



Elevhälsoplan

Birger Sjöberggymnasiet

Kunskapsförbundet Väst

Läsåret 2019/2020

Elevhälsan på Birger Sjöberggymnasiet

Rektor: Johan Ceder, Therese Höög

Biträdande rektor: Anita Berg, Lena Bogren

Skolkurator: Tina Andersson, Lena Gustafsson

Skolpsykolog: Vakant

Skolsköterska: Emma Rasmusson, Gunnel Patrikzon

Skolläkare: Jonas Lundberg

Specialpedagog: Sandra Svensson, Johanna Rosén

Speciallärare: Anneli Fast, Karin Högfeldt

Studie- och yrkesvägledare: Weronica Fakelius, Lena Oscarsson, Kristina Rudenius

Inledning

Elevhälsoteamets uppdrag är att utifrån varje yrkesprofession alltid ha elevens bästa i fokus. Arbetet sker på skol-, grupp- och individnivå och arbetet ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande. Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. I lagen anges att elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. I skollagen kan man ta del av följande i 2 kap 25 §: "för eleverna i gymnasieskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas".

Elevhälsans uppdrag

Det ingår i elevhälsans generellt riktade arbete att

- främja elevers lärande, utveckling och hälsa
- förebygga ohälsa och undanröja hinder för lärande, som ett led i det kompensatoriska uppdraget
- bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa

Det ingår i elevhälsans individuellt riktade arbete att

- bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål
- undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa
- uppmärksamma och på rektors uppdrag utreda orsaker till hinder för lärande
- uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa
- bidra med att anpassa utbildningen utifrån elevens behov

Målsättning för elevhälsan på Birger Sjöbergsgymnasiet är att utveckla och fokusera på följande områden inom elevhälsoarbetet:

- undanröja hinder för lärande
- stärka det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet
- genom sitt arbete bidra till att öka skolans måluppfyllelse
- elevhälsan ska ha ett salutogent perspektiv i sitt arbete

Elevhälsans hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande arbete

Arbetet med hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande insatser bedrivs på olika nivåer – skol-, grupp- och individnivå. Elevhälsan bidrar till att främja elevernas utveckling mot utbildningens mål och kan belysa både företeelser och strukturer som kan utgöra hälsorisker eller hinder.

Hälsofrämjande arbete

Hälsofrämjande arbete syftar till att stärka eller bibehålla elevers fysiska, psykiska och sociala välbefinnande.

- bidra med kompetens i arbetet med att skapa en god lärandemiljö och ett gott skolklimat
- delta i arbetet med att kvalitetssäkra skolans värdegrundsarbete

Förebyggande arbete

Förebyggande arbete handlar om att arbeta utifrån identifierade riskfaktorer, minska risken för ohälsa och samtidigt stärka skyddsfaktorerna.

- bidra med kompetens i arbetet med att kartlägga verksamheten för att identifiera riskområden
- bidra i arbetet med att ta fram arbetssätt för att tidigt upptäcka elever i behov av anpassningar och särskilt stöd
- arbeta närvarofrämjande samt vid behov bidra i arbetet för tidig identifiering av skolfrånvaro
- handleda arbetslag för att tillsammans reflektera över och arbeta med elevgrupper, enskilda elever, lärprocesser och lärmiljöer
- medverka i förebyggande arbete kring psykisk ohälsa, sex – och samlevnad samt drogprevention
- samverka mellan hem och skola
- bidra i arbetet med att ta fram krisplaner och plan mot diskriminering och kränkande behandling samt informera om rådande handlingsplaner

Åtgärdande arbete

- agera utifrån ärendegång för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- stödjande samtal såsom motivations-, kris-, utredande-, konsulterande och bearbetande samtal
- handleda arbetslag för att tillsammans reflektera över och arbeta med elevgrupper, enskilda elever, lärprocesser och lärmiljöer

Fokusområden läsåret 2019/2020

- Bistå programarbetslagen med ett elevhälsoperspektiv vid sammanställning och återkoppling av programmens uppföljningskonferenser
- närvarofrämjande arbete

Elevhälsans struktur

Elevhälsan på Birger Sjöbergsgymnasiet är indelad i två team.

- elevhälsan samverkar i olika mötesformer så som professionsmöte, teammöte och elevhälsomöte
- respektive elevhälsoteam träffas i EHT-möte (elevhälsoteammöte), på en fast tid varje vecka. Dokumentation sker i PMO.
- elevhälsoteamen deltar i UPK (uppföljningskonferenser), vilka hålls två gånger per läsår
- representant från elevhälsan deltar, utifrån behov, i planeringskonferenser angående enskilda elever

Yrkesprofessionerna i Birger Sjöbergsgymnasiets elevhälsa

Rektor/Biträdande rektor

Rektor leder och samordnar elevhälsans insatser på skolan. Det är rektor som ansvarar för att organisera skolan så att eleverna får det stöd de har rätt till samt ansvarar för att elevers behov av stöd utreds, att extra anpassningar genomförs och att åtgärdsprogram upprättas.

