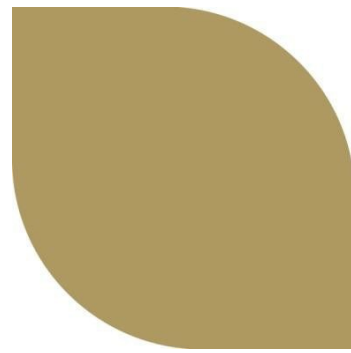
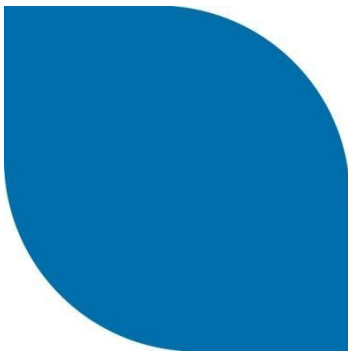


Riktlinjer för Barn- och elevhälsa 2025-2027

- inom förskola, skola, gymnasium, anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola



Fastställd av kommunstyrelsen
2024-12-03 § 211, reviderad
2026-02-10 § 26

Riktlinjer för barn- och elevhälsa 2025–2027

Riktlinjerna för barn- och elevhälsa 2025–2027, som gäller för förskolan, de obligatoriska skolformerna, anpassad grundskola, gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola, tydliggör Sollefteå kommuns ansvar som skolhuvudman. De klargör barns och elevers rätt till utbildning samt rätt till anpassningar och särskilt stöd för att nå så långt som möjligt utifrån utbildningens mål.

Dessa riktlinjer fungerar som en minsta gemensam nämnare för samtliga rektorsområden.

Med fokus på tidiga insatser, både i förskola och skola, samordnas elevhälsans tvärvetenskapliga kompetens för att arbeta förebyggande, hälsofrämjande samt med stödjande och åtgärdande insatser. De tvärvetenskapliga teamen kallas barnhälsoteam inom förskolan och elevhälsoteam inom skolan.

Förskolor och skolor ska, under rektors ledning, utforma rutiner för barn- och elevhälsan baserat på dessa kommunövergripande riktlinjer. Dessutom ska verksamheterna identifiera och arbeta med sina specifika förbättringsområden i enlighet med det systematiska kvalitetsarbetet.

Inledning	4
Barn- och elevhälsoarbete	4
Barnhälsoarbete i förskolan	4
Elevhälsoarbetet i skolan	5
Främjande av närvaro	6
Rutin för ökad skolnärvaro	7
Steg 1 - Uppmärksamma och rapportera frånvaro	7
Steg 2 - Uppmärksamma och kontakta	7
Steg 3 - Kartlägga och analysera	8
Steg 4 - Skolpliktsbevakning (gäller grundskola och anpassad grundskola)	8
Steg 4 - Förändring/avslut av studier (Gäller gymnasieskolan)	9
Steg 5 - Huvudmannens åtgärder och fortsatt uppföljning	9
Exempel på frånvarohantering - från steg 1 till steg 5	11
Exempel 1: Emma, årskurs 5 - Löses i steg 3	11
Exempel 2: Marcus, årskurs 9 - Går till steg 5	12
Förebyggande arbete, "Läsa-Skriva-Räkna"	15
Röda Tråden	15
Barn i behov av stöd, förskolan	15
Elev i behov av stöd, skolan	15
Utredning av en elevs behov av särskilt stöd	16
Referenser	17

Inledning

Alla barn och ungdomar, oavsett kön, geografisk hemvist eller sociala och ekonomiska förhållanden, ska ha lika tillgång till utbildning inom det offentliga skolväsendet. Utbildningen ska vara likvärdig inom varje skolform, oavsett var i landet den erbjuds.

Utbildningen inom skolväsendet¹ syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer.

(Skollagen 2010:800 1 kap §4)

Barn- och elevhälsa är en resurs för hälsofrämjande skolutveckling och ska enligt skollagen främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Barn- och elevhälsoarbetet startar på förskoleavdelningar och i klassrummet. I samverkan skapas goda lärandemiljöer som främjar en gynnsam utveckling för att varje barn/elev ska ges de bästa förutsättningar att tillgodogöra sig undervisningen i förskola och skola.

Det är viktigt att

- förskolans och skolans främjande arbete innehåller en regelbunden granskning av den egna verksamhetens organisation, arbetssätt och kompetens.
- förskolan och skolan utgår från synsättet att den miljö som barn och elever ingår i har betydelse för barnets/elevers behov av anpassningar och särskilt stöd.
- förskolan och skolan skapar en miljö där samtliga barn och elever inkluderas så långt som möjligt och att undervisningen anpassas till barnens/elevernas förutsättningar och behov.
- Inom ramen för Skolverkets Riktade insatser (2020-2023) har det genomförts en omfattande utbildningsinsats gällande barn- och elevhälsoarbete, inkluderande metoden Elevhälsomöte (EHM) i skolan som även kan omsättas i Barnhälsomöte (BHM) i förskolan.

