



NORBERG

Norbergs Kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen

Elevhälsoplan

Centralskolan åk 4-9



Läsåret 2020/2021

Innehåll

Bakgrund	3
Elevhälsoplanens syfte	3
Elevhälsans uppdrag	3
Elevhälsans ansvar och organisation på Centralskolan	4
Lagstiftning	4
Sekretess och dokumentation	4
Anmälningssplikt	5
Centralskolans elevhälsoteam och arbetsgång	6
Arbetsgång vid elevhälsoärenden.....	6
Ett elevärendes gång.....	7
Samråd	8
Närvaro.....	8
Övergångar	8
Samverkan	8
Ansvarsfördelning för Centralskolans elevhälsa.....	9
Rektor	9
Specialpedagog.....	9
Speciallärarens uppgift.....	9
Skolsköterska och skolläkare	10
Skolkurator	10
Skolpsykolog	11
Logoped	11
Undervisande lärare och övriga pedagoger	11
Övrig personal.....	12
Elevhälsans utvecklingsområden/mål för läsåret 2018/2019	12
Dokument som kompletterar elevhälsan	12
Centralskolans Elevhälsoteam.....	13

Bakgrund

Elevhälsa är en verksamhet som enligt Skollagen (2010:800) ska finnas i skolan och omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. På Centralskolan har eleverna tillgång till skolsköterska, skolläkare, speciallärare, kurator och skolpsykolog samt logoped efter bedömning av rektor. Elevhälsan har genom sina olika kompetenser ett särskilt ansvar på skolan för att skapa goda och trygga förutsättningar samt att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling. Elevhälsans mål är att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för eleven. På Centralskolan har hela personalen ansvaret för elevens hälsa, att eleverna ska må bra både fysiskt och psykiskt och att skolan ska vara en god miljö för lärande och utveckling. Elevhälsoarbetet bedrivs i skolans alla miljöer, inte minst i klassrummet där läraren spelar en central roll. Det förutsätter en hög grad av samverkan mellan lärare/pedagoger, vårdnadshavare, elevhälsans personal och övriga personalgrupper samt att det finns kompetens att tillgå för detta arbete.

Elevhälsoplanens syfte

Centralskolans elevhälsoplan är övergripande och syftar till att skapa en gemensam plattform för elevhälsoarbetet på skolan. Syftet är att alla skolans elever ska nå de kunskapskrav som minst ska uppnås samt fungera i sin skolsituation. Planens syfte är att beskriva skolans rutiner för arbetet med elevhälsa, olika ansvar och roller samt utvecklingsområden. Planen ska fungera som en grund för elevhälsans arbete. Elevhälsoplanen grundar sig på aktuell lagstiftning, läroplan, samt på de föreskrifter som gäller elevhälsans arbete.

Elevhälsans uppdrag

Elevhälsans uppdrag är att främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande i syfte att stödja elevernas utveckling mot skolans mål. I elevhälsans uppdrag sätts sambandet mellan lärande och elevens hälsa i fokus. Detta innebär att en elev presterar som bäst i skolan om eleven mår bra och trivs i och utanför skolan. Det innebär även att goda kunskapsresultat leder till en ökad hälsa hos eleven. Det hälsofrämjande arbetet syftar till att stärka eller bibehålla människors fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Förebyggande insatser innebär att på ett tidigt stadium identifiera tecken på ohälsa, hinder för lärande och behov av stöd. Hälsofrämjande åtgärder fokuserar på människors självskattade bedömning av fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande. I det hälsofrämjande uppdraget ingår det salutogena perspektivet där elevens resurser och styrkor utgör grunden för stöd och insatser. Elevhälsans arbete ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Det innebär bland annat att arbeta med att stärka elevens delaktighet och självkänsla. För att åstadkomma sådana miljöer är det viktigt att elevhälsan deltar i skolans värdegrundarbete och arbetet mot kränkande behandling. Dessutom kan elevhälsan delta i undervisning om goda och hälsofrämjande levnadsvanor. Elevhälsans samverkan är tvärprofessionell, där samtliga professioner representeras. Den tvärprofessionella kompetensen inom elevhälsoteamet ger förutsättningar för en bred kartläggning, analys och bedömning av en elevs behov av exempelvis extra anpassning och särskilt stöd. Det är viktigt att de olika professionernas kompetens blir tydlig och inte utslätad i samförståndslösningar.

