

ELEVHÄLSOPLAN

Gustavslundsskolan Läsåret 2018 - 2019

Nordin Johanna

Innehåll	sida
1. Elevhälsoplanens bakgrund och syfte 2	
2. Riktlinjer	3
3. Elevhälsoteamets organisation och uppdrag	4
4. Mål	
4.1 Prioriterade mål 2018/2019	4
4.2 Effekter vi ser på Gustavslundskolan 2019	4
4.3 Strategier	5
4.4 Aktiviteter	5
4.5 Utvärdering	5
5. Främjande och förebyggande arbete	
5.1 Främja en god lärmiljö för att förebygga svårigheter	5
5.2 Lärmiljö	5
5.3 Planera undervisningsprocessen	6
5.4 Ledning och stimulans	7
5.5 Extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen	8
5.6 Särskilt stöd	9
6. Arbetsgång för elever i behov av stöd Gustavslundskolan, schematisk bild	10
7. Handlingsplan för elevers upprepade frånvaro	13
 Bilagor:	
1. Hjälp vid utredningen om behov av stöd	14
2. Innehåll elevakt med försättsblad 17	

Bakgrund och syfte

Det är skolans uppdrag att utifrån varje elevs förutsättningar ge de redskap som eleven behöver för att nå de nationella kunskapsmålen. En god pedagogisk verksamhet främjar hälsa och förebygger psykiska och sociala problem. Syftet med denna elevhälsoplan är att synliggöra en tydlig struktur för arbetet med att främja och förebygga elevers lärande, utveckling och hälsa.

Syftet med elevhälsa är att ge alla elever möjlighet att nå de nationella kunskapskraven. Allt elevhälsoarbete är i första hand hälsofrämjande och förebyggande men även åtgärdande. Elevhälsa inkluderar all personal i elevens närhet, men drivs primärt av de pedagoger och övrig personal som möter eleverna i deras vardag. Elevhälsa är en del av skolans lärandeuppdrag, ett verksamhetsområde där medicinska, psykologiska och specialpedagogiska insatser ingår.

För att förebygga isolering och psykisk ohälsa handlar det om att stärka skyddsfaktorer och reducera riskfaktorer. Skyddsfaktorerna minskar risken för att barn och elever som ligger i riskzonen ska utveckla problembeteende eller psykisk ohälsa.

(Vägledning för elevhälsan, s 26, Socialstyrelsen och Skolverket)

Skyddsfaktorer finns på alla nivåer:

Individnivå	social kompetens, KASAM (känsla av sammanhang), god självbild, känna tillhörighet och anknytning
Gruppenivå	bra relationer med kompisar, gott socialt och emotionellt klimat kunna skapa och behålla relationer
Organisationsnivå	tydlig ledning av förskola och skola, förväntningar på att elever ska klara målen med skickliga pedagoger som kan väcka intresse och leda en grupp, trivsel skolan, ha en organiserad fritidsverksamhet
Familjenivå	en stödjande familj där förväntningarna på barnet är tydliga och uttalade och föräldrarna har en god relation till sina barn och har god insyn i vad barnet gör utanför hemmet
Samhällsnivå	väl fungerande samhälle med goda arbetsmöjligheter och bostäder

Alla elever kan behöva stöd under sin uppväxt. Stödet är inte en angelägenhet endast för elevhälsopersonal – hela skolan ska vara en del av stödstrukturen. Vi som arbetar på Gustavslundskolan har ett gemensamt ansvar för alla våra elevers välbefinnande under skoldagen och för att erbjuda dem en god lärandemiljö. Grunden för elevhälsoarbetet på Gustavslundskolan är arbetet i klasserna, samarbetet mellan klasslärare, specialpedagog, fritidspersonal samt elev och föräldrar.

- Elevhälsoarbetet på Gustavslundskolan ska vara:

- Salutogent – styrkor och friskhetsfaktorer grundar synen på eleven och verksamheten. Att vara nyfiken, förväntansfull och uppskattande i möten med andra. Våra elever ska ges möjlighet att nå så långt som möjligt efter sina förutsättningar så att de kan välja utbildningsvägar i framtiden. Genom höga förväntningar och tidiga insatser i skolan ska vi ge våra elever de bästa förutsättningarna för att de ska kunna gå vidare i livet med självförtroende, nyfikenhet, engagemang och med hopp inför framtiden.
- Systemteoretiskt – elevens agerande och förutsättning kommer ur ett socialt sammanhang, med fokus på lärandemiljön. Den enskilt viktigaste faktorn för barns framtida hälsa är att klara skolan.
Inte enbart studieresultaten har effekt på hälsan - även goda relationer till lärare kan ge elever bekräftelse och ökad självkänsla. En god relation till läraren har genomgående en skyddande effekt mot depressiva symptom, vilka kan uppstå som en konsekvens av skolsvårigheter och skolstress. Relationen har också visat sig ha stor betydelse för att främja elevers närvaro och motverka frånvaro i skolan.
- Inkluderande – vi har en tilltro till att alla elever ryms inom skolan. Alla elever ska ges förutsättningar till en likvärdig utbildning.

