

ELEVHÄLSOPLAN 2023/2024

Elevhälsoplanen och det övergripande elevhälsoarbetet har sin utgångspunkt i följande styrdokument:

Skollagen (SFS 2010:800)

Läroplan för grundskola/fritidshem

Läroplan för anpassad skola

Socialtjänstlagen (SoL 2001:453)

Hälso-och sjukvårdslagen (HSL 2017:30)

Kommunala planer, policydokument och kvalitetskrav

FNs barnkonvention

Sekretesslag (1980:100)

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Elevhälsöarbete

Målet med elevhälsöplanen är att alla elever ska ges möjlighet att nå de nationella målen och kunskapskraven i skolan. Eleverna ska känna att skolan är meningsfull, begriplig och hanterbar. Genom att bygga på elevens styrkor och skapa goda relationer ges möjligheten att växa såväl kunskapsmässigt som personligt. För att skolan ska vara en mötesplats för lärande och utveckling behöver vi arbeta på många olika sätt för att skapa så gynnsamma lärmiljöer som möjligt för eleverna. Elevhälsöplanen ska skapa tydlighet och ge riktlinjer för skolans arbete med elevhälsa och göras känd till alla lärare vid varje läsårsstart samt vid nyanställningar.

Det förebyggande arbetet bedrivs i huvudsak i den dagliga verksamheten, där all personal har ett stort ansvar. Till det förebyggande arbetet hör även det arbete som beskrivs i skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling, öppet EHT, EHT, EHM- elevhälsömöten, ämneslag och utvecklingssamtal.

I elevhälsans arbete ingår att tillsammans med övrig personal i skolan

- Skapa en trygg skolmiljö för att främja elevers lärande, utveckling och hälsa
- Bidra till att skapa tillgängliga lärmiljöer
- Bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål
- Uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningssvårigheter
- Uppmärksamma orsaker till ohälsa
- Bidra med extra anpassningar och åtgärder för varje enskild elev i behov av särskilt stöd
- Samverka med externa aktörer

Elevhälsöplanens syfte

Syftet med Örnaskolans elevhälsöplan är att den ska:

- vara till stöd för rektor och personal i det dagliga elevhälsöarbetet
- klargöra rutiner och ärendegång i elevhälsörelaterade ärenden
- uppmuntra till vidareutveckling av skolans elevhälsöarbete

Elevhälsans mål för det aktuella läsåret

- Elevhälsans arbetssätt och mål ska vara tydligt och känt för all personal på Örnaskolan
- Elevhälsan ska jobba övervägande del hälsofrämjande och förebyggande
- Elevhälsan ska vidareutveckla dess rutiner för analys av insatsers påverkan på den enskilde elevens och/eller gruppens resultat
- Elevhälsans rutiner kring återkoppling av planerade och genomförda insatser ska implementeras

Skolans elevhälsouppdrag

En hälsofrämjande skolutveckling syftar till att eleverna ska nå kunskapskraven och omfattar allt det arbete i skolan som innebär att eleverna kan nå målen – att bli motiverade, få lust till lärande, få bra återkoppling på sina uppgifter etc. Alla som arbetar i skolan ska enligt läroplanen för de obligatoriska skolformerna samverka för att göra skolan till en god miljö för utveckling och lärande.

Det innebär att all personal på skolan har ansvar för att:

- skapa goda och hållbara relationer med eleverna på individ och gruppnivå
- vara delaktiga i genomförandet av elevhälsoinsatser och arbeta förebyggande och hälsofrämjande
- skapa förutsättningar för stimulerande lärmiljöer och studiero
- medverka, följa och upprätthålla de ordningsregler skolan beslutat om
- aktivt arbeta med planen mot kränkande behandling och diskriminering
- skapa delaktighet och inflytande för elever och deras vårdnadshavare i elevhälsoarbetet
- aktivt delta vid elevhälsomöten (EHM)
- vid misstanke om att elev far illa utöva sin anmälningsplikt genom att göra en anmälan till Individ och familjeomsorgen barn och unga

Ansvarig för elevhälsoplanen

- Rektor är ansvarig för innehållet i elevhälsoplanen
- Elevhälsoteamet ansvarar gemensamt för att implementera, revidera och utvärdera insatserna