Elevhälsan ska i sitt generellt riktade arbete:

- Främja elevens lärande, utveckling och hälsa.
- Förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter.

- Bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa.

Elevhälsan ska i sitt individuellt riktade arbete:

- Bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.
- Undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa.
- Uppmärksamma och på uppdrag av rektor skyndsamt utreda orsaker till inlärningsproblem eller andra svårigheter i skolsituationen.
- Uppmärksamma ohälsa
- Ge särskilt stöd.

Elevhälsans ansvar och organisation på Centralskolan

Rektor leder arbetet i elevhälsoteamet (EHT) som består av rektor, skolsköterska, skolläkare, speciallärare, kurator och skolpsykolog. EHT träffas varje vecka för arbete med enskilda elevvårdnaden och/eller strategiskt arbete. Personal kan konsultera teamet angående enskilda eller grupper av elever. Rektor samråder med elevhälsoteamet vid utredning av behov av särskilt stöd. Teamet deltar vid elevhälsomöten med vårdnadshavare.

Lagstiftning

Elevhälsan omfattas av flera regelverk som huvudmän, rektorer, verksamhetschefer och elevhälsans personal behöver förhålla sig till. Förutom skollagen (2010:800 med tillägg SFS 2014:456) och övriga styrdokument för skolan ska de som arbetar med elevhälsofrågor bland annat beakta hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), patientsäkerhetslagen (2010:659), patientlagen (2014:821), patientdatalagen (2008:355), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), SFS 2018:218/ Komplement till EUs dataskyddsförordning, förvaltningslagen (2017:900), socialtjänstlagen (2001:453) och arbetsmiljölagen (1977:1160).

Sekretess och dokumentation

För skolans verksamhet gäller bestämmelserna i Offentlighets och sekretesslagen. Varje profession inom elevhälsan ansvarar för att iaktta gällande sekretess samt känna till de möjligheter som finns att utbyta nödvändig information inom ramen för elevhälsoarbetet. Sekretessen är inte bara till skydd för uppgifter som rör eleven utan också för elevens anhöriga.

De medicinska insatserna i elevhälsan står under Hälso- och sjukvårdslagen och samma sekretessregler gäller som för övrig hälso- och sjukvård. Skolläkaren och skolsköterskan har sträng sekretess vilket innebär att det krävs samtycke från vårdnadshavarna för att få överföra information till övriga i elevhälsan.

För speciallärare, psykologer och kuratorer i elevhälsan gäller stark sekretess, dvs. sekretess är huvudregeln och uppgifter får bara föras vidare om det står klart att detta kan ske utan men för den enskilde.

Rektorer och lärare har svag sekretess, vilket innebär att huvudregeln är att uppgiften är offentlig men ska sekretessbeläggas om man kan anta att den enskilde lider men av att uppgiften röjs. Individuella utvecklingsplaner liksom åtgärdsprogram är allmänna handlingar där huvudregeln är offentlighet. En individuell utvecklingsplan ska inte innehålla uppgifter av integritetskänslig karaktär. Dock kan vissa partier i åtgärdsprogrammet sekretessbeläggas med hänsyn till den enskildes integritet. Utredningen/bedömning som föregår ett åtgärdsprogram

bör bevaras skild från åtgärdsprogrammet och räknas som en allmän handling. Observera att uppgifterna i en utredning ofta omfattas av sekretess. Ett skriftligt omdöme om en elev, där såväl uppgifter om studieresultat som elevens sociala utveckling ingår, kan innehålla både offentliga och sekretessbelagda uppgifter. Utlämnande av allmänna handlingar ska alltid föregås av en bedömning.