Skolkurator

Skolkurator tillför social och psykosocial kompetens på individ-, grupp-, skol- och samhällsnivå för att främja elevers hälsa, lärande och emotionella utveckling. Det innebär ett arbetssätt som har sin grund i kommunikation, bemötande och relationer samt kunskap om de sammanhang som eleven befinner sig i. I det skolsociala arbetet ingår att skapa möjlighet till förändring och utveckling utifrån en helhetssyn både i det enskilda elevarbetet och i det förebyggande arbetet. Skolkurator företräder elever i behov av särskilt stöd genom att främja elevens delaktighet och möjlighet att komma till tals.

Skolnivå

- bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling samt kunskaper om samhällets stödsystem
- delta i arbetet med skolans struktur och organisation för utveckling av värdegrund och likabehandling samt bidra till att skapa en trygg lärandemiljö. Samverka med arbetslagen kring utvecklingsområden
- i samverkan med övrig personal delta i skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete med t ex frånvaro, främlingsfientlighet/mångfald, drogprevention, sex- och samlevnad
- samverka med polis, socialtjänst, psykiatri och CSN kring förebyggande och främjande insatser

Gruppnivå

- råd, stöd och handledning till personal samt arbete i klasser vid akuta behov och i förebyggande och främjande syfte
- delta i det löpande elevhälsoarbetet genom att medverka vid exempelvis UPK, EHT och planeringsmöten med utgångspunkt i elevers psykosociala hälsa och sociala situation

Individnivå

- genomföra samtal, såsom stöd-, motivations-, nätverks- och krissamtal liksom utredande och rådgivande samtal med enskilda elever och deras familjer relaterade till skolsituationen
- på rektors uppdrag kartlägga och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bl a som underlag inför beslut om särskilt stöd och vid upprättande av åtgärdsprogram
- samverka med socialtjänst, Bup, vuxenpsykiatri, habilitering, migrationsverket och andra myndigheter kring enskild elev
- studieekonomi

Skolpsykolog

Skolpsykologens uppdrag är att tillföra psykologisk kompetens i olika situationer som stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete. Skolpsykologen genomför även vid behov psykologiska utredningar och bedömningar av elever, grupper och organisationer för att bidra med psykologisk kunskap om elevers förutsättningar för lärande och behov av stöd.

Skolsköterska och skolläkare

Med elevhälsans medicinska insats (EMI) menas insatser av skolsköterska och skolläkare. Elevhälsans medicinska insats skall främst vara förebyggande. Elevhälsans medicinska insats utgör en del av det skyddsnät som ska fånga upp och hjälpa ungdomar med hälsoproblem och andra behov av stöd i skolan.

Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Den medicinska delen är en resurs inom skolan med medicinsk kompetens som finns nära eleverna i skolans vardag. Där nås alla ungdomar under en viktig tid i deras utveckling och är därför en betydelsefull länk i samhällets samlade hälso- och sjukvård för ungdomar.

Skolsköterskans uppgifter:

Skolnivå

- bidra med medicinsk- och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans övriga arbete
- arbeta hälsofrämjande och förebygga ohälsa
- vara en del i skolans utvecklingsarbete

- medverka i strukturerade överlämningar vid byte av skola eller program samt inhämtande av medgivande för överföring av skolhälsovårdsjournal
- medverka i olika mötesformer kring elevernas skolgång och hälsa
- medverka i förebyggande insatser och åtgärder mot skolrelaterad ohälsa
- journalhantering, journalgranskning, dokumentation och arkivering som en del i arbetet kring kvalitetssäkring
- bistå med konsultation och rådgivning gällande hälsorelaterade frågor
- samverka kring eleverna med övrig elevhälsa, annan berörd personal på skolan, övrig hälso- och sjukvård, ungdomsmottagning, socialtjänst m.m.
- strukturera PM avseende allmänpliktiga sjukdomar så som Tuberkulos och Hepatit m.m.
- medicinsk information till berörda lärare och övrig personal i förekommande fall
- arbeta fram rutiner och planer, i samråd med medicinskt ledningsansvarig (MLA) för att säkerställa den medicinska säkerheten inom EMI.
- genomföra årliga läkemedelsgranskningar samt bidra till patientsäkerhetsberättelsen.
- ta emot och handleda specialistsköterskestudenter

Gruppnivå

- ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och om faktorer som bidrar till hälsa

Individnivå

- erbjuda samtliga elever inom nationella program i årskurs ett hälsosamtal. Elever på introduktionsprogrammen erbjuds ankomstsamtal/hälsosamtal. Hälsosamtalen ses som en kartläggning av elevens skol- och hälsosituation. Uppföljningsbesök sker vid behov
- vara behjälpliga vid behandlingskontroller samt medicinska uppföljningar
- tidigt identifiera problem eller symtom hos elever som kan innebära att de är i behov av särskilt stöd eller andra insatser i samverkan med elev, vårdnadshavare, god man och skolans övriga personal.
- erbjuda kontakt med skolläkare eller bistå med rådgivning och stöd för remittering till rätt instans för vidare hjälp
- bistå skolläkaren vid skolrelaterade utredningar
- upprättande av medicinska handlingsplaner
- ordinera, bevaka och fullfölja vaccinationer enligt Socialstyrelsens vaccinationsprogram
- bedriva mottagningsverksamhet och utföra lättare sjukvårdsinsatser
- erbjuda och utföra spirometrier för elever på fordonsprogrammet med inriktning lack och karosseri
- genomföra hälsodeklarationer för elever på vård och omsorgsprogrammet samt elever på barn och fritidsprogrammet med inriktning socialt arbete
- ta till vara kunskap om elevens hälsa i elevhälsans övriga arbete

