



## **Elevhälsoplan: Nya Elementars skola 2015-2016**

### **Inledning**

Detta är Nya Elementars plan för elevhälsoarbete. Här anges rutiner, ansvar och beslutsgång. Elevhälsoplanen är ett lokalt styrdokument som alla medarbetare ska känna till och följa. Utvärdering av denna plan görs i samband med utvärdering av läsåret. Blanketter som ska användas för att underlätta elevhälsoarbetet återfinns i *Personalhandboken* i mappen *Elevhälsa* och är där benämnda på samma sätt som i denna plan.

Elevens hälsa har en central roll på Nya Elementar. Alla som arbetar på skolan har ett ansvar för att skapa en trygg och utvecklande miljö för alla elever. Syftet med denna plan är att tydliggöra personalens ansvar och vem som gör vad i det lagarbete som tillsammans möjliggör lärande och hälsa. Denna plan beskriver också det arbete som bedrivs av elevhälsoteamets yrkesgrupper. Elevhälsoplanen tar sin utgångspunkt i Skollagen (2010:800) och det faktum att:

*”I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.”* (1 kap. 4§)

*”Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.”* (3 kap. 3§)

FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen, ska vara vägledande för allt arbete inom skolan. Delar av barnkonventionens huvudprinciper har skrivits in i skollagen, bl.a. att all verksamhet som rör barn ska ha barnets bästa som utgångspunkt.

På Nya Elementar arbetar vi för att alla elever ska få det stöd som de behöver för att kunna utvecklas utifrån sina egna förutsättningar. Stödet ska utformas utifrån elevens egna behov och ta tillvara de olika kompetenser som finns inom skolan. Alla som arbetar på Nya Elementar har alltså i uppdrag att på olika sätt skapa förutsättningar för att göra skolan till en god miljö samt skapa förutsättningar för lärande och hälsa för alla elever. Arbetet med elevernas hälsa förutsätter en hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper. Målsättningen på Nya Elementar är att skapa förutsättningar för att alla elever på skolan ska kunna utvecklas utifrån sina egna förutsättningar. Vi utgår ifrån att varje människa har förmåga till utveckling och möjlighet till förändring.



## **Elevhälsoteamet**

Beskrivningen nedan tar sin utgångspunkt i *Vägledning för Elevhälsan* (Socialstyrelsen 2014).

### **Bakgrund**

Skolan är en betydelsefull miljö för alla elever, och sambandet mellan skolframgång och psykosocial situation är tydlig. Skolan är en viktig faktor för barns framtida möjligheter. Elevhälsoteamets insatser präglas följaktligen av ett dubbelriktat samband mellan hälsa och lärande. Skolan måste hantera såväl elevers lärande som deras hälsa, och elevernas hälsa har stor betydelse för deras skolprestationer, välbefinnande och möjlighet att fungera i skolans miljö. Omvänt har en elevs skolprestationer stor betydelse för den psykiska hälsan.

Målet med elevhälsoteamets arbete är att skapa förutsättningar för lärande och hälsa för eleven. Enligt skollagen ska elevhälsan främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande samt stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsoteamets arbete syftar till att främja hälsa hos alla elever men har fokus på elever som är i behov av särskilt stöd.

Elevhälsoteamet ska fungera som stöd och komplement när någon, en elev eller en vuxen, känner oro för någon elev. Oron kan handla om elevens lärande, mående, sociala situation i skolan eller utanför. Det är viktigt att vi arbetar tillsammans inom skolan, och i tätt samarbete med elev och föräldrar, när vi är oroliga för någon elev.

Elevhälsoteamet ska alltså fungera som ett stöd för skolans andra yrkesgrupper i arbetet med att skapa hälsa, trygghet och lärande för alla elever. Utveckling och förändring kräver ofta envist samarbete med elev och föräldrar, mellan yrkesgrupperna inom skolan och med samarbetspartners utanför.