På varje förskola/skola ska metoden kring Barnhälsoteam/Elevhälsomöte vidareutvecklas.

Barn- och elevhälsoarbete

Barnhälsoarbete i förskolan

Barnhälsoarbetet är ett gemensamt ansvar och startar i varje förskoleavdelning. Förskolan håller regelbundna barnhälsomöten (BHM) där rektor, förskollärare, barnskötare och eventuellt specialpedagog deltar. Syftet är att främja barnens hälsa och utveckling i en god lärandemiljö.

¹ I dokumentet omfattas "Skolväsendet" av skolformerna förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. I skolväsendet ingår också fritidshemmet som kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och anpassad grundskolan.

Rektor leder arbetet och ansvarar för dessa möten (BHM) som möts minst två gånger per termin. Specialpedagoger och logoped från centrala elevhälsan bjuds in vid behov.

Ansvarsfördelning

- **Förskollärare:** Huvudansvarig för barnhälsan i barngruppen och i kontakt med vårdnadshavare. Informerar rektor om behov av anpassningar och deltar i överlämningskonferenser.
- **Arbetslaget:** Stödjer förskolläraren i barnhälsoarbetet.
- **Rektor:** Övergripande ansvar för barnhälsoarbetet, inklusive strategiska möten och uppföljning.
- **Huvudman:** Ansvarar för resursfördelning och uppföljning av barnhälsan.

Elevhälsoarbetet i skolan

Elevhälsoarbetet startar i klassrummet och syftar till att främja elevernas hälsa och lärande genom förebyggande och hälsofrämjande insatser. Elevhälsomöten (EHM) är ett centralt verktyg. Rektor ansvarar för det strategiska elevhälsoarbetet (EHS) och leder möten med kurator, skolsköterska, speciallärare, specialpedagog samt externa aktörer vid behov.

Förtydligande av struktur

EHS: rektor, skolkurator, skolsköterska, studie- och yrkesvägledare (SYV) och specialpedagog i en skola möts för att förbereda elevhälsomöten.

EHM: rektor, skolkurator, skolsköterska, studie- och yrkesvägledare (SYV) och specialpedagog samt vid behov extern personal från pedagogiska stödteamet har ett möte med alla pedagoger i vissa elevgrupper som följer strukturen i boken "*EHM - Elevhälsomötet: en främjande, förebyggande och lärande modell*" (Bengtsson, Kempe-Olsson och Necovski, 2017)

Ansvar för elevhälsoarbetet

Förskollärare/Klasslärare/Mentor

Har huvudansvaret för det förebyggande och hälsofrämjande arbetet i barn- och elevgruppen. Arbetslaget/programarbetslaget stödjer klassläraren/mentorn.

Elevhälsoteamet/Elevhälsan

Arbetar hälsofrämjande, förebyggande och utredande.

Rektor

Har det övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet i skolan.

Klasslärarens/Mentorns uppdrag:

- Ha kontinuerlig dialog om välbefinnande och utveckling i elevgruppen samt kontakt med vårdnadshavare.
- I samarbete med eleven, vårdnadshavaren och skolpersonal, upprätta elevens Individuella utvecklingsplan.
- Informera elev och vårdnadshavare om den individuella studieplanen.
- Anpassa undervisningen vid behov för att eleven ska nå kunskapskraven och underrätta rektor.
- Anmäla behov av särskilt stöd till rektor.

- Upprätta en pedagogisk kartläggning i samarbete med speciallärare och andra lärare som underlag för rektors beslut om åtgärdsprogram.
- Vända sig till elevhälsoteamet för konsultation vid behov.
- Delta i överlämnandekonferenser och EHM-möten.

Arbetslagets/Programarbetslagets uppdrag:

- Ha pedagogiska diskussioner för att stödja elever i behov av särskilt stöd.
- Bidra med kompetens vid upprättande av pedagogisk kartläggning och utredning.
- Diskutera utvecklingsarbete och strategier med Elevhälsan.
- Stödja klassläraren/mentorn vid upprättande av åtgärdsprogram.

Elevhälsans uppdrag:

- Verka för en god lärmiljö och arbeta förebyggande och hälsofrämjande.
- Stödja skolans personal genom handledning, rådgivning och direkta insatser.
- Delta i strategiskt elevhälsoarbete och EHM.

Rektors uppdrag:

- Säkerställa genomförande av elevhälsomöten.
- Leda elevhälsoarbetet för en god lärmiljö.
- Besluta om upprättande av åtgärdsprogram.
- Säkerställa utredning av behov av särskilt stöd och att resultatet implementeras.
- Utvärdera resultat av stödinsatser och återkoppla för att fatta nya beslut.
- Samverka med elev och vårdnadshavare.
- Kalla till och leda överlämnande- och klasskonferenser.

Rektor har det övergripande ansvaret för skolans elevhälsoarbete och dess uppföljning.

Främjande av närvaro

Det är viktigt att tidigt uppmärksamma barn och elevers frånvaro.

