



Göteborgs
Stad

Grundskoleförvaltningens anvisning för hemkommunens samordningsstöd till friskolor vid elevs frånvaro

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► Anvisning
Rutin

Göteborgs Stads styrsystem



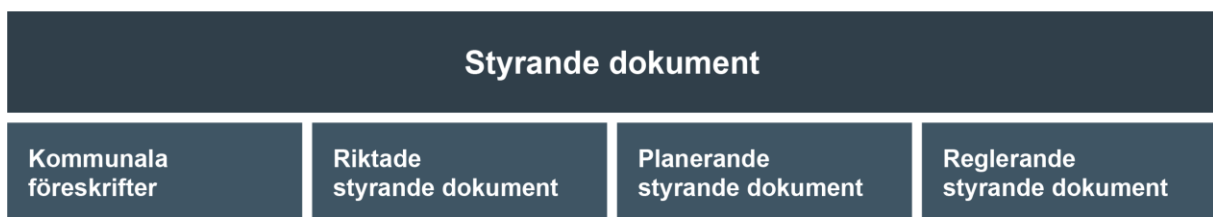
Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens anvisning för hemkommunens samordningsstöd till friskolor vid elevs frånvaro

Beslutad av:
Processägare
närvaroprocessen

Gäller för:
Central elevhälsa,
delprocessteam Hantera
problematiske skolfrånvaro
och Registratur

Diarienummer:
[Nummer]

**Datum och paragraf för
beslutet:**
260320

Dokumentsort:
Anvisning

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
260320

Dokumentansvarig:
Delprocessledare för
Hantera problematiske
skolfrånvaro

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna anvisning	3
Vem omfattas av anvisningen	3
Koppling till andra styrande dokument	4
Grundskoleförvaltningens anvisning för hemkommunens samordningsstöd till friskolor vid elevs frånvaro.....	5
När fristående skola kryssar i rutan "Rektor bedömer att grundskoleförvaltningen behöver bistå med stöd i samordning av insatser"	5
Stöd i konsultationen.....	6
Mall för informationsmejl:	7

Inledning

Syftet med denna anvisning

Syftet med denna anvisning är att tydliggöra hur hemkommunens ansvar organiseras när friskolor önskar samordningsstöd kring elever med upprepad eller längre frånvaro.

Anvisningen ska vara ett stöd för grundskoleförvaltningens medarbetare i att skapa ett likvärdigt stöd gentemot friskolorna. Detta genomförs genom tydlighet kring rutin, genomförande och innehåll av kommunikationen med friskolan.

Syftet är också att friskolorna ska veta vad de kan förvänta sig om de önskar stöd från grundskoleförvaltningen och vad som förväntas av dem i kommunikationen.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för:

- Elevhälsochef
- Registratur
- Utsedd representant från central elevhälsa
- Delprocessteam hantera problematisk skolfrånvaro

Koppling till andra styrande dokument

- 7 kap. 19 a § skollagen
- 7 kap. 21 § skollagen

Grundskoleförvaltningens anvisning för hemkommunens samordningsstöd till friskolor vid elevs frånvaro

Hemkommunen ansvarar för att skolpliktiga barn får den utbildning de har rätt till. I det ansvaret ingår att i frågor som rör skolpliktiga elever som är föremål för frånvaroutredningar vid behov samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs. I Göteborgs Stad är det grundskoleförvaltningen som avses med "hemkommunen" när det gäller att samordna insatser vid behov.

Samordningen handlar om att hemkommunen ger råd till skolorna om möjliga kontaktvägar mellan skolan och till exempel socialtjänst, barn- och ungdomspsykiatri, ungdomsmottagning, barn- och ungdomshabilitering och polis. Det handlar också om att ge skolan vägledning om hur insatserna kan samordnas genom till exempel SIP (samordnad individuell plan) eller andra sätt.

Elevens individuella behov och situationen i övrigt avgör vilken samverkan som behövs i det enskilda fallet. För att kunna stötta i samordningen kan hemkommunen behöva information kring det aktuella individärendet och möjlighet att samtala med skolan. Det är dock den fristående huvudmannen som är ansvarig för att genomföra de åtgärder som behövs och alltså ansvarar för det operativa arbetet i individärendet.

