

Elevhälsoplan

Intraprenaden Almby skola F-9
Läsåret 2019-2020



Fotograf Christina Sundin / Scandinar Bildbyrå

Innehåll

Inledning.....	3
Intraprenaden Almby skolas vision och verksamhetsidé	4
Främjande arbete.....	5
Förebyggande arbete.....	6
Åtgärdande arbete	6
Vägledande samspel (ICDP).....	6
Rutiner för att främja närvaro	6
Särskilt begåvade elever.....	6
Anmälan till socialtjänsten	7
Elevhälsoarbetets organisation.....	8
Elevnära hälsoarbete i arbetslagen.....	8
Utökat elevhälsoarbete i arbetslagen	9
Konsultation	9
Flödet i elevhälsoarbetet.....	9
Elevhälsoteamet.....	9
Bilagor.....	10
Bilaga 1: Anmälan till socialtjänsten	10
Bilaga 2: Flödesschema stödinsatser.....	11
Bilaga 3:1 Stödmaterial till elevnära hälsoarbete i arbetslaget.....	12
Bilaga 3:2 Tips och idéer på anpassningar F-3.....	15
Bilaga 3:3 Extra anpassningar 4-6.....	17
Bilaga 3:4 Extra anpassningar 7-9.....	19
Bilaga 4: Främjande och förebyggande insatser.....	21
Bilaga 5: Vi saknar dig!	22
Bilaga 6: Rutiner för ökad skolnärvaro Intraprenaden Almby skola	24

Inledning

Skolans uppgift är att arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande för en lärande miljö utifrån alla elevers förutsättningar. Det huvudsakliga elevhälsoarbetet sker i arbetslagen. Goda relationer är förutsättningen varför vi alla på Intraprenaden Alby skola, där Tybblelundsskolan ingår, arbetar utifrån förhållningssättet vägledande samspel/ ICDP. Läraruppdraget ägs av lärarna och elevhälsouppdraget ägs gemensamt. Rektor har den yttersta befogenheten och ansvaret för båda dessa uppdrag. Vi på Intraprenaden Alby skola strävar efter att ha en gemensam förståelse för uppdragen. Det är viktigt att elevhälsoteamet och arbetslagen ser varandra som samarbetspartners i arbetet med skolans elevhälsa.

Skolan ska vara inkluderande och kompensatorisk, vilket innebär ledning och stimulans till alla elever i klassrummet. Hänsyn ska tas till alla elevers olika behov och uppväga skillnader i deras förutsättningar, detta så långt som möjligt inom klassrummets ramar. Om pedagogen har sett över organisationen runt eleven och skolan märker att det inte räcker med ledning och stimulans då ska pedagogen sätta in extra anpassningar. Det är en stödinsats av mindre karaktär som oftast är möjlig att genomföra för lärare inom ramen för den ordinarie undervisningen. Särskilt stöd är insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra av pedagogen och övrig personal inom den ordinarie undervisningen. Det är rektor som fattar beslut om att det ska göras en utredning om behov av särskilt stöd. Åtgärdsprogram ska beslutas av rektor.

När som helst under processen kan arbetslaget boka och initiera samtal, konsultation eller handledning (som kan innebära observationer av lärmiljön) av specialpedagog, speciallärare, skolsköterska och kurator efter att ha informerat vårdnadshavare. Alternativt kan man lyfta ärendet anonymt. Både vårdnadshavare och elever kan ta kontakt med elevhälsoteamet(EHT). Skolläkare eller skolpsykolog bokas genom EHT.

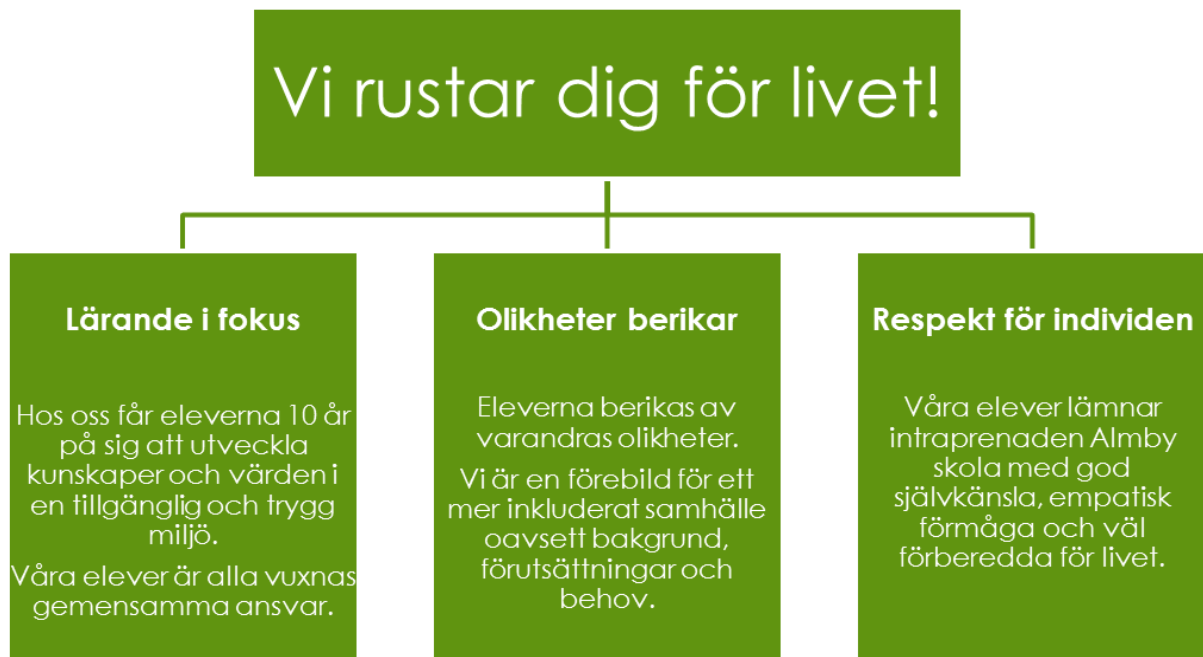
Planen gäller from måndagen den 28 oktober

Planen gäller till onsdagen den 10 juni

Läsår 2019/2020



Intraprenaden Almby skolas vision och verksamhetsidé



Publicering på hemsidan

Elevhälsoplanen publiceras på Intraprenaden Almby skolas hemsida, samt på It´s Learning.

