå misstanke om att eleven far illa. Det är särskilt viktigt att uppmärksamma om utlandsvistelsen kan vara sammankopplad med hedersrelaterat våld och förtryck. Anställda är skyldiga att genast göra en orosanmälan till socialnämnden om de får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Mer om orosanmälan finns i avsnitt 5.

Försäkringskassan

Om det finns uppgifter om att barnet ska vistas utomlands längre än sex månader eller under en okänd tidsperiod ska skolan meddela Försäkringskassan via [e-tjänst](#).

Utomlands minst sju månader - anmälan och intyg

Om eleven ska vara utomlands minst sju månader kan grundskoleförvaltningen besluta om upphörd skolplikt. Uppmana i så fall vårdnadshavare att lämna in *Anmälan om längre vistelse utomlands* samt inkomma med intyg, om de inte redan gjort det. Detta gäller även när elev ska flytta utomlands så länge den är skriven i Sverige. Vårdnadshavarna ska informeras om att de kan föreläggas med vite om eleven inte uppfyller sin skolplikt.

Om vårdnadshavare skickar anmälan eller intyg till skolan ska skolan skicka det vidare för handläggning till grundskoleforvaltningen@grundskola.goteborg.se med rubrik *Skolpliktsutredning utlandsvistelse*. Fram tills ärendet är komplett ska skolan arbeta för att få in underlag från vårdnadshavarna och informera om att skolplikten fortfarande gäller. Central handläggare gör anteckningar i elevens skolpliktsutredning om inkomna underlag samt beslut i eventuellt ärende om utlandsvistelse.

När det finns ett komplett utlandsärende där eleven ska vara utomlands minst sju månader kan skolan avvakta beslut i ärendet innan man vidtar ytterligare åtgärder i skolpliktsutredningen. Skolan ska inte skriva ut eleven.

Utomlands kortare period än sju månader

Om eleven ska vistas utomlands mindre än sju månader har eleven som regel fortsatt skolplikt i Sverige. Om eleven inte fått ett beslut om att fullgöra skolplikt på annat sätt innan den reste från Sverige innebär det att eleven ska fullgöra sin skolplikt i Sverige.

Skolan ska i kontakt med vårdnadshavare informera om att eleven har skolplikt och verka för att eleven ska återvända. Vårdnadshavarna ska informeras om att de kan föreläggas med vite om eleven inte återvänder till skolan. Kontakta omgående enheten för Myndighetsutövning och juridik via utredningochjuridik@grundskola.goteborg.se angående vite ifall:

- Eleven är frånvarande på grund av utlandsvistelse.
- Vårdnadshavarna inte verkar för att eleven ska återvända trots information om skolplikt.

- Förvaltningen har kontakt med minst en vårdnadshavare och bedömer att familjen vid något tillfälle kan komma att återvända till Sverige.

Om vite är aktuellt ska skolan omgående kontakta enheten för Myndighetsutövning och juridik.

Folkbokföring

Om familjen uppgivit att de ska flytta kan skolan löpande kontrollera om elevens folkbokföring förändras. Det syns under Flik 1 i skolpliktsutredningen samt i IST Administration. Om eleven skrivs på en adress utomlands ska handläggningen fortsätta enligt avsnitt 3.4.

Bedömning av om eleven bedöms varaktigt vistas utomlands

Central handläggare meddelar skolan om bedömning i ärende om utlandsvistelse.

- Om ärendet leder till att **skolplikten upphör** meddelas skolan som avslutar utredningen, med hänvisning till diarienummer på beslutet. Central handläggare avslutar placeringen från det datum som anges i beslutet.
- Om ärendet leder till att **skolplikten kvarstår** informeras vårdnadshavare om att eleven behöver återvända till skolan och fullgöra sin skolplikt i Sverige. Skolpliktsutredningen fortsätter och skolan ska bedöma vilka ytterligare åtgärder som är aktuella. Om det är aktuellt med vite ska skolan omgående kontakta enheten för Myndighetsutövning och juridik.

