



ARVIKA KOMMUN

Kyrkeby skolans plan för elevhälsa årskurs 7 – 9

Läsåret 2017 - 2018



Innehållsförteckning

Inledning	2
Kyrkebyskolans elevhälsa	2
Extra anpassningar och särskilt stöd	3
Resursen	5
Resurs autism	6
Grundsärskolan	6
Elevhälsoteamet	7
Strategier och rutiner gällande samtliga elever	12
Strategier och rutiner gällande elever i behov av särskilt stöd	13
Samverkan med andra enheter och myndigheter	14
Kontaktuppgifter för Kyrkebyskolan elevhälsoteam åk 7-9	16

Inledning

Syftet med denna elevhälsoplan är att för personal, vårdnadshavare och elever göra tydligt vilka rutiner och arbetsformer vår skola har för att säkerställa att alla elever får det stöd de behöver.

Ansvariga för planens revidering och upprättande är rektor och specialpedagog.

Kyrkebyskolans elevhälsa

Elevhälsan börjar i klassrummet. *Varje lärare* har ett ansvar för att undervisningen tar hänsyn till elevernas olika förutsättningar och behov, därför kan undervisningen aldrig utformas lika för alla. Läraren ska hålla sig informerad om den enskilda elevens personliga situation och iaktta respekt för elevens integritet.

Varje elev har *en mentor*, som har huvudansvaret för eleven i det dagliga arbetet och för att följa upp eventuella anpassningar eller åtgärder. Mentor ska samverka med och fortlöpande informera vårdnadshavarna om elevens skolsituation, trivsel och kunskapsutveckling. Vid delad vårdnad informeras båda vårdnadshavarna.

Det åligger *undervisande lärare* att direkt sätta in extra anpassningar inom den ordinarie undervisningens ram om en elev får svårigheter. Detta görs i samråd med mentor, specialpedagog och övrig berörd personal. *Mentor* för samlade anteckningar om vilka anpassningar som görs för eleven, *berörd personal* gör noteringar om hur anpassningarna fungerar och signalerar till mentor om ytterligare stöd behövs. Dokumentationen finns klassvis i ÅP-rummet i Edwise. Namnge dokument enligt följande: åammdd-XA-elevens för och efternamn.

I mentorsuppdraget ingår även att

- kontinuerligt följa upp elevens närvaro,
- anordna föräldramöten och utvecklingssamtal terminsvis,
- lämna nödvändig information om eleven till all berörd personal,
- göra anmälan till elevhälsoteamet vid oro för en elevs mående, eller oro för att genomförda anpassningar inte är tillräckliga för att en elev ska klara kunskapskraven,
- genomföra enklare pedagogisk kartläggning,
- samarbeta med specialpedagog vid utarbetande av åtgärdsprogram,
- ansvara för utvärdering av extra anpassningar och åtgärdsprogram,
- vid elevkonferenser ha kunskap om elevens hela skolsituation - frånvaro, mående och kunskapsutveckling.

Överlämning/klasskonferens anordnas vid höstterminsstart för årskurs 7. Rektor och specialpedagog kallar till uppföljning av klasser vid behov.

Kyrkebyskolan har en stödverksamhet, kallad *Resursen*, där man arbetar både pedagogiskt och socialt. Inom skolans lokaler finns även en resursverksamhet, *Resurs Autism*, samt *grundskola*.

Både personal i *Resursen*, *Resurs Autism* och *grundsärskolan* arbetar i nära samverkan med ordinarie lärare. Eleverna deltar i ordinarie undervisning utifrån sin förmåga, och får stöd och hjälp av resurspersonal efter behov, allt enligt överenskommelser om anpassningar och/eller åtgärdsprogram. Elever mottagna i grundsärskolan integreras i grundskolans klasser utifrån individuella förutsättningar. För att underlätta information och kommunikation mellan personal i våra olika verksamheter används Google Classroom, återhämtnings-dokument i Google Drive samt dokumentation i Edwise, där det finns redovisnings-schema, omdömen, extra anpassningar (XA) samt åtgärdsprogram (ÅP). Det är var och ens ansvar att all information uppdateras löpande.

Kyrkebyskolan har ett elevhälsoteam, som omfattar de olika professioner som skollagen föreskriver, och som verkar övergripande för samtliga ovanstående verksamheter på skolan.

Extra anpassningar och särskilt stöd

Extra anpassningar

Om elev riskerar att inte nå kunskapskraven, eller uppvisar andra typer av svårigheter i sin skolsituation, ges stöd i första hand i form av *extra anpassningar* i ordinarie undervisning. Samverkan med vårdnadshavaren ska ske omgående, men det behöver inte fattas något formellt beslut för denna typ av stöd.

