



Elevhälsoplan

Lemshaga Akademi

läsåret 2023/2024

Trygghetsarbete och elevhälsoarbete

- Vårt arbete bygger på aktuell Skollag och Skolverkets allmänna råd.
- Lemshaga Akademis vision och värdegrund ligger som grund.
- Alla som arbetar och verkar på skolan förväntas känna till och arbeta enligt elevhälsoplanen.

Information:

- All personal får genomgång av elevhälsoplanen i början på nytt läsår.
- Eleverna informeras i början på varje ny termin av mentorer.
- Vårdnadshavare informeras på varje föräldramöte.
- Planen finns på skolans webbplats.

Revideringar görs två gånger per läsår:

1. En gång på höstterminen tillsammans med all personal. Elever informeras och är med och eventuellt reviderar ordningsregler.
2. En gång på vårterminen med all personal. Elever uppdateras om ordningsregler och påminns om planen.

Vision	5
Förväntansdokument Lemshaga Akademi	6
Lemshaga Akademis trivselregler	7
Lemshaga ska vara en trygg mötesplats därför...	7
Uteregler	7
Vinterregler	7
Mobilregler	8
Mellangården/Villan åk 0-3	8
Storgården/Lillgården åk 4-6	8
Klubben	8
Ladan åk 7-9	8
Föräldramöte	9
Mot betygskriterierna	10
1. Regljärt lärararbete	10
a) Utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan	10
2. Extra anpassningar	12
a) Kartlägga behov av extra anpassningar	13
b) Arbetsgång för upprättande av extra anpassningar	13
c) Uppföljning av extra anpassningar	14
d) Rektors ansvar att följa upp och utvärdera stödinsatser	14
3. Särskilt stöd	15
Exempel på särskilt stöd	15
a) Utreda	15
b) Beslut om upprättande av åtgärdsprogram eller inte	15
När elev riskerar att bli underkänd eller inte nå kunskapskriterierna ("Flaggning")	16
Tillämpning av undantagsbestämmelsen ("pysparagrafen")	17
Trygghetsarbete/Plan för likabehandling	17
Plan för likabehandling 2022-2023	17
1. Främjande arbete	17
Gemensamt främjande arbete på skolan:	18
2. Förebyggande arbete och kartläggning	19
3. Åtgärdande arbete	20
Rutiner vid konflikthantering och oönskat beteende	20
Elevhälsoarbete	20
Elevhälsoteamet (EHT)	20
Elevhälsoteamets uppgifter	21
Exempel på främjande arbete i skolans elevhälsoarbete	22
Elevhälsans specialpedagogiska insats	22
Elevhälsans psykologiska och psykosociala insatser	23
Elevhälsans medicinska insatser	23
Basprogram – det alla elever erbjuds	23
Om misstanke om att en elev far illa - anmälningsplikt	24
Lagen är tydlig	24

Vision

Vi vill vara... en trygg mötesplats för ett kreativt lärande i en föränderlig värld.

För att leva upp till vår vision och värdegrund genomsyras vår skola av en kultur för tänkande i en föränderlig värld. Denna kan sammanfattas i 8 krafter.

- Interaktion: Välkommandets etik ska visa sig såväl i mötet mellan människor som i den miljö vi är med och skapar tillsammans.
- Möjligheter: Vi ger var och en möjlighet att utveckla sin relationskompetens och samtidigt sin egen unika personlighet.
- Förväntningar: Vi ser varandra som kompetenta och goda individer med behov av att bli bekräftade som sådana. Vår skola ska genomsyras av ett demokratiskt förhållningssätt och ett uppskattande av olikhet.
- Tid: Vi utmanar varandra att ta risker och våga misslyckas för att kunna växa och utvecklas.
- Miljö: Det är vi tillsammans som skapar en god fysisk, psykisk och psykosocial miljö.
- Modelling: Trygga ledare och goda förebilder skapar trygga elevgrupper. Barn och ungdomar gör som *vi* gör. Därför ger vi våra pedagoger möjlighet att genom löpande fortbildning inom Creating Cultures of Thinking utveckla sitt ledarskap.
- Språk: Språket är vårt främsta redskap för att tänka, kommunicera och lära. Genom språket synliggör vi vikten av vårt tänkande. Vi pratar med varandra istället för om varandra.
- Rutiner: Genom förutsägbarhet, tydliga regler och ett systematiskt arbete kring elevers skolklimat skapas ett positivt skolklimat för studiero.



KOMMUNIKATIONSPOLICY - Lemshaga Akademi

"Vi pratar med varandra och inte om varandra"

Hur går vi tillväga?

Vår vision "*En trygg mötesplats för ett kreativt lärande som förändrar världen*" handlar om hur vi lyssnar på och pratar med varandra. En bra kommunikation skapar en trygg arbetsmiljö för elever, föräldrar och personal. På Lemshaga Akademi pratar vi med varandra och inte om varandra när svårigheter uppstår och du förväntas ha en respektfull dialog i alla sammanhang.

När kommunikationen brister

Innan en vårdnadshavare kontaktar skolläningen med synpunkter ska dessa först ha framförts till berörd part/partner. När synpunkter om personal/händelser tas emot av skolläningen kommer berörda parter att informeras och kallas till ett fysiskt möte. Samma förhållningssätt tillämpas också inom personalgruppen.

Om det blir för svårt

Naturligtvis finns det situationer som inte kan eller ska diskuteras direkt med berörd person. Det kan till exempel röra sig om misstankar om misshandel, missbruk eller sexuella trakasserier. I dessa situationer ska rektor alltid kontaktas.

Vi följer gemensamt uppsatta regler

När det uppstår tveksamheter kring gemensamma regler tar vi oss tid att ta reda på hur det förhåller sig innan vi eventuellt agerar. Vi måste alla vara medvetna om de konsekvenser som kan uppstå när vi bryter mot gemensamma regler.

Mail

Vår personal förväntas inte gå in på mailen under kvällar och helger.

- Vi försöker återkomma inom två arbetsdagar från det att vi fått ett mail.
- Mail är till för *praktiska frågor*.
- Om ni behöver ta upp ett känsligt ärende vill vi att ni ber om en telefontid eller möte.
- Vid akuta ärenden på kvällar och helger kontaktas skolläningen via telefon.

