



Böle Byskolas elevhälsoplan

2022-23

Skolan har ansvar att skapa en god lärande miljö för elevernas kunskapsutveckling och personliga utveckling. Elevhälsa är ett verksamhetsområde där skolhälsovård, elevvård och specialpedagogiska insatser ingår. Arbetet med elevhälsa bör i stor utsträckning vara förebyggande och ha en hälsofrämjande inriktning.

"Varje elev har rätt att i skolan få utvecklas, känna växandets glädje och få erfara den tillfredsställelse som det ger att göra framsteg och övervinna svårigheter." "Skolan ska stimulera varje elev att bilda sig och växa med sina uppgifter." (Lgr 11: Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet: Kap 1)

På Böle Byskola ska alla barn komma till skolan med glädje, känna trygghet och de ska respekteras för den hen är. Det förebyggande arbetet genomsyrar all verksamhet. (Se likabehandlingsplanen) Vi utgår från ett salutogent synsätt där vi söker friskfaktorer före riskfaktorer, vi ser vad och när det fungerar bra och strävar efter att utöka dessa bitar och lära av det fungerande.

All personal har ansvar för att en positiv skolmiljö utvecklas. Personalen ska vara bra förebilder och stärka och se varje elev. Material och arbetssätt skall anpassas genom att varje elevs individualitet tas tillvara. Varje elev ska ha en individuell utvecklingsplan som upprättas tillsammans med barn och föräldrar vid utvecklingssamtalet.

Arbetet med den enskilde elevens ska ske i nära samverkan med föräldrarna.

Föräldrarna ska informeras om vad som händer i skolan, via telefonsamtal och träffar.

Varje år upprättar personalen på skolan en ny Plan för lika behandling som omfattar förebyggande och åtgärdande insatser kring allt som rör diskriminering och kränkande behandling. Det är en levande plan som skolan arbetar aktivt med under hela året.

Skolhälsovård

Alla elever ska ha tillgång till skolhälsovården enligt skollagen. Skolhälsovården är frivillig. Skolhälsovården arbetar hälsofrämjande och främst med förebyggande hälsovård.

- Skolsköterskan har öppen mottagning 1 dag i veckan samt tidsbeställning.
- En skolläkare är knuten till skolan.
- Allergirond genomförs regelbundet av rektor, skyddsombud, skolsköterska, fastighetsförvaltare samt lokalvårdare.
- Allergihänsyn – En policy är utarbetad för att underlätta för barn och vuxna med allergier på skolan.

Elevhälsan – Skolan har ett avtal med Elevhälsan som gör det möjligt att använda sig av flera olika kompetenser:

- Skolsköterska
- Skolläkare
- Skolkurator
- Skolpsykolog
- Specialpedagoger
- Talpedagog
- Logoped

Elevhälsan har en hälsofrämjande och förebyggande uppgift. Det sker i form av Elevhälsoträffar, handledning till vår personal, kurser och utbildningsinsatser som vi bjuds in till, arbeten direkt med eleverna tex "stopp min kropp".

När en pedagog upplever behov av stöd, handledning eller utredning av profession inom elevhälsan anmäler läraren det till rektor som bokar in tid på EHT-träff. Om ärendet ska vidare till Centrala stödteamet fyller ansvarig lärare i Elevhälsans avsedda blankett om ansökan av stöd, rektor skriver under och ansvarar för att den skickas in. Blanketten ska inte innehålla personuppgifter men gärna kompletteras med ev kartläggning. Om ärendet ska vidare till någon i vårt elevhälsoteam behöver inte blankett fyllas i utan kontakt tas direkt med den det gäller.

Elevhälsoteamet

Elevhälsoteamet träffas ca 1 gång/månad kl 13.45-16.30 och består av skolans rektor, spec pedagog, skolsköterska, skolpsykolog, skolkurator. Vid behov kan även annan efterfrågad kompetens komma till träffarna.

Under läsåret 2022-23 är detta vårt elevhälsoteam:

Kamilla Brenje - psykolog

Erik Grelsson - kurator

Katarina Lindblom – skolsköterska

Malin Lund – spec lärare

Eva-Märet Nordenberg - rektor

Elevhälsoteamets uppgifter:

- Att utifrån sina professioner reflektera utifrån sina kompetenser runt ett ärende
- Stötta och handleda pedagoger i arbetet med elever i behov av särskilt stöd eller särskilda insatser.
- Bidra med sin kompetens i kartläggning/utredning i enskilda ärenden.
- Vara ett stöd för rektor inför beslut i ärenden.
- Under EHT-träffarna ta del av ärenden och stödja beslut om vilken kompetens ärendet ska landa i.
- Vara delaktig i olika samverkansformer med skolan, vårdnadshavare och externa samarbetspartners.
- att på individ, grupp och organisationsnivå vara en hälsofrämjande och stöttande funktion till personal på skolan.
- Arbeta främjande och förebyggande inom olika områden.

