

Elevhälsoplan

Lilla Parkskolan



2025-2026

Reviderad 25-08-31

Innehåll

1.Bakgrund	5
1.1 Elevhälsans uppdrag	5
1.2 Syfte med elevhälsoplanen	6
2.0 Lilla Parkskolan	
2.1 Syfte med skolans arbete	6
2.2 Intag.....	6
3. Elevhälsans insatser.....	6
3.1 Hälsöfrämjande insatser.....	6
3.2 Förebyggande insatser	6
3.3 Åtgärdande insatser	7
3.4 Främjande och förebyggande elevhälsoarbete i arbetslagen	7
3.5 Elevhälsans tema	8
4. Elevhälsans arbetsstruktur	8
4.1 Årshjul.....	9
5. Elevhälsoteamet läsåret 2024/2025.....	10
5.1 Beskrivning av de olika professionernas uppdrag.....	10
5.2 Rektor	10
5.3 Speciallärare	10
5.4 Skolsköterska och skolläkare	11
5.5 Skolpsykolog	11
5.6 Skolkurator	11
5.7 Logoped	11
5.8 Studie- och yrkesvägledare	11
6. Administration och rutiner	12
6.1 Elevhälsans möten.....	12
6.2 Sekretess.....	12
6.3. Anmälningsskyldighet.....	12
6.4 Incidentrapportering	12
6.5 Behandlingskort.....	13
6.6 Handlingsplan frånvaro	13
7. Likabehandlingsarbete	13
7.1 Likabehandlingsplan	14
7.2 Åtgärder vid kränkning	14

<u>7.3 Åtgärder vid upprepad kränkning samt kränkning av allvarligare karaktär & åtgärder vid trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering.....</u>	<u>14</u>
<u>7.4 Åtgärder om en vuxen kränker en elev</u>	<u>14</u>
<u>8. Lilla Parkskolans generella anpassningar</u>	<u>14</u>
<u>8.1 Uppstart och avslut av skoldagen.....</u>	<u>14</u>
<u>8.2 Kost</u>	<u>15</u>
<u>8.3 Hjälpmedel</u>	<u>15</u>

1. Bakgrund

Enligt skollagen ska det finnas en samlad elevhälsa i alla skolverksamheter. Det innebär att det som tidigare kallades skolhälsovård, den särskilda elevvården och specialpedagogiska insatser, idag benämns som en samlad funktion kallad elevhälsan. Den samlade elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Alla elever ska, utöver skolläkare och skolsköterska, ha tillgång till skolpsykolog, skolkurator och personal med specialpedagogisk kompetens. Skollagen sätter sambandet mellan hälsa och lärande i fokus genom att knyta den samlade elevhälsan närmare skolans uppdrag.

Skolverkets och Socialstyrelsen gemensamma dokument "Vägledning för elevhälsan" (2016) beskriver att syftet med vägledningen är att bidra till utvecklingen av en likvärdig elevhälsa över hela landet. Ett gemensamt elevhälsoarbete är en tydlig framgångsfaktor för en likvärdig skola. Elevhälsan är en resurs i arbetet för en hälsofrämjande skolutveckling och är en viktig del av en långsiktig skolutvecklingsprocess. För att stärka det förebyggande och hälsofrämjande arbetet är samverkan mellan pedagoger och barn-och elevhälsoteam avgörande.

1.1 Elevhälsans uppdrag

Elevhälsans primära uppgift är att arbeta hälsofrämjande och salutogent (fokus på friskfaktorer) gentemot samtliga elever. Elevhälsan skall arbeta förebyggande med riskfaktorer som påverkar elevernas utveckling. I de fall där svårigheter redan existerar kan elevhälsan göra åtgärdande insatser riktade mot enskilda elever. Elevhälsans arbete symboliseras med triangeln nedan, där fokus ligger på tidiga hälsofrämjande insatser.



