



# Wilma processbeskrivning

*Vad? Var? När? Vem? ...*

## Elevvårdsmöten

*Processbeskrivning av elevvårdsärenden.*

## Stödnivåer

3 steg!

**Pedersöre kommun,  
hösten 2013**

## Wilma processbeskrivning

Vad?	Var?	När?	Vem är ansvarig?	Vad skrivs?	Vem ser?	Vem är ansvarig för arkiveringen?	Är detta ett elevvårds-ärende?	Hur informeras vårdnadshavarna?
<b>Stödåtgärder</b>	Skrivs på Wilma.	Vartefters stödbehov upptäcks. Uppdateras varje läsår för alla elever i behov av stöd.	Den undervisande läraren.	Stödnivå, ämne, stödform, område och ansvarsperson.	Undervisande lärare, speciallärare, rektor, studiehandledare och elevvårdspersonal.	Sparas på Wilma av den undervisande läraren.	Vid behov.	Stödåtgärder meddelas vårdnadshavarna vid behov.
<b>Pedagogisk bedömning</b>	Skrivs på Wilma.	När allmänt stöd inte upplevs tillräckligt, eller när intensifierat stöd inte längre anses vara nödvändigt.	<u>Undervisande lärare</u> i samråd med specialläraren.	Följ mallen på Wilma.	Undervisande lärare, speciallärare, rektor och skolpsykolog.	Specialläraren ansvarar för arkiveringen.	Ja.	Inför en pedagogisk bedömning kontaktas vårdnadshavarna av den undervisande läraren.
<b>Plan för elevens lärande</b>	Skrivs på Wilma, senast 30.10.	Vid intensifierat stöd. Vid fortsatt intensifierat stöd görs en ny PL upp varje läsår. Planen utvärderas vid läsårets slut (oftare vid behov).	<u>Undervisande lärare</u> i samråd med specialläraren och vårdnadshavarna.	Följ mallen på Wilma.	Undervisande lärare, speciallärare, rektor, studiehandledare och elevvårdspersonal.	Specialläraren ansvarar för arkiveringen.	Ja.	Vårdnadshavarna får möjlighet att påverka planens innehåll. Planen delges v.h. personligen och undertecknas.
<b>Pedagogisk utredning</b>	Skrivs på Wilma.	När intensifierat stöd inte upplevs tillräckligt, eller när särskilt stöd inte längre anses vara nödvändigt. En utredning görs även för alla elever som erhåller särskilt stöd inför åk 3 och 7.	<u>Specialläraren</u> i samråd med klassläraren/föreståndaren och undervisande lärare. PU skickas till utbildningsdirektören. Beslut tas huruvida särskilt stöd erhålls. *Blankett; hörande av vårdnadshavare bifogas.	Följ mallen på Wilma. Bifoga *blankett för hörande av vårdnadshavare.	Speciallärare, rektor och skolpsykolog.	Utbildningsdirektören ansvarar för arkiveringen.	Ja.	Inför en pedagogisk utredning kontaktas vårdnadshavarna av specialläraren. Utredningen delges v.h. personligen och de undertecknar blanketten*.
<b>Individuell plan</b>	Skrivs på Wilma, senast 30.10.	Vid särskilt stöd. Vid fortsatt särskilt stöd görs en ny individuell plan med ämnesvisa planer upp varje läsår. Planen utvärderas vid läsårets slut (oftare vid behov).	<u>Specialläraren</u> i samråd med klassläraren/föreståndaren, undervisande lärare och vårdnadshavarna.	Följ mallen på Wilma. En allmän del och ämnesvisa planer i de ämnen där eleven erhåller särskilt stöd.	Undervisande lärare, speciallärare, rektor, studiehandledare och elevvårdspersonal.	Specialläraren ansvarar för arkiveringen.	Ja.	Vårdnadshavarna får möjlighet att påverka planens innehåll. Planen delges v.h. personligen och undertecknas.
<b>* Hörande av vårdnadshavare</b>	Blankett som finns på elevens sida under balken "sammanfattning" printas ut från Wilma.	Vid en pedagogisk utredning hörs vårdnadshavarna.	Specialläraren.	Vårdnadshavarnas kommentarer antecknas på blanketten som undertecknas av <u>båda</u> v.h. (och eleven).	Skickas till utbildningsdirektören tillsammans med den pedagogiska utredningen.	Utbildningsdirektören ansvarar för arkiveringen.	Ja, bifogas till den pedagogiska utredningen.	Vårdnadshavarna informeras, delges den pedagogiska utredningen och undertecknar blanketten.

### Samarbete hem och skola

Skolan arbetar aktivt med uppföljning och utvärdering av kontakten mellan hem och skola på Wilma.

