



Tavelbäcksskolan

Tavelbäcksskolans
Lokala Elevhälsoplan
2018-2019

Reviderad 2019-01-23

Innehållsförteckning

Inledning	1
Förskollärares/klasslärares ansvar	2
Övriga undervisande pedagogers ansvar	2
Fritidspedagogers ansvar	3
Arbetsgång vid oro för elev eller grupp	3
Rutiner vid frånvaro	4
Rutiner vid extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram	5
Elevhälsoteamet och elevhälsoteamets uppgifter	6
Anmälningsplikten – barn som far illa	7

Inledning

Elevhälsoarbetet tar sin början i klassrummet, i lärmiljön, hos den enskilde pedagogen, i arbetslaget eller hos den oroliga föräldern. I detta arbete är arbetslaget ett viktigt stöd för ansvarig pedagog i elevhälsoarbetet. Finns behov av ytterligare stöd har skolan även andra professioner och annan kompetens att tillgå. Syftet med Tavelbäcksskolans elevhälsoplan är att utifrån kommunens Barn- och Elevhälsoplan förtydliga vår skolas inriktning och arbetsgång så att den lokala planen blir ett stöd för all personal i skolans elevhälsoarbete.

Förskollärares/klasslärarens ansvar

- Ge eleverna en trygg tillvaro under skoltid och ansvara för att de främjande, förebyggande och åtgärdande insatser som finns i **Planen mot diskriminering och kränkande behandling följs**.
- Anpassa undervisning så att det passar varje elev *med särskilt hänsyn tagen till elever i behov av extra anpassningar/särskilt stöd*.
- Ge eleverna de bästa förutsättningar för att nå kunskapskraven genom att fortlöpande ha överblick över elevens närvaro, studieresultat och sociala situation. Kontinuerligt ha dialog och samarbete med vårdnadshavare.
- Anmäla behov av utredning till rektor (se rutiner för extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram).
- Vid behov tillsammans med specialpedagog kartlägga och utreda elevers behov av särskilt stöd tillsammans med elev, vårdnadshavare (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).
- Ansvara för att kalla alla berörda till utvärdering av åtgärdsprogram t.ex. i samband med utvecklingssamtal.
- Ansvara för att andra undervisande lärare är informerade om elevens behov av extra anpassningar eller särskilt stöd.
- Ansvara för att skriva in elevens extra anpassningar i IST
- Erbjuder föräldramöte och utvecklingssamtal en gång per termin.

Övriga undervisande pedagogers ansvar

- Anpassa undervisning så att det passar varje elev med särskilt hänsyn tagen till elever i behov av extra anpassningar/särskilt stöd utifrån information från klasslärare.
- Ansvara för att i IST Lärande skriva in de extra anpassningar som eleven är i behov av i det ämne där man undervisar.

- I god tid informera klasslärare och/eller vårdnadshavare om det finns oro för en elevens kunskapsutveckling eller sociala situation.

Fritidspedagogers ansvar

- Ge eleverna en trygghet tillvaro på fritidshemmet och ansvara för att de främjande, förebyggande och åtgärdande insatser som finns i Planen mot diskriminering, och kränkande behandling följs.
- Anpassa verksamheten så att det passar alla elever *med särskilt hänsyn tagen till elever i behov av extra anpassningar/särskilt stöd*.
- Ge eleverna de bästa förutsättningar för att nå målen i Lpo 11 kap 2 genom att fortlöpande ha överblick över elevens sociala utveckling. Kontinuerligt ha dialog och samarbete med vårdnadshavare.
- Anmäla behov av utredning till rektor (se rutiner för extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram).
- Vid behov tillsammans med specialpedagog kartlägga och utreda elevers behov av särskilt stöd tillsammans med elev, vårdnadshavare (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).
- Ansvara för att andra pedagoger är informerade om elevens behov av extra anpassningar eller särskilt stöd.
- Erbjuder föräldramöte, vara delaktig och vid behov delta i utvecklingssamtal

Arbetsgång vid oro för elev eller elevgrupp

1. Vid oro över elev eller grupp lyft detta i arbetslaget på arbetslagsplaneringen under punkten elevärenden som alltid kommer först på dagordningen.
2. Kalla vårdnadshavare till möte för att lyfta oro kring eleven.
3. Kontakta specialpedagog eller bjud in efterfrågad kompetens i EHT till arbetslagsträff.
4. Rektor kallar vårdnadshavare och berörda från skolan/elevhälsan till EHM.

