

Barn- och elevhälsoplan

Till stöd för ledare och medarbetare inom Flens kommuns skolor för att kvalitetssäkra barn- och elevhälsoarbetet.



Innehåll

1. Inledning	3
2. Elevhälsa	3
3. Barn - och elevhälsoarbetet i Flens kommun	4
3.1 Syfte	4
3.2 Mål	4
3.3 Regelverk för barn- och elevhälsan	4
3.4 Enheten Barn- och elevhälsan	4
3.5 Ansvarsfördelning	5
3.6 Barn- och elevhälsans kompetenser och funktioner	6
3.6.1 Barnhälsoteam	6
3.6.2 Elevhälsoteam	6
3.6.3 Kurator	6
3.6.4 Skolpsykolog	7
3.6.5 Skolläkare	7
3.6.6 Skolsköterska	7
3.6.7 Specialpedagog	8
3.7 Sekretess	10
4.1 Två former av stödinsatser	11
4.1.1 Extra anpassningar	11
4.1.3 Att utreda behov av särskilt stöd	12
4.1.4 Beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd.	13
4.1.5 Att dokumentera beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd	13
4.1.6 Beslut om att avsluta åtgärdsprogram	13
4.1.7 Modell över arbetsgången med stödinsatser	14
4.2 Rutiner för övergångar mellan skolformer och stadier för barn/elever i behov av särskilt stöd.	15
4.3 Anpassad studiegång	15
4.4 Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning	15
4.5 Fördjupad utredning	17
4.6 Särskola	17
4.7 Närvaro och frånvaro	17
4.8 Externa skolplacering	18
5. Övriga resurser	18
5.1 Skoldatateket	18
5.2 Tilläggsbelopp	18
5.4 Resurser inom Landstinget	19
5.5 VITS	19
5.6 Statliga resurser	19
Övrigt	19

1. Inledning

Förskolans och skolans uppdrag är utveckling och lärande. En god lärmiljö är en förutsättning för barn och elevers kunskapsutveckling och personliga utveckling. Goda studieresultat och hälsa hänger samman. Målet är att barn och unga i förskola, skola och gymnasium i Flens kommun ska ha möjlighet att utvecklas och nå de mål som är uppsatta för verksamheten. För att detta ska vara möjligt ska alla i skolan arbeta för att barn och unga har en god hälsa, såväl fysiskt som psykiskt. Skolan ska vara begriplig, hanterbar och meningsfull så att alla elever kan utvecklas maximalt. Personalen i förskolan och skolan ska arbeta för att ge alla barn och elever den ledning och stimulans de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling.

Förskolan och skolan har ett särskilt ansvar att uppmärksamma de barn och elever vars situation och svårigheter utgör hinder för deras utveckling och lärande. Förskolan och skolan ansvarar också för att uppmärksamma barn och elever som far illa och uppvisar tecken på ohälsa. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barn och elevers förutsättningar för utveckling och lärande.

2. Elevhälsa

I Skollagen 2010:800 som trädde i kraft 1/7 2011 används numera begreppet samlad elevhälsa. Elevhälsan omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Den ska vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevhälsans arbete ska bidra till att undanröja hinder för enskilda elever och kan bidra till en hälsofrämjande skolutveckling.

Att verka för elevhälsa i skolan handlar om att ha en tilltro till elevers förmåga att kunna lära sig och utvecklas. Deras vardagserfarenheter utgör en viktig del i lärandet. Lärandet påverkas av lärmiljöer som de vuxna inom verksamheterna organiserar och påverkar. Därför är det viktigt att öka kunskaperna kring elevers förutsättningar och behov i lärandet. Elevhälsoarbetet i sig kan ses som ett lärande, i vardagen inom arbetslaget, i samarbetet mellan elevhälsoteamet och arbetslaget, mellan olika professioner inom elevhälsoteamet samt i skolan som organisation.



3. Barn - och elevhälsoarbetet i Flens kommun

3.1 Syfte

Barn- och elevhälsoplanen ska utgöra ett stöd för förskolechefer, rektorer och medarbetare i det dagliga barn- och elevhälsoarbetet. Vidare ska den bidra till att säkra alla barn och elevers rätt till en likvärdig verksamhet och utbildning, samt stimulera till verksamhetsutveckling i arbetet med en samlad barn- och elevhälsa.

3.2 Mål

Flens kommun har som mål att ha utvecklande, lärande och hälsofrämjande förskole- och skolmiljöer.

3.3 Regelverk för barn- och elevhälsan

Barn- och elevhälsoplanen tar sin utgångspunkt i många lagar, förordningar och styrdokument. Här nedan följer de mest centrala.

- FN:s barnkonvention
- FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättningar
- Salamancadeklarationen.
- Skollagen, skolförordningen och gymnasieförordningen
- Socialtjänstlagen
- Hälso- och sjukvårdslagen
- Föräldrabalken
- Diskrimineringslagen
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS
- Patientdatalagen
- Patientsäkerhetslagen
- Personuppgiftslagen, PUL
- Offentlighet- och sekretesslagen
- Arbetsmiljölagen
- Kommunallagen, förvaltningslagen.
- Kommunala planer och policydokument

3.4 Enheten Barn- och elevhälsan

Barn- och elevhälsan är en central förvaltningsgemensam enhet som utgör en stödfunktion för förskolornas och skolornas barn- och elevhälsoarbete. Arbetet har både en operativ del och en strategisk funktion, och leds av verksamhetschefen för barn- och elevhälsan.

Det strategiska arbetet ska bidra till att utveckling sker i det förebyggande och hälsofrämjandet arbetet i förskolans och skolans lärmiljö samt bevaka likvärdighet mellan förskolor och skolor när det gäller barn- och elevhälsoinsatser. Barn- och elevhälsan utgör även en samverkans- och samarbetspartner till kommunens och landstingets stödinsatser för barn och unga, samt bevakar elever med externa skolplaceringar utifrån särskilda skäl.