Exempel på sådana extra anpassningar kan vara ”att hjälpa elev att planera och strukturera ett schema över skoldagen, ge extra tydliga instruktioner, ge starthjälp, ge ledning i att förstå texter, ge extra färdighetsträning inom ett område inom den ordinarie undervisningen exempelvis lästräning, använda särskilda läromedel eller särskilda hjälpmedel. Även att använda digital teknik med anpassade programvaror kan ingå inom ramen för extra anpassningar, som huvudregel. Till anpassningar räknas även *enstaka specialpedagogiska insatser*.” (Skolverkets Allmänna råd SKOLFS 2014:40, sid 22).

På Kyrkebyskolan arbetar vi med begreppen små undervisningsgrupper, jourschema, tematid samt elevens val/studiehjälp.

Små undervisningsgrupper: Undervisning i liten grupp kan innebära att stöd ges antingen i form av extra anpassningar eller särskilt stöd. I ämnena matematik och engelska har Kyrkebyskolan en extra lärare per årskurs. Gruppstorlek och stöd organiseras efter behov.

Elever som har valt svenska – engelska på språkval undervisas ytterligare två lektioner i vardera ämnet per vecka, i alla årskurser. Detta innebär en förstärkning av ämnet genom att eleven får mer tid, då i en mindre grupp. Elever i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd kan vid dessa tillfällen arbeta helt eller delvis efter en individuell planering, och/eller med annat material, utifrån behov.

Jourschema: Skolans resursverksamhet kan efter överenskommelse erbjuda en elev jourschema. Detta innebär att eleven har ett individuellt schema med vissa lektioner gulmarkerade, ämnen som av olika anledningar kan vara svåra för eleven. Eleven går då alltid till klassen/läraren vid lektionens början. Eleven är med på alla genomgångar och andra gemensamma aktiviteter, men vid eget arbete kan eleven ta med sig sitt material och gå till resursen. Där finns lugn och ro, avskild arbetsplats och möjlighet

till mer enskild hjälp. Ordinarie lärare ansvarar för planering och uppföljning, resurspersonal stöttar i arbetet. Eleven jobbar med samma saker som sker i klassrummet. Ordinarie lärare sköter frånvarorapportering.

Tematid: På Kyrkebyskolans högstadium har alla klasser s.k. tematid, 60 minuter per vecka. Vissa veckor arbetar man med inplanerade teman, andra veckor får eleverna extra studiestöd av mentor/ämneslärare utifrån planering/egna behov eller önskemål.

Stöd som ges i samband med tematid och jourtid räknas, i första hand, som extra anpassning inom klassens ram.

Elevers val/studiehjälp: Elever ges möjlighet att inom ramen för elevens val välja studiehjälp 100 minuter/vecka, under en termin. Vid behov/efter överenskommelse i åtgärdsprogram kan tiden utökas till 100 minuter/vecka under hela läsåret.

Anpassningar eller särskilt stöd för elever med annat modersmål/nyanlända elever: Elever som är nybörjare i svenska får prioriterad timplan/anpassad studiegång, med mycket undervisning i svenska som andraspråk, enskilt eller i liten grupp.

Så snart eleven kan följa klassens undervisning i ett ämne deltar han/hon i klassens undervisning. Ordinarie lärare ansvarar för planering och bedömning. Eleven kan behöva extra anpassningar, t ex i form av anpassat material utifrån kunskapsnivån. Åtgärderna kan även inkludera medföljande resurs i klass på vissa lektioner, t ex en studiehandledare. Åtgärdsprogram upprättas.

Elever som ännu inte nått godkänd nivå i svenska som andraspråk och därför har behov av stöd i ämnet, erbjuds extra anpassningar/särskilt stöd. Lärare i svenska som andraspråk har ansvar för planering och bedömning.

Elever som i övriga ämnen följer klassens undervisning fullt ut, men, enligt bedömning av lärare och beslut av rektor, följer kursplanen i svenska som andraspråk, arbetar med de delar av innehållet som skiljer sig åt mellan kursplanerna med andraspråklärare. Övriga lektioner följer eleven klassens undervisning i svenska. Bedömningar görs sedan av de båda lärarna gemensamt. Extra anpassningar och/eller åtgärdsprogram sätts in vid behov.

Särskilt stöd

Särskilt stöd sätts in om:

- elev inte når kunskapskraven, trots insatta anpassningar,
- eleven uppvisar andra typer av svårigheter i sin skolsituation, exempelvis fysisk/psykisk funktionsnedsättning, oroande hög frånvaro, samspelssvårigheter och koncentrationssvårigheter.

Det kan finnas situationer där särskilt stöd behöver ges omgående, utan att först sätta in extra anpassningar. Då ska detta anmälas till rektor (på Kyrkebyskolan anmäls till specialpedagog), och en utredning ska göras. Visar utredningen att eleven behöver särskilt stöd för att nå kunskapskraven, eller att eleven genom sina svårigheter riskerar att inte nå målen längre fram, fattar rektor, eller den i personalen som rektor har delegerat ansvaret till, beslut om att upprätta ett åtgärdsprogram. (Skolverkets Allmänna råd SKOLFS 2014:40, sid 32).

