

HUR FÖRBEREDER JAG MIG OCH HÅLLER ETT MÖTE, SKOLFRÅNVARO

Gemensam planering

- ☐ Utifrån kontakttagandet inleder man planeringen av ett gemensamt möte.
- ☐ Man kommer överens om vilka frågor som ska diskuteras under mötet. Vad familjen inte önskar diskutera.

- ☐ Be om ett arbetspar. Samtycke av vårdnadshavarna.

- ☐ Man kommer tillsammans överens om vem som kallas till mötet och vem som kallar vem.

- ☐ Man kommer överens om arbetsfördelningen. Vem är ordförande?

- ☐ Förberedelser med den unga personen/barnet, vem?

- ☐ Samtycke för att sammankalla en sektorsövergripande expertgrupp och dess deltagare.

Mötet

- ☐ Ordföranden hälsar deltagarna välkomna. Presentationsrunda..
- ☐ Ordföranden berättar om mötets förlopp och hur det har beretts. Man berättar samtidigt vem som gör anteckningar i elevvårdsjournalen.
- ☐ Enligt det man kommit överens om berättar familjemedlemmarna och/eller de anställda om orsakerna till mötet och vad man tillsammans söker lösningar/stöd för. För också styrkor och positiva saker på tal!
- ☐ Gemensam diskussion, preciserande frågor och idéer. Idéer utarbetas till konkreta praktiska åtgärder ☑ antecknas i elevhälsojournalen vad var och en förbinder sig att göra.
- ☐ Man går tillsammans igenom de ärenden som antecknats i elevvårdsjournalen (överenskomna ärenden).
- ☐ Man kommer överens om tidpunkten för uppföljning och vem som deltar.
- ☐ Utöver elevvårdsjournalen gör elevvårdstjänsternas personal anteckningar enligt lagen om elev- och studerandevård i sitt eget elevvårdsregister.