Barn- och elevhälsan ska arbeta för att stödja verksamheterna och bidra till:

- Att ha ett helhetstänkande utifrån organisations- grupp - och individnivå.
- Att stimulera till en verksamhetsutveckling, som bidrar till att skapa miljöer som främjar lärande, god allmän utveckling och en god hälsa hos varje barn och elev.
- Att främja en hälsosam livsstil, goda matvanor, rörelse och en aktiv fritid.
- Att samarbeta med barn/elever, vårdnadshavare och andra funktioner som är till stöd för barns/elevers utveckling.
- Att utgå från barnets/elevens egna förmågor samt även ta hänsyn till hens tankar och önskemål.
- Att förebygga, tidigt upptäcka och uppmärksamma förskole- och skolrelaterade problem.
- Att undanröja hinder för varje barns och elevs lärande och utveckling.
- Att uppmärksamma, kartlägga, analysera och sätta in åtgärder för barn/elever som riskerar att inte nå uppsatta mål.
- Att arbeta så att en utvecklingsprocess sätts igång och vidmakthålls i de frågor som ärendet kräver.

3.5 Ansvarsfördelning

Barn-, utbildning- och kulturnämnden

Barn-, utbildning- och kulturnämnden är huvudman för kommunens kommunala barn- och elevhälsoarbete.

Barn-, utbildning- och kulturchef

Barn-, utbildning- och kulturchefen har det övergripande ansvaret för barn- och elevhälsoarbetet inom förvaltningen.

Förskolechef/Rektor

Förskolechef/Rektor är ytterst ansvarig för ett fungerande barn- och elevhälsoarbete inom respektive förskola/skola.

Enheten Barn- och elevhälsan

Barn- och elevhälsan ansvarar för det övergripande barn- och elevhälsoarbetet och samordnar kompetenser inom enheten. Enheten har också ett strategiskt utvecklingsuppdrag. Barn- och elevhälsans chef är verksamhetschef.

Barn- och elevhälsoteam

Barn- och elevhälsoteamet ansvarar för att stödja barn/elev, pedagoger, vårdnadshavare och utreda barn/elevs behov av särskilt stöd, samt verka för goda lärmiljöer.

Medarbetare

Alla medarbetare har skyldighet att uppmärksamma barn/elever i behov av stöd, genomföra extra anpassningar, anmäla behov av stöd till förskolechef/rektorer och genomföra beslutade insatser.

3.6 Barn- och elevhälsans kompetenser och funktioner

3.6.1 Barnhälsoteam

På varje förskola finns ett barnhälsoteam (BHT) som träffas regelbundet. Barnhälsoteamet består av förskolechef, specialpedagog och utsedd förskollärare. I förekommande fall adjungeras psykolog och specialpedagog med inriktning tal, språk och kommunikation. Barnhälsoteamets möten (BHT-möten) leds av förskolechef som äger befogenhet att besluta om insatser. Teamet bidrar till att kartlägga/utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp barnhälsoinsatser. Barnhälsoteamet ska regelbundet följa upp arbetet med särskilt stöd. BHT ska analysera mönster och aktivt driva det hälsofrämjande och förebyggande arbete.

3.6.2 Elevhälsoteam

På varje skola finns ett elevhälsoteam (EHT) som träffas regelbundet. Elevhälsoteamet består av rektor och specialpedagog, speciallärare, kurator, och skolsköterska och i förekommande fall adjungeras psykolog, skolläkare och specialpedagog med inriktning tal, språk och kommunikation. Studie- och yrkesvägledare deltar i år 7-9, samt i gymnasiets elevhälsomöten. Elevhälsoteamets möten (EHT-möten) leds av rektor som äger befogenheten att besluta om insatser. Teamet bidrar till att kartlägga/utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser. Elevhälsoteamet ska regelbundet följa upp arbetet med särskilt stöd. EHT ska analysera mönster och aktivt driva det hälsofrämjande och förebyggande arbete. Elevhälsoteamet och kommunikationsvägarna till dess medlemmar ska vara kända och tillgängliga för alla medarbetare och alla vårdnadshavare i skolan.

3.6.3 Kurator

Skol- och organisationsnivå

- Medverka i utformandet av olika planer och policydokument samt delta i det praktiska arbetet utifrån planerna, t.ex. krisplan, likabehandlingsplan, plan för otyllåten frånvaro, plan för det förebyggande elevhälsoarbetet, drogpolicy.
- Medverka till övrig skolmedarbetares kompetensutveckling inom det sociala och psykosociala området.
- Samverka med andra insatser i samhället, t.ex. socialtjänst, psykiatri, habilitering, polis

Gruppenivå

- Arbeta med grupper i förebyggande syfte och vid behov.
- Medverka i klass-, arbetslag- och överlämnandekonferenser.
- Medverka vid föräldramöten.
- Medverka vid gemensamhetsdagar för elever, utifrån ett uppdrag eller behov.
- Medverka vid konflikthantering

Individnivå

- Yrkesmässiga samtal såsom stöd-, motivations-, kris- och konfliktsamtal, liksom utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och deras vårdnadshavare.
- Medverka i möten med elever och vårdnadshavare.
- Utreda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever och för skolan i sin helhet.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.
- Slussa vidare till öppenvård, psykiatri, ungdomsmottagning m.m.
- Delta i VITS (samverkansgrupp för kommun och landsting) vid behov.



3.6.4 Skolpsykolog

Förskole-, skol- och organisationsnivå

- Delta i förebyggande arbete i förskolan/skolan efter behov.
- Delta i samarbetande nätverk.
- Bistå med psykologiska kunskaper i ledarskaps- och organisationsutveckling.

Gruppenivå

- Arbeta med grupper av barn/elever.
- Handledning av medarbetare i grupp. Handledningen sker i barn- och elevhälsofrågor för att medarbetaren lättare/bättre ska kunna utföra sina arbetsuppgifter.
- Ingå i multiprofessionella team.
- Delta i möten där behov av psykologisk kompetens finns.