### **Elevhälsoteamets beståndsdelar och funktion**

I den skollag som trädde i kraft 2010 finns krav på att elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. I förarbetet till skollagen (Prop. 2009/10:165) står det att *"elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa."* Vidare tydliggörs att elevhälsan i det individuellt inriktade arbetet *"har ett särskilt ansvar för att bevaka att skolan bidrar till att skapa goda och trygga uppväxtvillkor."* och *"att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling."*

Elevhälsoteamet på Nya Elementar är ett mångprofessionellt team där varje profession bidrar med unik kompetens i syfte att summan ska bli större än delarna. Nya Elementars elevhälsoteam består av följande professioner:

#### **Skolsköterska och Skolläkare (Skolhälsovården)**

Skolhälsovården ska tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens och deltar i elevhälsoteamets arbete. Skolsköterska finns i skolan i stort sett dagligen och skolläkaren finns på plats två dagar i månaden. I samarbete med skolans övriga personal medverkar



skolhälsovården till att skolan erbjuder en god lärandemiljö, förebygger psykisk ohälsa, mobbning, diskriminering och trakasserier. Skolhälsovården erbjuder också hälsobesök där det finns möjlighet att tidigt identifiera problem eller symtom hos eleven, som kan innebära att det finns behov av särskilt stöd. Skolsköterskan har ansvar för dokumentationen vid elevhälsomöte, EHM, och elevhälsoteamets möte, EHT. I det dagliga arbetet träffar skolsköterskan alla elever.

### **Kurator**

Kuratorn ska bidra med psykosocial kompetens som ett stöd såväl i det pedagogiska arbetet som i elevhälsoteamet. Grunden i kuratorns arbete är samtal och samarbete med elever, föräldrar, familjer, personal på skolan samt samarbetspartners utanför. Kuratorns arbete syftar till att stödja elever, föräldrar, skolledning och pedagogisk personal när det händer saker kring elever som skapar oro. Vidare ska kuratorn bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa och lärande. Kuratorn fungerar som mötesordförande vid EHM samt EHT-möten.

### **Specialpedagog/Speciallärare**

Specialläraren/-pedagogen ska tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd såväl i det direkta pedagogiska arbetet som i elevhälsoteamet. Speciallärarens/-pedagogens främsta uppgift är att underlätta arbetet med att skapa lärande för alla elever i skolan. Specialläraren/-pedagogen kan kartlägga hinder och möjligheter i skolmiljön och elevers behov av särskilt stöd. Specialläraren/-pedagogen ska också, tillsammans med övrig pedagogisk personal, arbeta för att utveckla pedagogiken för att möta barn med olika behov och mognad. Specialläraren/-pedagogen kan också stödja övrig personal i att skapa förutsättningar för elevers lärande samt handleda såväl skrivandet som genomförandet av pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram.

### **Spec. gruppen**

Spec. gruppens uppgift är att säkerställa att elevernas behov tillgodoses. Deras uppdrag tar sin utgångspunkt i screeningar samt beslut i EHM och EHT. Resultat av detta arbete analyseras och utvärderas även av spec. gruppen. Spec. gruppen ansvarar också för att, utifrån aktuell forskning och sin samlade kompetens, utarbeta övergripande strategier för att möta elever i behov av särskilt stöd. Det kan till exempel handla om kompetensutvecklande arbete bland personalen vad gäller arbetet med extra anpassningar eller kompensatoriska verktyg, eller information inför nationella prov vad gäller riktlinjer för elever i behov av särskilt stöd. Spec. gruppen är rådgivande och lämnar förslag till ledningsgruppen att ta ställning till. I samband med det kan två representanter adjungeras till ledningsgruppen.

### **Studie- och yrkesvägledare**

Studie- och yrkesvägledaren ska bidra med kompetens för elevernas val av utbildning och yrke i det pedagogiska arbetet och i elevhälsoteamet. Ett av verktygen i denna process är den personliga vägledningen, enskilt eller i grupp, där studie- och yrkesvägledaren hjälper enskilda individer att utifrån sina unika behov hantera problem inför val av utbildning, yrke



eller arbete. Studie- och yrkesvägledaren har ett särskilt ansvar för vägledning av elever i behov av särskilt stöd.

