

Handlingsplan för främjande av skolnärvaro för Mariehamns stads grundskolor

Styrande dokument – Plan

Beslutsdatum
01.10.2024

Giltighetstid
Tillsvidare

Diarienummer
-

Fastställd av
Bildningschef

Dokumentansvarig
Bildningschef

Omfattar
Bildningssektorn

Innehåll

1	Skolfrånvaro	1
1.1	Ansvarsfördelning	1
1.2	Definition av frånvaro	1
1.3	Mål för handlingsplanen	4
1.4	Närvaroteamets roll	4
2	Uppföljning och förfarande vid skolfrånvaro	4
2.1	Grundläggande principer för frånvarouppföljning	5
2.2	Förfarande vid skolfrånvaro	5
2.3	Sållning	6
3	Kartläggning	6
4	Förslag på åtgärder vid skolfrånvaro	8
4.1	Förebyggande arbete – främja skolnärvaro	9
5	Bilagor	10
5.1	Kommunernas socialtjänst handlingsplan gällande skolfrånvaro	10
5.2	Tystnadspliktsfolder	10
5.3	Automatiska meddelanden från Wilma	10
5.4	Sållningsblankett	11

Modellen utgår ifrån bland annat Christoph Kearny och Wendy Silvermans definition av skolfrånvaro samt Ifous forskningsöversikt "Att utreda närvaroproblem i skolan" (2000).

1 Skolfrånvaro

*"Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt att tidigt identifiera hinder för utveckling och lärande och att sätta in stödfunktioner i förebyggande syfte. Undervisning och fostran ska vara inkluderande och ordnas i samarbete med vårdnadshavarna, föräldrarna och andra personer som svarar för barnets vård och fostran."*¹

Återkommande skolfrånvaro, oberoende orsak till frånvaron, kan minska elevens möjlighet att: nå uppställda mål i läroplanen, upprätthålla välmående, upprätthålla sociala relationer samt uppleva samhörighet. Vid upprepad frånvaro riskerar eleven även att hamna i en ond spiral där frånvaron fortskrider eller eskalerar.

Det är skolans ansvar att se till elevens bästa². När en elev är upprepat frånvarande från skolan bör skolan, i samarbete med eleven och dess vårdnadshavare, kartlägga orsakerna till elevens frånvaro. Målet med kartläggningen är att synliggöra vad som hindrar och stöder skolnärvaro för att kunna sätta in förebyggande individanpassade insatser som främjar fortsatt skolnärvaro.

1.1 Ansvarsfördelning

- Skolan ansvarar för arrangemangen gällande skolgång och undervisning
- Hemmet ansvarar för vardagliga rutiner, förbereder eleven för skoldagen samt ser till att eleven är i skolan
- KST ansvarar för uppsökande verksamhet
- BUP utreder och behandlar psykisk ohälsa och neuropsykiatrisk funktion.

1.2 Definition av frånvaro

Forskare Christoph Kearny fastställer att all frånvaro från skolan riskerar ha negativ inverkan på eleven inlärning. Begreppet frånvaro innefattar således både giltig och ogiltig frånvaro samt sammanhängande upprepad frånvaro.

- Olovlig frånvaro/skolk
- Oklar frånvaro från enstaka lektioner
- Oklar frånvaro från hela skoldagar
- Oklar frånvaro från samma ämne, t.ex. idrott
- Upprepad frånvaro för magont, huvudvärk, oro eller liknande symtom som kan antas bero på stress hos eleven

¹ Del 1, 1 kap, 3§ Landskapslag om barn och grundskola (2020:30).

² Del 1, 1 kap, 4§ Landskapslag om barn och grundskola (2020:30).

