

Elevhälsoplan

Intraprenaden Almby skola F-9

Lsåret 2023–2024



Fotoeraf Christina Sundien / Scandinav Bildbyrå

Innehåll

Inledning.....	3
Intraprenaden Almby skolas vision och verksamhetsidé	4
Främjande arbete.....	5
Förebyggande arbete.....	6
Vägledande samspel (ICDP).....	6
Rutiner för att främja närvaro	6
Kontakt övriga insatser utifrån skolan	7
Anmälan till socialtjänsten	8
Elevhälsoarbetets organisation.....	9
Särskilt begåvade elever.....	9
Elevnära hälsoarbete i arbetslagen.....	9
Utökat elevhälsoarbete i arbetslagen	10
Konsultation	10
Flödet i elevhälsoarbetet.....	10
Elevhälsoteamet.....	10
Bilaga 1: Flödesschema stödinsatser.....	11
Bilaga 2:1 Stödmaterial till elevnära hälsoarbete i arbetslaget.....	12
Bilaga 2:2 Tips och idéer på anpassningar F-3.....	15
Bilaga 2:3 Extra anpassningar 4–6.....	17
Bilaga 2:4 Extra anpassningar 7–9	19
Bilaga 3: Främjande och förebyggande insatser.....	21
Bilaga 4: Vi saknar dig!.....	22
Bilaga 5: Rutiner för ökad skolnärvaro Intraprenaden Almby skola	24
Bilaga 6: Utredning med anledning av frånvarande elev	42

Inledning

Skolans uppgift är att arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande för en lärande miljö utifrån alla elevers förutsättningar. Det huvudsakliga elevhälsoarbetet sker i arbetslagen. Goda relationer är förutsättningen varför vi alla på Intraprenaden Almby skola arbetar utifrån förhållningssättet vägledande samspel/ ICDP. Läraruppdraget ägs av lärarna och elevhälsouppdraget ägs gemensamt. Rektor har den yttersta befogenheten och ansvaret för båda dessa uppdrag. Vi på Intraprenaden Almby skola strävar efter att ha en gemensam förståelse för uppdragen. Elevhälsoteamet och arbetslagen är samarbetspartners i arbetet med skolans elevhälsa.

Skolan ska vara inkluderande och kompensatorisk, vilket innebär att ledning och stimulans ges till alla elever i klassrummet. Hänsyn ska tas till alla elevers olika behov och uppväga skillnader i deras förutsättningar, detta så långt som möjligt inom klassrummets ramar. Om pedagogen har sett över lärmiljön kring eleven och märker att det inte räcker med ledning och stimulans påbörjas arbetet med extra anpassningar. Det är en stödinsats av mindre karaktär som oftast är möjlig att genomföra för lärare inom ramen för den ordinarie undervisningen. Särskilt stöd är insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra av pedagogen och övrig personal inom den ordinarie undervisningen. Det är rektor som fattar beslut i samråd med EHT om att det ska göras en utredning om behov av särskilt stöd. Åtgärdsprogram beslutas av rektor.

När som helst under processen kan arbetslaget boka och initiera samtal, konsultation eller handledning (som kan innebära observationer av lärmiljön) av specialpedagog, speciallärare, skolsköterska och kurator efter att ha informerat VH. Alternativt kan man lyfta ärendet anonymt. Både VH och elever kan ta kontakt med elevhälsoteamet (EHT). Skolläkare eller skolpsykolog bokas genom EHT.

Planen gäller from måndagen den 28 oktober 2023

Planen gäller till oktober 2024

Läsår 2023/2024



Intraprenaden Almby skolas vision och verksamhetsidé

Vi rustar dig för livet!

Lärande i fokus

Hos oss får eleverna 10 år på sig att utveckla kunskaper och värden i en tillgänglig och trygg miljö.

Våra elever är alla vuxnas gemensamma ansvar.

Olikheter berikar

Eleverna berikas av varandras olikheter. Vi är en förebild för ett mer inkluderat samhälle oavsett bakgrund, förutsättningar och behov.

Respekt för individen

Våra elever lämnar intraprenaden Almby skola med god självkänsla, empatisk förmåga och väl förberedda för livet.

Publicering på hemsidan

Elevhälsoplanen publiceras på Intraprenaden Almby skolas hemsida samt på It´s Learning.

Förankring av planen

Elevhälsan genomförs i början av varje läsår, samt vid terminsstarten i januari, ett utbildningstillfälle för all personal. Om personal anställs vid annan tidpunkt ansvarar ledare för teamen/arbetslagen för en introduktion av elevhälsoplanen. Samt för övrig personal om det finns behov.

Främjande arbete

Det främjande arbetet på Intraprenaden Almby skola handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna som finns. Elevernas hälsa är en fråga för alla i skolan. Elevhälsan omfattar alla skolans elever. Elevhälsoteamet, med sina olika kompetenser, är en resurs i elevhälsoarbetet. Elevhälsoteamet arbetar nära verksamheten och är känt av såväl elever som personal.

Alla elever ska känna sig välkomna i skolan. Därför verkar vi för en inkluderad undervisning där alla elever känner sig delaktiga. Alla elever ska också få uppleva att de lär sig nya saker och därför ska undervisningen anpassas efter elevernas skilda förutsättningar och behov. Vi arbetar för att de pedagogiska, sociala och fysiska lärmiljöerna är utformade så att de fungerar för alla elever. Det kan innebära att de ser olika ut för olika elever – men alla elever oavsett funktionalitet har likvärdig tillgång till lärande och kamratskap.

Eleverna ska även känna sig trygga med frågor som;

- Var ska jag vara/sitta?
- Vad ska jag göra?
- Hur ska jag göra?
- Vad ska jag lära mig?
- Vilka ska jag vara med/vem ska göra samma aktivitet som jag?
- Hur länge ska det hålla på?
- När slutar det?
- Vad ska jag göra sedan?

På skolan finns god tillgång till digitala verktyg, något som främjar lika möjligheter. Vi arbetar ständigt med att utöka den digitala kompetensen hos personalen.

Språket har en central roll för lärande och utveckling, därför arbetar vi språk- och kunskapsutvecklande i alla ämnen. Alla elever ska känna sig trygga vilket innebär att vi arbetar för en trygg skola och ett tryggt fritidshem där grunden är ett gott klimat, goda relationer och hög närvaro. Livsstilsfrågor är en viktig del i det främjande arbetet.