Skolläkarens uppgifter:

- mottagningsverksamhet, bokning sker via skolsköterska
- ansvara för den medicinska delen i skolrelaterade utredningar
- ge enklare behandlingar, skriva recept och remisser
- bedöma spirometrier
- vaccinationsordinationer i särskilda fall
- ansvara för läkemedelsdelegationer till skolsköterskorna
- dokumentation
- fortbildning inom EMI

Specialpedagog

Specialpedagogiken är tvärvetenskaplig och vi utgår bland annat från systemteorin och en relationell syn på lärande. På Birger Sjöbergsgymnasiet ska specialpedagogerna främst arbeta med skolutveckling på organisationsnivå, handleda pedagogisk personal samt bidra i hälsofrämjande och förebyggande elevhälsoarbete. Syftet är få syn på faktorer som främjar elevernas utveckling och lärande samt att undanröja hinder för lärande och utveckling på skol-, grupp- och individnivå utifrån ett salutogent perspektiv. Specialpedagogen kan även arbeta åtgärdande.

Specialpedagogens arbetsuppgifter

Skolnivå

- samverka med rektor för att bidra till utveckling av skolans pedagogiska arbete såväl när det gäller ledning och stimulans som när det kommer till anpassningar och särskilt stöd
- samverka med rektor i arbetet med skolans struktur och organisation för utveckling av värdegrunds- och likabehandlingsarbetet samt bidra till att skapa en trygg och tillgänglig lärandemiljö
- bidra i kartläggningen av skolans lärmiljö
- arbeta hälsofrämjande och förebyggande i samverkan med lärare samt övriga professioner i elevhälsan
- organisera information i samband med övergångar inom skolan och mellan skolor
- vara kvalificerad samtalspartner vid reflekterande och handledande samtal med pedagogisk personal
- delta i samverkan med externa instanser
- följa och ta del av aktuell forskning

Gruppnivå

- vara kvalificerad samtalspartner vid reflekterande, konsulterande och handledande samtal med pedagogisk personal

- bidra till kartläggning och utveckling av lärmiljön
- samverka med lärarna kring extra anpassningar

Individnivå

- bidra till kartläggning och utveckling av lärmiljön
- på rektors uppdrag - genomföra pedagogisk utredning av elevers behov av särskilt stöd i samverkan med berörda lärare samt bidrar i processen med att upprätta och utvärdera eventuella åtgärdsprogram
- vara kvalificerad samtalspartner vid reflekterande, konsulterande och handledande samtal med pedagogisk personal

Speciallärare

Speciallärarens huvudsakliga funktion är att arbeta hälsofrämjande, förebyggande samt åtgärdande. Detta genom att kritiskt granska och undanröja hinder för lärande och utveckling i olika lärmiljöer på skol-, grupp- och individnivå utifrån ett tvärvetenskapligt perspektiv.

Speciallärarens arbetsuppgifter

Skolnivå

- arbeta hälsofrämjande och förebyggande i samverkan med lärare samt övriga professioner i elevhälsan
- vara kvalificerad samtalspartner vid reflektion och handledande samtal med pedagogisk personal
- följa och ta del av aktuell forskning
- tillsammans med lärare bearbeta och analysera resultat från screeningar

Gruppnivå

- vara kvalificerad samtalspartner vid reflektion och handledande samtal med pedagogisk personal
- bidra till kartläggning av lärmiljön
- samverka med lärarna kring extra anpassningar
- bistå som extra anpassning på gruppnivå

Individnivå

- samverka med lärarna kring kartläggning, extra anpassningar och särskilt stöd
- på rektors uppdrag genomföra pedagogisk utredning av elevers behov av särskilt stöd i samverkan med berörda lärare
- vara kvalificerad samtalspartner vid reflektion och handledande samtal med pedagogisk personal
- bistå som extra anpassning och/eller särskilt stöd

Utöver ovanstående kompletterar studie- och yrkesvägledare elevhälsan

Studie- och yrkesvägledare

Studie- och yrkesvägledare medverkar till att eleven ges objektiv information och vägledning vid olika valsituationer, särskilt rörande program- och kursval, vidare studier och arbetsmarknad. Studie- och yrkesvägledaren har ett nära samarbete med rektor, lärare och mentor samt fungerar som resurs och stöd inom Elevhälsan i olika frågor.