- "Gå hem"-anteckningen på Wilma
- Eleven är borta vid upprepade provtillfällen
- Eleven kommer inte till skolan trots att det inte finns skäl för frånvaro
- Långvarig frånvaro på grund av sjukdom
- Frånvaro från planerad distansundervisning
- Frånvaro p.g.a. att eleven blivit hänvisad ut från lektionen/utkörd från lektionen
- Övrig frånvaro

Då oro för elevens inläring uppstår *kan* även följande typer av frånvaro tas i beaktande:

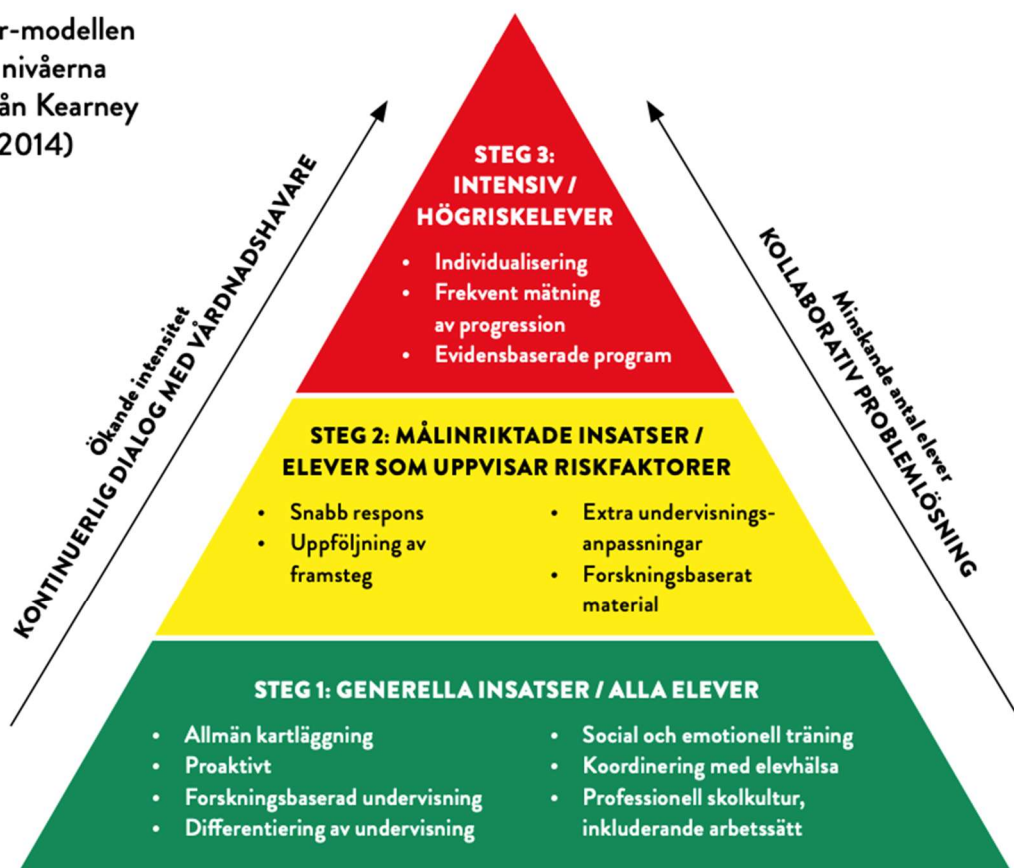
- Lov från skolan utifrån lovansökningar
- Andra typer av på förhand anmäld frånvaro

Frånvaro har alltid en orsak. Skolk föranleder alltid till oro. Det kan handla om att undvika situationer som orsakar negativa känslor förknippade med skolan, att undvika obehagliga sociala situationer/bedömningsituationer, ett behov av att väcka uppmärksamhet hos någon närstående eller ett sökande efter belönande situationer utanför skolan. Rådande forskning visar att tidiga insatser som bygger på kartläggning och analys av bakomliggande orsaker till frånvaron är de mest effektiva i arbetet med att främja skolnärvaro.

Redan i de första kontakterna med föräldrar informerar klassläraren/klassföreståndaren om vikten av skolnärvaro. Vi berättar om våra förfaringssätt vid skolfrånvaro och betonar vikten av att vara i skolan.

Handlingsplanen för främjande av skolnärvaro utgår från Tier-modellen nedan som presenteras av Malin Gren Landell och Karin Hermansson i forskningsöversikten "Att utreda närvaroproblem i skolan" utgiven av Ifous år 2000.

Figur 1. Tier-modellen
med de tre nivåerna
(översatt från Kearney
& Graczyk 2014)



Steg 1, den gröna nivån, innebär generella insatser som gäller alla elever senast vid 30 h (åk 1–6) eller 40 h (åk 7–9) skolfrånvaro. Målet är att förebygga att frånvaron blir problematiskt och att värdesätta närvaro.