1.2 Syfte med elevhälsoplanen

Syfte med planen är att den ska vara ett stöd för rektorer och personal i det dagliga elevhälsoarbetet samt säkra elever rätt till likvärdig utbildning. Planen ska stimulera till verksamhetsutveckling och en helhetssyn i elevhälsoarbetet. Utifrån varje elevs olika förutsättningar skall elevhälsan på Lilla Parkskolan vara en utjämnande faktor som minskar skillnader och klyftor i skolan. Elevhälsoplanen ska därmed bidra till att nå skolans mål.

2. Lilla Parkskolan

Lilla Parkskolan är en f-9 skola med åldersblandat upplägg i åk förskoleklass1-3,4-6 och 7-9. Lilla Parkskolan ligger i Södertälje och är en skola inom Apendere Skolor AB.

2.1 Syfte med skolans arbete

Skolan har ansvar för att skapa en god lärmiljö för alla elever. Den pedagogiska verksamheten ska anpassas efter elevers olika behov samt skapa förutsättningar för fortsatt lärande. Skolan ska vara begriplig, hanterbar och meningsfull så att alla elever kan utvecklas efter sina förutsättningar. Skolans huvuduppgift är utveckling och lärande, där goda studieresultat och hälsa hänger samman.

All personal har ett särskilt ansvar att uppmärksamma elever vars situation och svårigheter utgör hinder för inläring. Personalen ansvarar också för att uppmärksamma de som far illa och uppvisar tecken på ohälsa. Alla elever skall erbjudas en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Lilla Parkskolan arbetar med ett inkluderande förhållningssätt. Att utveckla metoder, arbetssätt och lärmiljöer för att bättre möta elevers rätt att lära är ett ständigt pågående arbete.

2.2 Intag

Lilla Parkskolan har plats för nya elever. Vid ett intag bokas möte med vårdnadshavare och elev, skolan presenteras, stödbehov kartläggs och förbereds innan eleven börjar på skolan. Skolans medicinska enhet samlar in information som är relevant för Lilla Parkskolans fortsatta arbete.

3. Elevhälsans insatser

3.1 Hälsofrämjande insatser

Ett hälsofrämjande arbete kännetecknas av fokus på de friska egenskaperna hos varje individ. Det syftar till att förbättra, bibehålla och stärka individens hälsa, såväl fysiska som psykiska och sociala välbefinnande. Det hälsofrämjande arbetet bedrivs på individ-, grupp- och organisationsnivå. Insatser på individnivå är exempelvis hälsosamtal i samband med hälsobesök hos skolsköterska. På grupp- och organisationsnivå arbetar elevhälsan bland annat med att ta fram planer som kvalitetssäkrar skolans värdegrund samt utbildningsinsatser till personalen.

3.2 Förebyggande insatser

Ett förebyggande arbete innebär att förebygga ohälsa och hinder i lärandet. Insatserna börjar med att identifiera och kartlägga de faktorer som utgör risker för olika former av ohälsa eller hinder i lärandet. Klasskonferenser och samtal med mentorerna genomförs för att handleda lärare samt

uppmärksamma elever som är särskilt sårbara. Det förebyggande arbetet bedrivs på individ-, grupp- och organisationsnivå.

3.3 Åtgärdande insatser

Ett åtgärdande arbete innebär att hantera svårigheter som har uppstått och som orsakar problem eller hinder i lärandeprocessen för en elev eller klass. Det åtgärdande arbetet bedrivs på individ-, grupp- och organisationsnivå. Elevhälsan får information om elever i behov av åtgärdande insatser genom en EHT-anmälan eller samtal med skolans pedagoger. Anmälan fylls i av personal och ärendet tas upp på elevhälsomöte. Åtgärder diskuteras i teamet och återkopplas till personal. En gång per månad deltar skolpsykolog på elevhälsomöten och en gång per läsår deltar skolläkaren på elevhälsomöten.

