

"Kommunens värdegrund bygger på en övertygelse om att alla människor kan och vill utvecklas, ta ansvar, lära sig, göra ett gott arbete och vara delaktiga. Vi skall möta människan respektfullt och jämlikt. I mötet med människor visar vi empati och engagemang".

HANDLINGSPLAN

För att öka elevers skolnärvaro samt förebygga,
förhindra och åtgärda skolavhopp 2019–2020



Innehållsförteckning

BAKGRUND	2
INLEDNING	3
SYFTE	3
MÅL	3
Definition av frånvaro	4
Närvarorutin och förebyggande arbete	4
Närvaroregistrering	4
Sen ankomst	4
Avvikande	4
Plötslig sjukdom	4
Besök	4
Hälsofrämjande arbete	5
Förebyggande arbete	5
Goda relationer	5
Att lyssna på eleverna	5
Samverkan med vårdnadshavarna	5
Kunskapsfokus	5
7TJUGO – Ett förebyggande arbete med eleverna	5
Plan för ökad skolnärvaro	6
Plan för ökad skolnärvaro med information	7
Information om frånvaroregistrering och närvaroarbetet för elever vid frånvaro	8
Lathund för frånvaroregistrering	9
Skattning	10
Formulär för SBK-analyser (funktionella analyser)	11
Medgivande Sekretess	12
Enkel kartläggning	13
Fördjupad kartläggning	17
Anmälningrutin vid misstanke om att ett barn/ungdom far illa inom grundskola	23

BAKGRUND

#jagmed var ett samverkansprojekt i Östra Mellansverige under 2015–2018 där Region Örebro län deltog tillsammans med Region Sörmland, Region Uppsala, Region Västmanland och Region Östergötland. Utifrån detta så var Ljusnarsbergs kommun ett av de lokala projekten i Örebro län där syftet var att i första hand, genom ökad samverkan, fortbildning av personal samt förbättring av föräldrastöd, förebygga skolvägran och skolavhopp för elever i åldrarna 15–24 år. I arbete har projektet arbetat intensivt med att bygga upp och utveckla en fungerande samverkan mellan olika verksamheter. Dessa verksamheter är förskola, grundskola, det kommunala aktivitetsansvaret, fritidsgård, socialtjänst och ungdomspolis. Detta för att systematiskt kunna arbeta utifrån ett helhetsperspektiv med individen som står i centrum för arbetet att öka skolnärvaron. Arbetet utvecklades då de fanns ett stort behov av att arbeta med elever i grundskolan oavsett ålder. Utifrån detta arbete har ett systematiskt, tydligt arbetssätt gällande att öka elevers skolnärvaro upprättats, detta är något som kommunens grundskola i dag arbetar utifrån och som ger goda resultat. De arbetssätt och rutiner som projektet genom samverkan upprättat fortsätter utvecklas då det i dag finns en projektanställd samordnare som arbetar med att stötta och vägleda verksamheterna i arbetet med att öka elevers skolnärvaro genom en fungerande samverkan.

Fil dr *Gunvie Möllås*, Jönköpings högskola skriver i sin artikel som utgetts av skolverket (2019) utifrån utvärdering av projektet #jagmed att grundförutsättningarna för att öka elevers skolnärvaro är struktur, tydliga rutiner och arbetssätt. Samt att samverkan mellan tex. skola, socialtjänst, fritidsgård och polis är framgångsfaktorer i arbetet. Detta är något som Ljusnarsbergs kommun har tagit vara på utifrån projektet.

INLEDNING

Enligt skollagen råder de skolplikt under grundskoleåldern (skolplikten börjar det kalenderår då barnet fyller sex år och upphör vid utgången av vårterminen det tionde året) vilket innebär att alla barn och ungdomar som är bosatta i Sverige har rätt till, men även en skyldighet att ta del av, undervisning enligt grundskolans läroplan. Vårdnadshavare för en skolpliktig elev har en skyldighet att eleven fullgör sin skolplikt genom att se till att eleven kommer till skolan samt går på lektionerna. Kommunens grundskola ansvarar även för att eleven fullgör sin skolplikt, vilket ställer krav på grundskolan att ha en aktiv närvarokontroll. Då skollagen även säger att grundskolan ska se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om eleven varit frånvarande, ställer det krav på grundskolan att ha åtgärder vid frånvaro. Genom att arbeta med att främja närvaro i grundskolan möjliggör inte bara grundskolan att eleven fullföljer sin skolplikt utan minskar risken för att eleven ska få svårigheter i sitt framtida liv (Skollag 2010:800). I Ljusnarsbergs kommun finns en god, utvecklad samverkan mellan förskola, grundskola, det kommunala aktivitetsansvaret, socialtjänst, ungdomspolis och fritidsgård vilket är en god kvalifikation för att kunna erbjuda elev och vårdnadshavare stöd och hjälp utifrån ett helhetsperspektiv i den aktuella situationen. Förebyggande socialt arbete har ett värde så väl som ur ett individ- och professionsperspektiv som ur ett samhällsekonomiskt perspektiv (Statens offentliga utredningar 2018, 4:1). Konstenius & Schillaci (2010, s. 23) beskriver att en samverkan är nödvändig för att kunna tillgodose de behov som finns för att skapa förändringar som blir hållbara för eleven.

