



---

# ARNLJOTSKOLANS LOKALA ELEVHÄLSOPLAN 2020-2021

## 16 september 2020

---

Nina Magnusson, rektor Arnljotskolan



## Innehållsförteckning

<b>INLEDNING</b> .....	<b>3</b>
<i>UTVECKLINGSMÅL FÖR ELEVHÄLSOTEAMET 2020-2021</i> .....	3
<i>SYFTE MED ELEVHÄLSOPLANEN</i> .....	3
<i>ELEVHÄLSANS UPPDRAG</i> .....	4
<b>ELEVHÄLSOTEAMET</b> .....	<b>5</b>
<i>ELEVHÄLSOTEAMETS UPPGIFTER</i> .....	5
<i>REKTOR</i> .....	5
<i>SPECIALPEDAGOG</i> .....	5
<i>KURATOR</i> .....	6
<i>PSYKOLOG</i> .....	6
<i>SKOLSKÖTERSKA</i> .....	6
<i>PEDAGOGERS ANSVAR</i> .....	6
<i>RÅDGIVNING HOS EHT</i> .....	7
<i>DIALOGMÖTEN</i> .....	7
<i>KLASSKONFERENSER</i> .....	8
<i>ENSKILD RÅDGIVNING MED NÅGON I EHT-TEAMET</i> .....	8
<i>ELEVHÄLSOMÖTEN</i> .....	8
<i>SPECIALPEDAGOG MED PÅ MÖTEN – UPPFÖLJNING ELEVER I BEHOV AV EXTRA ANPASSNINGAR OCH SÄRSKILT STÖD</i> .....	9
<b>DAGORDNINGAR EHT</b> .....	<b>9</b>
<i>DAGORDNING</i> .....	9
<b>RUTINER VID FRÅNVARO</b> .....	<b>9</b>
<i>REKTORS ANSVAR</i> .....	9
<i>LÄRARES ANSVAR</i> .....	10
<i>BAKGRUND OCH FORSKNING OM FRÅNVARO</i> .....	10
<i>FRÅNVARO – KOMPLEXA PROBLEM</i> .....	11
<b>ARBETSGÅNG VID ORO FÖR ELEVS FRÅNVARO</b> .....	<b>12</b>
1. <i>RAPPORTERA OCH ANALYSERA FRÅNVARO</i> .....	12
2. <i>UPPMÄRKSAMMA OCH ANPASSA</i> .....	12
3. <i>KARTLÄGGA OCH ANALYSERA - UTREDNING</i> .....	13

4. FÖRDJUPADE INSATSER OCH ANALYSER .....	13
5. INTENSIFIERADE INSATSER .....	14
<b>RUTINER VID EXTRA ANPASSNINGAR, SÄRSKILT STÖD OCH ÅTGÄRDSPROGRAM .....</b>	<b>15</b>
<b>EXTRA ANPASSNINGAR .....</b>	<b>17</b>
<b>SÄRSKILT STÖD - ÅTGÄRDSPROGRAM .....</b>	<b>18</b>
<b>RUTINER VID ÖNSKAN OM KLASSBYTE .....</b>	<b>19</b>
<b>RUTINER VID SKOLBYTE.....</b>	<b>19</b>
<b>ANMÄLNINGSPLIKTEN - BARN SOM FAR ILLA .....</b>	<b>20</b>
<b>BILAGOR .....</b>	<b>21</b>
<i>BLANKETT DIALOGMÖTEN/ANALYSFRÅGOR INFÖR DIALOGMÖTEN .....</i>	<i>21</i>
ARBETSGÅNG UNDER DIALOGMÖTEN .....	22
<i>BLANKETT KLASSKONFERENSER .....</i>	<i>23</i>

## INLEDNING

**Arnljotskolans lokala elevhälsoplan är ett stöd för skolans pedagoger att snabbt veta vilka rutiner man ska vidta när ett dilemma dyker upp kring en elev eller klass. Planen syftar till att öka likvärdigheten samt att pedagoger agerar professionellt enligt riktlinjer vid olika uppkomna situationer. Arnljotskolans elevhälsoarbete startar i klassrummet och tar alltid sin början hos klasslärare, fritidspedagog och resursperson där varje enskild pedagog bidrar med sina erfarenheter, egenskaper och kunskaper. Kollegerna ska vara ett forum för stöd på både individgrupp och organisationsnivå. Med pedagoger avses lärare, fritidspedagoger och resurspersoner.**

Arnljotskolans Vision: "En modern och attraktiv skola där alla elever lyckas i sitt lärande". Arnljotskolan ska ha en trivsamt arbetsmiljö för elever och medarbetare. Vi ska alltid arbeta för ett gott samarbete med vårdnadshavare. Elevhälsoteamet har ett ansvar för att samverkan sker med andra samarbetspartners, t ex BUP och Socialtjänsten.

## UTVECKLINGSMÅL FÖR ELEVHÄLSOTEAMET 2020-2021

- Rutinerna för elevhälsoarbetet är tydliga, kända och följs av all personal på skolan.
- Rutiner för Elevhälsoteamets olika mötesforum är tydliga, kända och följs av all personal.
- Rutiner för extra anpassningar och särskilt stöd är tydliga med systematiska uppföljningar kopplade till Bedömningsstöden och Resultatuppföljning.

## SYFTE MED ELEVHÄLSOPLANEN

En elevhälsoplan syftar till att synliggöra och tydliggöra elevhälsans arbete för såväl elever och vårdnadshavare som för pedagoger. Man ska få en bild av elevhälsans mål, organisation och struktur samt vad elevhälsans personal kan bidra med utifrån sina professioner ur ett hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande perspektiv. Vidare är elevhälsoplanen en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet som bedrivs kring elevhälsan då planen innehåller både mål för elevhälsans arbete samt en beskrivning hur dessa mål ska nås och följas upp.