Extra anpassningar och särskilt stöd:

Skolan har som målsättning att arbeta med tydliggörande pedagogik som brett erbjuder alternativa undervisningssätt och prov-varianter mm.

Exempel på extra anpassningar finns i lärmiljön såsom hörselkåpor, skärmar, bildstöd och appar i Ipads + datorer.

Vid behov görs anpassningar som är kommunicerade med elev och vårdnadshavare och dessa kan exv handla om intensiv undervisning en till en inom svenska och matematik.

Kring detta särskilda stöd skrivs åtgärdsprogram- ÅP.

Fyra gånger per år har vi elevkonferens med EHT och hela kollegiet- i dessa lyfts alla elever med namn men särskilt de som getts extra anpassningar och särskilt stöd.

3.4 Främjande och förebyggande elevhälsoarbete i arbetslagen

Alla som arbetar på skolan har ett ansvar att se eleverna, skapa goda relationer med dem och uppmärksamma problem/behov. Mentorerna ansvarar för att göra generella anpassningar i klassrummet och i undervisningen. De ansvarar för de pedagogiska utredningarna genomförs samt att åtgärdsprogram upprättas och utvärderas. Vid behov tas stöd från EHT, som har ett nära samarbete med mentorerna.

EHT närvarar på lektioner och i övriga skolverksamheten regelbundet. De första två veckorna vid terminsstart deltar logoped, kurator och speciallärare periodvis i klasserna för observation av elevers utveckling och stödbehov under terminen.

Representant från EHT medverkar även i klasskonferenser och mitterminskonferenser med respektive klass för att diskutera och ta upp frågeställningar utan att en anmälan till EHT måste göras. Syftet med klasskonferensen är att mentor informerar skolledningen och EHT om både elevernas individuella utveckling mot kunskapsmålen och gruppens utveckling socialt. Måluppfyllelsedokument ska vara ifyllt inför konferensen.

Elevhälsan arbetar främjande på organisationsnivå med att ta fram planer mot diskriminering och kränkande behandling, läs mer under *Likabehandling*. Elevhälsan tar fram och arbetar med prioriterade områden (teman) under ett läsår, som tillsammans med skolans pedagoger implementeras i klasserna.

3.5 Elevhälsans tema

Elevhälsans tema för 25/25 är "trygghet, trivsel och arbetsro".

All personal och EHT har under 2023/2024 + 2024/2025 fokuserat på att skapa trygghet och studiero på skolan. Stort fokus har lagts på trygghet, trivsel, arbetsro och för pedagogerna på ett gemensamt ansvarstagande för regelefterlevnad och tydliggörande pedagogik.

Elevhälsans tema för 25/26 blir att fortsätta arbetet med motivation och bedömning/betygssättning.

Vi kommer att fokusera på hur vi bedömer elevernas arbete och hur vi involverar dem i skolarbetet. Målet är ökad motivation. Genom trivselledarprogrammet arbetar vi med aktiva raster och kring hur vi hanterar konflikter. Vi har elever kring vilka konflikter ofta uppstår och där behöver vi vara mer närvarande.

Vi fokusera också på bemötande och trygghet genom att på olika sätt arbeta tydlighet och vänlighet såväl mot varandra som elev som vårdnadshavare. Målet är att bidra till en ökad samsyn bland personalen om hur ett tydligt ambassadörskap kan praktiseras i det dagliga arbetet. Detta gäller även mellan elev till elev.

4. Elevhälsans arbetsstruktur

Elevhälsan arbetar utifrån ett årshjul för att på ett effektivt och strukturerat sätt utnyttja arbetsåret så väl som möjligt. Årshjulet tydliggör elevhälsans arbete och innehåller fasta tidpunkter när pedagogiska utredningar, åtgärdsprogram, uppföljning och utvärdering ska ske.

Årshjulet är en basplanering och revideras fortlöpande. Se nästa sida.