SYFTE

Att arbeta förebyggande, främjande och åtgärdande med skolfrånvaro så att skolpliktiga elever genom utbildning får möjlighet till ett framgångsrikt framtida liv. Där kunskapen om sin egen förmåga, få redskap att utvecklas i det sociala, förstå vikten av samarbete med övriga elever och personal samt få redskap till att utveckla sunda värderingar som möjliggör att de i framtiden kan hantera både framgångar och motgångar.

MÅL

Att utveckla kommunens grundskolas arbete med det förebyggande och främjande arbetet kring skolfrånvaro, detta för att tidigt upptäcka skolfrånvaro och genom samverkan kartlägga och erbjuda tidiga insatser och på så sätt främja skolnärvaro.

Att implementera ett enhetligt, systematiskt arbetssätt med tydliga arbetsfördelningar i kommunens grundskola för att tydligt visa vilka åtgärder som ska användas.

Att kvalitetssäkra kommunens grundskolas arbete med skolnärvaro.

Definition av frånvaro

Konstenius & Schillaci (2010, s. 17) beskriver utifrån översättning från Christopher A Kenarney (2010) att skolfrånvarobeteenden handlar om att eleven upplever svårigheter med att vara i skolan eller på lektioner. Att eleven på olika sätt undviker att vara i skolan och upplever ett obehag att närvara i skolan. Vidare beskriver författarna att giltig skolnärvaro kan klassas som skolfrånvarobeteende om skolnärvaron är kopplad till stark ångest eller kopplad till missnöjesyttringar från eleven på morgonen för att gå till skolan. Dessa upplevelser vid skolnärvaro kan leda till att eleven så småningom blir fysiskt frånvarande från skolan. Att tidigt kunna sätta in insatser för eleven, att tidigt kunna stötta och vägleda vårdnadshavarna kan bespara familjen mycket lidande (Konstenius & Schillaci 2010, s. 24–25)

Närvarorutin och förebyggande arbete

För att tidigt kunna upptäcka elevers mönster i deras frånvaro är det viktigt att närvarorutinerna och åtgärderna följs utan undantag. Rektor ansvarar för att båda vårdnadshavare informeras av handlingsplanen och dess riktlinjer för närvaroarbetet vid varje års skolstart. Rektor ansvarar även för att skolpersonal har kunskap om hur handlingsplanen ska tillämpas.

Närvaroregistrering

Om en elev är sjuk ansvarar vårdnadshavare för att sjukanmäla eleven till angivna telefonnummer eller mailadress varje dag innan klockan 8:00. Sjukanmälan ska göras varje dag eleven är sjuk.

Undervisande lärare ansvarar för att vid varje lektion se över närvaron i klassen och registrera i Dexter. Vid upptäckt av frånvaro som skapar oro följer man rutinerna i plan för ökad skolnärvaro 2019–2020.

Skolans närvaroteam går igenom registrerad närvaro varje vecka för att kvalitetssäkra den oroande frånvaro. Detta är en hjälp och ett stöd för mentorerna.

Sen ankomst

Om en elev kommer sent till en lektion ska det registreras i Dexter som sen ankomst. Allt efter utsatt lektionsstart räknas som sen ankomst, oavsett orsak till den sena ankomsten.

Avvikande

Skulle en elev avvika från en lektion ska detta registreras som frånvaro del av lektion i Dexter.

Plötslig sjukdom

Om en elev under skoldagen blir sjuk ansvarar mentor eller undervisande lärare ansvarar för att elev och vårdnadshavare har kontakt innan hemgång och registrerar frånvaron i Dexter denna dag.

Besök

Vid de tillfällen eleven har ett besök inbokad hos elevhälsan eller andra godkända instanser i skolan ansvarar mentorn eller undervisande lärare för att besöken registreras i Dexter som giltig frånvaro (annan skolverksamhet).

Hälsofrämjande arbete

Är kopplat till skolans kärnuppdrag, som är utbildning, för att goda resultat ska nås.

Förebyggande arbete

Innebär att identifiera riskfaktorer och förhindra att problemen som redan uppstått vidareutvecklas.

Goda relationer

Trivsel och trygghet är kanske den enskilt största framgångsfaktorn i arbetet för en hög grad av skolnärvaro. Eleven ska känna sig **sedd och väl bemött** av både personal och kamrater. Goda relationer ger lust och motivation att lära. Personal ska **stötta, uppmuntra och sätta tydliga gränser**. Detta görs bland annat på mentorstiden.

Att lyssna på eleverna

För att kunna vända frånvaro till närvaro krävs att vi **lyssnar till elevens egna tankar** så att eleven har en aktiv del i arbetet för en ökad skolnärvaro och ett tydligt eget ansvar. Vårt förhållningssätt är att varje elev ska bli sedd och motiverad till skolarbete.

Samverkan med vårdnadshavarna

En **tät och förtroendefull samverkan** mellan vårdnadshavare och skola är en förutsättning för framgång i närvaroarbetet.

