

Skolpliktsbevakning – Rutiner för elever som saknar skolplacering

Beslutsdatum	2019-05-09	Dokumenttyp	Rutin
Beslutad av	Förvaltningschef för barn- och utbildningsförvaltningen	Dokumentägare	Skolchef för grundskola
Diarienummer	Dnr 2019/BUN-0210	Giltighetstid	Gäller tills vidare



Rutiner för elever som saknar skolplacering

Systemförvaltaren tar fram en daterad lista med de skolpliktiga elever som är folkbokförda i Tyresö kommun, men saknar känd skolplacering. Listan tas fram en gång per vecka.

Kontinuerlig genomgång av listan görs också av chefen för centrala barn-och elevhälsan i samarbete med socialförvaltningen och noteringar görs av resurssamordnaren på centrala barn- och elevhälsan. Uppgifterna från elevregistret överförs till systemet för ärendehantering där dokumentation enligt nedan görs.

Dokumentation

Alla steg i processen skall dokumenteras och sparas för att ärendet skall kunna följas upp. Vem kontaktas? När och på vilket sätt tas kontakten? Vilka besked ges/fås? Vilka beslut fattas? Information om anmälan till Skatteverket, Försäkringskassan och socialnämnden. OBS! Inga känsliga uppgifter ska noteras.

Steg 1

Skolpliktshandläggaren tar kontakt med senast angiven kommun/skola. Om detta inte går att få fram tas kontakt enligt nedan.

Steg 2 (max fem arbetsdagar från det datum som listan gjordes)

Handläggaren kontaktar vårdnadshavare per telefon, e-post eller brev.

”Förfrågan om skolplacering”

- Vid telefonsvarare eller e-post – be vårdnadshavare höra av sig till förvaltningen (personnummer får inte skickas via e-post).
- Om vårdnadshavare meddelar annan skola utanför kommunen, fristående eller kommunal – kontrollera med den skolan att eleven går där. Så länge eleven är folkbokförd i Tyresö kommun har kommunen skolpliktansvar.
- Om vårdnadshavare angett skola utomlands krävs skriftligt intyg från skolan att eleven går där. Det ska också finnas uppgift om hur länge eleven ska gå i den skolan. Skolplikten upphör efter sex månader.
- Om vårdnadshavare uppger att eleven har flyttat utomlands, meddela Skatteverket och Försäkringskassan.

Steg 3 (omedelbart efter steg 2)

- Om vårdnadshavare inte kunnat nås enligt steg 2 – skickas rekommenderat brev med ”Påminnelse, förfrågan om skolplacering”

Steg 4

- Om rekommenderat brev inte har besvarats efter sju arbetsdagar ska detta;
 1. Anmälas till arbetsmarknads- och socialnämnden om oro för eleven.
<https://www.tyreso.se/intranat/startside/organisation/barn-utbildningsforvaltningen/administration-och-rutiner/barn-som-far-illa.html>
 2. Anmälas till **Skatteverket och till Försäkringskassan** om att barnet/eleven inte verkar befinna sig på folkbokföringsadressen.

Anmälan till Skatteverket och Försäkringskassan

Om skolpliktig elev inte finns på angiven folkbokföringsadress ska Skatteverket respektive Försäkringskassan meddelas per mail, telefon eller brev. Uppgifter som ska anges:

- Namn och personnummer på den folkbokförde (eleven).
- Folkbokföringsadress samt eventuellt ny känd adress (ange om adressen är okänd)
- Övriga upplysningar av intresse
- Uppgiftslämnarens namn, förvaltning samt telefonnummer.

Adress till Skatteverket

Folkbokföringskontoret i Stockholm

Bosättningskontroll

171 94 Solna

[https://www.skatteverket.se/foretagochorganisationer/myndigheter/informati-
onsutbytemellanmyndigheter/folkbokforingavvikelserapportering.4.64a656d113
f4c759701a99.html](https://www.skatteverket.se/foretagochorganisationer/myndigheter/informati-
onsutbytemellanmyndigheter/folkbokforingavvikelserapportering.4.64a656d113
f4c759701a99.html)

Tel. 0771-567567 (Folkbokföring)

Adress till Försäkringskassan

Försäkringskassans inläsningscentral

83988 Östersund

Tel. 0771-17900

Elever med skyddade personuppgifter

Barn- och utbildningsförvaltningen centralt har bevakning över elever som endast är registrerade med personuppgifter i elevregistret och elever som är kvarskrivna i Tyresö. Om skolpliktigt elever saknar angiven skolplacering ska kontakt tas via de kontaktvägar som finns registrerade och/eller i folkbokföringen. Om inga kontaktvägar finns registrerade ska förmedlingsuppdrag skickas till vårdnadshavare via Skatteverket.

Det är viktigt för verksamheten (lärare, assistenter, rektor med flera) att ha kunskap om vem/vilka som är vårdnadshavare. Det är endast elevens vårdnadshavare som ska kontaktas när det gäller skolplikt. Alla kontaktförsök ska ske med försiktighet för att inte röja uppgifter för obehöriga.

Senast reviderat av dokumentägaren	
Reviderad med anledning av	