# Ansvarsfördelning skolplikt

Detta dokument kan användas som en checklista för att se till att man på skolan fördelat ansvar för de olika delarna av skolpliktsbevakningen. Nedanstående ska ses som en inspiration, varje skola kan själv fördela upp ansvar på det sätt som är mest hjälpsamt för dem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Uppgift | Funktion(er) | Kommentar |
| Övergripande ansvar för rutiner och ansvarsfördelning | Rektor |  |
| Ha behörighet som skolpliktsutredare i *DF Lokal skolpliktsutredning* |  | Kan se alla ärenden på skolan, vara ansvarig utredare samt starta och avsluta ärenden |
| Starta skolpliktsutredningar i *DF Lokal skolpliktsutredning* |  |  |
| Vara ansvarig utredare för enskilda ärenden |  | Vem är ansvarig för vilka ärenden |
| Bedöma/göra orosanmälan |  |  |
| Utskick till vårdnadshavare vid uppgift om utlandsvistelse innan frånvaro |  |  |
| Skriva ut elev efter avslutad skolpliktsutredning |  |  |
| Ta emot information från lärare/mentorer om aktuella elever |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |