



**KUNGÄLVS
KOMMUN**



Elevhälsoplan

Olseröd och Klöverbackens skola

Läsåret 25/26

Främjande elevhälsoarbete

Det främjande elevhälsoarbetet börjar i klassrummet, korridorer och på skolgården. All personal på skolan ska aktivt verka för att främja elevernas hälsa och goda studieresultat. Elevhälsans personal ska vara ett stöd för pedagogerna genom sitt främjande och förebyggande arbete. De tvärprofessionella kunskaperna går igen i det främjande, förebyggande, upptäckande och åtgärdande arbetet på skolorna. Mentorskapet är en stor del i det främjande arbetet. Att vara mentor innebär att:

- Uppmärksamma svårigheter i elevens skolsituation och då följa de riktlinjer och rutiner skolan har.
- Dagligen följa upp sina elevers närvaro och följa de riktlinjer som gäller kring närvaro/frånvaro.
- Föra samtal med eleven om skolarbetet, studieteknik eller specifikt ämne.
- Ha en behovsstyrd kommunikation och återkoppling med vårdnadshavare.
- Planera, genomföra och följa upp utvecklingssamtal och IUP.
- Vid behov dokumentera och följa upp extra anpassningar.

Arbetsgång för elevhälsoarbetet

- Årskursarbetslaget är alltid första instans när enskild pedagog behöver diskutera elevstöd.
- Arbetslagen har en punkt på sin dagordning där de tar upp elevärenden.
- Extra anpassningar dokumenteras i Unikum samt utvärderas regelbundet. När de extra anpassningarna inte når önskat resultat lyfts ärendet vidare till elevhälsoteamets möte.
- Elevärende och frågeställningar lyfts in till EHT möte via blankett alt drop in-tid.

Kunskapsuppföljning

Elevers kunskapsutveckling rapporteras tre gånger per år i Unikum, före utvecklingssamtalen höst och vår och före skolväxlutningen. Med undantag för årskurs 6 som får betyg. Specialpedagog följer upp omdömena i Unikum regelbundet samt följer upp kartläggningsmaterial. Betygskonferens med rektor, specialpedagog och betygsättande lärare genomförs varje termin.

Arbetsgång för mentor vid oro för elevs måluppfyllelse

- Inventering av elevens behov.
- Upprätta och dokumentera extra anpassningar.
- Utvärdering av extra anpassningar.
- Extra anpassningar intensifieras.
- Om de extra anpassningarna inte ger önskat resultat tas ärendet vidare till elevhälsoteamets möte.
- Rektor fattar beslut om en utredning om särskilt stöd.
- Beroende på resultatet av utredningen fattar rektor beslut om att upprätta åtgärdsprogram eller inte.
- Särskilt stöd utformas och åtgärdsprogram upprättas. Särskilt stöd kan vid behov ges omgående utan extra anpassningar.

Exempel på extra anpassningar

- Ett särskilt schema över skoldagen.
- Undervisningsområde förklarat på annat sätt och utifrån elevens kunskapsnivå.
- Anpassade läromedel.
- Extra färdighetsträning.
- Specialpedagogiska insatser (Enstaka eller Regelbundna).
- Anpassad kost – detta måste dock beslutas om i EHT.

Exempel på särskilt stöd

- Enskild undervisning.
- Anpassad studiegång.
- Särskild undervisningsgrupp.
- Elevresurs.
- Undervisning av speciallärare.

Närvarorutiner

Närvarokontroll

Undervisande lärare välkomnar alltid eleverna vid skolstart och samlar in elevernas mobiltelefoner samt gör närvarokontroll. Frånvaro rapporteras senast kl 8:45 i Skola24. Resten av dagen har undervisande lärare ansvar för registrering av frånvaro i Skola24 varje lektion. Registrering ska vara gjord innan avslutad lektion. Om elev är frånvarande men ej rapporterad frånvarande ska undervisande lärare skyndsamt (ca 30 min) kontaktas vårdnadshavare. Polis kontaktas om vi inte får vetskap om var eleven befinner sig eller om vi ej får tag i vårdnadshavare.