Elevhälsoplanen ska på ett tydligt sätt beskriva vilka rutiner och vilken arbetsgång som gäller på skolan, och att genom dessa se till att det förebyggande arbetet utförs på ett likvärdigt sätt för skolans alla elever. Planen ska ligga till grund för vad som görs, hur det görs samt hur arbetet ska

utvärderas. All personal ska känna till elevhälsoplanen. Elevhälsoplanen utvärderas och revideras varje läsår.

## ELEVHÄLSANS UPPDRAG

Elevhälsans uppdrag regleras av Skollagen 2010:800. I det generella uppdraget ingår främst att:

- Främja elevers lärande, utveckling och hälsa.
- Förebygga ohälsa och inläringssvårigheter.
- Bidra att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa.

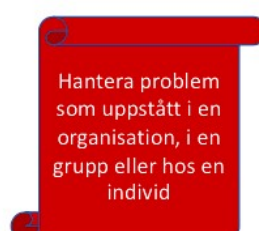
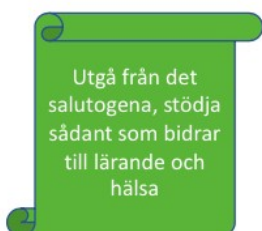
Det ingår i elevhälsans individuellt riktade arbete att:

- Bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.
- Undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa.
- Uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningsproblem.
- Uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa.
- Bidra med åtgärder och anpassning för varje enskild elev i behov av särskilt stöd.

Elevhälsan ska enligt skollagen omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Eleverna ska således ha tillgång till skolsköterska, skolläkare, psykolog och kurator samt tillgång till personal som kan tillgodose behovet av specialpedagogiska insatser.

Elevhälsoarbetet ska främst riktas mot hälsofrämjande och förebyggande insatser där elevhälsan stödjer elevens utveckling mot utbildningens mål, 2 kap. 25§ skollagen. Elevhälsoarbetet står därmed i förbund med skolans uppdrag där sambandet mellan lärande och hälsa synliggörs. Elevhälsans mål blir att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för alla elever.

Främja <i>Lärande och hälsa</i>	Förebygga <i>Inläringssvårigheter och ohälsa</i>	Åtgärda <i>Inläringssvårigheter och ohälsa</i>
Alla elever	Riskgrupper	Uppkomna problem och utmaningar
Organisationsnivå	Gruppenivå	Individ- eller gruppnivå
Salutogent	Patogent	Patogent
Proaktivt	Proaktivt	Reaktivt



Elevhälsoteamet på Arnljotskolan består av rektor, specialpedagog, kurator, skolpsykolog och skolsköterska. Elevhälsoteamet träffas varannan måndag, jämna veckor klockan 13-16. Tid för rådgivning bokas i samråd med specialpedagog.

### ELEVHÄLSOTEAMETS UPPGIFTER

- Elevhälsoteamet ska främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande och stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.
- Stödja pedagoger, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare.
- Bidra med kunskaper och genomföra insatser som stödjer elevers hälsa, lärande och utveckling generellt, på såväl främjande, förebyggande som åtgärdande nivå.
- Särskilt uppmärksamma de elever som är i behov extra anpassningar och särskilt stöd och undanröja de hinder för lärande och utveckling som kan förkomma.
- Bidra till att kartlägga/utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser.
- Delta i Dialogmöten.
- Delta i klasskonferenser.
- Utgöra ett stöd för rektor inför beslut om hur insatserna ska utformas.
- Följa upp och uppmärksamma elevers frånvaro.
- Samverka med externa aktörer.

### REKTOR

- Elevhälsoteamets träffar leds av rektor som äger befogenheten att besluta om insatser.
- Övergripande ansvar för elevernas situation.
- Samverka med pedagoger, elever, vårdnadshavare, Elevhälsoteamet och externa aktörer.
- Arbetsmiljöansvar samt ansvar för anmälan till Socialtjänsten, Barn- och utbildningsnämnden samt polisen.

### SPECIALPEDAGOG

- Identifiera, analysera och medverka i förebyggande arbetet med tillgängliga lärmiljöer för att främja att alla elever når målen.
- Genomföra pedagogiska utredningar och analysera svårigheter på organisations-, grupp- och individnivå.

- Delta i arbetet med att genomföra extra anpassningar och åtgärdsprogram samt följa upp dessa.
- Vara en kvalificerad samtalspartner och rådgivare i pedagogiska frågor för kollegor, vårdnadshavare och andra berörda.
- Genomföra uppföljning och utvärdering av elevers resultat samt leda utveckling av det pedagogiska arbetet med målet att kunna möta behoven hos alla elever.

#### KURATOR

- Samtalsstöd till elev och vårdnadshavare.
- Konsultation/handledning/utbildning till personal i psykosociala frågor.
- Klassarbeten/gruppdynamik.
- Konsultation gällande skolans krisgruppsarbete.
- Konsultation gällande skolans likabehandlingsarbete.

#### PSYKOLOG

- Konsultation/handledning i psykologiska frågor.
- Stöttar skolans utveckling av elevhälsoarbete och erbjuder olika typer av fortbildning.
- Skolpsykologiska utredningar.

#### SKOLSKÖTERSKA

- Erbjuder och genomför hälsosamtal, hälsokontroller och vaccinationer.
- Stötta elever med särskilda medicinska behov.
- Handleda personal vid medicinska frågor.

#### PEDAGOGERS ANSVAR

- Ge eleverna en trygg studietid på Arnljotskolan.
- Vid behov genomföra Extra anpassningar och dokumentera dessa i IST (lärare).
- Ha fortlöpande överblick över elevens studie- och sociala situation samt ha kontinuerlig dialog och samarbete med vårdnadshavare.