- **Trygg studiemiljö**
Se hela lärsituationen, hela skoldagen, raster, lektioner, fritidshemmet o s v. Kartlägg barnets/elevens perspektiv. SEP eller andra kartläggningsmaterial kan användas för att kartlägga vad frånvaron beror på.
- **Relation**
Utgå från barnet/elevens fungerande relationer, möjliggör relationsskapande och planera för social trygghet.
- **Tidiga insatser**
Uppmärksamma barns frånvaro i förskolan
Agera snabbt vid elevs frånvaro, även hög anmäld frånvaro

- **Samverkan/delaktighet**

Samverka med eleven och vårdnadshavare i ett tidigt skede för att ta del av hur eleven upplever situationen. Samverka med fritidshemmet om eleven har fritidshemsplats vid problematisk skolfrånvaro. Samverka med andra myndigheter.

- **Anpassa och följ upp undervisningen**

Nyttja information från olika kartläggningar för att anpassa undervisningen. Följ upp insatserna med eleven och vårdnadshavare regelbundet.

Rutin för ökad skolnärvaro

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.

Rektor ansvarar för att vårdnadshavare informeras om rutiner gällande elevs frånvaro.

- Vårdnadshavare till omyndig elev sjukanmäler sitt barn till skolan.
Myndig elev gör egen sjukanmälan. Sjukanmälan görs via telefonsamtal till mentor.
- Alla undervisande lärare ska registrera lektioner och frånvaro i Edlevo.
- Undervisande lärare registrerar elevers frånvaro, digitalt, i realtid.
- Vårdnadshavare får avisering i Edlevo-appen när omyndig elev är frånvarande.
- Vårdnadshavare till omyndig elev ansöker om ledighet för planerad frånvaro via blankett
- Nedanstående steg 1 - 3 är gemensamma för grundskola och gymnasiet.

Steg 1 - Uppmärksamma och rapportera frånvaro

Om elev saknas vid lektionsstart anmäler undervisande lärare detta i digital lärplattform så att meddelande går direkt hem till vårdnadshavare. När eleven är tillbaka i skolan frågar mentor eleven vad som orsakat frånvaron.

Steg 2 - Uppmärksamma och kontakta

- Vid fortsatt hög frånvaro, fem tillfällen inom tre veckor. (Enstaka lektioner eller hela dagar)

Mentor tar kontakt med vårdnadshavare och elev. Mentor återkopplar till rektor och arbetslag vid nästa arbetslagsmöte/lärarmöte vad som uppmärksammats vid uppföljning.

[Mentor - Intervjufrågor vid frånvaro](#)

Steg 3 - Kartlägga och analysera

- Fortsatt hög frånvaro (två tillfällen till inom de kommande tre veckorna)

Mentor/klasslärare anmäler aktuella elevärenden till rektor. (ärenden som anses relevanta för utredning) Rektor anmäler till huvudmannen (via skolchef) att en utredning om elevens frånvaro har inletts. Kopia skickas hem till vårdnadshavare.

Rektor meddelar vårdnadshavare eller myndig elev om att sjukintyg krävs vid kommande sjukfrånvaro.

[Beslut om utredning av av frånvaro.docx](#)

Gymnasiet: Underlag för varning om hög frånvaro upprättas av mentor och skickas hem till elev och/eller vårdnadshavare efter sju frånvarotillfällen.

Dokumentation

Dokumentation förs in i elevakten. Vårdnadshavare eller myndig elev får en kopia.

[Dokumentationsmall.docx](#)

Tvärprofessionella insatser och analys

Rektor bokat möte med vårdnadshavare eller myndig elev. Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna kontaktas. Mentor och delar av skolans elevhälsoteam deltar på mötet. En pedagogisk kartläggning upprättas där rektor bedömer vilka delar som är aktuella att arbeta med.

Eleven deltar på mötet utifrån mognad och ålder. Utgångspunkten är att eleven ska vara delaktig. På mötet utvärderar deltagarna de tidigare insatser som gjorts.

Initiera till samverkansmöte om det finns behov av fler kompetenser i arbetet runt eleven, t ex Hälsa, Lärande, Trygghet (HLT), SIP

Dokumentation

Rektor dokumenterar mötet och för in protokollet i elevakten. Eventuell SIP- plan ansvarar den kallande part för.

Steg 4 - Skolpliktsbevakning (gäller grundskola och anpassad grundskola)

- Frånvaron kvarstår ytterligare tre månader

Rektor kontrollerar/kartlägger att alla steg i ovanstående plan är genomförda och skickar ärendet skyndsamt vidare till huvudmannen, via skolchef. *Alla steg ska vara genomförda innan ärendet skickas vidare till huvudman.*

[Anmälan till huvudman.docx](#)

Steg 4 - Förändring/avslut av studier (Gäller gymnasieskolan)

- Frånvaron kvarstår

I kommunikation med eleven beslutar rektor om eventuellt studieuppehåll, omval, förlängd studiegång eller utskrivning. Vid utskrivning av elever sker en överlämning av elev till kommunens aktivitetsansvarig för vidare aktiviteter.