Sociala medier

- Vi pratar med varandra och inte om varandra, inte heller på sociala medier.
- Vi påminner om att barn gör som vi vuxna gör och inte som vi säger.
- Vi är goda förebilder för varandra!

Skollagen 5 kap. Trygghet och studiero, 3-4 § Arbetsmiljö
Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Förväntansdokument Lemshaga Akademi

Skola och fritidshem

- Skolan tydliggör och ger exempel på hur skolans vision och pedagogiska profil omsätts i praktiken.
- Skolan följer nationella och lokala styrdokument.
- Ditt barn omges av engagerad personal som genom goda relationer ser just ditt barn varje dag.
- Ditt barns personal, i sin profession, tar ansvar för elevernas lärande och har därför höga förväntningar på eleverna såväl kunskapsmässigt som socialt.
- Om problem uppstår hanteras situationen genom en professionell, konstruktiv och respektfull dialog i samarbete med hemmet.
- Skolan samarbetar med dig kring ditt barns sociala utveckling.
- Informationen från skolan, såväl beträffande verksamheten som kring det egna barnet ska vara relevant samt lätt att ta till sig både innehållsmässigt och tekniskt.
- Lemshaga Akademi strävar efter att utgöra en trygg miljö som har strategier för att arbeta med och hantera situationer som skapar otrygghet.
- Lemshaga Akademis pedagoger får kontinuerlig fortbildning och handledning för att utvecklas som trygga pedagoger och goda förebilder.
- Ditt barn möts av en positiv, nyfiken och välkomnande attityd.

Signatur rektor Annica Kjell



Vårdnadshavare

- Har du valt att placera ditt barn på Lemshaga Akademi har du läst och är positiv till skolans vision och pedagogiska profil.
- Du har också tagit del av och samarbetar för att skolans regler respekteras och följs.
- Genom att skapa förutsättningar i form av tid och engagemang för att hjälpa ditt barn med läxor, sömn, kost och andra förberedelser betonar du att skolgången är viktig.
- Du eftersträvar en konstruktiv och respektfull dialog i samarbetet med skolan.
- Du samarbetar med skolan kring ditt barns sociala utveckling.
- Du pratar gott om skolan och personal inför ditt barn och vänder dig direkt till berörd person med tankar och funderingar.
- Du håller dig uppdaterad beträffande vad som händer på skolan via skolans informationssystem.
- Du har ett nära samarbete mellan skolan vilket t.ex. innebär ett aktivt deltagande på utvecklingssamtalen, föräldramöten, lägerskolor och liknande.
- Du är en god förebild genom att upprätthålla en nyfiken och välkomnande attityd i mötet med ditt och andra barn, föräldrar och skolans medarbetare.

Signatur vårdnadshavare

Signatur vårdnadshavare

Elever

- Du lever upp till och bidrar till skolans gemensamma värdegrund: <https://lemshaga.se/praktisk-info/pedagogisk-profil>
- Genom egen ansträngning och delaktighet, utifrån dina förutsättningar, tar ansvar du för ditt lärande och bidrar till en god arbetsmiljö
- Du visar respekt för och hänsyn mot skolans personal och andra elever som en del av det gemensamma ansvaret för arbetsmiljön på skolan.

Signatur elev

Lemshaga Akademis trivselregler

Lemshaga ska vara en trygg mötesplats därför...

- Visar vi varandra respekt
- Använder vi ett vårdat språk
- Är vi rädda om vår miljö
- Ger vi varandra arbetsro
- Kommer vi i tid
- Tar vi ansvar för vårt studiematerial

Utöver detta har alla gårdar sina egna regler som komplement.

Uteregler

Det är inte tillåtet att:

- Lämna skolans område.
- Skräpa ner. Det är allas ansvar att se till att hålla naturen och Lemshaga fin och ren från skräp genom att slänga skräp i närmaste soptunna.
- Cykla på skolans område Du får endast ha din cykel på avsedda cykelparkeringar. Om du måste ta cykeln genom skolgården måste den ledas. Du får heller inte åka moped eller annat fordon över skolans skolgård, undantag transporter.
- Kasta saker. Tex stenar, äpplen, kottar, ekollon, skräp. Däremot får du kasta bollar på skolgården.

När du leker på skolgården ska du:

- Respektera tiderna och inte komma för sent till lektioner eller maten.
- Respektera dina kamrater i leken – var en bra kompis.
- Vara aktsam om de saker som du lånar av skolan och lämna alltid tillbaka dem där du lånade dem.
- Vara rädd om skolans miljö och aktsam om buskar och träd.

Vinterregler

SAM-gruppen (kris- och beredskap) har rätt att stänga av farliga lekområden.

- Det är inte tillåtet att kasta snöboll vid skolan (inte på vägg, mark eller dylikt heller).
- Vill man åka kana så åker man på slänten vid amfiteatern. Det är förbjudet att åka på berget. Stjärtlappar finns att låna. Inga egna åkdon tillåts.
- När en isbana blir för isig och farlig kan en pedagog stänga av den. Små isbanor kan vara åkbar, om en pedagog anser det.

- Ingen får gå ut på sjön utan tillåtelse av en pedagog. Hjälmska bäras vid vistelse på isen.
- När du leker på skolgården ska du respektera elevernas arbeten (tex snögubbar, kojor och liknande)

Mobilregler

Mellangården/Villan åk 0-3

Vi rekommenderar att alla elever lämnar mobilerna hemma. Tas mobilen med till skolan ska det finnas en överenskommelse med mentor. Det kan handla om att eleven ska börja med självständig hemgång eller av någon annan allvarlig anledning måste ha med sig telefonen till skolan. Tas mobilen med till skolan ska den lämnas in på morgonen till mentor/lärare och återfås vid hemgång. Mobiler som tas med till skolan är inte skolans ansvar vilket även gäller de som har lämnats in. Mobilen ska vara avstängd under hela dagen. Det är inte tillåtet att använda telefonen varken under skoldag eller på fritids. Behöver du nå ditt barn under dagen i en nödsituation går det bra att ringa expeditionen. Vi förväntar oss att alla elever följer och respekterar ovanstående regler. Om reglerna inte följs tillämpar vi denna åtgärd:

- Mobilen tas i beslag och överlämnas endast till målsman när mentorn finns tillgänglig.

