



Rutiner för ÖKAD SKOLNÄRVARO

HUR VI FÖREBYGGER OCH SÄTTER IN INSATSER TIDIGT FÖR ATT MOTVERKA SKOLFRÅNVARO PÅ LIDINGÖ

Steg 1

- Första tillfället ogiltig frånvaro
- Återkommande giltig frånvaro under de senaste fyra veckorna
- Mentor skickar sms eller mejl till elev för att visa omtanke. Kontakta även vårdnadshavare om de inte får mejl eller auto-sms om elevens frånvaro. Om eleven går i årskurs 1-4 ska mentor kontakta vårdnadshavare omgående.
- När eleven är tillbaka i skolan frågar mentor om det är något i skolan som orsakat frånvaron.
- Vid återkommande giltig frånvaro kontaktar mentor vårdnadshavare för att ta reda på orsaken. **Tänk på att omfattande sjukfrånvaro är en riskfaktor och ska uppmärksammas.**
- **Vid misstanke om att ett barn far illa gör rektor alltid en oros-anmälan som skickas till Omsorgs- och socialförvaltningens mottagningsenhet. Skriv att skolan önskar återkoppling.**

Dokumentation

Mentor dokumenterar kontakten med elev och vårdnadshavare och för in den i elevakten.

Steg 2

- Tredje tillfället ogiltig frånvaro inom tre veckor
- Fortsatt hög giltig frånvaro under de senaste åtta veckorna
- Mentor bokar ett möte med vårdnadshavare och elev. Anpassa mötet utifrån barnets ålder. För mer information om mötet se blankett "Enkel kartläggning".
- Under mötet används blankett "Enkel kartläggning". Detta gör mentor tillsammans med vårdnadshavare och elev, eller var för sig. Erbjud eleven samtal med kurator.
- Mentor bokar in eleven hos skolsköterskan och rådgör med skolans elevhälsoteam om elevens situation.
- Mentor återkopplar till rektor, arbetslag, berörd personal samt vårdnadshavare.

Dokumentation

Mentor lämnar den ifyllda blanketten "Enkel kartläggning" till rektor som för in den i elevakten. Vårdnadshavare får en kopia.

Steg 3

- Femte tillfället ogiltig frånvaro inom sex veckor
- Fortsatt hög giltig frånvaro
- Mentor anmäler elevärendet till elevhälsoteamet.
- Mentor bokar skyndsamt ett möte med vårdnadshavare och elev, tillsammans eller var för sig. Person utsedd av rektor, exempelvis specialpedagog eller kurator, kartlägger elevens situation på blankett "Fördjupad kartläggning". För mer information om mötet se "Fördjupad kartläggning".
- Konsultation med mottagningsenheten på Omsorgs- och socialförvaltningen. Detta sker utan att elevens personuppgifter röjs.
- Samverka med andra parter runt eleven efter samråd med vårdnadshavare. Använd gärna samtyckesblankett.
 - Fritidsgården
 - Familjeenheten

- Familjeresursenheten
- Habiliteringen
- Bup
- Ungdomsmottagningen
- Föreningar

Dokumentation

Lämna den ifyllda blanketten "Fördjupad kartläggning" till rektor som för in den i elevakten. Vårdnadshavare får en kopia.

Steg 4

- Fortsatt hög frånvaro under de kommande fyra veckorna, giltig eller ogiltig
- Rektor bokar möte med vårdnadshavare, vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna kontaktas. Mentor och skolans elevhälsoteam deltar på mötet.
- Eleven deltar på mötet utifrån mognad och ålder. Utgångspunkten är att eleven ska vara delaktig.
- På mötet utvärderar deltagarna de tidigare insatser som gjorts.
- Mentor informerar vårdnadshavare om tillgängliga resurser på Lidingö: barnpsykologer, familjeresursenheten och ungdomsmottagningen.
- Skolsköterskan bokar tid med skolläkare, efter överenskommelse med vårdnadshavare.
- Initiera till samverkansmöte om det finns fler kompetenser i arbetet runt eleven. Om både socialtjänsten och landstinget är involverade ska vårdnadshavare få möjlighet att samtycka till en samordnad individuell plan (SIP -möte)

Mer information finns på:

www.socialstyrelsen.se/fragorochsvar/samordnadindividuellplan-sip.

Dokumentation

Rektor dokumenterar mötet och för in protokollet i elevakten.

Steg 5

- Frånvaron kvarstår
- Skolan gör en anmälan om skolpliktsbevakning
- Rektor gör en anmälan per brev till: Lidingö stad, Skolpliktsbevakning
Lärande- och kulturförvaltningen
181 82 LIDINGÖ

(Är eleven folkbokförd i annan kommun ska anmälan skickas till elevens hemkommun)
Följande uppgifter ska finnas med i anmälan:

- Elevens namn och personnummer
- Namn, adress och telefonnummer till vårdnadshavare (för båda om delad vårdnad)
- Bifoga all dokumentation gällande skolans aktiviteter och åtgärder samt utfallet av dessa utifrån de första fyra stegens punkter i närvarorutinen. Samtliga dokument ska vara daterade. Bifoga en tidslinje som tydliggör aktiviteter och åtgärder. Avsluta med en kort beskrivning av elevens nuvarande skolsituation.

En anmälan till lärande- och kulturförvaltningen innebär inte att skolan lämnar över ansvaret. Skolans ansvar kvarstår och arbetet kring eleven fortsätter.