- Klassläraren ansvarar för att meddela elev och vårdnadshavare när det finns oro för att eleven inte når kunskapskraven eller frånvaroproblematik. Rektor och specialpedagog ska informeras.
- Klasslärare följer kontinuerligt upp närvaro (se rutiner vid frånvaro).
- Kartlägga och utreda elevers behov av särskilt stöd tillsammans med elev, vårdnadshavare och specialpedagog (se rutiner för extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram).
- Vara delaktig i uppföljningar och utvärderingar av åtgärdsprogram (se rutiner för extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram).
- Ansvarig att informera ny personal i klassen om elever i behov av extra anpassningar, särskilt stöd och medicinska behov.
- Vid diskriminering och kränkande behandling ansvara för att Planen mot diskriminering och kränkande behandling följs samt rapportera i DF respons.
- Vid misstanke om att eleven far illa ska rektor omgående informeras.

## MÖTESFORUM FÖR ELEVHÄLSOTEAMET

### RÅDGIVNING HOS EHT

När någon pedagog på skolan känner oro för en elev eller klass är alltid första steget att fritidspedagog, klasslärare, eventuell resursperson och specialpedagog för en dialog vad oron består i. I samråd med specialpedagog bestäms om elevärendet behöver lyftas på Elevhälsoteamets möte eller om andra åtgärder behöver vidtas, tex rutinerna kring frånvaro, genomförande av Extra anpassningar osv. I samråd med specialpedagog bestäms om ärendet behöver lyftas för rådgivning på EHT på måndagar 13-16 jämna veckor.

### DIALOGMÖTEN

Syftet med Dialogmötena är att skapa mötesarenor mellan pedagoger och EHT som upplevs meningsfulla, där alla våra gemensamma kompetenser tas tillvara. Syftet med de reflekterande Dialogmötena är att med EHT-teamets hjälp få nya infallsvinklar och vidgade perspektiv i olika dilemman kring elever och klasser. Dialogmöten är enligt tidsplanen i årskalendariet. Dialogmöten för skolan är på Elevhälsomötetiden på måndagar 14.30-16. Dialogmöten för fritidshemmet är på fritidshemmets planeringstid på tisdagar. Dialogmöten har långsiktiga mål.

#### *Dialogmöten fritids*

Dialogmöten på fritidshemmet syftar till att utveckla fritidshemmets verksamhet på individ, grupp och organisationsnivå. Fritidshemmet bestämmer på Lärande möten vilket dilemma de vill lyfta på Dialogmötet. Sedan bestämmer de vilka fritidspedagoger som ska delta på Dialogmötet för att få



rådgivning kring dilemman för att sedan ta tillbaka till alla fritidspedagoger. Dialogmöten för fritidshemmet sker på tisdagar 8-9.30 enligt årskalendern.

Både lärare och fritidspedagoger använder blanketten/frågorna "Dialogmöte/analysfrågor" som finns i OneNote för respektive möte. Fyll i OneNote kortfattat som underlag för vidare dialog under Dialogmötet. Blanketten finns även under Elevhälsa under filer i allmänt i Teams.

## KLASSKONFERENSER

Klasskonferensernas syfte är att uppmärksamma elever som befaras ej komma att nå kunskapsmålen och sociala målen och har behov av extra anpassningar och särskilt stöd. De som arbetar i klassen, dvs lärare, fritidspedagog och eventuell resursperson ska samverka med Elevhälsoteamet kring vilka elever som har och eventuellt behöver extra anpassningar och /eller särskilt stöd samt vilka effekter det har givit. På så vis får Elevhälsoteamet en överblick över elevers behov och kan därefter tillsammans med pedagoger planera vidare insatser. Klasskonferenser sker enligt schema i årskalendern en gång per termin.

Använd blanketten "Klasskonferenser" som finns i OneNote för respektive klasskonferens. I OneNote förbereder ni er innan klasskonferensen genom att kortfattat fylla i dokumentet i OneNote under datumet för er klasskonferens. Tänk på att bara skriva initialer på elever. Blanketten finns även under Elevhälsa under filer i allmänt i Teams.

## ENSKILD RÅDGIVNING MED NÅGON I EHT-TEAMET

Lärare, fritidspedagog och resursperson kan boka enskild rådgivning med någon i EHT-teamet, textsamtal med skolpsykolog eller kurator om klass eller elev. Bokning för enskild rådgivning görs via chatten i Teams med berörd person i EHT-teamet eller via specialpedagog.

## ELEVHÄLSOMÖTEN

Vid behov av ytterligare analys och reflektion i ett individärende kan ett elevhälsomöte sammankallas. I detta möte träffas berörda pedagoger och elevhälsopersonal och vårdnadshavare för att göra en bredare analys och bedömning av ärendet.

## SPECIALPEDAGOG MED PÅ MÖTEN – UPPFÖLJNING ELEVER I BEHOV AV EXTRA ANPASSNINGAR OCH SÄRSKILT STÖD

Specialpedagog kommer att delta på följande möten en gång i månaden för att följa upp elever som har behov av extra anpassningar och särskilt stöd samt ge handledning i det arbetet.