### **Psykolog**

Psykologen ska tillföra psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och vid behov vara en del i elevhälsoteamets möten. Psykologen utgör en specialistresurs i frågor som handlar om barns och ungdomars inlärningsituation eller annat som påverkar lärandet och situationen i skolan. Psykologen genomför, efter beslut i elevhälsoteamet, psykologiska utredningar och bedömningar samt bidrar med psykologisk kunskap om elevers förutsättningar för lärande och behov av stöd. Psykologen kan ge handledning och konsultation till skolans övriga personal.

### **Rektor**

Rektor ska bidra med den kompetens i elevhälsoteamet som följer med rollen som chef och ytterst ansvarig. I samarbete med elevhälsoteamet arbetar rektor för att undervisning och elevhälsoarbete bedrivs på ett sätt som möjliggör för elever att få det stöd och den hjälp som de behöver. Rektor är ytterst ansvarig för elevhälsoteamets arbete och för att resursfördelning sker med hänsyn till hela skolans behov.



## **Organisation, ansvar och arbetsätt**

### **Mentor**

Elevhälsoarbetet på Nya Elementar bygger på utgångspunkten att alla elever är allas ansvar. Navet för elevhälsoarbetet är mentorskapet. Mentorskapet ska skapa förutsättning för att varje enskild elev får det stöd som krävs. Arbetslaget, biträdande rektor och elevhälsoteamet är resurser som skall stödja mentorns dagliga elevhälsoarbete. Stöd kan ske i form av direkta insatser till elever eller genom stöd, handledning och konsultation till mentor eller undervisande lärare. Vid oro för en elev är mentor ansvarig för att detta delas i arbetslaget för stöd, diskussion och problemlösning. Mentor är också ansvarig, i samråd med undervisande lärare, för att vårdnadshavare och elev informeras samt för dokumentation av vidtagna åtgärder. Biträdande rektor har det övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet i varje arbetslag. Ytterst ansvarig är rektor.

### **Undervisande lärare**

Undervisande lärare ansvarar för att uppmärksamma mentor om en elev uppvisar svårigheter som kan leda till att kunskapskraven inte nås. Undervisande lärare ska också ta del av, och fortlöpa genomföra, åtgärdsprogram och andra beslut som gäller eleven.

### **Biträdande rektor**

Biträdande rektor har det övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet i varje arbetslag. Biträdande rektor arbetsleder det dagliga elevhälsoarbetet i laget samt har ett särskilt ansvar för att den kontinuerliga utveckling som krävs för att skapa lärande och utveckling, för alla barn, kommer till stånd. Ytterst ansvarig för allt elevhälsoarbete är rektor.

### **Arbetslaget**

Arbetslaget ansvarar tillsammans med biträdande rektor för att kontinuerligt diskutera elevernas behov. Detta kan ske på flera olika sätt: uppmärksamma elevers behov i förhållande till kunskapskraven, diskutera en specifik elev för att hitta ett gemensamt förhållningssätt eller få kunskaper om hur man kan möta elever med en viss svårighet. Arbetslaget ansvarar tillsammans för trivsel och trygghet för alla, såväl elev som vuxna. Då arbetet med elevhälsa och lärande för alla elever ofta kräver tålamod och att man hjälps åt är arbetslaget en mycket viktig beståndsdel på Nya Elementar.

### **Elev som får stöd i mindre undervisningsgrupp (Studion)**

Syftet med undervisning i mindre grupp är att komplettera den ordinarie undervisningen. Eleven kan ha hela eller delar av sin undervisning i Studion. Målet är som regel att eleven ska återgå till ordinarie undervisningsgrupp. I möjligaste mån följer eleven klassens schema och om eleven inte gör det upprättas en individuell plan i samråd med speciallärare. Undervisande lärare, som har elever som får hela eller delar av sin undervisning i Studion, har ett ansvar för att se till att eleven får de uppgifter som behövs samt att utvecklingen fortskrider mot målen för undervisningen. Att samarbetet fungerar mellan undervisande personal i laget och



personalen i Studion vilar ytterst på biträdande rektor i det arbetslag som eleven tillhör. Beslut om placering i mindre undervisningsgrupp fattas av rektor efter diskussion i elevhälsoteamet. Beslut delges biträdande rektor som informerar personalen i Studion om detta. Vid behov av prioritering av resurser i Studion finns rektor och EHT att tillgå vid behov. Beslut om eventuell fortsatt placering i mindre undervisningsgrupp, och hur arbetet fortskrider mot målen för placeringen, ska följas upp med 6-8 veckors mellanrum. Ansvar för att detta utförs vilar på biträdande rektor i det arbetslag som eleven tillhör. Uppföljningen ska dokumenteras. Beslut om fortsatt placering fattas av rektor i samband med EHT.

### **Elevhälsomöte (EHM)**

Elevhälsomötena är en central del av Nya Elementars förebyggande elevhälsoarbete och är länken mellan lagets elevhälsoarbete och elevhälsoteamet. Under EHM-möten möter biträdande rektor och specialpedagog delar av elevhälsoteamet. Även undervisande personal kan få stöd och handledning på EHM. Under EHM diskuteras elevärenden där extra anpassningar gjorts som inte räckt för att tillgodose elevens behov. I de fallen tas beslut om pedagogisk utredning, särskilt stöd och åtgärdsprogram. Speciallärare/-pedagog återkopplar till laget.

### **Elevhälsoteamsmöte (EHT)**

I EHT möts elevhälsoteamet en gång i veckan för att diskutera elevärenden samt utveckla skolans förebyggande arbete. Elevhälsoteamet är skolans yttersta instans för beslut i frågor som rör elevhälsa, till exempel anpassad studiegång, placering i särskild undervisningsgrupp, vidare utredning hos psykolog eller annan instans. Även assistentstöd kan diskuteras. EHT består av rektor, speciallärare/-pedagog, skolsköterska, kurator och studie- och yrkesvägledare. Därtill kan skolläkare och skolpsykolog ingå. Eventuella beslut eller annan information från EHT återkopplas till berörd biträdande rektor av någon medlem i elevhälsoteamet.

### **Elevstödmöte (ESM)**

När oro för en elev kvarstår trots insatser i arbetslaget kallas vårdnadshavare och elev till ett elevstödmöte möte med biträdande rektor och mentor. Vid behov deltar också en representant från skolans elevhälsoteam.

### **Elevers frånvaro**

Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och inträder höstterminen det år barnet fyller sju år och upphör efter det nionde skolåret. Det är vårdnadshavares ansvar att eleven kommer till skolan och deltar i skolarbetet. Det är skolans ansvar att ha kontroll på elevers närvaro och frånvaro.

Vid ogiltig frånvaro följs nedanstående process:

1. Vid varje tillfälle av ogiltig frånvaro informeras vårdnadshavare samma dag att eleven uteblivit från skolan.
2. Vid upprepad ogiltig frånvaro kallas vårdnadshavare till skolan för möte med mentor.



3. Om eleven fortsätter att utebli från skolan (40% frånvaro under 1 månad och 20% frånvaro under 2 månader), diskuteras elevens situation i arbetslaget. Vårdnadshavare kallas tillsammans med eleven till elevstödsmöte (ESM). Biträdande rektor ger information om eleven på EHM. En pedagogisk utredning genomförs för att synliggöra varför eleven är frånvarande och vilka åtgärder som kan anses adekvata. Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram. Information ges till rektor på EHT.

