

Elevvårdsplan Båtbacken friskola

Mål för elevvården

Elevvården vid Båtbacken friskola skall verka för elevernas välbefinnande och för att skapa en god studiemiljö. Elevvården skall ge eleverna snabb och god hjälp i olika frågor samt fungera som en naturlig del av skolarbetet och dess miljö.

Våra roller

- Vårdnadshavaren har huvudansvaret för sitt/sina barn. Skolan skall informera vårdnadshavaren om något händer deras barn och hur barnets utveckling och studiesituation ser ut. Vårdnadshavaren skall erbjudas att samverka i elevvårdsarbetet på ett tidigt stadium innan eventuella problem eskalerar, Ansvaret för denna kontakt åligger i första hand klassläraren.
- Elevens egenansvar skall utvecklas. Elev och vårdnadshavare diskuterar eventuella problem med i första hand klassläraren, i andra hand vid en elevvårdskonferens där rektor, vårdnadshavare och elev medverkar.
- Rektor finns för stöd och skall tillsammans med klasslärare
 - ansvara för elevvårdskonferenser
 - delta i övergripande planering av elevvårdarbete
 - samarbeta med socialtjänst och polis
 - bistå arbetslaget vid behov och ev. handledning
 - precisera elevers problem efter förberedelse i arbetslaget
 - diskutera ev. åtgärder vid klassövergångar
 - ha synpunkter på ordningsfrågor
 - besluta om olika åtgärder efter förberedelse i arbetslaget och diskutera med vårdnadshavare och elev rörande t.ex.

- anpassad undervisning
- modifiering av personligt schema
- särskild undervisning och stödundervisning
- anpassad studiegång
- överföra information till övriga pedagoger
- ha kontakt med centrala elevhälsan, myndigheter och organ utanför skolan.

I elevvårdsteamet kan utöver rektor och klasslärare också speciallärare, specialpedagog och skolsköterska ingå.

Vid behov av extra stöd kan skolpsykolog, kommunens krishanteringsgrupp m.fl kopplas in

Verksamhet som berör barn och ungdomar är skyldig att genast anmäla enligt 14 kap.1§ i socialtjänstlagen till socialnämnden ” om personal i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd”. Rektor kan stå för denna anmälan och vårdnadshavare skall informeras när anmälan görs.

BVC, habiliteringen, barn och ungdomspsykiatri, hörselkonsulent och logoped, syncentral och specialpedagogiska institut är exempel på extra resurser som kan anlitas när elev har behov av stöd som skolan ej har egen kompetens för. Dessa bistår då med handledning till personal och vårdnadshavare samt kan även utföra utredningar.

Arbetsordning

- Alla i skolan har ansvar för elevvården
- Klassläraren har huvudansvaret för elevvården i sin grupp, men kan diskutera med rektor och kollegor om av problem i klassen
- Klassläraren tar kontinuerliga kontakter med hemmet efter behov om;
 - en elev har studiesvårigheter
 - man misstänker att en elev skolkar
 - en elev kommer försent upprepade gånger
 - en elev uppträder olämpligt
 - en elev varit inblandad i våldshandling eller annan kränkande behandling
 - en elev lämnar skolans område
 - en elev utför skadegörelse eller nedskräpning
 - en elev snusar eller röker

Arbetslaget är ansvarigt för den övergripande elevvården för de klasser som ingår. Elevvårdsarbetet skall ingå vid varje arbetslagskonferens. Fattade beslut skall dokumenteras och i de fall som det innehåller namn och åtgärder skall det förvars inlåst av rektor.

Många problem kan lösas med elev och vårdnadshavare i arbetslaget. Vid nästa arbetslagskonferens kontrolleras att beslutade åtgärder enligt protokollet är utförda. Kontakt med specialpedagog/skolpsykolog tas av rektor i särskilda fall för konsultation.

Ärenden som inte klaras ut av klasslärare eller arbetslag kan vid behov tas upp på elevvårdskonferens med vårdnadshavare, elev, klasslärare och rektor. Vid behov kan specialpedagog/skol- sköterska/skolpsykolog eller annan person delta vid mötet.

Kallelse till elevvårdskonferens ansvarar rektor eller klasslärare för, senast en vecka före mötet. Protokoll förs och undertecknas av rektor och vårdnadshavare. Protokollet skall innehålla beslut om åtgärder, vilka som är ansvariga för att beslut verkställs samt datum för uppföljning.

Specialundervisning

Vid behov av specialundervisningsresurs planeras detta utifrån ett flexibelt arbetsätt som ej får utestänga andra elever från specialundervisning. När nya behov uppstår måste utrymme för detta frigöras. För att utvärdera effekten av specialundervisningen skall dessa ständigt utvärderas och ev. görs periodvisa uppehåll för eleven. Har eleven ett mycket stort behov av extra stöd, tilldelas eleven riktad resurs som skall reserveras denna.

Förebyggande arbete för att förhindra all kränkande särbehandling

Skolan skall ha ett utarbetat handlingsprogram mot kränkande särbehandling och diskriminering. Skolan skall arbeta aktivt och målinriktat för att förebygga och förhindra mobbning, diskriminering, sexuella trakasserier, rasism, främlingsfientlighet och diskriminering på grund av sexuell läggning. Planen skall ses över och följas upp varje år.