- Årskursvisa möten
- Lärande möten för fritidshemmet
- Lärande möten för lärare

## DAGORDNINGAR EHT

Elevhälsoteamet har möten måndagar 13-16 jämna veckor

### DAGORDNING

- Föregående mötesanteckningar
- Frånvaro
- Elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd
- Inkommande ärenden på individ, grupp och organisationsnivå
- Punkter enligt årskalendern
- SKA arbete - en till två punkter varje Eht möten enligt utvecklingsområdena i arbetsplanen. Syftet är att ha övergripande koll och kunna stödja i SKA.
- Eventuellt Dialogmöten

## RUTINER VID FRÅNVARO

### REKTORS ANSVAR

Från och med den 1 juli 2018 ändrades skollagen för att minska elevers upprepade eller längre frånvaro från utbildningen inom de obligatoriska skolformerna. Vid upprepade eller längre frånvaro i de obligatoriska skolformerna ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. När utredningen om en elevs frånvaro

inleds ska rektorn snarast se till att frånvaron anmäls till huvudmannen. Rektorns uppdrag är att ta fram rutiner för frånvarorapportering, men också för att systematiskt leda skolans arbete för att skapa trygghet och studiero. Elevhälsans uppdrag är en viktig del i det arbetet.

## LÄRARES ANSVAR

Lärare behöver på olika sätt bidra till en god lärandemiljö genom att till exempel bygga tillitsfulla relationer till eleverna och genom att anpassa undervisningen efter elevernas behov. Lärare och andra som arbetar i skolan ska också följa de rutiner som finns för att rapportera frånvaro. Det är viktigt att varje skola undersöker vad de behöver göra för att deras elever ska trivas i skolan. Skolans samlade elevhälsa är viktig i det arbetet, såväl på övergripande nivå som på grupp- och individnivå. I arbetet med att främja elevers närvaro i skolan lyfter forskningen fram vikten av att arbeta förebyggande och systematiskt utifrån områdena:

- Organisation och systematik
- God lärandemiljö
- Trygghet och delaktighet

## BAKGRUND OCH FORSKNING OM FRÅNVARO

I utredningen *Saknad! Uppmärksamma elevers frånvaro och agera* (SOU 2016:94) - om problematisk elevfrånvaro - konstaterats att ogiltig frånvaro är vanligt förekommande trots skolplikten.

Utredningen lyfter fram sex stycken centrala utvecklingsområden för att vända frånvaro till närvaro, de kan illustreras i följande målbeskrivningar:

1. Att inom elevhälsan fokuseras det närvarofrämjande och det frånvaroförebyggande arbetet, mindre tid ägnas därför åt åtgärder som krävs när frånvaron väl är ett faktum.
2. Att närvaroregistreringen är snabb och tillförlitlig vilket gör det möjligt att upptäcka frånvaro i ett tidigt skede.
3. Att uppföljning och analys av problematisk frånvaro ligger till grund för snabba reaktioner och samordnad handling.
4. Att gedigen kartläggning leder till att rätt åtgärder vidtas.
5. Att det finns en stor kunskap i skolan kring vad som främjar närvaro.

Försenade ankomster och ströfrånvaro bland elever är en del av den svenska skolans vardag och förekommer i högre grad i Sverige jämfört med andra länder i OECD (Skolverkets rapport 398, 2013). Ströfrånvaro kan eskalera och bli omfattande, eller så kan eleven helt vägra att komma till skolan.

Även giltig frånvaro kan bli problematisk. En frånvaro som är så omfattande att den hotar att leda till att eleven inte når de sociala målen eller kunskapsmålen för utbildningen kan enligt utredningens

bedömning benämns som problematisk frånvaro. Det finns elever som är frånvarande från utbildningen i en så stor utsträckning att de inte får tillräckliga betyg för att nå behörighet till gymnasieskolans nationella program. Dessa elever får inte sin rätt till utbildning tillgodosedd.

Enligt Socialstyrelsen (Prop. 2017/18:182) är utbildning en av de viktigaste faktorerna för ungdomars framtida möjligheter. Att inte genomgå grundskolan och gymnasieskolan med godkända betyg kan ha negativa effekter för ens framtida liv. En ofullständig grundskoleutbildning eller motsvarande försvårar ett aktivt deltagande i såväl fortsatta studier som i framtida yrkes- och samhällsliv. Ju tidigare deltagande i utbildning avbryts, desto sämre är framtidsutsikterna.

De grupper som har låga eller ofullständiga betyg från grundskolan har också kraftigt förhöjda risker för framtida psykosociala problem. Lärande i sig och att slutföra skolan med goda resultat leder till minskad risk för kriminalitet och utanförskap. Att klara skolan är därtill den enskilt viktigaste faktorn för barns framtida hälsa.

#### FRÅNVARO – KOMPLEXA PROBLEM

I - Skolverkets rapport 308, 2008 och 341,2010 - konstateras att orsakerna till elevers frånvaro ofta är komplexa och att de kan delas upp i två kategorier, skolrelaterade orsaker och orsaker kopplade till elevens hem- och familjesituation.

I en fördjupande studie konstaterade Skolinspektionen (2016) att de granskade skolorna behöver bli bättre på att tidigt upptäcka och ta frånvaro på allvar, ta reda på orsakerna bakom frånvaron och vidta åtgärder utifrån dessa orsaker. Myndigheten framhåller bl.a. att i stort sett alla elever granskningen har visat tecken på att utveckla omfattande frånvaro redan i årskurserna 4–5, men att skolan först flera år senare uppmärksammar den då mycket omfattande frånvaron.

Långvarig eller ofta återkommande frånvaro innebär ofta problem för den enskilda eleven och även för samhället kan frånvaro leda till svårigheter och kostnader. Att öka närvaron innebär således en vinst både för den enskilda eleven och för samhället. Skolkommissionen identifierat vissa systemsvagheter i den svenska skolan, bl.a. problem i lärandemiljön. Insatser för elever som riskerar att få skolsvårigheter utgör enligt Skolkommissionen en viktig del av uppdraget att skapa ett likvärdigt skolsystem.