Rutiner vid frånvaro

Enligt beslut i Barn och utbildningsförvaltningen, Östersunds kommun har rektor ansvar för att rapportering av ogiltig och giltig frånvaro sker i Dexter och att skolans personal direkt agerar i enlighet med sina rutiner och bestämmelser för frånvaro- och närvarouppföljning.

Tavelbäcksskolans rutiner för frånvaroregistrering

1. Information

Vårdnadshavare informeras om skyldigheten att meddela sjukfrånvaro. Detta görs på höstens första föräldramöte och på skolans hemsida. Vårdnadshavare ska sjukanmäla sitt barn varje dag som eleven är hemma.

2. Ledighet

Skollagen 7 kap 18§: En elev i en skolform som avses i 17§ får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än 10 dagar.

3. Närvaro och frånvaroregistrering

Skolans rutiner är att all giltig och ogiltig frånvaro registreras i Dexter IST från det att eleven börjar i förskoleklass.

Skolans personal är uppmärksam på:

- sen ankomst
- upprepad kortfrånvaro
- ogiltig frånvaro
- lång sammanhängande frånvaro

4. Arbetsgång vid frånvaro

Vid ogiltig frånvaro informeras vårdnadshavare samma dag genom mail, sms eller telefonsamtal. Klasslärare ansvarar för att följa upp elevens frånvaro. Om frånvaron närmar sig 20% eller mer ska rektor informeras. Rektor kallar till EHM. Ärendet lyfts även i EHT. Enligt skollagen ansvarar rektor för att utredning görs och att eventuellt åtgärdsprogram upprättas (se rutiner för åtgärdsprogram).

5. Anmälan till och eventuell föredragning i Barn-och utbildningsnämnden

Om det av olika skäl är svårigheter att anordna undervisning för elev och bedömningen är att vårdnadshavare inte tar sitt ansvar vad gäller skolplikten skall rektor snarast anmäla detta skriftligt till Barn-och utbildningsnämnden på fastställd blankett.

Om presidiet så beslutar, ska ärendet föredras i nämnden.

Rutiner vid extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

Den schematiska bilden illustrerar arbetsgången med extra anpassningar och särskilt stöd. 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. 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 inom ramen för den ordinarie undervisningen och arbetslagets resurstilldelning. Det måste inte fattas något formellt beslut om denna stödinsats. De extra anpassningarna dokumenteras i IST och kommuniceras med elev och vårdnadshavare vid utvecklingssamtalet då de också ska utvärderas. Andra berörda pedagoger ansvarar för att skriva in elevers extra anpassningar i de ämnen de undervisar i.

Exempel på extra anpassningar:

- 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.
- Anpassade läromedel
- Särskild utrustning/kompensatoriska verktyg
- Digital teknik med anpassade programvaror.
- Stöd i sociala situationer, hjälp att förstå lekar t.ex.
- Enstaka specialpedagogiska insatser under en kortare tid.

Särskilt stöd

Handlar om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga för arbetslaget att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen och arbetslagets resurstilldelning. Det är **omfattande insatser med varaktighet**. En elev är i behov av särskilt stöd om hon eller han, 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 en utredning göras och beslut ska tas utifrån den om åtgärdsprogram ska upprättas. Det finns också situationer där särskilt stöd behövs omgående, utan att först sätta in extra anpassningar, t.ex. vid uppenbart stort behov av stöd.