Steg 5 - Huvudmannens åtgärder och fortsatt uppföljning

Gäller både grundskola och gymnasieskola: Efter att rektor anmält ärendet till huvudmannen via skolchef kallar skolchefen till möte med det strategiska närvaroteamet.

På mötet görs en individuell bedömning av varje ärende där man tar ställning till vilka åtgärder som vidtagits, vad som ligger bakom elevens frånvaro och vilka fortsatta insatser som behövs. Utifrån bedömningen beslutas om alla steg är genomförda eller om det finns fler stödjande åtgärder att tillsätta eller om ärendet blir föremål för juridisk åtgärd.

Rektor får ett individuellt beslut i varje ärende.

1. Stödjande åtgärder

Oavsett om juridiska åtgärder vidtas fortsätter arbetet med att stödja eleven tillbaka till skolan. Skolans arbete med anpassningar och särskilt stöd fortsätter och utvärderas. Befintliga stödinsatser justeras vid behov, och alternativa undervisningsformer eller skolplacering kan övervägas i vissa fall.

Samverkan med andra aktörer kan intensifieras. Om det finns oro för att eleven far illa ska en orosanmälan göras. Samverkansmöten med relevanta aktörer såsom socialtjänst, BUP eller primärvård kan initieras/utvecklas.

Det är rektors ansvar att ovanstående genomförs men huvudmannen ska hållas informerad via den blankett som använts vid anmälan steg 4.

2. Juridisk process

Om bedömningen visar att vårdnadshavare inte fullgör sina skyldigheter att se till att barnet går i skolan kan utbildningsförvaltningen besluta om föreläggande enligt 7 kap 23 § skollagen. Ett föreläggande innebär att vårdnadshavare formellt åläggs att fullgöra sina skyldigheter, och kan förenas med vite. Vite är en ekonomisk påföljd som ska fungera som ett påtryckningsmedel för att få vårdnadshavare att agera.

Om frånvaron kvarstår trots föreläggande kan kommunen vända sig till förvaltningsrätten och ansöka om att vitesbeloppet ska dömas ut. Detta innebär att domstolen prövar om vårdnadshavare brutit mot föreläggandet och i så fall beslutar att vitesbeloppet ska betalas. Om frånvaron fortsätter kan kommunen göra upprepade ansökningar om vitesutdömande.

Föreläggande och vite

Om eleven inte fullgör sin skolgång och detta beror på att vårdnadshavaren inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, får hemkommunen förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. /...../ Ett föreläggande gäller omedelbart om inte annat beslutas. (Skollagen 2010:800, 7 kap 23§)

Uppföljning

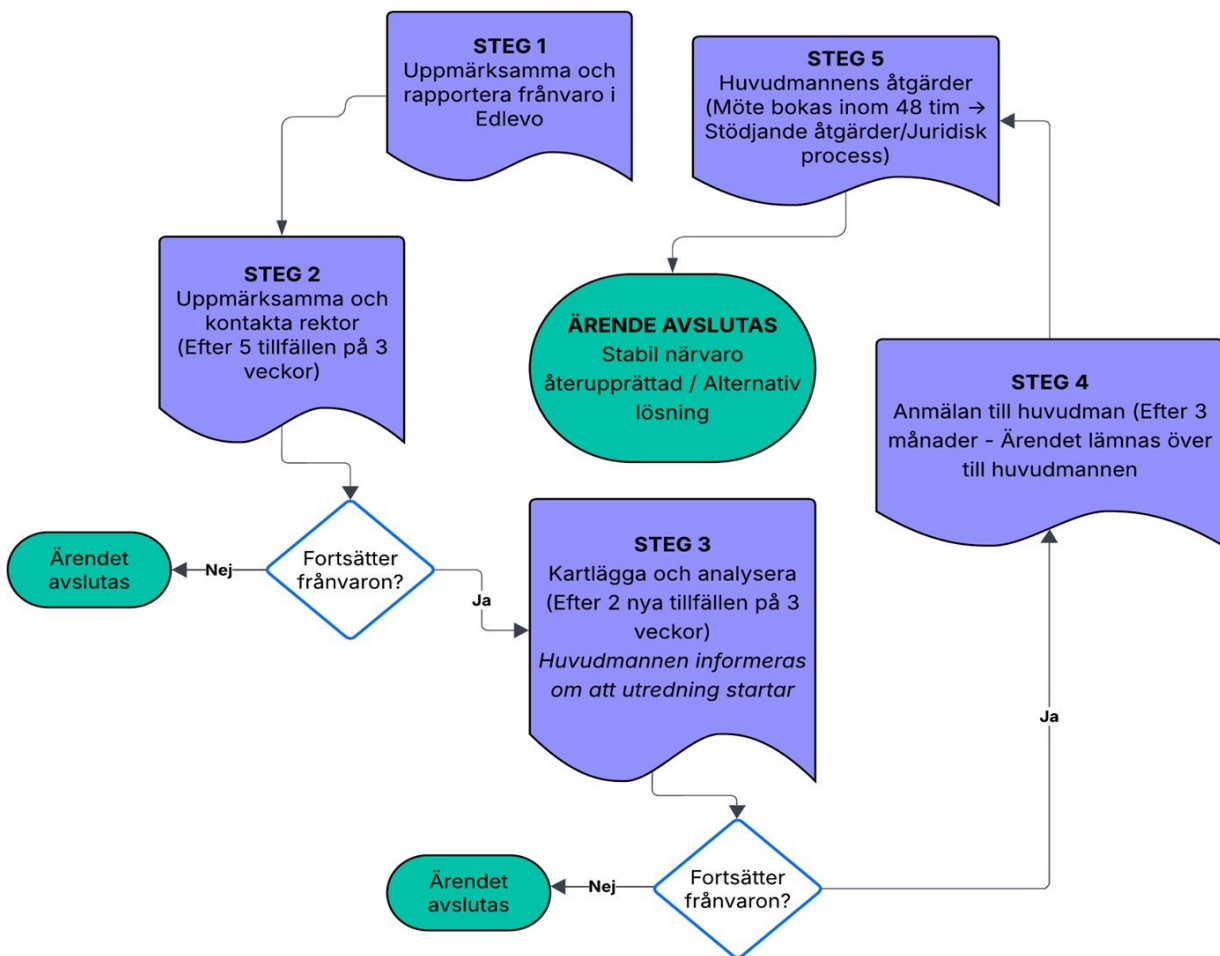
Rektor ansvarar för att fortsatt följa upp ärendet och dokumentera vidtagna åtgärder och deras effekt i elevakten, under tiden som huvudmannen gör sin bedömning. Återrapportering av detta arbete till huvudmannen sker enligt den plan som fastställts vid bedömningsmötet under steg 5.

