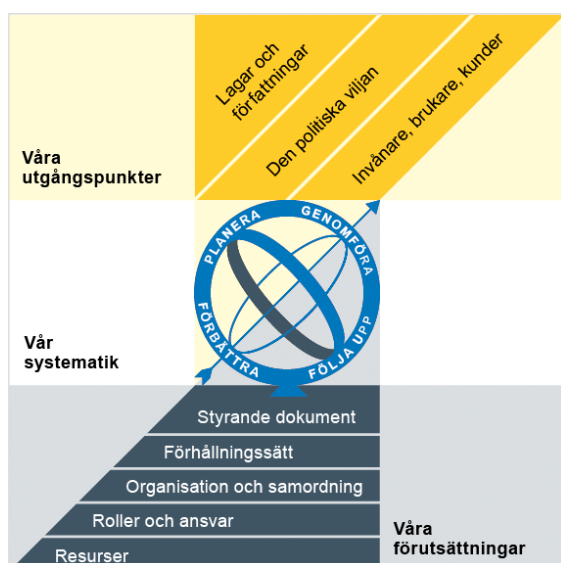


Utbildningsförvaltningens rutin för samverkan vid risk för studieavbrott

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

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.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
Utbildningsförvaltningen

Diarienummer:
1548/22

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2022-10-12

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2022-10-12

Dokumentansvarig:
Enhetschef VLC

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutin	4
Bakgrund	4
Koppling till styrande dokument	4
Stödjande dokument	5
Rutin	6

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att den ska vara en hjälp och bidra till att samverkan mellan lärare, elevhälsa och studie- och yrkesvägledare fortsätter utvecklas, så att elever kan få så tidig vägledning som möjligt när risk för avhopp finns. Målet är att hitta lösningar som bidrar till att elever kan fullfölja sin utbildning. Den förvaltningsgemensamma rutinen är ett verktyg som ska underlätta för samtliga skolenheter att arbeta strukturerat och likvärdigt i detta syfte och med denna målsättning.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tills vidare för lärare, elevhälsa och studie- och yrkesvägledare på de kommunala gymnasieskolorna i Göteborgs stad. Rektor är ansvarig för att rutinen följs.

Bakgrund

I enlighet med Utbildningsnämndens verksamhetsplan 2021 ska det förebyggande och främjande arbetet kring skolnärvaro ingå i skolenhetens systematiska kvalitetsarbete och insatserna ska utgå från de framgångsfaktorer som identifierats i den staden-gemensamma vägledningen för skolnärvaro:

- Relationsskapande arbete
- Delaktighet och inflytande
- Undervisningens kvalitet
- Samverkan med berörda aktörer
- Tydligt ledarskap med rutiner för närvaroarbetet

En av insatserna för ökad skolnärvaron som förvaltningen beslutade var att ta fram denna rutin för hur samverkan ska ske med studie- och yrkesvägledare vid oro för studieavbrott. En arbetsgrupp bestående av enhetschef på Vägledningscentrum, rektor på gymnasieskola samt samordnare för kuratorerna har arbetat fram förslag till rutin. Gruppen har tagit del av forskning och beprövad erfarenhet på området samt undersökt och tagit del av hur arbetet med studieavbrott ser ut på några andra orter i Sverige. Synpunkter har också inhämtats från rektorer och studie- och yrkesvägledare i arbetet med rutinen.

Koppling till styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Skollag (2010:800) 15 kap. §16 Skollag (2010:800) Svensk författningssamling 2010:2010:800 t.o.m. SFS 2021:452 - Riksdagen	Bestämmelse gällande elevers närvaro och information om frånvaro.