Storgården/Lillgården åk 4-6

Storgården och Lillgården är mobilfritt. Vi rekommenderar att Storgårdens och Lillgårdens elever lämnar mobilerna hemma. Tas mobilen med till skolan ska den låsas in i skåpet alternativt lämnas in på morgonen och återfås på skoldagens slut. Mobiler som tas med till skolan är inte skolans ansvar vilket även gäller de som lämnas in. Mobiler som ändå dyker upp under dagen kommer att tas i beslag och återlämnas endast till målsman när mentorn finns tillgänglig. Behöver du nå ditt barn under dagen i en nödsituation går det bra att ringa personalrumstelefonen alternativt expeditionen under kontorstid. Vi förväntar oss att alla elever följer och respekterar ovanstående regler

Klubben

Eleverna får använda sin mobiltelefon på utsatta tider. Om de vill lyssna på musik blir de hänvisade till ett separat rum för att inte störa övrig verksamhet, men det går också bra att använda hörlurar. Under mellis i matsalen får mobilen inte användas.

Ladan åk 7-9

Forskning visar att användandet av smartphones försämrar skolarbetet genom att bidra till stress, bristande studiero och i förlängningen till sämre studieresultat. Dessutom är ett av skolans uppdrag att skapa en trygg miljö för våra elever. Med tanke på de kränkningar som

dessvärre förekommer på sociala medier, anser vi att vår möjlighet att bidra till elevers trygghet och trivsel ökar om tillgången till och användningen av sociala medier begränsas under skoltid. Sammanfattningsvis vill vi ge eleverna bästa möjlighet att lyckas och trivas i skolan. Därför har vi beslutat följande kring mobiltelefoner och iPads i Ladan.

Mobiltelefoner

Mobilen skall vara inlåst i skåpet hela dagen – från och med att man kommer till skolan tills man går hem. Om man bryter mot regeln beslagtas mobilen och den återlämnas när pedagogerna har möjlighet att lämna ut den. Eleven ansvarar själv för att informera vårdnadshavare t.ex. genom att maila. Skolan ansvarar inte för beslagtagen mobil. Om man behöver få kontakt med sitt barn under dagen kan man maila barnet. I brådskande fall kan man ringa expeditionen, ringa personalrumstelefonen och/eller maila mentorn.

iPads

iPaden är ett arbetsredskap och därför ska inga appar för sociala medier finnas på den.

Push-notiser från allt som inte har med skolarbete att göra skall stängas av.

Om en pedagog upptäcker appar för sociala medier eller notiser följer vi åtgärdstrappan för iPads.

Föräldramöte

Information som ska ges på föräldramöten.

- Presentation av lärare/fritidspersonal/EHT
- Utvecklingssamtal
- Rutiner kring läxor
- Information om Elevhälsoplanen (framförallt delen om trygghetsarbetet). En grundligare genomgång i årskurs 1 och 4, påminnelse i de övriga årskurserna.
- Eleverna får inte ha ytterkläder och uteskor inomhus.
- Gå igenom Lemshagas policy för mobiltelefoner och användande under verksamhetstid. Vi är en mobilfri skola. Elevens telefon ska vara avstängd så länge eleven vistas på skolans område. Det samma gäller smartwatches. Föräldrar kan inte nå sina barn på deras privata telefon under verksamhetstid.
- Betona Lemshagas policy gällande fotografering. Föräldrar och/eller elever som fotograferar under verksamhetstid får enbart använda dessa för privat bruk, inte för digital publicering.
- Val av representant till Föräldrakoordinatorerna
- Planering för termin/kalenderår (vilket skolarbete kommer göras)
- Schemagenomgång av veckan
- Skolans regler (finns olika för olika gårdar) och värden
- Påminnelse om innehållet skolans Förväntansdokument och kommunikationspolicy
- Fritids info

Mot betygskriterierna

På Lemshaga Akademi arbetar vi i flera steg för att eleverna ska nå kunskaps- och betygskriterierna. Dessa steg är reguljärt lärararbete med anpassningar, extra anpassningar och särskilt stöd.

1. Reguljärt lärararbete

2. Ledning och stimulans, reguljärt lärararbete

Genom lärarens reguljära arbete ska alla elever ges den ledning och stimulans de behöver i sitt lärande för att utvecklas så långt som möjligt. I detta arbete ingår att:

- anpassa undervisningen till eleverna och vid behov även ge extra utmaningar
- använda sig av formativ återkoppling och bedömning för att utveckla, stödja och följa elevernas lärande och kunna planera sin undervisning därefter
- följa Lemshaga Akademis plan för screening i svenska och matematik
- analysera och utvärdera elevernas resultat och effekter av undervisning

a) Utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan

Minst en gång varje termin ska läraren, eleven och elevens vårdnadshavare ha ett utvecklingssamtal om hur elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling bäst kan stödjas samt om vilka insatser som behövs för att eleven ska uppfylla betygskriterierna eller kriterierna för bedömning av kunskaper och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen. Informationen vid utvecklingssamtalet ska grunda sig på en utvärdering av elevens utveckling i förhållande till läroplanen och betygskriterierna eller kriterierna för bedömning av kunskaper i de ämnen som eleven får undervisning i.

Utvecklingssamtal ska i vissa fall resultera i ett sådant åtgärdsprogram som avses i 3 kap. 9 §. *Lag (2022:146)*.

I årskurs 1-5 ska läraren en gång per läsår, vid ett av utvecklingssamtalen, i en skriftlig individuell utvecklingsplan

1. ge omdömen om elevens kunskapsutveckling i förhållande till kriterierna för bedömning av kunskaper eller betygskriterierna för årskurs 6 i de ämnen som eleven får undervisning i, och sammanfatta vilka insatser som behövs för att eleven ska uppfylla kriterierna för

bedömning av kunskaper eller betygskriterierna för årskurs 6 och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen.

Den individuella utvecklingsplanen får även innehålla omdömen om elevens utveckling i övrigt inom ramen för läroplanen, om rektorn beslutar det. Överenskommelser mellan läraren, eleven och elevens vårdnadshavare vid utvecklingssamtalet ska alltid dokumenteras i utvecklingsplanen. Rektorn beslutar om utformningen av sådan skriftlig information som ges i utvecklingsplanen.