Om frånvaron fortsätter trots vidtagna åtgärder fortsätter samverkan mellan alla inblandade aktörer. Huvudmannen håller vid behov återkommande bedömningsmöten för att utvärdera situationen och justera insatserna eller vidta nya juridiska åtgärder.

Ärendet avslutas när eleven ej längre har problematisk skolfrånvaro enligt skolverkets definition, när en alternativ lösning etablerats som fungerar för eleven, eller när eleven avslutat sin skolgång (gäller endast gymnasieskolan).

Information och delaktighet

Vårdnadshavare och myndig elev informeras om att ärendet övergått till huvudmannen och vad detta innebär för den fortsatta processen. De informeras om vilka åtgärder som planeras och ges möjlighet att vara delaktiga. Målet är alltid att hitta en lösning som får eleven tillbaka i utbildning.



Figur: Flödesdiagram över Rutin för ökad skolnärvaro

Exempel på frånvarohantering - från steg 1 till steg 5

Exempel 1: Emma, årskurs 5 - Löses i steg 3

Bakgrund: Emma går i årskurs 5 och har under tre veckor haft fem frånvarotillfällen, både enstaka lektioner och hela dagar. Tidigare har hon haft god närvaro.

Steg 1 - Uppmärksamma och rapportera frånvaro

Emmas lärare registrerar varje frånvaro direkt i Edlevo. Vårdnadshavare får automatiska meddelanden via appen. Första gången Emma kommer tillbaka till skolan efter frånvaro frågar mentorn kort vad som hänt. Emma säger att hon "hade ont i magen". Frånvaron fortsätter sporadiskt - ibland enstaka lektioner, ibland hela dagar.

Steg 2 - Uppmärksamma och kontakta Efter fem frånvarotillfällen inom tre veckor tar mentorn formell kontakt med vårdnadshavare via telefonsamtal. Mentorn använder sig av intervjufrågor för att få en bättre bild av situationen. Mamman berättar att hon trodde Emma skolkat några gånger men att Emma påstått att hon varit sjuk. Mentorn informerar arbetslaget vid nästa möte om situationen. Arbetslaget diskuterar och noterar att Emma verkar mindre social på rasterna och äter lunch ensam numera - något har förändrats.

Steg 3 - Kartlägga och analysera Mentorn anmäler ärendet till rektor. Rektor kallar till möte med vårdnadshavare, Emma, mentor och delar av elevhälsoteamet. På mötet framkommer att Emma blivit utsatt för utfrysning i klassen efter ett bråk med några klasskamrater. Emma har känt sig ensam och orolig inför skoldagen.

Rektor beslutar om en frånvaroutredning. Utredningen visar att Emma har god studiero men att den sociala situationen påverkar henne starkt.

Åtgärder som sätts in:

- Klassläraren arbetar med hela klassens gruppdynamik
- Emma får träffa kurator för stödsamtal
- Mentorn har daglig kort incheckning med Emma
- Strukturerad rastverksamhet ordnas där Emma kan delta
- Fadderkompis utses som Emma kan vara med på rasterna

Resultat: Efter fyra veckor har Emmas närvaro förbättrats markant. Den sociala situationen i klassen har förändrats och Emma har knutit nya kamratrelationer. Ärendet följs upp ytterligare en månad och avslutas sedan.