Elevvård/ärendehantering/arbetsgång

Arbetslagsmöte - Varje vecka träffas det lilla arbetslaget bestående av klasslärare, fritidspedagog ev resurs. Vid behov bjuder arbetslaget in rektor.

Elevvårdsträff, EVT – Var fjärde vecka, i samband med huskvällen, träffas det lite större arbetslaget med all personal som arbetar i två klasser och samtalar kring enskilda elever. Elevvårdsträffarna dokumenteras i elevvårdspärmen.

Elevhälsomöte, EHM- Rektor sammankallar vid behov till möte och där beslutar man om olika åtgärder. Till mötet kallas vårdnadshavare, lärare och ev professioner från elevhälsan och/eller barnhabiliteringen. Mötet protokollförs.

Elevhälsoteamträff - EHT

Elevhälsoteamet kommer till skolan ca var fjärde tisdag kl 13.30-16.30. Mötet inleds med en stund med bara teamet för att bereda ärenden. Sedan är det ca 2 timmar med personal som kommer in och lyfter ärenden. Personal förbereder nya ärenden genom att fylla i blanketten "Ärendehantering" och bokar in en träff med rektor senast dagen före EHT. Rektor planerar in vilka ärenden som ska lyftas.

Samordnad Individuell Plan – SIP

Om vi upplever att det finns ett behov av att kalla flera instanser till ett möte för att samordna våra insatser kan vi kalla till en SIP. Den är tvingande och alla måste närvara eller skicka ersättare. Innan en SIP skickas ska vårdnadshavare godkänna kallelsen och de bjuds sedan in till mötet. En SIP ska protokollföras.

Rutin för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

Extra anpassningar

Extra anpassningar är en stödinsats av mindre karaktär som normalt är möjlig att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen och arbetslagets resursfördelning. För denna stödinsats behöver det inte fattas något formellt beslut utan det ingår i lärarens ansvar att tillse att extra anpassningar sker. De extra anpassningarna dokumenteras i elevens IUP och på särskild avsedd blankett.

Exempel på extra anpassningar:

- Ge extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet
- Hjälpa elev med att planera och strukturera ett schema över skoldagen.
- Färdighetsträning inom ramen för undervisningen, tex lästräning.
- Anpassade läromedel
- Stöd i sociala situationer, hjälp att förstå lekar och sociala spelregler.
- Digital teknik och anpassade programvaror.
- Extra stöd i att förstå texter, förklaring av ett ämnesområde på ett annat sätt.

Särskilt stöd

Om en elev trots extra anpassningar inte utvecklas i riktning mot målen eller inte når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska en utredning om särskilt stöd göras. Särskilt stöd handlar om insatser av en mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga för arbetslaget att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen och arbetslagets resursfördelning. Det är omfattande insatser med varaktighet.

Exempel på särskilt stöd:

- Placering i särskild undervisningsgrupp under planerad längre tid.
- Enskild undervisning under planerad längre tid
- Anpassad studiegång
- Elevassistent/personlig resurs med varaktighet
- Regelbundna och varaktiga specialpedagogiska insatser utöver ordinarie undervisning eller i stället för ordinarie undervisning.

Utredning av behov av särskilt stöd

Om det framkommer att en elev kan vara i behov av särskilt stöd ska detta utredas skyndsamt av ansvarig klasslärare. Det kan handla om kunskapsmässigt stöd eller socialt, att det befaras att eleven inte når något eller några mål.

En utredning består av en pedagogisk kartläggning och pedagogisk bedömning. Den pedagogiska kartläggningen ligger på organisation-/skolnivå, gruppnivå och individnivå. Vid den pedagogiska bedömningen tittar vi på den fysiska miljön, pedagogiska miljön och på den psykosociala miljön. Klassläraren kan ta stöd av spec pedagog eller elevhälsans professioner vid kartläggningen. Syftet är att ge skolan ett tillräckligt underlag att förstå varför en elev har svårigheter i skolsituationen samt att bedöma elevens behov av särskilt stöd.

Innan utredningen startar söker skolan samarbete med elevens vårdnadshavare. Om inte vårdnadshavare är intresserad av att vi gör en utredning eller motsätter sig det helt och hållet, är det ändå skolans skyldighet att genomföra den om situationen är sådan. Skolan får heller inte avvakta en utredning med hänvisning till att en kompletterande utredning görs.