Steg 2, den gula nivån, innebär målinriktade insatser för elever där skolfrånvaron identifierats som problematisk. Detta gäller senast vid 60 h skolfrånvaro. Elevhälsogruppen kopplas in vid behov.

Steg 3, den röda nivån, innebär intensiva insatser för elever där frånvaron fortsätter trots åtgärder. Detta gäller senast vid 90 h skolfrånvaro och innefattar även kontakt med instanser utanför skolan.

Klasslärarna och klassföreståndarna har huvudansvaret för att följa upp och dokumentera elevernas frånvaro. Även övriga undervisande lärare är observanta på elevfrånvaro i sin egen undervisningsgrupp och meddelar klassläraren eller klassföreståndaren om oro uppstår. Det är viktigt att inte endast fästa sig vid antalet frånvarotimmar som anges.

Klassläraren eller klassföreståndaren skall ta kontakt med elevens vårdnadshavare tidigare om frånvarons orsak eller antal ger orsak till oro för skolarbetet eller välmåendet.

1.3 Mål för handlingsplanen

Det förebyggandet arbetet och tidiga insatser sparar både tid och minskar lidande, kontakten med hemmet görs med omtanke för eleven. Målen för handlingsplanen för främjande av skolnärvaro är följande:

- Att erbjuda ett enhetligt system för ingripande vid skolfrånvaro
- Att ingripa tidigt för att förebygga fortsatt skolfrånvaro
- Att erbjuda en tydlig struktur och ansvarsfördelning
- Att presentera kartläggningsmodeller
- Att definiera närvaroteamets roll

En positiv närvaro ska genomsyra skolvardagen. Stöd för att främja en positiv skolnärvaro ges i hela organisationens arbete. Alla vuxna i skolan kan och bör reagera då oro för en elev uppstår oberoende orsak. Handlingsplanen för främjande av skolnärvaro används vid upprepad frånvaro av olika orsaker eller tidigare vid oro.

1.4 Närvaroteamets roll

Varje skola inom staden ska ha ett närvaroteam vars uppgift är att årligen presentera handlingsplanen för främjande av skolnärvaro i kollegiet samt att handleda kollegor vid frågor kring frånvaro.

Närvaroteamet kan även delta som stöd vid samtal med elev och vårdnadshavare, vara handledande då kartläggningar ska tolkas och åtgärder föreslås samt delta vid sällningstillfällen.

Arbetet i närvaroteamet sker som en del av lärarens samplaneringstid. I närvaroteamet deltar lärare, skolcoacherna samt andra av rektorn utsedd personal. Närvaroteamets medlemmar presenteras i skolans arbetsplan.

2 Uppföljning och förfarande vid skolfrånvaro

En elev som fullgör sin läroplikt i grundskolan har närvaroplikt.³ Vårdnadshavare kan ansöka om tillfällig ledighet för eleven och ledigheten beviljas enligt följande. Elevens klasslärare/klassföreståndare kan bevilja ledighet för en till fem skoldagar i följd. Rektorn kan bevilja ledighet för sex skoldagar eller längre.⁴

Alla lärare som undervisar följer upp frånvaro i det egna ämnet och är skyldiga att meddela i första hand klassläraren/klassföreståndaren om oro för en elev uppstår. Klasslärare/klassföreståndare ansvarar för att ta i bruk riktlinjerna för förfarandet vid skolfrånvaro vid oro eller då det bestämda antalet frånvarotimmar uppnås (30h/40h, 60h och 90h).

³ Del 3, 1 kap, 3§ Landskapslag om barn och grundskola (2020:30).

⁴ Enligt utbildningsstadga för Mariehamns stad (2023).

2.1 Grundläggande principer för frånvarouppföljning

All frånvaro antecknas i Wilma. Vårdnadshavarna kan se barnets lektionsanteckningar och själva meddela om frånvaron. Vårdnadshavaren tar ställning till om frånvaron är olovlig-, sjuk- eller övrig frånvaro.

Klassläraren eller klassföreståndaren kontrollerar outhärdad oklar frånvaro med vårdnadshavarna inom två dagar.

Vid oro, eller om frånvaron fortsätter, går man vidare med handlingsplan för främjande av skolnärvaro.