Skriftlig information om elevens skolgång får ges även vid andra tillfällen än vid ett utvecklingssamtal.

Om ett åtgärdsprogram utarbetas behöver inte den skriftliga individuella utvecklingsplanen innehålla en sammanfattning av vilka insatser i form av särskilt stöd som eleven behöver för att uppfylla kriterierna för bedömning av kunskaper eller betygskriterierna för årskurs 6.

I samband med utvecklingssamtal upprättas en IUP för varje elev med dennes personliga mål. IUP:n består dels av ett skriftligt omdöme (f-5), betyg (6-9) samt en presentation kopplad till ämnen, elevens trygghet, trivsel och sociala utveckling. Elevens sociala utveckling ska tydlig koppling till kapitel 2 i Lgr 22.

- Målen ska vara utvärderingsbara och beslutas i samråd med eleven.
- I åk 1 utformas på höstterminen ett mål i ämnet svenska och eventuellt ett socialt mål. På vårterminen utformas två mål, ett i svenska och ett i matematik. I åk 2-3 utformas tre mål, av vilka ett är i matematik och ett är i svenska. I åk 4-9 utformas 3-4 mål.
- Under terminens gång ska läraren eleven möjlighet till och vägledning med att jobba mot dessa mål under lektionstid.
- Målen utvärderas i det skriftliga omdömet. I utvärderingen framkommer var eleven befinner sig i sin kunskapsutveckling och vilket som är nästa steg i dennes utveckling. Det skriftliga omdömet eller betygen ligger till grund för IUP:n.

b) Screening och Läsa-, skriva-räkna garantin

Skolans screeningplan ska säkerställa att eleverna gör de framsteg som förväntas för årskursen och för att snabbt kunna sätta in anpassningar och stöd om det behövs.

I screeningplanen ingår bland annat Skolverkets kartläggningar och bedömningsstöd enligt Läsa- Skriva-Räkna- garantin, DLS-tester av läshastighet, läsförståelse, ordförståelse, Läskedjor och Förstå och använda tal, Nationella prov åk 3, 6 och 9. Kartläggningen / screeningen genomförs i alla årskurser under september månad och ska vara klar senast vecka 42. I förskoleklass genomförs en uppföljande kartläggning i april månad och i årskurs 1 och 2

i februari.

Förnamn	Efternamn	
		Hitla språket 1-klass
		Hitla matematiken 1-klass
		Bedömningsstöd åk 1 Ma (månad)
		Bedömningsstöd åk 1 Sv (månad)
		Bedömningsstöd Läs åk 2
		Bedömningsstöd Skriva åk 2
		Bedömningsstöd Ma åk 2
		NP åk 3 Svenska
		NP åk 3 Ma
		Läskedjor åk 4
		Läsastighet åk 4
		Ma Förstå och använda tal åk 4
		Läsförståelse DLS åk 5
		Ordförståelse DLS åk 5
		Ma Förstå och använda tal åk 5
		NP åk 6 Tala
		NP åk 6 Läs
		NP åk 6 Skriva
		NP åk 6 Ma
		NP åk 6 Eng
		Ma Förstå och använda tal åk 6
		Läsastighet DLS version A åk 7
		Bokstavskedjor åk 7
		Ordkedjor åk 7
		Meningsskedjor åk 7
		Diktamen åk 7
		Ma Förstå och använda tal åk 7
		Bokstavskedjor åk 8
		Ordkedjor åk 8
		Meningsskedjor åk 8
		Diktamen åk 8
		Ma Förstå och använda tal åk 8
		NP Sv Tala
		NP Sv Skriva
		NP Sv Läs
		NP Ma
		NP Eng
		NP No
		NP So
		NP Moderna språk

Årsplan screening 23-24

c) Samråd efter screening

Resultaten analyseras i samråd mellan lärare och speciallärarna eller specialpedagog och ligger till grund för den fortsatta undervisningen.

Om kartläggningen eller bedömningsstödet ger en indikation på att en elev riskerar att inte nå kunskapskriterierna för det som förväntas görs en särskild bedömning/utredning för att se vilka stödsatser eleven behöver. Stödsatser i form av extra anpassningar dokumenteras i elevens IUP. Dessa följs upp samt utvärderas av lärare och specialpedagog/speciallärare.

2. Extra anpassningar

När någon (pedagog, vårdnadshavare, annan personal på skolan) *befarar att en elev inte kommer nå kunskapskriterierna* ska eleven skyndsamt få stöd i form av extra anpassningar (Skolverket 2022, Kommentarer till Skolverkets allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram.) Detta är stöd som lärare eller arbetslag kan ge inom ramen för ordinarie undervisning. För att sätta in extra anpassningar behövs inget formellt beslut eller krav på att anmäla till rektor eller att skriftligt utreda elevens skolsituation. Däremot behöver stödbehovet identifieras vilket kan ske via en muntlig enklare kartläggning. De extra anpassningarna ska dokumenteras i elevens skriftliga IUP. Exempel på extra anpassningar:

- särskilt schema över skoldagen
- extra tydliga instruktioner
- stöd att sätta igång arbetet
- hjälp att förstå texter
- få ett ämnesområde förklarat på ett annat sätt
- få begrepp förklarade

- extra färdighetsträning inom ramen för ordinarie undervisning t.ex lästräning eller extra matte
- enstaka specialpedagogiska insatser t.ex tid med speciallärare under några månader
- anpassade läromedel
- digital teknik med anpassade programvaror
- utrustning i form av tidsstöd för att förstå och passa tider

a) Kartlägga behov av extra anpassningar

Bedömningen av stödbehovet avgörs utifrån hur eleven utvecklas i riktning mot bedömningskriterier och betygskriterier i kombination med sociala förmågor. Dessa frågor kan användas vid kartläggning och analys:

1. Hur är elevens kunskaper och förmågor i relation till bedömningskriterierna?
2. Vilka bedömningskriterier har redan nåtts respektive är på väg att nås?
3. Vilka bedömningskriterier befars eleven ha svårt att nå?
4. Hur tänker eleven om de bedömningskriterier som är aktuella, om undervisningen, om redovisningsformer, samt vilka anpassningar som skulle kunna vara möjliga?
5. Social utveckling?