Avseende dokumentation, en speciallärare eller motsvarande och i vissa fall en skolkurator har inte någon skyldighet att föra patientjournal. Men de har en dokumentationsskyldighet vid handläggning av enskilda elevärenden som avser myndighetsutövning. Det kan exempelvis vara ärenden om särskilt stöd. Specialpedagogens och skolkuratorns dokumentation i elevärenden ska hanteras med försiktighet eftersom den ofta omfattas av sekretess. För insatser inom ramen för faktiskt handlande finns inget dokumentationskrav. Gränsen mellan vad som är ärendehandläggning och faktiskt handlande är inte alltid helt tydlig.

Journalföringen inom elevhälsans hälso- och sjukvård är syftet i första hand att bidra till en god och säker vård av patienten. Det innebär att skolhuvudmän som är vårdgivare är skyldiga att se till att det förs patientjournal. Vårdgivaren ska säkerställa att det finns rutiner för hur patientuppgifter ska dokumenteras i patientjournaler.

Vid samråd förs minnesanteckningar som dokumenteras och arkiveras, även kallelser till vårdnadshavare dokumenteras. Utredning av elevs behov av särskilt stöd, beslut om och utvärdering av åtgärdsprogram och basutredning dokumenteras. Vid elevhälsoteamets möten förs dokumentation om enskilda elever. De olika dokumenten förvaras i elevens akt. Skolsköterska och kurator dokumenterar sitt eget arbete i respektive journal enligt gällande lagar.

Anmälningsplikt

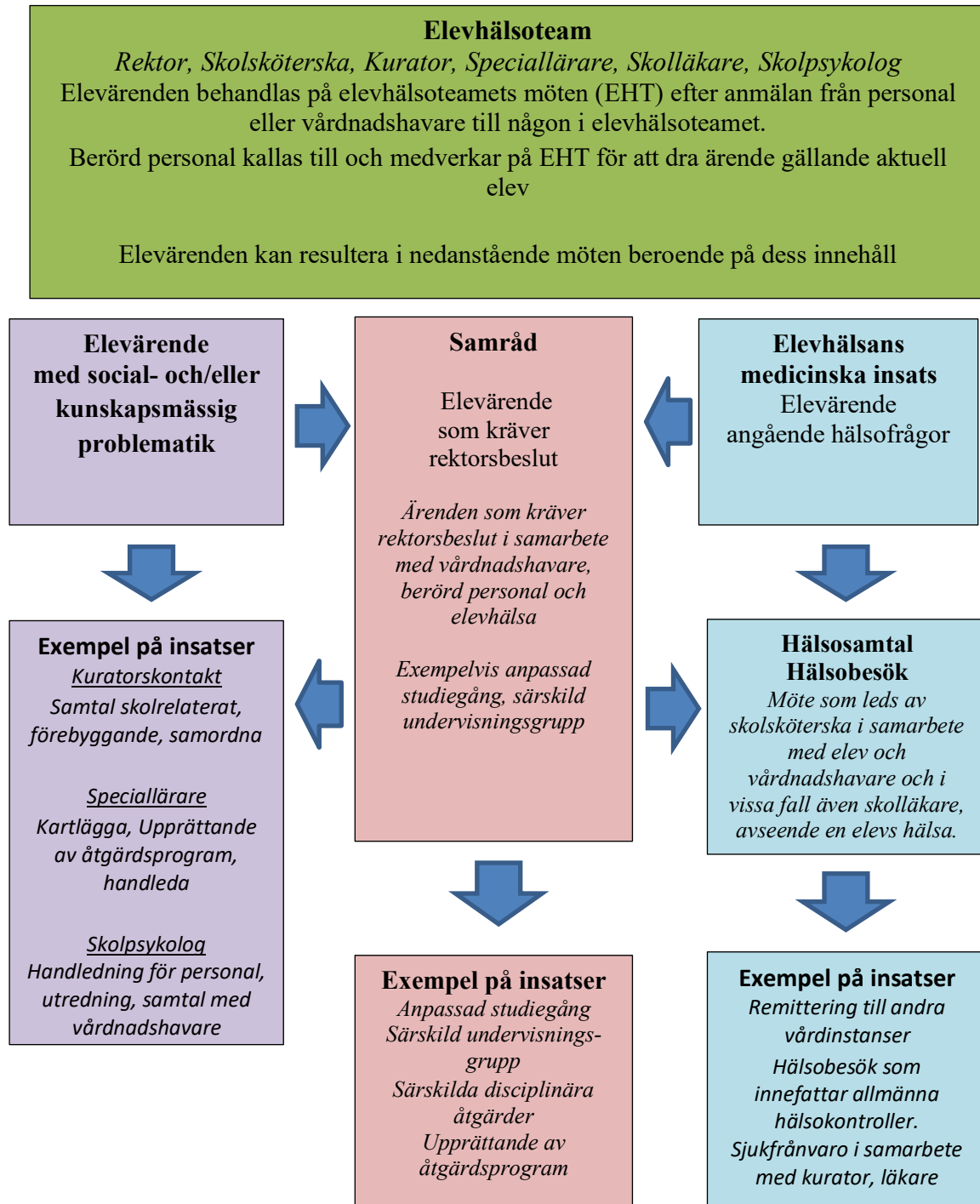
All personal i skolan som i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa är skyldig att genast göra en anmälan till socialnämnden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen. I 29 kap. 13 § andra stycket skollagen finns en hänvisning till bestämmelserna om anmälningskyldighet. Det behövs inga tydliga bevis eller tecken, utan det räcker med en oro för eller en misstanke om att barnet far illa. Om skolans personal misstänker att ett barn far illa anmäls detta till rektor som i sin tur formulerar en orosanmälan till socialtjänsten.