Exempel på särskilt stöd:

- Regelbundna och varaktiga specialpedagogiska insatser i ett visst ämne av speciallärare utöver ordinarie undervisning eller i stället för den ordinarie undervisningen.
- Placering i särskild undervisningsgrupp
- Enskild undervisning
- Anpassad studiegång
- Studiehundledning på modersmålet
- Elevassistent

För att studiehandledning på modersmålet eller stöd av elevassistent ska räknas som särskilt stöd ska insatserna vara av sådan ingripande karaktär som normalt inte är möjligt att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Även insatsernas omfattning och varaktighet har betydelse när man ska avgöra om studiehandledning på modersmålet eller stöd inom ramen för elevhälsan ska anses vara särskilt stöd. Enstaka insatser där eleven till exempel har tillgång till stöd av elevassistent eller får studiehandledning under en kortare tid, kan därmed vara att betrakta som stöd i form av extra anpassningar.

Elevhälsoteamet

Elevhälsoteamet på Tavelbäcksskolan består av rektor, specialpedagog, kurator, psykolog och skolsköterska. Elevhälsoteamet träffas en gång/månad och EHT's möten leds av rektor. Vid behov kan efterfrågad kompetens från elevhälsoteamet komma till arbetslagsträffar.

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

Elevhälsoteamets uppgifter

- Vara ett komplement och stöd i skolans elevhälsoarbetet.
- Vid behov kunna stödja pedagoger, arbetslag, elever och vårdnadshavare.
- Bidra med kompetens och vara delaktig i genomförandet av 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 riktat stöd och undanröja de hinder för lärande och utveckling som kan förkomma.
- Bidra till att kartlägga/utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser.
- Vid behov vara ett stöd för rektor inför beslut t.ex. i elevärenden.
- Vara delaktig i skolans samverkan med externa aktörer.

Rektor

- Elevhälsoteamets träffar leds av rektor som äger befogenheten att besluta om insatser.
- Övergripande ansvar för elevernas situation.
- Samverka med lärare, elever, vårdnadshavare, EHT och externa aktörer.
- Ansvar för anmälan till Socialnämnden, Barn-och Utbildningsnämnden och Polisen.
- Arbetsmiljöansvar

Specialpedagog

- Identifiera, analysera och medverka i förebyggande och främjande elevhälsoarbete
- Genomföra pedagogiska utredningar och analysera svårigheter på organisations-, grupp-och individnivå.
- Delaktig i arbetet med att skapa förutsättningar för extra anpassningar och särskilt stöd.
- Ansvara för att upprätta åtgärdsprogram och huvudansvar för dokumentation av

åtgärdsprogram.

- Vara en kvalificerad samtalspartner och rådgivare i pedagogiska frågor för kollegor, föräldrar och andra berörda.
- Vara ett stöd för pedagoger i svåra samtal med vårdnadshavare.
- Sammankallande till nätverksträffar runt elever i behov av särskilt stöd där det finns externa samarbetspartners.
- Vara delaktig vid uppföljning och utvärdering av skolans arbete och utifrån analyser av dessa vara ett stöd för rektor i arbetet med att leda utvecklingen i sådan riktning att det pedagogiska arbetet ger alla elever, med särskild hänsyn tagen till elever i behov av extra anpassningar/särskilt stöd, de bästa förutsättningar att utvecklas både kunskapsmässigt och socialt.
- Ansvara för att upprätta, utvärdera och vid behov revidera skolans aktuella planer: Plan mot diskriminering och kränkande behandling, Lokal elevhälsoplan, Plan för skolövergångar, Beredskapsplan.

Kurator

- Samtalsstöd till elev och vårdnadshavare
- Konsultation/handledning i psykosociala frågor
- Vid behov planera tematiska möten för vårdnadshavarna
- Vara delaktig i skolans kris-och trygghetsarbete

Psykolog

- Konsultation/handledning i psykologiska frågor.
- Erbjuder verksamhetsstöd i form av arbetslagsutveckling och olika typer av kompetensutveckling/fortbildning.
- Samtalsstöd till elev och vårdnadshavare.
- Skolpsykologiska utredningar.

Skolsköterska

- Erbjuder hälsosamtal, hälsokontroller och vaccinationer.
- Finns tillgänglig för elever och vårdnadshavare via öppen mottagning och telefoni.
- Stötta elever med medicinska behov och handleda personal vid medicinska frågor.

Anmälningsskyldigheten - Barn som far illa

Utifrån Socialtjänstlagen 14 kap.

Anmälan om och avhjälpan 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.