Uppstår svårigheter i inlärningsituationen, i samspelet med andra elever eller vuxna på skolan har ansvarig lärare i skolan och på fritidshemmet ansvaret tillsammans med eleven och vårdnadshavare för att utarbeta extra anpassningar i syfte att stödja eleven. Läraren har också stöd av specialpedagog, speciallärare och elevhälsoteamet på skolan.

Riktlinjer

Barnens och elevernas lärande och personliga utveckling Skollag (2010:800)

3 Kap, 3 §

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever som till följd av funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser. Elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.

Lag (2014:458).

Ur utbildningsnämnden i Växjö kommun Internbudget 2018

”En mer likvärdig skola som ger goda möjligheter att lyckas oavsett bakgrund”

NÄMNDENS UPPDRAG

Barn- och elevhälsan arbetar hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande. Genom inkluderande lärprocesser ges alla barn och elever utvecklingsmöjligheter och tidiga stödinsatser i form av extra anpassningar eller särskilt stöd för att utvecklas så långt som möjligt mot utbildningens mål.

- Säkerställa att alla enheter har likvärdig tillgång till barn – och elevhälsan både vad gäller omfattning och kompetens.

- Alla elever i förskoleklass ges bästa förutsättningar för lärande och utveckling.

Undervisning fem dagar i veckan erbjuds och stöd och insatser sätts in så att varje elev ges möjlighet att kunna läsa, skriva, räkna innan årskurs tre är slut.

- Utveckla samverkan med andra myndigheter såsom polisen, hälso- och sjukvården och socialtjänsten så att insatser kommer barn och elever tillgodo i ett tidigt skede.

- Den socioekonomiska resursfördelningen ska få större effekt för en mer likvärdig skola.

Elevhälsoteamets organisation och uppdrag

Elevhälsan ska användas som ett verktyg i skolans hälsofrämjande arbete, förebyggande arbete och i skolans åtgärdande arbete med att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

I elevhälsoteamet på Gustavslundskolan ingår rektor, skolsköterska, speciallärare, specialpedagog och kurator. Elevhälsoteamet träffas varje vecka. Ärenden till elevhälsan kommer via rektor, elevhälsoteamet, arbetslag eller mentor. Vid terminsstart kallas alla årskurser till konferens, en i taget. Därefter återkommer klasserna för uppföljning och stödjande insatser efter behov. Vid mötena skrivs gemensamma minnesanteckningar så att ärenden kan följas upp. Rektor dokumenterar beslut som tas. Vid elevkonferens, där rektor kallar föräldrar till skolan för möte kring elevens situation, skrivs minnesanteckningar som förvaras i elevakten. Vid samrådsmöte där skola, föräldrar och eventuellt andra deltagare finns med, skrivs minnesanteckningar som förvaras i elevakten.

Elevhälsan ska i samverkan med all personal verka för att:

- Främja elevers lärande, utveckling och hälsa
- Förbättra trygghet och arbetsro

- Förbättra den fysiska och psykiska miljön
- Minska frånvaron
- Öka andelen elever som når målen
- Verka för gott samarbete med vårdnadshavare

1. Mål

1.1 Prioriterade mål 2018/19

”God undervisning” och ”Trygghet och studiero”

1.2 Effekter vi ser på Gustavslundskolan våren 2019

- Professionellt språk och förhållningssätt
- Respektfullt klimat där allas kompetens tas tillvara
- Ökat förtroende hos föräldrar till lärarnas profession
- Säkerhet hos lärare kring extra anpassning och särskilt stöd
- Ledarskap i elevgrupper och i klassrum som leder till god lärmiljö
- En gemensam och likvärdig struktur i våra klassrum/verksamheter
- Lärare som förstår vikten av förtroendefulla relationer
- Tillit till barn och elevers förmåga och ha höga förväntningar på dem
- Ett inkluderande förhållningssätt
- Ett tänk hos våra lärare:
- Hur ska jag förändra min undervisning?
- Barn vill göra rätt om de kan

1.3 Strategier

- Lärare stärker sina kunskaper om ledarskap och reflekterar tillsammans med andra om sin roll som pedagogisk ledare i klassrummet.
- På arbetsplatsträffar och i utvecklingsgrupper görs reflektioner kring pedagogiskt ledarskap och struktur i undervisning
- Ett stärkt ledarskap och tydlighet i klassrummet knyts samman med förra läsårets specialpedagogiklyft.

1.4 Aktiviteter

- Föreläsning av Marcus Samuelsson
- Studiecirkel runt boken ”Lärandets ordning och reda” av Marcus Samuelsson
- Kollegialt lärande i samklang med aktuell litteratur

- Praktiska övningar som underlag för reflektion och pedagogisk diskussion t.ex. observationer, en kritisk vän, skapa egen vision, skriva kontrakt angående förhållningssätt, värdegrundsarbete osv.
- Utvecklingsarbete ämnesvis och behovsstyrt
- Ny organisation för speciallärare och specialpedagoger.