När fristående skola kryssar i rutan "Rektor bedömer att grundskoleförvaltningen behöver bistå med stöd i samordning av insatser"

1. Registraturen registrerar anmälan i diariet och skickar vidare anmälningsblanketten till elevhälsochef i det utbildningsområde där den fristående skolan ligger.
2. Elevhälsochef har utsett representant i central elevhälsa i aktuellt utbildningsområde som tar emot anmälan.
3. Representant från central elevhälsa kontaktar skolan via mejl med information om SIP-utbildningar och FCA:s palett med samverkansaktörer samt erbjudande om konsultation via teams. Dagordning för en eventuell konsultation skickas i förväg.
4. Datum för inkommen förfrågan, namn på skolan samt att konsultationen är genomförd dokumenteras i central elevhälsas dokumentation för området. Årlig sammanställning av statistik genomförs i juni av delprocessteam Hantera problematisk skolfrånvaro.
5. Konsultation och rådgivning sker utifrån individärende. Samtycke från vårdnadshavare krävs för att kunna bryta sekretessen.
6. Om hemkommun upptäcker behov av:

- a. Att hemkommun bistår i samordning i ett senare skede ska **inte** en ny anmälan till hemkommun göras, uppmuntra istället skolan att kontakta central elevhälsa eller förvaltningsbrevlådan.
- b. Översyn av frånvarorutiner: vi kan visa stadens avisning som ett exempel
- c. Om en friskola gjort flera anmälningar samtidigt kan hemkommunens representant genomföra konsultation kring flera elever på samma gång.
- d. Frågor om vite: Stöd finns att få i "Grundskolenämndens riktlinje för möjligheten att förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter". I riktlinjen kan du läsa om vad skolan och övergripande förvaltningen ska ha gjort innan det kan bli aktuellt att förelägga vårdnadshavaren att se till att barnet kommer till skolan. Vid frågor som rör ett aktuellt ärende kan du kontakta en utvecklingsledare/jurist på enhet Myndighetsutövning och juridik.
- e. Fortbildning: Ombesörjs av huvudmannens egen organisation.
- f. SIP-utbildning: Ombesörjs av hemkommunens SIP-utbildare. Inbjudan sker.
- g. Föräldraföreläsning eller liknande insats: Ombesörjs av huvudmannens egen organisation, eventuellt i samverkan med externa aktörer inom kommunen, dock ej grundskoleförvaltningen.

Stöd i konsultationen

Konsultationen behöver utgå från skolans berättelse och elevens specifika behov. Utifrån samtalet i konsultationen kan stödet därför behöva anpassas. Nedan kategorisering kan fungera som ett stöd för att avgöra vilken nivå av stöd som kan behövas:

1. Stöd till skolan med att veta vilka aktörer som finns runt familjer i området samt kontaktvägar för att komma i gång med samordning.
2. Stöd till skolan att motivera familjen till SIP/nätverksmöte: Rätten till SIP - utgå från foldern.
3. Stöd med samordning: Utforska om skolan behöver hjälp med själva samordningen, ofta SIP-processen. Rådgivning, "kom igång", kortare utbildningsinsats i nätverksarbete och SIP.

Mall för informationsmejl:

Hej,

Ni har skickat in en anmälan om elevs frånvaro till hemkommunen och kryssat i rutan ”Rektor bedömer att grundskoleförvaltningen behöver bistå med en samordning av insatser”.

När den rutan kryssas i så erbjuder vi en konsultation via teams med representant från central elevhälsa. Konsultationen erbjuds skolans personal, exempelvis representant från skolledning och/eller representant från den samlade elevhälsan (OBS! inga vårdnadshavare i detta möte). Samtycke från vårdnadshavare krävs för att bryta sekretessen.

Bifogat i detta mejl finns palett med samverkansaktörer, framtagen av Familjecentrat arbetssätt (FCA), samt information om SIP-utbildningar.

Nedan är förslag på tid för konsultation via teams:

- Förslag 1
- Förslag 2

Dagordning för konsultation:

- Ni får beskriva elevens situation.
 - Vad har framkommit i utredningsarbetet?
 - Vilka insatser har gjorts och vilken effekt har dessa gett?
 - Beskriv hur kontakter med vårdnadshavare och eventuellt andra instanser har skett.
- Utifrån beskrivningarna kommer representanten från central elevhälsa att beskriva möjliga vägar när det gäller samordning av insatser.

Svara i ett mejl vilken tid som passar för konsultation så skapar jag en möteslänk.

Med vänliga hälsningar