



Elevhälsoplan för Moholms skola läsåret 2018/2019

Innehållsförteckning

Inriktning på elevhälsoarbetet	1
Resultat av självskattning och utvärdering	1
Elevhälsoteamets sammansättning	1
Arbetsgång för elevärenden	2
Åtgärdsprogram	2
Mötesstruktur	2
Kunskapsuppföljning	3
Skolsköterskemottagningen	3
Kontaktinformation elevhälsan	3
Frånvarorutiner	3
Rutin för mottagande av nya elever	3
Rutin för övergångar	3
Bedömning/individuell utvecklingsplan	4
Dokumentation	4
Arbete mot kränkande behandling	4
Allsidig elevutredning	4

Inriktning på det stödjande och förebyggande elevhälsoarbetet

I år kommer fokus på elevhälsoarbetet på vår skola att inriktas mot trygghet under hela skol- och fritidsdagen. På vår skola arbetar vi också medvetet för att utveckla integrationen och för att skapa samsyn.

Vi mäter resultatet varje termin genom elevenkäter och trygghetskarta.

Resultat av självskattningsverktyget och utvärdering av föregående läsår

Utvärdering av förra läsårets elevhälsoarbete och självskattning visade på att följande fokusområden behövs.

- Elevhälsopersonal behöver utveckla arbetet tillsammans med skolans personal och medverkar vid planering och målformulering i frågor som är av elevhälsokaraktär.



Elevhälsoteamet

Vårt elevhälsoteam består av rektor Britt-Marie Johanson, skolsköterska Karin Reuithe Bengtsson, specialpedagog Lena Torstenfelt, skolкурator Helen Nilsson, familjebehandlare Johanna Svensson, skolpsykolog Mikael Schierenbeck och skolläkare Przem Skorupka.

Arbetsgång i elevärenden när svårigheter uppmärksammas

Alla som arbetar i skolan har ett ansvar för att uppmärksamma elever som kan vara i behov av särskilda stödåtgärder och anmäla det till rektorn. Informationsskyldigheten kan i det enskilda fallet gälla en lärare, personal inom elevhälsan eller annan skolpersonal. Vem som ansvarar för att informationen ges till rektorn beror på i vilket sammanhang behovet blir känt. Om en elevs stödbehov uppmärksammas av en lärare inom ramen för den undervisning som läraren ansvarar för, är det läraren som ska anmäla detta till rektorn. Bestämmelserna ställer krav på att det finns rutiner för hur personalen ska rapportera till rektorn när det blir aktuellt att bedöma om en elev är i behov av särskilt stöd.

En elevs svårigheter ska i första hand lösas inom ramen för den ledning och stimulans för lärande och personlig utveckling som alla elever får.

En elev kan emellertid behöva ytterligare stöd eller annat stöd. Stödinsatsen ska i första hand ges i den gemenskap eller gruppering där eleven normalt ingår. Stödet kan dock ges i en annan miljö, där det finns bättre förutsättningar för eleven att kunna tillgodogöra sig den. Om det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det kan t.ex. handla om att eleven under ett par månader behöver visst stöd av speciallärare eller särskilda läromedel eller tillgång till alternativa verktyg. För detta behöver det inte skrivas något åtgärdsprogram.

Anmälan ska göras till rektorn om det kan befaras att eleven, trots att stöd i form av extra anpassningar har getts, inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Om det finns särskilda skäl att anta att extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen inte skulle vara tillräckliga, ska en anmälan till rektorn göras direkt. Efter anmälan ska rektorn se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Särskilt stöd kan t.ex. vara specialundervisning som är omfattande och under längre tid, elevassistent eller enskild undervisning. Rektorn beslutar och beslutet kan överklagas av vårdnadshavare.

Åtgärdsprogram

Rektorn beslutar om ett åtgärdsprogram ska upprättas för elev som efter kartläggning bedöms vara i behov av särskilt stöd. Beslutet kan överklagas av vårdnadshavare. Från 1 juli 2014 krävs inte längre att det i åtgärdsprogrammet anges hur uppföljning och utvärdering ska ske. Det är tillräckligt att ange vid vilken tidpunkt och vem som ansvarar för att det sker. Ett tillägg görs i skollagen med innebörden att om ett åtgärdsprogram utarbetas behöver inte den skriftliga individuella utvecklingsplanen innehålla samma information. I Töreboda kommun skrivs åtgärdsprogrammen i Schoolsoft. Klasslärare/mentor är ansvarig för åtgärdsprogrammen och kan ta stöd av speciallärare/specialpedagogen.



Mötesstruktur

På vår skola möts vi för klasskonferens kontinuerligt och löpande varje vecka efter ett rullande schema som anges i kalendern på Schoolsoft. Konferenserna är under ledning av rektor. Elevhälsoteamet har kontinuerliga träffar på torsdagar 13.30 – 14.30. Rektor kallar till samrådsmöte med elev och vårdnadshavare vid behov.

Kunskapsuppföljning

För att kunna utföra och kvalitativt bedöma elevers kunskapsutveckling inom ämnena svenska och matematik följer skolan kommunens läs- och skrivplan. Moholms skola genomför dessutom Skolverkets bedömningsstöd i ämnena svenska, svenska som andra språk och matematik i årskurs ett och två. Syftet är att kunna se vilka ytterligare undervisningsinsatser som behöver göras och sätta in dessa i god tid. Målet är att öka måluppfyllelsen.