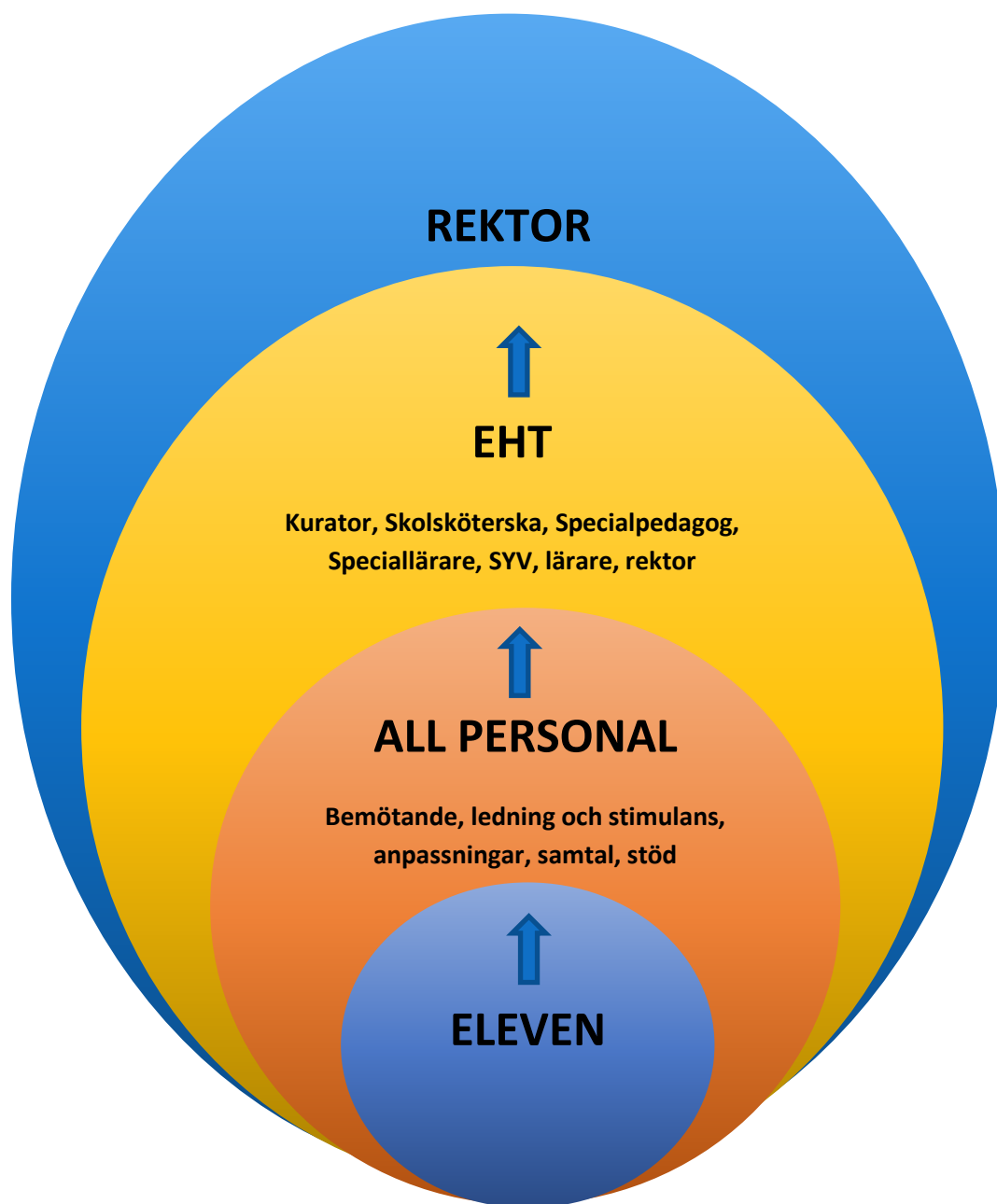
Uppföljning och utvärdering av elevhälsoplanen

- Insatser som elevhälsan ansvarar för utvärderas och följs upp löpande under elevhälsoteamsmöten
- Elevhälsoplanen utvärderas samt revideras i slutet av varje läsår

Elevhälsans organisation

På Örnaskolan finns ett lokalt elevhälsoteam. Elevhälsoteamet arbetar förebyggande och stödjande för att främja elevernas fysiska, psykiska och sociala hälsa. De olika funktioner som finns i det lokala elevhälsoteamet är rektor, kurator, skolsköterska, specialpedagog, SYV, lärare och speciallärare. Örnaskolan jobbar efter modellen Elevhälsomötet, EHM där personalen träffas veckovis för att arbeta tillsammans kring eleverna.