Individnivå

- Psykologutredning som görs på uppdrag av rektor och elevhälsoteamet med ett definierat syfte. Ansökan skickas till Barn- och elevhälsans chef. Utredningen genomförs i samråd med elever, vårdnadshavare och medarbetare. Den resulterar i ett psykologutlåtande med bedömningar och riktade förslag på insatser och förändringar.
- Konsultation med enskild medarbetare i barn- och elevhälsofrågor.
- Samtal med och stöd till elever, vårdnadshavare och/eller medarbetare.
- Samverka i ärenden med öppenvården och socialtjänsten utifrån det psykologiska perspektivet.
- Förmedla kontakt och remittera till BUP och Barnhabiliteringen.
- Delta i VITS (samverkansgrupp för kommun och landsting) vid behov.

3.6.5 Skolläkare

Skolläkarens insatser ska utifrån medicinsk sakkunskap, övergripande och i enskilda elevärenden, stödja elevhälsan i enlighet med nationella riktlinjer.

- Vara sakkunnig i medicinska frågor.
- Stå för medicinsk sakkunskap för elever med olika typer av funktionshinder, såväl fysiska som neuropsykiatriska.

3.6.6 Skolsköterska

Skolsköterskans arbete styrs bland annat av socialstyrelsens riktlinjer och skollagen(SFS 2010:800). Eleverna skall erbjudas minst tre planerade hälsobesök jämnt fördelade under grundskoletiden. Det första besöket får göras i förskoleklassen. Dessutom skall eleven erbjudas undersökning av syn, hörsel och andra begränsade kontroller mellan hälsobesöken. Elever i gymnasieskolan ska erbjudas minst ett hälsobesök. Vaccinationer erbjuds enligt det nationella vaccinationsprogrammet. De planerade hälsobesöken skall omfatta allmänna hälsokontroller men har även som syfte att övervaka och främja elevernas fysiska och psykiska hälsa. Detta sker i hälsosamtalen. Eleverna får även anlita elevhälsans medicinska insats för enkla sjukvårdsinsatser och för att få råd och stöd i psykosociala frågor.

Skol- och organisationsnivå

- I första hand prioriteras de av socialstyrelsen ålagda arbetsuppgifterna, övriga arbetsuppgifter utförs i mån av tid och resurser.
- Fungera som informatör, stödperson och rådgivare inom t.ex. hälso- och sjukvårdsfrågor, krisgrupp och arbetsmiljö.
- Samverka med andra aktörer inom och utanför skolan, t.ex. Stödteam, polis och socialförvaltning.
- Kommun-/folkhälsonivå: Fyller en viktig funktion i det nationella folkhälsoarbetet.

Gruppenivå

- Fungera som informatör, stödperson och rådgivare till skolmedarbetare i t.ex. hälso- och sjukvårdsfrågor samt arbetsmiljö.
- Information på gruppnivå om olika livsstilsfrågor såsom kost, motion, sömn, stress, sex och samlevnad, pubertet, tobak, alkohol och droger.
- Redovisning och analys av hälsosamtalen i grundskolans årskurs 4 och 8 samt årskurs 1 i gymnasiet.

- Samverka med andra aktörer inom och utanför skolan, t.ex. skolans krisgrupp och hälso- och sjukvården.

Individnivå

- Utöver de lagstadgade hälsobesöken, kan uppföljande kontroller samt extrakontroller erbjudas, exempelvis tillväxt, syn, rygg och hörselkontroller.
- Hälsosamtal vid hög frånvaro.
- Hälsosamtal- motiverande samtal kring livsstilsfrågor såsom kost, motion, sömn, stress, sex och samlevnad, puberteten, tobak, alkohol och droger.
- Hälsosamtal genomförs med nyanlända elever, vaccinationsstatus följs upp och ev uppvaccinering påbörjas.
- Rekvirera och skicka journalhandlingar.
- Fungera som informatör, stödperson och rådgivare till elev, vårdnadshavare och skolmedarbetare inom t.ex. hälso- och sjukvårdsfrågor och arbetsmiljö.
- Remittera vidare till specialistsjukvård inom landstinget, t.ex. Vårdcentral, Barn och ungdomsklinik, Öron- näsa- hals, Ögonmottagningen, Logoped, Barn –och ungdomspsykiatri (BUP), och Barnhabiliteringen.
- Organisera och medverka vid skolläkarmottagningar.
- Vaccinering.
- Egen öppen mottagning med enklare sjukvårdsinsatser.
- Samarbeta med BVC vid överlämning av journaler.
- Delta i VITS (samverkansgrupp för kommun och landsting) vid behov.

3.6.7 Specialpedagog

Förskole-, skol- och organisationsnivå

- Arbeta övergripande för att utveckla det specialpedagogiska arbetet i Flens kommuns förskolor och skolor.
- Bevaka och sprida aktuell forskning inom det specialpedagogiska fältet.
- Tillsammans med förskolechef/rektor bidra till utveckling av det pedagogiska arbetet för att möta behoven hos alla barn/elever i verksamheten.
- Utgöra kvalificerad samtalspartner i pedagogiska frågor till förskolechef/rektor och medarbetare.
- Samverka med vårdnadshavare för de barn/elever som getts i uppdrag av förskolechef/rektor i BHT/EHT som stöd och samtalspartner kring lärande, utveckling, olika rollers uppdrag och möjligheter.
- Ansvara för dokumentation när barn/elever i behov av särskilt stöd utreds av specialpedagog på uppdrag av förskolechef/rektor.
- Samverka med andra i Barn- och elevhälsan, samt med socialförvaltningen och landstinget.
- Samverka med berörda medarbetare vid exempelvis överlämningar mellan olika verksamheter.

Gruppenivå

- Arbeta aktivt och förebyggande för att lärmiljön ska vara anpassad för att möta olikheter.
- Kartlägga barns/elevs lärmiljö på uppdrag av förskolechef/rektor efter samråd i BHT/EHT.
- Tillsammans med lärare/pedagoger analysera och arbeta med strategier för att utveckla den pedagogiska mångfalden, verksamhetens lärmiljö och undervisning utifrån enhetens systematiska kvalitetsarbete.
- Fungera som kvalificerad samtalspartner och rådgivare utifrån pedagogiska frågor.
- Initiera och följa upp extra anpassningar och åtgärder med särskilt stöd för barn/elever som getts i uppdrag av förskolechef/rektor i BHT/EHT. I särskilda undervisningsgrupper kan detta ske kontinuerligt.