Normer

- Uppträd medmänskligt och trevligt
- Passa tider
- Använd ett vårdat språk
- Vårda miljön

Frånvarokontroll och åtgärder vid skolk

Frånvaro på grund av sjukdom eller annan anledning tex tandläkarbesök, meddelas av vårdnadshavare första frånvarodagen per telefon till skolan.

Sen ankomst är en form av skolk där även kamrater störs. Ämnen som missas på grund av sen ankomst eller av att eleven glömt ta med sig arbetsmaterial, tas igen genom lämplig uppgift.

I de fall elev ej är sjukanmäld eller har beviljats ledighet ringer klassläraren till hemmet eller till vårdnadshavarens arbete och kontrollerar varför eleven är frånvarande. Pärmar skall finnas på kontoret med vårdnadshavarnas aktuella hem- och arbetstelefoner.

Definition av skolk

Frånvaro från lektion som inte är;

1. Frånvaro på grund av hinder som skolan godtar (ex. sjukdom, tandläkarbesök osv)
2. Frånvaro på grund av bevilja ledighet

Vid **skolktillfälle 1-2** samtalar klassläraren med elev och målsman.

Vid **upprepad skolk** sammankallar rektor elev, målsman och berörs personal till elevvårdskonferens.

Regler vid ledighet

Skolan är en arbetsplats där varje arbetsmoment är viktigt. Stor frånvaro kan leda till brister i utbildningen och det kan vara svårt att kompensera bortfallet av undervisningstid.

Utlandsresor, fjällsemester, besök hos släktingar och vänner, inköpsresor och annat ska i första hand förläggas till de ordinarie loven.

Enligt skolförordningen får elev beviljas **kortare** ledighet för **enskilda angelägenheter**.

För grundskolan gäller:

Klassläraren får bevilja sådan ledighet högst två dagar i följd sammanlagt högst fem dagar under ett läsår.

Om det finns **särskilda skäl**, får rektor bevilja längre ledighet än två dagar i följd och sammanlagt **högst tio skoldagar** under ett läsår med avdrag för de dagar som klasslärare kan ha beviljat.

Om det finns **synnerliga skäl**, får skolans styrelse i samråd med rektor bevilja längre ledighet.

Återläsning

Förälder till elev som beviljats extra ledighet, ska vara villig att medverka till att genomgångna kursmoment inhämtas.

Stödundervisning som compensation för bortfall av undervisningstid kan endast ges elev med annan giltig frånvaro, t.ex på grund av sjukdom.

Den allmänna skolmiljön

- I skolan, liksom i övriga samhället, är det förbjudet att diskriminera eller på annat sätt kränka någon genom hot, slag, retas, utfrysning, otrevliga mail, sms, mms osv.
- Skolan arbetar fram allmänna trivselregler.
- Eleverna får ej lämna skolans område under skoltid om inte annat överenskommes. Om elev lämnar skolans område kontaktas vårdnadshavare.
- Föremål som kan vålla skada, obehag eller störa skolans arbete får inte medtagas. Föremål kan tas i förvar och återlämnas då ev. till vårdnadshavare. Föremål som kan vålla skada polisanmäls av den som gjort upptäckten.
- All skadegörelse skall snarast anmälas till rektor.

I klassrummet

- Lektionerna börjar och slutar för alla enligt schema. Innan lektionens slut skall klassrummet iordningställas.
- Godis, tuggummi och dricka är förbjudet på skolan om inte annat överenskommes.
- Ytterkläder, mp3, mobil och andra störande föremål får ej användas under lektion, om inte annat överenskommes.
- Klasslärare, elever och vårdnadshavare kan komma överens om åtgärder som skall vidtas vid störande uppträde eller sen ankomst.

I matsalen

- Det som serveras i matsalen ska ätas upp där.
- Glas, tallrik och bestick ska ställa på rätt plats.
- Personal ska äta med barnen i matsalen.
- Inte prata mellan borden.
- Normal samtalston används.

Idrottslektioner

- Deltagande. Tillfälligt skadade elever och elever som glömt idrottskläder anmäler sig hos idrottsläraren och deltar efter förmåga. Frikallelse från lektion kräver intyg från vårdnadshavare, läkare eller skolsköterska.
- Utrustning. Speciella idrottskläder skall användas och eleverna skall vara omklädda även vid lektion utomhus. Inneskor samt skor för utebruk skall användas. Vid upprepad glömska av utrustning kontaktas hemmet. Efter avslutad lektion skall eleven duscha om ej annat överenskommes.

Ersättningskrav vid skadegörelse

I skolan pedagogiska arbete ingår att ge eleverna begrepp om de regler som fungerar även utanför skolan. Det är även skolans uppgift att ge eleverna information och kunskap om att skadegörelse kostar pengar.

Vid medveten skadegörelse, vandalisering, vårdslöshet eller att man medvetet bryter mot regler, kommer full ersättning att krävas.

Skadeståndet riktas till eleven. Kravet skickas emellertid till hemmet med uppmaning till vårdnadshavare att betala skadeståndet.