Förankring av planen

Elevhälsan genomförs i början av varje läsår, samt vid terminsstarten i januari, ett utbildningstillfälle för ny personal. Om personal anställs vid annan tidpunkt ansvarar ledare för teamen/arbetslagen för en introduktion av elevhälsoplanen.

Främjande arbete

Det främjande arbetet på Intraprenaden Almby skola handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna som finns. Elevernas hälsa är en fråga för alla i skolan, och elevhälsan omfattar därför alla skolans elever. Elevhälsoteamet, med sina olika kompetenser, är en resurs i elevhälsoarbetet. Elevhälsoteamet arbetar nära verksamheten och är känt av såväl elever som personal.

Alla elever ska känna sig välkomna i skolan. Därför verkar vi för en inkluderad undervisning där alla elever känner sig delaktiga. Alla elever ska också få uppleva att de lär sig nya saker och därför är undervisningen anpassad till elevernas skilda förutsättningar och behov. Vi arbetar för att de pedagogiska, sociala och fysiska lärmiljöerna är utformade så att de fungerar för alla elever. Det kan innebära att de ser olika ut för olika elever – men alla elever oavsett funktionalitet har likvärdig tillgång till lärande och kamratskap.

Eleverna ska även känna sig trygga med frågor som;

- Var ska jag vara/sitta?
- Vad ska jag göra?
- Hur ska jag göra?
- Vad ska jag lära mig?
- Vilka ska jag vara med/vem ska göra samma aktivitet som jag?
- Hur länge ska det hålla på?
- När slutar det?
- Vad ska jag göra sedan?

På skolan finns god tillgång till digitala verktyg, något som kan främja lika möjligheter. Vi arbetar ständigt med att utöka kompetensen hos personal. Exempel på verktyg är inläsningstjänst (lyssna/se på böcker), SymWriter (skriva med bildstöd) och verktyg för presentation/redovisning av ett stoff istället för att t.ex. skriva eller prata. Dator/I-pads används även som ett förtydligande stöd i lektionsupplägget.

Språket har en central roll för lärande och utveckling. Därför arbetar vi språk och kunskapsutvecklande i alla ämnen. Alla elever ska känna sig trygga. Därför arbetar vi för en trygg skola och ett tryggt fritidshem där grunden är ett gott klimat, goda relationer och hög närvaro. Livsstilsfrågor är en viktig del i det främjande arbetet.

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet på Intraprenaden Almby skola handlar om att minska risken för ohälsa. Detta innebär att vi identifierar riskfaktorer och riskbeteende hos eleverna själva eller i deras miljö. Vi arbetar systematiskt med det förebyggande arbetet genom kartläggningar, analyser och åtgärder. Arbetet sker på organisations-, grupp- och individnivå.

Elevhälsoarbetet ses som en viktig för alla som arbetar på skolan/fritidshemmet och delas mellan pedagogerna och elevhälsoteamets kompetenser. Grunden för elevhälsoarbetet är en tydlig arbetsgång i flera steg.

Kontakten med elevhälsoteamet finns som en del i skolans rutiner. När personalen efterfrågar hjälp finns skolkurator, skolpsykolog, skolsköterska, skolläkare, specialpedagog och speciallärare att tillgå. Det erbjuds regelbundna konsultationer, handledning, klassrumsbesök och andra former av stödsamtal. Vi efterfrågar snabba insatser med åtgärder som kan vara såväl kort som långsiktiga. För att identifiera problem undersöker vi faktorer på organisation, grupp och individnivå. För att hitta lämpliga insatser gör vi detsamma.

Åtgärdande arbete

Det åtgärdande arbetet på Intraprenaden Almby skola sker när vi gör insatser för att hantera problem och situationer som uppstår. Arbetet med att identifiera och åtgärda, sker på tre nivåer organisation, grupp och individnivå

Vägledande samspel (ICDP)

Det positiva samspelet mellan elever och vuxna är viktigt för elevernas lärande och utveckling. Vägledande samspel är ett hälsofrämjande program som är väl grundat i forskning om barn. Det är inriktat på att göra oss vuxna medvetna om vår betydelse för barns utveckling. Vägledande samspel är inte en metod, utan ett förhållningssätt i alla möten mellan barn och vuxna, samt vårt förhållningssätt till andra vuxna vi möter i vårt arbete. Det bygger på sju pedagogiska principer för att öka vuxnas lyhörddhet i kontakten med barn i alla vardagliga situationer.

Rutiner för att främja närvaro

Alla skolpliktiga barn och ungdomar har rätt till utbildning. Kommunen har ansvar att se till att alla barn hemmahörande i kommunen går i skolan och får den utbildning de har rätt till. Den enskilda skolan har ansvaret att skapa en trygg och meningsfull skolmiljö dit alla barn och ungdomar känner sig välkomna. På Intraprenaden Almby skola finns det tydliga rutiner för hur vi arbetar med att främja närvaro.

Särskilt begåvade elever

Då ca fem procent av eleverna i skolan (enligt skolverket) räknas som särskilt begåvade är det viktigt att skolan utvecklar, planerar och genomför undervisningen utifrån de särskilt begåvade elevernas förutsättningar och behov. På Intraprenaden Almby skola använder vi oss av

skolverkets stödmaterial ” Särskilt begåvade elever” för att kartlägga och organisera arbetet med särskilt begåvade elever.

Anmälan till socialtjänsten

Samtliga som i sin verksamhet arbetar med barn under 18 år är enligt socialtjänstlagen 14 kap 1§ skyldiga att omgående anmäla till socialtjänsten om de i sitt arbete får vetskap om att ett barn misstänks fara illa. Tröskeln är och ska vara låg, det behövs inga bevis eller utredning om hur det står till kring barnet. Det räcker att det finns en oro för att ett barn misstänks fara illa på något sätt.