4. Om elevens situation inte förbättras behöver individuella lösningar hittas i samverkan med elevhälsan. Om det inte sedan tidigare finns ett åtgärdsprogram så ska detta upprättas. Ytterligare möten med vårdnadshavare, elev, ansvarig lärare och skolledning bokas. Vid behov görs anmälan till socialtjänsten.

5. Om eleven utan giltig orsak är frånvarande i betydande omfattning, tar rektor kontakt med utbildningsförvaltningen, det vill säga grundskolechef på grundskoleavdelningen.

### **Anmälningsskyldigheten**

All personal inom skolan är anmälningsskyldiga vilket innebär att vi är skyldiga att anmäla till socialtjänsten om vi får kännedom om, eller misstänker, att ett barn far illa.

Anmälningsskyldigheten regleras i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i 29 kap. 13 § skollagen. Skyldigheten att anmäla oro för ett barn följer alltså med yrkesrollen och gäller alla som arbetar i skolan. Man behöver inte ha bevis för att ett barn far illa för att kunna göra en anmälan till socialtjänsten. Detta faktum har bland annat tydliggjorts av Socialstyrelsen:

*Även svårbedömda och obestyrkta uppgifter ska anmälas om de tyder på att ett barn kan vara i behov av hjälp eller stöd från socialnämndens sida. (Socialstyrelsen 2004, s. 11)*

Om du misstänker att ett barn far illa, finns dina kollegor, din chef och elevhälsoteamet till hjälp och stöd för att möjliggöra ett så klokt agerande som möjligt samt för att underlätta den process som följer av anmälningsskyldigheten. För att underlätta anmälan är det ofta biträdande rektor, rektor eller någon från elevhälsoteamet som skriver under anmälan och tar ansvar för att denna kommer in till socialtjänsten. Detta tillvägagångssätt frångår dock inte varje individ lagstadgat ansvar för att anmäla oro.

### **Övergångar från år 3 till år 4 och år 6 till år 7 i grundskolan**

Det är viktigt att den kunskap som finns om eleverna överförs till blivande lärare. Detta gäller framför allt barn i behov av särskilt stöd. Informationen ges vid överlämnandekonferenser under april-juni och kan dokumenteras i blanketten *Överlämning*, (bilaga 3). Ansvarig för att överlämnandekonferenser genomförs är avlämnande biträdande rektor, som under jan-feb bokar tid med mottagande biträdande rektor. Vid dessa möten deltar även en speciallärare och ev. klasslärare/mentor.

Fördjupad information om barn i behov av särskilt stöd lämnas också i enskilda elevstödsmöten med föräldrar. Dessa sker under maj-juni då syftet är att eleven ska förberedas



och känna sig trygg inför skolstarten. Ansvarig för att dessa möten bokas in är biträdande rektor och specialläraren, eventuellt kan någon mottagande undervisande lärare också närvara.

På Nya Elementar organiseras speciallärarresurserna så att avlämnande speciallärare deltar i att utarbeta stöd och handleda mottagande lärare under höstterminens första månad för att tillgodose elevernas behov och skapa trygghet för eleverna.

I de fall nya elever börjar under pågående termin ansvarar biträdande rektor för att kontakta elevens förra skola för att få information. Blanketten *Överlämning* (bilaga 3) kan användas. En screening av elevens läs-, skriv- och räkneförmåga görs. Framkommer det att eleven är i behov särskilt stöd informeras EHT.