Individnivå

- På uppdrag av förskolechef/rektor i BHT/EHT vara ett stöd till pedagog/arbetslag i kartläggning, analys och planering av extra anpassningar för barn/elev i behov av stöd.

- På rektors uppdrag i EHT vara ett stöd till pedagog/arbetslag, vårdnadshavare och elev i processen att utreda och upprätta åtgärdsprogram för elev i behov av särskilt stöd.
- Delta i VITS (samverkansgrupp för kommun och landsting) vid behov.

3.6.8 Specialpedagog - tal, språk och kommunikation

Förskole-, skol- och organisationsnivå

- Arbeta förebyggande runt barn/elevs tal-, språk- och kommunikationssvårigheter för att främja utvecklingen mot målen.
- Bevaka och sprida aktuell forskning inom området tal, språk och kommunikation och bidra med fortbildning/information.
- Samverka med andra kommuner kring gemensamma/liknande utvecklingsbehov inom tal-, språk- och kommunikation.
- Utveckla ett nära samarbete med BVC, logopedmottagning och habiliteringsverksamheten.

Gruppenivå

- Arbeta förebyggande med språk- och talutveckling.
- Rådgivning, konsultation eller handledning till arbetslag.
- I samråd med pedagoger och vid behov vårdnadshavare och externa aktörer utveckla metoder runt elever i behov av stöd kring kompensatoriska arbetssätt och alternativa verktyg.
- Delta i konferenser som rör elevens språk, tal- och kommunikationsförmåga samt följa upp och utvärdera extra anpassningar och åtgärder.

Individnivå

- Tidigt upptäcka och förebygga skolrelaterade tal-, språk- och kommunikationssvårigheter genom analys av den screening av elever i förskoleklass som förskolläraren gör.
- Handledning/rådgivning/konsultation till pedagoger.
- Efter pedagogisk bedömning av pedagog/arbetslag kring barns/elevs behov av extra stöd konsulteras för förslag på åtgärder som extra anpassningar eller åtgärdsprogram.
- Följa upp barn/elever som har eller haft en logopedkontakt där bedömningen är individuella insatser vid t.ex. uttalsvårigheter, språkstörningar, kommunikation, röststörning och stamning. Ansökan skickas av förskolechef/rektor till Barn- och elevhälsans chef.
- Delta i VITS (samverkansgrupp för kommun och landsting) vid behov.



3.7 Sekretess

Offentlighets- och Sekretesslagen (2009:400)

Alla anställda inom förskolan och skolan omfattas av sekretesslagens bestämmelser. Bestämmelserna innebär olika former av sekretess för olika områden/befattningshavare. Gemensamt för alla är att tystnadsplikt råder, vilket innebär att sekretessbelagda uppgifter inte får röjas, varken muntligt eller skriftligt. Sekretessen gäller även när anställningen upphört. Sekretess gäller i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola för uppgift om enskilda personliga förhållanden i sådan elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial eller specialpedagogisk insats, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

I förskolan gäller den strängare graden av sekretess. Detta innebär att omvänt skaderekvisit gäller, där huvudregeln är sekretess, och att uppgifter endast kan lämnas ut ifall det står helt klart att den berörde eller någon närstående till denne inte lider men.

Uppgifter hos skolläkaren eller skolsköterskan, och i vissa uppdrag för psykolog omfattas av sträng sekretess. Sådan sekretess gäller inom hälso- och sjukvården för uppgift om enskilda hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden. Skolläkaren och skolsköterskan får inte lämna ut uppgifter om en elev de behandlar om det inte står klart att eleven eller dennes närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut.

Om det är nödvändigt att lämna en sådan uppgift för att eleven ska kunna få det stöd hen behöver får skolläkare och skolsköterska ändå lämna uppgiften till den övriga elevhälsan eller den särskilda elevstödande verksamheten i övrigt, t.ex. till rektorn eller en lärare. Detta är en undantagsregel som syftar till att ge eleven rätt till utbildning och dennes behov av särskilt stöd företräde framför skyddet för elevens integritet som patient.

I de flesta fall kan man samarbeta kring en elevs situation genom att man får vårdnadshavarens och/eller elevens samtycke till att lämna ut uppgifter.

4. När hinder i lärandet uppmärksammas; rutiner och åtgärder.

I skollagen står om varje elevs rätt till ledning och stimulans och att skolan har ett kompensatoriskt uppdrag. Utbildningen ska ta hänsyn till alla elevers olika behov, där en strävan ska vara att uppväga skillnader i deras förutsättningar. Verksamheten ska organiseras på individ-, grupp- och skolnivå, så att eleverna får förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

Alla som arbetar i skolan har enligt skollagen skyldighet att uppmärksamma de elever som man befärar inte kommer att nå kunskapskraven eller som befinner sig i andra svårigheter.

En elev som till följd av en funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns, ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser. Det innebär att eleven ska ges stöd, även om han eller hon uppnår de kunskapskrav som minst ska uppnås.

Det finns situationer där särskilt stöd behöver ges omgående utan att först sätta in extra anpassningar. I de fall som lärare eller övrig skolpersonal gör en bedömning att särskilt stöd behövs omgående, ska de göra en anmälan om elevens eventuella behov av särskilt stöd till rektorn.

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 se över hur resurser fördelas, vilka pedagogiska metoder som används, hur den aktuella elevgruppen fungerar och hur elevernas lärmiljö är organiserad. Det finns två former av stödinsatser: Extra anpassningar och särskilt stöd.



4.1 Två former av stödinsatser

Begreppet stöd innefattar i den nya lagen två former av stödinsatser,

- extra anpassningar
- särskilt stöd

4.1.1 Extra anpassningar

Extra anpassningar är en stödinsats av mindre ingripande karaktär som normalt är möjlig att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det är viktigt att lärare och övrig skolpersonal tidigt uppmärksammar tecken på och signaler om att en elev kan vara i behov av extra anpassningar, identifiera elevens behov samt skyndsamt påbörja arbetet med anpassningar i olika lärmiljöer.

