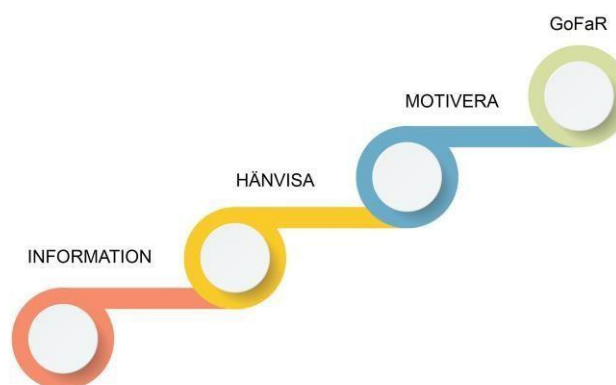
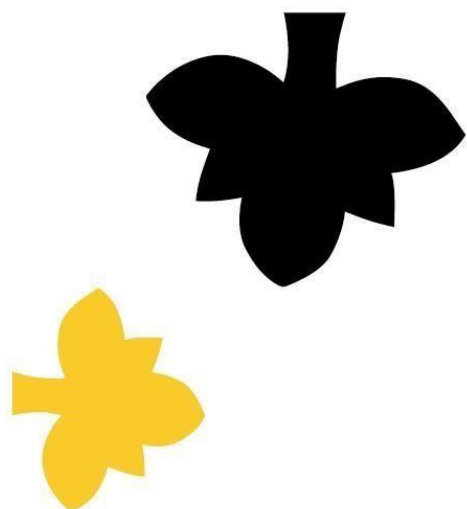




Checklista förskrivare GoFaR Landskrona

Uppdaterad september 2025

- Vid kännedom om elev som kan bli aktuell för GoFaR, kontakta elev och få klartecken från eleven.
- När du träffar en elev som ingår i målgruppen och som uppfyller någon av indikatorerna så kontaktas vårdnadshavare för ett gemensamt samtal.
- Om eleven är myndig så avgör eleven om föräldrar ska involveras eller inte.
- Under samtalet med elev och vårdnadshavare beskrivs syftet med GoFaR och processen, ex:
 - *främja barns hälsa och inlärning genom fysisk aktivitet*
 - *indikatorerna*
 - *stötta träningsovana elever*
 - *familjen som resurs*
 - *annan viktig person som kan stötta = GO-personen*
 - *uppföljning efter 3 månader, ev. förlängning av recept*
- Tydliggör och gå igenom vilken/vilka elevens indikatorer för GoFaR är
- Mät motivationen genom att ställa frågorna:

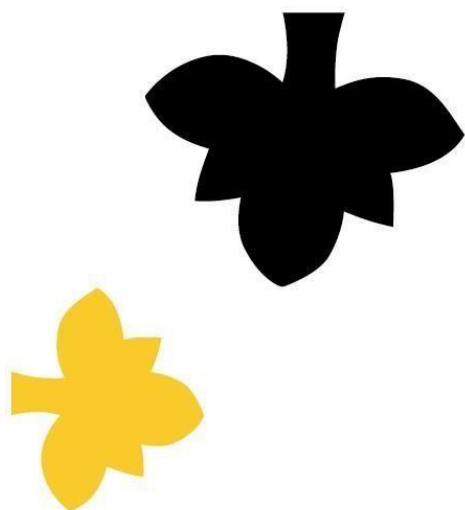
“Hur viktigt är det för dig att....?” Skala 0-10.

“Hur säker är du att klara det om du bestämmer dig? Skala 0-10.
- Kartlägg nuvarande fysisk aktivitet.
- Val av lämplig aktivitet.

Använd aktivitetskorten och “min vecka/helg” som hjälpmedel. Du kan även förskriva vardagsmotion på receptet. Om en elev har svårt att välja aktivitet så kan du förskriva till Cityldrott (6-12 år).
- Kartlägg familjens nätverk.

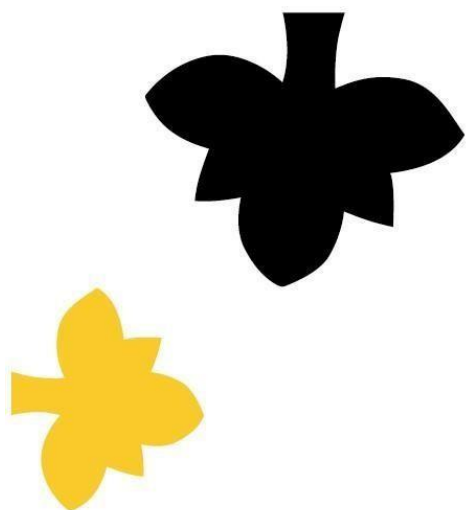
Vb fyll i nätverkskartan tillsammans med elev och vårdnadshavare. Identifiera vem eleven kan få hjälp av.





- Eleven tar med sig receptet till aktiviteten eller fotar med mobilen.
[Skolsköterska skickar EJ recept till aktivitetsarrangör](#)
- Vid behov att kontakta Cityldrott/Fritidscentralen, lämnar eleven och vårdnadshavare samtycke, skriv in i elevens journal.
- Försäkra dig om att vårdnadshavaren kontakter aktivitetsarrangören (arrangerad aktivitet). Vid behov att kontakta aktivitetsarrangören, lämnar eleven och vårdnadshavaren samtycke, skriv in i elevens journal.
- Utse GO-person.
- Avstämning sker främst med Go-personen, gärna dagligen eller veckovis. Om skolsköterska har avstämning används mallen "GoFaR" avstämning i PMO. Go-personen kontakter skolsköterska vb. Ex om eleven uppger till go-personen att hen inte går på sin aktivitet
- Gå igenom träningsdagboken och eventuellt aktivitetsarmband (FitBit)
- Vid användning av aktivitetsarmband:
Aktivera det eller försäkra dig om att eleven har kunskap om detta själv. När aktivitetsarmband lämnas ut så skriver elev och vårdnadshavare under en kvittens som finns i "GoFaR-lådan".
- Kom överrens om uppföljning och vilka som ska delta.
- Besöket dokumenteras i PMO: hälsosamtal, GoFaR förskrivning. Maila i PMO elevens namn och aktivitet till verksamhetschef EMI Marie Färjh.
- Efter förskrivningssamtalet kontakter skolsköterskan Go-personen och informerar om aktivitet, elevens mål och datum för uppföljning, samt lämnar ut kortet "Grattis du har blivit Go-person".





UPPFÖLJNING

- Stäm av med involverade personer, exempelvis GO-person.
- Uppföljning av indikation. Mår eleven bättre?
- Utvärdering av funktionen "GO-person".
- Utvärdering av aktivitet.
- Utvärdering av metod.
- Utvärdering av stämningar, exempelvis frekvens och innehåll.
- Har eleven nått sitt mål?
- Planera framåt. Ex nytt recept, avslut eller att eleven fortsätter fysisk aktivitet på egen hand.
- Gå igenom träningsdagbok eller aktivitetsarmband.
- Vid återlämning av aktivitetsarmband skriv under och lämna kvittens till elev och vårdnadshavare.
- Besöket dokumenteras i PMO: "GoFaR uppföljning".
- Efter uppföljningssamtalet kontaktas Go-personen och informeras om resultatet.