Örnaskolans Elevhälsa



Uppdragsbeskrivningar

EHM- elevhälsomötets syfte

Syftet med mötet är att hitta klassens styrkor och utvecklingsområden för att gemensamt arbeta förebyggande kring eleverna. Synliggöra och bygga vidare på det som fungerar men också uppmärksamma dilemman och hinder för att kunna ta oss vidare och förbi dessa.

Diskutera tillgänglig lärmiljö, extra anpassningar samt delge varandra framgångsfaktorerna i undervisningen.

Elevhälsoteamets uppdrag

Elevhälsoteamet har som uppdrag att:

- samarbeta tvärvetenskapligt och analytiskt i elevhälsoarbetet
- vara en stödfunktion till övrig personal
- tillsammans med övrig personal stödja elevers utveckling mot utbildningens mål, både kunskapsmässigt och socialt
- tillsammans med övrig personal, vårdnadshavare och andra aktörer verka för att öka elevernas välmående
- tillsammans med övrig personal kartlägga, utreda, följa upp och utvärdera att elevernas behov blir tillgodosedda
- tillsammans med övrig personal aktivt medverka i arbetet kring elevers arbetsmiljö
- aktivt delta vid elevhälsomöten (EHM)
- kontinuerligt utveckla sin kompetens inom området
- delta vid möten med elever och vårdnadshavare vid behov
- månadsvis följa upp betygdialogen samt närvarogruppens arbete

Skolsköterskans och skolläkarens uppdrag

Skolsköterskan ansvarar, tillsammans med skolläkaren, för elevhälsans medicinska insatser.

Skolsköterskan och skolläkaren har som uppdrag att:

- tillföra medicinsk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- ge handledning/konsultation till skolans personal
- vid hälsobesöken främja hälsa och förebygga ohälsa
- i samverkan med övrig skolpersonal arbeta för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor
- bidra med medicinsk kunskap om skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling
- följer det allmänna vaccinationsprogrammet och bevakar vaccinationstäckningen
- arbeta aktivt med att främja skolnärvaro
- bidra med kunskaper om samhällets stödsystem t.ex. HAB, BUP o.s.v.

Skolpsykologens uppdrag

Skolpsykologen jobbar via ansökningar från skolledningen. Beslut om ansökan för insats från skolpsykologen tas i EHT och skrivs under av skolledningen.

Skolpsykologen har som uppdrag att:

- tillföra psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska och psykosociala arbetet
- ge handledning/konsultation till skolans personal
- genomföra kartläggningar och bedömningar av elev för att bidra i arbetet med att utforma pedagogiska strategier
- bidra med kunskap om psykiska besvär
- bidra med psykologisk kunskap om skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling

Specialpedagogens uppdrag

Specialpedagogen har ett övergripande ansvar för skolans elever i behov av särskilt stöd.

Specialpedagogen har som uppdrag att:

- tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- sammanställer pedagogiska kartläggningar som till grund för beslut om särskilt stöd
- gör specialpedagogiska utredningar
- dokumenterar åtgärdsprogram
- kartlägga hinder i lärmiljön
- arbeta med generella pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön
- utforma pedagogiska strategier
- ge handledning/konsultation till pedagogisk personal
- följa upp och utvärdera elevhälsoarbetet
- samverka med andra aktörer
- medverka i överlämning mellan stadierna

Speciallärarens uppdrag

Specialläraren arbetar huvudsakligen direkt med eleverna, enskilt vid behov, annars i mindre grupper eller inne i klassrummet med undervisande lärare

Specialläraren har som uppdrag att:

- Ansvara för det fortlöpande arbetet med anpassad skola och de elever som är mottagna där
- Stötta lärarna i att identifiera utmaningar och styrkor hos eleverna
- Medverka i kartläggningar och utarbetande av extra anpassningar och särskilt stöd
- Tillföra pedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- Kartlägga hinder i lärmiljön
- Arbeta med generella pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön
- Utforma pedagogiska strategier
- Ge stöd till lärare då utredning om elevs behov av särskilt stöd genomförs