Vid frågor om vite kontakta utredningochjuridik@grundskola.goteborg.se

Vid frågor om utlandsärenden kontakta skolplikt@grundskola.goteborg.se

3.3 Skriven utomlands eller folkbokförd i annan kommun

Skriven utomlands

Om det står i IST att den frånvarande eleven är skriven på en adress utomlands har eleven inte längre skolplikt och placeringen kan avslutas.

På Flik 1 i skolpliktsutredning i syns folkbokföringsadressen och när den senast ändrades (kom ihåg att trycka på uppdatera uppgifter).

OBS! Eleven måste vara skriven på en adress utomlands i folkbokföringen. Det räcker inte med att vårdnadshavarna meddelat att de utvandrat.

- Placering avslutas med utvandringsdatum som utskrivningsdatum. Skolpliktsutredningen avslutas.

Flytt till annan kommun

Om det står i IST att den frånvarande eleven är folkbokförd i en annan kommun ska skolan kontakta den nya hemkommunen och be om bekräftelse på att eleven skrivits in på en ny skola. Om det inte är uppenbart onödigt ska den nya hemkommunen ges en kopia av skolpliktsutredningen eller andra uppgifter som underlag för att bevaka att eleven uppfyller sin skolplikt.

Uppmärksamma särskilt den mottagande kommunen på ifall flytten misstänks vara ett sätt att undvika skolplikt.

- Placeringen avslutas efter bekräftelse från elevens nya hemkommun eller efter en månads kontinuerlig frånvaro. Skolpliktsutredningen avslutas.

3.4 Eleven befinner sig i kommunen

Om det visar sig att eleven befinner sig i kommunen men av någon anledning inte kommer till skolan ska skolan arbeta vidare enligt arbetsgång för elevs frånvaro.

- Placeringen kvarstår och arbete görs enligt arbetsgång för elevs frånvaro. Eventuell påbörjad skolpliktsutredning avslutas.

3.5 Eleven fullgör åter sin skolplikt i skolan

Om eleven inom tre månader börjar delta i undervisning på skolan och därmed uppfyller sin skolplikt ska utredningen avslutas.

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

- Skolpliktsutredning avslutas.

4. Avsluta utredning och placering senast efter tre månader

Skolan har ansvar för att bevaka elevens skolplikt i tre månader eller tills utredningen kan avslutas enligt avsnitten ovan. Skolan ska uttömma alla möjligheter till kontakt med vårdnadshavare och eventuella uppgifter om eleven och dess skolgång ska kontrolleras skyndsamt.

Om eleven varit helt frånvarande kontinuerligt i tre månader av läsåret ska placeringen och skolpliktsutredningen avslutas. Då tas utredningen över av den centrala skolpliktsbevakningen. Tremånadersgränsen gäller även om det till exempel finns ett pågående utlandsärende.

Om det finns särskilda skäl för att inte skriva ut eleven ska skolan ta kontakt med skolplikt@grundskola.goteborg.se. Enhetschef för Myndighetsutövning och juridik beslutar om eventuella undantag.

Om skolan får in relevanta uppgifter efter att skolans skolpliktsutredning avslutats ska dessa skickas till central skolpliktsbevakning: skolplikt@grundskola.goteborg.se.

- Placeringen avslutas senast efter tre månader. Skolpliktsutredningen avslutas.

5. Orosanmälan och polisanmälan

Orosanmälan till socialtjänsten

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. Läs mer om [orosanmälan till socialtjänsten vid misstanke eller kännedom om att barn far illa](#).

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.

Om skolan trots kontaktförsök inte känner till var en elev befinner sig eller om den får sin rätt till skolgång tillgodosedd bör det i sig innebära en oro för att barnet far illa vilket motiverar en orosanmälan. Om skolan inte har några uppgifter att gå på är ett riktmärke att orosanmäla senast när eleven varit frånvarande en vecka.