1.5 Utvärdering

Utvärdering av Elevhälsoplanen kopplas samman med utvärderingsmetoder för skolans verksamhetsmål.

2. Främjande och förebyggande arbete

2.1 Främja en god lärmiljö för att förebygga svårigheter

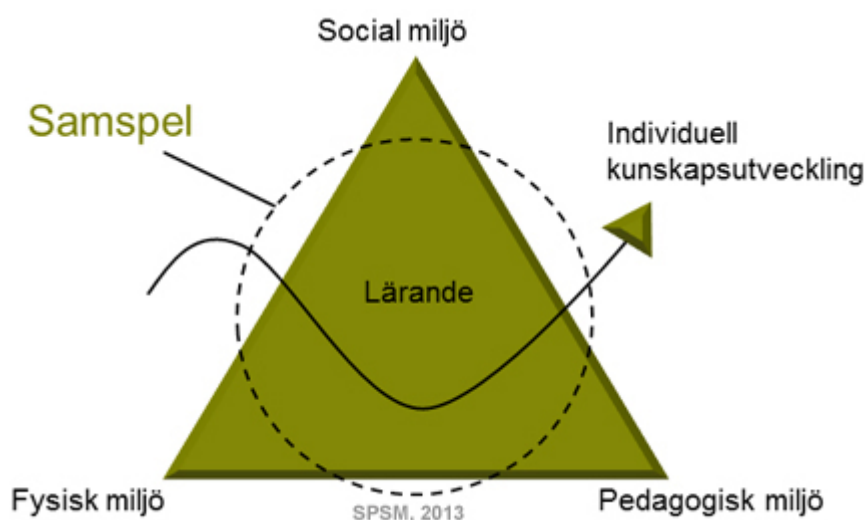
Av skollagen framgår att alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.

Alla elever är olika och har olika erfarenheter, intressen och behov. Det är viktigt att läraren skaffar sig kunskap om varje elev för att kunna ta hänsyn till elevernas olika förutsättningar och behov i utbildningen. Skolan har ett särskilt ansvar för de elever som av olika anledningar har svårigheter att nå målen för utbildningen. Det gäller såväl i undervisningen som i andra lärmiljöer, t.ex. raster. För elever med olika funktionsförmågor gäller det att undervisningen kompenserar funktions-nedsättningens konsekvenser, vilket innebär att läraren tar hänsyn till elevers olika behov i alla lärmiljöer och i hela undervisningsprocessen, dvs. vid planering, genomförande, kunskapsbedömning, betygsättning, uppföljning och dokumentation. Att skapa en god lärmiljö för alla elever börjar därför redan i planeringen.

2.2 Lärmiljö

Lärande sker i en relationell process där samspelet mellan social, pedagogisk och fysisk miljö ger förutsättningar för en tillgänglig lärmiljö. Tillgänglighetsförmågan hos en utbildningsverksamhet är hur väl verksamheten kan anpassa den sociala, pedagogiska och fysiska miljön utifrån elevernas behov.

Förutsättningar för lärandet innehåller indikatorer, som är de övergripande förutsättningarna som gör vårt lärande möjligt. Elevhälsans arbete syftar till att stödja personalen i att utforma undervisning och lärmiljö utifrån allas möjligheter och rätten till en likvärdig utbildning, så att alla barn och elever utvecklas så långt som möjligt.



Den sociala miljön innehåller de sociala indikatorerna som behövs för en fungerande samvaro för lärandet: Hur vi arbetar för ett socialt deltagande och utbyte mellan barn, elever och vuxna utifrån allas lika värde.

Den pedagogiska miljön innehåller de pedagogiska indikatorerna som behövs i olika former för lärandet: Hur undervisningen ska vara utformad så att alla barn och elever kan tillgodogöra sig den.

Den fysiska miljön innehåller de fysiska indikatorerna som behövs för att skapa rum för lärandet: Hur skolans fysiska miljö ska vara utformad och användas för att ge det stöd som alla barn och elever behöver.

När de tre hörnen i modellen. Social, pedagogisk och fysisk miljö – samspelar utifrån elevens behov och förutsättningar kan utbildningen bli tillgänglig.

2.3 Planera undervisningsprocessen

Vid planeringen av undervisningen behöver läraren väga in hur den ska anpassas i förhållande till elevernas behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande. Det gäller såväl den ledning och stimulans, det vill säga det stöd som alla elever ska ha, som i arbetet med extra anpassningar, för att samtliga elever ska kunna tillgodogöra sig undervisningen.

Följande exempel har grupperats utifrån de tre kategorierna, ledning och stimulans, extra anpassningar samt särskilt stöd. Först finns konkretiserat det som berör ledning och stimulans dvs. det som alla elever har nytta av och som främjar en god lärmiljö. Därefter konkretiseras de mer individinriktade insatserna dvs. extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen och slutligen åtgärder som bedöms som särskilt stöd. Ibland kan det råda tveksamheter mellan nivåerna, då är det bedömningen av insatsens varaktighet samt omfattning som är utgör grund för bedömningen.