Kunskapsfokus

Att klara skolan är en skyddsfaktor mot psykosociala problem. Den främsta anledningen att arbeta med att öka skolnärvaron är därför att eleverna ska **klara skolans kunskapskrav**. Vi har höga förväntningar på våra elever och utreder tidigt i elevens skolgång vilket stöd eleven behöver.

7TJUGO – Ett förebyggande arbete med eleverna

Arbete med 7TJUGO är ett förebyggande arbete som utförs av närvaroteamet där eleverna ges möjlighet att lära sig att samverka, kommunicera, att sätta upp tydliga mål samt att identifiera både sina egna och skolans resurser. 7TJUGO lägger stor vikt i arbetet med förhållningssätt och bemötande vilket är ett viktigt arbete för att eleverna tillsammans med personal ska ges möjlighet att bygga upp en trygg skolmiljö där man visar varandra respekt.

7TJUGO arbetet genomförs med elever i åk. 4 och åk. 7 vid 5 tillfällen under 5 veckor per termin och klass. Syftet med detta arbete är att eleverna ska få redskap att utvecklas i det sociala, förstå vikten av samarbete med övriga elever och personal samt få redskap till att utveckla sunda värderingar som möjliggör att de i framtiden kan hantera både framgångar och motgångar.

Närvaroteamet anser att det är viktigt att arbeta förebyggande parallellt med akuta situationer, syftet med detta är att inte fastna i att bara arbeta med akuta situationer utan bygga upp en stabil grund för att ge eleverna en trygg och stabil skolmiljö med hög skolnärvaro.

Närvaroteamet arbetar enligt 7TJUGO metoden även vid individuella elevsamtal, samtal med vårdnadshavare och kartläggning.

Plan för ökad skolnärvaro

1 Frånvarande elev	2 Upprepad frånvaro	3 Fortsatt frånvaro (enligt steg 2 som skapar fortsatt oro)	4 Ytterligare insatser
<p>Sms/mail skickas automatiskt till vårdnadshavare.</p> <p>Vid varje tillfälle av frånvaro (ogiltig eller giltig) som ger anledning till oro, kontaktar mentor vårdnadshavare för att ta reda på anledningen till frånvaron. Mentor samtalar med eleven och gör en skattning och SBK tillsammans med eleven.</p> <p>Vid behov av extra anpassningar genomförs dessa direkt av mentor som informerar arbetslaget om anpassningarna. Vid anpassningar gör mentor regelbundna uppföljningar.</p>	<p>Mentor kontaktar närvaroteam som i samråd med mentor och familjeterapeut kallar elev och vårdnadshavare till möte. Innan möte gör närvaroteamet i samråd med mentor en enkel kartläggning, skattning och SBK tillsammans med elev och vårdnadshavare. På mötet diskuteras frånvarons konsekvenser för elevens skolarbete och samtliga fyller i dokumentet medgivande sekretess!</p> <p>Efter mötet tar närvaroteamet upp ärendet i elevhälsoteamet för rådgivning som ev. kan leda till utredning om särskilt stöd. Mentor informerar arbetslaget om överenskomna insatser efter möte med elev och vårdnadshavare. Uppföljning av insatserna görs av mentor i samverkan med närvaroteam.</p>	<p>Mentor kontaktar närvaroteam som tar upp ärendet med elevhälsan och familjeterapeut. Närvaroteamet kallar, i samråd med elevhälsan och mentor till möte med elev och vårdnadshavare. Närvaroteamet i samråd med mentor gör innan möte en fördjupad kartläggning, skattning och SBK tillsammans med elev och vårdnadshavare.</p> <p>Mentor informerar arbetslaget om överenskomna insatser efter möte med elev och vårdnadshavare.</p>	<p>Ytterligare individuella lösningar behövs. Rektor kallar vårdnadshavare, elev och andra berörda till anmälningmöte med socialtjänsten.</p> <p>Av rektorn utsedd ansvarig person informerar arbetslaget om fortsatt planering</p>
<p>Ansvarig i denna nivå: Mentor dokumenterar</p>	<p>Ansvariga i denna nivå: Närvaroteam Mentor dokumenterar</p>	<p>Ansvarig i denna nivå: Närvaroteam och elevhälsoteam Mentor dokumenterar</p>	<p>Ansvarig i denna nivå: Rektor</p>

Steg 2 kan innebära att eleven under en fyra veckors period har:

- Oanmäld frånvaro vid 3 dagar/tillfällen
- Upprepad anmäld frånvaro vid 3 dagar/tillfällen
- Sen ankomst vid 5 tillfällen
- Avvikande från lektion vid 5 tillfällen
- Ströfrånvaro vid 5 tillfällen

OBS! Utforska vilka kompetenser/personal som behöver medverka på möten med elev och vårdnadshavare utifrån den problematik som framkommit.

Plan för ökad skolnärvaro med information

Frånvarande elev

Vid frånvaro skickas sms/mail till vårdnadshavare. Vid frånvaro giltig eller ogiltig som ger anledning till oro kontaktar mentor vårdnadshavare för att ta reda på anledningen till frånvaron. Mentor samtalar med elev och gör en skattning och SBK med eleven. Vid behov av extra anpassningar genomförs dessa direkt av mentor som informerar arbetslaget om anpassningarna. Vid anpassningar gör mentor regelbundna uppföljningar.