- Följa upp och utvärdera elevhälsoarbetet
- Samverka med andra aktörer
- Medverka i överlämning mellan stadierna

Kurators uppdrag

Kuratoren har som uppdrag att:

- Tillföra psykosocial kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i arbetet med att utforma pedagogiska strategier
- Ge handledning och konsultation till skolans personal
- Kartlägga och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever
- Bidra med kunskaper om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling
- Bidra med kunskaper om samhällets stödsystem t.ex. socialtjänsten, BUP osv
- Delta i arbetet med skolans trygghetsteam gällande plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Ta till vara kunskap om elevernas generella psykosociala hälsa och sociala situation i elevhälsans övriga arbete
- Vid behov hålla stödsamtal/motiverande samtal angående skolsituationen
- Arbeta med att främja skolnärvaro

Studie- och yrkesvägledarens uppdrag

SYV arbetar med att, i samråd med elev och lärare, anordna olika former av aktiviteter med näringslivet, t.ex. praktikplatser, samtal kopplade till elevens gymnasieval och framtida yrkesval.

Studie- och yrkesvägledaren har som uppdrag att:

- Genomföra professionella och motiverande vägledningssamtal som bidrar till elevens ökade kunskaper om alternativen och ett vidgat perspektiv
- Bidra till skolutveckling genom om att organisations-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av studie- och yrkesvägledning för alla elever

- Informera och vägleda eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen och särskilt uppmärksamma möjligheterna för elever med funktionsnedsättning
- Vara till stöd för den övriga personalens studie- och yrkesorienterande insatser
- Anordna enskilda aktiviteter för elever med anpassade studiegångar
- Arbeta med att främja skolnärvaro
- Samarbeta med andra aktörer

Mentors uppdrag

- Vara ute bland eleverna största delen av dagen. Prioritera särskilt lunchtiderna för eleverna och raster
- Främja närvaro genom att följa upp elever som befinner sig i korridorerna. Skolkar eleven så följ eleven in på lektion alternativt ta en kontakt med vårdnadshavaren direkt
- Informera vårdnadshavarna om eleven bryter mot skolans ordningsregler omedelbart, se konsekvenstrappan, gärna genom att eleven själv ringer och mentor lyssnar på samtalet
- Följa upp elevens närvaro kontinuerligt och kommunicera med elev och vårdnadshavare samt undervisande lärare
- Vid behov delta vid genomförandet av pedagogiska kartläggningar i samråd med EHT och lärare
- Skyndsamt meddela vårdnadshavare och EHT vid oro kring elevens fysiska och psykiska välmående
- Utredda och följa upp kränkande behandlingar som anmäls i Drafit. Vid upprepade förseelser av samma elev/elever ska dessa lyftas till trygghetsteamet
- Ha en löpande dialog med eleverna för att kunna delge deras upplevelse av skolgången till övrig personal på EHM kring klassen

Undervisande lärares uppdrag

- Undervisa eleverna enligt läroplanens anda och direktiv.
- Planera för en undervisning som möter alla elevens behov och ger eleverna ledning och stimulans

- Göra extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, dokumentera i IST samt utvärdera dessa kontinuerligt i samråd med elev
- Ansvarig för det som händer i klassrummet, vilket innebär kontakt med vh som första steg utifall elev ej följer skolans ordningsregler eller stör arbetsron i klassrummet. Info till mentor och sedan följs skolans konsekvenstrappa.
- Alla lektioner ska frånvarorapporteras i Dexter inom tio minuter efter lektionsstart. För lektioner med vikarier läggs frånvaron in i efterhand.
- Använda IST enligt de kommunövergripande direktiven.
- Skyndsamt lyfta på EHM, anmäla till EHT och informera vh när elev(er) riskerar att inte uppnå kunskapskraven och/eller vid oro kring elevers fysiska och psykiska välmående.
- Vid behov genomföra pedagogiska kartläggningar av elever i samråd med EHT
- Stötta mentor som klasstödjare för ”sin” klass.
- Rapportera in elevernas eventuella förändringar i betygsdialogen en gång i månaden (20e varje månad)
- Vid kränkningar och tillbud agera, anmäla och dokumentera i skolans system.
- Vara delaktig i det främjande och förebyggande arbetet på skolan