#### Elevvårdsmöten:

- Elevvårdsgruppen består av: rektor = ordförande, speciallärare = sekreterare, skolhälsovårdare, skolkurator, skolpsykolog, skolläkare vid behov samt berörda klasslärare som inkallats.
- Exempel på möte: 1. Ordförande förklarar mötet öppnat och ber specialläraren fortsätta. 2. Val av protokolljusterare för detta möte (2 st.). 3. Genomgång av föregående mötesprotokoll och eventuell uppföljning av tidigare ärenden (protokolljusterarna som valdes för förra mötet godkänner genom att underteckna). 4. Nya elevärenden (specialläraren antecknar). 5. Följande möte tidsbestäms och mötet avslutas.
- Specialläraren ansvarar för protokollskrivningen. Protokollet har en allmän del och en konfidentiell elevdel. Den allmänna delen skrivs med löpande paragrafnumrering som alltid startar från § 1 på hösten. Båda protokollen skrivs i ett dokument på datorn (mall finns) och sparas på server som endast speciallärare och rektor har tillgång till. Protokollen printas, undertecknas vid protokolljusteringen och sparas inlåsta. Den konfidentiella elevdelen kan endast delges vårdnadshavarna om de personligen (skriftligt) anhåller om detta.
- Observera att inga anteckningar från elevvårdsmötet görs i Wilma i elevens journal!
- I protokollet i den konfidentiella elevdelen skrivs endast korta och informativa anteckningar. Inget berättande, tyckande och tänkande utan bara kort vad som diskuterats och bestämts.
- På det första mötet på höstterminen ska en verksamhetsplan för elevvårdsarbetet för det kommande läsåret godkännas. Specialläraren uppdaterar denna i förväg (mall finns).
- På våren bjuds specialbarntädgårdsläraren in till ett elevvårdsmöte för att diskutera det kommande läsårets förstaklassister.
- Alla papper som gäller elevvårdsarbetet arkiveras i 10 år.

#### Stödnivåer:

- Klassläraren/ den undervisande läraren bokför stödåtgärder i Wilma när en elev kontinuerligt får någon form utav stöd.
- Klassläraren/den undervisande läraren skriver i samråd med specialläraren en pedagogisk bedömning när allmänt stöd inte upplevs tillräckligt (eller för att återgå från intensifierat stöd till allmänt stöd). Elevvårdsteamet tar beslut huruvida intensifierat stöd/allmänt stöd ska erhållas. Vid intensifierat stöd görs en plan för elevens lärande upp i Wilma. Vårdnadshavarna är delaktiga i processen och har chans att påverka planens innehåll. Planen delges vårdnadshavarna personligen. Vårdnadshavarna undertecknar planen som bekräftelse på att de tagit del av den. På följande elevvårdsmöte noteras det att en plan för elevens lärande har blivit uppgjord. Planen uppdateras varje läsår och utvärderas vid läsårets slut (eller oftare vid behov).
- Om intensifierat stöd inte upplevs tillräckligt ansvarar specialläraren i samråd med klassläraren/den undervisande läraren för att en pedagogisk utredning skrivs i Wilma. Vårdnadshavarna samt eleven hörs vid en pedagogisk utredning (blankett att skriva ut finns på Wilma). Båda vårdnadshavarna undertecknar blanketten. På blanketten antecknas också vårdnadshavarnas kommentarer till utredningen. Ärendet tas upp på ett elevvårdsmöte men beslutet om särskilt stöd tas av utbildningsdirektören, blanketterna förs eller skickas in till kommungården.
- En elev som erhåller särskilt stöd klarar inte av att nå målen i läroplanen i ett eller flera ämnen. Även elever med förlängd läroplikt erhåller särskilt stöd. För elever som är i behov av särskilt stöd ska en individuell plan göras upp. Planen består av en allmän del samt ämnesvisa planer i de ämnen där eleven erhåller särskilt stöd. Specialläraren ansvarar för uppgörandet av den individuella planen i Wilma. Vid uppgörandet av planen samarbetar specialläraren med klassläraren/den undervisande läraren. Vårdnadshavarna är delaktiga i processen och har chans att påverka planens innehåll. Planen delges vårdnadshavarna personligen. Vårdnadshavarna undertecknar planen som bekräftelse på att de tagit del av den. På följande elevvårdsmöte noteras det att en individuell plan har blivit uppgjord. En ny individuell plan görs upp varje läsår, och utvärderas i slutet av vårterminen (eller oftare vid behov).
- För elever som erhåller särskilt stöd ska en pedagogisk utredning alltid göras inför årskurs 3 och 7. Detta görs för att granska huruvida särskilt stöd fortfarande är nödvändigt för eleven.