Ansvar: Mentor

Frånvaro som ger anledning till oro kan se olika ut. Som mentor kan man också se skolfrånvarandebeteenden då man upplever att eleven känner sig obekvämt i skolmiljön, på olika sätt uttrycker sitt missnöje av att gå in på lektion osv. Detta kan vara indikationer på att man som mentor behöver samtala med eleven om dennes skolsituation.

Upprepad frånvaro

Mentor kontaktar närvaroteam som i samråd med mentor och familjeterapeut kallar elev och vårdnadshavare till möte. Innan möte gör närvaroteamet i samråd med mentor en enkel kartläggning, skattning och SBK tillsammans med elev och vårdnadshavare. På mötet diskuteras frånvarons konsekvenser för elevens skolarbete och samtliga fyller i dokumentet medgivande sekretess! Efter mötet tar närvaroteamet upp ärendet i elevhälsoteamet för rådgivning som ev. kan leda till utredning om särskilt stöd. Mentor informerar arbetslaget om överenskomna insatser efter möte med elev och vårdnadshavare. Uppföljning av insatserna görs av mentor i samverkan med närvaroteam.

Ansvar: Närvaroteam och mentor

Systematisk kartläggning är en grund för att kunna arbeta utifrån vad orsaken till frånvaron är, att professionella, vårdnadshavare och elev ska kunna arbeta mot ett gemensamt mål samt för att förstå varför den rådande situationen har uppstått. Alla professioner som är relevanta för ärendet ska informeras om vad kartläggningen visat samt hur planeringen för eleven ser ut.

Fortsatt frånvaro (enligt steg 2 som skapar fortsatt oro)

Mentor kontaktar närvaroteam som tar upp ärendet med elevhälsan och familjeterapeut. Närvaroteamet kallar, i samråd med elevhälsan och mentor till möte med elev och vårdnadshavare. Närvaroteamet i samråd med mentor gör innan möte en fördjupad kartläggning, skattning och SBK tillsammans med elev och vårdnadshavare. Mentor informerar arbetslaget om överenskomna insatser efter möte med elev och vårdnadshavare.

Ansvar: Närvaroteam och elevhälsan

Utifrån den kartläggning som görs vid detta stadiet behöver alla professioner som är relevanta för ärendet informeras om vad som behöver göras, hur planeringen för insatserna ser ut och vad som förväntas av dem.

Ytterliga insatser

Ytterligare individuella lösningar behövs. Rektor kallar vårdnadshavare, elev och andra berörda till anmälningsmöte med socialtjänsten. Av rektor utsedd ansvarig person informerar arbetslaget om fortsatt planering. Rutiner för anmälan till socialtjänsten finns upprättade.

Ansvar: Rektor

Information om frånvaroregistrering och närvaroarbetet för elever vid frånvaro

Ring 0580–709 006. Följ instruktionerna som beskrivs (lathund finns på nästa sida)

En bekräftelse kommer via sms. Observera att frånvaroanmälan **måste** göras varje dag barnet är frånvarande innan kl. 8.00. Som vårdnadshavare finns det ett ansvar att registrera frånvaro för sitt barn då de inte kan närvara i skolan. Med detta vill skolan förtydliga att vårdnadshavare INTE ska skicka smsa eller ringa mentorer för att göra en frånvaroanmälan utan detta görs av vårdnadshavare enligt samtliga beskrivning.

1. Frånvaroanmälan för enstaka lektioner tex. Vid tandläkarbesök, möten osv. gör av vårdnadshavare via Dexter.
2. Barn med skyddad identitet eller ofullständigt personnummer anmäler frånvaro till mailadress: franvarokbs@ljusnarsberg.se eller via telefon 0580-805 50
3. Om Dexter inte fungerar görs en frånvaroanmälan till mailadress: franvarokbs@ljusnarsberg.se eller via telefon 0580-805 50

En elev i förskoleklass, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan kan få vara ledig en kortare period för enskilda angelägenheter. Exempel på enskilda angelägenheter kan vara vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider.

Med kortare ledighet avses totalt högst tio skoldagar per läsår. Om det finns synnerliga skäl kan en elev få vara ledig längre tid, men den möjligheten ska användas restriktivt.

Ett beslut om ledighet ska prövas i varje enskilt fall och grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Omständigheter som det normalt bör tas hänsyn till är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheten att ta igen förlorad undervisning samt hur angelägen ledigheten är för eleven. Mentorer får bevilja ledighet för barnet 2 dagar per termin. Vid ledighet för barnet längre än 1 dag fyller vårdnadshavare i en ledighetsansökan som lämnas till rektor eller skickas till **Ljusnarsbergs kommun, Gruvstugutorget, 714 80 Kopparberg**. Blanketter finns på kommunens hemsida www.ljusnarsberg.se

Anmäld och oanmäld frånvaro

Kyrkbacksskolan beviljar inga ledigheter för berörda årskurser under perioden för nationella prov.

Både oanmäld och anmäld frånvaro betraktas vid givna brytpunkter som möjlig problematisk frånvaro.

Närvaroteam och Elevhälsoteam kopplas in tidigt vid all typ av frånvaro.