Skolnivå

- samverka med rektor, pedagoger, övriga personal utifrån vägledningssperspektiv
- vara resurs för skolans personal och vårdnadshavare i studie- och yrkesvägledningsfrågor
- samarbeta med externa aktörer inom utbildning och arbetsliv
- vara skolans expert på behörighet och tillträde till vidare studier
- arbeta med omvärldsbevakning och kompetensutveckling

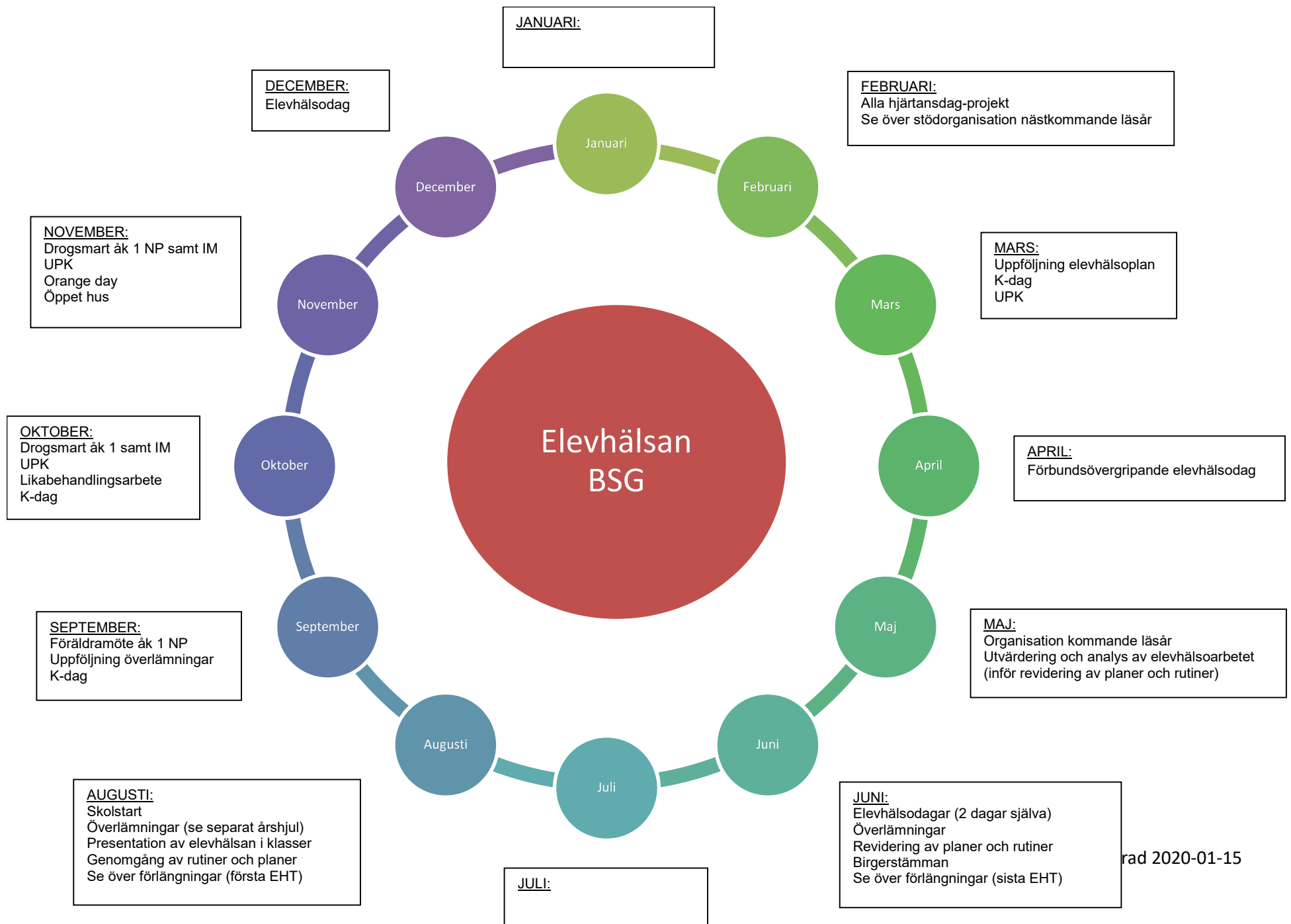
Individ/gruppnivå