### **Övergångar till grundsärskolan**

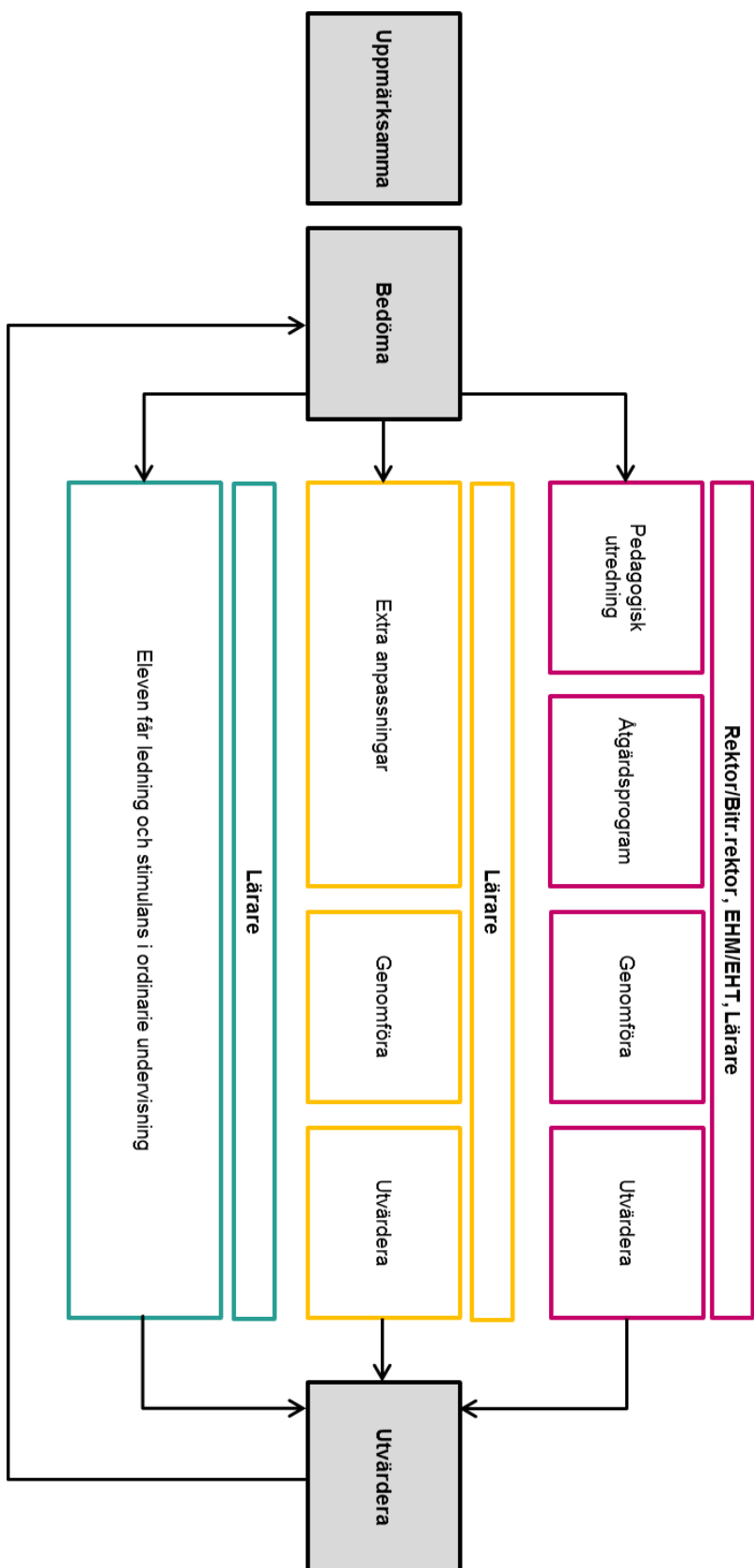
Till grundsärskolan antas elever från många olika skolor, både i närområdet och från andra stadsdelar och kommuner. Överlämnandekonferenser för elever som antas till nästkommande läsår äger rum någon gång under mars-juni. Mötet kan dokumenteras på blankett *Överlämnandekonferens i grundsärskolan*. Aktuell pedagogisk bedömning överlämnas till Nya Elementar.