”Åtgärderna ska vara kopplade till elevens behov och till de kunskapskrav som ska uppnås. Åtgärderna kan handla om att tillgodose ett specifikt stödbehov i ett eller flera ämnen. Det kan även handla om mer regelbundna specialpedagogiska insatser under längre tid, eller tillgång till en elevassistent som stöder eleven under hela skoldagen. Till särskilt stöd räknas även åtgärder som handlar om placering i särskild studiegrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång”. ... ”Vid placering i särskild undervisningsgrupp eller anpassad undervisning räcker det inte med att ange detta som åtgärd, det måste alltid kompletteras med en specificering av vilka åtgärder man avser att arbeta med i olika lärmiljöer inom verksamheten.” ... Särskilt stöd ska som huvudregel alltid ges inom ramen för den elevgrupp som eleven tillhör, och ska alltid prövas före beslut om ev. särskild studiegrupp eller anpassad studiegång. (Skolverkets Allmänna råd SKOLFS 2014:40, sid 37-38).

Särskilt stöd i Resursen

Fasta tider i resursen kan förekomma på schemapositioner då:

- Eleven genom anpassad studiegång har tagit bort ett eller flera ämnen. Eleven arbetar då med de ämnen som prioriterats, efter en individuell plan.
- På m-språktid om eleven har svensk-engelska som val. Eleven kan då arbeta med andra ämnen i resursen under 1 – 4 m-språks lektioner, efter en individuell plan. Detta under förutsättning att eleven klarar kunskapskraven i svenska eller engelska.
- Utökad studiehjälp på tid för elevens val.

Eleven ska alltid vara i resursen vid dessa tillfällen och resurspersonal sköter frånvarorapportering.

Resursen

I Resursen arbetar personal i form av elevsamordnare, lärare samt övrig resurspersonal. Den del av resurspersonalen som saknar lärarbehörighet har en långvarig pedagogisk och social erfarenhet, och arbetar nära undervisande lärarna i klassen, som ansvarar för planering och bedömning av elevens arbete.

Personalen i Resursen arbetar flexibelt för att ge bästa hjälp. Stödet är riktat utifrån elevens behov och alla elever får en individuell planering att arbeta efter. Resursen kan även ge stöd till elever när det gäller att strukturera och prioritera studierna. Vissa elever är där endast någon lektion/vecka, andra betydligt fler. Flera elever har egen arbetsplats i Resursen. Några få elever kan periodvis vara placerade där på heltid, oftast elever som mår psykiskt dåligt av en eller annan orsak. Åtgärdsprogram upprättas efter behov.

Utöver arbetet som personal i Resursen, arbetar elevsamordnare och en av resurspersonalen även med att utreda och följa upp mobbingärenden/kränkande behandling. Se *Plan mot diskriminering och kränkande behandling*, Kyrkebyskolan årskurs 7-9, på skolans hemsida.

Resurs Autism

Resurs Autism vänder sig i första hand till elever inom autismspektrat. Inom Resurs Autism i Arvika kommun, Centralskolan och Kyrkebyskolan, finns en specialpedagog med kompetens inom autismområdet, som också har en handledande och fortbildande funktion i kommunen.

Verksamheten grundar sig på ett arbetssätt anpassat till barn och ungdomar med autism. Det pedagogiska arbetssättet ger förutsättningar för hur innehållet i grundskolan ska göras tillgängligt för den enskilde eleven. Inom Resurs Autism arbetar personal med kompetens inom autismområdet.

Målet är att eleven ska kunna följa den ordinarie undervisningen i klassen. Det gör att verksamheten bygger på en nära samverkan med mentor och undervisande lärare i klassen. Ordinarie ansvarar för planering och bedömning, i dialog med lärare från Resurs Autism. Utifrån elevens behov planeras och ges stöd. Elevantalet i resursverksamheten är begränsat. För elever inom Resurs Autism upprättas åtgärdsprogram och beslut tas om placering i särskild undervisningsgrupp.

Barn/ungdomar med diagnosen autismspektrumtillstånd har svårigheter inom två områden;

1. Brister i social kommunikation och interaktion
2. Begränsade repetitiva beteende, intressen och aktiviteter

I Resurs Autism försöker vi ge eleven möjligheter att:

- få en tydliggörande pedagogik för att klara kunskapskraven
- utveckla sina sociala färdigheter
- bli medveten om sina starka sidor och utveckla dem
- bli medveten om sina svårigheter och hur man kan kompensera för dem (hjälpmedel och anpassningar)
- få kunskaper om autism

Grundsärskolan

En elev kan placeras i grundsärskola efter genomförd utredning och beslut om detta. Eleven följer grundsärskolans läroplan, men har även en klasstillhörighet i grundskolan. Eleven kan följa grundskolans undervisning efter förmåga, med anpassningar utifrån grundsärskolans läroplan och/eller utifrån eget behov. Om man som lärare har grundsärskolelever integrerade i klassen så behöver man ta del av grundsärskolans kursplan i ämnet. Utgångspunkten är att eleven betygssätts enligt grundsärskolans krav, men om eleven klarar kunskapskraven enligt grundskolans läroplan så ska grundskolebetyg sättas. Undervisande lärare ansvarar för planering, i dialog med lärare inom grundsärskolan. Bedömning sker i samråd med lärare inom sarskolan.