1 Rapportera och analysera frånvaro	2 Uppmärksamma och anpassa	3 Kartlägga och analysera	4 Fördjupade insatser och analyser	5 Intensifierade insatser
--	----------------------------------	---------------------------------	---	---------------------------------

#### 1. RAPPORTERA OCH ANALYSERA FRÅNVARO

- Klasslärare går igenom skolans rutiner kring frånvaro på höstens första föräldramöte. Klasslärare rapporterar frånvaro vid varje lektionstillfälle i IST Dexter.
- Oanmäld frånvaro rapporteras omgående till vårdnadshavare via ett SMS från systemet IST-Dexter.
- Klasslärare som är ansvarig för närvaron sammanställer och analyserar frånvaron kontinuerligt varje vecka, både anmäld och oanmäld frånvaro för att uppmärksamma oroväckande frånvaro, (3-5 frånvarotillfällen).
- Klasslärare ansvarar för att tidigt uppmärksamma frånvaro.
- Klasslärare ansvarar för kontakt med vårdnadshavare vid oroväckande frånvaro.
- Klasslärare rapporterar oroväckande frånvaro som är analyserad till rektor och specialpedagog

#### 2. UPPMÄRKSAMMA OCH ANPASSA

- Klasslärare och specialpedagog samtalar med vårdnadshavare och elev. Gör överenskommelser kring vad som kan hjälpa eleven att komma till skolan. **”Enkel utredning”** finns i Teams - Elevhälsokanalen-Filer-Närvarorutiner ska användas som underlag.
- Vid behov görs extra anpassningar som dokumenteras i IST lärande.
- Nytt möte med utvärdering efter ca två veckor.
- Klasslärare kan informera vårdnadshavare om möjligheten om att ansöka om stöd hos socialtjänsten om det finns behov av det.
- Skolan kan kontakta socialtjänsten för konsultation.
- Specialpedagog ansvarar för dokumentationen som läggs i elevakten i Prorenata samt delger rektor.

### 3. KARTLÄGGA OCH ANALYSERA - UTREDNING

- Skolan bedömer att kriterierna för problematisk frånvaro uppfylls i det enskilda fallet - *en frånvaro som är så omfattande att den hotar att leda till att eleven inte når de sociala målen eller kunskapsmålen för utbildningen* - ansvarar rektor för att det görs en **Utredning av elevens frånvaro**. Utredning ska ske skyndsamt, vilket innebär att den ska påbörjas tämligen omgående. Utredningen ska uppmärksamma de orsaker som kan ligga till grund för elevens frånvaro. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven, elevens vårdnadshavare och elevhälsan. Utredningen utmynnar i beslut om åtgärder vid behov eller i beslut om att inga åtgärder behöver vidtas. Klasslärare och specialpedagog är de som utför utredningen.
- Rektor ska skyndsamt anmäla till huvudmannen att en utredning påbörjats och rapportera frånvaron. Rektor skickar in blankett för anmälan till huvudmannen till nämndsekreteraren. Det huvudmannen behöver veta är att ett ärende har inletts med anledning av frånvaro, beslutet om åtgärder bör nämnden lämpligen också informeras om. Det innebär att nämnden kommer att få information om att respektive frånvaroproblematik blivit hanterad. Därmed kan nämnden känna sig trygg i att det finns goda riktlinjer och rutiner kring frånvaro, att ingen elev faller mellan stolarna och går miste om sin utbildning, utan att lämpligt stöd och hjälp ges i varje enskilt fall.
- Klasslärare tillsammans med specialpedagog analyserar vad utredningen kommer fram till och gör förslag till ytterligare anpassningar. Vid behov kopplas elevhälsoteamet in.
- Anpassningarna diskuteras i arbetslaget (lärare, fritidspedagog och eventuell resursperson) och kommuniceras därefter i möte med vårdnadshavare.
- Utvärderingsmöte med vårdnadshavare inom ca två veckor.
- Mötet dokumenteras av specialpedagog som lägger in anteckningar i elevakten i Prorenata.
- Vid fortsatt frånvaro anmäls ärendet till rektor.