Ansvarig för att överlämnandekonferensen kommer till stånd är biträdande rektor på grundsärskolan, som kallar till överlämnandekonferens på Nya Elementar. Vårdnadshavare, undervisande lärare, ev specialpedagog/annan personal från överlämnande skola deltar, samt biträdande rektor, specialpedagog och mottagande lärare på Nya Elementar. Därefter görs skol-/verksamhetsbesök hos den blivande eleven av personal från Nya Elementar, specialpedagog o/e mottagande lärare. Sedan inbjuds eleven att besöka Nya Elementar med personal från sin skola/verksamhet. Besöket arrangeras av avlämnande och mottagande personal tillsammans. Det är viktigt att hänsyn tas till varje elevs individuella förutsättningar och behov, så att eleven på bästa sätt förbereds för skolbytet.





## Modell över extra anpassningar och särskilt stöd Nya Elementar





## **Arbetet med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram**

Texten nedan tar sin utgångspunkt i *Skolverkets Allmänna råd med kommentarer: Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram* (Skolverket 2014).

### **Två former av stödinsatser**

En del elever är i behov av ytterligare stöd, utöver den ledning och stimulans som ges i den ordinarie undervisningen, för att utvecklas i riktning mot kunskapsmålen. Innan stödinsatser riktade mot individen sätts in är det viktigt att skolan har sett över hur organisationen omkring eleven ser ut. Det kan bland annat ske genom att granska hur resurser fördelas, vilka pedagogiska metoder som används, hur den aktuella elevgruppen fungerar och hur elevens lärmiljöer är organiserade. Förändringar i organisationen omkring eleven kan ibland vara tillräckligt för att skapa förutsättningar för utveckling. Ibland kan en elev vara i behov av mer individriktade stödinsatser. I de allmänna råden skiljer man på extra anpassningar och särskilt stöd. I de flesta fall föregås särskilt stöd av extra anpassningar.

- **Extra anpassningar**

Extra anpassningar är en stödinsats som är möjlig att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det måste inte fattas något formellt beslut om denna stödinsats. I Skolverkets allmänna råd (2014) uppmanas pedagoger och övrig personal att samarbeta kring de extra anpassningarna. Det är också viktigt att de extra anpassningarna följs upp av mentor i samråd med undervisande lärare för att ta ställning till om de är effektiva, eller om de eventuellt måste förändras eller intensifieras. På Nya Elementars skola ägnas kontinuerligt tid till detta arbete i arbetslaget enligt konferensschemat. Exempel på extra anpassningar finns som bilaga i denna plan (bilaga 1).

- **Särskilt stöd**

Särskilt stöd handlar om insatser av mer ingripande karaktär. Det är insatsernas omfattning eller varaktighet, eller både omfattningen och varaktigheten, som skiljer särskilt stöd från det stöd som ges i form av extra anpassningar. Särskilt stöd beslutas av rektor/bitr. rektor och dokumenteras i ett åtgärdsprogram. En elev är i behov av särskilt stöd om eleven, trots att skolan gjort extra anpassningar, inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen. Det finns situationer där särskilt stöd behöver ges omgående, utan att först sätta in extra anpassningar. I de fall då pedagogerna och övrig personal gör denna bedömning ska detta anmälas till rektor och elevens behov utredas. Exempel på särskilt stöd finns som bilaga (bilaga 2) i denna plan.



## Ett elevärendes gång

1. *Uppmärksamma behov:* Lärare och övrig skolpersonal uppmärksammar en elevs behov av extra anpassningar eller särskilt stöd. Om en elev riskerar att inte nå kunskapskraven, som minst ska uppnås, ges eleven stöd i form av extra anpassningar. Vilka de extra anpassningarna är diskuteras i arbetslaget och i samarbete med elev och vårdnadshavare.

**Dokumenteras i:** NE:s handlingsplan **Ansvarig:** klasslärare/mentor ev. tillsammans med speciallärare

2. *Utreda behov:* Om en elev efter en tid med extra anpassningar fortfarande riskerar att inte nå kunskapskraven ska en anmälan om särskilt stöd göras till rektor. Rektor ser till att elevens behov utreds. Utredningen syftar till att ge skolan ett tillräckligt underlag för att förstå varför eleven har svårigheter i skolsituationen och vilka stödinsatser som skolan behöver sätta in. Elev och vårdnadshavare informeras.