I grundsärskolan åk 7-9 arbetar lärare och musikerapeut, i nära samarbete med grundsärskolans personal i årskurs 4-6 och fritidsverksamhet, samt med undervisande lärare i de klasser/ämnen där eleverna är integrerade. Kyrkebyskolans elevhälsoteam ansvarar även för grundsärskolans elever.

Elevhälsoteamet

Teamets mål och sammansättning

Inriktningen på arbete i skolors elevhälsoteam ska enligt styrdokument i första hand vara förebyggande och främjande. Vårt mål är att kontinuerligt utveckla våra arbetsformer i denna riktning, för att bidra till att vår skola har goda lärmiljöer, att alla elever ges möjlighet att utvecklas så långt som möjligt och att de får det stöd de behöver för att nå utbildningens mål.

Grunden i elevhälsoteamet är samverkan mellan olika lagstadgade yrkeskompetenser, där medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska kompetenser utgör en stödfunktion till den ordinarie verksamheten.

Utöver rektor, skolsköterska, kurator och specialpedagog ingår regelbundet även studie- och yrkesvägledare, och elevsamordnare i Kyrkebyskolans elevhälsoteam. Samtliga arbetar på uppdrag från rektor, som också leder teamets gemensamma möten.

Specialpedagog från Resurs Autism och samordnare från grundsärskolan deltar till viss del vid teamets gemensamma möten. Skolpsykolog bokas in för samverkan i frågor efter behov. Även skolläkare är samverkanspartner efter behov.

Mötesrutiner och arbetsformer

Varje onsdagsförmiddag är bokad för gemensamt elevhälsoarbete i någon form. Varannan vecka möts hela teamet samlat, under hela förmiddagen. Då görs en genomgång av den aktuella situationen för enskilda elever i olika svårigheter och av det aktuella läget i klasserna och i resursverksamheten. Teamet diskuterar också olika utvecklingsfrågor på grupp- och organisationsnivå, som berör elevhälsan.

Beslut fattas då även om kommande planeringsmöten eller elevkonferenser, och om vilka från teamet som bör delta vid olika möten. Rektor fördelar olika uppdrag till personalen inom elevhälsoteamet.

Under övriga onsdagsförmiddagar träffas hela elevhälsoteamet den första timmen på morgonen. Under resterande del av förmiddagen sker elevhälsoarbete i olika konstellationer utifrån aktuellt behov. Möten med mentorer, resurspersonal och/eller andra berörda kan bokas in.

Vid behov kallas vårdnadshavare till *elevkonferenser*. Detta sker när ordinarie åtgärder som mentor styr över inte räcker till, och fler personalkategorier är inblandade. Syftet med mötet kan då vara såväl planering som uppföljning. Vid dessa möten kan även samverkan med externa samarbetspartners ske. Dessa möten protokollförs alltid av ansvarig EHT-personal. Rektor deltar vid behov.

Uppdragsbeskrivningar

Rektor åk 7-9

Rektor har ett särskilt ansvar för att undervisningen och elevhälsans verksamhet utformas så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver.

Resursfördelningen och stödåtgärder anpassas till den värdering av elevernas utveckling som lärare gör, tillsammans med elevhälsan.

Uppdrag/ansvarsområden särskilt avseende elevhälsa:

- Säkerställa att kontakt upprättas mellan skola och hem, om det uppstår problem och svårigheter för eleven i skolan.
- Leda elevhälsoteamets möten, fatta beslut och fördela olika uppdrag.
- Leda elevkonferens vid tillfällen när beslut om anpassad studiegrupp och/eller placering i särskild undervisningsgrupp ska fattas, eller när behov eller önskemål om rektors närvaro framkommer.
- Ansvara för orosanmälningar till socialtjänst och för polisanmälan.

Specialpedagog åk 7-9

Uppdrag på individnivå:

- Kartlägga, testa och dokumentera elevers utveckling genom att genomföra och dokumentera olika typer av pedagogiska utredningar, samt remissutredning till barn- och ungdomspsykiatriska kliniken (BUP) samt pedagogisk utredning inför inskrivning i särskola.
- Efter genomförd utredning ansvarar specialpedagog för beslut om åtgärdsprogram, samt upprättande och revidering av ÅP, i samråd med mentor.
- Vid behov handleda lärare och övrig resurspersonal i arbetet med elever i svårigheter.
- Pedagogisk överlämning av elever som byter skola/stadium och mottagande/planering för nya elever som kommer.
- Kontakter på individnivå med skolpsykolog och övrig central elevhälsa, skoldatatek samt barn- och ungdomspsykiatri (BUP).
- Återkoppla resultat av externa utredningar till berörda lärare.