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. Beskriv tydligt vilka kontaktförsök som gjorts med vårdnadshavare och om det finns annat än frånvaron i sig som ger anledning till oro. Att en orosanmälan har gjorts dokumenteras i PMO och skolpliktsutredningen i *DF Lokal skolpliktsutredning*.

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.

Oro för hedersrelaterat våld och/eller förtryck

Om du som är lärare eller annan skolpersonal är osäker på om en elev är utsatt för hedersrelaterat våld kan du vända dig till Regionalt stödcentrum heder. Du kan bolla tankar eller få konkreta råd kring hur man kan stötta och skydda den som är utsatt. Ingen fråga är för liten eller för stor.

Du kan rådgöra med Stödcentrum Heder på telefon 020-34 03 03 eller läsa mer på [Regionalt stödcentrum heder - Göteborgs Stad](#).

Polisanmälan

Om skolan har kännedom om uppgifter som leder till misstanke om att ett brott begåtts mot ett barn ska det anmälas till polisen. Anmälan görs av biträdande rektor eller rektor.

6. Elever som saknar skolplikt

6.1 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
- har ansökt om eller fått ett tillfälligt uppehållstillstånd
- vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut eller författning (papperslösa)

Barn som har tillfälligt personnummer (TF-nummer) eller samordningsnummer saknar som ofta skolplikt men har rätt till utbildning. Även vissa barn med vanliga personnummer saknar uppehållstillstånd och har därmed inte skolplikt. Se mer information om olika identitetsbeteckningar nedan.

Om det finns osäkerhet om en elev har skolplikt kan skolan kontakta utredningochjuridik@grundskola.goteborg.se.

6.2 Åtgärder när frånvarande elev saknar skolplikt

När en elev som saknar skolplikt slutar komma till skolan ska inte en skolpliktsutredning göras. Däremot bör skolan söka kontakt med vårdnadshavare.

Skolan ska bedöma om en orosanmälan ska göras. En orosanmälan är som regel motiverad när en elev som är inskriven i skolan inte deltar i undervisning och skolan inte vet var eleven befinner sig eller om den får sin rätt till skolgång tillgodosedd.

Elever som saknar skolplikt kan skrivas ut redan efter en månad eller om båda vårdnadshavarna meddelat att de inte avser nyttja skolplatsen. Eleverna ska alltid skrivas ut senast efter tre månaders frånvaro.

6.3 Identitetsbeteckningar

Här följer en kort förklaring av de olika typer av identitetsbeteckningar som förvaltningen använder.

Personnummer: Alla personer som folkbokförs i Sverige får ett personnummer som identitetsbeteckning. Om du fått ett personnummer behåller du samma nummer livet ut. 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 födelsetid (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 förvaltningens verksamhet för att de ska kunna registreras i olika elektroniska system.

7. Vanliga frågor och svar

Vart vänder man sig med frågor om skolpliktsbevakning?

Frågor om skolpliktsbevakning mejlas till skolplikt@grundskola.goteborg.se. Där ska du som regel få svar inom två arbetsdagar.

Om du skulle vilja prata med en central skolpliktshandläggare och ställa frågor allmänt eller om en specifik elev så mejlar du skolplikt@grundskola.goteborg.se och anger att du vill bli uppringd. Ange gärna så specifikt du kan vad frågan gäller.

Vad gäller för de elever som inte dyker upp till starten av förskoleklass?

En stor andel av de elever som hamnar i skolpliktsbevakning gör det i samband med att de ska börja förskoleklass.

Om skolan ser ett behov av att arbeta förebyggande med frågan finns möjlighet att från placeringsenheten begära ut uppgifter om vilka av de placerade barnen som önskat skola. Skolan kan då söka kontakt med vårdnadshavare redan innan skolstart. Av listorna från förskoleförvaltningen framgår vilka elever som inte gått i förskola.

