

Plan för elevhälsoarbetet i

Grundsärskolan

12 01 25

Alla vi som arbetar i grundsärskolan har ett gemensamt ansvar för våra elevers välbefinnande under skoldagen och att erbjuda dem en god lärandemiljö.

All personal på särskolan eftersträvar att ge alla elever en grundtrygghet och att skapa goda förutsättningar till kunskapsinläring. Vi tror att arbete och utveckling i gemenskap och glädje ger en god självkänsla.

Målet är att när eleverna slutar i vår skolform ska varje elev kunna och våga så mycket som var och en har förmåga till.

Grundläggande elevhälsoarbete.

Grunden för elevhälsoarbetet i grundsärskolan är arbetet i klasserna och samarbetet mellan klasslärare/mentor, övriga pedagoger, annan personal samt elever och vårdnadshavare.

Skulle svårigheter i inlärningssituationen, i samspelet med andra elever eller vuxna på skolan uppstå är det i första hand klasslärare/mentor som har ansvaret att tillsammans med eleven och vårdnadshavare finna lösningar på problemet. Klasslärare/mentor har också hjälp av arbetslaget, övriga pedagoger, annan personal och i förekommande fall av personal i elevhälsoteamet på skolan.

Den individuella utvecklingsplanen (IUP) med skriftligt omdöme löper som en röd tråd genom elevens studieår och förutsätter samverkan kring elevens bästa i alla bemärkelser. Den individuella utvecklingsplanen utformas i samverkan mellan klasslärare/mentor samt elev och vårdnadshavare vid utvecklingssamtalen som hålls minst en gång per termin.

Ibland hindras elevens utveckling i skolan av olika skäl, såsom medicinska, pedagogiska, psykiska eller sociala problem, vilka kan kräva särskilda stödinsatser.

Elevhälsoteamet i grundsärskolan

Elevhälsoteamet på grundsärskolan arbetar tillsammans med lärare/pedagoger, övrig personal, och i samspel med elev och föräldrar, för att skapa goda miljöer som främjar lärande, god hälsa och god utveckling hos varje individ.

Elevhälsoteamet arbetar för att eleverna som lämnar grundsärskolan skall lämna skolan med stolthet, med goda kunskaper och med så många levnadsverktyg att eleven får möjlighet till ett bra framtida liv.

Elevhälsoteamet arbetar för ett förhållningssätt där eleven står i centrum och alla personer som finns runt eleven arbetar tillsammans för elevens bästa. Respekt, lyhördhet, engagemang och dialog är ord som vårt förhållningssätt mot varandra, elever, föräldrar, pedagoger och övrig personal ska präglas av.

Elevhälsoteamet arbetar lösningsfokuserat där de tre nivåerna individ, grupp och organisation är lika viktiga.

Arbetsgång vid stödinsatser

1. Varje termin har elev, vårdnadshavare och klasslärare/mentor ett utvecklingssamtal. Samtalet dokumenteras i en individuell utvecklingsplan (IUP) med skriftligt omdöme. Det stöd som eleven behöver i den ordinarie undervisningen dokumenteras i IUP. Mentor skriver IUP som också vårdnadshavare får.
2. IUP används som ett levande dokument i undervisningen tills nästa utvecklingssamtal då en ny IUP skrivs.
3. Om en elev riskerar att inte uppfylla de grundläggande kunskapskraven eller vid annan oro kring eleven som uppmärksammas av pedagog, vårdnadshavare, elev eller övrig personal. Ska du som uppmärksammar behovet påtala detta för elevens klasslärare/mentor.
4. Om en elev riskerar att inte nå kunskapskraven ska en pedagogisk kartläggning göras. Se "Åtgärdsprogram. Ale kommuns policy vid upprättande av åtgärdsprogram".

Vid annan oro runt eleven beskriver klasslärare/mentor detta skriftligt i samarbete med arbetslaget. Mentor fyller i och lämnar in blanketten "Underlag till elevhälsoteamet" till rektor.
5. Klasslärare/mentor analyserar den pedagogiska kartläggningen. Klasslärare/mentor skickar kartläggningen och analysen till rektor. Rektor fattar beslut om åtgärdsprogram ska upprättas eller inte.
Om beslut att inte upprätta åtgärdsprogram fattas, skriver rektor ett beslut som ges till klasslärare/mentor. Klasslärare/mentor delger vårdnadshavare beslutet samt överlämnar överklagandeblankett.
6. Åtgärdsprogram upprättas i samråd med elev och vårdnadshavare. Vid behov konsulteras en eller flera ur elevhälsoteamet. Klasslärare/mentor har huvudansvaret för att upprätta, informera berörda, dokumentera vidtagna åtgärder samt följa upp och utvärdera åtgärdsprogrammet.
7. Åtgärdsprogrammet skickas till rektor för underskrift. Gärna via e-post. Rektor skickar åtgärdsprogrammet till vårdnadshavare tillsammans med överklagandeblankett.
Rektor dokumenterar åtgärdsprogrammet i elevhälsans elektroniska dokumentationssystem (PMO).
8. Om det vid utvärdering av åtgärdsprogrammet framkommer att det särskilda stödet inte räcker till och eleven fortfarande riskerar att inte uppfylla kunskapskraven, **eller om annan oro kvarstår**, gör mentor en anmälan till elevhälsoteamet på blanketten "Underlag till elevhälsoteamet" och lämnar den till rektor.

Ansvarsfördelning

På skolan har vi vuxna olika professioner/roller.