Uppdrag på grupp- och organisationsnivå:

- Planera och delta i elevhälsoteamets gemensamma arbete och möten, samt leda/delta i och protokollföra olika elevkonferenser.
- Ha ansvar för och överblick över skolans samlade resursarbete och elevers åtgärdsprogram
- Ansvara för återkommande rapportering till Lärande och stöd angående:
 - Uppföljning av elever som anmäls för att ej uppfylla skolplikt.
 - Redovisning av beslut om anpassad studiegång.
 - Redovisning av elever i placering i särskild undervisningsgrupp.
 - Inventering av åtgärdsprogram.
- Ansvara för arbetet med åtgärdsprogram. Hantera/organisera samtliga åtgärdsprogram och övrig elevdokumentation i elevmappar.
- Vara uppdaterad på ny forskning i pedagogiska frågor.
- Samverka i ett flertal nätverk med specialpedagoger på andra skolor i gemensamma utvecklingsfrågor.
- Kontakter med övrig central elevhälsa, samt samverkanskontakter med BUP på generell nivå.

- Ta en aktiv del i att utveckla skolans arbetsrutiner och dokumentationsformer när det gäller elevhälsa.

Kurator åk 4 - 9

Uppdrag på individnivå:

- Föräldrastödande samtal.
- Samtal med elev och/eller elev tillsammans med vårdnadshavare.
- Lärarhandledning i psykosociala frågor.
- Information till föräldrar angående aktuell lagstiftning som rör barn och ungdomar med särskilda behov.
- Skolsocial kartläggning/utredning.
- Vid behov medverka vid upprättande och uppföljning av åtgärdsprogram.
- Vid behov delta i möte runt enskild elev.
- Genomföra rePULSE program.
- Dokumentera i PMO

Uppdrag på grupp- och organisationsnivå:

- Kartläggning av klass, inbördes relationer lärare/elever, elev/elev.
- Arbete med grupp i samarbete med lärare utifrån ett tydligt uppdrag.
- Handledning till lärare i grupp.
- Konsultation till rektorer.
- Medverkan i och utveckling av skolans elevhälsa.
- Delta i skolans elevhälsoteam.
- Sakkunnig vid uppföljning, utvärdering och revidering av ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling” även som en del i det åtgärdande arbetet.
- Delta i nätverk med andra skolkuratorer på andra skolor/kommuner/regioner.
- Att vid behov samverka med, hänvisa till och informera om andra verksamheter, myndigheter och organisationer, med särskilt ansvar gentemot socialtjänsten.

Skolsköterska åk 4 - 9

Uppdrag på individnivå:

- Har öppen mottagning för elever som önskar hjälp med enklare sjukvård, rådgivning och stödsamtal.
- Elever med identifierade hälsoproblem eller risk för hälsoproblem får stöd och hjälp.
- Skolsköterskan och skolläkaren för regelbundet medicinsk journal genom datasystemet PMO.
- Medicinsk bedömning ska göras i samband med utredning/remiss till neuropsykiatrisk utredning på BUP samt i samband med utredning inför mottagande i särskolan.
- Medicinsk vägledning inför gymnasieval, efter behov.

Uppdrag på grupp- och organisationsnivå:

- Skolsköterskan deltar i det gemensamma arbetet inom elevhälsoteamet och har där huvudansvaret för samverkanskontakter med skolläkaren.

- Alla elever erbjuds hälsosamtal i förskoleklass, åk 4 och åk 7, samt hälsobesök i åk 2 och åk 6.
- Alla elever erbjuds vaccinationer enligt det nationella vaccinationsprogrammet. Elever som nyligen kommit från andra länder erbjuds vid behov kompletterande vaccinationer.
- Skolsköterskan medverkar i det hälsofrämjande och förebyggande arbetet på skolan. Skolhälsovården bidrar även med underlag till folkhälsoarbetet.
- Medicinsk vägledning inför gymnasieval i samband med klass- och föräldrainformation.

Studie- och yrkesvägledare

Förutom de uppdrag som studie- och yrkesvägledaren riktar mot alla elever, har denne följande uppdrag i samband med arbetet i elevhälsoteamet:

Uppdrag på individnivå:

- På uppdrag från elevhälsoteamet genomföra extra vägledande och långsiktigt motiverande samtal med elev, och/eller med elev tillsammans med vårdnadshavare, genomföra gemensamma besök på gymnasieprogram, etc.
- På uppdrag från elevhälsoteamet samtala med elev och vårdnadshavare inför beslut om anpassad studiegång utifrån konsekvenser inför gymnasiet, samt vid behov ordna praktikplats.
- I samarbete med specialpedagog ansvara för överlämning av elev i behov av särskilt stöd inför vidare studier.

