

Elevhälsoplan Odensalaskolan

2025-2026

Dokumenttitel: Elevhälsoplan, Odensalaskolan

Dokumentansvarig: Linda Flykt, rektor

Dokumenttyp: Plan

Berörd verksamhet: Odensalaskolan

Skapad: 2024-10-30

Senast reviderad: 2025-06-19

Giltig från: 2025-09-05



Innehåll

Innehåll.....	2
1. Syfte med Elevhälsoplanen.....	4
2. Odensalaskolans vision	5
3. Elevhälsans uppdrag.....	5
4. Elevhälsoteamet på Odensalaskolaskolan	6
4.1. Elevhälsoteamets uppdrag	6
4.2.1. Rektor/Biträdande rektor	6
4.2.2. Specialpedagog /speciallärare	7
4.2.3. Skolkurator	7
4.2.4. Skolpsykolog	7
4.2.5. Skolsköterska	7
4.2.6. SYV.....	8
4.2.7. Pedagoger.....	8
4.3. Dagordningar elevhälsoteamets möten	8
5. Rådgivning med Elevhälsoteamet.....	9
5.1. EHS d.v.s. kontinuerliga elevhälsosamtal mellan ansvariga handledare och skolans elevhälsoteam årskursvis	9
6. Närvaro	9
6.1. Lärares ansvar	9
6.2. Rektors ansvar.....	10
6.3. Arbetsgång vid oroväckande frånvaro	10
6.3.1. Rapportera och analysera frånvaro	10
6.3.2. Uppmärksamma och anpassa	10
6.3.3. Kartlägga och analysera - utredning.....	11
6.3.4. Fördjupade insatser och analyser.....	11
6.3.5. Intensifierade insatser	11
6.3.6. Processkarta ökad skolnärvaro	12
7. Rutiner vid extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram	13
7.1. Extra anpassningar.....	13
7.2. Särskilt stöd - åtgärdsprogram	13
7.2.1. Studiegård	14
8. Rutiner vid önskan om klassbyte	14
9. Rutiner vid mottagande av ny elev	14
10. Anmälningsplikten – Barn som far illa	14

11. Värdegrundsarbete och likabehandling	15
--	----

1. Syfte med Elevhälsoplanen

Odensalaskolans 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. Odensalaskolans elevhälsoarbete startar i klassrummet och tar alltid sin början hos klasslärare / handledare, fritidslärare, elevassistenter och lärarassistenter där varje enskild pedagog bidrar med sina erfarenheter och kunskaper.

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.

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.

Elevhälsan ska enligt skollagen främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. När fokus riktas på det som får elever att må bra behövs mindre tid för det förebyggande och åtgärdande arbetet. Pedagogerna och elevhälsans personal kan bidra på olika sätt genom att arbeta i tvärprofessionella team.

Elevhälsan är en del av skolans verksamhet och behöver därför ingå i skolans systematiska kvalitetsarbete. Systematiskt innebär att arbetet är strukturerat och långsiktigt. Utgångspunkten i arbetet är att identifiera områden som är särskilt angelägna att utveckla för att uppfylla målen.

2. Odensalaskolans vision

Vi arbetar för att skapa en trygg och hälsosam skolmiljö där elever kan utvecklas kunskapsmässigt och socialt och där personal har förutsättningar att göra ett bra arbete.

På Odensalaskolaskolan sker elevhälsoarbetet vid varje möte med elever under hela skoldagen i både klassrum och korridorer. Vi har ett systematiskt kvalitetsarbete där vi följer upp elevernas kunskapsresultat samt trygghet och studiero i ett tydligt årshjul. Alla pedagoger i förskoleklass, fritidshem och grundskola arbetar med ständiga förbättringar på klass, årskurs och skolövergripande nivå. Alla vuxna oavsett profession ska bidra med sina erfarenheter, egenskaper och kunskaper i elevhälsoarbetet.