2.2 Förfarande vid skolfrånvaro

Ansvaret i att följa upp frånvaro är klassföreståndarens, oberoende vilken nivå eleven befinner sig på.

1 - Generella insatser grön nivå <i>Senast vid 30h (åk 1–6) eller 40 h (åk 7–9) frånvaro</i>	2 - Målinriktade insatser gul nivå <i>Senast vid 60h frånvaro</i>	3 - Intensiva insatser röd nivå <i>Senast vid 90h frånvaro</i>
<p>Ansvarsperson: Klasslärare/klassföreståndare Ett automatiskt meddelande skickas till eleven från åk 6, ansvarig lärare och vårdnadshavare då elevens totala frånvaro (beviljad ledighet ej inräknad) överstiger 30h/40h. Ansvarig lärare diskuterar med eleven och kontaktar via Wilma elevens vårdnadshavare och utreder elevens frånvaro.</p> <p>Kartläggning Frånvaron kartläggs tillsammans med elev och vårdnadshavare samt andra berörda enligt behov. Vid behov informerar ansvarig lärare övriga undervisande lärare om de överenskomna arrangemangen. Behovet av eventuella stödåtgärder utreds.</p> <p>Åtgärder I samråd med eleven och hemmet planerar ansvarig lärare arrangemang som stärker skolnärvaro.</p> <p>Uppföljning: Ansvarig lärare följer med närvaron under två veckor och tar kontakt med hemmet för återkoppling.</p> <p>Dokumentation: Anteckning i Wilma: Elev > Memo</p>	<p>Ansvarsperson: Klasslärare/klassföreståndare Ett automatiskt meddelande skickas till eleven från åk 6, ansvarig lärare och vårdnadshavare då elevens totala frånvaro (beviljad ledighet ej inräknad) överstiger 60h. Ansvarig lärare diskuterar med eleven och ringer elevens vårdnadshavare och utreder elevens frånvaro, samt meddelar hemmet att hen vill diskutera elevens skolfrånvaro i elevhälsogruppen (EHG).</p> <p>Kartläggning Ansvarig lärare eller annan lämplig person gör och analyserar svaren från kartläggningen. Analysen skrivs in i den pedagogiska bedömningen innan ärendet behandlas i EHG. ISAP, SRAS-R eller annat lämpligt kartläggningsmaterial genomförs av ansvarig lärare eller annan lämplig person inför att ärendet tas upp i elevhälsogruppen”.</p> <p>Åtgärder Vid 60 h frånvaro anmäls elevärendet till skolans sällningsfunktion. I EHG kommer man tillsammans överens om stödåtgärder, arbetsfördelning och uppföljning av elevens skolgång och lärande. ”Vårdnadshavare informeras om att ärendet lyfts i elevhälsogruppen enligt handlingsplanen för främjande av skolnärvaro” Om vårdnadshavare motsätter sig antecknas det i memo och rektor informeras. Rektor/biträdande rektor kontaktar vårdnadshavare som motsätter sig behandling i EHG, i syftet att förklara varför ärendet tas upp. Klasslärare/KF överväger i samråd med EHG att göra en kontaktbegäran/barnskyddsanmälan i enlighet med socialvårdslagen, i första hand tillsammans med familjen. Klasslärare/klassföreståndare kommer överens om stödåtgärder och uppföljning tillsammans med eleven och vårdnadshavarna.</p> <p>Uppföljning Enligt överenskommelse i EHG. Skolan informerar hemmet om stödåtgärder som finns utöver skolan (Folkhälsan, Tidigt stöd, ÅHS lågtröskelmottagning o.d.), förslagsvis på Wilmas anslagstavla.</p> <p>Dokumentation: Anteckning i Wilma: Elev > Memo</p>	<p>Ansvarsperson: Klasslärare/klassföreståndare Ett automatiskt meddelande skickas till eleven från åk 6, ansvarig lärare och vårdnadshavare samt till kännedom till rektor då elevens totala frånvaro (beviljad ledighet ej inräknad) överstiger 90h. Rektor konsulterar bildningschefen. Om frånvaron fortsätter trots åtgärder informerar ansvarig lärare rektor och EHG.</p> <p>Uppföljningen fortsätter enligt planen för närvaro som dokumenterats i memo i samråd med elev, vårdnadshavare och EHG.</p> <p>Arbetet och samarbetet för att stöda elevens skolgång tillsammans med eleven, familjen och eventuella samarbetsaktörer fortsätter.</p> <p>Vid behov konsultation av aktörer utanför skolan.</p> <p>Dokumentation: Anteckning i Wilma: Elev > Memo</p> <p>Vid 120h frånvaro tar klassläraren/KF, alternativt vid behov rektor, kontakt med elevens vårdnadshavare och skickar en kallelse till möte. Möteskallelsen skickas också åt nödvändiga samarbetsaktörer. Rektor konsulterar bildningschefen vid behov.</p>