Elevassistent

Elevassistenten har som uppdrag att:

- Arbeta med en eller flera elever/grupper av elever
- Vid behov vara delaktig i planering, genomförande och utvärdering av det pedagogiska arbetet med eleven/eleverna
- Bidra till att främja elevernas utveckling
- Vara delaktig i det främjande och förebyggande arbetet

Studiehandledare

Studiehandledare har som uppdrag att:

- Stödja elevens kunskapsutveckling genom att studiehandleda växelvis på modersmålet och svenska för att t.ex. befästa nya ord och begrepp

- Handleda eleverna i strategier för lärande, t.ex. studieteknik
- Vara insatt i den svenska skolans styrdokument och aktivt arbeta med värdegrundsarbetet enligt våra läroplaner
- Samarbeta med lärare och vid behov vara delaktig i planering av elevens studiehandledning
- Vara behjälplig i kontakten med vårdnadshavare t.ex. vid utvecklingssamtal eller andra möten

Fritidsledare

Fritidsledaren har som uppdrag att:

- Vistas i de miljöer där eleverna befinner sig t.ex. matsal, uppehållsrum, korridorer
- Ha en relationsbyggande roll och skapa trygga förutsättningar för meningsfulla och varierande rastaktiviteter
- Vara delaktig i det främjande och förebyggande arbetet
- Ansvarar för elevernas skåp och tillhörande nycklar

Bibliotekarie

Bibliotekarien har som uppdrag att:

- Vara delaktig i det främjande och förebyggande arbetet
- Stärka elevernas språkliga förmåga och digitala kompetens
- Hjälpa elever i behov av inlästa läromedel och Legimus
- Skapa goda och hållbara relationer med elever
- Ansvara för skolans bibliotek

Rektorns uppdrag

Rektorn har som uppdrag att:

- Ha det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet på skolan
- Besluta om åtgärdsprogram som fattas i samråd med specialpedagog
- Se till att behoven utreds om det finns risk för att en elev inte klarar kunskapskraven och att särskilt stöd ges

- Ansvara för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser som skolan genomför
- Leda arbetet med betygdialoger
- Upprätta, genomföra, följa upp och utvärdera skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Resursfördelningen och stödåtgärderna anpassas utifrån den bedömningen av barnens/elevernas utveckling som pedagogerna gör
- Personalen får den kompetensutveckling som krävs för att de professionellt ska kunna utföra sina uppgifter
- Ansvara för närvaroarbetet på skolan

Sekretess

Elever och familjer har en grundläggande rätt att känna trygghet i att elevhälsan behandlar personlig information på ett respektfullt och ansvarsfullt sätt. Detta innebär att känsliga uppgifter endast delas mellan de personer som behöver känna till dem i syfte att försäkra en god hälsa och att barnet får det stöd som behövs. Syftet med information som samlas in är att främja elevens skolgång.

Det finns flera lagar som reglerar sekretessen inom elevhälsan. Den är starkare då det gäller medicinska bedömningar av läkare och skolsköterska samt för personliga uppgifter som framkommer i psykologiska, psykosociala eller specialpedagogiska insatser. Sekretessen är svagare gällande det elevstödande arbetet i övrigt, men information får inte lämnas ut om man kan anta att det skulle skapa lidande eller men hos elev eller anhörig. Det som räknas som allmän handling ska sekretess prövas av rektor alternativt ersättare. Annat gäller vid medicinska uppgifter. Alla i personalen har signerat/signerar ett sekretessavtal.

Värdegrund

Värdegrundsarbete är något som ingår i den dagliga undervisningen/verksamheten utifrån läroplanens första och andra kapitel.

Uppmärksamma, utreda och åtgärda skolfrånvaro

Rektor ansvarar för att arbetsgången nedan genomförs effektivt och strukturerat samt att det utifrån arbetsgången skapas lokala rutiner där ansvar och utförare tydliggörs. Under hela processen är det skolans uppdrag att söka lösningar och vidta åtgärder för att eleven ska återgå i undervisning. Rektors ansvar för en frånvarande elev kvarstår alltid så länge eleven är inskriven i skolan även då huvudman och eventuellt andra myndigheter är inkopplade som vid t.ex. externa utredningar och tillfälliga placeringar.