3. 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 inlärningssvårigheter
- 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, skolpsykolog och skolkurator samt tillgång till personal som kan tillgodose behovet av specialpedagogiska insatser.

Elevhälsoarbetet ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. 2 kap. 25§ skollagen. Elevhälsoarbetet står därmed i förbund med skolans uppdrag där sambandet mellan lärande och hälsa synliggörs. Elevhälsans mål är att ha särskilt fokus på elevens möte med lärmiljön.

4. Elevhälsoteamet på Odensalaskolaskolan

Elevhälsoteamet (EHT) på Odensalaskolan består av rektor, biträdande rektorer, specialpedagog, speciallärare, studie- och yrkesvägledare, skolkuratorer, skolpsykologer och skolsköterskor. Elevhälsoteamet träffas varje måndag, klockan 12.30-15.30. Varannan vecka träffas åk F-6 och varannan vecka träffas åk 7-9.

4.1. Elevhälsoteamets uppdrag

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 av 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.
- Inbjuda och driva EHS, d.v.s. kontinuerliga elevhälsosamtal mellan ansvariga handledare och skolans elevhälsoteam
- Utgöra ett stöd för rektor inför beslut om hur insatserna ska utformas.
- Följa upp och uppmärksamma elevers frånvaro.
- Samverka med externa aktörer, Barn och ungdomspsykiatri (BUP), Barn och ungdomshabiliteringen, Socialtjänsten.
- Dokumentation i elevärenden genomförs i journalsystemet "Prorenata".

4.2. Uppdragsbeskrivningar Elevhälsoteamet och pedagoger

4.2.1. Rektor/Biträdande rektor

- Elevhälsoteamets arbete 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.
- Biträdande rektor ingår i likabehandlingsgruppen /trygghetsteam.

4.2.2 Specialpedagog /speciallärare

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

4.2.3.Skolkurator

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

4.2.4. Skolpsykolog

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

4.2.5. Skolsköterska

I samverkan med lärare, elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal arbeta med pedagogiskt inriktade insatser för att främja elevers hälsa och stödja utveckling mot utbildningens mål, till exempel genom kunskaper om hälsosamma levnadsvanor och faktorer som bidrar till hälsa.

- Erbjuder och genomföra hälsosamtal, hälsokontroller och vaccinationer samt öppen mottagning

- Stötta elever med särskilda medicinska behov
- Handleda personal vid medicinska frågor

4.2.6. SYV

- Samverka med elev, vårdnadshavare, pedagoger, EHT och gymnasieskolor/omvärlden utifrån elevens behov och framtidsfunderingar.
- Hjälpa elever att göra välunderbyggda val genom att vara ett stöd i skolans arbete med studie- och yrkesvägledning.
- Ha enskilda vägledande och motiverande samtal med elever.

4.2.7 Pedagoger

- Ge eleverna en trygg studietid på Odensalaskolan.
- Ha fortlöpande överblick över elevens studie- och sociala situation samt ha kontinuerlig dialog och samarbete med vårdnadshavare.
- Klassläraren/ämneslärare ansvarar för att meddela elev och vårdnadshavare när det finns oro för att eleven inte uppfyller betygskriterierna eller frånvaroproblematik. Rektor och specialpedagog ska informeras.
- Vid behov genomföra Extra anpassningar och dokumentera dessa i IST (lärare).
- Kartlägga och utreda elevers behov av särskilt stöd tillsammans med elev, vårdnadshavare och specialpedagog/speciallärare (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.
- Klasslärare/handledare följer kontinuerligt upp närvaro genom att sammanställa och analysera ca 4 gånger/år. (se rutiner vid frånvaro).
- 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.