Om det rör sig om elever som saknar skolplikt, se avsnitt 6, kan skolan vid bekräftelse från båda vårdnadshavare om att platsen inte kommer användas skriva ut eleven med slutdatum 1 juli och ange ”Ej börjat” som orsak till utskrivningen. För elever som har skolplikt men där föräldrarna inte avser använda platsen ska skolan informera om skolplikten och starta en skolpliktsutredning från första frånvarodag. Det går att starta en utredning i *DF Lokal skolpliktsutredning* innan sommaren med första terminsdag som frånvarons start för att bevaka ett sådant ärende – om eleven dyker upp ändå kan ärendet avslutas som Felaktigt registrerat.

Hur utreder vi elever med skyddade personuppgifter?

Elever med skyddade personuppgifter hanteras enligt [grundskoleförvaltningens riktlinje för hantering av elever med skyddade personuppgifter](#).

Utredningen för dessa elever ska dokumenteras i *Mall skolpliktsutredning elever med skyddade uppgifter*. När skolpliktsutredning ska skickas för diarieföring ska skolan skriva ut utredningen och lägga den i ett kuvert som läggs i ett internpostkuvert. Bägge kuverten ska vara förslutna och tydligt adresserade till registraturen, grundskoleförvaltningen. Kontakta även skolans centrala sekretess-kontaktperson för att registrera utskrivningen på eleven.

Vad gäller vid stadiövergångar?

Om det är en elev med en pågående frånvaro/skolpliktsutredning ska skolpliktsutredning inhämtas från den gamla skolan och den nya skolan ska fortsätta på denna utredning.

Om eleven varit frånvarande i en sammanhängande period från nuvarande och tidigare skola kan all den tiden räknas in i tremånadersgränsen, exklusive sommarlov. Så om en elev varit frånvarande en månad innan sommarlovet och placeras på en ny skola efter sommarlovet ska den skrivas ut senast två månader efter första skoldag på höstterminen.

Om eleven redan varit frånvarande i tre månader men ändå placerats i en ny skola vid stadiövergång behöver den nya skolan inte genomföra en skolpliktsutredning. Mejla skolplikt@grundskola.goteborg.se med information om eleven. Efter bekräftelse från central skolpliktsbevakning kan placeringen avslutas.

Vad gäller när skolan får uppgifter om att en frånvarande elev ska börja/har börjat på en annan skola inom grundskoleförvaltningen?

I dessa fall ska eleven och skolan få ett beslut från central förvaltning om ny placering. Det är den skolan där eleven är placerad som har ansvaret för skolpliktsbevakning. Tills eleven har placerats på en annan skola finns ansvaret för skolpliktsbevakning kvar. Kontakta skolplacering@grundskola.goteborg.se om ni har frågor om placeringar.

Vad ska skolan kräva för bekräftelse från andra huvudmän?

Om eleven uppges gå i en fristående skola eller en skola i en annan kommun ska uppgiften bekräftas. Det kan räcka med ett mejl eller telefonsamtal, central handläggare kommer sedan söka ytterligare kontakt angående ersättning för eleven. Uppgifter från vårdnadshavare räcker inte.

När ni fått bekräftelse meddelar ni central förvaltning, se 3.1. Om ni är osäkra eller har svårt att få bekräftelse kan ni kontakta friskolor@grundskola.goteborg.se (om det är en fristående huvudman) eller ike@grundskola.goteborg.se (om det är en annan kommun) för att stämma av.

När det gäller utlandsvistelse eller önskan att fullgöra skolplikt på annat sätt så ska eventuella underlag från andra skolor skickas till diariet (grundskola@grundskola.goteborg.se) och handläggas centralt.

Hur fungerar det med vitesföreläggande?

Vid frågor eller om skolan bedömer att ett vitesföreläggande kan vara aktuellt bör ni omgående kontakta enheten Myndighetsutövning och juridik via utredningochjuridik@grundskola.goteborg.se. Se även [grundskoleförvaltningens riktlinje för möjligheten att förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter](#).