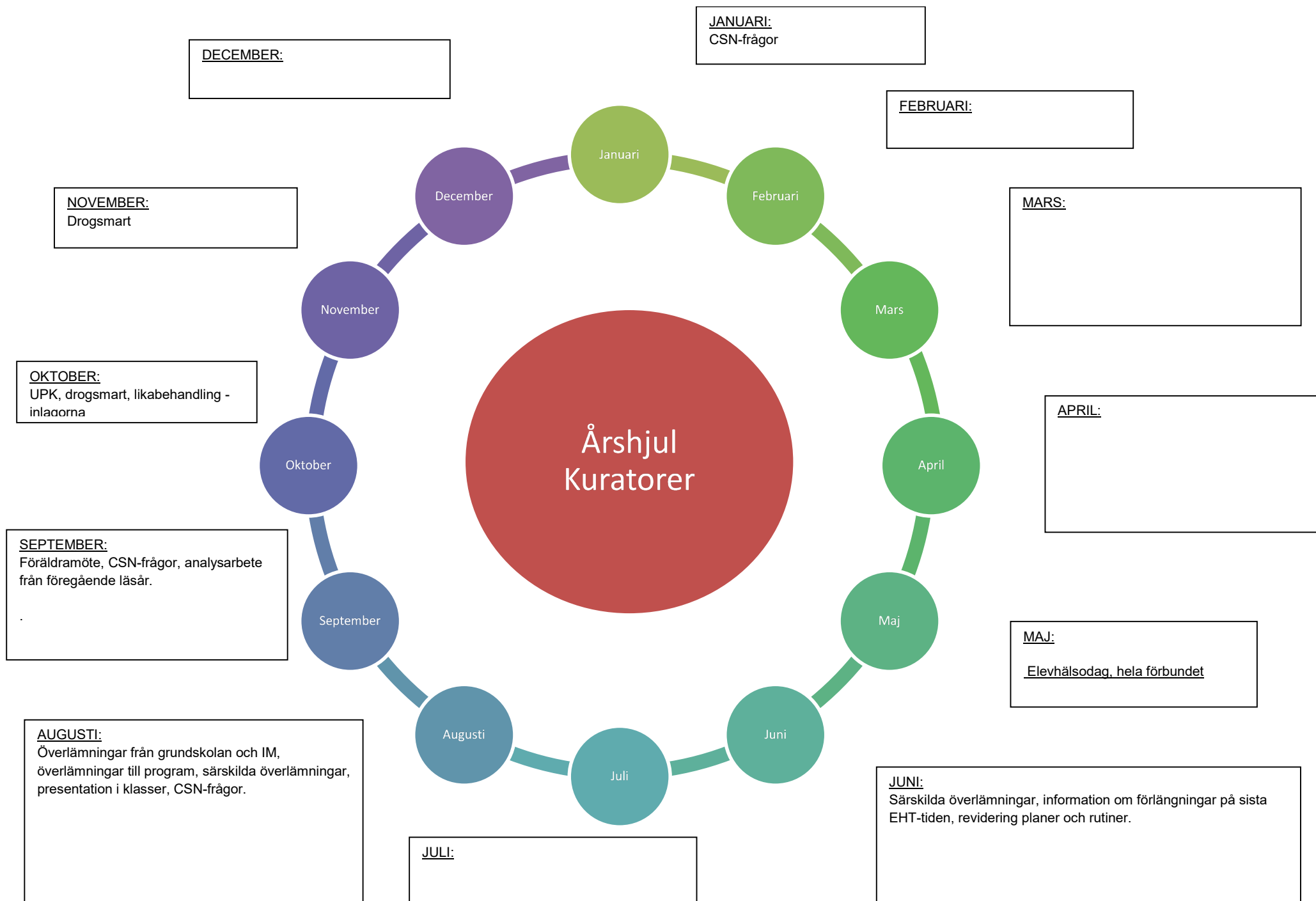
- erbjuda studie- och yrkesvägledning till enskilda elever och grupper
- erbjuda aktuell information om utbildningsväsendet och arbetsmarknaden genom t ex utbildningsmässor
- erbjuda information inför framtiden t ex arbetsmarknaden, arbetsförmedlingens och andra aktörers tjänster samt olika studievägar
- tillhandahålla relevant och opartiskt informationsmaterial kring studier och yrken