### 4. FÖRDJUPADE INSATSER OCH ANALYSER

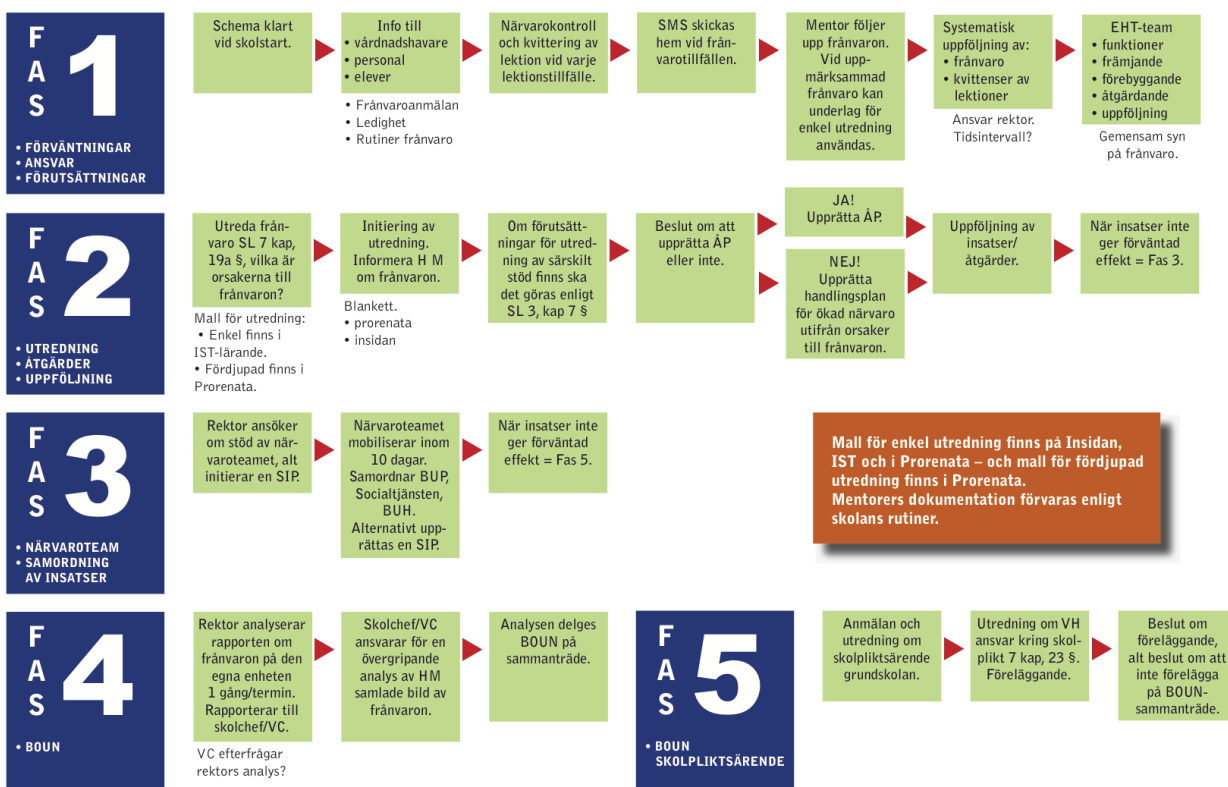
- Ärendet tas upp med skolans elevhälsoteam via specialpedagog.
- Rektor kan ge i uppdrag till någon inom lokala elevhälsan att komplettera utredning om elevens frånvaro och vid behov inleda en **Utredning av elevens behov av särskilt stöd**.
- Analys och planering av *extra anpassningar och särskilt stöd* genomförs av elevhälsoteamet
- Berörd personal erbjuds handledning och rådgivning.
- Rektor kallar vårdnadshavare till möte gällande insatserna. Klasslärare, specialpedagog samt vid behov Elevhälsoteamet deltar.
- Uppföljningsmöte ofta, ca varannan vecka.
- Kontakta socialtjänsten för konsultation inför ev orosanmälan.
- Om frånvaron fortsätter görs orosanmälan till socialtjänsten enligt rutinen.

## 5. INTENSIFIERADE INSATSER

- Initialt är uppdraget för Närvaroteamet att ta del av skolans utredning av orsakerna till vad som hindrar eleven från att gå till skolan. Därefter görs en plan för åtgärder samt vilka som ska ingå i närvaroteamet tillsammans med vårdnadshavare, elev och skola i det fortsatta arbetet.
- När situationen är problematisk och eleven har mycket hög frånvaro eller helt uteblir från skolan har rektor tillsammans med EHT möjlighet att ansöka om stöd och hjälp från ett mobilt närvaroteam. Det sker när skolan utan framgång har arbetat med sin lokala handlingsplan för elever som är frånvarande.
- *"Mobilisering av närvaroteam" är Östersunds kommuns och Region Jämtland Härjedalens gemensamma samverkansresurs för att skapa ett kompetent stöd när elever är frånvarande från skolan under längre tid. Samverkansparter är Socialtjänsten, Barn- och ungdomspsykiatri, Barn- och ungdomshabiliteringen och Barn- och Elevhälsan. Vid behov kan även andra stödfunktioner aktualiseras.*



