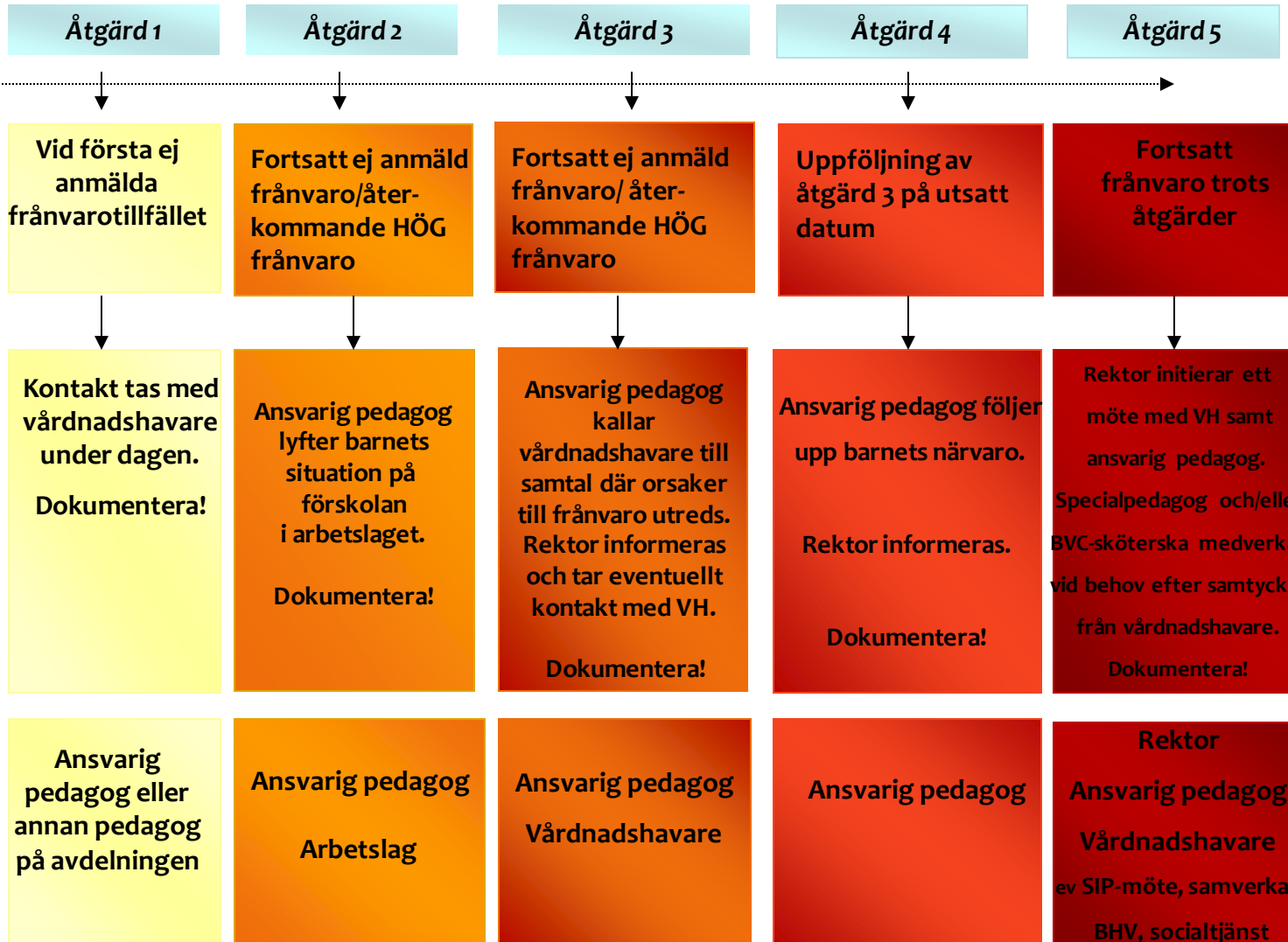


Frånvarorutin
Tibro kommuns
förskolor



Första ej anmälda
frånvarotillfället

Samtal med vårdnadshavare ska ske efter första ej anmälda frånvarotillfället.

Ansvarig pedagog eller annan pedagog på avdelningen kontaktar vårdnadshavaren under dagen.

a) Fråga om orsaken till frånvaron.

b) Påtala vikten av att alltid anmäla frånvaro för att vi ska kunna utesluta att ingen olycka har hänt på vägen till förskolan, samt för att vi ska kunna planera vår verksamhet.

Dokumentera datum för samtal!

Fortsatt ej anmäld
frånvaro eller
återkommande HÖG
anmäld frånvaro

Ansvarig pedagog

kartlägger tillsammans med **arbetslaget** hur barnets situation på förskolan ser ut utifrån fysiska, psykosociala och pedagogiska faktorer.

Stödfrågor:

- Hur mår barnet på förskolan?
- Hur ser barnets kontakt med vuxna och kamrater på förskolan ut?
- Blir det sett och bekräftat och tillgodoses barnets behov?
- Ses barnet som en resurs i gruppen?
- Får det tillräckligt med utmaningar/eller för många utmaningar i undervisningen?
- Upplever barnet trygghet och lekro?
- Går det se mönster i frånvaron kopplat till vad som händer på förskolan?

Dokumentera!

Fortsatt ej anmäld
frånvaro eller
återkommande HÖG
anmäld frånvaro

Ansvarig pedagog kallar **vårdnadshavare** till samtal där orsakerna till frånvaro utreds.

Rektor informeras och kan eventuellt ta kontakt med vårdnadshavare.

Samtalet syftar till att identifiera orsaker till frånvaron och att uppmärksamma eventuella behov av stöd för barnet eller vårdnadshavaren för att öka närvaron i förskolan.

Ansvarig pedagog beskriver att förskolan är en frivillig skolform, men att närvaro är viktig när vårdnadshavarna tackat ja till en plats.

Ansvarig pedagog kan uppmana vårdnadshavare att ta kontakt med BHV om det finns medicinska orsaker, eller andra svårigheter inom familjen.

Dokumentera!

Datum för uppföljning bestäms under samtalet.

Uppföljning på utsatt
datum

Ansvarig pedagog följer upp barnets närvaro.

Syftet med uppföljningen är att uppmärksamma om frånvaron har minskat och om eventuella stödåtgärder har haft effekt eller inte.

Rektor informeras.

Dokumentera!

Fortsatt frånvaro trots
åtgärder

Rektor initierar ett möte tillsammans med **vårdnadshavare** samt **ansvarig pedagog**.

Specialpedagog och/eller **BVC-sköterska** medverkar vid behov efter samtycke från vårdnadshavare. Om utomstående instanser kallas initieras ett SIP-möte.

Dialog och beslut om insatser för att öka närvaron i förskolan.

Dokumentera!

Eventuell orosanmälan görs vid behov enligt kap 14 § 1 i Socialtjänstlagen.