Exempel på extra anpassningar kan vara att hjälpa en elev med att planera och strukturera ett schema över skoldagen, ge extra tydliga instruktioner, stöd för att sätta igång arbetet, ledning i att förstå texter, förklaringar av ett ämnesområde på annat sätt, färdighetsträning, lästräning, särskilda läromedel, särskild utrustning, anpassade programvaror eller enstaka specialpedagogiska insatser.

Extra anpassningar ska fortlöpande dokumenteras i elevens skriftliga individuella utvecklingsplan i de årskurser där sådana finns. Eftersom det inte fattas något formellt beslut om extra anpassningar är det betydelsefullt att lärare och övrig personal informerar och samverkar med eleven och elevens vårdnadshavare om sådana stödinsatser.

Rektor bör se till att elevhälsans kompetens tas tillvara i ett tidigt skede i arbetet med extra anpassningar dels för att identifiera en elevs behov, dels för att stödja lärare och övrig skolpersonal i arbetet med extra anpassningar i olika lärmiljöer inom verksamheten.

4.1.2 Särskilt stöd

Särskilt stöd handlar om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det är insatsernas omfattning eller varaktighet, eller både omfattningen och varaktigheten, som skiljer särskilt stöd från extra anpassningar.

En elev är i behov av särskilt stöd om han eller hon, trots att skolan gjort extra anpassningar, inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen. Det kan till exempel vara en fysisk funktionsnedsättning, upprepad frånvaro, betydande svårigheter i det sociala samspelet eller koncentrationssvårigheter som utgör hindren.

Lärare och övrig skolpersonal bör uppmärksamma tecken på att en elev kan vara i behov av annat stöd än det som kan ges i form av extra anpassningar, och ska då anmäla till rektorn i EHT att det finns behov av att göra en utredning om särskilt stöd. Rektor beslutar om att en utredning startar. Om en elev har haft extra anpassningar innan utredningen om särskilt stöd görs är det av vikt att arbetet med dessa anpassningar fortsätter under utredningstiden. Syftet med utredningen är att förstå varför eleven har svårigheter med att nå kunskapskraven och vilket stöd som ska sättas in. Utredningen bör bestå av två delar: kartläggning av elevens svårigheter på individ-, grupp- och skolnivå samt pedagogisk bedömning. När utredningen är klar beslutar rektor om särskilt stöd och detta dokumenteras i ett åtgärdsprogram. I de fall som utredningen visar att eleven inte är i behov av särskilt stöd dokumenteras det. Då kan det vara nödvändigt att se över om de extra anpassningarna eventuellt borde förändras eller ytterligare intensifieras.

4.1.3 Att utreda behov av särskilt stöd

Den som utreder en elevs behov av särskilt stöd bör

- Kartlägga elevens skolsituation med hänsyn till omständigheter på individ-, grupp- och skolnivå,
- Utifrån kartläggningen göra en pedagogisk bedömning av om eleven är i behov av särskilt stöd, och i så fall bedöma vilket behov av stöd eleven har
- Dokumentera utredningen i två delar, dels genom att beskriva elevens skolsituation utifrån kartläggningen, dels genom att beskriva den pedagogiska bedömningen av elevens eventuella behov av särskilt stöd.

4.1.4 Beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd.

Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd för att utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, nu eller längre fram under skoltiden ska skolan utarbeta ett åtgärdsprogram. I de fall där det förekommer kränkande behandling, trakasserier eller disciplinära problem i elevens skolsituation, utan att påverka elevens utveckling mot att nå kunskapskraven behandlas detta i andra processer och dokumenteras på annat sätt.

Eleven och dess vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när åtgärdsprogram utarbetas. Åtgärdsprogrammet kan även innefatta den del av dagen då barnen befinner sig på fritidshem.

Åtgärderna som står beskrivna i åtgärdsprogrammet kan handla om mer regelbundna specialpedagogiska insatser under längre tid, såsom en regelbunden kontakt med speciallärare. Tillgång till elevassistent som stödjer eleven under hela skoldagen är också en sådan åtgärd.

4.1.5 Att dokumentera beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd.

Under rubriken *Behov av särskilt stöd* ska det beskrivas vilket behov av stöd som eleven har i olika lärmiljöer under hela skoldagen. Denna del kan överföras från den pedagogiska bedömningen i utredningen. Utöver den pedagogiska bedömningen finns inget skäl till att i åtgärdsprogrammet ta in ytterligare uppgifter från utredningen.

Under rubriken *Åtgärder* ska det beskrivas vilka åtgärder som skolenheten bedömer vara nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i olika lärmiljöer inom verksamheten.

Åtgärderna ska vara konkreta och utvärderingsbara. Det ska stå på vilket sätt och i vilken omfattning eleven ska få stöd. Det ska även stå vem som ansvarar för vilka åtgärder.

Samarbete

Skolan ska främja samarbete med eleven och dess vårdnadshavare vid utarbetande av åtgärdsprogram. Eleven och elevens vårdnadshavare ska få möjlighet att i lugn och ro ta ställning till de åtgärder som skolan anser behöver vidtas *innan* skolan fattar ett formellt beslut om vad åtgärdsprogrammet ska innehålla.

Överklagan

Skolan behöver dokumentera vilket datum elev och elevens vårdnadshavare har fått ta del av åtgärdsprogrammet. Detta behöver skolan göra eftersom elevens vårdnadshavare har tre veckor på sig från detta datum att ta ställning till om de upplever att de åtgärder som skolan avser att vidta motsvarar elevens behov eller om de vill överklaga beslutet.