Vad gäller för elever som är häktade eller sitter i fängelse?

Göteborgs Stad har som hemkommun ansvarar för häktade elevers utbildning under tiden de är häktade. Om en skola har en elev i häkte ska de försöka säkerställa att eleven får utbildning under häktestiden. Arbete pågår med att ta fram vägledning för detta.

Vad gäller om eleven kommer tillbaka efter att skolan redan skrivit ut hen?

Om eleven återvänder efter att placeringen avslutats får vårdnadshavare önska skola igen, se www.goteborg.se/onskaskola.

Om skolan felaktigt avslutat placeringen kan det leda till att de behöver ta emot eleven vilket kan leda till överplacering. Kontakta skolplacering@grundskola.goteborg.se om ni har frågor om placeringar.

Räknas sjukfrånvaro som frånvaroutredning eller skolpliktsutredning?

Om en elev har en omfattande sjukfrånvaro så hanteras det vanligtvis inom ramen för arbetsgång vid elevs frånvaro.

Om skolan har anledning att misstänka att uppgifterna om sjukfrånvaro inte stämmer kan de bedöma att eleven ska hanteras inom en skolpliktsutredning. Det kan till exempel handla om att vårdnadshavarna sjukanmäter eleven efter att de nekats ledighet/ utlandsvistelse och skolan misstänker att eleven befinner sig utomlands.

Om skolan misstänker att uppgifterna om sjukdom inte stämmer har skolan möjlighet att kräva intyg. Hör av er till Myndighetsutövning och juridik (utredningochjuridik@grundskola.goteborg.se) vid frågor om att hantera misstänkt falsk sjukfrånvaro.

Ärenden som startar som skolpliktsutredningar kan övergå till att bedömas som problematisk frånvaro och vice versa. I dessa fall är det viktigt att inte börja från noll utan bygga på det som gjorts tidigare.

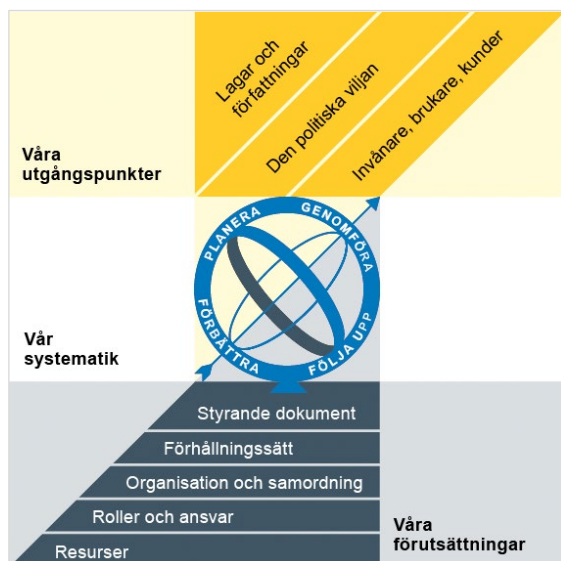
Om skolan har svårt att bedöma om en elev ska hanteras enligt arbetsgång för frånvaro eller anvisning för skolpliktsutredning kan Myndighetsutövning och juridik hjälpa till att reda ut detta. Det viktigaste är att skolan vid elevs frånvaro har ett aktivt arbete för att få eleven tillbaka till skolan.

När ska förvaltningen meddela Skatteverket?

Om det finns anledning att anta att en uppgift i folkbokföringen är oriktig eller ofullständig är grundskoleförvaltningen skyldig att underrätta Skatteverket. Om skolan inte underrättat Skatteverket om misstänkt felaktig folkbokföring görs det av den centrala skolpliktsfunktionen efter att skolpliktsutredningen och placeringen avslutats av skolan.

Det kan till exempel handla om att brev kommer i retur eller att anhöriga meddelar att familjen flyttat utomlands.

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