Exempel 2: Marcus, årskurs 9 - Går till steg 5

Bakgrund: Marcus går i årskurs 9 och har under hösten haft omfattande frånvaro - både hel- och halvdagar. Totalt har han varit frånvarande cirka 40% av undervisningstiden.

Steg 1 - Uppmärksamma och rapportera frånvaro

Alla lärare registrerar Marcus frånvaro löpande i Edlevo. Vårdnadshavare (pappa) får automatiska meddelanden men svarar sällan. Pappan anmäler inte frånvaron. När Marcus är i skolan säger han att han varit sjuk eller försovit sig.

Steg 2 - Uppmärksamma och kontakta

Efter fem tillfällen inom tre veckor ringer mentorn hem. Pappa säger att Marcus går till skolan varje morgon och att han inte förstår vad problemet är. Mentorn använder sig av intervjufrågor för att få en bättre bild av situationen, men får inga tydliga svar. Mentor informerar sedan även arbetslaget som rapporterar att Marcus ofta kommer sent eller inte alls till flera andra lektioner.

Steg 3 - Kartlägga och analysera

Efter ytterligare två frånvarotillfällen anmäler mentorn ärendet till rektor. Rektor kallar vårdnadshavare, Marcus och elevhälsoteam till möte. Pappa kommer inte till första mötet trots påminnelse. Vid andra kallelsen kommer pappa men har svårt att se problemet och menar att "Marcus är nästan myndig och får ta ansvar själv".

Rektor beslutar om utredning och meddelar att sjukintyg krävs vid kommande sjukfrånvaro. En pedagogisk kartläggning upprättas som visar att Marcus ligger efter i flera ämnen och riskerar att inte nå godkända betyg. Marcus berättar att han spelar mycket dataspel på nätterna och har svårt att komma upp på morgonen.

Åtgärder som sätts in:

- Åtgärdsprogram upprättas med extra stöd i matematik och svenska
- Studiero-stöd från speciallärare
- Kurator kopplas in för samtal om struktur och rutiner
- Skolsköterska träffar Marcus för att diskutera sömn och hälsa
- Tät kontakt mellan mentor och vårdnadshavare via telefon och sms

Resultat efter två månader: Frånvaron har minskat något men Marcus har fortfarande cirka 30% frånvaro. Han kommer till många av de planerade stödlektionerna men skolkar fortfarande ordinarie lektioner. Pappa har varit svår att nå och har missat uppföljningsmöten.

Steg 4 - Skolpliktsbevakning Efter ytterligare sex veckor med fortsatt hög frånvaro kontrollerar rektor att alla steg är dokumenterade. Frånvaron fortsätter och uppgår nu till sammanlagt cirka 35% av undervisningstiden sedan ärendet startade. Rektor skickar anmälan till huvudman via skolchef med all dokumentation från steg 1-3.

Steg 5 - Huvudmannens åtgärder och fortsatt uppföljning Skolchef kallar inom 48 timmar till möte med elevhälsochef, grundskolechef och representanter från elevhälan. På mötet går man igenom alla vidtagna åtgärder och Marcus situation.

Bedömning på mötet:

- Skolan har vidtagit omfattande stödåtgärder enligt steg 1-3
- Marcus har fått anpassningar och särskilt stöd
- Vårdnadshavare har varit svår att nå och engagera
- Frånvaron fortsätter trots insatser

Beslut: Huvudmannen beslutar om en tvåspårsmodell:

Spår A - Juridisk process: Utbildningsförvaltningen upprättar föreläggande enligt 7 kap 23 § skollagen till Marcus pappa. Föreläggandet innebär att pappa åläggs att se till att Marcus fullgör sin skolplikt, annars riskerar han vite.

Spår B - Intensifierade stödjande åtgärder:

- Orosanmälan görs till socialnämnden med hänvisning till Marcus omfattande frånvaro
- Samverkansmöte (SIP) initieras med socialtjänst, skola och vårdnadshavare
- Kontaktperson från elevhälsan utses som samordnar alla insatser
- Alternativ skolplacering utreds som möjlighet

Uppföljning: Vid bedömningsmötet bestäms att rektor ska rapportera tillbaka till huvudmannen varannan vecka de första två månaderna. Socialtjänsten startar en utredning enligt socialtjänstlagen.

Resultat efter två månader: Marcus närvaro har förbättrats till cirka 15% frånvaro efter att socialtjänsten kopplats in och föreläggandet skickats hem. Marcus har fått en kontaktperson genom socialtjänsten som hjälper honom med struktur och morgonrutiner. Pappa har börjat delta i möten efter att ha fått föreläggandet. Skolan fortsätter med stödinsatserna och Marcus har förbättrade betyg i flera ämnen.

Ärendet fortsätter följas upp men har utvecklats i positiv riktning. Huvudmannen beslutar att inte ansöka om vitesutdömande då vårdnadshavare nu medverkar aktivt.