Frånvaro under icke godkänd ledighet föranleder alltid anmälan till socialtjänsten.

Vid frågor gällande närvaro/frånvaro kontaktas Närvaroteam

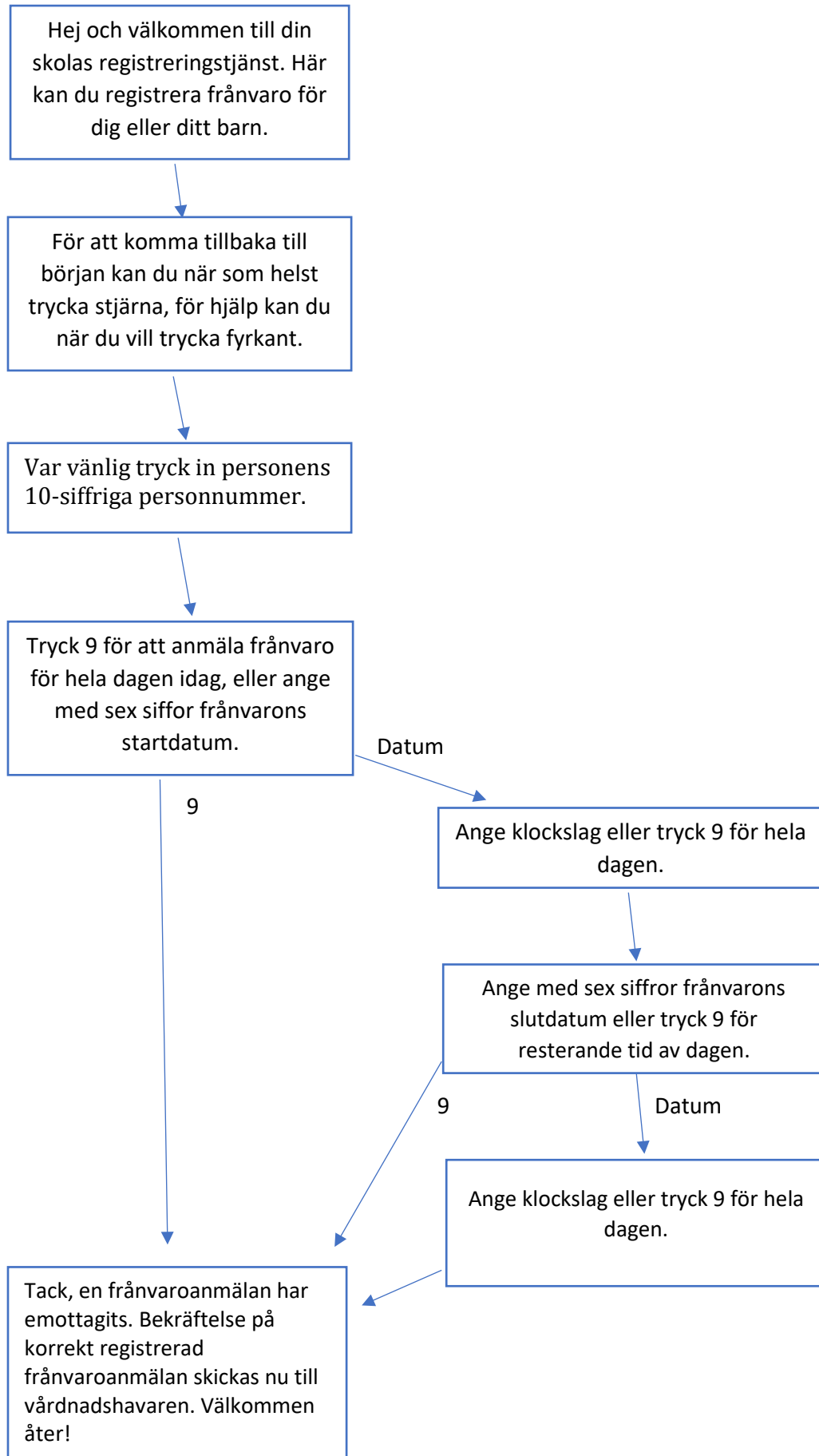
Gunilla Andersson

franvarokbs@ljusnarsberg.se

072-856 09 29

Lathund för frånvaroregistrering

Ring 0580-709 006 och följ instruktionerna:



Skattning

Har du mått bra?



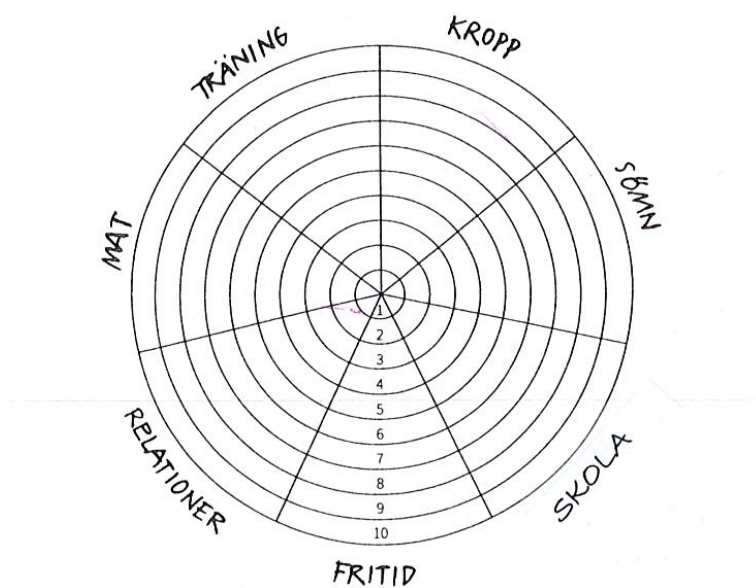
Har du tyckt om dig själv?