2.4 Ledning och stimulans

Konkreta och tydliga mål. Beskriva varför uppgiften ska göras

Göra tydligt schema/planering över dagen/lektionen.

Tydlig koppling mellan mål – uppgift/aktivitet – bedömning

Ge återkoppling på elevens lärande genom feedback under arbetets gång.

Variation när det gäller arbetssätt under lektionen

Bred och allsidig bedömning

Gruppstärkande aktiviteter

Skapa struktur och trygghet genom att alla elever är trygga med svaren på följande frågor:

- Var ska jag vara?
- Vem ska jag vara med?
- Vad ska jag göra?
- Vad ska jag lära?
- Varför ska jag lära?
- Till vad ska kunskapen användas?
- Hur ska jag göra?
- När ska jag göra det?
- Hur länge ska jag göra det?
- Vad ska jag göra sen?

Komplettera muntlig information med instruktioner i skrift t.ex. arbetsschema.

Fast placering i klassrummet.

Koppla innehållet i undervisningen till elevnära erfarenhet och vardaglig användning.

Skapa uppgifter utifrån motivation och intresse.

Samtala med eleven om hur den lär sig bäst och ta reda på lämpligt förhållningssätt.

Ge förståelse inför läsning av texter, t.ex. strukturerad genomgång med förklaringar av svåra ord/begrepp.

Ledning i att förstå texter, förklaringar av ett ämnesområde på ett annat sätt.

Hjälp att plocka ut viktiga/relevanta begrepp/fakta ur textavsnitt (tankekarta/stödord).

Hjälp att planera och organisera sitt arbete.

Använda bilder/IT/film som stöd för förståelsen i undervisningen (erbjud variation av metoder och verktyg).

Använda ramsor, sånger, lekar, minnesknep, lathund som stöd för begreppsinsläring.

Samverka med hemmet genom att maila hem i förväg information om kommande arbetsområde och planering.

Möjlighet till repetition t.ex. upprepa genomgångar, fler repetitioner av enskilt moment.

Använda konkret/laborativt material som stöd för förståelse.

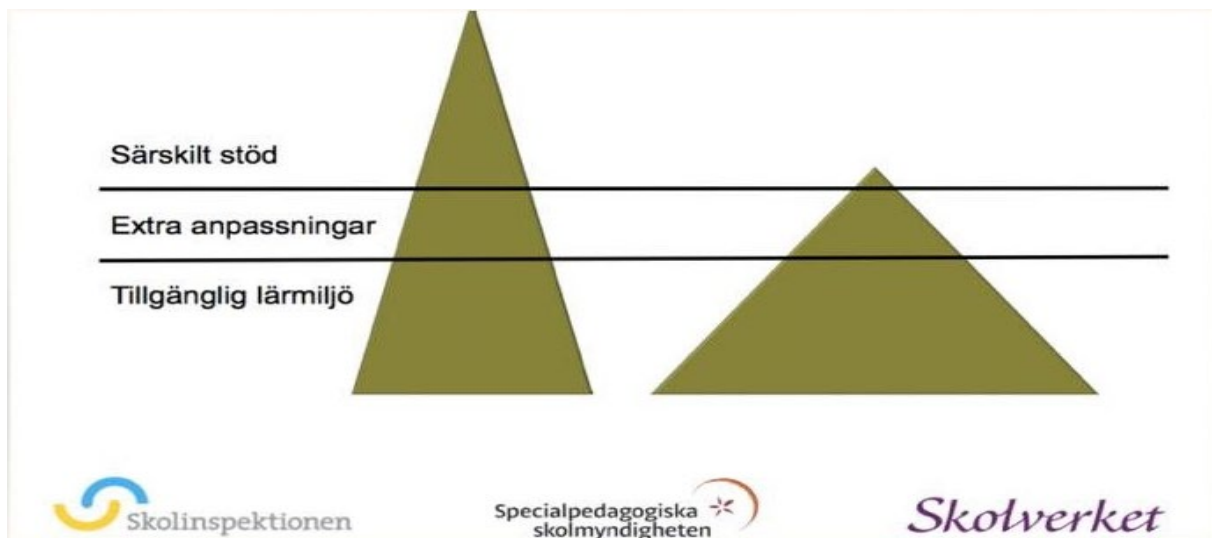
Läsa provfrågor högt.

Förbereda i god tid inför händelser som bryter ”det vanliga”.

Låta eleverna ha rörelsepauser. Anpassning av rasttider/aktiviteter, t.ex. lägg in extra pauser innan eleven tappat koncentrationen.

Hjälp att välja rastaktivitet.

Genom att arbeta enligt tillgänglighetsmodellen med ett professionellt förhållningssätt och förtroendefulla relationer ökar basen för en tillgänglig lärmiljö för våra elever som i sin tur ger minskat behov av särskilt stöd.



2.5 Extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen

Ge tid för att lyssna först och skriva sedan vid genomgångar.