Steg 1 Frånvarande elev

- a. Undervisande lärare ansvarar för att det vid varje lektion görs en närvarokontroll och att lektionen kvitteras i Dexter.
- b. Vid elevs ogiltiga frånvaro ansvarar undervisande lärare för att frånvaron registreras i Dexter.
- c. Skolan/mentorn/undervisande lärare ansvarar för att informera elevens vårdnadshavare snarast vid frånvaro utan giltiga skäl. Informationen kan ske genom samtal, sms och/eller mail. Det är viktigt att den som informerar säkerställer att informationen har nått elevens vårdnadshavare.
- d. Skolan/mentorn/undervisande lärare undersöker varför eleven är frånvarande.

Steg 2 Upprepad frånvaro

- a. Undervisande lärare ansvarar för att löpande uppmärksamma eventuella mönster i en elevs frånvaro och efter samtal med eleven rapportera avvikelser till rektor.
- b. Rektor ansvarar för att all frånvaro (d.v.s. både giltig och ogiltig) systematiskt följs upp minst var 4:e vecka och att vid elevs frånvaro vidta åtgärder.
- c. Vid all frånvaro på 20 % eller mer, under en period av 4 veckor, kallar rektor till möte med vårdnadshavare och elev.
- d. Vid mötet diskuteras orsakerna till frånvaron, konsekvenser frånvaron får för elevens kunskapsutveckling och vad som kan göras för att eleven ska vara närvarande i skolan och undervisningen.
- e. All dokumentation sker från och med detta steg i PMO.

Steg 3 Fortsatt frånvaro

- a. Sker ingen förbättring inom 2 veckor (från mötet som beskrivs i steg 2d) kallar rektor omgående till nytt möte med elevhälsan, klassföreståndare/mentor, elev och vårdnadshavare.
- b. Utredning för att förstå orsakerna till elevens frånvaro genomförs, inför mötet, av den som rektor ger uppdraget. De kommungemensamma mallarna för

frånvaroutredning ska användas. Samtidigt informeras chefen för Central elevhälsa om situationen.

- c. Rektor ansvarar för att en handlingsplan med åtgärder utifrån genomförd frånvaroutredning upprättas i samband med mötet. Om frånvaroutredningen visar på ett behov av särskilt stöd upprättas även ett åtgärdsprogram.
- d. Om vårdnadshavare ej kommer till mötet sker information i efterhand. Det är alltså av stor vikt att skolans arbete inte stannar av på grund av att vårdnadshavare inte kommer till avtalat möte.

Steg 4 Ytterligare insatser

- a. Rektor ansvarar för att handlingsplanen kontinuerligt följs upp en gång i veckan, alternativt varannan vecka beroende på ärendets art.
- b. Vid fortsatt frånvaro beslutas om förstärkta insatser, till dess att skolgången fungerar igen. Insatser kan behöva ske i samverkan med andra utanför skolan (socialtjänsten, BUP m.fl.).
- c. Regelbundna möten fortsätter att genomföras med elev och elevens vårdnadshavare.
- d. Rektor informerar fortlöpande chefen för Central elevhälsa.

Under förutsättning att skolan och vårdnadshavare är överens och skolan anser att vårdnadshavarna tar sitt föräldraansvar, kan ett ärende vara kvar i detta steg under en längre tid.

Steg 5 Skolpliktsanmälan, rektor

- a. Om förbättring inte sker inom åtta veckor från första mötet (från mötet som beskrivs i steg 2d) och rektor tillsammans med berörd personal bedömer att elevens vårdnadshavare inte tar sitt ansvar för att eleven ska komma till skolan, kallar rektor till ett möte med elevhälsan, IFO barn och unga, mentor/klassföreståndare, elev och vårdnadshavare.
- b. Rektor ansvarar för att det vid mötet upprättas en ny handlingsplan och eventuellt ett nytt åtgärdsprogram. Rektor gör en orosanmälan till IFO barn och unga samt en skolpliktsanmälan till chefen för Central elevhälsa.
- c. Även efter skolpliktsanmälan till chefen för Central elevhälsa fortsätter skolans insatser för eleven.