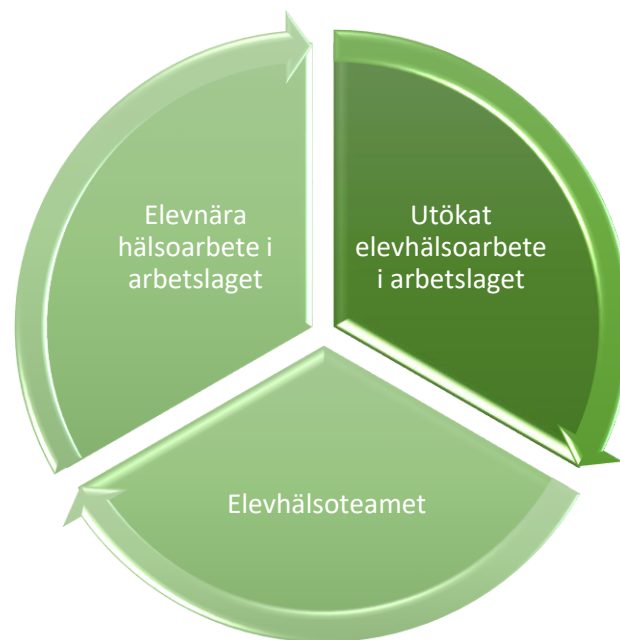
När en anmälan skrivs, beskrivs de omständigheter som gör att man är orolig för barnet: vad som hänt och när, hur det har kommit till kännedom och barnets nuvarande situation. Om situationen är akut ska socialtjänsten kontaktas per telefon och sen kompletteras med en skriftlig anmälan.

Bilaga: Flödesschema gällande hur du går till väga vid en anmälan till socialtjänsten.

I de flesta fall bör vårdnadshavare informeras när en anmälan ska göras till socialtjänsten. Det finns vissa undantag, som t.ex. vid brott, våld, hot eller sexuella övergrepp. Då informeras inte vårdnadshavare om anmälan.

Kom ihåg att det är oro för barnet som anmäls, inte vårdnadshavaren.

Elevhälsoarbetets organisation



Elevnära hälsoarbete i arbetslagen

Sambandet mellan lärande och god hälsa är ett centralt område för elevhälsoarbete. I arbetslaget görs främjande och förebyggande arbete kontinuerligt för att gemensamt finna lösningar. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas genom ledning och stimulans.

Arbetslagen diskuterar och reflekterar runt elevernas lärmiljö och kunskap samt det fortsatta arbetet i att utveckla undervisningen.

- Nuläge/frågeställning
- Närvaro/resultat
- Styrkor – när och var fungerar det?
- Extra anpassningar (pågående och prövade)
- Utvecklingsområden
- Dokumentation sker under möten och skickas till rektor och elevhälsa (se: Dokumentationsmall elevnära hälsoarbete, bilaga 2)

Elevhälsan följer upp kartläggningens av elevernas kunskapsutveckling på en veckovis avstämning (lilla elevhälsan).

Utökat elevhälsoarbete i arbetslagen

- Arbetslaget har möjlighet att få stöd och råd kontinuerligt av andra kompetenser och andra myndigheter i sitt fortsatta elevhälsoarbete. Beslutande möte, rektor deltar
- utvecklingsledaren leder mötet
- Dokumentation ska föras under mötet
- Om arbetslaget lyfter individärenden skall ansvarspedagoger, före mötet, ha informerat vårdnadshavare och föra tjänsteanteckningar. Ärendet kan lyftas anonymt om så behövs.

Konsultation

Varje vecka erbjuds all pedagogisk personal konsultationstid då flera kompetenser från elevhälsan finns representerade. Den tiden kan användas till råd och reflektion i arbetet med eleverna.

Flödet i elevhälsoarbetet

1. Arbetet pågår över tid i teamen med frågeställningar och problemområden som upptäcks i verksamheten och utifrån närvaro/resultat.
2. Frågeställning eller problemformulering protokollförs.
3. Frågeställning/problemformulering diskuteras på lilla elevhälsan.
4. Representant från elevhälsan framför förslag på åtgärd till teamet på konsultationstid. – Kan vara åtgärder som arbetslaget ska pröva eller åtgärder där professioner ur elevhälsan kliver in.
5. Arbetet följs upp på konsultationstid. Tid för det bestäms vid lämnandet av förslaget till teamet.
6. Behöver teamet ytterligare stöd i frågeställningen eller problemområdet görs en ny frågeställning eller problemformulering och lämnas till rektor för diskussion på lilla elevhälsan.

Elevhälsoteamet

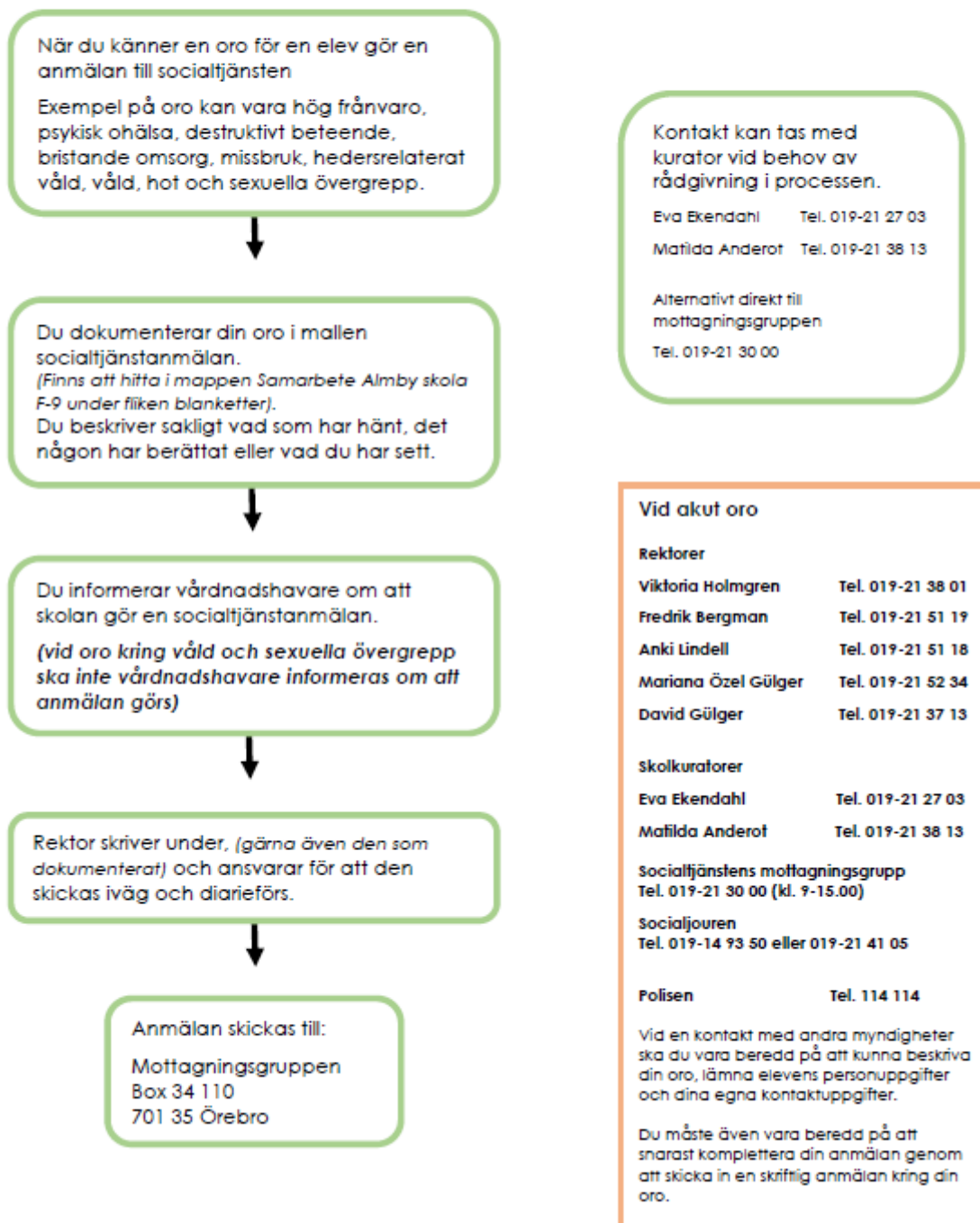
I elevhälsan ingår skolläkare, psykolog, skolsköterska, kurator, specialpedagog/ speciallärare, studie och yrkesvägledare samt rektor.