2.3 Sällning

Vid 60 h frånvaro anmäls elevärendet till skolans sällningsfunktion. Sällningsfunktionen bör bestå av en grupp sakkunniga, förslagsvis representant från skolans ledning och närvaroteam. Vid sällningstillfället fyller de sakkunniga tillsammans med ansvarig lärare i en sällningsblankett (bilaga 5.4). Syftet med sällningsfunktionen är att särskilja de ärenden som behöver behandlas i skolans elevhälsogrupp från de ärenden där pågående insatser kan fortgå och följas upp. Sällningsfunktionen kan förslagsvis hållas som regelbundna tillfällen där ansvarig lärare bokar in sitt ärende. Ifylld blankett sparas i ett arkiv.

3 Kartläggning

Syftet med kartläggningen är att ta reda på hur närvaroproblemen kan förklaras och vilka insatser som kan prövas för att främja skolnärvaro. Det är viktigt att inkludera både eleven och dess vårdnadshavare i kartläggningen. När kartläggningen är klar och även besluten om åtgärder arkiveras denna blankett i ett arkiv.

Ett inledande sätt att kartlägga frånvaro är att diskutera i termer av vad som får eleven att komma till skolan respektive vad som får eleven att inte komma till skolan:

- Vad gör att du går till skolan/lektion?
- Vad hjälper dig att komma i väg till skolan eller gå på lektion/stanna på lektion?
- Finns det något hemma som gör att du i stället stannat hemma?
- Vad i skolan gör att du inte går dit eller inte går in på lektion, eller att du lämnar skolan innan skoldagens slut?

Motsvarande frågor bör även ställas till hemmet, exempelvis:

- Finns det något hemma som ni tror bidrar till att eleven är hemma i stället för att gå till skolan?

En analys av elevens frånvaro i syftet att **hitta mönster** kan ge insikter om var eventuella problem ligger.

- Är eleven frånvarande vid någon speciell tidpunkt?
- På morgonen? Efter lunch? Sista timmen? Efter helger/lov? Inför prov? Vid prov?
- Har eleven hög frånvaro i något specifikt ämne?
- Är eleven frånvarande hos någon speciell lärare?
- Är eleven frånvarande någon särskild veckodag?
- Är eleven regelbundet försenad?
- Lämnar eleven lektioner innan de är slut?

- Är eleven ofta frånvarande i samband med schemabrytande aktiviteter?

Även olika typer av **kartlägningsformulär** kan användas:

Screening av skolgångsförmåga

Denna lågtröskelscreening är avsedd som hjälpmedel i situationer där man är orolig för elevens skolgång. Screeningen ger en riktgivande bild av på vilket område elevens skolgångsförmåga behöver stärkas. Screeningen ska i mån av möjlighet fyllas i i samarbete med eleven och dennes vårdnadshavare samt eventuella andra nödvändiga samarbetspartner. Utgående från resultaten (grön = ingen oro, röd = situationen kräver omedelbara åtgärder) finns det skäl att överväga om fortsatta åtgärder behövs.

[Screening av skolgångsförmågan \(toimintakykkyarvi.fi\)](https://www.toimintakykkyarvi.fi/)

ISAP - *the Inventory of School Attendance Problems*

Ett screeningsformulär som besvaras av eleven för att kartlägga eventuella psykiska faktorer som är relaterade till närvaroproblem.