Elevsamordnare

Uppdrag på individnivå:

- Arbeta socialt och pedagogiskt gentemot elever i Resursen, och där ha en samordnande funktion gentemot övrig resurspersonal och undervisande lärare.
- Arbeta med olika uppdrag gentemot enskilda elever, exempelvis i form av förberedande, uppföljande, eller motiverande "här-och nu"-samtal, kontakter med vårdnadshavare,.
- Genomförande av rePULSE-program och Cogmed arbetsminne träningsprogram, utifrån elevers åtgärdsprogram.
- Delta i pedagogisk planering och uppföljning av åtgärder kring elever i behov av stöd genom samtal med elever, lärare och vårdnadshavare, tillsammans med mentor/specialpedagog.
- Ha ansvar för att fånga upp, utreda och följa upp tecken på att en elev utsatts för kränkande behandling i något avseende, i enlighet med skolans *Plan mot kränkande behandling 2016-2017*. Arbetet genomförs tillsammans med ytterligare en personal från Resursen.

Uppdrag på grupp- och organisationsnivå:

- Utgöra resursverksamhetens representant i elevhälsoteamet och delta i teamets gemensamma arbete och möten.
- Arbeta med olika uppdrag av social karaktär gentemot grupper/klasser.
- Förebyggande socialt arbete riktat mot alla elever, exempelvis följa upp tecken på att en elev mår dåligt och lotsa denne vidare till EHT, genomföra teamdagar i samband med studieövergång.

Skolpsykolog

Samtliga önskemål om skolpsykologs tjänster, såsom närvaro vid elevhälsoteamets möten i särskilt ärende, konsultationsärende eller önskemål om psykologisk utredning, lämnas genom konsultationsdokument till elevhälsans chef, som prioriterar och fördelar uppdragen.

Skolläkare

Skolläkaren är tillgänglig cirka en halv förmiddag per månad på Kyrkebyskolan. Skolsköterskan prioriterar ärenden i samråd med skolläkaren.

Strategier och rutiner gällande samtliga elever

För att säkerställa att arbetet görs likvärdigt för alla elever har vi utarbetat planer för hur vi går tillväga i olika återkommande situationer.

Närvaro

En viktig del i elevhälsoteamets arbete är att främja elevernas närvaro. Omfattande frånvaro för den enskilde eleven kan leda till stora svårigheter och är en riskfaktor.

En elev i grundskolan ska enligt Skollagen delta i den verksamhet som anordnas om inte eleven har särskilda skäl för att utebli.

Elevens närvaro bokförs i frånvarosystemet i edwise. Alla undervisande lärare ansvarar för att rapportera frånvaro på sina lektioner varje dag. Vårdnadshavarna får då avisering via mail om deras barn/ungdom har oanmäld frånvaro.

Mentor ansvarar för att dagligen följa upp elevernas närvaro. Vid oanmäld frånvaro kontaktar mentor elevens vårdnadshavare snarast för att ta reda på orsaken.

Elever som har en oroväckande frånvaro ska anmälas till specialpedagogen av mentor. Mentor kontaktar hemmet angående den höga frånvaron, tar information om anledning till frånvaron och meddelar att frånvaron kommer att anmälas till elevhälsoteamet. Anmälan sker snarast. Elevhälsoteamet följer upp elever med frånvaro över 20 % minst en gång per månad. Elevhälsoteamet utreder frånvaron i samarbete med mentor, beslutar om eventuella åtgärder, och rapporterar vid behov till skolchefen. Kommunen har ett närvaroteam som man kan kontakta vid behov.

Ledighet

Elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Mentor beviljar ledighet för max fem dagar per termin.

Inför beslut om längre ledighet, mer än tio dagar, görs en samlad bedömning av elevens situation. Ledigheten kan försvåra elevens möjlighet att nå målen för utbildningen. Mentor ska på förhand informera eleven och vårdnadshavaren om hur ledigheten riskerar att påverka utbildningen. Eleven kan inte få sin garanterade undervisningstid när den sökt och beviljats ledighet.

Byte av språkval

Under de första 14 dagarna i åk 7 kan elev byta val av modernt språk (franska, tyska, spanska), under förutsättning att det finns plats i grupperna. Byte av språkval till svenska/engelska kan ske i samband med nytt läsår, förutom i åk 7 då det kan ske vid terminsbyte. Vid behov kan byte ske även på annan tid under termin. Dialog ska ske med specialpedagog och beslutet fattas av rektor. Gällande blankett för byte av språkval ska användas i båda fall.

Omdömen och återhämtningsdokument

Undervisande lärare har ansvar för att omdömen är uppdaterade inför varje terminsstart så att utvecklingssamtal kan påbörjas tidigt under terminen. Av återhämtningsdokumentet ska framgå vad som saknas för att en elev ska uppnå kunskapskraven (markeras med röd färg), alternativt förmågor som behöver tränas för att stärka elevens kunskapsutveckling (ingen färgmarkering).

Återhämtningsdokumentet är ett viktigt verktyg för personal i Resursen, RA och

personal på elevens val/studiehjälp så att de kan säkerställa att eleverna arbetar med det de behöver.