Steg 6 Skolpliktsanmälan, barn- och ungdomskontoret

Vid skolpliktsanmälan till chefen för Central elevhälsa bedöms;

- Om skolan gjort sitt yttersta för att få eleven till skolan samt om skolans insatser varit tillräckliga.
- Om vårdnadshavaren gjort sitt yttersta för att få barnet till skolan.
- Om eleven och vårdnadshavaren har fått komma till tals och gett sin syn på situationen.



- a. Om det i underlaget framkommer att *skolan och vårdnadshavare har gjort vad de kunnat* för att få eleven till skolan, men att det inte lyckats, kallar chefen för Central elevhälsa alla berörda parter till ett nätverksmöte.
- b. Om det i underlaget framkommer att *skolan ej har gjort tillräckliga insatser för eleven* eller om *den inkomna redovisningen är bristfällig*, skickas dokumentationen tillbaka till skolan, med uppmaning att vidta åtgärder som saknas eller skicka begärd dokumentation.
- c. Om det i underlaget framkommer att *skolan har gjort tillräckliga insatser men vårdnadshavare har brustit i sitt ansvar*, skickar chefen för Central elevhälsa ett rekommenderat brev om skolplikt och vitesföreläggande till vårdnadshavare. Informationsbrevet ska betona vårdnadshavares ansvar och att om eleven inte kommer till skolan efter mottagandet av brevet kan ett vitesföreläggande komma att utfärdas.
- d. Om eleven fortfarande inte kommer till skolan efter information om vitesföreläggande till vårdnadshavare skrivs ett vitesföreläggande fram och undertecknas. Vite om 500 kr/vecka.
- e. Barn- och ungdomsnämnden fattar beslut om att vid vite förelägga vårdnadshavare att se till att eleven kommer till skolan.
- f. Barn- och ungdomsnämnden ansöker hos förvaltningsrätt om att vitet ska utdömas.
- g. Ett rekommenderat brev med beslutet skickas till vårdnadshavare.
- h. Chefen för Central elevhälsa anmäler till IFO barn och unga att vite har utdömts.



Ärendegång EHT

1. Uppmärksamma

Någon i skolans personal uppmärksammar ett problem eller känner oro för en elev eller grupp.

2. Agera

Den som uppmärksammat problemet/oron informerar vårdnadshavare och eventuell annan berörd personal. Är problemen/oron större kan det diskuteras på öppna EHT. Redan i dessa samtal kan väckas ett flertal idéer kring vad som ligger till grund för problemet/oron, insatser och extra anpassningar som skulle kunna vara hjälpsamma att pröva.

3. Identifiera

Om problemet eller oron kvarstår, lyfts ärendet till EHT. Till EHT ska blanketten ”anmälningsblankett till rektor/elevhälsa” (blankett finns på intranätet) fyllas i av den som uppmärksammar problemet. Anmälan lämnas till specialpedagog.

4. Analysera

Mentor och/eller ansvarig pedagog tar med ärendet till EHT, där informationen och dokumentationen tas emot, diskuteras och analyseras utifrån ett salutogent och helhetstänkande perspektiv.

Tankeprocessen och samtalet är en del av arbetet i elevhälsan, vilket gör att det är viktigt att kunna tänka tillsammans och resonera fritt. När analysen, som ska ligga till grund för vidare beslut görs, är det viktigt att alla bidrar med sin kompetens.

Konsultationstider med externa professioner kan vid behov bokas. Ärendet dokumenteras i PMO.

5. Besluta

Med stöd i vad som framkommit i analysen fattar rektor beslut om eventuell åtgärd. Det är rektors ansvar att se till att tillräcklig information har insamlats innan beslut tas samt att det underlag som behövs (t.ex. pedagogisk kartläggning, åtgärdsprogram eller annan dokumentation) finns tillgängligt om fortsatt utredning blir aktuellt.

6. Utföra

De olika professionerna inom elevhälsan använder sig sedan av sina gemensamma och specifika kunskaper för att avgöra hur detta kan genomföras. Rektor beslutar om vad som ska göras och inom vilken tidsram. Berörd personal utför det som beslutas.

7. Följa upp och utvärdera

Vid alla möten bör det fattas beslut om när och hur insatsen ska följas upp. Om problem/oro kvarstår eller uppmärksammas på nytt, kan det vara gynnsamt att göra en förnyad frågeställning och analys, för att därefter eventuellt besluta om nya åtgärder.