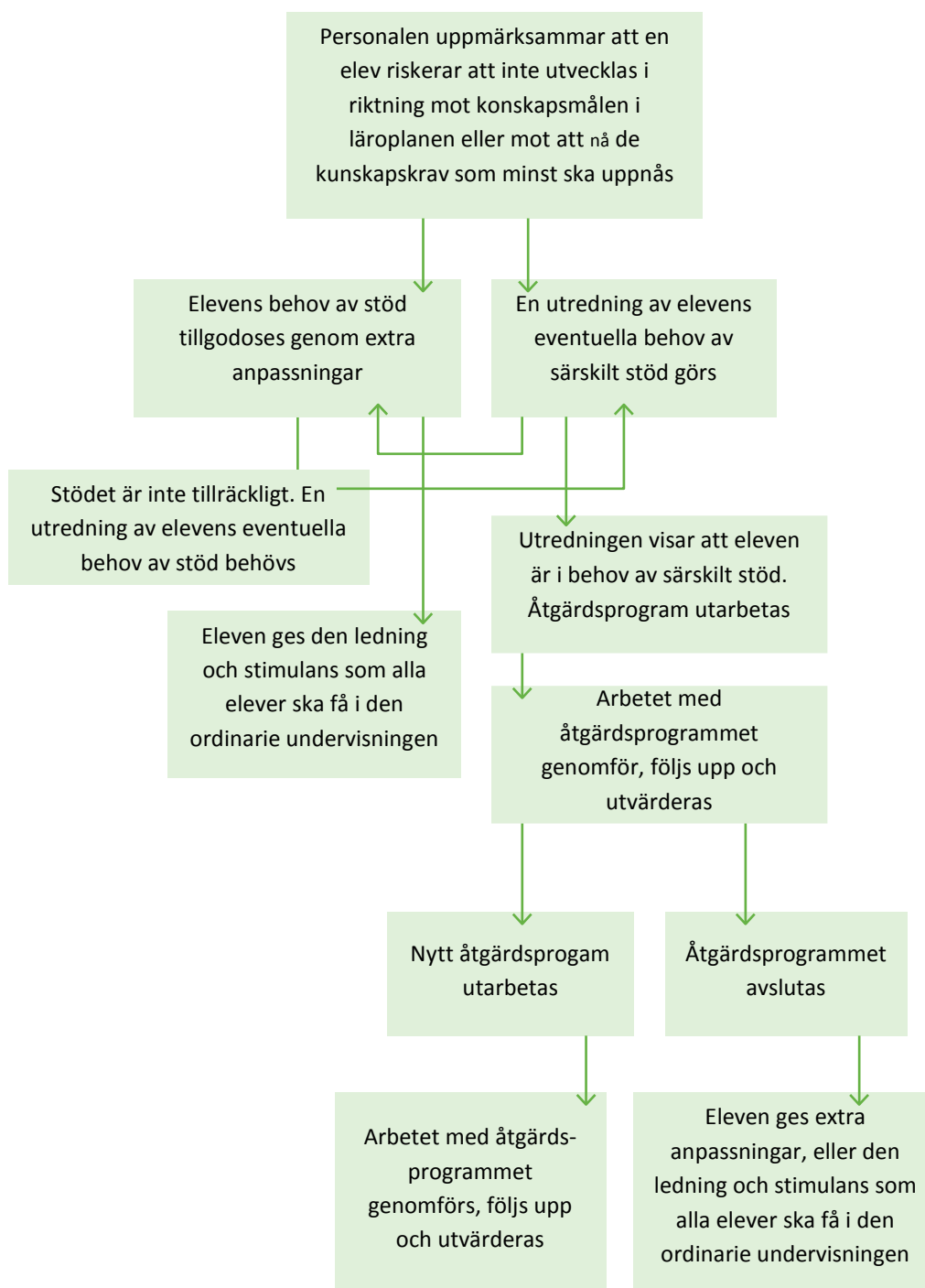
Åtgärdsprogrammet kan undertecknas av eleven och elevens vårdnadshavare men detta är inget krav. De kan fortfarande överklaga åtgärdsprogrammet även om de undertecknat det.

4.1.6 Beslut om att avsluta 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 rektor, eller den i personalen som rektor har delegerat ansvaret för att besluta om åtgärdsprogrammet till, som ansvarar även för att avsluta programmet.

4.1.7 Modell över arbetsgången med stödinsatser

(Skolverkets Allmänna råd, Arbeta med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram 14:1408 s.15)



Modell över arbetsgången med stödinsatser

Förklaringar och fördjupningar till hela kapitel 4 kan sökas i Skolverkets Allmänna råd, Arbeta med extra anpassningar särskilt stöd och åtgärdsprogram från 2014. För utredning och olika beslut används Skolverkets blanketter som presenteras i Allmänna råden och finns digitala.

4.2 Rutiner för övergångar mellan skolformer och stadier för barn/elever i behov av särskilt stöd.

För barn/elever i behov av stöd är övergångar till skola, ny skola, skolenhet, eller skolform, eller annan förändring i undervisningen särskilt känslig. Barn- och elevhälsopersonal ska alltid närvara vid samtal mellan berörd personal vid övergångar, som stöd för adekvat planering innan barnet/eleven börjar.

Förskolechef anmäler till berörd rektor och Barn- och elevhälsans chef aktuellt barn senast i december året innan eleven ska börja skolan.

För elever som byter stadier kallar överlämnande rektor tidigt under vårterminen till ett möte med överlämnande skolas elevhälsopersonal tillsammans med mottagande skolas rektor och elevhälsopersonal.

Ett uppföljningsmöte genomförs under tidig höst på den nya skolan, hur anpassningarna fungerar.

Nya elever måste anmälas till skolsköterskan på skolan, så skolhälsojournaler kan rekvireras från tidigare skola. Rektor ansvarar för ovanstående rutiner.

4.3 Anpassad studiegång

Om det särskilda stödet för en elev inte i rimlig grad kan anpassas efter elevens behov och förutsättningar, får ett beslut om särskilt stöd innebära avvikelser från den timplan samt de ämnen och mål som annars gäller för utbildningen, dvs. ett beslut om anpassad studiegång. Rektorn ansvarar för att en elev med anpassad studiegång får en utbildning som så långt det är möjligt är likvärdig med övrig utbildning i den aktuella skolformen.