Läraren ska tydliggöra skolans ansvar för att ge stöd och extra anpassningar. Läraren har möjlighet dokumentera det ansvar som elev och vårdnadshavare kan bidra med.

b) Arbetsgång för upprättande av extra anpassningar

1. Det är läraren i det aktuella ämnet som ansvarar för att extra anpassningar upprättas. Om en elev behöver extra anpassningar i flera ämnen och där olika lärare är ansvariga ska lärarna samarbeta och mentor ansvarar för att skriva in anpassningarna i elevens IUP.
2. Mentor ansvarar för att alla som arbetar med en berörd elev är informerade och uppdaterade om elevens extra anpassningar.
3. När extra anpassningar upprättas kallas alltid elev och vårdnadshavare till ett möte där de får information om de extra anpassningarna.

c) Uppföljning av extra anpassningar

Anpassningarna följs regelbundet upp under terminen av läraren i samtal med eleven i samband med mentorstiden. Två gånger på höstterminen och två gånger på vårterminen sker utvärdering av de extra anpassningarna.

Utvärderingen sker under följande cykel:

- Utvecklingssamtal ht
- Vecka 43 innan höstlovet i samband med mitterminsbedömning (flaggning)
- Utvecklingssamtalet vt
- Innan flaggningen på vårterminen i samband med mitterminsbedömning

För en elev som behöver fortsätta extra anpassningar i något ämne, trots att eleven beräknas nå kunskapskriterierna behöver de extra anpassningarna endast följas upp efter behov. Detta sker då i samband med utvecklingssamtalen.

d) Rektors ansvar att följa upp och utvärdera stödinsatser


Det är rektors ansvar att följa upp och utvärdera skolans stödinsatser för att säkerställa att eleverna får det stöd de behöver. Rektor och elevhälsan behöver ha en överblick över de stödinsatser som olika elever får för att kunna följa upp att:

- Ansvarig lärare, arbetslag ser över extra generella anpassningarna som gäller i alla ämnen vilka man enats om för klassen / gruppen vid nästa Samråd- och analysmöte för att se om något behöver förändras för att bättre kunna möta elevens behov.
- Rektor tillsammans med elevhälsan utvärderar stödet i det systematiska kvalitetsarbetet
- Rektor uppmärksammar behov av kompetensutveckling bland personalen inom området stöd och anpassningar

3. Särskilt stöd

När en elev (förskoleklass till årskurs nio samt fritids) riskerar att inte kunna uppnå de kunskapskriterier som minst ska uppfyllas eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation ska detta anmälas till rektor. Mentor eller annan pedagog informerar specialpedagog / speciallärare som lyfter ärendet på EHT-mötet. Rektor ska alltid informeras. Det är enbart

rektor eller den som rektor delegerat till som kan besluta om särskilt stöd. (Blankett:

 Anmälan för elev som befaras ej uppnå kriterier för bedömning mall)

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.

Exempel på särskilt stöd

- specialpedagog eller speciallärare arbetar mer omfattande med eleven under en längre period
- anpassad studiegång
- en resursperson följer eleven delar av dagen
- resursperson arbetar utifrån handledning av specialpedagog med eleven

a) Utreda

Utredningen syftar till att skolan ska få en förståelse för elevens svårigheter och vilket behov av stöd eleven har. Den skriftliga utredningen består av två delar. Dels en pedagogisk utredning samt en skolsocial utredning.

1. Kartläggning med en beskrivning av elevens skolsituation där såväl grupp-, skol- samt individnivå beaktas.
2. Bedömning om eleven är i behov av särskilt stöd och i så fall vilket stöd.

b) Beslut om upprättande av åtgärdsprogram eller inte

Specialpedagog/Speciallärare presenterar utredningen på elevhälsans möte där rektor beslutar om huruvida ett åtgärdsprogram behöver upprättas eller inte. Specialpedagog / speciallärare återkopplar sedan till arbetslaget och vårdnadshavarna. Om rektor beslutar att ett åtgärdsprogram inte ska upprättas dokumenteras detta i Prorenata: ”Beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram”.

Om rektor beslutar om att upprätta ett åtgärdsprogram kallar rektor eller specialpedagog till EHK (Elevhälsokonferens). På elevhälsokonferensen närvarar: Rektor, specialpedagog eller speciallärare, mentor, vårdnadshavare, om i möjligaste mån eleven själv, eventuell resurspedagog / elevassistent samt vid behov skolsköterska, skolkurator eller skolpsykolog.

Under elevhälsokonferensen går vi igenom utredningen. Därefter diskuteras och planeras stödinsatser som ska syfta till att eleven når kunskapskriterierna. Handlar elevens behov om sociala mål planeras stödinsatser som ska hjälpa eleven att utveckla eller nå dessa. Eleven är så långt det är möjligt delaktig i samtalet.

Efter ca 8-12 veckor utvärderas åtgärdsprogrammet för att se om måluppfyllelse uppnåts. Om åtgärderna behöver kvarstå eller förändras upprättas ett nytt åtgärdsprogram vid behov direkt efter.

När elev riskerar att bli underkänd eller inte nå kunskapskriterierna

“Flaggning”

Om en elev riskerar att inte nå kunskapskriterierna (F-9) måste åtgärder vidtas i god tid innan betyget eller omdömet fylls i.

1. Vårdnadshavare underrättas och ansvarig lärare pratar med eleven. Enstaka ämnen meddelar ansvarig lärare. Vid flertalet ämnen, kontaktar man mentor eller ansvarig speciallärare samt vårdnadshavare.
2. Ansvarig lärare “flaggar” genom att kryssa i att eleven inte når kunskapskriterierna på omdömesblanketten i Meitner. Detta ska ske innan de datum som angetts i början på varje läsår (cirka v.43 och cirka v.15).
3. En plan för hur eleven ska få stöd genom extra anpassningar görs i elevens IUP. Om extra anpassningar redan finns ses åtgärderna vid behov över .
4. I kommentarsfältet skriver läraren vilka kunskapskriterier det gäller samt vad eleven behöver visa, förstå, förmå eller kunna göra för att få uppfylla kunskapskriteriet.

