

Plan för arbetet med elevers skolnärvaro 2019



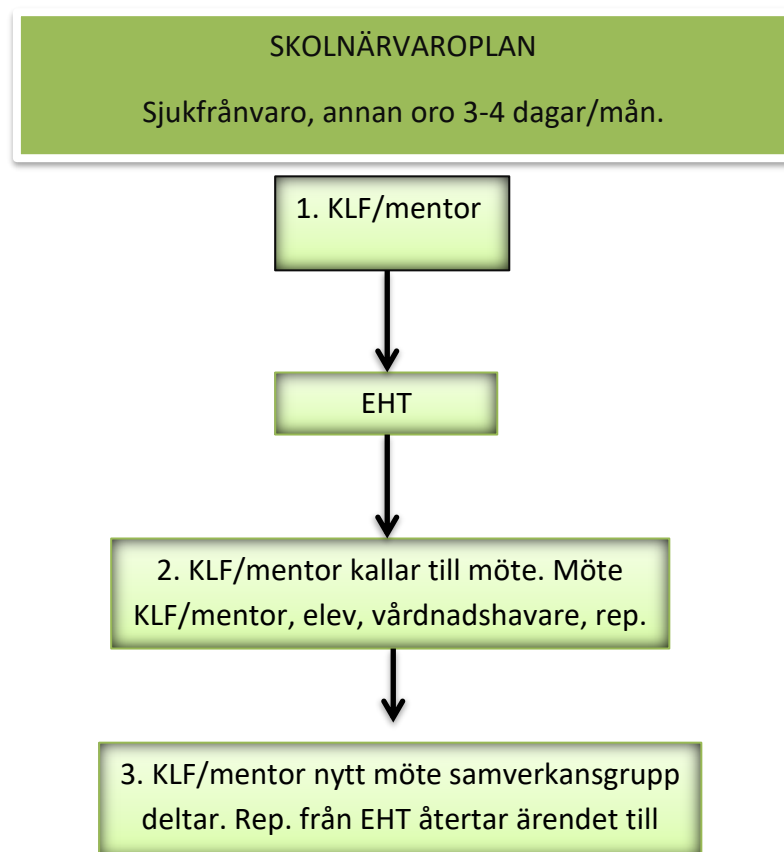
Handlingsplan för att förebygga frånvaro och den ohälsa det kan leda till

Skolnärvaroplan

1A) Sjukfrånvaro och annan giltig oroande frånvaro, 3-4 dagar på en månad under flera månader. (information om skolfrånvaroplanen samt planen lämnas ut till vårdnadshavarna)

1. Klassföreståndare/mentor anmäler till elevhälsoteam som bestämmer vidare åtgärder.
2. Klassföreståndare/mentor kallar elev, vårdnadshavare och representant från elevhälsan. Elevhälsorepresentant återkopplar till elevhälsan. Dagordning för mötet enligt närvaroplanen.
3. Om frånvaron fortsätter kallar klf./mentor familjen till ett nytt möte. På mötet deltar representanter från samverkansgruppen*. Om familjen inte kommer eller tackar nej (utan giltig anledning) skall orosanmälan till socialtjänsten göras. Information om skolfrånvaroplanen.

*Samverkansgruppen består av representanter från familjenheten, mobilt team, lokal elevhälsa samt rektor.