Strukturerade anteckningar på tavlan. Erbjud anteckningar/bild av den information som skrivs på tavlan

Prioritera och avgränsa genom att ge enklare texter och/eller minska mängden uppgifter i olika ämnen.

Extra strukturerade arbetsuppgifter med korta delmål och med feedback på vägen mot målet.

Ge tydliga instruktioner (kortfattade, avprickningsbara, muntliga och skriftliga)

Stöd vid igångsättning.

Stöd i att planera och organisera sitt arbete, t.ex. översiktlig och tydlig planering/schema för dagen/lektionen (ev. med bilder) med delmålen inskrivna.

Erbjud tidshjälpmedel, t.ex. timstock, klocka eller i Ipad.

Extra färdighetsträning i ett ämne 1-3 tillfällen i veckan under ca 6-8 veckor.

Tillgång till och träning i att använda alternativa lärverktyg (dator, Ipad, inläst material)

Anpassningar av provsituationer, t.ex. uppläst, muntligt, utökad tid, uppdelning, skrivstöd.

Erbjud stöd för att träna sociala färdigheter, ritprata, skriv sociala berättelser och seriesamtal (eller särskilt stöd, beror på varaktighet och omfattning).

Bryta ner arbetsuppgifter i mindre och tydligare bitar.

Eget läromedel.

Erbjud något att göra (pillra med) under genomgångar för att stödja koncentrationen.

Erbjud avskild och tyst miljö och eller erbjud hörselskydd.

Erbjud inlästa ljudfiler, skönlitteratur eller läromedel.

Erbjud lästräning med hjälp av pedagogiska program/intensivträning med vuxen under perioder om ca 6 - 8 veckor.

Färre uppgifter att arbeta med.

Hjälpa att planera och strukturera skoldagen.

Särskilt tydliggörande schema med bilder.

2.6 Särskilt stöd

Enskild undervisning.

Särskild undervisningsgrupp.

Anpassad studiegång.

Genomgångar och undervisning i mindre grupp vid flera tillfällen i veckan.

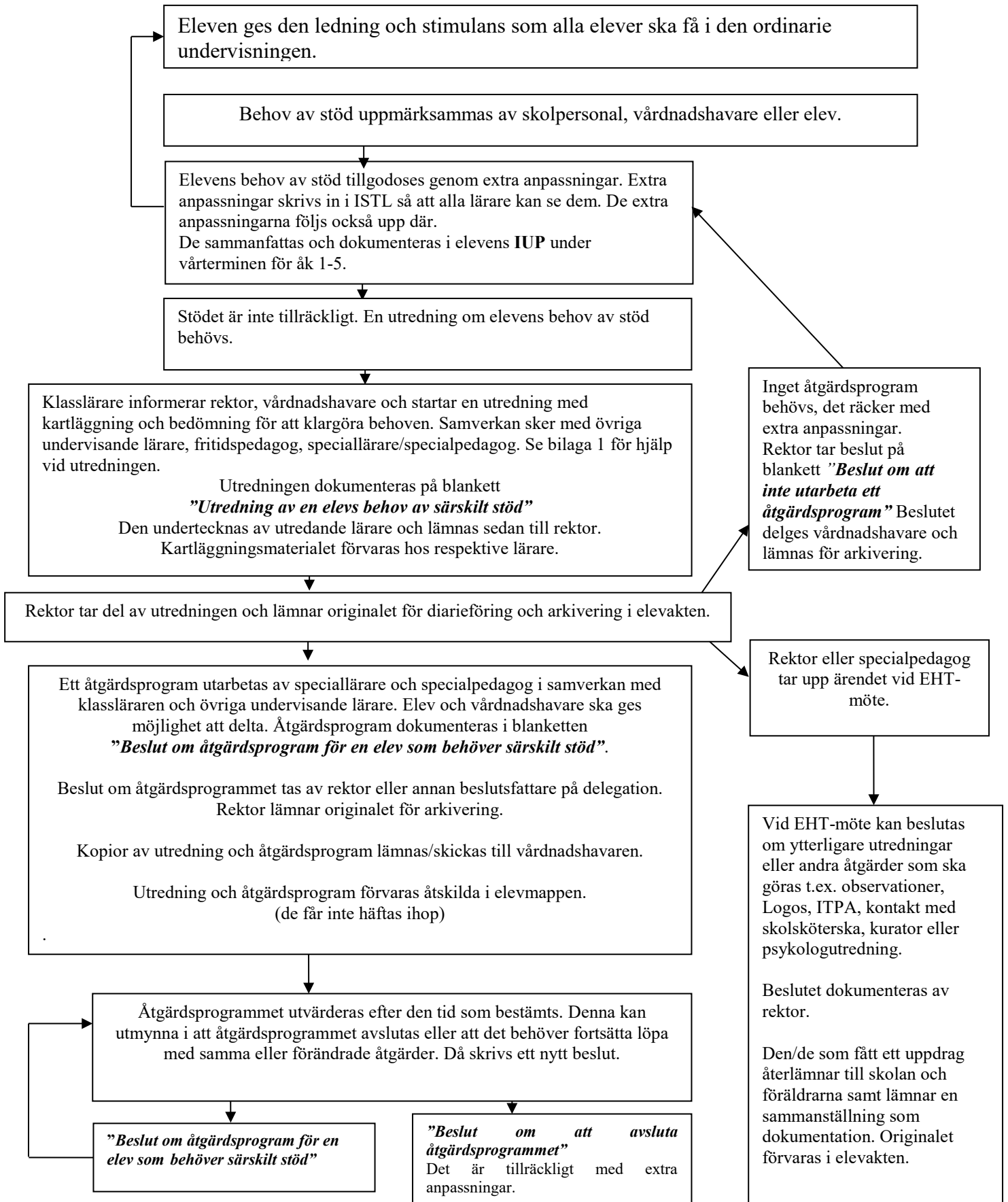
Intensivträning i ett ämne/ämnesområde flera tillfällen i veckan under t.ex. en hel termin.