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet på Intraprenaden Almby skola innefattar att identifiera riskfaktorer och friskfaktorer som kan påverka eleverna och deras skolmiljö. Vi arbetar systematiskt med det förebyggande arbetet genom kartläggningar, analyser och åtgärder. Arbetet sker på organisations-, grupp- och individnivå.

Elevhälsoarbetet är viktigt för alla som arbetar på skolan/fritidshemmet och delas mellan pedagogerna och elevhälsoteamets kompetenser. Grunden för elevhälsoarbetet är en tydlig arbetsgång i flera steg.

Det finns rutiner för kontakten med elevhälsoteamet. Professioner som finns att tillgå är skolkurator, skolpsykolog, skolsköterska, skolläkare, studie- och yrkesvägledare, specialpedagog och speciallärare. Elevhälsan erbjuder regelbundna konsultationer, handledning, klassrumsbesök och olika former av stödsamtal. För att identifiera problem och insatser undersöker vi faktorer på organisation, grupp och individnivå.

Åtgärdande arbete

Det åtgärdande arbetet på Intraprenaden Almby skola sker när vi gör insatser för att hantera problem och situationer som uppstår. Arbetet med att identifiera och åtgärda sker på tre nivåer organisation, grupp och individnivå

Vägledande samspel (ICDP)

Det positiva samspelet mellan elever och vuxna är viktigt för elevernas lärande och utveckling. Vägledande samspel är ett hälsofrämjande program som är väl grundat i forskning om barn. Det är inriktat på att göra oss vuxna medvetna om vår betydelse för barns utveckling. Vägledande samspel är ett förhållningssätt i alla möten mellan barn och vuxna, samt till andra vuxna vi möter i vårt arbete. Vägledande samspel bygger på sju pedagogiska principer för att öka vuxnas lyhördhet i kontakten med barn i alla vardagliga situationer.

Rutiner för att främja närvaro

Alla skolpliktiga barn och ungdomar har rätt till utbildning. Kommunen har ansvar att se till att alla barn hemmahörande i kommunen går i skolan och får den utbildning de har rätt till. Den enskilda skolan har ansvaret att skapa en trygg och meningsfull skolmiljö dit alla barn och ungdomar känner sig välkomna. På Intraprenaden Almby skola finns det tydliga rutiner för hur vi arbetar med att främja närvaro.

Rutin för utredning av frånvarande elever som inte går att få kontakt med

I händelse av att vi har elever vi inte får kontakt med så följer vi kommunens rutiner. (Se bilaga 6).

Kontakt övriga insatser utifrån skolan

Remisser skrivs av skolläkare, skolpsykolog eller skolsköterska. Dokument från BUP som skolan skall fylla i lämnas av VH till skolsköterska. Om VH kommer med dokument till personal hänvisa till någon i elevhälsoteamet.

Anmälan till socialtjänsten

Anmälningsplikt om oro för barn

Enligt 14 kap 1 § Socialtjänstlagen är man skyldig att genast anmäla till socialtjänsten om man i sin yrkesroll misstänker eller får kännedom om att ett barn far illa. Man behöver inte vara säker utan det räcker med att känna en oro. Det är socialtjänsten som utreder barnets situation och behov. Det går alltid att kontakta socialtjänsten om man är osäker på att göra en orosanmälan.

Så här gör man en orosanmälan

Socialtjänsten har en e-tjänst som helst ska användas när man gör en orosanmälan. (Men det går även att faxa, posta eller lämna in sin anmälan på socialkontorets reception.)

Besöksadress: Ribbingsgatan 1–3, öppet kl. 9–16.
Postadress: Socialkontoret, Box 341 10, 701 35 Örebro
Telefon: 019–21 30 00, vardagar kl. 8.30–14
Alla dagar efter kl. 15, 019–21 41 05 (Socialjouren), övrig tid 112

Meddela rektor om din oro och vid behov av hjälp ta kontakt med skolans kurator.

Malin Gunnarsson Malmgren, årskurs F-3, 019 – 21 38 13.

Eva Ekendahl, årskurs 4–6, AGr ämnesområden, 019–21 27 03

Matilda Anderot, årskurs 7–9, AGr 7–9, 019-21 60 07

Gör orosanmälan via e-tjänsten hittar man på intranätet om man söker orosanmälan i sökfältet,

Anmälan ska innehålla:

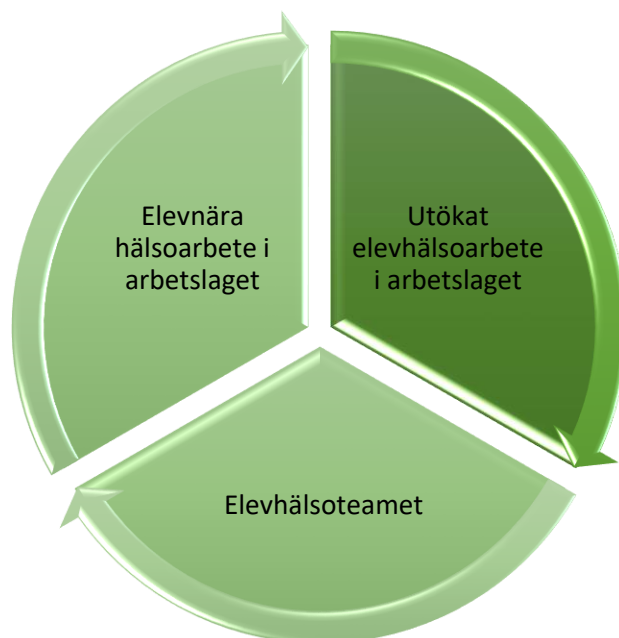
- Uppgifter om dig som anmälare såsom namn och kontaktuppgifter. (Det går att lägga till fler anmälare)
- För och efternamn på barnet och personnummer (om detta är känt).
- Uppgifter om VH.
- Om det finns behov utav tolk och i så fall vilket språk.
- Information om vilka som känner till anmälan. (Vid oro för våld och sexuella övergrepp ska inte VH informeras)
- En utförlig beskrivning varför det finns en oro.
- Om oron är akut och varför (när oron är akut ska du även ringa).
- Om du som anmälare kan delta vid ett första möte med familjen.
- Om du som anmälare vill ha återkoppling via e-post eller via brev.

Anmälan diarieförs i ProRenata.

- Om det inkommer en BBIC ger pedagogerna den till skolsköterskan som skickar tillbaka till socialtjänsten.

Kom ihåg att det är en oro för barnet som anmäls, inte VH.