Ansvarsfördelning :

Alla vuxna på skolan

- Uppmärksammar problem
- Formulerar problemet
- Samtalar ev med eleven
- Samtalar med elevens klasslärare/mentor

Klasslärare/mentor

- Samtal med eleven och tar vid behov kontakt med vårdnadshavare efter samråd med undervisande lärare eller annan vuxen som uppmärksammat problemet.
- Tar vid behov upp ärendet i arbetslaget.
- Samråder vid behov med medlem i elevhälsoteamet.
- Gör en pedagogisk kartläggning samt analyserar den.
- Pedagogiska kartläggningen och analysen lämnas till rektor.
- Om rektor beslutar att åtgärdsprogram ska upprättas, gör mentor det i samråd med elev och vårdnadshavare. Elevhälsoteamets specialpedagog finns för konsultation.
- Vid upprättandet bestämmer klasslärare/mentor tid för uppföljning av åtgärdsprogram.
- Åtgärdsprogrammet skickas via e-post till rektor.
- Ansvara för att undervisande lärare och arbetslag informeras.
- Genom hela elevhälsoprocessen har klasslärare/mentor det samlade ansvaret och dokumenterar alla åtgärder som vidtas.
- Har tillsammans med elevhälsoteamet ansvar för en dialog kring åtgärder som genomförs.
- Om det vid utvärdering av åtgärdsprogrammet framkommer att det särskilda stödet inte räcker till och eleven fortfarande riskerar att inte uppfylla kunskapskraven, gör mentor en anmälan till elevhälsoteamet på blanketten "Underlag till elevhälsoteamet" och lämnar den till rektor.

Arbetslaget

- Diskuterar, föreslår och samordnar åtgärder som gynnar elevens kunskapsutveckling.
- Klasslärare/mentor har huvudansvaret för arbetet med åtgärdsprogram medan alla inblandade lärare i arbetslaget tillsammans ansvarar för att åtgärderna genomförs.

Elevhälsoteamet

- Representanter ur elevhälsoteamet deltar vid behov i arbetslagens möten
- Ger vid behov konsultation i elevhälsoärenden
- Ger vid behov stöd till klasslärare/mentor vid kartläggning och upprättande av åtgärdsprogram
- Har tillsammans med mentor ansvar för information kring åtgärder som genomförs
- Deltar i elevhälsoteamsmöten och vid behov i elevkonferenser
- Ansvarar för inbjudan och mötesanteckningar vid elevkonferens
- Personal i elevhälsoteamet har ansvar för sin professions arbetsuppgifter samt informerar och samverkar med varandra och övrig skolpersonal.

Rektor

- Är ytterst ansvarig för skolans elevhälsoarbete.
- Ansvarar för elevkonferenser
- Beslutar om åtgärdsprogram
- Ansvarar för att åtgärdsprogram upprättas och utvärderas
- Beslutar om särskilda stödsatser såsom anpassad studiegång eller placering i särskild undervisningsgrupp.

Elevhälsans stöd

Elevhälsoteamet arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande.

Elevhälsoteamet medverkar i grundsärskolans arbete genom att tillsammans med övrig personal upprätta planer som tex; Plan mot hot och våld, Likabehandlingsplan och Krisplan.

Elevhälsoteamet har ett lösningsfokuserat arbetssätt med fokus på värdegrundsfrågor och de har ett hälsoperspektiv på det dagliga arbetet.

Elevhälsoteamet arbetar handledande.

När lärarna i arbetslaget har planering, är vid vissa tillfällen delar av elevhälsoteamet med. Vid besöket arbetar elevhälsoteamet handledande genom att samtala om pedagogiska, specialpedagogiska, psykiska, medicinska och sociala frågor som rör eleverna. Detta besök ägnas till största delen av gruppen och generella pedagogiska tankar men också genomgång av enskilda elever eller elevgrupper.

Elevhälsoteamet arbetar konsulterande.

Lärare och övrig personal har i sitt arbete möjlighet att få handledning eller konsultation, enskilt eller i grupp, av personer i elevhälsans team. Den person som vill ha handledning/konsultation skickar mail till någon person i elevhälsoteamet där man skriver ned sin problemställning. Den person i elevhälsoteamet som är mest lämplig som handledare/konsult, tar sedan kontakt med berörd person.

Elevhälsoteamet arbetar åtgärdande. Även på andra sätt arbetar elevhälsoteamet åtgärdande. Detta kan vara stödsamtal med elev eller föräldrar, samverka med andra instanser, arbete i grupper/klasser eller annat.

Grundsärskolans elevhälsoteam har också ett stort ansvar och arbete, vad det gäller mottagandet av nya elever i grundsärskolan/gymnasiesärskolan, samt uppföljning av att de elever som finns i verksamheten, också har rätt skolform och följer rätt läroplan/kursplaner.

På onsdagar jämna veckor har man möjlighet att konsultera hela elevhälsans team i elevärenden. Kontakta specialpedagog för att anmäla detta behov.

Elevhälsoteamet 11/12

Rektor	Lars Axelsson	0303-330087	lars.axelsson@ale.se
Specialpedagog	Lillemor Prambrant	0303-330451	lillemor.prambrant@ale.se
Skolkurator	Annika Nilsson	0704-320012	annika.nilsson@ale.se
Skolpsykolog	Magnus Jonasson	0303-330792	magnus.jonasson@ale.se
Skolsköterska	Jette Petersen	0704-320409	jette.petersen@ale.se