För elev - [ISAP-Svenska-Elev.pdf \(koulupoissaolo.fi\)](https://www.koulupoissaolo.fi/) eller <https://magelungen.com/app/uploads/2020/11/ISAP-Svenska-for-utskrift.pdf>

För vårdnadshavare - <https://magelungen.com/app/uploads/2023/12/ISAP-Svenska-Foralder-2024.pdf>

SRAS – *the School Refusal Assessment Scale*

Formuläret består av 24 frågor och svarar på huruvida frånvaron handlar om:

- Att undvika något i skolan som orsakar negativa känslor
- Att undvika situationer i skolan som är förknippade med social rädsla.
- Att vilja vara hemma för att skiljas från föräldern (separationsångest)
- Att något lockar utanför skolan

SRAS (elev) – http://www.socca.fi/files/8018/SRAS-R_elev_SV.pdf

SRAS (vårdnadshavare) - http://www.socca.fi/files/8019/SRAS-R_foraldrar_SV.pdf

SRAS (bedömningsanvisningar) - <https://www.socca.fi/files/8017/SRAS-bedomningsanvisning.pdf>

SNACK – *the School Non-Attendance Checklist*

SNACK är en checklista som består av 14 frågor som kan användas för att göra en screening av om närvaroproblemen kan förklaras utifrån skolk, skolvägran, föräldrastödd frånvaro eller skolexkludering.

SNACK - [nskhttps://koulupoissaolo.fi/wp-content/uploads/2021/04/SNACK-Svea.pdf](https://koulupoissaolo.fi/wp-content/uploads/2021/04/SNACK-Svea.pdf)

Andra kartläggningmaterial som kan användas:

- ”En femma kan få mig att tappa kontrollen” – Dunn Buron, 2013 (tryckt källa)
- ”Så här vill jag ha det i skolan” - <https://logopedjulia.se/wp-content/uploads/2017/05/S%C3%A5h%C3%A4r-vill-jag-ha-det-i-skolan-samtal-kring-anpassningar-med-bildst%C3%B6d-170510.pdf>

4 Förslag på åtgärder vid skolfrånvaro

Målet med kartläggningen är att synliggöra vad som hindrar och stöder skolnärvaro för att kunna sätta in förebyggande individanpassade insatser som främjar fortsatt skolnärvaro. Insatserna ser olika ut beroende på vad kartläggningen visar och vad man kommer överens om i samarbete med elev och vårdnadshavare. Insatser kan exempelvis vara:

Hjälp att reda ut möjlig konflikt. Om det handlar om mobbning kopplas skolans KIVA-team in.

Samarbete i nätverk, exempelvis:

- Skolkurator/skolpsykolog
- Kommunernas socialtjänst (KST)
- Stödperson
- Familjerådgivning
- Barn och ungdomspsykiatri (BUP)
- ÅHS Lågtröskelmottagning
- Annan vårdande instans
- Personliga resurspersoner; släktingar, vänner osv.

Stöd för lärande och skolgång:⁵

- Stödnivå enligt riktlinjer för trestegsstödet (allmänpedagogiskt stöd, specialpedagogiskt stöd och mångprofessionellt stöd).
- Undervisning i särskilda situationer⁶
- Flexibel undervisningsform⁷

⁵ Del 3, 5 kap, 17§ Landskapslag om barn och grundskola (2020:30).

⁶ Del 3, 5 kap, 24§ Landskapslag om barn och grundskola (2020:30).

⁷ Del 3, 5 kap, 25§ Landskapslag om barn och grundskola (2020:30).

- Särskilda undervisningsarrangemang⁸

En elev som på grund av psykiska eller fysiska hälsoskäl inte kan gå i skolan har rätt till undervisning i särskilda situationer. Syftet är att upprätthålla lärandet då eleven vårdas eller rehabiliteras.

Flexibel undervisningsform innebär individanpassad undervisning samt lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med den allmänna läroplanen i en alternativ lärmiljö. Syftet är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och förbättra elevens möjligheter att få ett avgångsbetyg.

Särskilda undervisningsarrangemang innebär att undervisningen delvis kan ordnas på ett annat sätt: om eleven redan har kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs, om det med hänsyn till elevens förhållanden och tidigare studier är oskäligt att eleven genomgår grundskolans lärokurs eller om det är motiverat av skäl som har samband med elevens hälsotillstånd.