Elevhälsoarbetets organisation



Särskilt begåvade elever

Det är viktigt att skolan utvecklar, planerar och genomför undervisningen även utifrån de särskilt begåvade elevernas förutsättningar och behov. På Intraprenaden Almby skola använder vi oss av Skolverkets stödmaterial "Särskilt begåvade elever" för att kartlägga och organisera arbetet med särskilt begåvade elever.

Elevnära hälsoarbete i arbetslagen

Sambandet mellan lärande och god hälsa är ett centralt område för elevhälsoarbete. I arbetslaget görs främjande och förebyggande arbete kontinuerligt för att gemensamt finna lösningar. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas genom ledning och stimulans.

Arbetslagen diskuterar och reflekterar runt elevernas lärmiljö och kunskap samt det fortsatta arbetet i att utveckla undervisningen.

- Nuläge/frågeställning
- Närvaro/resultat
- Styrkor – när och var fungerar det
- Extra anpassningar - pågående och prövade
- Utvecklingsområden
- Dokumentation sker under möten och förmedlas till elevhälsoteamet

Elevhälsan följer upp aktuella kartläggningar av elevernas kunskapsutveckling på en avstämning som kallas "Lilla elevhälsan".

Utökad elevhälsoarbete i arbetslagen

Arbetslagen har möjlighet att få stöd och råd kontinuerligt av andra kompetenser och andra myndigheter i sitt fortsatta elevhälsoarbete.

- Vid beslutande möte deltar rektor
- Utvecklingsledaren leder mötet
- Dokumentation ska föras under mötet
- Den som lyfter individärenden skall inhämta samtycke av VH och tjänsteanteckningar ska föras
- Ärendet kan lyftas anonymt om så behövs

Konsultation

Regelbundet erbjuds all pedagogisk personal konsultationstid då flera kompetenser från elevhälsan finns representerade. Den tiden kan användas till råd och reflektion i arbetet med eleverna.

Flödet i elevhälsoarbetet

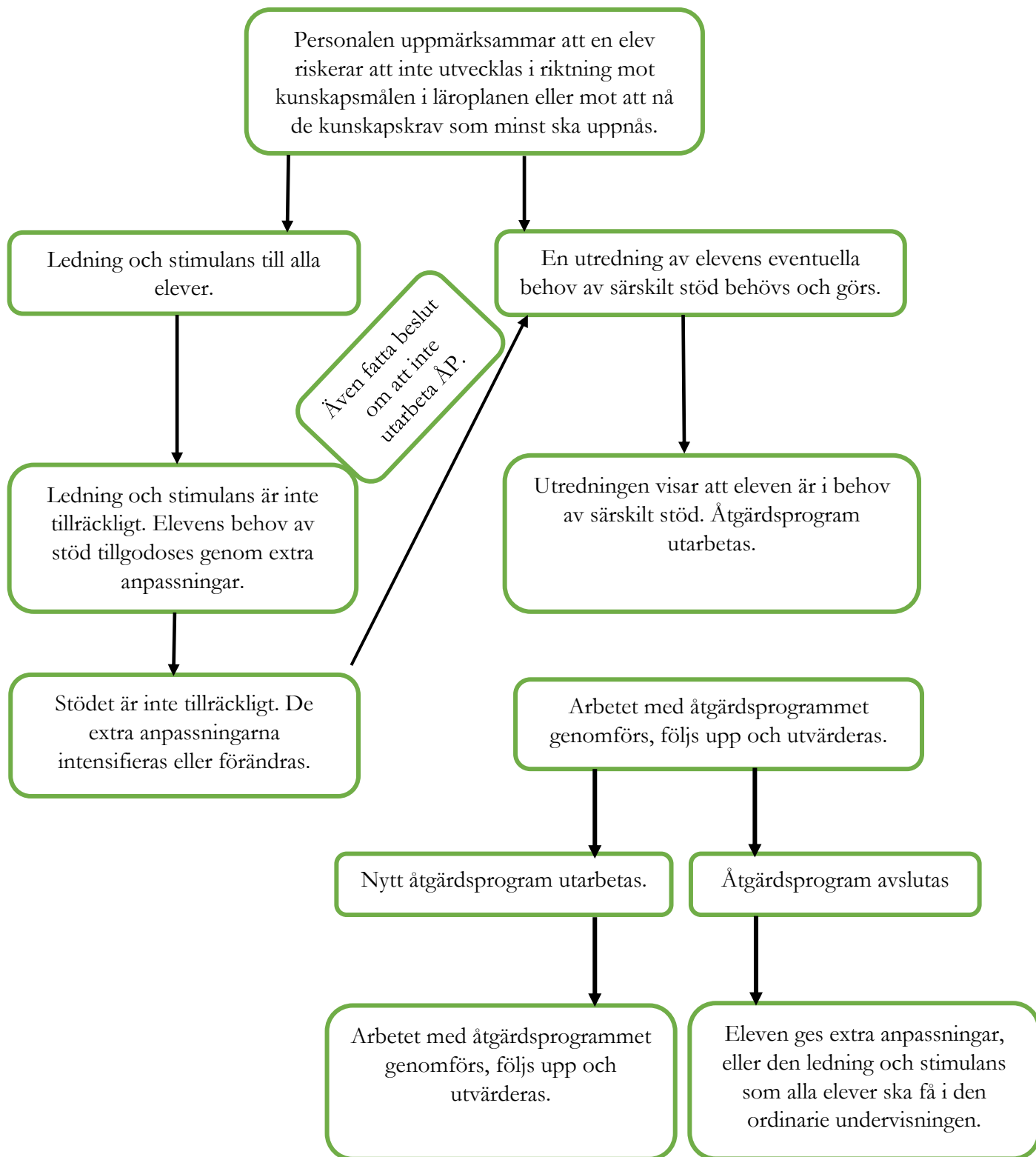
1. Arbetet pågår över tid i teamen/arbetslagen med frågeställningar och problemområden som upptäcks i verksamheten
2. Frågeställning eller problemformulering protokollförs och framförs till Lilla elevhälsan
3. Frågeställning/problemformulering diskuteras på Lilla elevhälsan och återkopplas till teamet/arbetslaget
4. Arbetet följs upp på konsultationstid. Tid för det bestäms vid lämnandet av förslaget till teamet/arbetslaget
5. Behöver teamet/arbetslaget ytterligare stöd görs en ny frågeställning eller problemformulering och lämnas till rektor för diskussion på Lilla elevhälsan
6. Lilla elevhälsan lyfter vid behov ärenden vidare till Elevhälsoteamet

Elevhälsoteamet

I elevhälsoteamet ingår skolläkare, skolpsykolog, skolsköterska, skolkurator, specialpedagog/speciallärare samt rektor eller biträdande rektor.