- Lär miljön diskuteras och ses utifrån olika kompetensers perspektiv.
- Olika kompetenser konsulteras, även anonymt.
- Dokumentation sker individuellt om eleven, därefter skrivs ut och läggs i elevakten.
- Ärenden anmäls i förväg till elevhälsoteamet.
- En överenskommelse om återkoppling görs.

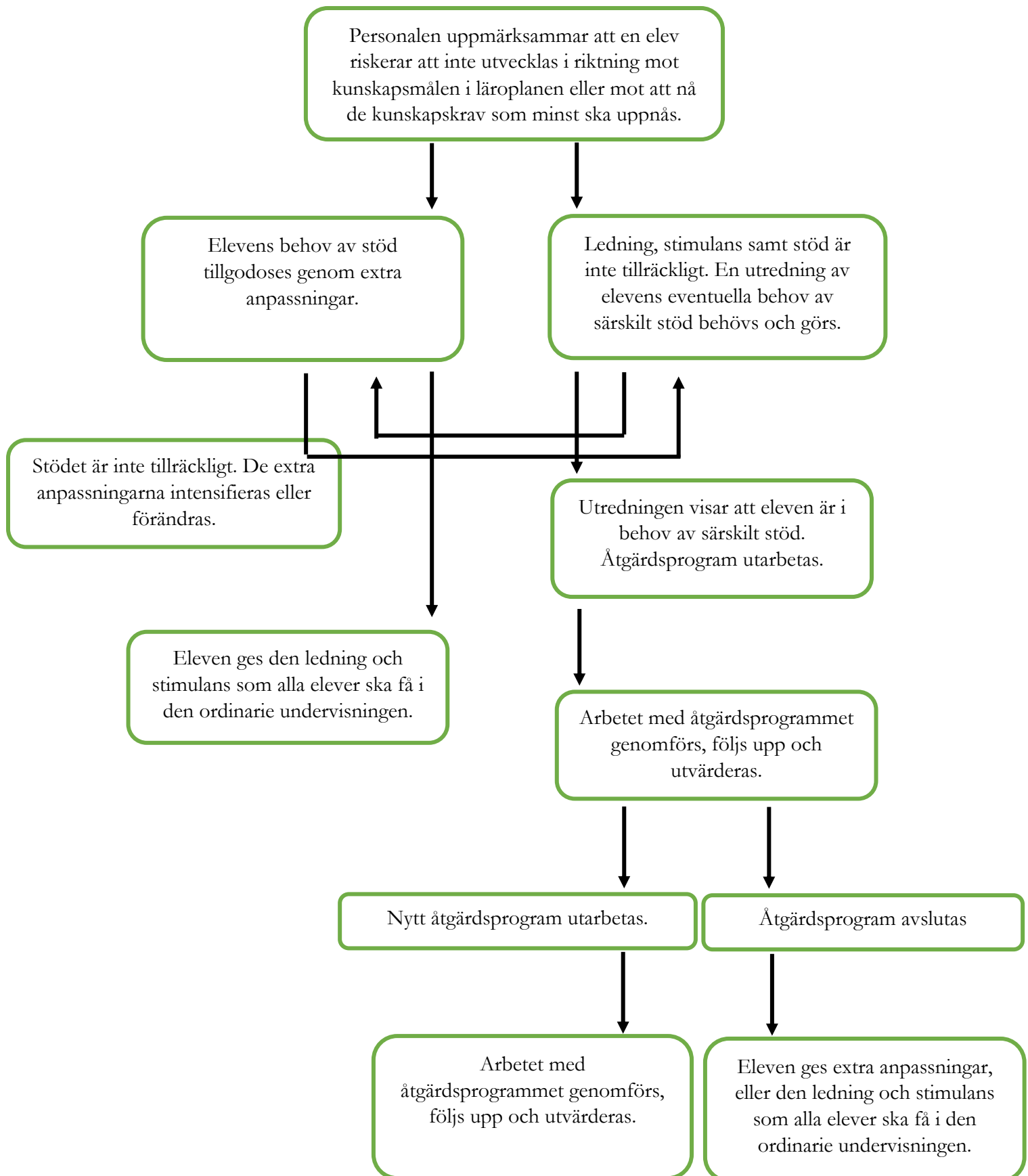
Bilagor

Bilaga 1: Anmälan till socialtjänsten

Anmälan till socialtjänsten



Bilaga 2: Flödesschema stödinsatser



Bilaga 3:1 Stödmaterial till elevnära hälsoarbete i arbetslaget

Det grundläggande elevhälsoarbetet sker varje dag i mötet med eleverna och i reflektion med kollegor. Det är i lärprocessen, i relationen mellan pedagoger och elever som det mest betydelsefulla i skolan sker. Elevhälsoarbetet börjar i klassrummet, fritidshemmet och på rasterna. Alla pedagoger på skolan arbetar kontinuerligt med att skapa en så positiv och trygg lärsituation som möjligt för eleven.

På Intraprenaden Almbyskola finns elevhälsoarbetet organiserat i olika mötesformer. Att involvera föräldrarna tidigt har visat sig vara en framgångsfaktor i elevhälsoarbetet.