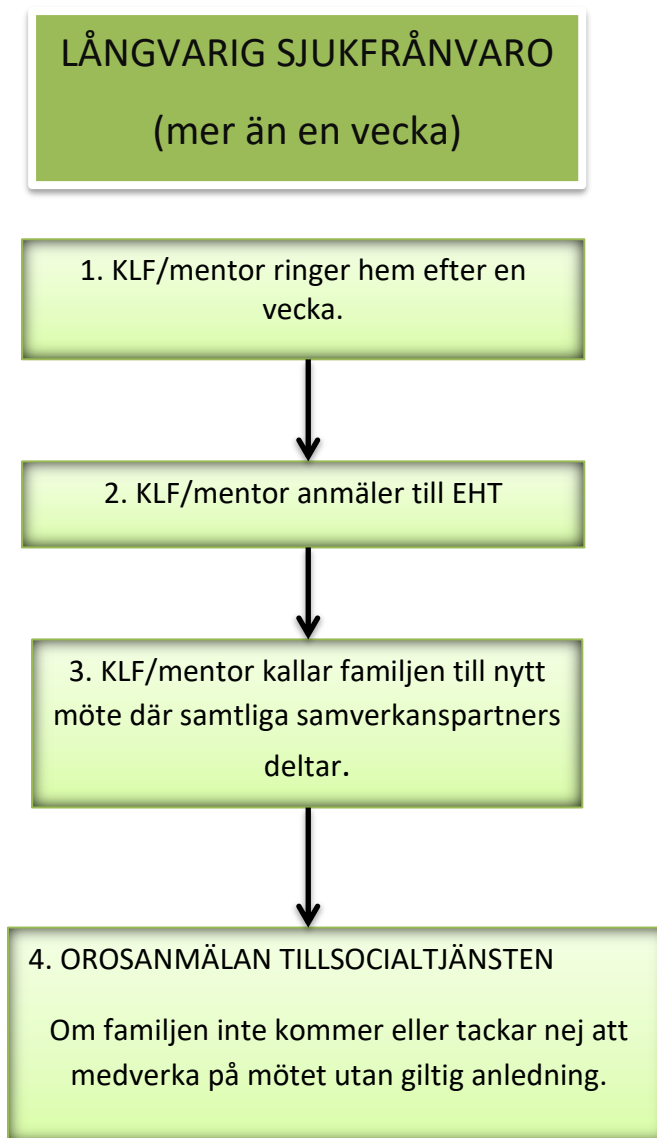
Förslag till mötesordning för träffar med elev och familj

1. Presentation av alla närvarande
2. Kort beskrivning av den aktuella situationen, elevens, föräldrarnas och skolans bild.
3. Uppföljning av tidigare överenskommelser
4. Gemensamma mål och delmål
5. Elevens, föräldrarnas och skolans förslag på åtgärder.
6. Överenskommelse till nästa gång. Vem gör vad?
7. Bestämma tid för uppföljning

1B)Långvarig sjukfrånvaro, mer än en vecka. (information om skolfrånvaroplanen samt planen lämnas ut till vårdnadshavarna)

1. Klassföreståndare/mentor ringer efter en vecka och hör hur eleven mår.
2. Om upprepad långvarig frånvaro fortsätter anmäler klassföreståndare/mentor till elevhälsan.
3. Om frånvaron fortsätter kallar kl./mentor familjen till ett nytt möte. På mötet deltar representanter från samverkansgruppen*. Om familjen inte kommer eller tackar nej (utan giltig anledning) skall orosanmälan till socialtjänsten göras. Information om skolfrånvaroplan.

*Samverkansgruppen består av representanter från familjeenheten, mobilt team, lokal elevhälsa samt rektor.