Anmälningsmöte tillsammans med socialtjänsten och vårdnadshavare genomförs. Undantag från detta gäller dock om skolpersonal misstänker att ett barn blir utsatt för våld eller sexuella övergrepp i hemmet. Då får inte skolan meddela vårdnadshavare utan den kontakten tas av socialtjänst och polismyndigheten. Centralskolans elevhälsoteam arbetar enligt handlingsplan utformad tillsammans med socialtjänsten.

Centralskolans elevhälsoteam och arbetsgång

Centralskolans elevhälsoteam består av rektor, skolsköterska, kurator, speciallärare/pedagog, psykolog och skolläkare. Konsulterande logoped kopplas till elevärenden vid behov.

Arbetsgång vid elevhälsoärenden



Ett elevärendes gång

Lagparagrafer ur skollagen som i hög grad styr elevhälsogången

3 kap 5 a § Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att 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, såvida inte annat följer av 8 §. Lag (2014:456).

3 kap 8 § Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövt. Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd. Lag (2014:456).

3 kap 9 § Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoseas framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 § eller i form av anpassad studiegång enligt 12 § får rektor inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan. Om en utredning enligt 8 § visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektor eller den som rektor har överlåtit beslutanderätten till i stället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas. Lag (2014:456).

Läraren ansvarar för elevärendet och bör ha kontakt med vårdnadshavare under hela processen. Arbetslaget är ett första naturligt diskussionsforum. Läraren kan konsultera elevhälsoteamets personal enskilt såväl före som under processens gång. Om en elev befaras inte nå kunskapskraven eller har andra svårigheter i sin skolsituation så gäller följande rutin:

1. Undervisande lärare uppmärksammar en elevs behov av stöd.
2. Undervisande lärare provar olika anpassningar.
3. Undervisande lärare dokumenterar anpassningarna under ”skolans insatser” i elevens Omdömesblankett i Infomentor.
4. I det fall anpassningarna inte ger någon effekt så genomför undervisande lärare tillsammans med mentor en Grundläggande pedagogisk utredning samt informerar vårdnadshavare om att utredningen skickas till elevhälsoteamet.
5. Åtgärder diskuteras mellan undervisande lärare och EHT och ställning tas till eventuell direkt åtgärd och/eller fördjupad bedömning.
6. Åtgärder vidtas och åtgärdsprogram upprättas **vid behov**. Om behov finns, görs en Fördjupad pedagogisk bedömning och även med tillägg av medicinsk och/eller social bedömning.

7. Uppföljning av åtgärder och eventuellt åtgärdsprogram samt information i samråd med vårdnadshavare ansvarar mentor för och de följs upp tillsammans med vårdnadshavare vid uppnådda mål, förändringar samt vid utvecklingssamtal.