- Lär miljön diskuteras och ses utifrån olika kompetensers perspektiv
- Olika kompetenser konsulteras kring grupp eller individ - vilket kan ske anonymt
- Dokumentation sker av identifierade elever i ProRenataen
- Ärenden anmäls i förväg till elevhälsoteamsmöten
- Rektor ansvarar för att återkoppling sker till VH och arbetslag efter elevhälsoteamsmöten.

Bilaga 1: Flödesschema stödinsatser



Bilaga 2:1 Stödmaterial till elevnära hälsoarbete i arbetslaget

Det grundläggande elevhälsoarbetet sker varje dag i mötet med eleverna och i reflektion med kollegor. Det är i lärprocessen, i relationen mellan pedagoger och elever som det mest betydelsefulla i skolan sker. Elevhälsoarbetet börjar i klassrummet, fritidshemmet och på rasterna. Alla pedagoger på skolan arbetar kontinuerligt med att skapa en så positiv och trygg lärsituation som möjligt för eleven.

På Intraprenaden Almby skola finns elevhälsoarbetet organiserat i olika mötesformer. Att involvera v. h. tidigt har visat sig vara en framgångsfaktor i elevhälsoarbetet.

Elevnära arbete som sker i arbetslagen är främst kollegialhandledning kring elevernas lärmiljö, samspel och relationer för att hitta elevernas lärande, behov, möjligheter och lösningar.

Lärmiljö

Hur blir eleven delaktig i sin egen lärprocess? På vilket sätt medvetandegörs eleven på sina egna lärande strategier, för att öka en känsla av meningsfullhet och ansvarstagande.

Yttre struktur - tydliggörande pedagogik

Genom att eleverna kan svara på nedanstående frågor kan elevens/elevernas motivation, självkontroll och självreglering öka. För att komma dit behövs vägledning.

- Var ska jag vara?
- Var ska jag sitta?
- Hur länge ska vi hålla på?
- När slutar det?
- Vad händer sedan?
- Vilka ska jag vara med?
- Vem vill arbeta/leka med samma sak?
- Vad ska jag göra?
- Hur ska jag göra?
- Vad ska jag lära mig?
- Vart ska jag? (mål)
- Hur gör jag för att lyckas?

Inre struktur

Genom vägledande samtal, enskilt och i grupp stärks elevens uppfattning av inre struktur och självreglering. Vägled eleven/ eleverna genom att ställa processfrågor. Kan eleverna finna svaren i miljön eller måste de fråga?

Innehåll och arbetssätt

- Hur tydliggör du för eleverna syfte och mål med undervisningen?
- På vilket sätt tar du reda på om eleven kan respektive förstår det hen har fått undervisning i?

Exempel på processfrågor/ medierade frågor: Vad är uppgiften här? Vad tror du är viktigt i den här uppgiften? Om du skulle välja...? Hur ska du kunna ta reda på...? Vem skulle kunna hjälpa dig...? Vad tror du man skulle kunna börja med...? Hur ska du veta när du är klar...? Hur har du gjort tidigare...? (se sidan 160–166 i ”från Vygotskij till lärande samtal” av Petri Partanen 2007)

- Hur analyserar du elevernas resultat? Initialt-under arbetets gång-avslutningsvis (formativt).
- Hur lägger du upp undervisningen utifrån olika elevers behov?
- Behöver eleven alternativa läromedel?
- Behövs visuellt eller auditivt stöd?
- Hur har eleverna möjlighet att påverka innehåll/arbetssätt?
- Diskutera vilket arbetssätt som fungerar bra för den här gruppen/eleven, individuellt arbete, pararbete eller grupparbete? Hur kan det förklaras/förstås?

Vägledande samspel

Så som du beskriver eleven/ klassen bemöter du dem.

- Hur beskriver du eleven/klassen?
- Hur visar du att du intresserar dig för eleven/elevernas lärande och mående?
- Vilka möjligheter tycker du att du har att följa elevernas initiativ i undervisningen?
- Hur ser dialogen mellan pedagog-elev/ elev-elev/ Pedagog-pedagog ut? (positiv, negativ)
- Hur hjälper du eleven/eleverna att hålla fokus och uppmärksamhet?
- Hur gör du för att eleven/eleverna ska känna mening med det de ska göra?
- Hur berikar du elevens/elevernas upplevelse genom jämförelser och förklaringar?
- Hur vägleder du eleven/eleverna steg för steg?
- Hur hjälper du eleven/eleverna lagom mycket för att utveckling ska ske?
- Vilka rutiner hjälper respektive stjälp eleven/eleverna?
- Vilka alternativ ger du eleven/eleverna vid reglerande situationer?

Relationer

Pedagogens förmåga att skapa relationer i lärmiljö är avgörande för hur eleven trivs, utvecklas och når målen i skolan.

- Hur ser din relation till eleven/gruppen ut?
- Hur ser relationerna mellan eleverna ut?
- Trivs eleven/eleverna? Hur tar du reda på det?

- Relationen mellan VH och skola, hur ser den ut?
- Hur är VH involverade?
- Hur tror du att eleverna ser på dig?
- Skulle du vilja vara elev i din klass?

Att fundera över

- Vad behöver eleven/eleverna?
- Hur kan du som pedagog möta eleven/elevernas behov?
- Vilka behov finns och vilka extra anpassningar kan du pröva?

Bilaga 2:2 Tips och idéer på anpassningar F-3

- Med stöd av bild/film förberedas inför aktivitet
 - Med stöd av text muntligt förberedas inför aktivitet
 - Med stöd av tecken som alternativ och kompletterande kommunikation få förtydligande
 - Ett individuellt schema med bilder, text eller färger
 - En individuell genomgång av skoldagens upplägg
 - Att få påverka dagens schema eller i vilken ordning något ska göras
 - En individuell förklaring av vad som förväntas
 - En individuell förklaring/förtydligande av uppgift
 - Att få återberätta instruktion
 - En individuell förberedelse inför rast/fria aktiviteter
 - En individuell vägledning av vuxen i samspelssituationer
 - En individuell genomgång av fritidshemstidens upplägg
 - Koppla undervisningen till elevens egna erfarenheter
-
- Att genomgående få visuellt stöd
 - Att genomgående få auditivt stöd
 - Att seriesamtal/rit-prat används av vuxen vid samtal
 - Tydlig uppstart och avslut av lektionen/skoldagen/aktiviteten
-
- Använda timglas, tidhållare eller timstock vid uppgift
 - Använda timglas, tidhållare eller timstock vid paus
 - Överenskommen paus samt vad som görs vid paus
 - Extra tid vid av- och påklädning, ev. bildstöd
 - Att ha förlängd tid vid alla uppgifter
 - Att ha anpassning vid duschsituation
 - Att få individuellt stöd i samband med måltider
 - Att ha anpassning av läromedel och uppgifter
 - Att få tydligt avgränsade uppgifter
 - Att ha anpassad rast/rasttid, samt överenskomna pauser
-
- Att få en instruktion i taget
 - Att få individuellt stöd för att planera, påbörja, genomföra och avsluta aktivitet
 - Att tillsammans med vuxen få hjälp att reflektera över skol-/ fritidsdagen
 - Att tillsammans med vuxen reflektera över något som hänt
 - Att ha korta delmål med positiv bekräftelse
 - En vuxen är skrivhjälpmedel