Förslag till mötesordning för träffar med elev och familj

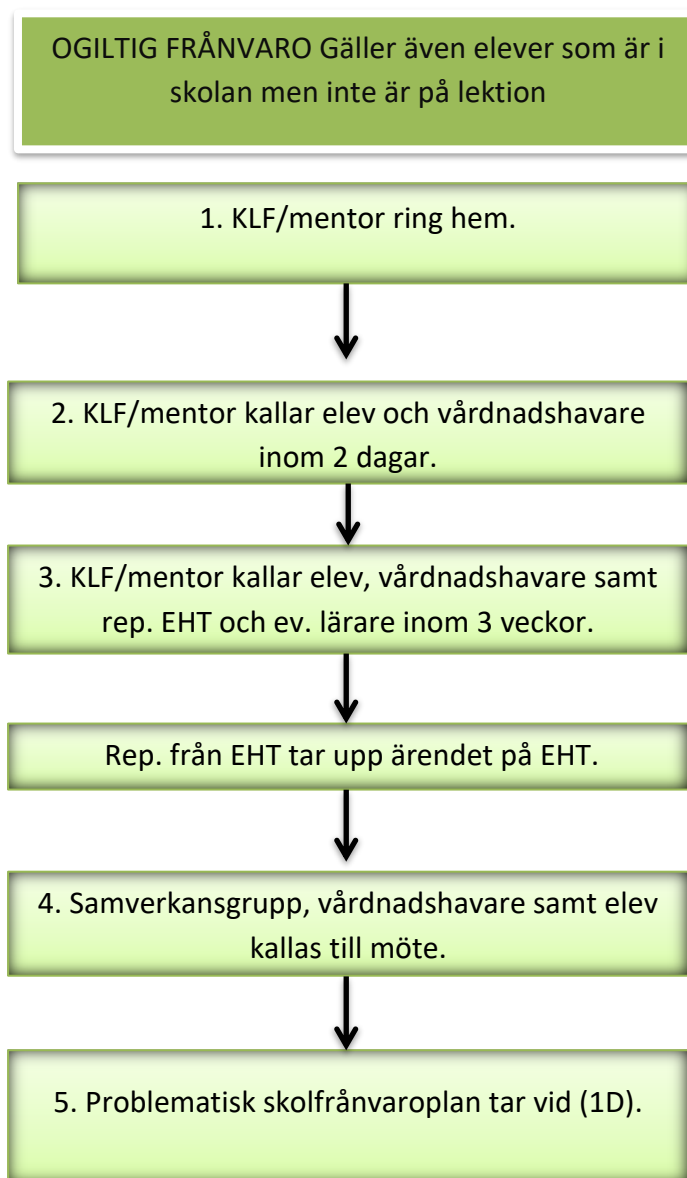
1. Presentation av alla närvarande.
2. Kort beskrivning av den aktuella situationen, elevens, föräldrarnas och skolans bild.
3. Uppföljning av tidigare överenskommelser
4. Gemensamma mål och delmål
5. Elevens, föräldrarnas och skolans förslag på åtgärder.
6. Överenskommelse till nästa gång. Vem gör vad?
7. Bestämma tid för uppföljning

1C) Ogiltig frånvaro (gäller även elever som är i skolan men som inte är på lektion eller annan av skolan planerad aktivitet) (information om skolfrånvaroplanen samt planen lämnas ut till vårdnadshavarna)

Mycket viktigt att **all** frånvaro anmäls av undervisande lärare.

1. Klassföreståndare/mentor ringer hem.
2. Klassföreståndare/mentor kallar elev och vårdnadshavare inom två veckor vid upprepad frånvaro. Info om närvaroplan ges.
3. Klassföreståndare/mentor kallar elev, vårdnadshavare, representant för elevhälsan och ev. annan berörd lärare där upprepad frånvaro finns. Elevhälsorepresentant tar upp ärendet på elevhälsoteam. Punkt tre ska genomföras inom tre veckor. Info om skolfrånvaroplan.
4. Om frånvaron fortsätter kallar kl.f./mentor familjen till ett nytt möte. På mötet deltar representanter från samverkansgruppen*. Om familjen inte kommer eller tackar nej (utan giltig anledning) skall orosanmälan till socialtjänsten göras. Möjlighet att bjuda in representant från myndighet. Information om skolfrånvaroplan.
5. Problematisk skolfrånvaroplan tar vid.

*Samverkansgruppen består av representanter från familjeenheten, mobilt team, lokal elevhälsa samt rektor