Strategier och rutiner gällande elever i behov av särskilt stöd

1. Utredning och pedagogisk bedömning av en elevs behov av särskilt stöd

Om det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots insatta extra anpassningar, ska detta anmälas, av mentor, till specialpedagog. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Elevens eventuella behov av särskilt stöd ska skyndsamt utredas. Eleven själv och vårdnadshavare ska vara delaktiga. Specialpedagog ansvarar.

Utredningens original förvaras centralt på skolan i elevmapp, kopior finns hos mentor och skickas till vårdnadshavare.

2. Beslut om att inte utarbeta åtgärdsprogram

Dokumentet upprättas av *beslutsfattaren/specialpedagogen*. Originalen förvaras centralt på skolan i elevmapp. Kopia till vårdnadshavare. Beslutet kan överklagas av vårdnadshavare.

3. Beslut om åtgärdsprogram

Dokumentet utarbetas och upprättas av specialpedagog, i samarbete med berörd personal, elev och vårdnadshavare.

Originalen förvaras centralt på skolan i elevmapp och läggs på edwise av specialpedagog. Kopia till vårdnadshavare, mentor och övrig berörd personal. Åtgärdsprogrammet kan överklagas av vårdnadshavare.

Utvärdering av åtgärderna förs in av mentor, vid överenskommen tidpunkt för detta, i slutet av ovanstående dokument. Utvärderingen delges specialpedagog som tar beslut om det ska utarbetas ett nytt åtgärdsprogram eller inte. Om utvärderingen visar att det finns behov av fortsatt särskilt stöd så upprättas ett nytt åtgärdsprogram, alternativt fattas ett beslut om att avsluta åtgärdsprogrammet på blankett avsedd för detta.

4. Beslut om att avsluta ett åtgärdsprogram

Dokumentet upprättas av *beslutsfattaren/specialpedagogen*, när utvärderingen visar att målen är uppnådda och att inget åtgärdsprogram behövs fortsättningsvis, eller när eleven byter skola/stadium.

Originalen förvaras centralt på skolan i elevmapp. Kopior till vårdnadshavare och övriga berörda. Beslutet kan överklagas av vårdnadshavare.

5. Anpassad studiegång

Om det särskilda stödet inte kan anpassas till elevens behov och förutsättningar får ett beslut tas av rektor om anpassad studiegång. Detta kan innebära en avvikelse från den

timplan, samt de ämnen och mål som annars gäller för utbildningen. Beslutet tidsbegränsas och utvärderas innan nytt beslut tas. Rektor fattar beslutet och det kan överklagas av vårdnadshavare.

6. Särskild undervisningsgrupp

En elev som är i behov av särskilt stöd ska ges detta istället för den undervisning eleven skulle ha deltagit i, eller som ett komplement till denna. Om det finns särskilda skäl kan denna undervisning ske enskilt eller i någon särskild grupp i eller utanför kommunen.

Rektor beslutar om särskild undervisningsgrupp, om en elev får sin undervisning med resursen som utgångspunkt mer än hälften av undervisningstiden, under minst två veckor. Vid eventuell förändring eller avslut på åtgärden dokumenteras det nya beslutet på ny blankett. Beslutet kan överklagas av vårdnadshavare.

7. Fördjupad pedagogisk utredning

Utredningen, avseende inlärningssvårigheter av olika slag, genomförs av specialpedagog, på rektors uppdrag.

8. Fördjupad social och pedagogisk skol- och elevutredning

Utredningsblanketten används vid mer komplicerade inlärningssituationer. Utredningen genomförs av specialpedagog, i samarbete med skolkurator, på rektors uppdrag.

9. Pedagogisk utredning för bedömning om barn/elev har möjlighet/förutsättning att nå grundskolans kunskapskrav

Används vid utredning med frågeställning om vilken skolform som eleven har rätt till, grundskola eller grundsärskola. Genomförs av specialpedagog på rektors uppdrag.

10. Elevhälsans remissunderlag till BUP

Används vid remittering till Barn- och Ungdomspsykiatri. Ansökan görs av elevhälsan, och skolsköterskan ansvarar för remissen.

11. Underlag för ärenden till elevhälsans psykolog

Används när det finns behov av en psykologisk utvecklingsbedömning genom den centrala elevhälsan. Ansökan görs av elevhälsan.

Samverkan med andra enheter och myndigheter

Skolans elevhälsoteam arbetar gentemot följande externa samarbetspartners, vid behov:

- Den centrala enheten för elevhälsa, som inkluderar personalkategorierna skolläkare, skolsköterska, skolpsykolog, kurator, specialpedagog, tal- och hörselpedagog, kommunens närvaroteam samt modersmålssamordnare (som även har uppdraget barnstrateg vid kommunens flyktingenhet).
- Specialpedagogiska skolmyndigheten

- Socialtjänsten
- Första linjen
- Barn- och ungdomspsykiatri
- Polisen

Rutiner vid kontakter med ovanstående:

Skolan kan söka stöd för elever från *den centrala enheten för elevhälsa*. Det görs då det befintliga stödet inte räcker till. Psykologisk konsultation eller utredning ansöks via ett specifikt formulär, eller genom samtal med Elevhälsans chef. Ansvarig för ansökan är rektor. Remiss till hörsel- och talpedagog skrivs av skolsköterskan, vid behov.