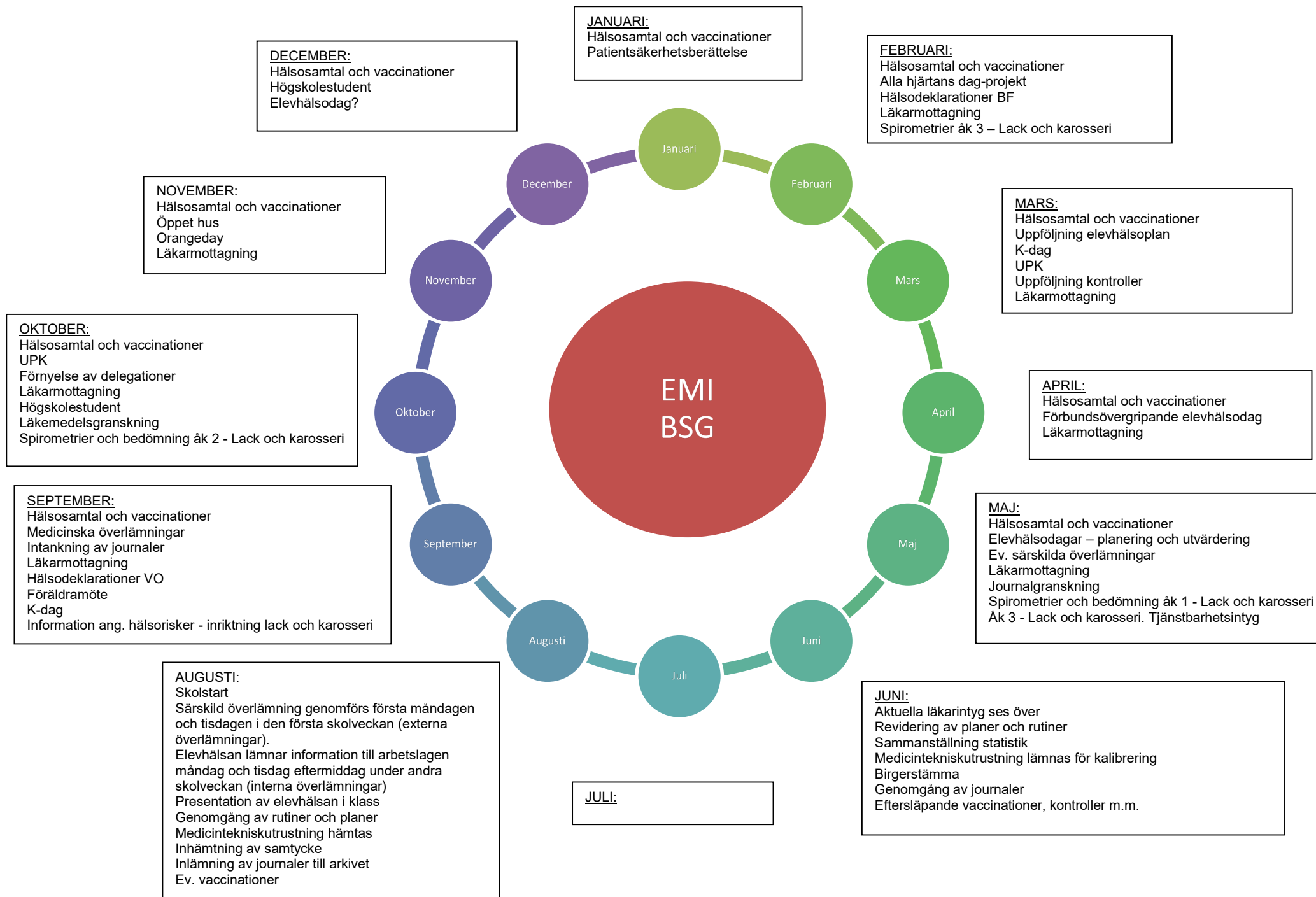
Bilagor

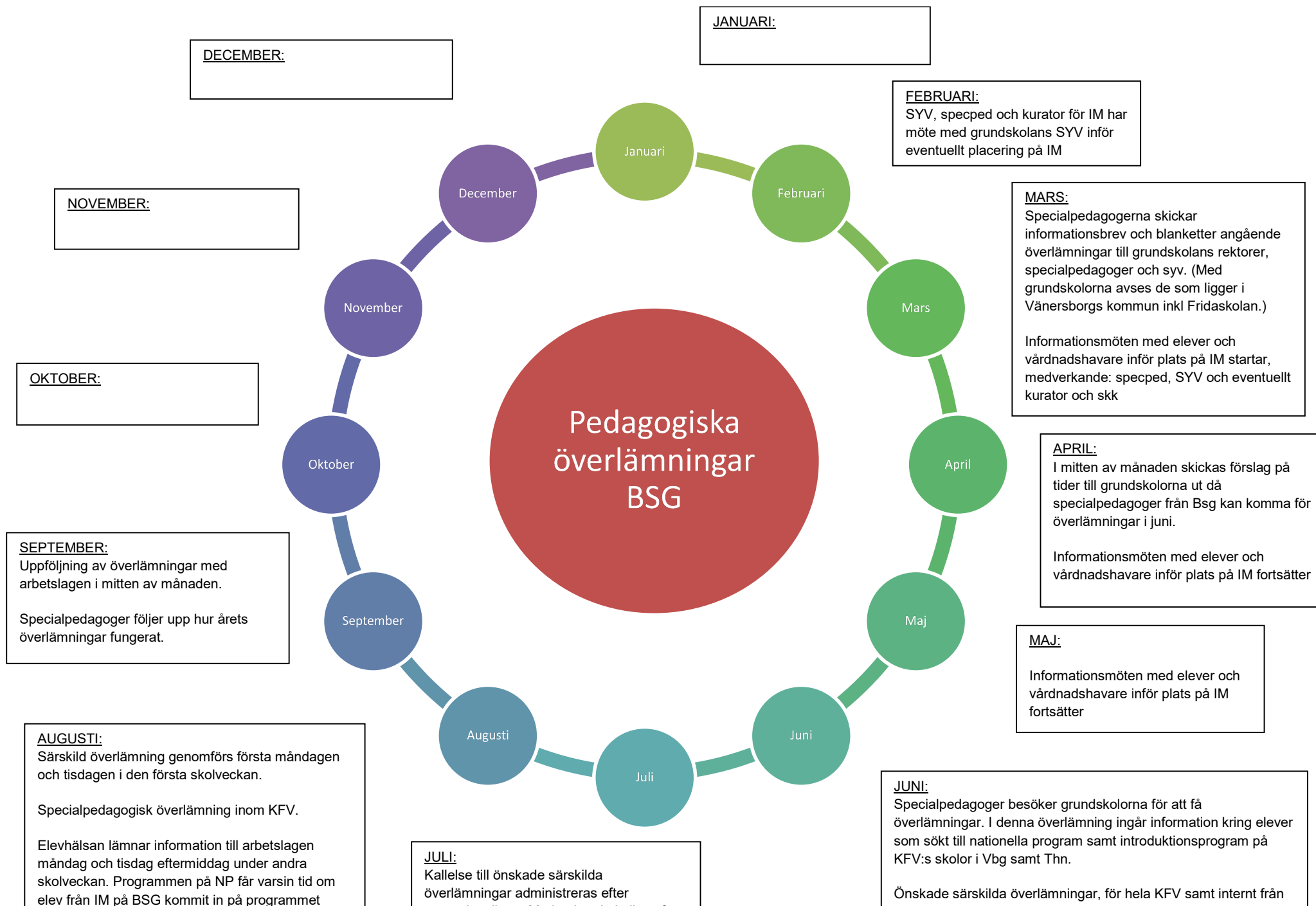
Bilaga 1: Elevhälsans årshjul

Bilaga 2: Rutiner för frånvaro CSN









DECEMBER:

- Klassinformation, åk 1 (inriktning- och individuella val)

NOVEMBER:

- Öppet hus BSG
- SYV-dag: Information BSG till grundskolans SYV.
- Deltagande Kunskap & Framtid, åk 3

OKTOBER:

- Deltagande föräldrainformation åk 9
- Information utbildningsmässan Kunskap & Framtid, åk 3

SEPTEMBER:

- Föräldramöte, åk 1
- Information om högskoleprovet, åk 2/3
- Information/samtal gällande omval av kurser samt utökade kurser

AUGUSTI:

- Introduktion/presentation, åk 1
- Information/samtal gällande omval av kurser samt utökade kurser
- Överlämningar EH/mentorer, åk 1-3

Pågående hela året:

- **Vägledningssamtal och motiverande samtal**
- Information/samtal gällande omval av program
- Samtal inför avbrott i studier och KAA samt byte av skola
- Medverkan på interna/externa möten (UPK/EHT, planeringskonferenser, EH-möten, programråd och nätverksträffar m.m.)
- Avvikelsesamtal med mentorer kring studieplaner och frånvaro
- Samarbete/möten med administrationen angående rutiner för val åk 1, poängplaner m.m.
- Klassinformation och motivationshöjande insatser i grupp gällande fullföljda studier
- Uppdatering av SYV-bibliotek

JANUARI:

- Föräldramöte, åk 1, angående valinformation
- Information om högskoleprovet, åk 2/3
- Information HV-mässan, åk 2

FEBRUARI:

- Deltagande HV-mässan, åk 2
- Klassinformation gällande vägar vidare efter gymnasiet, inklusive ansökan högskola, åk 3

MARS:

- Fortsättning klassinformation i åk 3 samt uppföljning av HV-mässan i åk 2

APRIL:

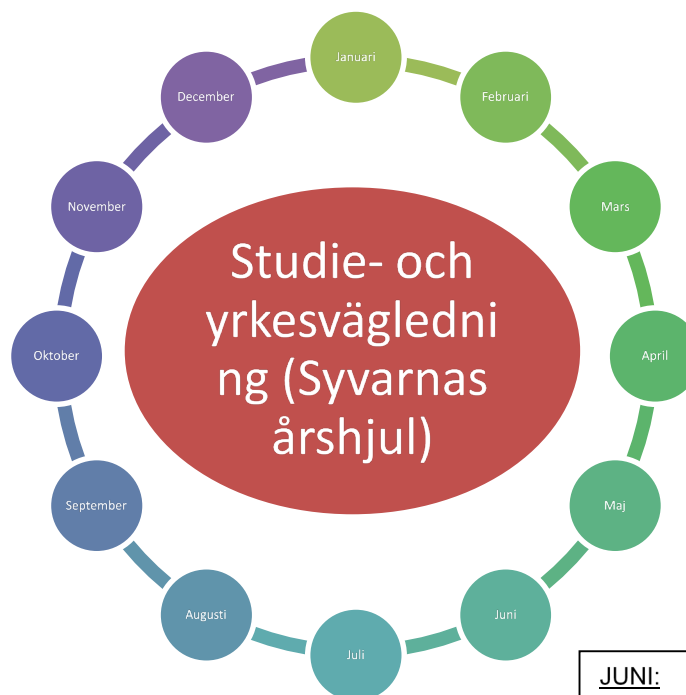
- Information om feriearbeten och sommarjobb

MAJ:

- Betygsinformation i klass
- Information från AF

JUNI:

- Samtal gällande elever som söker förlängd undervisningstid





RUTINER FÖR FRÅNVARO OCH CSN

Elevers närvaro är viktig för att eleverna ska nå målen i sin utbildning och är en förutsättning för att skolans stödåtgärder ska fungera. Därför är arbetet med att främja och uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan centralt.

Skolan är också den enskilt viktigaste skyddsfaktorn när det gäller risk att drabbas av psykisk ohälsa och olika former av social problematik. Det är därför viktigt att följa upp elevers frånvaro och att kontinuerligt arbeta med att minska frånvaron och främja närvaro.

Frånvarorutinen är det övergripande dokument där alla rutiner gällande frånvaro utgår ifrån. Frånvarorutinen är framtagen utifrån SKL:s riktlinjer kring det systematiska skolnärvaroarbeta som beskrivs i Vänd frånvaro till närvaro (2013).

Skolan är skyldig att rapportera till CSN när en elev inte längre anses studera på heltid, enligt CSN:s riktlinjer. Därför kompletteras frånvarorutinen med riktlinjer för CSN-rapportering.

Skolans kommunikation med CSN sköts via expeditionen som rapporterar om förändringar i klasserna och frånvaro kontinuerligt. När det gäller frånvarorapport gäller detta de elever som inte längre anses vara heltidsstuderande och beslutats om via EHT.

Skola24 är en hjälp för oss att både ha en rättsäker hantering av frånvaron samt att genom SMS och mail kunna meddela vårdnadshavare. Det är därför viktigt att frånvaron förs in snarast och att vårdnadshavares telefonnummer och mail läggs in i systemet.