Bedömning av frånvaro

Tre gånger per år sammanställer skolkurator frånvarostatistik per klass och elev och delger mentorerna. Mentor kontaktar hemmet. Vi är särskilt observanta på:

- 20 % frånvaro eller mer.
- Mönster som på något sätt oroar, till exempel anmäld frånvaro samma veckodag, anmäld frånvaro i samband med ”byte” mellan separerade vårdnadshavare, skolk vissa dagar, vissa ämnen osv.
- Vad mentor har gjort för att främja närvaron och vilken sorts frånvaro det handlar om.



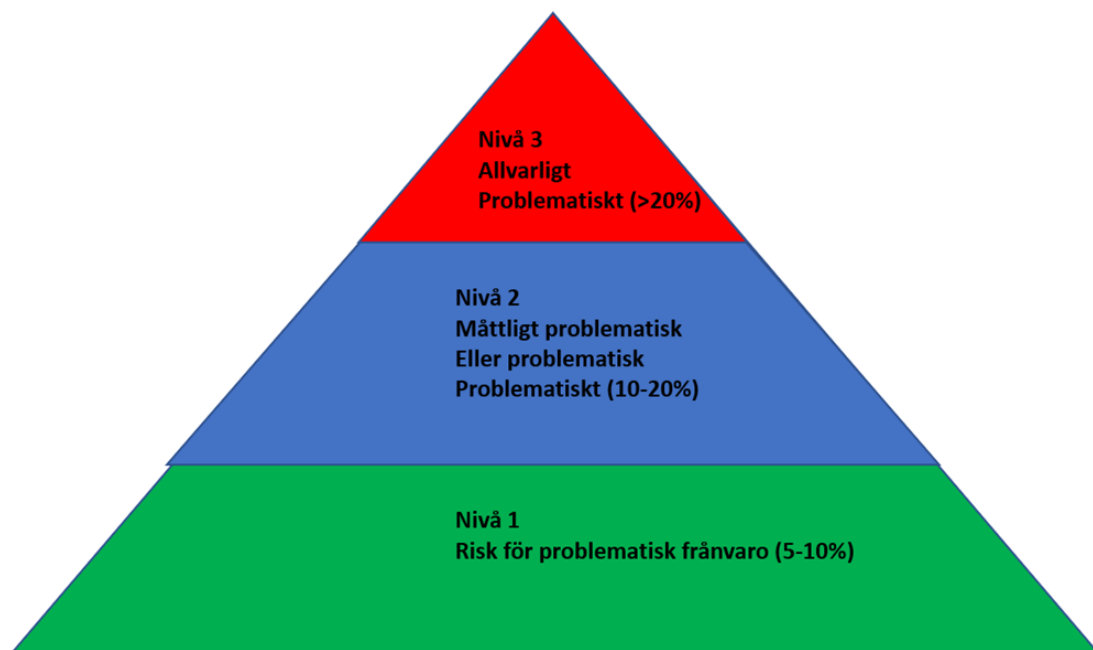
**KUNGÄLVS
KOMMUN**

Vid frånvaro över 20 % samt de fall där bedömning av problematisk frånvaro gjorts, görs en anmälan i DF Respons.

Frånvaroutredning

Rektor fattar beslut om en frånvaroutredning ska startas samt utser ansvariga utredare.

Kungälv kommunens rutin för skolpliktsbevakning följs.





**KUNGÄLV
KOMMUN**

Tillsynsansvar

Skolan har tillsynsansvar 10 min innan skolan börjar och fram tills skolan slutar. Vid undervisning utanför skolområdet görs en riskanalys.

Socialtjänstanmälan

Alla som arbetar inom skolan har anmälningsplikt. Vi följer kommunens riktlinjer kring socialtjänst anmälningar. Minsta oro för eleven ska anmälas. Personal meddelar skyndsamt rektor vid oro som sedan genomför anmälan. Vid behov av råd, frågor och funderingar ring Socialtjänstens gemensamma mottagning på tel 0303/239397. Är rektor inte anträffbar genomförs orosanmälan av personen som känner oro via kommunens e-tjänst.

Om en vårdnadshavare skulle uppvisa tecken på att vara påverkad av något slag ska personal kontakta rektor. Rektor gör en bedömning i varje enskilt fall vilka åtgärder som vidtas. Personal har alltid ett eget anmälningsansvar.

Gäller orosanmälan misstänkt våld ska vårdnadshavare inte kontaktas.