Kommunens närvaroteam kan kontaktas för handledning eller annan hjälp vid oror kring elevers frånvaro. Kontakten tas av någon ur skolans elevhälsoteam.

Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) kan tillfrågas i ärenden där skolans utbud av åtgärder inte räcker till. De arbetar för att barn och unga oavsett funktionsförmåga ska få förutsättningar för att nå målen för sin utbildning. Det gör de genom att erbjuda rådgivning och specialpedagogiskt stöd, där frågor kan handla om pedagogiska konsekvenser av funktionsnedsättning, om pedagogiska strategier och förhållningssätt, eller om kompetensutveckling. Vidare tar olika Resurscenter emot barn och elever med:

- synnedsättning med eller utan ytterligare funktionsnedsättning
- grav språkstörning
- hörselnedsättning i kombination med utvecklingsstörning och/eller autism
- medfödd/tidig döv- och/eller blindhet.

Resurscentren erbjuder även utredningar, föräldrautbildningar och fortbildningar. Specialpedagogiska skolmyndigheten arbetar även med rådgivning och utveckling av läromedel. Eventuella beslut om att kontakta specialpedagogiska myndigheten tas av rektor och specialpedagog.

Alla som arbetar inom skolan har en skyldighet att vid oro för att ett barn eller en ungdom far illa anmäla detta till *socialnämnden*. Oro som framkommer anmäls till skolans elevhälsoteam, eller någon av dess medlemmar. Eventuell anmälan görs av rektor. Vårdnadshavarna informeras om anmälan.

Finns en hotbild mot barnet anmäls detta genast till *enheten för barn och familj* utan att vårdnadshavarna kontaktas. Det kan vara den enskilde som gör detta, eller om tid finns görs det i samarbete med rektor, kurator, specialpedagog eller skolsköterska. Skolan samarbetar vidare med socialtjänsten i pågående ärenden, genom täta uppföljningar och genom medverkan i elevkonferenser från socialtjänstens sida. Vid placering av barn och ungdomar meddelar socialtjänsten avlämnande och mottagande skola. Regio Värmlands rutiner för familjehemsplacerade barn och ungdomar följs.

Första linjen unga Västra är en mottagning för barn och unga, 6-25 år med lindrig till måttlig psykisk ohälsa, samt deras föräldrar och närstående. Skolans EHT-team kan hjälpa eleven och/eller vårdnadshavare med en kontakt till första linjen. Elev och/eller vårdnadshavare har även möjlighet att söka till Första linjen själva, ingen remiss krävs. Inom Första linjen arbetar psykolog, psykoterapeut, bildterapeut, socionomer, sjuksköterska och vårdadministratör.

Remiss till *barn och ungdomspsykiatri* (BUP) skickas då skolan provat alla till buds givna åtgärder för att stödja eleven i att nå skolans mål, utan att ha lyckats. En remiss, där en fördjupad pedagogisk, social och ibland även psykologisk utredning ingår, skickas då med vårdnadshavarnas medgivande, för att en vidare utredning av elevens behov ska kunna göras. Detta för att eleven ska kunna ges rätt stöd i skolan. Elever med särskilda behov/diagnoser kan få stöd i skolan från BUP:s stödteam. De medverkar i elevkonferenser och har kontinuerlig kontakt med berörd skolpersonal.

Anmälan till polisen görs av rektor eller berörd person vid akuta situationer. Polisen är även behjälplig med att informera elever om sådant som rör dem, exempelvis om droger, stöld och misshandel.

Kontaktuppgifter för Kyrkebyskolans elevhälsoteam, åk 7-9

Rektor	Annika Lindgren Persson	annika.lindgrenpersson@arvika.se
åk 7-9	0570-819 61, 072-7162664	
Specialpedagog	Ylva Lidman	ylva.lidman@arvika.se
åk 7-9	0570-819 52, 070-211 30 52	
Kurator	Monica Andersson	monica.andersson@arvika.se
åk 4-9	0570-819 62, 076-110 76 39	
Skolsköterska	Susanne Österberg	susanne.osterberg@arvika.se
åk 4-9	0570-819 57, 076-768 19 57	
Studie- och yrkesvägledare	Annika Lindgren	annika.k.lindgren@arvika.se
åk 7-9	vik Elisabeth Jansson	elisabeth.jansson@arvika.com
	0570-819 65	
Elevsamordnare	Tina Israelsson	tina.israelsson@arvika.se
åk 7-9	0570-817 98/819 51, 073-500 66 05	