- Dator som skrivhjälpmedel
- iPad som skrivhjälpmedel
- En vuxen som läshjälpmedel
- Dator som läshjälpmedel
- iPad som läshjälpmedel
- Att textens mängd och storlek anpassas
- Att ha alfabetsstöd
- Att ha konkret material som stöd i matematik
- Att ha yttre stöd vid huvudräkning
- Hörselkåpor
- Hörlurar
- Medvetet anpassad placering
- Att gå före/efter resten av klassen till annan aktivitet
- Att ha något i handen för att lättare fokusera
- Att ha en individuell undervisning under en kortare tid

Egen dator med hjälpprogram: _____

Viktiga Appar: /Ipad: _____

Övriga hjälpmedel: _____

Avskärmad arbetsplats: _____

Undervisning/begränsad tid med spec. ped/lärare för att _____

Gå i förväg på rast, idrott o.s.v. _____

Coachsamtal: _____

Plats att gå till för återhämtning, vid affekt, mm: _____

Gruppstärkande aktiviteter: _____

Kontakt med elevhälsopersonal för konsultation/handledning: _____ Datum_____

Övriga anpassningar:

Elevs underskrift: _____ Datum: _____

VHs underskrift: _____ Datum: _____

Datum för utvärdering: _____

Ansvarig för uppföljning/utvärdering: _____

Bilaga 2:4 Extra anpassningar 7–9

Elev: _____ Personnr: _____

Klass: _____ Mentor: _____

- Individuellt arbetsschema
- Genomgång av dagen med vuxen (vem/vilka?) _____

Anpassat material:

- Enklare text/mindre textmassa
- Anteckningshjälp/anteckningar i förväg
- En instruktion i taget/muntliga instruktioner
- Skriftliga instruktioner
- Individuell uppföljning av gruppinstruktion
- Visuellt stöd (t.ex. bildstöd)
- Auditivt stöd (t.ex. talsyntes)
- Stöd att strukturera en text
- Sammanfattande text och uppgifter – fokus mot E-nivå
- Förförståelse

Övriga anpassningar:

- Placering i klassrummet
- Hjälp vid uppstart och avslut
- Extra vuxenstöd (vem/vilka/hur?): _____

- Dubbel uppsättning av material/böcker
- Möjlighet att göra prov/läxor muntligt
- Utökad provtid
- Skrivhjälp vid prov/ prov på datorn
- Inlagda pauser i arbetstiden
- Utvärdering av lektionen/dagen (vem/vilka/hur?): _____

- Övriga hjälpmedel (vad?): _____
- Avskärmad arbetsplats (var?) _____
- Individuell undervisning/begränsad tid med specialpedagog/speciallärare eller annan pedagog (vem/när/hur?): _____

- Gå i förväg (t.ex. inför rast, idrott, lunch; när/var/hur?): _____

- Coachsamtal (vem/när?): _____

- Plats att gå till-för återhämtning (t.ex. vid affekt/för paus;var?): _____

Kontakt med elevhälsopersonal för konsultation/handledning _____ datum _____

Underskrift elev: _____

Underskrift VH: _____

Underskrift skolan: _____

Datum: _____

Utvärderas den _____ av _____

Upprättas i 4 exemplar som förvaras i: ProRenata, mentor, elevhälsa och Oasen.

Bilaga 3: Främjande och förebyggande insatser

Exempel på främjande insatser (Lär eleverna att simma)

- Ledning och stimulans
- Vägledande samspel/ICDP
- Varierande arbetsätt, planera för olikheter
- Rutiner
- Rörelsepaus
- Känslokoll
- Hälsosamtal
- Trygghetsarbete
- Värdegrundsarbete
- Bygga goda relationer
- Pedagogisk lunch
- Arbeta med tydliggörande pedagogik
- Prioritera gemensam regelbunden reflektion
- Kollegialt lärande
- Bildstöd

Exempel på förebyggande insatser (Sätt på eleven flytväst)

- Individanpassa undervisningen
- Synliggöra elevens delaktighet för dem själva
- Elevhälsoarbete i arbetslagen
- Tillgång till samarbete med extern kompetens
- Rutiner för frånvarorapportering
- Coaching/stödsamtal till elev
- Handledning/konsultation
- Trygghetsarbete
- Observationer
- Kollegialt lärande

Åtgärdande insatser (Hoppa i och rädda eleverna)

Bilaga 4: Vi saknar dig!

Vi saknar dig!



Namn: _____ Klass: _____ Datum: _____

Mentor för eleven är ansvarig för ”Vi saknar dig”. Denne tar kontakt med elev och VH och tar reda på nuläget och eventuella önskemål.

Ansvarig _____

- Ett brev från klass och mentor skickas till elev.
Innehåll: Vi saknar dig! Det här händer och det här gör vi!

Ansvarig _____

- Sms skickas till elev om att vi saknar dig! Mötestider erbjuds.

Ansvarig _____

- Elevcaféet kan bjuda på frukost.
- Träff utanför skolan kan ordnas med fika eller trevlig aktivitet.

Ansvarig _____

- Vi erbjuder samtalsstöd med olika yrkeskompetenser i elevhälsan. (speciallärare, Specialpedagog, Skolsköterska, Skolkurator och Studievägledare).

- Tillsammans med rektor kommer vi överens om rimliga krav.



Goda förutsättningar för att lyckas:

Eleven vet när och vem som möter upp hen på avtalad tid.

Eleven vet var hen kan låsa in sina saker.

Eleven vet var den ska, får ett klasschema.

Eleven har en penna, ett sudd, en anteckningsbok, ett inlogg, en dator och en laddare.

Eleven vet att alla är införstådda med att hen kommer och hälsar hen välkommen.

Eleven får information om vad som förväntas av hen och är förberedda med uppgifter på alla lektioner.