4.1 Förebyggande arbete – främja skolnärvaro

I skolans verksamhetskultur ingår inslag i vardagen som gynnar trygghet och trivsel i skolan. Nedan listas ett urval av förebyggande åtgärder som gynnar skoltrivseln, gemenskapen och som samtidigt stärker skolanknytningen. Även olika stödåtgärder vi tillämpar är listade nedan.

Förebyggande åtgärder	Stödåtgärder
<ul style="list-style-type: none"> • Kiva-team och anti-mobbningsarbete • Kiva-lektioner • Temadagar • Elevråd • Skolcoach • Trivselstadga • Läxläsning • Elevhälsogrupp • Anteckna all frånvaro • Utvecklingssamtal • Differentierad undervisning • Rutiner kring studieövergångar • Mångsidig bedömning • Trestegsstöd • Förhållningssätt – positiv psykologi 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiska och pedagogiska arrangemang för att stärka elevens skolnärvaro. • Differentierad undervisning och åtgärdsprogram. • Läxläsning • Stödundervisning • ISAP-kartläggning • Studiehandledning • Undervisning i särskilda situationer • Flexibel undervisningsform • Särskilda undervisningsarrangemang • Möjlighet att gå om årskursen • Anpassad lärokurs

⁸ Del 3, 5 kap, 26§ Landskapslag om barn och grundskola (2020:30).

5 Bilagor

5.1 Kommunernas socialtjänst handlingsplan gällande skolfrånvaro

Under arbete.

5.2 Tystnadspliktsfolder

<https://www.regeringen.ax/sites/default/files/attachments/page/tystnadspliktsfolder.pdf>

5.3 Automatiska meddelanden från Wilma

Meddelande till läraren

Information om elevs frånvaro – Besvara inte detta meddelande

Bästa lärare,

Detta är en sammanfattning av frånvaroanteckningar som automatiskt sänds av elevhanteringssystemet.

Eleven: N N har 32 frånvarotimmar från läsårets början.

Frånvaroanteckningar enligt kategorier:

Frånvaro av hälsoskäl: 26

Ledighet som anhållits om på förhand: 6

Outredd frånvaro: 0

Meddelande till vårdnadshavare

Information om elevs frånvaro – Besvara inte detta meddelande

Bästa vårdnadshavare,

Detta är en sammanfattning av frånvaroanteckningar som automatiskt sänds av elevhanteringssystemet. Genom att tidigt identifiera tecken på upprepad skolfrånvaro och inleda dialog med skolpersonal kan man arbeta för att förebygga långvariga frånvaroperioder. Tidiga tecken på frånvaro är till exempel upprepade förseningar, frånvaro från vissa lektioner eller enskilda dagar, samt svårigheter i samband med att ta sig till skolan.

Eleven: N N har 65 frånvarotimmar sedan läsårets början.


Frånvaroanteckningar enligt kategorier:

Frånvaro av hälsoskäl: 65

Ledighet som anhållits om på förhand: 0

Outredd frånvaro: 0

5.4 Sällningsblankett

MARIEHAMNS STAD 		Närvaroteam Sällningsblankett	
Datum: 02.05.2024			
Närvarande:			
Elevuppgifter	Förnamn, Efternamn		Klass
Frånvarotimmar	Totalt antal frånvarotimmar	Sjukfrånvaro	Övrig frånvaro
Mönster i frånvaron	Utmärker sig vissa skoldagar eller skoltider?		
Insatser och åtgärder	Vilka åtgärder har redan gjorts? Finns det pågående insatser?		
Ytterligare åtgärder	Vilka ytterligare åtgärder föreslås?		
Övrigt	Övriga kommentarer		

Frånvarons inverkan på skolarbetet	Påverkar frånvaron eleven i någon av följande områden, på vilket sätt?
	<input type="checkbox"/> Skolarbete och prestationer
	<input type="checkbox"/> Sociala relationer
	<input type="checkbox"/> Psykiskt mående
	<input type="checkbox"/> Somatiska besvär

Beslut	<input type="checkbox"/> Ingen oro, fortsatt att följa med elevens frånvaro.
	<input type="checkbox"/> Oro finns, följ den för eleven uppgjorda planen och återkoppla till närvaroteamet.
	<input type="checkbox"/> Ärendet tas vidare till EHG, i väntan på behandling av ärendet följ den för eleven uppgjorda planen. Vid behov, ta stöd av närvaroteamet.