Elevnära arbete som sker i arbetslagen är främst kollegialhandledning kring elevernas lärmiljö, samspel och relationer för att hitta elevernas lärande, behov, möjligheter och lösningar.

Lärmiljö

Hur blir eleven delaktig i sin egen lärprocess? På vilket sätt medvetandegörs eleven på sina egna lärande strategier, för att öka en känsla av meningsfullhet och ansvarstagande.

Yttre struktur - tydliggörande pedagogik

Genom att eleverna kan svara på nedanstående frågor kan elevens/elevernas motivation, självkontroll och självreglering öka. För att komma dit behövs vägledning.

- Var ska jag vara?
- Var ska jag sitta?
- Hur länge ska vi hålla på?
- När slutar det?
- Vad händer sedan?
- Vilka ska jag vara med?
- Vem vill arbeta/leka med samma sak?
- Vad ska jag göra?
- Hur ska jag göra?
- Vad ska jag lära mig?
- Vart ska jag? (mål)
- Hur gör jag för att lyckas?

Inre struktur

Genom vägledande samtal, enskilt och i grupp stärks elevens uppfattning av inre struktur och självreglering. Vägled eleven/ eleverna genom att ställa processfrågor. Kan eleverna finna svaren i miljön eller måste de fråga?

Innehåll och arbetssätt

- Hur tydliggör du för eleverna syfte och mål med undervisningen?
- På vilket sätt tar du reda på om eleven kan respektive förstår det hen har fått undervisning i?

Exempel på processfrågor/ medierade frågor: Vad är uppgiften här? Vad tror du är viktigt i den här uppgiften? Om du skulle välja...? Hur ska du kunna ta reda på...? Vem skulle kunna hjälpa dig..? Vad tror du man skulle kunna börja med...? Hur ska du veta när du är klar..? Hur har du gjort tidigare...? (se sidan 160-166 i ”från Vygotskij till lärande samtal” av Petri Partanen 2007)

- Hur analyserar du elevernas resultat? Initialt-under arbetets gång-avslutningsvis (formativt).
- Hur lägger du upp undervisningen utifrån olika elevers behov?
- Behöver eleven alternativa läromedel?
- Behövs visuellt eller auditivt stöd?
- Hur har eleverna möjlighet att påverka innehåll/arbetssätt?
- Diskutera vilket arbetssätt som fungerar bra för den här gruppen/eleven, individuellt arbete, pararbete eller grupparbete? Hur kan det förklaras/förstås?

Vägledande samspel

Så som du beskriver eleven/ klassen bemöter du dem.

- Hur beskriver du eleven/klassen?
- Hur visar du att du intresserar dig för eleven/elevernas lärande och mående?
- Vilka möjligheter tycker du att du har att följa elevernas initiativ i undervisningen?
- Hur ser dialogen mellan pedagog-elev/ elev-elev/ Pedagog-pedagog ut?(positiv, negativ)
- Hur hjälper du eleven/eleverna att hålla fokus och uppmärksamhet?
- Hur gör du för att eleven/eleverna ska känna mening med det de ska göra?
- Hur berikar du elevens/elevernas upplevelse genom jämförelser och förklaringar?
- Hur vägleder du eleven/eleverna steg för steg?
- Hur hjälper du eleven/eleverna lagom mycket för att utveckling ska ske?
- Vilka rutiner hjälper respektive stjälp eleven?
- Vilka alternativ ger du eleven/eleverna vid reglerande situationer?

Relationer

Pedagogens förmåga att skapa relationer i lärmiljö är avgörande för hur eleven trivs, utvecklas och når målen i skolan.

- Hur ser din relation till eleven/gruppen ut?
- Hur ser relationerna mellan eleverna ut?
- Trivs eleven/eleverna? Hur tar du reda på det?
- Relationen mellan vårdnadshavare och skola, hur ser den ut?

- Hur är vårdnadshavare involverade?
- Hur tror du att eleverna ser på dig?
- Skulle du vilja vara elev i din klass?

Att fundera över

- Vad behöver eleven/eleverna?
- Hur kan du som pedagog möta eleven/elevernas behov?
- Vilka behov finns och vilka extra anpassningar kan du pröva?

Bilaga 3:2 Tips och idéer på anpassningar F-3

- Med stöd av bild/film förberedas inför aktivitet
 - Med stöd av text muntligt förberedas inför aktivitet
 - Med stöd av tecken som alternativ och kompletterande kommunikation få förtydligande
 - Ett individuellt schema med bilder, text eller färger
 - En individuell genomgång av skoldagens upplägg
 - Att få påverka dagens schema eller i vilken ordning något ska göras
 - En individuell förklaring av vad som förväntas
 - En individuell förklaring/förtydligande av uppgift
 - Att få återberätta instruktion
 - En individuell förberedelse inför rast/fria aktiviteter
 - En individuell vägledning av vuxen i samspelssituationer
 - En individuell genomgång av fritidshemstidens upplägg
 - Koppla undervisningen till elevens egna erfarenheter
-
- Att genomgående få visuellt stöd
 - Att genomgående få auditivt stöd
 - Att seriesamtal/rit-prat används av vuxen vid samtal
 - Tydlig uppstart och avslut av lektionen/skoldagen/aktiviteten
-
- Använda timglas, tidhållare eller timstock vid uppgift
 - Använda timglas, tidhållare eller timstock vid paus
 - Överenskommen paus samt vad som görs vid paus
 - Extra tid vid av- och påklädning, ev. bildstöd
 - Att ha förlängd tid vid alla uppgifter
 - Att ha anpassning vid duschsituation
 - Att få individuellt stöd i samband med måltider
 - Att ha anpassning av läromedel och uppgifter
 - Att få tydligt avgränsade uppgifter
 - Att ha anpassad rast/rasttid, samt överenskomna pauser
-
- Att få en instruktion i taget
 - Att få individuellt stöd för att planera, påbörja, genomföra och avsluta aktivitet
 - Att tillsammans med vuxen få hjälp att reflektera över skol-/ fritidsdagen
 - Att tillsammans med vuxen reflektera över något som hänt
 - Att ha korta delmål med positiv bekräftelse
 - En vuxen är skrivhjälpmedel
 - Dator som skrivhjälpmedel
 - iPad som skrivhjälpmedel