Samråd

För att diskutera en elevs situation och eventuellt behov av stöd, bjuder rektor in vårdnadshavare till samråd. Inbjudan sker skriftligt. Rektor beslutar vilka personer från skolan som ska delta, vanligtvis representant från elevhälsoteamet och pedagoger kring eleven. Deltagande personal svarar för att elevens synpunkter på sin skolsituation framkommer. Vid samrådet förs anteckningar och dokumentationen sparas i elevakten. Klasslärare ansvarar för att berörd personal delges information från samrådet.

Närvaro

Elevhälsan bör enligt Skolverkets allmänna råd vara delaktig i arbetet med att främja närvaron. Det betyder att varje skola behöver ha riktlinjer för när elevhälsoteamet ska kopplas in så det inte blir godtyckligt om och när de kommer in i arbetet. Centralskolans rutin är att när lektionen startar föra in i Infmentor om eleven inte är närvarande och skicka SMS till vårdnadshavare. Om elev behöver ansöka om ledighet under terminerna får klasslärare bevilja två dagar och därutöver ska ansökan göras hos rektor senast 14 dagar innan önskad ledighet.

Övergångar

Centralskolan har en utarbetad handlingsplan för övergångar från åk 3 till åk 4 och för åk 6 till åk 7. Målet är att samverkan ska leda till god lärandesituation för eleven. Åtgärderna vid övergångarna är utformade i flera led och för en elev med extra behov sker särskilda överlämningskonferenser. Övergången från åk 9 till gymnasieskolan sker i samverkan med NVU eller andra gymnasieskolor.

Samverkan

Syftet med en samlad elevhälsa är att eleverna ska få lika tillgång till utbildning och en likvärdig utbildning. För att möjliggöra detta behöver elevhälsan och lärare samverka. Elevhälsan kan också bistå den pedagogiska personalen i arbetet med att skapa en god lärmiljö, både på generell och på individuell nivå. Den pedagogiska personalen kan i sin tur bistå elevhälsan med information som behövs.

Skolan och vårdnadshavarna har ett gemensamt ansvar för elevernas skolgång och för att skapa de bästa möjliga förutsättningarna för elevernas utveckling och lärande. Alla som arbetar i skolan ska samarbeta med vårdnadshavarna för att utveckla skolans innehåll och verksamhet.

Myndigheter som socialtjänsten, barn -och ungdomspsykiatri, habiliteringen, migrationsverket, ungdomsmottagningen, polisen, asyl –och integrationshälsan och primärvården är viktiga samverkanspartner till elevhälsoarbetet både när det gäller enskilda elevärenden och när det gäller det främjande och förebyggande arbetet.

Ansvarsfördelning för Centralskolans elevhälsa

Rektor

Rektorn har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av stöd skall rektor se till att behovet utreds. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd skall rektor se till att ett åtgärdsprogram utarbetas.

Specialpedagog

Specialpedagogens uppgift är att bistå skolan med specialpedagogisk kompetens och insatser i syfte att möjliggöra för eleverna att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen.

Elevhälsans specialpedagogiska insatser är att:

- Tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Genomföra kartläggning och analys (av hinder och möjligheter) som ligger till grund för att skapa en god lärandemiljö på individ-, grupp- och skolnivå.
- Kartlägga elevers behov av extra anpassningar och särskilt stöd.
- Genomföra specialpedagogisk utredning och bedömning samt vara behjälplig vid upprättande och utvärdering av åtgärdsprogram.
- Ge handledning, konsultation och rådgivning till pedagogisk personal.
- Följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av verksamhetens lärandemiljöer.
- Medverka i skolans organisationsutveckling och kvalitetsarbete.
- Organisera planering och utvärdering av resurser och särskilt stöd.
- Vid behov arbeta med enskilda elever

Speciallärarens uppgift

Speciallärarens uppgift är att bistå skolan med specialpedagogisk kompetens och insatser i syfte att möjliggöra för eleverna att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen. Elevhälsans specialpedagogiska insatser är att:

- Främja, förebygga och stödja elevens utveckling mot kunskapsmålen.
- I samarbete med undervisande lärare, skapa förutsättningar för eleverna att nå kunskapsmålen genom anpassningar i olika undervisningssituationer.
- Kartlägga elevers behov av extra anpassningar och särskilt stöd i lärmiljö och följa upp samt utvärdera insatserna.
- Organisera planering och utvärdering av den kompensatoriska lärmiljön med pedagogisk personal.
- Observera och kartlägga elevers olika behov av extra anpassningar och särskilt stöd.
- Ge handledning, konsultation och rådgivning till pedagogisk personal.
- Skapa en god lärmiljö på organisation, grupp- och individnivå genom pedagogisk kartläggning, observation och analys.
- Medverka i skolans organisationsutveckling och den systematiska kvalitetsutvecklingen.
- Arbeta med pedagogiska stödinsatser med elever och elevgrupper både i klass och enskilt.
- Vara behjälplig vid upprättande av och utvärdering av åtgärdsprogram.

Skolsköterska och skolläkare

Elevhälsans medicinska insats på Centralskolan består av skolsköterska och skolläkare. Vi samarbetar tillsammans med elev och vårdnadshavare för att bidra till att skolgången blir bästa möjliga. Den viktigaste uppgiften är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande samt stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.

Det förebyggande arbetet innebär att minska risk för ohälsa, minska riskfaktorer och stärka skyddsfaktorer för eleven. Det hälsofrämjande arbetet utgår från att alla elever har möjlighet till hälsa och välbefinnande oavsett sjukdom och ohälsotillstånd. Skolan har en mycket viktig roll när det gäller att arbeta förebyggande mot psykisk ohälsa och främja psykisk hälsa.

På Centralskolan arbetar skolsköterska måndag – fredag. Skolläkare finns 1 dag/ vecka och besök till skolläkare bokas via skolsköterska.

På Centralskolan erbjuds alla elever två hälsobesök hos skolsköterska, dessa erbjuds i åk 4 och åk 8. Hälsobesöken innefattar hälsokontroller och individuella hälsosamtal. Mellan hälsobesöken erbjuds tillväxtkontroll samt ryggkontroll i åk 6. Elevhälsans medicinska del fortsätter det nationella vaccinationsprogram som inleddes av barnhälsovården. Även kompletteringsvaccinationer till de elever som inte ingår i det nationella vaccinationsprogrammet erbjuds skyndsamt.

Vi utför endast enklare sjukvård då vårt huvuduppdrag är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande. I de fall ytterligare sjukvård behövs hänvisar vi till regionen för vidare vård och behandling.

Elevhälsans medicinska insats arbetar även aktivt med:

- Insatser kring elevers skolfrånvaro.
- Medverkar till att elevernas arbetsmiljö bevakas ur ett medicinskt perspektiv.
- Ge handledning och konsultation till personal.
- Samverka med hälso- och sjukvård, socialtjänst och andra instanser vid behov.

Skolkurator

Skolkuratorns uppgift på gruppnivå:

- Arbetar vid behov med observationer av elever/grupper i skolmiljö.
- Närvarar vid behov på föräldramöten.
- Arbetar med handledning och konsultation till personal.
- Medverkar vid nya klassindelningar samt övriga grupperingar.
- Arbetar med samarbets- och värderingsövningar.
- Arbetar med skolans likabehandlingsarbete.

Skolkuratorns uppgift på individnivå:

- Samtal med elever och föräldrar, ex rådgivning, stöd vid kriser, konflikthantering m.m.

- Deltar i socialt nätverksarbete kring elever.
- Samordnar kontakter med andra myndigheter.
- Arbetar med psykosocialt hälsoarbete.
- Ansvarar för att sociala utredningar inom skolan görs vid behov.

Skolpsykolog

Psykologens uppgift är att bistå skolan med psykologisk kompetens och psykologiska insatser i syfte att möjliggöra för eleverna att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen.

Arbetet inriktas på att stödja det pedagogiska arbetet med det psykologiska perspektivet vid val av arbetsformer och arbetssätt i skolan.

Hälsofrämjande och förebyggande arbete

- Kunskapsförmedling inom olika områden, primärt det utvecklingspsykologiska, till föräldrar, personal och elevhälsa.
- Handledning och konsultation till personal utifrån ett psykologiskt perspektiv.