Extra färdighetsträning t.ex. i engelska (att läsa och förstå texter) en gång i veckan.

Tillgång till resursperson som stödjer t.ex. under rast och fritidstid för att stödja i kommunikation mellan elev x och andra elever. Alternativt vuxenstöd för att hjälpa hålla fokus och att motiveras att genomföra sina skoluppgifter på de flesta lektionerna.

Extra anpassning i stor omfattning och under längre varaktighet.

3. Arbetsgång för elever i behov av stöd Gustavslundskolan



Klassläraren ansvarar för kontakt och information till vårdnadshavare.

Steg 1: Extra anpassningar

Arbetsuppgifter för ansvarig pedagog (skola och fritidshem)

- Uppmärksammar behovet och formulerar problemet och samtalar med eleven.
- Extra anpassningar för eleven görs inom klassens ram. Eleven kan också få stöd kortare perioder av speciallärare/specialpedagog. Ta gärna stöd i arbetslaget för att få hjälp och för att hitta bra anpassningar. Anpassningarna dokumenteras i IUP. Tänk också på att fritidshemmet är en stor del av många elevers skoldag.

Steg 2: Särskilt stöd

- Om en elev riskerar att inte nå målen i ett eller flera ämnen eller om de extra anpassningarna blir omfattande och under längre tid ska klassläraren göra en utredning av elevens behov av särskilt stöd.
- Ansvarig pedagog påbörjar en utredning samt tar kontakt med vårdnadshavare. Ta hjälp av arbetslaget och speciallärare eller specialpedagog för att få en så bra bild som möjligt.
- Syftet med utredningen är att ge en helhetsbild av elevens situation samt uppmärksamma stödbehovet och vara till hjälp för alla som arbetar med eleven. Utredningen görs utifrån de tre nivåerna; organisations-, grupp- och individnivå. (se bilaga 1 *Hjälp vid utredning om en elevs behov av särskilt stöd*)
- Visar utredningen att eleven behöver särskilt stöd så kan rektor fatta beslut om att åtgärdsprogram ska upprättas. Visar utredningen att det är tillräckligt med extra anpassning förs den dokumentationen in i IUP.
- Om åtgärdsprogram ska utarbetas är det klassläraren i samverkan med speciallärare eller specialpedagog som ansvarar för innehållet i åtgärdsprogrammet vilket ska bygga på gjord utredning. Vårdnadshavarna och eleven ska vara delaktiga vid upprättande av åtgärdsprogram. Åtgärderna utvärderas efter ca 8 veckor. Om åtgärderna fungerar skrivs ett nytt åtgärdsprogram alternativt vissa förändringar av åtgärderna. Fungerar åtgärderna vid utvärderingen kan sedan det nya åtgärdsprogrammet löpa vidare under terminen.
- Åtgärdsprogrammet ska användas av pedagogerna och skolan för att planera och utveckla hela den pedagogiska verksamheten för eleven.
- Specialpedagog/speciallärare finns som resurs och hjälp för handledning och hjälp gällande utredningar och åtgärdsprogram.
- Rektor tar beslut och skriver under åtgärdsprogrammet.

I samtalet med vårdnadshavarna, tänk på hur du själv skulle vilja bli kontaktad och informerad i motsvarande situation. Var tydlig med vad ni har sett och använd gärna formuleringen ”Jag ser att ...” ”Jag har uppmärksammat ...”

Steg 3: Elevhälsoteamet

Ärende till EHT anmälas via rektor, skolsköterska eller speciallärare/ specialpedagog som deltar i EHT.

På elevhälsomöten kan exempelvis förslag på lämpliga åtgärder ges eller anmälan till fördjupad utredning av specialpedagog eller psykolog göras. Elevhälsoteamet kan även förmedla kontakt med skolläkare och andra instanser.

Elevhälsoteamet kan också besluta att kalla till *Samrådskonferens*. Rektor ansvarar för och kallar till en sådan konferens. Beslut som tas i samförstånd har större förutsättningar att leda till ett positivt resultat.