Har du varit glad?



Vad är det som fått dig att känna så? När? Hur ska du bibehålla eller förändra och om du vill, få fler eller färre av sådana stunder?



Formulär för SBK-analyser (funktionella analyser)

S-B-K analyser skapar hypoteser om vilken funktion ett beteende fyller för individen och vad som vidmakthåller ett visst beteende. S står för situation, B för beteende och K för konsekvens.

Beteende är allt man gör, tänker och känner. Man tittar på så observerbara och konkreta beteenden som möjligt när man beskriver.

Situation	Beteende	Konsekvens

Exempel: Du som mentor har uppmärksammat att en elev uteblivit från flera svenska lektioner.

Situation	Beteende	Konsekvens
Eleven ska genomföra en svenska lektion	Obehagskänsla hos eleven som leder till att den uteblir från svenska lektionen	Svårt att uppnå målen i svenska
<i>Man berättar att man har uppmärksammat att eleven uteblir från svenska lektionerna.</i>	<i>Man samtalar kring varför, om det är något som skolan, eleven behöver göra för att förändra beteendet.</i>	<i>Man samtalar om vilka kort- och långsiktiga konsekvenser det blir om beteendet fortsätter.</i>

Vad som är viktigt att tänka på är att det är de kontinuerliga konsekvenserna som styr beteendet i flesta fall. En minskad oro och ångest är väldigt förstärkande för de flesta av oss då vi inte vill ha obehagskänsla. Det är inget konstigt men inte så funktionellt på lång sikt.

Vi behöver också titta på den långsiktiga konsekvensen av ett beteende och kan ofta konstatera att där ökar i stället oron/ångesten och blir ett problem i längden.

Medgivande Sekretess

Namn:

Personnummer:

Vårdnadshavare 1	
Vårdnadshavare 2	

Härmed samtycker jag/vi till att följande personer/instanser får utbyta information som bedöms vara av vikt för vår son/dotters skolnärvaro.

Samtycket till informationsutbyte gäller under perioden

Skola	
Socialtjänst	
BUP	

Som representant för instans ovan förbinder jag mig genom underskriften att säkerställa att delgiven information hanteras på ett sätt som säkerställer elevens integritet.

Enkel kartläggning

Instruktioner

Inför mötet

- Informera eleven om att du kommer boka ett möte med vårdnadshavarna samt familjeterapeut och att han/hon har nått steg 2 i skolans rutin för ökad skolnärvaro.
- Bjud in båda vårdnadshavare vid gemensam vårdnad och informera om syftet med mötet.
- Välj plats och tid med omsorg för att skapa en lugn atmosfär.
- Använd tolk vid behov.
- Mötet bör vara ca 30 minuter.

Under mötet

- Välkomna familjen till mötet, beskriv kort rutinen för ökad skolnärvaro.
- Poängtera att rutinens syfte är, att i ett tidigt skede reagera på frånvaron och att ta reda på om eleven behöver stöd i skolan.
- Informera syftet med att ge medgivande om sekretess samt fyll i den blanketten
- Dokumentera på blankett ”Enkel kartläggning”.
- Avsluta med en genomgång av vad ni kommit överens om, stäm av med eleven om det ni kommit fram till stämmer. Boka in ett uppföljningsmöte.

Att tänka på

- Är eleven inte med på mötet ska frågorna besvaras utifrån elevperspektiv. Målsättningen är att eleven på något sätt kommer till tals och blir tillfrågad.
- Var nyfiken men försiktig så att du inte intar en expertroll.
- Förmedla hopp och ge exempel på tillfällen då olika lösningar har fungerat.
- Fokusera på hur problemen ska lösas och kom fram till olika lösningar att testa. Lägg inte energi på att tolka bakomliggande orsaker till elevens situation. Försök inte hitta förklaringar.
- Håll mötestiden.

Efter mötet lämnas kopia på kartläggningen till vårdnadshavare

Enkel kartläggning vid problematisk frånvaro

Elev

Personnummer 10 siffror	Namn
-------------------------	------

Giltig frånvaro i procent den senaste månaden:

Ogiltig frånvaro i procent den senaste månaden:

Hemskola

Hemskola	Årskurs	Klass
Namn på mentor		

Vårdnadshavare

Namn

Vårdnadshavare

Namn

Datum för kartläggningen.....

Inled alltid med att fråga om det är något i skolan som orsakat frånvaron?

Undersök flera områden och kom fram till 2–3 orsaker

--

Vad är det som fungerar bra i skolan och gör att du går till skolan?