Viktiga lärdomar från exemplen:

Från Emma (Exempel 1):

- Tidiga insatser är avgörande
- Viktigt att kartlägga bakomliggande orsaker
- Samverkan mellan hem och skola är central
- Många ärenden löses med rätt stöd i tid

Från Marcus (Exempel 2):

- Vissa ärenden kräver mer omfattande åtgärder
- Juridiska åtgärder kan bli nödvändiga men ska kombineras med stöd
- Samverkan med andra myndigheter kan vara avgörande
- Uthållighet och systematiskt arbete genom alla steg är viktigt

Förebyggande arbete, "Läsa-Skriva-Räkna"

Röda Tråden

Är ett uppföljningssystem för Läsa-Skriva-Räkna, som implementerades i Sollefteå kommuns grundskolor 2003. Systemet har sedan dess uppdaterats i enlighet med aktuell forskning samt ny lagstiftning och förordningar, senast våren 2024. Syftet med Röda tråden är att tidigt identifiera elever med läs-, skriv- och/eller matematiksvårigheter.

Inom ramen för Röda tråden ingår de obligatoriska nationella bedömningsmaterial som infördes 2016, samt vedertagna och normerade tester som används för att följa upp elevernas förmågor inom läsning, skrivning och matematik. Flera av dessa tester registreras digitalt och sammanställs centralt för analys. Resultaten analyseras även på varje skola för att säkerställa att tidiga och förebyggande åtgärder sätts in i lärmiljön.

Följande rutiner gäller:

- Vid läsårsstart skall information om Röda tråden och dess rutiner ges till lärare och förskollärare i F-9. Rektor, eller den rektor utser, informerar vikarier och nyanställda medarbetare så att Röda tråden blir ett välkänt begrepp inom skolan.
- Samtliga skolor, från förskoleklass till och med årskurs 9, skall följa rutinen. I planen framgår med fetstil vilka resultat som ska rapporteras in.
- Testresultaten skrivs in i elevdokumentationen och förvaras i elevmapp. Elevdokumentationen följer eleven vid studie- och skolövergångar men är ett arbetsmaterial som gallras bort när eleven slutat åk 9.

Barn i behov av stöd, förskolan

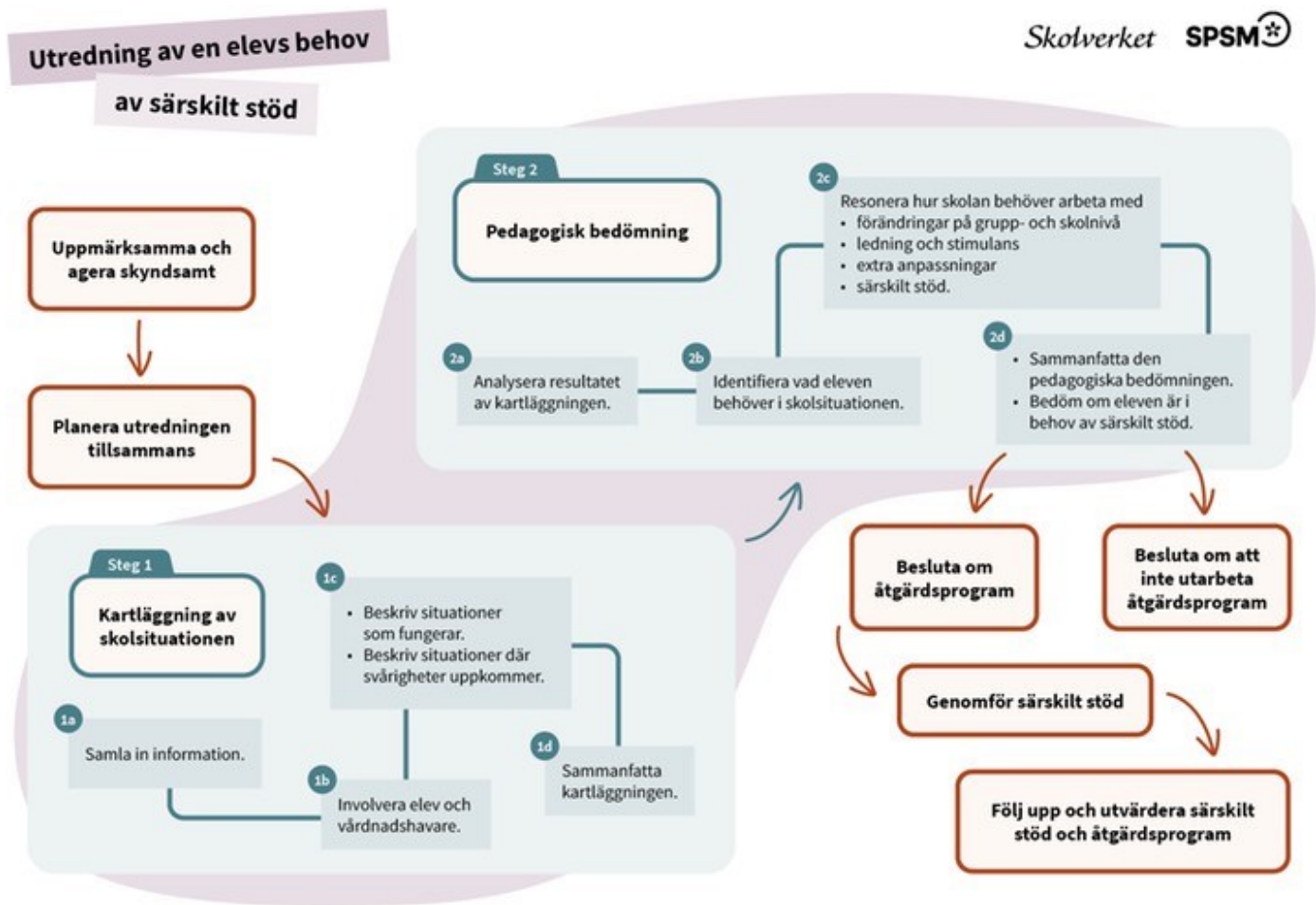
Barn som tillfälligt eller varaktigt behöver mer stöd än andra ska få detta stöd utformat med hänsyn till egna behov och förutsättningar. (Läroplan för förskolan, Lpfö 18)