FLÖDESSCHEMA EXTRA ANPASSNINGAR/SÄRSKILT STÖD ÖRNASKOLAN

Personal uppmärksammar att en elev riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att uppnå minst de kunskapskrav som minst ska uppnås.

Läraren gör extra anpassningar och utvärderar inom 6-8 veckor. Vid behov görs nya extra anpassningar och utvärderas efter 6-8 veckor. De extra anpassningarna dokumenteras i IST. Elev informeras och görs delaktig av läraren.

Elevens behov av stöd tillgodoses genom extra anpassningar.

Stödet är inte tillräckligt. En anmälan till EHT görs av undervisande pedagog. Rektor beslutar om utredning om särskilt stöd ska inledas.

Utredningen av elevens behov av särskilt stöd lyfts på EHT. Visar den att eleven är i behov av detta beslutar rektor om att åtgärdsprogram skall upprättas.

Arbetet med åtgärdsprogrammet genomförs, följs upp och utvärderas.

Nytt åtgärdsprogram utarbetas eller fortsätter.

Åtgärdsprogrammet avslutas.

Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

Extra anpassningar

Om en elev riskerar att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås i läroplanen, och/eller uppvisar andra typer av svårigheter i sin skolsituation, ska eleven ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Dokumentera i IST. Inget formellt beslut behöver fattas. Samverkan med elev och elevens vårdnadshavare bör ske. Diskussion och reflektion kring arbets- och förhållningssätt sker på EHM eller på öppet EHT. Vid behov tas kontakt med elevhälsoteamet för konsultation. Uppföljning av om de extra anpassningarna är effektiva, och/eller om de behöver förändras eller intensifieras ska utvärderas efter 6-8 veckor av undervisande lärare. Leder inte de extra anpassningarna till måluppfyllelse ska man anmäla eleven till EHT (specialpedagog).

Särskilt stöd

Om eleven, trots de extra anpassningarna, ändå riskerar att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås i läroplanen, och/eller fortsätter uppvisa andra typer av svårigheter i skolsituationen, kan eleven vara i behov av särskilt stöd. (Det finns dock situationer där särskilt stöd behöver ges omgående utan att först sätta in extra anpassningar, kontakt ska då tas med specialpedagog för gemensam diskussion). Rektor sammankallar mentor, pedagoger och elevhälsans personal till EHT-möte där elevens skolsituation tas upp till diskussion. Vid mötet beskrivs och analyseras svårigheterna kring eleven med hjälp av undervisande lärare och/eller mentor och de olika professionerna inom elevhälsoteamet. Rektor fattar beslut om åtgärder och delegerar vidare till SYV, kurator, skolsköterska, speciallärare och/eller specialpedagog.

Om man vid EHT-mötet kommer fram till att eleven kan vara i behov av särskilt stöd, ansvarar rektor för att se till så att en pedagogisk kartläggning påbörjas. Kartläggningen syftar till att kartlägga elevens skolsituation och analysera orsakerna bakom svårigheterna så att rätt stöd kan sättas in. Kartläggningen utförs av undervisande pedagoger med stöd av elevhälsan. Analys och bedömning av elevens behov av särskilt stöd görs i samråd med elevhälsoteamet och därefter beslutar rektor om särskilt stöd ska sättas in.

Åtgärdsprogram

Rektor tar del av utredningens resultat och fattar beslut om åtgärdsprogram ska upprättas eller ej. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska han/hon ges sådant stöd och ett åtgärdsprogram upprättas. Åtgärdsprogrammet ska utformas så att det blir ett pedagogiskt stöd i den dagliga verksamheten. Syftet är att i första hand anpassa den pedagogiska miljön för att underlätta elevens fortsatta lärande. Eleven ska vara delaktig så mycket som möjligt när det gäller sin utveckling och eget ansvar. Åtgärdsprogrammets första del ska innehålla de behov av särskilt stöd som eleven har. I den andra delen anges de åtgärder som bedöms vara relevanta och vem som ansvarar för respektive åtgärd. Åtgärdena måste vara konkreta och utvärderingsbara. Under arbetets gång görs uppföljning, och utvärdering genomförs tillsammans med elev och föräldrar efter överenskommen tidsperiod. Samverkan kan vid behov ske med stödteam utanför skolan.