- En vuxen som läshjälpmiddel
- Dator som läshjälpmiddel
- iPad som läshjälpmiddel
- Att textens mängd och storlek anpassas
- Att ha alfabetsstöd
- Att ha konkret material som stöd i matematik
- Att ha yttre stöd vid huvudräkning
- Hörselkåpor
- Hörlurar
- Medvetet anpassad placering
- Att gå före/efter resten av klassen till annan aktivitet
- Att ha något i handen för att lättare fokusera
- Att ha en individuell undervisning under en kortare tid

Övriga extra anpassningar:

Bilaga 3:3 Extra anpassningar 4-6

Elev: _____ Personnr: _____

Mentor: _____ Klass: _____

	Insatt	Uppf
Individuellt arbetsschema: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Genomgång av dagen med vuxen: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassat material: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Enklare text/mindre textmassa <input type="checkbox"/> • Anteckningshjälp/ anteckningar i förväg <input type="checkbox"/> • En instruktion i taget/ muntliga instruktioner <input type="checkbox"/> • Skriftliga instruktioner <input type="checkbox"/> • Individuell uppföljning av gruppinstruktion <input type="checkbox"/> • Visuellt stöd <input type="checkbox"/> • Auditivt stöd <input type="checkbox"/> • Stöd att strukturera en text <input type="checkbox"/> • Sammanfattande text inför prov/E nivå <input type="checkbox"/> • Förförståelse <input type="checkbox"/> 		<input type="checkbox"/>
Övriga anpassningar på lektionen: _____ _____		
Placering i klassrummet: _____	<input type="checkbox"/>	
Extra vuxenstöd: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dubbel uppsättning av material/böcker: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Möjlighet att göra prov/läxor muntligt: _____	<input type="checkbox"/>	
Utökad provtid: _____	<input type="checkbox"/>	
Skrivhjälp vid prov/ prov på datorn: _____	<input type="checkbox"/>	
Inlagda pauser i arbetstiden: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utvärdering av lektionen/dagen: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hjälp vid uppstart och avslut: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intensivundervisning under kortare period: _____		
Läxhjälp: _____		

	Insatt	Uppf.
Egen dator med hjälpprogram: _____	<input type="checkbox"/>	
Viktiga Appar: /Ipad: _____	<input type="checkbox"/>	
Övriga hjälpmedel: _____	<input type="checkbox"/>	
Avskärmad arbetsplats: _____	<input type="checkbox"/>	
Undervisning/begränsad tid med spec.ped/lärare för att _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gå i förväg på rast, idrott o.s.v. _____		
Coachsamtal: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plats att gå till för återhämtning, vid affekt, mm: _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gruppstärkande aktiviteter: _____		
Kontakt med elevhälsopersonal för konsultation/handledning: _____		Datum _____
Övriga anpassningar:		
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Elevs underskrift: _____ Datum: _____		
Vårdnadshavares underskrift: _____ Datum: _____		
Datum för utvärdering: _____		
Ansvarig för uppföljning/utvärdering: _____		

Bilaga 3:4 Extra anpassningar 7-9

Elev: _____ **Personnr:** _____

Klass: _____ **Mentor:** _____

- Individuellt arbetsschema
 - Genomgång av dagen med vuxen (vem/vilka?) _____
-

Anpassat material:

- Enklare text/mindre textmassa
- Anteckningshjälp/anteckningar i förväg
- En instruktion i taget/muntliga instruktioner
- Skriftliga instruktioner
- Individuell uppföljning av gruppinstruktion
- Visuellt stöd (t.ex. bildstöd)
- Auditivt stöd (t.ex. talsyntes)
- Stöd att strukturera en text
- Sammanfattande text och uppgifter – fokus mot E-nivå
- Förförståelse

Övriga anpassningar:

- Placering i klassrummet
 - Hjälps vid uppstart och avslut
 - Extra vuxenstöd (vem/vilka/hur?): _____
-

- Dubbel uppsättning av material/böcker
- Möjlighet att göra prov/läxor muntligt
- Utökad provtid
- Skrivhjälp vid prov/ prov på datorn
- Inlagda pauser i arbetstiden
-

- Utvärdering av lektionen/dagen (vem/vilka/hur?): _____

- Övriga hjälpmedel (vad?): _____

- Avskärmad arbetsplats (var?) _____

- Individuell undervisning/begränsad tid med specialpedagog/speciallärare
eller annan pedagog (vem/när/hur?): _____

- Gå i förväg (t.ex. inför rast, idrott, lunch; när/var/hur?): _____

- Coachsamtal (vem/när?): _____

- Plats att gå till-för återhämtning (t.ex. vid affekt/för paus; var?): _____

Kontakt med elevhälsopersonal för konsultation/handledning _____ datum _____

Underskrift elev: _____

Underskrift vårdnadshavare: _____

Underskrift skolan: _____

Datum: _____

Utvärderas den _____ av _____

Upprättas i 4 exemplar som förvaras i: Elevakt, mentor, elevhälsa och Oasen.

Bilaga 4: Främjande och förebyggande insatser

Exempel på främjande insatser (Lär eleverna att simma)

- Ledning och stimulans
- Vägledande samspel/ICDP
- Varierande arbetssätt, planera för olikheter
- Rutiner
- Rörelsepaus
- Känslokoll
- Hälsosamtal
- Trygghetsarbete
- Värdegrundsarbete
- Bygga goda relationer
- Pedagogisk lunch
- Arbeta med tydliggörande pedagogik
- Prioritera gemensam regelbunden reflektion
- Kollegialt lärande
- Bildstöd

Exempel på förebyggande insatser (Sätt på eleven flytväst)

- Individanpassa undervisningen
- Synliggöra elevers delaktighet för dem själva
- Elevhälsoarbete i arbetslagen
- Tillgång till samarbete med extern kompetens
- Rutiner för frånvarorapportering
- Coaching/stödsamtal till elev
- Handledning/konsultation
- Trygghetsarbete
- Observationer
- Kollegialt lärande
-

Åtgärdande insatser (Hoppa i och rädda eleverna)

Bilaga 5: Vi saknar dig!

Vi saknar dig!



Namn: _____ Klass: _____ Datum: _____

En representant från Elevhälsan utses som ansvarig över ”Vi saknar dig” eleven. Denne tar kontakt med elev och vårdnadshavare och tar reda på nuläget och eventuella önskemål.

Ansvarig _____

- Ett brev från klass och mentor skickas till elev.
Innehåll: Vi saknar dig! Det här händer och det här gör vi!

