



---

**Dokumentnamn:** Grundskoleförvaltningens rutin för anmälan av utredning av frånvaro för elever med skyddade personuppgifter

---

**Beslutad av:**  
Processägare närvaro

**Gäller för:**  
Grund- och anpassade grundskolor samt central förvaltning

**Diarienummer:**

**Datum och paragraf för beslutet:**

**Dokumentsort:**  
Rutin

**Giltighetstid:**  
Tillsvidare

**Senast reviderad:**  
2026-03-18

**Dokumentansvarig:**  
Processledare hantera problematisk frånvaro

**Bilagor:**

Blankett Anmälan om elevs frånvaro

---

# Grundskoleförvaltningens rutin för anmälan av utredning av frånvaro för elever med skyddade personuppgifter

## Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att tydliggöra hur en skola ska fullgöra sin skyldighet att anmäla utredning av elevs frånvaro till huvudmannen när eleven har skyddade personuppgifter. Syftet är även att huvudmannen ska kunna ta del av dessa anmälningar.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för

- rektor eller den som rektor delegerat uppgiften att anmäla utredning av elevs frånvaro till huvudmannen till,
- handläggare på central förvaltning av handlingar som rör elever med skyddade personuppgifter samt
- processledare problematisk frånvaro i arbetet med att sammanställa anmälningar om utredning av frånvaro till huvudmannen.

## Koppling till andra styrande dokument

Reglering om utredning av frånvaro, 7 kap. 19 a § skollagen

Grundskoleförvaltningens anvisning för skolornas arbete med att främja närvaro och minska frånvaro

Grundskoleförvaltningens rutin för anmälan till huvudman av utredning av frånvaro

# Rutin

När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att detta snarast anmäls till huvudmannen (7 kap. 19 a § skollagen). Rektor kan delegera ansvaret. För de flesta elever sker anmälan genom att rektorn startar ett ärende för eleven i DF Lokal skolpliktsutredning alternativt gör en anteckning i frånvaroärende i PMO om beslut att inleda utredning av frånvaro. Se ”Grundskoleförvaltningens rutin för anmälan till huvudman av utredning av frånvaro”.

Uppgifter om en elev som har skyddade personuppgifter får dock inte registreras i digitala system som DF Lokal skolpliktsutredning eller PMO. I stället behöver all hantering ske manuellt på nedanstående sätt.

## Manuell hantering av anmälan om frånvaro

1. Rektorn gör en skriftlig anmälan om utredning av elevs frånvaro på blankett ”Anmälan om elevs frånvaro”.
2. Rektor lägger blankett ”Anmälan om elevs frånvaro” i kuvert som förslutes och skriver ”SEKRETESS” på kuvertet. Detta skickas med internposten till grundskoleförvaltningen centralt.
3. Handläggaren noterar ärendet och arkiverar blankett ”Anmälan om elevs frånvaro” i närarkivet.

## Sammanställning och analys

Processledare problematisk frånvaro ansvarar för att uppgifter och eventuell analys av inkomna anmälningar rapporteras till förvaltningens delårsrapporter samt årsrapport.