När behov av särskilt stöd uppmärksammas är det rektors ansvar att se till att en utredning skyndsamt påbörjas. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i utformning av stödinsatserna.

Elev i behov av stöd, skolan

Lärare och övrig skolpersonal gör en bedömning av elevens behov av extra anpassningar eller särskilt stöd utifrån hur eleven utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanens andra del eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.

Utredning av en elevs behov av särskilt stöd



Extra anpassningar

Om en elev riskerar att inte nå kunskapsmålen i läroplanen eller de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven omedelbart erbjudas stöd i form av extra anpassningar. Dessa anpassningar är en mindre ingripande stödsats som läraren och övrig skolpersonal kan genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Lärarens förmåga att anpassa undervisningen är avgörande för elevens utveckling och lärande. Det krävs inget formellt beslut för att ge extra anpassningar. Bestämmelserna kring extra anpassningar gäller för elever i alla skolformer som omfattas av de allmänna råden, inklusive fritidshemmet.

Extra anpassningar som ges ska dokumenteras och läggas till elevakten.

Särskilt stöd

Särskilt stöd innebär mer omfattande insatser än extra anpassningar och kan inte alltid genomföras inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det innebär dock inte att allt stöd som ges av någon annan än den undervisande läraren automatiskt räknas som särskilt stöd. Kortare specialpedagogiska insatser klassificeras som extra anpassningar, inte som särskilt stöd.

I vissa fall kan det vara nödvändigt att sätta in särskilt stöd direkt, utan att föregås av extra anpassningar. Om lärare eller skolpersonal bedömer att särskilt stöd behövs omgående, ska detta rapporteras enligt skolans rutiner.

När behovet av särskilt stöd har uppmärksammats, ansvarar rektor för att en utredning påbörjas skyndsamt.

Åtgärdsprogram

Om utredningen visar att eleven har behov av särskilt stöd, ska stödet ges och rektor fattar beslut om att ett åtgärdsprogram upprättas.

Åtgärdsprogrammet fungerar som en skriftlig bekräftelse på elevens behov och beskriver vilka åtgärder som ska vidtas. Det gäller endast på den skolenhet där det har beslutats, men kan vara ett viktigt underlag vid elevens övergång till en annan skolenhet.

Fördjupad utredning

Vid behov av ytterligare utredning kring elevens förmåga att tillgodogöra sig undervisningen, finns olika utredningsvägar.

Remiss

Om det behövs skickas remiss till externa verksamheter som BUP, HAB eller BUM, enligt remisskriterierna för respektive verksamhet.

Skolform

När skolan initierar en utredning om skolformstillhörighet ska fyra bedömningar beaktas: social, psykologisk, medicinsk och pedagogisk. Denna utredning görs inom ramen för skolans och elevhälsans ansvar.

För mer information, se "Anvisning för mottagande av elev i anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola." Dokument finns under "Länkar Utb personal - Planer, rutiner, blanketter för pedagogisk personal"

Referenser

Skollagen (2010:800) med ändringar till t.o.m SFS 2019:410
Diskrimineringslagen (2009:567)

Läroplan för förskolan, Lpfö 18

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 22

Läroplan för anpassad grundskolan, Lgrsär 22

Läroplan för gymnasieskolan, Gy 11, rev 2021

Läroplan för anpassad gymnasieskolan, GySär 13

Skolförordningen (2011:185, reviderad 2018)

Gymnasieförordningen (2010:2039, reviderad 2018)

Skolverkets allmänna råd med kommentarer

- *Kommentarer till Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram (2022)*

*- Att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan.
(SKOLFS 2012:34)*

Skolverkets webbplats (www.skolverket.se)

Juridisk vägledning (www.skolverkets.se/juridisk-vagledning)