Ansvarig _____

- Sms skickas till elev om att vi saknar dig! Mötestider erbjuds.

Ansvarig _____

- Elevcafétet kan bjuda på frukost.
- Träff utanför skolan kan ordnas med fika eller trevlig aktivitet.

Ansvarig _____

- Vi erbjuder samtalsstöd med olika yrkeskompetenser i elevhälsan. (Speciallärare, Specialpedagog, Skolsköterska, Skolkurator och Studievägledare).
- Tillsammans med rektor kommer vi överens om rimliga krav.



Goda förutsättningar för att lyckas:

Eleven vet när och vem som möter upp hen på avtalad tid.

Eleven vet var hen kan låsa in sina saker.

Eleven vet var den ska, får ett klasschema.

Eleven har en penna, ett sudd, en anteckningsbok, ett inlogg, en dator och en laddare.

Eleven vet att alla är införstådda med att hen kommer och hälsar hen välkommen.

Eleven får information om vad som förväntas av hen och är förberedda med uppgifter på alla lektioner.

Eleven vet var hen kan tillbringa sin rast.

Eleven vet att hen får sällskap till skolrestaurangen.

Bilaga 6: Rutiner för ökad skolnärvaro Intraprenaden Almby skola

Syftet med rutinerna är att förebygga, upptäcka och **tidigt** reagera på skolfrånvaro. Rutinerna innehåller åtgärder, ansvar och förslag på samverkan. En förutsättning för att elever i ett tidigt skede ska få rätt stöd är att lärare registrerar frånvaron på sina lektioner.

Definition av frånvaro

- **Giltig frånvaro** innebär sjukdom eller ledighet som har beviljats av mentor vid kortare ledighet och av rektor vid längre ledighet.
- **Ogiltig frånvaro** innebär frånvaro från undervisningen utan giltiga skäl. Frånvaro som inte är beviljad av rektor eller som vårdnadshavare inte anmält eller bekräftat.
- **Ett frånvarotillfälle** är ett lektionstillfälle eller tre sena ankomster under en vecka.
- **Hög frånvaro** är mer än tio procent registrerad frånvaro under den senaste månaden – oavsett om den är giltig eller ogiltig.

Problematisk skolfrånvaro

Frånvaron är av sådan art att den kan leda till att eleven kunskapsmässigt eller socialt inte utvecklas mot utbildningens mål. Eleven upplever stora svårigheter i att delta i skolan och att frånvaron har stark påverkan på barnet eller familjens vardag. Frånvaron är problemet inte eleven.

Vissa elever har ett problematiskt förhållande till skolan, det kan resultera i ett frånvarobeteende som kan se ut på följande sätt:

- **Skolk** – regelbunden frånvaro från en eller flera lektioner utan giltig orsak.
 - 1) Är borta från skolan en hel dag eller del av dag eller är i skolan men inte på lektion
 - 2) Är frånvarande utan tillåtelse från skolan
 - 3) Försöker dölja frånvaron från föräldrarna.
- **Skolvägran**
 - 1) Är motvillig eller vägrar närvara i skolan samtidigt som barnet upplever känslomässigt obehag som tillfällig och kopplad till olust mot skolnärvaro, eller bestående känslomässigt obehag som hindrar närvaro och att det nästan alltid ter sig uttryck i frånvaro.
 - 2) Försöker inte dölja frånvaron från föräldrarna.
 - 3) Uppvisar inte antisociala beteenden
 - 4) Har föräldrar som gör eller har gjort rimliga ansträngningar för att få barnet att vara i skolan och deras inställning är att barnet ska vara där.
- **Föräldrastödd frånvaro**

- 1) Är borta från skolan (sen ankomst, frånvaro hela dagar, frånvaro flera veckor i rad eller månader eller år)
 - 2) Frånvaron är inte dold för föräldrarna
 - 3) Frånvaron hänger samman med att föräldern eller föräldrarna har behov av att ha barnet hemma eller att föräldrarna inte gör några eller allt för små ansträngningar att få barnet att gå till skolan. Skälen till att eleven är hemma eller hålls hemma kan vara mycket olika.
- **Frånvaro på grund av skolexkludering** - Är borta från skolan eller särskilda skolaktiviteter under en tid därför att skolan
 - 1) Använder avstängning på felaktigt sätt
 - 2) Är ovillig eller okapabel att anpassa skolan till elevens fysiska, socioemotionella, beteendemässiga eller inlärningsmässiga behov
 - 3) Avråder en elev från att vara på skolan på ett sätt som inte stämmer med skollagstiftningens intentioner.
 - **Korridorvandring** – frånvarande på en eller flera lektioner, men ändå kvar i skolan.
 - **Återkommande sen ankomst** – kommer ofta försent till lektioner och samlingar.
 - **Återkommande giltig frånvaro** – regelbunden frånvaro på grund av sjukdom eller privata angelägenheter.

Elevens namn _____ Klass _____

Födelsedata _____

Checklista/Handlingsplan

1.	Första oanmälda frånvarotillfället	Datum	Klar/sign
	Oanmäld frånvaro		
	Kontakt tagen med vårdnadshavare		
	Information till vårdnadshavare enligt rutin		
2.	Upprepad ogiltig frånvaro		
	Fortsatt ogiltig frånvaro		
	Kontakt tagen med vårdnadshavare		
	Informerar elevhälsa och rektor		
	Enkel kartläggning		
	Dokumenterat åtgärder (tex extra anpassningar, tjänsteanteckning)		
	Uppföljning av åtgärder		
3.	Fortsatt ogiltig frånvaro		
	Datum upprepad ogiltig frånvaro		
	Information till elevhälsa och rektor		
	Kontakt tagen med vårdnadshavare		
	Datum för möte fördjupad kartläggning		
	Fördjupad kartläggning genomförd		
	Ev upprättat åtgärdsprogram		
	Uppföljning av åtgärdsprogram		
4.			
	Datum för fortsatt ogiltig frånvaro		
	Information till vårdnadshavare om åtgärd		
	Fördjupad utredning datum		
	Åtgärdsprogram upprättat		
	Uppföljning och återkoppling till vårdnadshavare		
	Orosanmälan		

Åtgärdsstrappa vid ogiltig frånvaro

1. Första oanmälda frånvarotillfället - Skolan agerar

- Skolan ska kontakta vårdnadshavare samma dag.
- Skolan tar reda på orsaken till frånvaron och motiverar till närvaro.
- Skolan informerar om följderna vid fortsatt frånvaro.