Gymnasieförordning (2010:2039) 12 kap. §§1-4 Gymnasieförordning (2010:2039) Svensk författningssamling 2010:2010:2039 t.o.m. SFS 2021:455 - Riksdagen	Gällande frånvaro, ledighet och avslutande av utbildning.
---	--

Stödjande dokument

Stödjande dokument	Koppling till denna rutin
Sveriges kommuner och regioner, SKR, Plug In-projektet. Plug in - Sveriges största samverkansprojekt för att förhindra studieavbrott Studieavbrott - en fråga med konsekvenser långt utanför klassrummet	Framgångsfaktorer i arbetet med att förhindra studieavbrott.
Skolverket, redovisning av regeringsuppdrag, 2019-02-20 1 (17) Dnr 7.2.1-2016:32	Signaler som indikerar risk för studieavbrott – elever i riskzon.
Vägledning för att främja skolnärvaro (goteborg.se)	Grundläggande främjande framgångsfaktorer som bildar ramverk för arbetet inom de verksamheter som möter barn och unga.
Förebygg avhopp från gymnasieskolan, stöd till rektor och huvudman (Skolverket)	Framgångsfaktorer för huvudman för att planera, genomföra och utveckla arbete med att förebygga avhopp från gymnasieskolan.
Studieavbrott och stödinsatser i Gymnasieskolan – En kunskapssammanställning, Skolverket, Rapport 322, 2008	Kunskapssammanställning gällande studieavbrott och stödinsatser i Gymnasieskolan.

Rutin

Att arbeta främjande och förebyggande

De olika funktionerna på respektive skolenhet ska samverka för att motverka studieavbrott. Det är då nödvändigt att lärarnas, elevhälsans och studie- och yrkesvägledarnas roller och uppdrag är tydliga när det gäller motivationshöjande insatser för eleverna. Det främjande och förebyggande arbetet bör ske kontinuerligt för att kunna motverka att elever gör studieavbrott.

- Rektor ansvarar för att i slutet av varje läsår tillse att lärare, elevhälsa samt studie- och yrkesvägledare identifierar/ser över samt beslutar hur samverkan för att motverka studieavbrott ska kunna ske på bästa sätt under kommande läsår.
- Rektor ser till att det varje läsår genomförs en dialog där lärare, elevhälsa och studie- och yrkesvägledarens roller i de motivationshöjande insatserna för att motverka studieavbrott blir tydliga.
- Rektor ansvarar för att eleverna tidigt under årskurs 1 får information om elevhälsans och studie- och yrkesvägledarens roller såväl som lärares för att främja närvaro och motverka studieavbrott.
- Lärare, elevhälsa och studie- och yrkesvägledare arbetar gemensamt med de motivationshöjande insatser som görs med eleverna under studietiden.

Att arbeta åtgärdande

Varje skolenhet ska ha en struktur för hur identifiering av elever i riskzon görs. Det är rektors ansvar att skolenheten har definierat vilka signaler personalen ska vara uppmärksam på.

- Rektor ser till att samtlig personal på skolenheten får information/utbildning i vad ”riskzon” innebär och vad man ska vara särskilt uppmärksam på.
- När en elev i riskzon identifieras gäller följande arbetsgång:
 1. Personalen uppmärksammar alternativt får vetskap om en elev i riskzon för studieavbrott och informerar EHT om detta i enlighet med skolenhetens rutiner.
 2. EHT samverkar med studie- och yrkesvägledaren. I de fall en etablerad kontakt inte finns med eleven behöver studie- och yrkesvägledaren bedriva aktiv studie- och yrkesvägledning och ta kontakt med eleven.
 3. Åtgärd beslutas och kan innebära samtal eller möte med elev och någon/några i EHT

samt studie- och yrkesvägledaren alternativt enskilt samtal med studie- och yrkesvägledaren.

4. När studie- och yrkesvägledaren genomfört samtal med elev informerar denne därefter tillbaka till EHT om vad som kommit fram gällande elevens målsättning samt planerad uppföljning av samtalet.

5. EHT och studie- och yrkesvägledaren kommer överens om hur det fortsatta arbetet runt eleven ska fortsätta och vem som ansvarar samt ser till att dokumentation sker i enlighet med skolenhetens rutiner.