Eleven och dess vårdnadshavare måste få information om vad ett beslut om anpassad studiegång kan innebära för elevens möjligheter att studera vidare. Deras synpunkter ska inhämtas och beaktas i bedömningen. Beslutet om anpassad studiegång ska givetvis föregås av noggranna överväganden, eftersom det kan innebära att eleven lämnar grundskolan utan fullständig utbildning.

För skolpliktiga elever i de högre årskurserna får ett beslut om anpassad studiegång innebära att utbildningen delvis förläggs till en arbetsplats utanför skolenheten. Eleven ska ha en handledare på arbetsplatsen och få stöd från skolans medarbetare.

Rektorn kan inte delegera beslut om anpassad studiegång.

Beslut om anpassad studiegång kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.

4.4 Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning.

Det särskilda stödet får ges utanför den gruppering där eleven normalt ingår endast om det finns särskilda skäl, enskilt eller i annan undervisningsgrupp. Placering i en särskild undervisningsgrupp ska ses som en lösning när alternativet att låta eleven gå kvar i den ordinarie undervisningsgruppen har prövats. Placeringen ska föranledas av elevens behov och en bedömning att dessa bäst kan tillgodoses i en särskild undervisningsgrupp. Särskild undervisningsgrupp kan betyda undervisning i en annan gruppering inom skolenheten eller undervisning i andra lokaler med annan medarbetare.

De särskilda skäl som kan åberopas för ett sådant beslut är kopplade till möjligheten att skapa bättre förutsättningar att pedagogiskt hantera elevens behov av stöd. Förutom inlärningsproblematik kan det handla om olika funktionsnedsättningar, språkproblem, beteendestörningar m.m. som kan utgöra grund för bedömningen att elevens behov bättre kan tillgodoses i en annan undervisningsgrupp än den ordinarie.

I Flen finns särskilda undervisningsgrupper för i första hand elever med autismspektrumstörning, men också för andra elever som är i stort behov av ett mindre sammanhang, exempelvis elever med grav språkstörning. Grupper finns på Stenhammarskolan som riktar sig till elever i årskurs 7 till 9 och på Prins Wilhelm gymnasiet. Innan beslut om särskild undervisningsgrupp fattas ska samråd ske med eleven och/eller elevens vårdnadshavare samt elevhälsan. En beredningsgrupp bestående av barn- och elevhälsans chef, psykolog, samt skolsköterska, kurator och specialpedagog på den skolan där eleven går bedömer utifrån aktuella utredningar elevens behov av en särskild undervisningsgrupp. För elever som har sin skola i Flens kommun och där förhållandena är kända sker detta samråd senast i december.

Åtgärden att placera en elev i en särskild undervisningsgrupp är ett särskilt beslut som fattas av rektorn på skolan där eleven har sin skolplats, i samband med ett beslut om åtgärdsprogram. Eleven och elevens vårdnadshavare ges möjlighet att delta vid beslut men i de fall man inte är överens är det rektor som tar beslutet. Beslutsbefogenheten kan inte delegeras vidare av rektorn. Uppföljning och utvärdering av de insatta åtgärderna ska ske utifrån gängse arbete med åtgärdsprogram. Placeringen ska regelbundet omprövas. Beslut om placering i särskild undervisningsgrupp kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Skolan ska noggrant dokumentera vilka beslut som fattas i samband med placeringen och upplysa om möjligheten att överklaga.

Enskild undervisning kan förekomma för elever med sjukdom eller annan svår problematik.



4.5 Fördjupad utredning

När en mer omfattande utredning behöver genomföras kallar vi det en fördjupad utredning. Vid en fördjupad utredning kan en sammanvägning ske av flera bedömningar; pedagogisk, medicinsk, psykologisk och social.

Arbetsgång **inför** fördjupad utredning.

1. Tillsammans med EHT beslutar rektor att en specialpedagogisk utredning inleds.
2. Mentor eller klasslärare informerar vårdnadshavare.
3. Specialpedagogisk utredning genomförs och beslut om fortsatt arbetsgång tas i EHT.
4. Konsultation av psykolog kan ske under processens gång.
5. Rektor tar tillsammans med EHT beslut om en **fördjupad utredning**.
6. Ansvarig ur elevhälsan för utredningsgången utses av EHT.

Arbetsgång **vid** fördjupad utredning.

7. Ansvarig utredare kallar vårdnadshavaren till samtal om vidare utredning. Rektor gör vid behov av psykologinsats en skriftlig ansökan. I och med detta hävs sekretessen.
8. Ansökan skickas till Barn- och elevhälsans psykolog. Specialpedagogiskt underlag och aktuellt åtgärdsprogram bifogas.
9. Den specialpedagogiska bedömningen kan vid behov kompletteras med medicinsk och/eller social bedömning. Samordning sker av ansvarig för utredningen.
10. Utredande team samråder när alla bedömningar är färdiga och återkopplar ett samlat resultat av utredningen till vårdnadshavare, mentor/klasslärare, rektor och EHT.

4.6 Särskola

När det står klart att eleven inte kommer att nå kunskapsmålen i grundskolan genomförs en utredningen som består av alla fyra bedömningarna; pedagogisk, medicinsk, psykologisk och social. Med detta som underlag fastställs om eleven har en utvecklingsstörning och kan erbjudas att läsa utifrån särskolans läroplan inom skolformen särskola; grundsärskola eller gymnasiesärskola.

Arbetsgången är att det utredande teamet ger sitt utlåtande till Barn- och elevhälsans chef som på delegation från Barn- och utbildningsnämnden fattar beslut om mottagande i grundsärskolan eller gymnasiesärskolan efter att vårdnadshavare givit sitt medgivande.

Beslutet kan överklagas.

Flens kommun har ingen egen särskola, utan köper platser av närliggande kommuner. Det finns även möjlighet att läsa som integrerad grundsärskoleelev i Flens kommuns grundskolor.