4.1 Årshjul

DECEMBER

- Betyg klara
- Skolavslutning

Kvalitetsredovisningsgenomgång

NOVEMBER

- Mitterminskonferens
- Uppföljning, bedömningsstöd
- Utvärdering ÅP

OKTOBER

- Åtgärdsprogram skrivs
- Utvecklingssamtal (innan höstlov)
- Ny Likabehandlingsplan går igenom.

SEPTEMBER

- Pedagogisk utredning klar
- Riskanalys klar
- Utvärdera Likabehandlingsarb.
- Elevråd + svarsråd
- Läsinsatser

AUGUSTI

- Ny termin börjar
- Inskolning av nya elever.
- Klassbesök (log, kurator, spec.pedagog)
- Uppföljning skyddsround

JANUARI

- Ny termin börjar
- EHT mittenupp
- Uppföljning sky

FE

- N

MA

- U
- spo
- U
- N
- Sk

APRIL

- Mittermins
- låg
- Åtgärdspro
- Nationella

MAJ

- Sätt upp ny kunskapsres

JUNI & JULI

- Utvärdering läsåret
- Betyg klara
- Överlämna elever s
- Skolavslutning.

Kvalitetsarbete och a systematisk arbetsmi och elever).

5. Elevhälsoteamet läsåret 2025/2026

Rektor, Lina Walin

Skolkurator, Andre Bekhit

Specialpedagog, Patrik Tellgren

Skolpsykolog, Johan Kaneko

Studie- och yrkesvägledare, Bojana Mitrovic. Enligt avtal med Allbry, 5%.

Skolsköterska, Chinar Saifori Skolpool.

Skolläkare kontaktas vid behov, genom Klara Skolpool.

5.1 Beskrivning av de olika professionernas uppdrag

5.2 Rektor

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet på skolan. Beslut om åtgärdsprogram fattas av rektor och förbereds av mentor eller specialpedagog. Rektor, eller den rektor gett delegation till, har även ansvar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser som skolan genomför. Rektor uppdateras fortlöpande kring elevernas behov av särskilt stöd av EHT. Rektor kan även kalla till SIP.

Förebyggande arbete i elevhälsoarbetet; Rektor säkerställer att utvecklingsarbetet rymmer adekvat fortbildning, uppdatering av div dokument och fokus på främjande och förebyggande insatser.

5.3 Specialpedagog

Specialpedagogen har ett relationellt fokus på verksamheten och arbetar med målfokuserad pedagogik. När specialundervisning ska bedrivas sker en individanpassning utifrån elevens proximala utvecklingszon och elevens intressen för att lärmiljöerna och aktiviteterna ska kännas meningsfulla och motivera eleven.

Specialpedagogen arbetar även med olika skolutvecklingsprojekt, tex genom att förbättra och vara delaktig i upprättandet av pedagogiska kartläggningar och åtgärdsprogram.

Förebyggande arbete i elevhälsoarbetet;Handledning med personalen sker utifrån ett förebyggande och hälsofrämjande synsätt med åtgärdande arbetssätt i andra hand. Det innebär att undanröja hinder i lärmiljöerna i stället för att titta på elevens tillkortakommanden.

5.4 Skolsköterska och skolläkare

Medicinsk insats är funktionerna skolsköterska och skolläkare samt vårdgivaransvar för den hälso-sjukvård som bedrivs på skolan. Journalsystemet Prorenata används för journalförening och remittering. Skolsköterskan arbetar 20% på skolan enligt eget årshjul. Skolläkaren kontaktas vid behov och arbetet planeras ihop med skolsköterskan.

Mellan planerade hälsobesök ska eleverna erbjudas undersökning av syn och hörsel och andra begränsade hälsokontroller. Elevhälsans medicinska insats fullföljer det allmänna vaccinationsprogrammet (Socialstyrelsen) och bevakar vaccinationstäckningen.

Förebyggande arbete i elevhälsoarbetet; Inom ramen för skolsköterskans förebyggande arbete ges information till såväl kollegor som elever och vårdnadshavare kring kost, hälsa, sömn, motion och stress.