Anmälan kan också behöva göras till Arbete och Velfärd utifrån det som kommit fram om förhållande kring eleven. Rektor gör en bedömning om kontakt/anmälan till Arbete och välfärd ska göras. Ärenden gällande kränkningar ska anmälas till huvudmannen.

Alla utredningar, beslut om åtgärdsprogram och anteckningar från andra möten läggs i elevens akt, se bilaga 2 för instruktioner.

Samtliga blanketter för utredning av behov om stöd och beslut om åtgärdsprogram finns att hämta i hemkatalogen under mappen Elevhälsa



4. Handlingsplan för elevers upprepade frånvaro

Växjö kommun har skapat nya riktlinjer för frånvaro, ”Riktlinje om uppföljning av närvaro och frånvaro för grundskola och grundsärskola”, se bilaga 3.

Föräldrar anmäler sjukfrånvaro varje dag till skolan på telefon 0470-79 69 81 före klockan 8.00 och elevens frånvaro bokförs då via Dexter. Vid första lektionerna loggar pedagogerna in på Dexter för att kvittera elevernas närvaro. Föräldrar till elever som inte är frånvaroanmälda får då automatiskt ett SMS.

Steg 1:

- Klassläraren kontaktar hemmet efter upprepade frånvarotillfällen.
- Klassläraren informerar rektor, speciallärare/specialpedagog och skolsköterska om omfattning och anledning till frånvaron. Är det sjukfrånvaro, ströddagar eller finns det ett mönster, ex särskilda veckodagar för frånvaron.
- Vid behov förs en diskussion mellan klasslärare och skolsköterska.
- Klasslärare, skolsköterska och rektor beslutar om åtgärd.

Steg 2:

- Klasslärare kontaktar hemmet efter ytterligare frånvarotillfällen.
- Åtgärdsprogram upprättas. Klasslärare ansvarig.

Steg 3:

- Vid fortsatt frånvaro kallas vårdnadshavare till elevkonferens.

Steg 4:

- Vid fortsatt hög frånvaro trots insatser, beslutar elevhälsoteamet om fortsatta insatser, såsom anmälan till sociala myndigheter.

Beviljad ledighet

Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation.

Omständigheter som bör beaktas är frånvarons längd, elevens studiesituation, hur angelägen ledigheten är för eleven, samt om eleven fullgör sin skolplikt.

- Ledighet för t ex semesterresor är inte en självklar rättighet.
- Klara skäl till ledigheten måste anges.
- Eleven är skyldig att med hemmets hjälp arbeta in väsentliga delar av undervisningen.
- Ledighet beviljas av rektor i första hand
- Samlad dokumentation över elevers ledighet förvaras hos administratör.

Bilaga 1

Hjälp vid utredning om en elevs behov av särskilt stöd

Den pedagogiska utredningen ska vara en sammanställning av information från barnet/eleven, föräldrar, lärare, arbetslag, elevvårdsteamet m fl.

Informationen kan införskaffas genom samtal, observationer, diagnoser, nationella prov mm. För att få en så allsidig bild som möjligt av barnets/elevens situation görs kartläggningen på tre nivåer; organisations-, grupp- och individnivå.

Följande frågeställningar kan vara till stöd vid den pedagogiska utredningen. Använd de frågor som är relevanta för utredningen. Utredningen av en elevs behov av särskilt stöd dokumenteras på blankett ”Utredning av en elevs behov av särskilt stöd”.

Skolnivå - Verksamhetens värderingar och struktur

- Hur speglar skolkulturen människosyn, kunskapssyn, syn på lärande, värderingar och attityder?
- Hur samverkar vi inom skolan för att få en gemensam syn på elever i svårigheter?
- Syn på klass, kön och etnicitet?
- Vilka rutiner och regler är positiva för utvecklingen?
- Vilka förväntningar har vi inom skolan på barnet/eleven?
- Hur används resursfördelning, lokaler, personal för att främja elevens utveckling?
- Hur kan vi medvetet utnyttja arbetsformer, arbetsmaterial och arbetssätt (grupper, klasser, arbetslag, schema, timplaner, samarbete), tidslängd på arbetsuppgifter och raster?

Gruppenivå - Relationer i lärandemiljön och organisation av arbetet i gruppen

- Hur fungerar och påverkar relationerna mellan barnet/eleven och kamrater,
- barnet/eleven och vuxna i lärandemiljön, vuxna och vuxna i lärandemiljön?
- Hur organiseras arbetet i gruppen för att skapa ett gott klimat som främjar trygghet och utveckling av barnets/elevens självförtroende och förmåga till samarbete?
- Hur anpassas arbetssätt, arbetsformer och arbetsmaterial utifrån barnets/elevens förutsättningar och behov?
- Hur påverkar gruppammansättning och hur används befintliga resurser i olika skolsituationer?
- Hur påverkar miljön, avseende möblering, ergonomi, placering i klassrummet,
 - material exponering, förvaring av eget material i klassrummet?