Frågan ställs för att undersöka resurser

Vad tycker du att vi på skolan kan göra för att närvaron ska öka?

Behöver vi göra några förändringar och anpassningar i klassrum, matsal, på raster etc? Vad är ditt förslag på ändringar?

Vad kan undervisande lärare eller mentor göra för att öka elevens närvaro?

Vad kan vårdnadshavare göra för att öka elevens närvaro?

Vad kan du göra för att öka närvaron i skolan?

Vi har kommit fram till att testa följande åtgärder för att öka din skolnärvaro

Datum för uppföljning.....

.....
Underskrift elev

.....
Underskrift skolans representant

.....
Underskrift vårdnadshavare

.....
Underskrift vårdnadshavare

Fördjupad kartläggning

Instruktioner

Inför mötet

- Informera eleven om att vårdnadshavare kommer att kontaktas för ett nytt möte.
- Kontakta båda vårdnadshavarna vid gemensam vårdnad.
- Berätta att syftet är att göra en mer omfattande kartläggning för att få elevens och vårdnadshavarnas syn på frånvaron och hitta lösningar för en positiv skolgång.
- Berätta att vårdnadshavare och elev träffar närvaroteam eller familjeterapeut var för sig eller tillsammans, beroende på elevens ålder.
- Använd tolk vid behov.
- Kartläggningen tar ungefär en timme.

Under mötet

- Välkomna familjen till mötet och berätta att det handlar om hur vi kan hjälpas åt för att situationen i skolan ska bli bättre.
- Beskriv kort rutinerna för ökad skolnärvaro och att vi nu befinner oss på steg tre.
- Dokumentera kartläggningen på blankett "*Fördjupad kartläggning*".
- Boka eventuellt ytterligare en träff för komplettering om det behövs.
- Avsluta med en genomgång av vad ni kommit överens om och boka in ett uppföljningsmöte då ni ska utvärdera åtgärderna.

Att tänka på

- Var nyfiken.
- Undvik att inta en expertroll.
- Förmedla hopp och ge exempel på tillfällen då olika lösningar har fungerat.
- Fokusera på hur problemen ska lösas och kom fram till olika lösningar att testa. Lägg inte energi på att tolka bakomliggande orsaker till elevens situation. Försök inte hitta förklaringar.
- Håll tiden.

Om eleven trots upprepade försök inte kommer på bokad möte, ska mentor informera rektor för beslut om det fortsatta arbetet.

Efter mötet lämnas kopia till vårdnadshavare

Fördjupad kartläggning vid problematisk frånvaro

Elev

Personnummer 10 siffror	Namn
-------------------------	------

Giltig frånvaro i procent den senaste månaden:

Ogiltig frånvaro i procent den senaste månaden:

Hemskola

Hemskola	Årskurs	Klass
Namn på mentor		

Vårdnadshavare

Namn

Vårdnadshavare

Namn

Kartläggningen genomförs av

Namn	Roll i verksamheten
------	---------------------

Datum för kartläggningen.....

Hur mår du?

Berätta om dig själv.
Vad gillar du att göra?
Mat?
Sover du bra?
Hälsoproblem: allergier, magont, huvudvärk, syn, hörsel?
Finns det något som oroar dig?
Finns det något som bekymrar dig?
Vad ser du fram emot?
Framtidsdrömmar?
Övrigt om ditt mående?

Hur har du det i skolan – utifrån ett pedagogiskt perspektiv

Tycker du att du har ett bra schema?
Hur tycker du att en bra lektion ska vara?
Vilka ämnen tycker du fungerar bra?
Vilka ämnen tycker du är svåra?
Hänger du med i undervisningen?
Ger läraren tydliga instruktioner och förstår du vad du behöver göra?
Trivs du med dina lärare?
Kan du be din lärare om hjälp när du behöver det? Hur gör du då?
Behöver du stöd när du läser eller skriver?
Hur lär du dig bäst?

Hur är det för dig att samarbeta i grupp?
Vilka styrkor har du som hjälper dig i skolarbetet?
Hur får du med dig ditt skolmaterial till varje lektion?
Hur fungerar det för dig att påbörja, genomföra och avsluta en uppgift?
Får du arbetsro under lektionerna?
Hur är lokalerna på skolan, Klassrum, idrottshall, matsal, kafeteria, toaletter?
Om anpassningar har genomförts i skolan, har de fungerat?

Hur har du det i skolan – utifrån ett socialt perspektiv

Hur har du det i skolan?
Har du kompisar i klassen?
Har du kompisar på rasten och vad gör du på rasten?
Har du någon vuxen du kan prata med om du skulle behöva det?
En del barn tycker det är jobbigt i matsal och omklädningsrum, hur är det för dig?
Äter du skolmaten?
Är det något som stressar dig i skolan?
Är du trygg i skolan och på vägen till och från skolan?

Hur har du det hemma?

Vilka bor med dig i din familj?
Vad gör du när du är hemma?
Sköter du din hygien? Dusch, tandborstning, kläder
Hur stöttar dina föräldrar dig i skolarbetet?
Bekymra du dig över något som rör familjen?
Har det hänt något hemma som påverkar in närvaro och hur du har det i skolan?