Eleven vet var hen kan tillbringa sin rast.

Eleven vet att hen får sällskap till skolrestaurangen.

Bilaga 5: Rutiner för ökad skolnärvaro Intraprenaden Almby skola

Syftet med rutinerna är att förebygga, upptäcka och tidigt reagera på skolfrånvaro. Rutinerna innehåller åtgärder, ansvar och förslag på samverkan. En förutsättning för att elever i ett tidigt skede ska få rätt stöd är att lärare registrerar frånvaron på sina lektioner via Skola24.

Definition av frånvaro

- **Giltig frånvaro** innebär sjukdom eller ledighet som har beviljats av mentor/ansvarspedagog vid kortare ledighet och av rektor vid längre ledighet. Giltig frånvaro kan vara både problematisk och oproblematiskt.
- **Ogiltig frånvaro** innebär frånvaro från undervisningen utan giltiga skäl. Frånvaro som inte är beviljad av skolan eller som VH inte anmält eller bekräftat.
- **Ett frånvarotillfälle** är ett lektionstillfälle under en vecka.
- **Hög frånvaro** är mer än 15 procent registrerad frånvaro eller 10 dagar i sträck, under den senaste månaden – oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Problematiskt skolfrånvaro

Frånvaron kan vara både giltig och ogiltig och är av sådan art att den kan leda till att eleven kunskapsmässigt eller socialt inte utvecklas mot utbildningens mål. Eleven upplever stora svårigheter i att delta i skolan och att frånvaron har stark påverkan på barnet eller familjens vardag. Frånvaron är problemet inte eleven.

Vissa elever har ett problematiskt förhållande till skolan, det kan resultera i ett frånvarobeteende som kan se ut på följande sätt:

- **Skolk** – regelbunden frånvaro från en eller flera lektioner utan giltig orsak.
 1. Är borta från skolan en hel dag eller del av dag eller är i skolan men inte på lektion.
 2. Är frånvarande utan tillåtelse från skolan.
 3. Försöker dölja frånvaron från vh.
- **Skolvägran**
 1. Är motvillig eller vägrar närvara i skolan samtidigt som barnet upplever känslomässigt obehag som tillfällig och kopplad till olust mot skolnärvaro, eller bestående känslomässigt obehag som hindrar närvaro och att det nästan alltid ter sig uttryckt i frånvaro.
 2. Försöker inte dölja frånvaron från vh.
 3. Uppvisar inte antisociala beteenden
 4. Har vh som gör eller har gjort rimliga ansträngningar för att få barnet att vara i skolan och deras inställning är att barnet ska var där.

- **Vh stödd frånvaro**
 1. Är borta från skolan (sen ankomst, frånvaro hela dagar, frånvaro flera veckor i rad eller månader eller år)
 2. Frånvaron är inte dold för vh.
 3. Frånvaron hänger samman med att vh eller vh:n har behov av att ha eleven hemma eller att vh inte gör några eller allt för små ansträngningar att få eleven att gå till skolan. Skälen till att eleven är hemma eller hålls hemma kan vara mycket olika.

- **Frånvaro på grund av skolexkludering** - Är borta från skolan eller särskilda skolaktiviteter under en tid därför att skolan:
 1. Använder avstängning på felaktigt sätt.
 2. Är ovillig eller okapabel att anpassa skolan till elevens fysiska, socioemotionella, beteendemässiga eller inlärningsmässiga behov.
 3. Avråder en elev från att vara på skolan på ett sätt som inte stämmer med skollagstiftningens intentioner.

- **Korridorsvandring** – frånvarande på en eller flera lektioner, men ändå kvar i skolan.
- **Återkommande sen ankomst** – kommer ofta försent till lektioner och samlingar.
- **Återkommande giltig frånvaro** – regelbunden frånvaro på grund av sjukdom eller privata angelägenheter.

Åtgärdsrapport vid missad undervisning

Kortare missad undervisning

Kortare missad undervisning innebär något av följande:

- a. Eleven har mer än 15 % eller 10 dagars missad undervisning under en månad
- b. Eleven har upprepade spridda frånvarotillfällen (har varit ogiltigt frånvarande under minst 5 tillfällen som omfattar minst 25 procent av skoldagen under en månads skoltid)
- c. Eleven uppvisar annan problematisk frånvaro som angetts ovan.

Mentor/Ansvarspedagoger kontaktar VH, och berättar hur frånvaron ser ut samt frågar om vårdnadshavarna behöver stöttning på något sätt.

Se över om det finns ett mönster, t.ex. sen ankomst, veckodag, lektioner, aktiviteter, sjukdomsbild etc.

- Vid problematisk frånvaro - gör en "kartläggning" (använd blanketten i detta dokument). Dokumenteras i ProRenata.

- Vid oproblematiskt frånvaro - gör en tjänsteanteckning. I tjänsteanteckningen ska stå:
 - Att kontakt är tagen med VH utifrån frånvaro.
 - Att den bedöms som oproblematiskt i dagsläget.

Om eleven är sjukänmäld kontaktas VH senast efter fem dagar samt även vid kortare upprepad frånvaro för att stämma av läget.

2. Fortsatt missad undervisning

Fortsatt missad undervisning innebär något av följande:

- a. Eleven har mer än 15 % eller 10 dagars missad undervisning vid två avstämningar i rad
 - b. Eleven har upprepade spridda frånvarotillfällen (har varit ogiltigt frånvarande under minst 5 tillfällen som omfattar minst 25 procent av skoldagen under en månads skoltid) eller
 - c. Eleven uppvisar varningssignaler eller riskfaktorer till exempel en elevs frånvaro börjar bilda ett mönster.
- **Vid problematisk frånvaro** - gör en "kartläggning" (använd blanketten i detta dokument). Dokumentera i ProRenata.

Beslut om insatser sker (om möjligt att vänta) på nästkommande:

- F-3/AGr ämnesområden: utökat
 - 4-6: konsultationstid
 - 7-9: Teamkonferens
- **Vid oproblematiserad frånvaro** - gör en tjänsteanteckning. I tjänsteanteckningen ska stå:
 - Att kontakt är tagen med VH utifrån frånvaro två månader i rad.
 - Att den bedöms som oproblematiserad i dagsläget.