När skolan systematiskt arbetar med kartläggning och analys av resultaten kan vi tidigt upptäcka svårigheter vad gäller läs- och skrivutveckling och matematikutveckling hos eleverna. De kommer även att upptäcka behov på organisations- och gruppnivå.

Skolsköterskemottagning

Skolsköterskemottagningen är öppen för drop in säkrast på torsdagar 10.00 – 12.00 men övrig tid onsdag och torsdag i mån av tid.

Kontaktinformation

Skolsköterska Karin Reuithe Bengtsson 0506-181 26 karin.bengtsson@toreboda.se

Skolkurator Helen Nilsson telefontid alla dagar 7.30 – 8.30 0506-180 85
helen.nilsson@toreboda.se

Specialpedagog Lena Torstenfelt 0506 – 18257 lena.torstenfelt@toreboda.se

Familjebehandlare Johanna Svensson 0506-18199, 072-9780131
johanna.svensson@toreboda.se

Rektor Britt-Marie Johanson 0506-18352 britt-marie.johanson@toreboda.se

Rutiner vid oroväckande frånvaro

Alla elever har rätt till utbildning och skolplikten innebär bland annat att skolan ska registrera elevernas närvaro och frånvaro. Elever och vårdnadshavare ska informeras om de rutiner som finns på skolan. All oroväckande frånvaro ska uppmärksammas och utredas tidigt och vid behov ska stödinsatser ges.



Rutiner för mottagande av ny elev

Rektor ansvarar för att meddela skoladministratör och skolsköterskan om en ny elev börjar eller slutar på skolan. In- och utflyttningsanmälan lämnas omgående till skolsköterskan.

Rutiner för övergångar

Vid övergång från förskola till förskoleklass träffas avlämnande förskolelärare, mottagande förskoleklasslärare, mottagande elevhälsa samt rektor i maj för överrapportering. Rektor sammankallar. Förskolans specialpedagog kallar till överlämning för elever i behov av särskilt stöd. Föräldrar medverkar vid denna överlämning. Utifrån barnets behov kan även skolsköterska, kurator och familjestöd medverka. Skolsköterska får överlämning från barnhälsovården i maj-augusti.

Vid övergång från förskoleklass till årskurs 1 träffas avlämnande och mottagande pedagoger/resurspersonal samt specialpedagog och rektor i maj. Rektor är sammankallande.

Vid övergång från år 3 till år 4 träffas berörda pedagoger och elevhälsopersonal i maj/juni. Rektor sammankallar.

Vid övergång från år 6 till år 7 görs en övergång utifrån ett givet schema med bla elevbesök på Centralskolan. Information från avlämnande och mötande pedagoger sker innan skolstart i augusti. Mottagande skolas rektor/specialpedagog kallar berörd elevs föräldrar och pedagoger/specialpedagog till överlämningssamtal.

Individuell utvecklingsplan/bedömning

Eleven och elevens vårdnadshavare ska enligt skollagen fortlöpande informeras om elevens utveckling. Lärare ska enligt läroplanen allsidigt utvärdera varje elevs kunskapsutveckling utifrån kursplanernas krav, redovisa detta för eleven och hemmen samt informera rektorn. Lärare i årskurs 1-5 ska upprätta en skriftlig individuell utvecklingsplan en gång varje läsår, i denna ingår omdömen och en framåsyftande planering (IUP), rektorn beslutar om dess utformning.

Dokumentation

Vid elevhälsans möten skrivs protokoll. I övrigt dokumenteras elevhälsoarbete enligt lagar och andra föreskrifter så att ärenden behandlas på ett rättssäkert sätt.

Värdegrundsarbete och plan mot kränkande behandling

Vår skola bedriver ett målinriktat arbete för att främja elevernas lika rättigheter och möjligheter. På skolan arbetar vi förebyggande för att förhindra trakasserier och kränkande behandling. Vi arbetar kontinuerligt med vår värdegrund och har en plan mot kränkande behandling som revideras årligen och formas efter de behov som visat sig i det kartläggande arbetet.

Länk till [toreboda.se/aktuell skola](https://toreboda.se/aktuell-skola)

https://toreboda.se/download/18.cc54b26166b7159a15bb00/1540906465488/Moholms%20skolas%20plan%20mot%20diskriminering%20och%20kr%C3%A4nkande%20behandling%2018_19.pdf



Godkänd av (Namn, Titel, Enhet)

Marita Friborg barn- och utbildningschef

Utfärdat av (Namn, Titel, Enhet)

Allsidig elevutredning på basnivå

Alla barn och unga som är i behov av särskilt stöd har rätt att få sina behov av stöd, vård och behandling allsidigt utredda och tillgodosedda. Elevens behov av utredning och/eller behandling ska fullföljas skyndsamt. Vid överflyttning till annan skola ska utredningen följa eleven. För den medicinska, sociala och psykologiska bedömningen krävs vårdnadshavares medgivande. Skolan gör kartläggningar, bedömningar och utredningar utifrån sitt pedagogiska uppdrag och sina styrdokument.

/ Rektor med elevhälsopersonal