Hur har du det på fritiden?

Vad gör du när du är ledig?
Vad brukar du göra när det är lov?
Håller du på med någon aktivitet?
Tycker du att du har lagom många aktiviteter på din fritid?
Finns det något annat du skulle vilja börja med?
Har du kompisar på fritiden?
Gillar du att umgås med flera eller med en kompis i taget?
Har det hänt något på fritiden som påverkar din situation i skolan?
Går dina kompisar i skolan och om inte vad gör de?

Vilka resurser och styrkor finns som kan stötta dig för att öka din närvaro?

Hos kompisar?
Hos dig själv?
Hos din familj och släkt?
Hos ditt övriga nätverk?

Ett tips är att göra en nätverkskarta för att få en bild av hur det ser ut runt eleven

Vad behöver du för stöd från skolan, föräldrar eller någon annan för att öka närvaron?

Vad kan skolan göra för att närvaron ska öka?
Skolans egna idéer
Vad tycker du att vårdnadshavarna kan göra för att närvaron ska öka?
Vårdnadshavarnas egna idéer?
Vad kan du göra för att närvaron ska öka?

Åtgärder vi kommit överens om:

Datum för uppföljning.....

.....

Underskrift elev

.....

Underskrift vårdnadshavare

.....

Underskrift vårdnadshavare

.....

Underskrift den som genomfört kartläggningen

.....

Underskrift mentor

Anmälningsrutin vid misstanke om att ett barn/ungdom far illa inom grundskola

Alla som arbetar inom grundskolan har anmälningsplikt enligt SoL 14 kap. 1 §.

Grundskolans tillvägagångssätt när personal är orolig för att ett barn/ungdom far illa

1. Personal i skolan samråder med EHT och ansvarig rektor.
2. Vid behov, anonym konsultation med socialtjänst om hur skolan bör gå vidare om man misstänker att barnet/ungdomen far illa. Efter konsultation beslutar ansvarig rektor om en anmälan ska göras.
3. Vårdnadshavarna informeras av ansvarig rektor eller av denne utsedd person att en anmälan kommer att göras och att socialtjänsten inbjudes till ett anmälningsmöte. Vid kontakt med vårdnadshavarna informera om:
 - Varför anmälan gjorts, vilken oro finns, vad är syftet med anmälningsmötet och vilka som kommer att delta.
 - Anmälningsskyldigheten.
 - Generell information om gången vid anmälan (vad händer då skolan gjort en anmälan?)
4. Tid för gemensamt möte skola-vårdnadshavare-socialtjänst planeras in och skolan ansvarar för inbjudan. Socialtjänsten **ansvarar för anmälan** och för mötets genomförande.
5. Vid tidpunkt för anmälningsmöte planeras gemensamt uppföljningsmöte med samtycke av vårdnadshavare. Skriftlig anmälan (via separat blankett) överlämnas till vårdnadshavare samt socialtjänst.

När oron/anmälan handlar om sexuellt utnyttjande och/eller våld

OBS! När oron/anmälan handlar om sexuellt utnyttjandet och/eller våld ska vårdnadshavare EJ kontaktas!

1. Samråd med skolans elevhälsoteam och ansvarig rektor gällande oron.
2. Ansvarig rektor eller av denne utsedd person kontaktar socialtjänsten och beskriver oron som finns samt samråder med socialtjänsten hur skolan ska gå tillväga just i det enskilda fallet ex. om en personal behöver hjälpa socialtjänsten gällande ett första samtal med barnet.
3. Någon från skolan skall finnas tillgänglig som trygghetsperson för barnet i kontakt med Socialtjänst eller Barnahus.
4. Skola handlar utifrån samråd med socialtjänsten.

Hur du kontaktar socialtjänsten

Du kontaktar kommunens växel eller reception på telefonnummer 0580-805 00 respektive 0580-805 10 och blir då kopplad till socialtjänstens mottagningstelefon endast för anmälningar och konsultationer rörande barn 0–18 år. Telefonen är öppen mellan 8.30–

16.30 med avbrott för lunch 12.00-13.00. När socialtjänstens mottagningstelefon inte är tillgänglig kan du nå socialjouren 019-14 93 50 eller via SOS Alarm 112.

Socialtjänstens tillvägagångssätt vid anmälningar

Vid akuta situationer gäller särskild rutin.

1. Mottagningen på socialtjänsten tar emot anmälan via mottagningstelefon och gör skyddsbedömning inom 24 h samt bokar tid för ”anmälningsmötet” snarast. Förhandsbedömning görs inom max 2 veckor.
2. Skolan bjuder in vårdnadshavare till ett anmälningsmöte. Skolan bjuder in men socialtjänsten **ansvarar för** anmälan och mötets genomförande.
3. Anmälan delges från skola till vårdnadshavare och socialsekreterare samtidigt.
4. Skriftlig anmälan överlämnas till vårdnadshavare och socialsekreterare.
5. Vid anmälningsmötet planeras alltid tid för återkoppling eller utredningsmöte i samråd med vårdnadshavare.

Information till grundskola när anmälan är gjord

Socialtjänsten får informera den som gjort anmälan om att utredning har inletts, inte har inletts eller redan pågår.