Flaggningen sker endast en termin i taget och måste göras om vid mittterminsbedömningen ifall svårigheterna kvarstår.

För elever i behov av extra anpassningar i förskoleklassen skrivs även dessa in vid mitterminsbedömningen.

Tillämpning av undantagsbestämmelsen (“pysparagrafen”)

I Skollagen (2010:800) 10 kapitlet 21§ står följande:

“Om det finns särskilda skäl får det vid betygssättningen enligt 19 och 20 §§ bortses från enstaka delar av de kunskapskrav som eleven ska ha uppnått i slutet av årskurs 6

eller 9. Med särskilda skäl avses funktionsnedsättning eller andra liknande personliga förhållanden som inte är av tillfällig natur och som utgör ett direkt hinder för att eleven ska nå kunna nå ett visst kunskapskrav. (SFS 2011:876)”

Paragrafen tillämpas endast vid betyg, det vill säga i årskurs 6-9. Beslutet gäller hela årskursen, och behöver därför inte förnyas under vårterminen, såvida det inte behöver omfatta fler betygskriterier. Undantagsbestämmelsen skall föregås av extra anpassningar och/eller särskilt stöd och endast användas i undantagsfall. Innan paragrafen tillämpas ska det ha diskuterats med EHT samt följas av beslut av rektor.

Trygghetsarbete/Plan för likabehandling

Definitioner av begrepp i trygghetsarbetet utifrån skollagen och diskrimineringslagen

Plan för likabehandling 2023-2024

Till grund för Plan för arbetet med likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling ligger bl.a. 1 kap, 5 kap. och 6 kap. i Skol.L (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling.

1. Främjande arbete

Det främjande arbetet pågår hela tiden i den ordinarie undervisningen och verksamheten utan förekommen anledning. För att leva upp till vår vision och värdegrund genomsyras vår skola av en kreativ kultur för tänkande som förändrar världen. Denna kan sammanfattas i 8 krafter; interaktioner, möjligheter, förväntningar, tid, miljö, modellering, språk och rutiner. Dessa krafter konkretiseras i:

- Interaktion: Välkommandets etik ska visa sig såväl i mötet mellan människor som i den miljö vi är med och skapar tillsammans.
- Möjligheter: Vi ger var och en möjlighet att utveckla sin relationskompetens och samtidigt sin egen unika personlighet.
- Förväntningar: Vi ser varandra som kompetenta och goda individer med behov av att bli bekräftade som sådana. Vår skola ska genomsyras av ett demokratiskt förhållningssätt och ett uppskattande av olikhet.

- Tid: Vi utmanar varandra att ta risker och våga misslyckas för att kunna växa och utvecklas.
- Miljö: Genom ett samarbete skapar vi tillsammans en god fysisk, psykisk och psykosocial miljö.
- Modeling: Trygga ledare och goda förebilder skapar trygga elevgrupper. Barn och ungdomar gör som vi gör. Därför ger vi våra pedagoger möjlighet att genom löpande fortbildning inom Creating Culture of Thinking utveckla sitt ledarskap.
- Språk: Språket är vårt främsta redskap för att tänka, kommunicera och lära. Genom språket synliggör vi vikten av vårt tänkande. Vi pratar med varandra istället för om varandra.
- Rutiner: Genom förutsägbarhet, tydliga regler och ett systematiskt arbete kring elevers skolklimat skapas ett positivt skolklimat för studiero.

Gemensamt främjande arbete på skolan:

- Lärare gör gruppindelning (även par), lagindelning, gå-led och dylikt i skolarbetet. Lärare/fritidspersonal hjälper till med lagindelning på raster. Fritidspersonalen ansvarar för gruppindelningar under fritidstid. Indelningarna ska syfta till att skapa en trygg skolmiljö där eleverna får möjlighet att utvidga sina sociala cirklar.
- Mentorerna ansvarar för att varje elev i F-4 har sin tydliga sittplats i matsalen vid lunch och vid skolans mellanmål för att skapa trygghet och gemenskap.
- Utökad mentorstid - här planeras, genomförs och utvärderas arbetet med normer och värden.
- På rasterna fungerar ett antal av den pedagogiska personalen som rastvärdar och cirkulerar på gården.
- I varje klass tar eleverna gemensamt ansvar för att hålla ordning och reda i och utanför sitt klassrum, samt vid klassens kapphängare.
- Fadderverksamhet där äldre elever är faddrar till yngre elever. Under läsåret har klasserna fadderträffar för att lära känna varandra bättre över årskursgränserna.
- Lägerskola i samband med läsårsstart.
- Under året ordnas några idrottsdagar/friluftsdagar på olika stadier för att bidra till vi-känslan.
- Ladan-dagarna, Fair Play Cup, Lemshagaspelen, Planetspelen
- Klassråd: varje klass 1–9 har klassråd två gånger per termin. Klassrådet ska vara anpassat efter klassens mognad.
- Gårdsråd: cirka 4 ggr/termin med representanter från klass 1–9. Protokollet från varje möte ska läsas upp i klassen. Förslagsvis görs detta vid två tillfällen. Första gången inom en vecka efter elevrådet som en återkoppling. Andra gången sker i samband med klassråd inför elevråd, då frågor som skickats från elevrådet behandlas och svaret dokumenteras och skickas med representanterna tillbaka till Gårdsrådet.
- Matråd: med representanter från klass 1–9.
- Fritidsråd med representanter från klass F–3.
- Skolans trivselregler ses årligen över och revideras. Detta sker genom arbete i såväl klassråd och Gårdsråd, samt på personalmöten.