2. Fortsatt ogiltig frånvaro - Skolan följer upp

Efter upprepade tillfällen av ogiltig frånvaro inom tre veckor.

- Ansvarig lärare samtalar med elev/vårdnadshavare och kartlägger orsak. *Enkel kartläggning*. Läggs i elevakt.
- Arbetslaget formulerar vilka insatser som ska göras på skolan för att främja elevens närvaro.
- Ansvarig pedagog informerar rektor/elevhälsan om frånvaro.

3. Upprepad ogiltig eller giltig frånvaro - Skolan kallar till möte

- Har varit sammanhängande giltig eller ogiltig frånvarande minst 2 veckor eller,
- Har varit ogiltigt frånvarande under minst 5 tillfällen som omfattar minst 25 procent av skoldagen under en månads skoltid eller,
- Uppvisar varningssignaler eller riskfaktorer till exempel en elevs frånvaro börjar bilda ett mönster.
- Ansvarig pedagog **informerar** rektor och elevhälsa om frånvaron.
- **Ansvarig pedagog kallar till utökat samtal** med vårdnadshavaren, eleven samt representant från **elevhälsan**. *Fördjupad kartläggning*
- **Rektor ansvarar** för att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds.
- Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram.

4. Fortsatt ogiltig frånvaro - Rektor ansvarar för att en fördjupad utredning påbörjas

- En fördjupad utredning kan omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala samt specialpedagogiska insatser.
- Åtgärdsprogram med beslut om fortsatta insatser upprättas.
- Skolan fortsätter att ha kontinuerlig kontakt med eleven och vårdnadshavaren.
- Vid utebliven förväntad effekt av skolans insatser samt oro för elevens utveckling och hälsa kontaktas socialtjänsten för konsultation och eventuell anmälan. Anmälan ska även göras till huvudman.

Enkel kartläggning vid skolfrånvaro – Kopia läggs i elevakten

Elev

Födelsedata:

Namn:

Skola:

Årskurs:

Klass:

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare

Giltig frånvaro i procent senaste månaden:

Ogiltig frånvaro i procent senaste månaden:

Datum för kartläggning:

Namn mentor:

Är det något i skolan som orsakat frånvaron?

Vad är det som fungerar bra i skolan och gör att du går till skolan?

Hur kan vi i skolan hjälpa dig för att närvaron ska öka?

Vad kan mentor göra för att din närvaro ska öka?

Vad kan dina vårdnadshavare göra för att öka din närvaro?

Vad kan du göra för att öka närvaron i skolan?

Vi har kommit fram till att testa följande åtgärder för att öka din skolnärvaro.

Datum för uppföljning:

Underskrift elev

Underskrift mentor

Underskrift vårdnadshavare

Underskrift vårdnadshavare

Fördjupad kartläggning vid skolfrånvaro- Kopia läggs i elevakten

Elev

Födelsedata:

Namn:

Skola:

Årskurs:

Klass:

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare

Giltig frånvaro i procent senaste månaden:

Ogiltig frånvaro i procent senaste månaden:

Datum för kartläggning:

Namn mentor:

Representant elevhälsan:

Allmänt Hälsotillstånd

Hur mår du?

Känner du dig orolig eller finns det något som bekymrar dig?

Har du svårt att koncentrera dig?

Har du några hälsoproblem? Allergi, ont i magen, huvudvärk, syn eller hörsel?

Äter du regelbundet? *Frukost, lunch, middag och mellanmål*

Har du lätt att somna, sover du gott på natten, när går du och lägger sig och när kliver du upp på morgonen?

Hur ser du på framtiden, *framtidssdrömmar?*

Skola – pedagogiskt perspektiv

Känner du dig lugn och trygg inför skoldagen?

Trivs du bra i skolan?

Hur tycker du att en bra lektion ska vara?

Har du ett bra schema?

Vilka ämnen tycker fungerar bra?

Vilka ämnen tycker du är svåra?

Hänger du med i undervisningen?

Ger lärarna tydliga instruktioner och förstår du vad du ska göra?

Trivs du med dina lärare?

Kan du be dina lärare om hjälp när du behöver det? Hur gör du då?

Behöver du stöd när du läser och skriver?

Hur lär du dig bäst?

Hur är det för dig att arbeta i grupp?

Vilka styrkor har du som hjälper dig i skolarbetet?

Får du med dig rätt saker till lektionerna?

Hur fungerar det för dig att påbörja, genomföra och avsluta en uppgift?

Får du arbetsro på lektionerna?

Tycker du att skolans toaletter är fräscha?

Tycker du att omklädningsrum och duschar fungerar och är fräscha?

Har du några anpassningar i skolan, har det fungerat?

Skola – socialt perspektiv

Har du kompisar i klassen och i skolan?

Har du kompisar på rasterna? Vad gör du?

Har du någon vuxen att prata med om viktiga saker?

Vad tycker du om miljön i matsalen?

Vad tycker du om skolmaten?

Känner du dig trygg i skolan?

Känner du dig trygg på vägen till och från skolan?

Hemma

Trivs du hemma?

Vad gör du när du är hemma?

Hur stöttar dina föräldrar dig i ditt skolarbete?

Bekymrar du dig över något som berör din familj?

Har det hänt något hemma som påverkar din närvaro och hur du har det i skolan?

Fritiden

Vad gör du när du är ledig?

Vad brukar du göra när du har lov?

Håller du på med någon aktivitet?

Tycker du att du har lagom många aktiviteter på fritiden?

Gillar du att umgås med flera eller med en kompis i taget?

Har det hänt något på fritiden som påverkar din situation i skolan?

Går dina kompisar i skolan, om inte vad gör de?

Resurser och styrkor som kan stötta för att öka din närvaro

Hos kompisar?

Hos dig själv?

Hos din familj och släkt?

Hos ditt övriga nätverk?

Vad behöver du för stöd från skolan, föräldrar eller annan för att öka närvaron?

Vad tycker du att skolan kan göra för att närvaron ska öka?

Skolans egna idéer?

Vad tycker du att vårdnadshavarna kan göra för att närvaron ska öka?

Vårdnadshavarnas egna idéer?

Vad kan du göra för att närvaron ska öka?

Finns det andra idéer vi kan testa?

Åtgärder vi kommit överens om:

Datum för uppföljning:

Underskrift elev

Underskrift vårdnadshavare

Underskrift vårdnadshavare

Underskrift av den som genomfört kartläggningen

Underskrift mentor