4.3. Dagordningar elevhälsoteamets möten

- Föregående mötesanteckningar
- Nuläget i skolan/information
- Årshjul / förebyggande främjande arbete där rutiner finns för uppföljning av närvaro och måluppfyllelse.
- EHS, d.v.s. kontinuerliga elevhälsosamtal mellan ansvariga handledare och skolans elevhälsoteam
- Elevärenden

5. Rådgivning med Elevhälsoteamet

När någon pedagog på skolan känner oro för en elev eller klass är alltid första steget att pedagogen tar kontakt med någon i Elevhälsoteamet såsom kurator, skolsköterska rektor och specialpedagog/speciallärare och för en dialog vad oron består i. I samråd bestäms om elevärendet behöver lyftas på Elevhälsoteamets möte eller om andra åtgärder behöver vidtas. Om elevärendet ska lyftas på EHT fyller läraren i digital anmälan till Elevhälsoteamet. Den digitala anmälan finns på "Insidan".

5.1. EHS d.v.s. kontinuerliga elevhälsosamtal mellan ansvariga handledare och skolans elevhälsoteam årskursvis

Syftet med EHS är att skapa en bild tillsammans hur vi arbetar med lärande, sociala färdigheter, normer och värdegrund samt trygghet och studiero. Resan mot målen kan vi påverka och ta ansvar för tillsammans. Inför EHS ska pedagogerna årskursvis förbereda ett underlag som synliggör de frågeställningar/områden de vill att vi tillsammans ska fördjupa oss i. Varje årskurs inbjuds 1-2 g/termin.

5.2. 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.

6. Närvaro

Vi arbetar utifrån "Närvarorutiner för Odensalaskolan".

Länk till "Rutin för ökad skolnärvaro i Östersunds kommun":

<https://canea.ostersund.se/Document/Published/3125>

6.1 Lärares ansvar

På Odensalaskolan har varje lärare rutiner att dagligen föra närvarorapportering i IST för varje lektion. På höstens föräldramöte informeras föräldrar om deras skyldighet att föra in elevens frånvaro på Dexter.

Om en elev inte är närvarande vid lektionens början och ingen frånvaro rapporterats i Dexter skickas ett SMS om ogiltig frånvaro till vårdnadshavare och personal kontaktar vårdnadshavare snarast. För kännedom så skickas endast ett sms per dag vid t ex sen ankomst.

Klassläraren ansvarar för att vara uppmärksam på elevers frånvaro och agera vid oro. Uppföljning av skolans samtliga elevers närvaro sker vid två tillfällen /termin.

6.2. Rektors ansvar

Vid upprepad 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. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt i samverkan med skolans elevhälsoteam. När "Fördjupad utredning vid fortsatt skolfrånvaro" inleds ska rektor även anmäla ärendet till huvudman. Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. Rektorns uppdrag är att ta fram rutiner för närvaro/frånvarorapportering, men också för att systematiskt leda skolans arbete för att skapa trygghet och studiero.

6.3 Arbetsgång vid oroväckande frånvaro

Rapportera och analysera frånvaro	Uppmärksamma och anpassa	Kartlägga, analysera och utreda	Fördjupade insatser och analyser	Intensifierade insatser
-----------------------------------	--------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------

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

6.3.1. Rapportera och analysera frånvaro

Klasslärare följer Odensalaskolans närvarorutiner.

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

6.3.2. Uppmärksamma och anpassa

Klasslärare och representant från Elevhälsoteamet samtalar med vårdnadshavare och elev utifrån problematiken. I samtalet görs överenskommelser kring vad som kan hjälpa eleven att komma till skolan. "**Enkel utredning vid skolfrånvaro**" fylls i av klassläraren. Blanketten lämnas därefter till specialpedagog som ansvarar för att den läggs in i Prorenata. Rektor delges ärendet.

Vid behov görs extra anpassningar som dokumenteras i IST lärande.

Uppföljningsmöte bokas in.

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.

Skolan kan vid behov kontakta Elevhälsan för att konsultera specialpedagog i närvaroteamet.