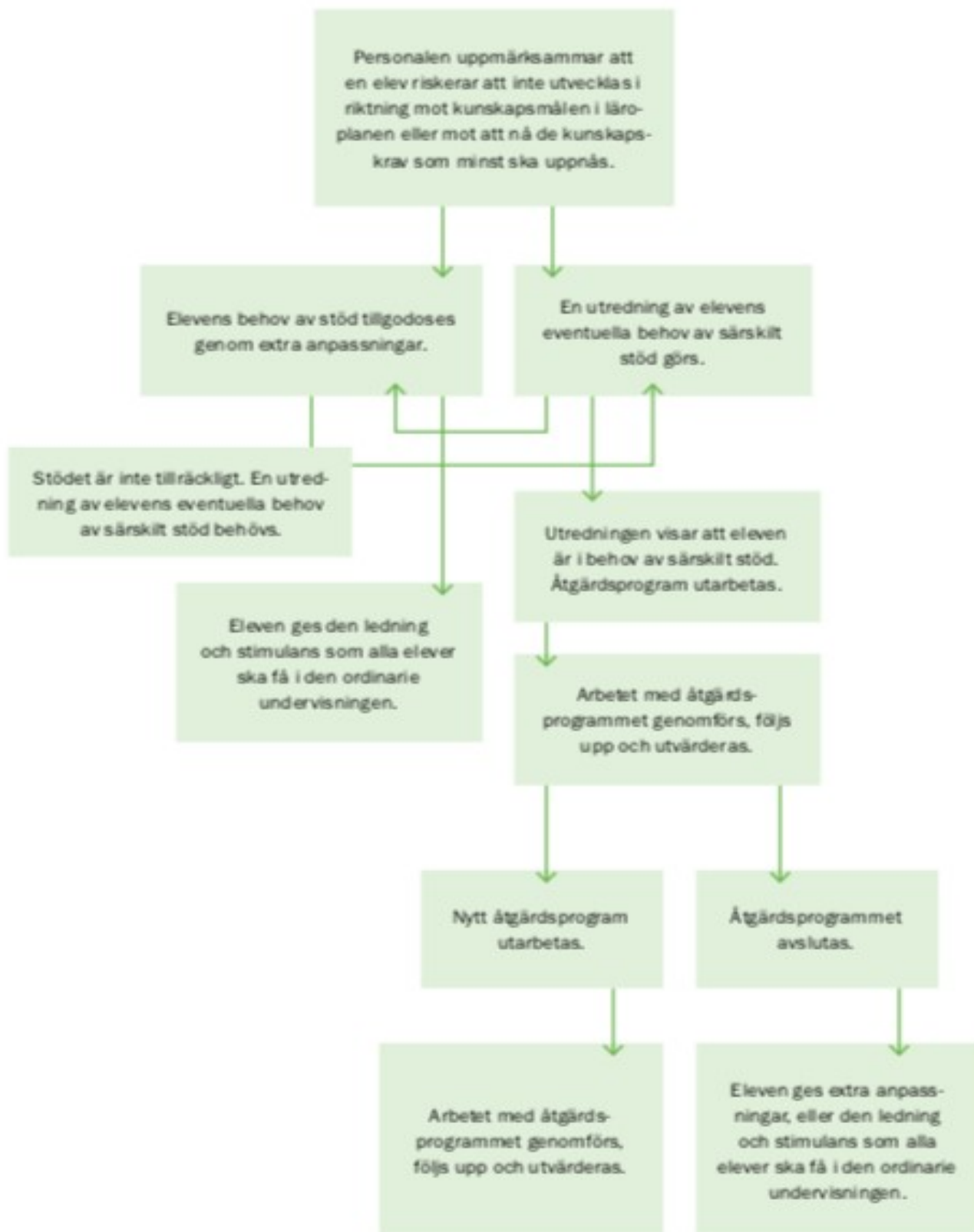
### Processkarta ökad skolnärvaro



1. Som pedagog ska man uppmärksamma behov av stödinsatser. Man ska skilja på extra anpassningar och särskilt stöd (åtgärdsprogram). Innan stödinsatser riktade mot individen sätts in är det viktigt att skolan har sett över hur organisationen omkring eleven ser ut. Resurser, pedagogiska metoder och hur elevens lärmiljö är organiserad. Ibland kan en elev vara i behov av mer individriktade stödinsatser. Dessa kan sättas in i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen eller i form av särskilt stöd.
2. När en elev riskerar att inte nå målen (kunskapskraven / sociala situation) ska samråd om ytterligare insatser ske tillsammans med specialpedagog. Eleven kan då behöva extra anpassningar eller särskilt stöd.
3. Första steget när det finns en oro för att en elev inte kommer att nå kunskapskraven eller sociala målen är att läraren kartlägger vilka extra anpassningar eleven har behov av. Extra anpassningarna genomförs och utvärderas i samråd med elev och vårdnadshavare. Extra anpassningarna ska dokumenteras i IST-lärande.
4. Om eleven trots Extra anpassningar som är utvärderade och justerade inte når målen ska en "Utredning av en elevs behov av särskilt stöd" göras. Utredningen görs i samråd med specialpedagog och dokumenteras i IST-lärande.
5. Rektor tillstyrker eller avslår behov av särskilt stöd/åtgärdsprogram.
6. Beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd.

Bilden på nästa sida visar arbetsgången vid extra anpassningar och särskilt stöd.





*Modell över arbetsgången med stödinsatser*

Modellen visar att det för vissa elever räcker med extra anpassningar, medan andra elever efter en utredning behöver få särskilt stöd och därmed ett åtgärdsprogram som ibland måste omarbetas efter en utvärdering. Vidare åskådliggör modellen att de extra anpassningarna ibland inte räcker till, utan att skolan då måste utreda om eleven eventuellt är i behov av särskilt stöd. Modellen visar också att elever som har fått extra anpassningar eller särskilt stöd efter en tid med dessa stödinsatser kan återgå till att få den ledning och stimulans som alla elever ska ges i undervisningen.

## EXTRA ANPASSNINGAR

Är en stödinsats av mindre ingripande karaktär som normalt är möjlig att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det måste inte fattas något formellt beslut om denna stödinsats (inget åtgärdsprogram). Den enskilda läraren fattar beslut själv i dialog med eleven och genomför extra anpassningar. Extra anpassningar ska dokumenteras i IST Lärande.

Ta först och främst reda på hur undervisningen har mött elevens behov.

När fungerar undervisningen? När fungerar den inte? Och – den kanske viktigaste frågan – varför? Du som är lärare behöver förstå varför eleven har svårt att nå kunskapskraven.

Utgå ifrån en samlad bedömning av elevens kunskapsutveckling. Hur ligger eleven till? Ta gärna hjälp av underlaget från det senaste utvecklingssamtalet.

Undersök elevens hela skolsituation, alltså även hur det fungerar utanför klassrummet, till exempel på raster och i matsalen.

Några frågor som du kan undersöka:

1. Hur har undervisningen utformats och anpassats för att ge eleven möjlighet att utvecklas så långt som möjligt?
2. Finns det praktiska omständigheter som påverkar situationen, som till exempel möblering, akustik och belysning?
3. Hur har kunskapskraven konkretiserats för att eleven ska förstå lärarnas bedömningar?
4. Vad tycker eleven själv har fungerat bra och mindre bra?
5. Ta hjälp av specialpedagog när du ska planera för extra anpassningar.

Exempel på extra anpassningar kan vara att:

- Hjälpa en elev med att planera och strukturera ett schema över skoldagen.
- Ge extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet.
- Ledning i att förstå texter, förklaringar av ett ämnesområde på ett annat sätt.
- Färdighetsträning inom ramen för den ordinarie undervisningen, t.ex. lästräning.

- Särskilda läromedel
- Särskild utrustning, t.ex. hjälpmedel för att förstå och passa tider.
- Digital teknik med anpassade programvaror.
- Enstaka specialpedagogiska insatser, t.ex. att en speciallärare arbetar med en elev under kortare tid.