Individnivå - Barnets/elevens utveckling - helhet och delfunktioner

Allmänt

- Hur ser barnets/elevens självbild ut?
- Hur ser föräldrarnas och personalens syn/förväntningar på barnet/elevens förutsättningar och förmågor ut? Hur påverkar en ev. skillnad?
- Hur fungerar samspel och kommunikation med andra barn/elever och vuxna och förmåga att hantera nya situationer?

- Hur är trivsel och motivation?
- Vad kännetecknar situationer där lärandet fungerar?
- Vilka förmågor och intressen har barnet/eleven?
- Vilka möjligheter till ansvar och inflytande har barnet/eleven?

Kunskaper

- Hur är elevens resultat i förhållande till läroplanens och kursplanernas mål för de olika ämnena?
- Vilka resultat har nåtts på Nationella prov, prov och tester i klassen och andra
- diagnoser/kartläggningar som gjorts?

Kognitivt

- Vad kännetecknar barnets/elevens kommunikationsförmåga: t ex lyssna och tala i dialog och grupp?
- Föredras någon speciell lärstil t.ex. auditiv, visuell, taktil (känsl) och kinestetisk (att göra och uppleva)?
- Hur är barnets/elevens förmåga att inhämta och tolka yttre information samt utifrån den skapa inre föreställningar och bilder?
- Hur genomförs självständigt arbete (exekutiva funktioner): planera, organisera, komma i gång med, genomföra och avsluta uppgifter?
- Vilken omvärldsorientering och abstraktionsförmåga har barnet/eleven?
- Hur förstås instruktioner: muntligt/skriftligt i grupp eller enskilt?
- Hur visar sig uthållighet och koncentration: individuellt och i olika grupp konstellationer, i fria och styrda aktiviteter, med olika pedagoger, blir eleven störd av ljud och/eller av visuella intryck?
- Hur fungerar tidsuppfattning: klockan, dygnet, veckan, månader och årstider, begrepp som snart, om en stund?

Motorik/perception

- Har barnet/eleven åldersadekvat grov och finmotorik?
- Hur ser öga-hand koordination ut? Kan barnet/eleven kasta, fånga och studsa boll, kopiera förlagor? Förekommer spegelvändning av siffror/bokstäver?

Analys – Här analyseras det man kommit fram till på de olika nivåerna. En reflektion över barnets/ungdomens lärande situation i helhet.

Vilka styrkor och möjligheter finns att bygga vidare på?

Vilka hinder måste sänkas?

Vad utmärker situationer där elevens lärande fungerar?

Finns det alternativa hjälpmedel kan stärka eleven?

- Finns arbetsformer och arbetssätt som är mer kritiska eller mer stödjande för barnet/eleven?
- Hur svarar skolans organisation mot elevens förutsättningar och behov?
- Hur använder arbetslaget de resurser som står till förfogande?
- Vad hindrar barnet/eleven att nå måluppfyllelse?
- Vilka åtgärder behövs och planeras för att måluppfyllelse ska bli möjlig?

- Vilka lärdomar/erfarenheter kan vi som arbetslag ta med oss av denna kartläggning
- Finns det osäkerhet kring något som bör utredas vidare?

Bilaga 2

ELEVAKT

2014-06-19

Instruktioner

- Skriv i försättsbladet för varje dokument du lägger i eller tar bort (lånar), datum, beskrivning och vem som utfört. Fyll på akten kontinuerligt!
- Dokumentet som är en kopia, markeras.
- Vid elevs flytt till friskola eller annan kommun, ska gallrad elevakt i original gå till kommunarkivet. Kopia sänds till mottagande skola vid förfrågan efter godkännande av vårdnadshavare.
- Inga gem på handlingarna, inga plastfickor eller gummiband, häftklamrar är ok!
- (Regler från kommunarkivet).
- Vid gallring av akt följ dokumenthanteringsplanen.

Daterade dokument i elevakten sparas enligt följande ordning (framifrån och bakåt).

Försättsblad

Övriga dokument i Kronologisk ordning (senast längst fram).

- Anteckningar från utvecklingssamtal Gallras efter 2 år
- Minnesanteckningar i övrigt gallras vid inaktualitet
- Individuella utvecklingsplaner (IUP) och skriftliga omdömen
- (digital IUP skrivs ut läsårsvis vid skolårets slut) BEVARAS
- Samrådskonferens (elev) BEVARAS
- Övriga handlingar av vikt som rör enskilda elever BEVARAS. (Exempelvis dokument som är eller har betydelse för att bedöma elevens skolutveckling och underlag för betygssättning.)
- Skriftlig bedömning vid betyg F BEVARAS hanteras som betyg

Utredningar, Beslut, Ansökningar, Överklaganden

- Begäran om 10:e skolår BEVARAS (Förvaras tillsammans med IUP)
- Beslut om anpassad studiegång BEVARAS
- Beslut om särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning BEVARAS
- Beslut om åtgärdsprogram BEVARAS
- Utredning av stödbehov, handlingar av vikt, sammanställningar, anmälningar avslut BEVARAS
- Avgångsintyg, hanteras som betyg BEVARAS

