# Skolpliktsutredning – elev med skyddade uppgifter

Denna mall används för elev med skyddade personuppgifter som inte kan hanteras i *DF Lokal Skolpliktsutredning*.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uppgifter om eleven | | | |
| För- och efternamn | | Personnummer | |
|  | |  | |
| Utredningen inleds | | Eleven har varit frånvarande sedan | |
| Klicka eller tryck här för att ange datum. | | Klicka eller tryck här för att ange datum. | |
| **Ansvarig/kontaktperson för denna skolpliktsutredning** | | | |
| Namn | Befattning | | Skola |
|  |  | |  |

**Bedömningar och åtgärder**

Nedanstående ruta ska uppdateras löpande och en sista gång innan utredningen avslutas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Var befinner sig eleven?  Uppgifter om var eleven befinner sig och eventuell skolgång. Varifrån kommer uppgifterna och är de tillförlitliga. Vid utlandsvistelse, uppge om möjligt startdatum och förväntad längd samt andra uppgifter som inte redan finns på eventuell anmälan/intyg som skickats in. | | | |
|  | | | |
| **Händelser** | **Ja/Nej** | **Datum** | **Kommentar** |
| Skolan har underrättat Försäkringskassan |  | Ange datum |  |
| Skolan har gjort orosanmälan |  | Ange datum |  |
| Komplett anmälan om utlandsvistelse finns |  | Ange datum |  |

**Dokumentera aktiviteter**

Dokumentera löpande alla relevanta aktiviteter som görs och all inkommande information. Vid mer omfattande dokumentation/uppgifter kan du skapa bilagor till utredningen och hänvisa till dem i kommentar-kolumnen.

*Första raden är ett exempel som ska tas bort, du kan lägga till så många rader som behövs genom att högerklicka på tabellen och infoga fler rader.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Aktivitet | Kommentar |
| *2024-01-01* | *Brev till vårdnadshavare* | *Skickat skolförfrågan till vårdnadshavares folkbokföringsadress - Gatan 30* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Uppgifter vid avslut av utredning**

Nedanstående fylls i när utredningen och skolplaceringen ska avslutas.

Anledning till att skolpliktsutredning avslutas:

Tre månaders frånvaro (tas över av central skolpliktsbevakning)

Placering på annan skola i Sverige

Skolplikt upphört (beslut om utlandsvistelse, skriven utomlands, ändrad migrationsstatus, ålder)

Eleven går åter i skolan

Övergår till frånvaroutredning

Folkbokförd i annan kommun

Finns misstanke om hedersrelaterat våld och förtryck? Ja  Nej

*Svaret på frågan används enbart för statistik, svara efter bästa förmåga*

|  |
| --- |
| Eventuell kommentar till central handläggare |
|  |

Annan relevant information och ev. kontaktuppgifter till vårdnadshavare eller andra kontakter utöver de som finns i IST

|  |
| --- |
|  |

När utredningen kan avslutas ska denna skolpliktsutredning skickas för diarieföring. Skriv ut utredningen och lägg den i ett kuvert som läggs i ett internpostkuvert. Bägge kuverten ska vara förslutna och tydligt adresserade till Registraturen, grundskoleförvaltningen. Se till att eleven skrivs ut från skolan.

*För mer information se* [*anvisningar för skolpliktsbevakning*](https://www4.goteborg.se/prod/Grundskola/LIS/Verksamhetshandbok/VerksamhGrunds.nsf/0/11152579050529DAC125834600501D00?OpenDocument) *och* [*riktlinje för hantering av elever med skyddade personuppgifter*](https://www4.goteborg.se/prod/Grundskola/LIS/Verksamhetshandbok/VerksamhGrunds.nsf/0/CA39EC44C35F7EC7C1258853002688AC?OpenDocument)*.*

*Vid frågor kan du kontakta:* [*skolplikt@grundskola.goteborg.se*](mailto:skolplikt@grundskola.goteborg.se)