3. Upprepad missad undervisning

Upprepad missad undervisning innebär något av följande:

- a. Eleven har mer än 15 % eller 10 dagars missad undervisning tre avstämningar i rad.
 - b. Eleven har upprepade spridda frånvarotillfällen (har varit ogiltigt frånvarande under minst 5 tillfällen som omfattar minst 25 procent av skoldagen under en månads skoltid)
 - c. Eleven uppvisar varningssignaler eller riskfaktorer till exempel en elevs frånvaro börjar bilda ett mönster.
- **Vid problematisk frånvaro:**
 1. Mentor/Ansvarspedagoger informerar elevhälsa om frånvaron
 2. Mentor/Ansvarspedagoger kallar till utökat samtal med VH samt representant från elevhälsan. Rektor/Bitr. rektor deltar vid behov. Tjänsteanteckning skrivs.

3. Fördjupad kartläggning genomförs av ansvarspedagoger med eleven innan detta möte (använd blanketten i detta dokument). Dokumentera i ProRenata.
4. Blanketten: Utredning av upprepad eller längre frånvaro fylls i. Anmälan ska även göras till huvudman via epost till nämnden¹.
5. Beslut om insatser sker (om möjligt att vänta) på nästkommande:
 - F-3, AGr: utökat
 - 4–6: konsultationstid
 - 7–9, AGr: teamkonferens
6. Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram tillsammans med elevhälsan.

Uppföljningsmöte

Mentor/Ansvarspedagog initierar till möte för en avstämning eller utvärdering av åtgärdsprogram, med berörda kompetenser från elevhälsoteamet och/eller rektor/bitr. rektor. Eventuellt görs en orosanmälan till socialtjänsten.

4. Fortsatt problematisk frånvaro

- Rektor/Bitr. rektor ansvarar för att en fördjupad utredning påbörjas.
- En fördjupad utredning kan omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala samt specialpedagogiska insatser eller konsultation av centralt skolstöd.
- Åtgärdsprogram med beslut om fortsatta insatser upprättas.
- Skolan fortsätter att ha kontinuerlig kontakt med eleven och vh.
- Vid utebliven förväntad effekt av skolans insatser samt oro för elevens utveckling och hälsa samarbetar skolan med övriga myndigheter, t.ex. socialtjänsten, habiliteringen eller BUP.

¹ Skollagen 7 kap **19 a §**: Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i **17 §** ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens VH samt med elevhälsan.

Elevens namn

Klass

Födelsedata

	Oanmälda frånvarotillfällen	Datum	Sign
1.	Kortare missad undervisning (se punkt 1 i åtgärdstrappan)		
	Kontakt tagen med vh		
	Se över ev. mönster (tillsammans med arbetslaget)		
	Ev. kartläggning genomförd i ProRenata		
	Ev. tjänsteanteckning (om ej kartläggning) i ProRenata		
	Uppföljning av åtgärder		
2.	Fortsatt missad undervisning (se punkt 2 i åtgärdstrappan)		
	Kontakt tagen med VH		
	Se över ev. mönster (tillsammans med arbetslaget)		
	Ev. kartläggning genomförd i ProRenata		
	Ev. Lyft till elevhälsoteamet - beslut om insatser		
	Kontakt tagen med VH om ev. insatser		
	Ev. tjänsteanteckning (om ej kartläggning) i ProRenata		
	Uppföljning av åtgärder		
3.	Upprepad missad undervisning (se punkt 3 i åtgärdstrappan)		
	Se över ev. mönster (tillsammans med arbetslaget)		
	Kontakt tagen med elevhälsoteam		
	Fördjupad kartläggning genomförd med elev		
	Möte med vh och rep. från elevhälsoteam		
	Anmälan ”Upprepad eller längre frånvaro” till nämnd via rektor/bitr. rektor		
	Beslut om insatser – dokumenteras i ett ÅP		
	Blankett ”Utredning av upprepade eller längre frånvaro” i ProRenata.		
4.	Mentor/Ansvarspedagog initierar ett avstämningmöte/utv. av ÅP med vh		
	Ev. orosanmälan		
5.	Rektor ansvarar för en fördjupad utredning		

Checklista – Åtgärdstrappa (mentor ansvarar)

Kartläggning vid skolfrånvaro (Grundskola, AGr ämnen)

Genomförs av mentor/ansvarspedagog

Elev

Födelsedata

Namn

Skola

Klass

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare

Namn

Namn

Giltig frånvaro i procent senaste månaden

Ogiltig frånvaro i procent senaste månaden

Datum för kartläggning

Namn mentor/ansvarspedagog

Är det något i skolan som orsakat frånvaron?

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

Hur kan vi i skolan hjälpa dig för att närvaron ska öka?

Vad kan mentor göra för att din närvaro ska öka?

Vad kan dina VH göra för att öka din 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 mentor/ansvarspedagog

Underskrift vh

Underskrift vh

- Kopia läggs i ProRenata

Specialpedagog informeras via mail om att kartläggning är gjord

Kartläggning vid skolfrånvaro (AGr ämnesområde)

Genomförs av mentor/ansvarspedagog

Elev

Födelsedata

Namn

Skola

Klass

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare

Namn

Namn

Giltig frånvaro i procent senaste månaden

Ogiltig frånvaro i procent senaste månaden

Datum för kartläggning

Namn mentor/ansvarspedagog

Samtal med vårdnadshavare (vh):

Är det något i skolan som orsakat frånvaron? Om ja, vad?

Vad är det enligt vh som är orsaken till att eleven inte kan vara i skolan?

Hur kan vi i skolan hjälpa för att närvaron ska öka?

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

Datum för uppföljning

Underskrift mentor/ansvarspedagog

Underskrift VH

Underskrift VH

- Kopia läggs i ProRenata

Specialpedagog informeras via mail om att kartläggning är gjord.

Fördjupad kartläggning vid skolfrånvaro (Grundskola, AGr ämne)

Görs av mentor/ansvarspedagog tillsammans med någon ur elevhälsoteamet

Elev

Födelsedata

Namn

Skola

Klass

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare

Namn

Namn

Giltig frånvaro i procent senaste månaden

Ogiltig frånvaro i procent senaste månaden

Datum för kartläggning

Namn mentor/ansvarspedagog

Representant elevhälsan

Allmänt Hälsotillstånd

Hur mår du?

Känner du dig orolig eller finns det något som bekymrar dig?

Har du svårt att koncentrera dig?

Har du några hälsoproblem? Allergi, ont i magen, huvudvärk, syn eller hörsel?

Äter du regelbundet? *Frukost, lunch, middag och mellanmål*

Har du lätt att somna, sover du gott på natten, när går du och lägger sig och när kliver du upp på morgonen?

Hur ser du på framtiden, *framtidssdrömmar*?

Skola – pedagogiskt perspektiv

Känner du dig lugn och trygg inför skoldagen?