4.7 Närvaro och frånvaro

En bra skola, med positiva förväntningar, värme, omsorg och tydliga kunskapskrav, är viktig för alla elever. Därför är det en grundläggande uppgift för skolans medarbetare att samtliga elever deltar i skolarbetet. Frånvaro är en allvarlig larmsignal och ett mått inte bara på hur den enskilda eleven mår utan också på skolans "hälsa". När elever uteblir från skolarbetet, är det ofta ett uttryck för att de inte trivs i skolan. Det kan också vara ett tecken på att elever befinner sig i en problemsituation.

Det är en utmaning för skolorna att öka skolnärvaron och omedelbart uppmärksamma frånvaro. Frånvarande elever kan behöva ett särskilt stöd i sitt lärande för att inte riskera att slås ut från skolarbetet, och en utredning av orsakerna till den låga skolnärvaron ska genomföras. Vid varje skola har rektor ansvar för att hanteringen av frånvaron, utifrån den handlingsplan för ökad skolnärvaro som tillämpas i Flens kommuns skolor. Se *Handlingsplan för att främja närvaro och förebygga frånvaro i Flens kommunala förskolor och skolor*.

4.8 Externa skolplacering.

När en elev i behov av särskilt stöd får en skolplacering utanför Flens kommun, exempelvis i ett familjehem eller vid ett HVB-boende (Hem för vård av barn), samverkar Barn- och elevhälsans chef med socialförvaltningen enligt gällande samverkansrutiner.

5. Övriga resurser

5.1 Skoldatateket

Skoldatateket är en central resurs för spridandet av information och kunskap kring Informations- och kommunikationsteknik (IKT), även kallat alternativa verktyg, i kommunens alla skolor.

Skoldatatekets personal utbildar och handleder elever i användande av alternativa verktyg utifrån pedagogisk utredning. Utlåning av alternativa verktyg utifrån elevens behov sker under en prövotid. Därefter ansvarar rektor för eventuellt inköp. Utifrån ett inkluderande synsätt kan Skoldatateket utbilda en grupp elever.



Skoldatatekets personal utbildar och handleder andra pedagoger i användande av alternativa verktyg utifrån eleverns pedagogiska utredning. Pedagogen utbildar även grupper/arbetslag för ett effektivt användande av de alternativa verktyg och pedagogiska program som finns på skolan.

Skoldatateket ordnar även föräldramöten för att informera om vad man kan göra som förälder för att stötta sina barn i behov av stöd genom alternativa verktyg. Kurser genomförs för intresserade föräldrar i användning av alternativa verktyg i hemmet och i skolan. Enskilda vårdnadshavare kan också i hemmet få stöd i användning av alternativa verktyg utifrån sitt barns behov.

5.2 Tilläggsbelopp

Tilläggsbeloppet är endast avsett att ge ersättning för extraordinära stödåtgärder.

Det är avsett för enskilda elever som har omfattande behov av särskilt stöd, för att kunna fullgöra sin skolgång. Tilläggsbeloppet ska avse ersättning för t.ex. assistenthjälp, anpassning av skollokal, tekniska hjälpmedel. Det kan också vara fråga om stödåtgärder för elever med stora inlärningssvårigheter som beror på språkliga eller sociala faktorer.

Kostnader för stöd i form av extra undervisning eller undervisning i särskild grupp som syftar till att hjälpa elever med svårigheter att nå målen ingår i undervisningskostnaderna.

Tilläggsbeloppet regleras enligt skollagen (2010:800) och skolförordningen (2011:85) respektive gymnasieförordningen (2010:2039).

Ansökan sker via blankett och skickas till Barn- och elevhälsans chef vid två tillfällen under året, senast 15 april för insatser inför kommande läsår, och 15 oktober för insatser med början efterföljande vårtermin.

Beslutande av tilläggsbelopp är Barn-, utbildnings- och kulturchefen. Barn- och elevhälsans chef samt administrativ chef/controller är handläggare.

5.3 Socialförvaltningen

Socialtjänsten i Flens kommun arbetar i nära samverkan med förskolan och skolan utifrån barnets bästa.

Vid oro för att ett barn far illa, misshandlas eller vanvårdas är alla medarbetare i förskola och skola skyldiga att göra en anmälan till Socialtjänsten. Anmälningsplikten är i dessa fall överordnad tystnadsplikten.

5.4 Resurser inom Landstinget

Samtalsmottagning barn och unga (SamBU) har uppdraget att arbeta för en god psykisk hälsa hos barn och unga mellan 6 – 17 år och deras familjer.

När skolan utrett och eleven behöver utredas ytterligare kan remiss skrivas till externa aktörer. Flen remitterar i första hand till Katrineholm, ärenden till barnhabiliteringen och Nyköping, ärenden till barn- och ungdomspsykiatri.

- Barnhabiliteringen utreder bl.a. autism och Asperger syndrom.
- Barn- och ungdomspsykiatri (BUP) utreder bl.a. ADD, ADHD och hanterar psykisk ohälsa. Skolpsykologen skickar remiss efter teammöten med det aktuella elevhälsoteamet.
- Logopedmottagningen utreder bl.a. språkstörning. Skolsköterska skriver remiss.

5.5 VITS

VITS (Vardagsnära Insatser i Tydlig Samverkan) är en grupp bestående av tjänstemän från Flens kommun och Sörmlands landsting. Gruppen samlas ca. sju gånger per år, för att informera, samordna eller klarlägga insatser kring barn/elever som får insatser av fler aktörer. En anmälan går från barn- och elevhälsoteamet eller förskolechef/rektor, efter att sekretessen är hävd, till Barn- och elevhälsans chef som samordnar dessa möten. Anmälan görs senast en och en halv vecka innan ett VITS-möte ska hållas.

5.6 Statliga resurser

Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) är främst en rådgivande myndighet, som också anordnar kurser i olika funktionsnedsättningar och bemötande av dessa. Staten driver också ett antal *specialskolor* för elever med grava funktionshinder.

Övrigt

Flens kommuns Elevhälsoplan kan kompletteras med boken **Vägledning för elevhälsan** som utgivits av Skolverket och Socialstyrelsen 2014.