6.3.3. Kartlägga och analysera - utredning

När 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 ”**Fördjupad utredning vid fortsatt skolfrånvaro**”. 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.

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 planeras in.

Mötet dokumenteras av en representant ur skolans elevhälsoteam.

6.3.4. Fördjupade insatser och analyser

Ärendet tas upp med skolans elevhälsoteam via specialpedagog. Vid behov inleds en **Utredning av elevens behov av särskilt stöd**.

Analys och planering av *extra anpassningar och särskilt stöd* genomförs av specialpedagog.

Berörd personal erbjuder handledning och rådgivning.

Specialpedagog eller rektor kallar vårdnadshavare till möte gällande insatserna där kan även klasslärare och elevhälsoteamet delta.

Uppföljningsmöte samt tät kontakt upprättas.

Kontakta socialtjänsten för konsultation inför ev orosanmälan.

Om frånvaron fortsätter görs orosanmälan till socialtjänsten enligt Östersunds kommuns ”Riktlinje för ökad skolnärvaro”.

6.3.5. Intensifierade insatser

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 inte når framgång utifrån insatser som gjorts.

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.

"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 ungdomspsykiatrin, Barn- och ungdomshabiliteringen och Barn- och Elevhälsan. Vid behov kan även andra stödfunktioner aktualiseras.

6.3.6 Processkarta ökad skolnärvaro



7. Rutiner vid extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

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 individinriktade stödinsatser. Dessa kan sättas in i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen.

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.

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. De extra anpassningarna ska dokumenteras av klassläraren i IST-lärande. Extra anpassningar genomförs, utvärderas och justeras i samråd med elev och vårdnadshavare. Om eleven trots Extra anpassningar inte når målen ska en **”Utredning av en elevs behov av särskilt stöd”** göras. Utredningen görs i samråd med specialpedagog och dokumenteras i Prorenata.

Rektor tillstyrker eller avslår behov av särskilt stöd/åtgärdsprogram utifrån utredningen. Vid beslut om särskilt stöd upprättas ett åtgärdsprogram för eleven.

7.1. 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 av klasslärare.

Några exempel på extra anpassningar kan vara att få ha muntliga prov, längre provtid, färgkodat schema, viss färdighetsträning, enskild instruktion av uppgift och särskilda läromedel/ utrustning.

7.2. 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 specialpedagogiska insatser med varaktighet. En elev är i behov av särskilt stöd om eleven 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 pedagogisk utredning göras 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 anpassad studiegång, undervisning i studiegård, arbete i liten grupp eller specialpedagogisk insats.

7.2.1 Studiegård

Studiegården är en verksamhet för elever i årskurs 7-9 med behov av extra ordinära stödinsatser. Lilla gruppen är också en verksamhet för elever i årskurs 7–9 med behov av särskilt stöd.

8. 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/handledare vidarebefordrar frågan till rektor.
- Klasslärare/handledare 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 och återkoppling sker.

9. Rutiner vid mottagande av ny elev

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, specialpedagog och lärare i aktuell årskurs.
- Vid behov ordnas möte med tidigare lärare, specialpedagog eventuellt BUP, Barn- och ungdomshabiliteringen 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.

10. Anmälningssplikten – Barn som far illa

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

Rektor ansvarar för att göra orosanmälan till Socialtjänsten enligt Socialtjänstlagen.

Myndigheter och yrkesverksamma inom myndigheter vars verksamhet berör barn och unga är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

11. Värdegrundsarbete och likabehandling

Skolan ska vara en trygg och säker plats där ingen elev ska behöva känna sig diskriminerad eller kränkt. Värdegrundsarbete som ett främjande och förebyggande arbete ska genomsyra hela skolan verksamhet.

Skolan har ett ansvar för att utreda, dokumentera, åtgärda och följa upp insatser om något händer. Främjande och förebyggande arbete samt åtgärder ska årligen dokumenteras i en plan. Planen finns att läsa på skollans webbplats.