Trivs du bra i skolan?

Hur tycker du att en bra lektion ska vara?

Har du ett bra schema?

Vilka ämnen tycker fungerar bra?

Vilka ämnen tycker du är svåra?

Hänger du med i undervisningen?

Ger lärarna tydliga instruktioner och förstår du vad du ska göra?

Trivs du med dina lärare?

Kan du be dina lärare om hjälp när du behöver det? Hur gör du då?

Behöver du stöd när du läser och skriver?

Hur lär du dig bäst?

Hur är det för dig att arbeta i grupp?

Vilka styrkor har du som hjälper dig i skolarbetet?

Får du med dig rätt saker till lektionerna?

Hur fungerar det för dig att påbörja, genomföra och avsluta en uppgift?

Får du arbetsro på lektionerna?

Tycker du att skolans toaletter är fräscha?

Tycker du att omklädningsrum och duschar fungerar och är fräscha?

Har du några anpassningar i skolan, har det fungerat?

Skola – socialt perspektiv

Har du kompisar i klassen och i skolan?

Har du kompisar på rasterna? Vad gör du?

Har du någon vuxen att prata med om viktiga saker?

Vad tycker du om miljön i matsalen?

Vad tycker du om skolmaten?

Känner du dig trygg i skolan?

Känner du dig trygg på vägen till och från skolan?

Hemmet

Trivs du hemma?

Vad gör du när du är hemma?

Hur stöttar dina VH dig i ditt skolarbete?

Bekymrar du dig över något som berör din familj?

Har det hänt något hemma som påverkar din närvaro och hur du har det i skolan?

Fritiden

Vad gör du när du är ledig?

Vad brukar du göra när du har lov?

Håller du på med någon aktivitet?

Tycker du att du har lagom många aktiviteter 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, om inte vad gör de?

Resurser och styrkor som kan stötta för att öka din närvaro

Hos kompisar?

Hos dig själv?

Hos din familj och släkt?

Hos ditt övriga nätverk?

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

Vad tycker du att skolan kan 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?

Finns det andra idéer vi kan testa?

Åtgärder vi kommit överens om

Datum för uppföljning

Underskrift elev

Underskrift VH

Underskrift VH

Underskrift av den som genomfört kartläggningen

Underskrift mentor/ansvarspedagog

- Kopia läggs i ProRenata

Fördjupad kartläggning vid skolfrånvaro (AGr ämnesområde)

Görs av mentor/ansvarspedagog tillsammans med någon ur elevhälsoteamet

Elev

Födelsedata

Namn

Skola

Klass

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare

Namn

Namn

Giltig frånvaro i procent senaste månaden

Ogiltig frånvaro i procent senaste månaden

Datum för kartläggning

Namn mentor/ansvarspedagog

Representant elevhälsan

Allmänt Hälsotillstånd

Hur mår ditt barn? Vad är anledningen till att ditt barn är hemma? Finns några hälsoproblem som påverkar att ditt barn är hemma? sjukdom, allergi, ont i magen, huvudvärk, syn eller hörsel?

Känner du dig orolig eller finns det något som bekymrar dig kring ditt barns hälsa?

Äter ditt barn regelbundet? *Frukost, lunch, middag och mellanmål*

Vad brukar ditt barn äta?

Har ditt barn lätt att somna, sover hen gott på natten, när går hen och lägger sig och när kliver hen upp på morgonen?

Hur ser du på framtiden, utifrån ditt barns skolgång?

Skola – pedagogiskt perspektiv

Känner ditt barn sig lugn och trygg inför skoldagen?

Finns det faktorer i skolan som du tror påverkar ditt barns mående?

Ser du några ytterligare anpassningar som behövs för ditt barn i skolan?

Skola – socialt perspektiv

Hur har ditt barn det i sociala sammanhang?

Tror du att ditt barn känner sig trygg i skolan?

Hur fungerar vägen till och från skolan?

Hemmet och fritiden

Hur upplever du att ditt barn fungerar hemma?

Vad gör ditt barn när hen är hemma, på kvällar, helger och lov?

Bekymrar du dig över något som rör ditt barn kring hemmiljön?

Vad behöver du för stöd från skolan eller andra instanser för att öka närvaron?

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

Vårdnadshavarnas egna idéer?

Skolans egna idéer?

Finns det andra idéer vi kan testa?

Åtgärder vi kommit överens om:

○

Datum för uppföljning

Underskrift VH

Underskrift VH

Underskrift av den som genomfört kartläggningen

Underskrift mentor/ansvarspedagog

- Kopia läggs i ProRenata

Referenslista

Malin Gren Landell: Främja Närvaro 2018

Lidingö stad kartläggning 2016

Skollagen, 3 kap och 7 kap

Bilaga 6: Utredning med anledning av frånvarande elev

Med anledning av att elev enligt nedan varit frånvarande under längre tid från (skola) utan att verksamheten har kommit i kontakt med eleven eller elevens vårdnadshavare har åtgärder enligt nedan vidtagits. Denna utredning avses vara en sammanställning av de åtgärder som vidtagits under tiden skolan inte fått kontakt med elev eller vårdnadshavare.

Aktuell elev: Klicka eller tryck här för att ange text.

Nuvarande årskurs: Klicka eller tryck här för att ange text.

Frånvarande sedan: Klicka eller tryck här för att ange text.

Anmälan till huvudman: Klicka eller tryck här för att ange text.

Följande åtgärder har vidtagits.

Skriv datum och ansvarig personal på respektive åtgärd. Vid upprepade åtgärder inom del skrivs nytt datum och ansvarig personal.

Ringt vårdnadshavare som är registrerat på Adela.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Har skickat SMS till vårdnadshavare.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Har skickat e-post till vårdnadshavare.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Samtal med anhöriga

Klicka eller tryck här för att ange text.

Samtal med kompisar

Klicka eller tryck här för att ange text.

Tagit kontakt med GA

Klicka eller tryck här för att ange text.

Orosanmälan till socialtjänsten.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktat Skatteverket

Klicka eller tryck här för att ange text.

Skickat rekommenderat brev.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hembesök.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Rådfrågning av Polis

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontakt med ev. hyresvärd.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Information till Försäkringskassan om att elev verkar flyttat.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontakt med migrationsverket

Klicka eller tryck här för att ange text.

Fyll i dokumentet allt eftersom varje åtgärd genomförs. När eleven inte längre är under utredning med anledning för frånvaro sparas denna i PDF- eller wordformat och läggs sedan till i ärendet ”frånvaro” i ProReNata.