Verksamhetsutveckling

- Utveckla metoder och förhållningssätt
- Utvärdera och följa upp insatser
- Fortbildning av arbetslag
- Konsultation till ledningspersonal
- Bistå i arbetet med resursfördelning

Åtgärdande och stödjande insatser

- Föreslå åtgärder och insatser
- Bistå personal och elevhälsa vid svåra samtal
- Stödsamtal till elever, föräldrar och personal (skolrelaterade frågor)

Utredning och bedömning

- Inlärningssvårigheter, skolrelaterad problematik, emotionella svårigheter, beteendestörningar m.m.
- Diagnos av utvecklingsstörning
- Hänvisning/remittering till annan utrednings- och/eller behandlingsinstans.

Logoped

- I samråd med vårdnadshavare, ge handledning till elever med konstaterad språkstörning.
- På uppdrag av elevhälsoteamet och i samråd med vårdnadshavare genomföra bedömning eller screening inför språkutredningar
- Handleda och ge konsultativt stöd till personal, enskilt och i grupp

Undervisande lärare och övriga pedagoger

Förutom det pedagogiska arbetet med eleverna ansvarar lärare/pedagoger för:

- Att ha huvudansvar för att bevaka och dokumentera arbetet kring elevens kunskapsutveckling och sociala situation på skolan.
- Följa upp och rapportera incidenter.
- Som mentor ha regelbunden kontakt med elevens övriga undervisande pedagoger och vid behov ta stöd i arbetslaget.
- Att ha kommunikation med vårdnadshavare och fortlöpande informera elev och vårdnadshavare om elevens utveckling.
- Att genomföra utvecklingssamtal varje termin, och upprätta individuell utvecklingsplan (IUP) i åk 4 och 5. Till utvecklingssamtalet kallas vårdnadshavare.
- Att efter fattat beslut utarbeta åtgärdsprogram i samråd med specialpedagog/lärare eller annan personal, ex elevhälsoteamet. Elev och vårdnadshavare erbjuds att medverka.
- Att ansvara för närvarokontroll och informerar vårdnadshavare vid oanmäld frånvaro och rapportera elevs sjukfrånvaro enligt gällande rutin.
- Att informera elevhälsan om kontakter med externa instanser ex BUP, HAB, socialtjänst.

Övrig personal

Studiehandledare

Studiehandledaren ska ge stöd till elever med annat modersmål än svenska. Gäller de elever vilka har svårt att tillgodogöra sig undervisningen på svenska, utan behöver stöd på sitt modersmål för att öka möjligheten att nå kunskapskraven.

Elevassistent

Elevassistenten arbetar riktad mot en speciell elev eller till flera elever och uppdraget är tydliggjort i ett åtgärdsprogram. Ibland är elevassistenten ett stöd till en hel klass och arbetar då på uppdrag av undervisande lärare och/eller annan pedagog.

Elevhälsans utvecklingsområden/mål för läsåret 2020/2021

- Fortsätta att förstärka elevhälsans arbete gällande struktur, samarbete och information.

Dokument som kompletterar elevhälsan

- Grundläggande pedagogisk utredning
- Fördjupad pedagogisk bedömning
- Checklista över stegvisa åtgärder ”Ett ärendes gång på Centralskolan”
- Åtgärdsprogram
- Underlag för utredning om övergång till särskola.
- Handlingsplan för övergångar
- Handlingsplan gällande anmälan till socialtjänsten vid misstanke om att elev far illa

Centralskolans Elevhälsoteam

Jimmy Tönnert Ladman (tf rektor) 0223-291 88 jimmy.tonnert.ladman@edu.norberg.se

Åsa Gardell (speciallärare) 0223-290 29 asa.gardell@edu.norberg.se

Anna Lindberg (kurator) 0223-291 84 anna.lindberg@edu.norberg.se

Renée Rubin Bauer (skolsköterska) 0223-29187 renee.bauer@edu.norberg.se

Maria Thapper (skolläkare) kontakt tas genom skolsköterska

Chantal Bengtson McPhillips (skolpsykolog) kontakt tas genom rektor