## SÄRSKILT STÖD - ÅTGÄRDSPROGRAM

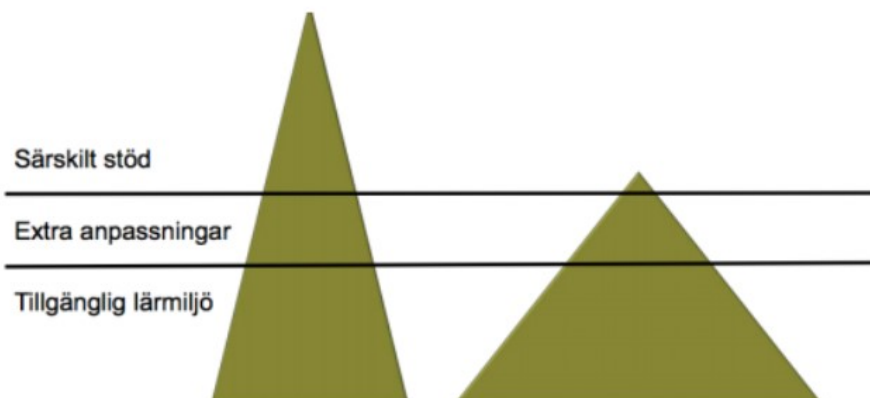
Handlar om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det är **omfattande insatser med varaktighet**. En elev är i behov av särskilt stöd om hen trots att skolan gjort extra anpassningar, inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Det kan även handla om att en elev har andra svårigheter i sin skolsituation vilka på sikt kan leda till att eleven inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. I sådant fall ska utredning och åtgärdsprogram skrivas. Det finns också situationer där särskilt stöd behövs ges omgående, utan att först sätta in extra anpassningar, t.ex. vid uppenbart stort behov av stöd.

Exempel på särskilt stöd kan vara:

- Om eleven har fysisk eller psykisk funktionsnedsättning som ger upphov till ett behov av betydande stöd, vilket inte kan tillgodoses inom ramen för den ordinarie undervisningen.
- Vid hög frånvaro som påverkat prestationerna i flera ämnen.
- Betydande svårigheter i sociala samspelet.
- Koncentrationssvårigheter som påverkar elevens möjligheter att nu eller längre fram nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.

Nedanstående triangel till höger visar önskad fördelning mellan tillgänglig lärmiljö, extra anpassningar och särskilt stöd. Vänstra triangeln visar hur det var innan LGR 11.

# Tillgänglighet



## RUTINER VID ÖNSKAN OM KLASSBYTE

- Byte av klass ska endast ske vid extraordinära behov där tidigare insatser inte gett önskad effekt.
- Elev och vårdnadshavare formulerar motivering till klassbyte.
- Klasslärare vidarebefordrar frågan till rektor.
- Klasslärare och elevhälsoteamet samlar information om tidigare åtgärder, effekt och resultat.
- Vid behov elevhälsomöte där tidigare åtgärder, effekter och resultat analyseras.
- Beslut om klassbyte tas av rektor på EHT -möte.
- JA – motivering.
- NEJ – beslut om åtgärder och ny uppföljning.

## RUTINER VID SKOLBYTE

- Rektor får in ansökan. Ett beslut tas om eleven ska börja på skolan.
- När ny elev ska börja på skolan görs följande skyndsamt inför klassplacering:

- Specialpedagog tar kontakt med tidigare skola och vårdnadshavare för information om extra anpassningar, särskilt stöd, tidigare skolgång osv.
- Klassplaceringsdialog förs mellan rektor och specialpedagog.
- Vid behov möte med tidigare lärare, specialpedagog eventuellt Bup, Hab och Socialtjänsten.
- Rektor tar beslut om klassplacering och meddelar klasslärare och övrig personal.
- Information till undervisande lärare och annan berörd personal om kunskapssituation och social situation ges av specialpedagog.
- Klassläraren bjuder in elev och vårdnadshavare för besök på skolan.

## ANMÄLNINGSPLIKTEN - BARN SOM FAR ILLA

Vid oro för att en elev far illa ska rektor omgående informeras.

Rektor ansvarar för att göra orosanmälan till Socialtjänsten.

Utifrån Socialtjänstlagen 14 kap.

Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden m.m.

1 § Var och en som får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd bör anmäla detta till nämnden. Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att

Socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även dem som är anställda hos sådana myndigheter. Sådan anmälningsskyldighet gäller också dem som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och unga eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.

## BLANKETT DIALOGMÖTEN/ANALYSFRÅGOR INFÖR DIALOGMÖTEN

<p>Vad är de största utmaningarna för er i undervisningen/skola och på fritidshemmet?</p>	<p>När, hur märks utmaningarna i undervisningen/skola och på fritidshemmet?</p>
<p>Vilket stöd behöver ni i undervisningen/ skola och på fritidshemmet?</p>	<p>Vilka anpassningar /åtgärder har ni i undervisning</p>

När fungerar det bra/mindre bra?	Andra viktiga tankar?
----------------------------------	-----------------------

## ARBETSGÅNG UNDER DIALOGMÖTEN

### Struktur på Dialogmötena

- Nuläge
- Reflektion
- Fördjupning
- Planering
- Sammanfattning

### Roller:

Rektor syfte, styrning, struktur.

Sekreterare sammanfattar punkter på tavlan

Planerare fyller i mall vad/vem/när/uppföljning ("spindeldokument")

Reflekterande team hjälper till att vidga perspektiven

Tid hålls med hjälp av timetimer

### Upplägg:

20 min intro + nulägesbeskrivning

\* Reflektionsstödet som pedagogerna fyllt i innan i OneNote i Teams under kanalen Elevhälsa som utgångspunkt

30 min analysera och förstå runda+ reflekterande team

20 min skriv ned planering spindeldokument






5. Analys och insatser för utveckling (fylls i efter klasskonferensen)