**Dokumenteras i:** Pedagogisk utredning **Ansvarig:** klasslärare/mentor ev. tillsammans med speciallärare

3. *Besluta om åtgärdsprogram:* En utredning kan visa att en elev inte är i behov av särskilt stöd, utan att skolan kan skapa en bättre lärmiljö. Utredningen kan också visa att eleven har vissa svårigheter i sitt skolarbete, men att elevens behov kan tillgodoses genom att skolan ger stöd i form av ytterligare extra anpassningar. I arbetet med att hitta extra anpassningar kan elevhälso teamet vara ett stöd. Vid EHM-mötena på Nya Elementar ges pedagogerna möjlighet att få handledning i hur man kan tänka vidare kring en elev i elevhälsoarbetet. Ett beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram ska dokumenteras skriftligt. Beslutet undertecknas av rektor eller biträdande rektor.

**Dokumenteras i:** Pedagogisk utredning: Beslut om att inte upprätta ett åtgärdsprogram. **Ansvarig:** Biträdande rektor/Rektor

4. *Utarbeta åtgärdsprogram:* Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd ska hon eller han ges sådant stöd och ett åtgärdsprogram utarbetas. I åtgärdsprogrammet beskrivs elevens behov och de åtgärder som sätts in. Åtgärderna bör vara kopplade både till elevens behov och till kunskapskraven. Åtgärderna ska dessutom vara konkreta och utvärderingsbara. Elev och vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i upprättandet av åtgärdsprogram.

**Dokumenteras i:** Åtgärdsprogram. **Ansvarig:** klasslärare/mentor ev tillsammans med speciallärare.

5. *Följa upp åtgärdsprogram:* Hur ofta det är lämpligt att följa upp och utvärdera ett åtgärdsprogram beror på elevens behov av särskilt stöd. Vid uppföljningen ser varje



person som ansvarar för en åtgärd till att det som är bestämt verkligen genomförs, och om arbetssättet är effektivt eller om det måste förändras för att eleven ska nå kunskapskraven. Det är viktigt att eleven själv får komma till tals vid utvärderingen för att beskriva sina behov och hur stödet fungerar. I de fall som en utvärdering visar att åtgärderna i ett program behöver förändras utarbetas ett nytt åtgärdsprogram. Om skolan tillsammans med eleven och elevens vårdnadshavare kommer fram till att åtgärdsprogrammet fungerar, men att de tidigare beslutade åtgärderna skulle behöva pågå under en längre tid, uppdateras åtgärdsprogrammet.

**Dokumenteras i:** Åtgärdsprogram: Utvärdering och uppföljning av åtgärdsprogram.

**Ansvarig:** klasslärare/mentor ev tillsammans med speciallärare.

6. *Avsluta ett åtgärdsprogram:* När det bedöms att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd avslutas åtgärdsprogrammet, efter samråd med eleven och elevens vårdnadshavare. Det är rektorn eller biträdande rektor, som även ansvarar för att avsluta programmet. Efter att programmet har avslutats kan stöd ges i form av extra anpassningar vilket inte kräver ett åtgärdsprogram. Det kan också vara tillräckligt för eleven med den ledning och stimulans som alla elever ska ges i undervisningen. Av skollagens bestämmelser följer att det särskilda stödet emellertid inte alltid ska dras in så fort eleven har uppnått de kunskapskrav som minst ska uppnås. Eleven kan i vissa fall ha ett fortsatt behov av särskilt stöd. Det kan handla om en elev med dyslexi, hörselnedsättning eller koncentrationssvårigheter som utan det särskilda stödet skulle riskera att inte kunna nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. I dessa fall avslutas inte åtgärdsprogrammet utan i stället utarbetas ett nytt åtgärdsprogram.

**Dokumenteras i:** Åtgärdsprogram: Utvärdering och uppföljning av åtgärdsprogram.

**Ansvarig:** Biträdande rektor/Rektor