- Arbete med demokratifrågor, elevansvar och elevinflytande enligt Lgr22.
- Den pedagogiska personalen får fortbildning två gånger per läsår i trygghetsarbete (främjande, förebyggande och åtgärdande arbete). Även personal i kök och administration får information om rutiner för att vi ska ha ett enhetligt arbetssätt.
- Förväntansdokumentet skickas ut till vårdnadshavarna vid inledningen av varje läsår. Dokumentet finns i kapitel I och på hemsidan.
- Eleverna informeras om Plan för likabehandling på mentorstimmar. Eleverna görs delaktiga i planen genom arbete med begrepp och dilemman. Verkliga exempel från elevernas vardag lyfts in och diskuteras.
- Föräldrakoordinatorer är med och reviderar Plan för likabehandling varje hösttermin.
- Mobilregler
- Vägvalet i åk 7-9 (policy för högstadiets elever kring att lämna skolans område)

2. Förebyggande arbete och kartläggning

Det förebyggande arbetet sker i den dagliga verksamheten. När risk för diskriminering, mobbning, trakasserier eller kränkning uppmärksammas vidtar den ansvariga pedagogen genast åtgärder.

- Mentorerna har ett särskilt ansvar för att följa upp trivsel och trygghet i sin klass.
- Lärare i förskoleklass samt pedagogerna på fritids ansvarar på motsvarande sätt för att följa upp trivsel och trygghet.
- Regelbundna kartläggningar av elevernas trivsel sker genom mentorssamtal och i samband med utvecklingssamtalen.
- För att identifiera riskfaktorer som kan leda till kränkningar och otrygghet görs varje år i november en kartläggning av elevernas trivsel och trygghet i skolan och på fritids.
- Kartläggning av otrygga platser genomförs i februari. Resultaten analyseras och utifrån analysen beslutas om åtgärder.

3. Åtgärdande arbete

Åtgärdande arbete inleds när något har inträffat. All personal, pedagogisk personal såväl som övrig personal, skall agera och stoppa nedvärderande attityder (t ex blickar eller kommentarer), samt uppmärksamma och stötta elever som tenderar att hamna utanför. För pedagogisk personal gäller detta såväl elever och undervisningsgrupper man ansvarar för, som elever man inte undervisar. Elevens subjektiva upplevelse av eventuella kränkningar eller trakasserier skall alltid beaktas. Konflikternas karaktär avgör vilka åtgärder som skall vidtas.

Rutiner vid konflikthantering och önskat beteende

Konflikter och önskat beteende är en naturlig del i människans utveckling. De flesta konflikter löser vi direkt genom samtal med berörda parter.

- Ansvarig pedagog har samtal med eleven/eleverna. Beroende på konfliktens art informeras vårdnadshavare och mentor.
- Mentor eller ansvarig berörd personal kallar till möte med vårdnadshavare.
- Mentor och ansvarig från EHT kallar vårdnadshavare till extra utvecklingssamtal.
- Möte med biträdande rektor och/eller rektor.
- Anmälan till socialtjänst.

Skollag (2010:800) | Sveriges riksdag

Elevhälsoarbete

Mentor är ansvarig för elevhälsoarbetet i klassen. Tillsammans med arbetslaget har mentor det primära ansvaret för eleverna. Ansvaret kvarstår även efter att extra anpassningar eller åtgärdsprogram har upprättats.

På Lemshaga Akademi vill vi verka för att vårdnadshavare tidigt involveras och engagerar sig i skolans arbete. Samråd med mentorer, ämneslärare, speciallärare/specialpedagog, fritids, resurspersoner, skolsköterska, kurator, biträdande rektor och vid behov rektor kan ske innan kontakt tas med vårdnadshavare till berörd elev.

Elevhälsoteamet (EHT)

Elevhälsoteamet (EHT) har det yttersta ansvaret för elevhälsoarbetet inom skolan och leds av övergripande specialpedagog. Elevhälsoteamet arbetar förebyggande och hälsofrämjande, omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser och har som mål att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för eleven.

EHT består av:

- Övergripande specialpedagog Lena Österberg Wintzell
- Rektor Annica Kjell

- Skolsköterska Lisa Dollbring
- Skolläkare Gunilla Myhrman
- Skolkurator Thorbjörn Hermansson
- Specialpedagogisk lärare Maria Sundberg
- Speciallärare Marie Moberg
- Skolpsykolog för konsultation Lasse Almebäck

Elevhälsoteamet sammanträder en gång i veckan.

Elevhälsoteamets uppgifter

EHT ska främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande för att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

1. Elevstärkande resurser

EHT prioriterar hur elevstärkande resurser ska fördelas för att stödja elevernas utveckling mot målen. Detta sker löpande under året beroende på hur behovet ser ut. EHT gör bedömning av behovet av kuratorskontakt, utifrån förfrågan från pedagoger. EHT gör bedömning av behovet av teknisk utrustning för enskilda elever som stöd i lärandet. EHT kan vid behov se över fördelningen av specialundervisning och fördelningen av fritidspersonal i klasser.

2. Elevfrånvaro

Steg 1 – frånvarande elev

Om eleven inte är vid den lektion eller annan plats som hen förväntas vara och ingen giltig anledning har anmälts i förväg, ska vårdnadshavare informeras samma dag. Det gäller även om eleven varit giltigt frånvarande sedan tidigare dagen innan eller under samma dag.

Steg 2 – upprepade frånvaro

Eleven har upprepade frånvaro som kan vara giltig, ogiltig, sammanhängande och/eller ströfrånvaro. Mentor kallar till möte med vårdnadshavare, elev och specialpedagog/speciallärare för att samtala om orsakerna till frånvaron samt konsekvenserna för elevens kunskapsutveckling.

Steg 3 – fortsatt frånvaro

Om eleven har fortsatt frånvaro ca 1-2 veckor efter steg 2 ska skolan göra en anmälan om frånvaro till kommunen samt genomföra en utredning. Mentor anmäler via specialpedagog/speciallärare till EHT att eleven har fortsatt frånvaro. EHT anmäler till

kommunen och startar utredning. Både elev och vårdnadshavare ska delta i utredningen.

Steg 4 – Ytterligare insatser

Elevens frånvaro och handlingsplanen ska följas upp kontinuerligt för att uppmärksamma eventuell ökad/minskad närvaro. Om den problematiska frånvaron fortgår, ska skolans insatser förstärkas. Ibland kan skolan behöva samverka med andra aktörer, såsom BUP, socialtjänst, m fl.

3. Extra anpassningar och särskilt stöd

EHT följer varje termin upp elever som riskerar att inte nå kunskapskriterierna "Flaggning". EHT följer regelbundet upp att extra anpassningar dokumenteras, genomförs och följs upp. EHT fördjupar sig i extra anpassningar i sociala situationer och återkopplar vid behov till ansvarig lärare. EHT ansvarar i samarbete med berörda lärare för upprättande, uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram.