Allt dokumenteras på en särskild blankett. Rektor beslutar om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller om det inte ska upprättas.

Åtgärdsprogram

Så snart en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd ska ett åtgärdsprogram upprättas tillsammans med elev och föräldrar. Ett åtgärdsprogram avser en begränsad tidsperiod och ska inte förväxlas med individuell studieplan som följer eleven under hela skoltiden, även om innehållet förändras. Om en elev har behov av särskilt stöd i flera ämnen ska skolan utarbeta ett gemensamt åtgärdsprogram för eleven i dessa ämnen.

Ett åtgärdsprogram grundar sig alltid på en utredning av elevens behov av särskilt stöd.

Det är viktigt att uppmärksamma och uppmuntra elevens starka sidor som utgångspunkt i arbetet med åtgärdsprogram. Skolans åtgärder utgår från positiva förväntningar på eleven och bygger på elevens förmågor och intressen. Det ska relatera till läroplanernas och kursplanernas mål och vad man vill uppnå på kortare och längre sikt.

Det ska vara en tydlig beskrivning av de åtgärder som skolan avser att vidta. Självklart är det viktigt att föräldrar och eleven är delaktig och arbetar för att nå målen, men i åtgärdsprogrammet är det skolans åtgärder och särskilda insatser som är i fokus.

Åtgärden ska vara tydliga, konkreta och målen ska vara mätbara så att de är utvärderingsbara. På åtgärdsprogrammet ska det tydligt framgå när och hur skolan ska följa upp och utvärdera sina åtgärder.

Pedagogisk kartläggning

När en elev är i behov av mer omfattande stöd, t.ex då åtgärdsprogram inte leder till måluppfyllelse, då någon part begär en grundligare kartläggning inför en ansökan eller om

personalen behöver djupare grund för att förstå eleven, skall en pedagogisk kartläggning fyllas i. Den är mer omfattande och beskriver hela elevens situation mer heltäckande.

Löpande dokumentation

Arbetslaget ansvarar för dokumentation från arbetslags- och elevvårdsträffar, möten med föräldrar, viktiga telefonsamtal och enskilda händelser.

På blanketten ”särskilda insatser” fylls löpande in all extra träning som görs med eleven, t ex. extra lästräningstillfällen, spec, Även uteblivna planerade insatser fylls i med orsak.

Klasslärare ansvarar för att all dokumentationen sätts in i elevvårdspärmen som hålls inlåst på expeditionen.

Böle Byskolas rutiner för frånvaro

Skolan använder sig av Infomentor där vårdnadshavare anmäler sitt barns sjukfrånvaro. Har de inte tillgång till tjänsten av någon anledning kan de även ringa till expeditionen eller skicka sms dit. Om en elev saknas på morgonen och ingen frånvaroanmälan har gjorts söker lärare kontakt med vårdnadshavare senast kl. 10.00.

En elev får enligt skollagen 7 kap18§ beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl kan längre ledighet beviljas. Rektor delegerar till klasslärare att bevilja upp till 10 skoldagar, ledighet utöver det kan endast rektor bevilja. Vid beviljande av ledighet tas särskild hänsyn till graden av angelägenhet samt elevens tidigare frånvaro och förutsättning att nå kunskapsmålen.

All frånvaro, sjukfrånvaro och ledigheter, registreras i Infomentor från det att eleven börjar i förskoleklass. Klassläraren ansvarar för att följa upp elevernas frånvaro och om frånvaron närmar sig 20% skall rektor informeras. Rektor beslutar då om utredning ska göras och om åtgärder ska sättas in. Rektor kallar då till ett EHM.

Vid oroande hög skolfrånvaro använder vi oss av Östersunds kommuns processkarta och aktiverar Närvaroteamet vid behov.

Allmänt

All personal har gemensamt ansvar för elevvården, rektor har det yttersta ansvaret.

All personal har anmälningsplikt vid misstanke att barn far illa och ska utan dröjsmål anmäla oro till rektor. Personal och rektor kan alltid ringa och rådfråga våra kontaktpersoner på socialtjänsten vid funderingar/oro eller ringa journumret vid mer akuta ärenden.

Det är alltid rektor som anmäler till socialtjänsten.

Vid akut kris (dödsfall, svårare olycka m.m.) tar KRISGRUPPEN över ansvaret för vad som bör göras. (Se krisplanen)

All personal har tystnadsplikt och har skrivit på ett sådant papper!

All personal i alla yrkeskategorier inom vår koncern lämnar utdrag från polisregistret senast första arbetsdagen!