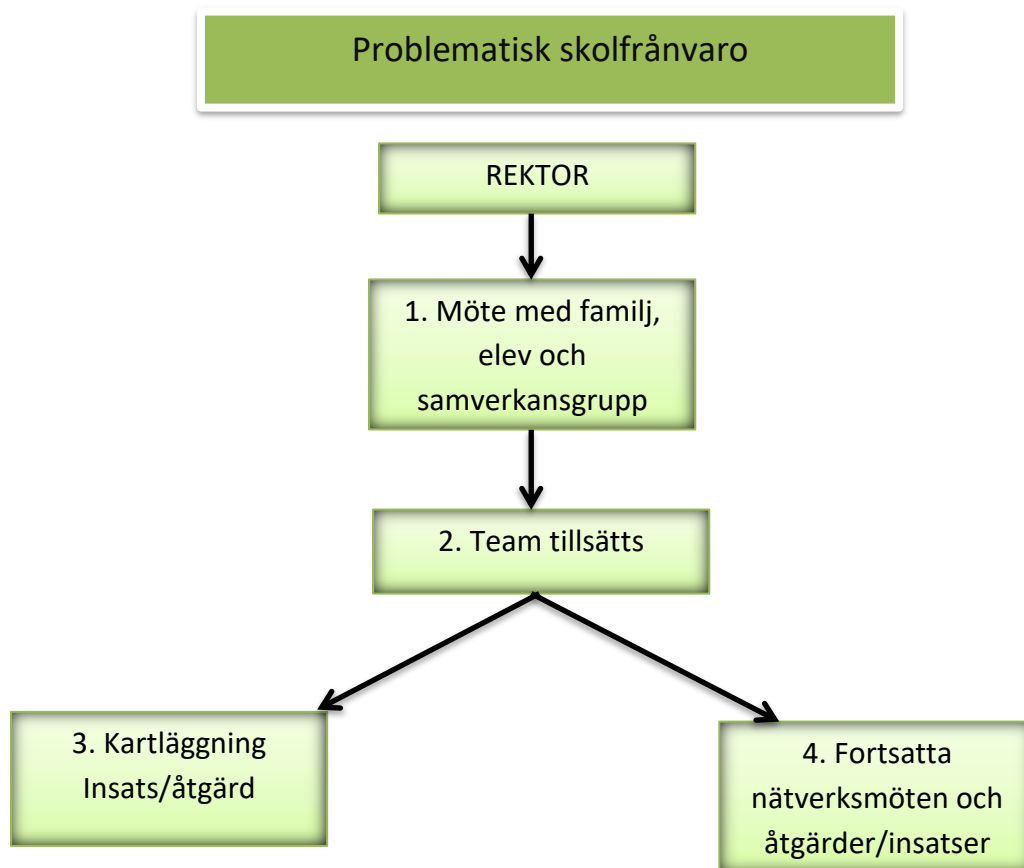
Förslag till mötesordning för träffar med elev och familj

1. Presentation av alla närvarande.
2. Kort beskrivning av den aktuella situationen, elevens, föräldrarnas och skolans bild.
3. Uppföljning av tidigare överenskommelser
4. Gemensamma mål och delmål
5. Elevens, föräldrarnas och skolans förslag på åtgärder.
6. Överenskommelse till nästa gång. Vem gör vad?
7. Bestämma tid för uppföljning

1D) Problematisk skolfrånvaro (PSF)

Om arbetet med punkterna i 1A-C inte leder till en förbättrad skolnärvaro, fattar rektor tillsammans med elevhälsoteam beslut om att ärendet går in i nästa fas d.v.s. planen för problematisk skolfrånvaro. Detta kan ske när som helst i processen runt eleven men bör inte väntas för länge med.

1. Rektor kallar till nätverksmöte. Deltar gör elev, vårdnadshavare samt övriga berörda aktörer utifrån beslut under punkten 1C) 4 i planens första del om närvaro. Anmälan/ansökan till myndighet görs, här bör familjen vara informerad om att anmälan görs. Skriv utförligt om problematiken.
2. På mötet utses vem/vilka personer som skall finnas som stöd för familjen. Fördel kan vara om ett team utses. Teamet kan bestå av personer från samverkansgruppen och/eller andra aktuella aktörer. Teamets huvudsakliga uppgift blir att stötta eleven, familjen och skolan i processen.
3. Åtgärder utförs enligt planering.
4. Nätverksmöten och åtgärder fortgår så länge som behövs.



Förslag till mötesordning för träffar med elev och familj

1. Presentation av alla närvarande.
2. Kort beskrivning av den aktuella situationen, elevens, föräldrarnas och skolans bild.
3. Uppföljning av tidigare överenskommelser
4. Gemensamma mål och delmål
5. Elevens, föräldrarnas och skolans förslag på åtgärder.
6. Överenskommelse till nästa gång. Vem gör vad?
7. Bestämma tid för uppföljning

Planen är utarbetad i samråd mellan representanter från de fyra skolområdena i Västerviks kommun, Myndighet, Familjeenheten, BUP, Mobilt Team, Central barn- och elevhälsa samt Ungdomsuppföljningen/Kommunala Aktivitets Ansvaret på uppdrag av förvaltningschef och elevhälsochef.