4. Utredning av särskilt stöd (När extra anpassningar inte är tillräckligt)

Mentor är den som kontaktar EHT och lyfter frågan om utredning.

Blankett:  Anmälan för elev som befaras ej uppnå kriterier för bedömning mall

Exempel på främjande och förebyggande arbete i skolans elevhälsoarbete

- Samverkan mellan EHT, arbetslagen och Trygghetsgruppen
- Samråd- och analysmöten
- Screening av läs-, skriv-, och matematikkunskaper
- Individuellt hälsosamtal vartannat år F, 2, 4, 6, 8 med hälsoprofil år 4, 6, 8
- En gång i veckan diskuteras elevärenden i arbetslagen
- Extra undervisningstid erbjuds elever i behov av stöd flera gånger i veckan

Elevhälsans specialpedagogiska insats

Ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Elevhälsans specialpedagogiska insatser består bland annat av:

- Tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- Kartlägga hinder och möjligheter i lärmiljön
- Genomföra pedagogiska utredningar samt utforma och genomföra åtgärdsprogram i samarbete med lärare
- Ge handledning till pedagogisk personal
- Följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av verksamhetens lärandemiljöer

Elevhälsans psykologiska och psykosociala insatser

Ska bidra till att

- Tillföra psykologisk och psykosocial kompetens som stöd i det pedagogiska arbetet.
- Genomföra samtal, såsom stöd-, motivations- och krissamtal liksom utredande och rådgivande samtal med enskilda elever och deras familjer relaterade till skolsituationen.
- På rektors uppdrag genomförs psykologiska utredningar och bedömningar.
- Bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling.

Elevhälsans medicinska insatser

När barnen börjar skolan tar skolans medicinska insatser över från barnhälsovården, BVC. De medicinska insatserna har framför allt en förebyggande inriktning och ska följa elevernas utveckling, bevara och förbättra elevernas hälsa samt verka för sundare levnadsvanor. Elever får vid behov anlita elevhälsan för enkla sjukvårdsinsatser. Elevhälsans medicinska insatser leds primärt av skolsköterskan. Hon arbetar fyra dagar i veckan. Skolläkaren arbetar en dag per månad. Skolläkare och skolsköterska har tystnadsplikt och lyder under samma sekretessregler som annan sjukvårdspersonal. För information om det nationella vaccinationsprogrammet, läs på Folkhälsomyndighetens webbplats.

Basprogram – det alla elever erbjuds

FÖRSKOLEKLASS

Skolläkarbesök tillsammans med vårdnadshavaren: Kroppslig undersökning inkluderande bedömning av motorik, rygg/scolios och hos pojkarna kontroll av testiklarna. Hälsosamtal utifrån hälsoenkät som vårdnadshavare fyller i inför besöket. Andra dos MPR (mässling, påssjuka, röd hund) vaccination erbjuds vid besöket. Under samma besök gör skolsköterskan längd och vikt. Syn- och hörselkontroll görs innan eller efter läkarbesöket.

Skolsköterskan tar längd, vikt samt har trivsel- och hälsosamtal.

Åk 4

Hälsobesök erbjuds med längd, vikt samt kontroll av rygg/scolios. Inhämtar hälsoformulär från vårdnadshavare och har hälsosamtal med eleven som grundar sig på hälsoprofilen som eleven fyllt i.

Åk 5

Gruppsamtal om hygien och pubertet i samband med idrott och hälsa-lektioner. Flickor födda 1999 samt pojkar födda 2009 och senare erbjuds kostnadsfri vaccinering mot HPV.

Åk 6

Hälsobesök erbjuds med längd, vikt, kontroll av rygg/scolios samt hälsosamtal.

Åk 8

Elever erbjuds hälsobesök med längd, vikt samt kontroll av rygg/scolios. Inhämtar hälsoformulär från vårdnadshavare och har hälsosamtal med eleven som grundar sig på hälsoprofilen som eleven fyllt i samt ANTD (Alkohol, Narkotika, Tobak, Droger) information. Skolsköterskan har medicinsk SYV (Studie & Yrkesvägledning) inför gymnasievalet. Elever erbjuds vaccination diTeKi (difteri, stelkramp samt kikhosta)

Åk 9

Vaccinationskort skrivs och delas ut till samtliga elever.

Dessutom erbjuder de medicinska insatserna kontakt eller uppföljning vid behov i alla årskurser från år F – åk 9.

Om misstanke om att en elev far illa - anmälningsplikt

Lagen är tydlig

Personal inom polis, skola, hälso- och sjukvård är skyldiga enligt Sol.kap 14 1§ att anmäla om det råder misstanke att ett barn (ålder 0–18 år) far illa eller riskerar att fara illa till socialtjänsten. För barnet som drabbas kan det vara livsavgörande att dessa personer tar sin anmälningsplikt på största allvar och fullföljer den.

”Begreppet barn som far illa” innefattar alla former av övergrepp, försummelse och utnyttjande som leder till faktisk eller potentiell skada för barnets hälsa eller utveckling. Det kan till exempel avse barn och ungdomar som i hemmet utsätts för fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp, kränkningar eller problem i förhållande till sin familj, likaså om det blir vittne till våld eller lever i en miljö där våld och hot om våld förekommer. Vidare ingår barn och ungdomar som far illa på grund av sitt eget beteende, exempelvis på grund av missbruk, kriminalitet och annat självdestruktivt beteende. ”Barn som utsätts för hot, våld eller andra

övergrepp från jämnåriga eller från andra, samt barn med stora problem i skolsituationen föranledda av en social problematik kan också anses ingå i socialtjänstens målgrupp.”

För barnet och familjens skull är det viktigt att så långt som möjligt informera om att en orosanmälan skrivs och varför. Visa familjen att du är orolig för barnets hälsa och utveckling kan vara det som krävs för att en förändring skall tillkomma. Fattas det beslut i socialnämnden att socialtjänsten skall utreda en familj där barn får illa, underlättas deras arbete om de redan blivit informerade om att de kan bli kontaktade av socialtjänsten.