Konsekvenser

Om en elev rapporteras som icke heltidsstuderande kan följden bli, förutom ovanstående redan nämnda utifrån hälsa, att eleven förlorar sitt studiebidrag och eventuellt extra tillägg. Andra bidrag som kan påverka familjens ekonomi är flerbarnstillägg, bostadsbidrag, underhållsbidrag och om eleven har barnpension.

Enligt CSN:s mening skall problem med frånvaro inte i första hand mötas med hot om rapportering till CSN med risk för indragen studiehjälp. CSN utgår ifrån att de professionella i skolan och andra vuxna i elevens omgivning bäst vet vilka medel som finns att tillgå för att få eleverna motiverade till studier.

Mer om elevers frånvaro kan läsas i Skollagen 15 kap. 16§.



Rutin vid oanmäld frånvaro

1. Första tillfället

Enligt skollagen ska hemmet kontaktas samma dag om elev uteblir från undervisningen om inte särskilda skäl föreligger. *Detta sker automatiskt via sms genom skola24.*



2. Efter andra tillfället

Mentor pratar med elev och vårdnadshavare (om elev inte är myndig) om orsaken till att eleven inte varit i skolan, använd den grafiska frånvarorapporten som underlag. Informera även elev och vårdnadshavare om vad som händer vid upprepade frånvaro (se konsekvenser på första sidan i denna rutin).



3. Vid fortsatt upprepade frånvaro – **4 tillfällen på 30 dagar**

Mentor lyfter ärendet på EHT (tid bokas via expeditionen) som fattar beslut om åtgärder t ex:

- Skolsocial kartläggning
- Möte med mentor, elev och vårdnadshavare samt representant från elevhälsan
- Beslut om CSN

Mentor dokumenterar i vita pärmen om att ärendet tagits upp på EHT. Fyll även i datum för EHT och ev kontakt med kurator el sköterska i dokumentet CSN-dokumentation (vita pärmen – PM om frånvaro och CSN). Här ska även datum för återkoppling från kurator el sköterska fyllas i. CSN-dokumentation är underlaget som ska lämnas till expeditionen om beslut om rapport ska gå till CSN, tillsammans med grafisk bild på frånvaron.



4. Oro för frånvaro kvarstår

Mentor kallar till planeringskonferens.

Deltagare: rektor, elev, mentor, representant från elevhälsan, vårdnadshavare om elev inte är myndig.

Ärendegången kan påskyndas om behov finns.

Alla samtal, kontakter och beslut dokumenteras. Mentor dokumenterar i vita pärmen samt ev protokoll - planeringskonferens.

TIPS! Gå igenom frånvaron, den grafiska, med eleverna minst 1 ggr/mån (helst v2v) för att dels ha koll på frånvaron men framför allt för att minska arbetet framåt.



Rutin vid upprepad anmäld frånvaro

Vid upprepad anmäld frånvaro

1. Efter 3 tillfällen under 30 dagar.

Mentor kontaktar elev samt vårdnadshavare om eleven inte är myndig för att diskutera orsaken till frånvaron.



2. Efter fortsatt upprepad frånvaro

Mentor lyfter ärendet på EHT (tid bokas via expeditionen) som fattar beslut om åtgärder t ex:

- Skolsköterska gör kartläggning av sjukfrånvaron
- Medicinsk rådgivning
- Fattar beslut om att begära in läkarintyg
- Beslut om CSN

Mentor dokumenterar i vita pärmen om att ärendet tagits upp på EHT. Fyll även i datum för EHT och ev kontakt med kurator el sköterska i dokumentet CSN-dokumentation (vita pärmen – PM om frånvaro och CSN). Här ska även datum för återkoppling från kurator el sköterska fyllas i. CSN-dokumentation är underlaget som ska lämnas till expeditionen om beslut om rapport ska gå till CSN.



3. Vid längre sjukskrivningsperiod

Mentor kallar till planeringskonferens.

Deltagare: rektor, elev, mentor, representant från elevhälsan, vårdnadshavare om elev inte är myndig.

Som regel vid sammanhängande frånvaro längre än en vecka ska läkarintyg begäras in. Detta lämnas till skolsköterska. Skolsköterskan meddelar rektor, administrativ personal och mentor om sjukskrivningens omfattning.

Alla samtal, kontakter och beslut dokumenteras. Mentor dokumenterar i vita pärmen samt ev protokoll - planeringskonferens.



CSN-dokumentation

Elevens namn:		Klass:
Elevens personnr:		
Samtal med eleven	Datum:	Genomfört av:
Samtal med vårdnadshavare	Datum:	Genomfört av:
VID FORTSATT FRÅNVARO		
Datum:		
Kontakt Elevhälsan (EHT) ☐ Sköterska (anmäld frånvaro) ☐ Kurator (oanmäld frånvaro)		
Återkoppling från Elevhälsan	Datum:	Genomfört av:
Information om konsekvenser av indraget studiebidrag		
Datum:		
Genomfört av:		
Beslut, av EHT, att skicka rapport till CSN	Datum:	
	Mentors underskrift:	
	Rektors underskrift:	
Frånvarorapport senaste månaden	Bifogas	
Övrigt att meddela CSN i ärendet:		
OBS! Kolla närvaron efter 4 veckor. Återrapportera till CSN om eleven är här på heltid.		
Datum:		
Genomfört av:		



Lämnas till Skoladministratören