5.5 Skolpsykolog

Skolpsykolog kontaktas vid behov genom rektor och deltar som stöd till kollegiet och elever. Om en elev inte utvecklas som förväntat trots omfattande stödinsatser genomför skolpsykologen en kognitiv bedömning efter samtycke från vårdnadshavare.

Förebyggande arbete i elevhälsoarbetet; En gång i månaden deltar skolpsykologen vid personalmöten. Skolpsykologen bidrar med kunskap kring psykiska besvär och kan vid behov observera och handleda skolans personal på gruppnivå och enskilt.

5.6 Skolkurator

Lilla Parkskolan har en skolkurator som arbetar på skolan varannan onsdag. Skolkuratoren kartlägger i samråd med rektor, mentorer och EHT elevers behov och erbjuder stödsamtal vid behov. Skolkuratoren har kontakt med vårdnadshavare och vid behov samverkan med andra instanser som till exempel socialtjänst, psykiatri, habilitering och andra myndigheter som verkar för elevens bästa.

Förebyggande arbete i elevhälsoarbetet; Skolkurator stöttar på individ- och gruppnivå och har ett nära samarbete med lärare och resurspedagoger på skolan. Skolkurator arbetar förebyggande genom värdegrundsarbete. I uppgifterna ingår även att medverka i möten med elever och vårdnadshavare, initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst, initiera samverkansmöten så som SIP, arbeta i grupper vid akuta behov.

5.7 Logoped

Logoped remitteras av skolläkare vid behov och finns inte på Lilla Parkskolan

5.8 Studie- och yrkesvägledare

En studie- och yrkesvägledare finns att tillgå via Hej SYV. Studie- och yrkesvägledare framställer en SYV-plan för skolan och stämmer av med rektor. Varje lärare arbetar med och implementerar planen i klassen. Ett tillfälle per läsår deltar studie- och yrkesvägledare i möte med elevhälsoteamet.

Förebyggande arbete i studie och yrkesvägledningen; Lilla parkskolan arbetar aktivt i alla åldrar för att bredda elevers kunskap om olika yrken samt sin kännedom om sina egna intressen och kompetenser. Detta arbete sker i tät dialog och med stöd av SYV.

6. Administration och rutiner

6.1 Elevhälsans möten

EHT på Lilla Parkskolan har en speciell form då alla som deltar arbetar deltid och olika dagar. Kommunikation sker dock löpande i aktuella ärenden och utredningar men stor EHT 2 ggr/ termin blir viktiga avstämningar för alla i EHT.

Arbete med E

6.2 Sekretess

Sekretess innebär att en uppgift inte får lämnas ut, vare sig det sker muntligt, skriftligt eller på något annat sätt. Elevhälsans arbete kräver ofta ett fungerande informationsutbyte med annan personal på skolan liksom externt med hälso-, och sjukvård och socialtjänst. Informationsutbytet ska dock ske inom ramen för reglerna om offentlighet och sekretess för offentliga utbildningsverksamheter.

För elevhälsan gäller stark sekretess för uppgifter om en elevs och dennes närståendes personliga förhållanden inom de medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatserna. För annan personals elevstödande verksamhet i övrigt gäller svag sekretess. Personal inom elevhälsan kan, med undantag för skolläkare och skolsköterska, lämna sekretessbelagda uppgifter mellan sig och till den elevstödande verksamheten om det behövs för att handlägga ett ärende eller annars behövs för arbetets skull. Elevhälsans medicinska insats (EMI), d.v.s. skolläkare, skolsköterska och logoped anställd i verksamheten, är en självständig verksamhetsgren inom elevhälsan, vilket kräver sekretessprövning ifall de vill lämna ut uppgifter till personal. I särskilda fall kan dock skolläkare och skolsköterska ge uppgifter till rektor eller elevhälsan om det krävs för att en elev ska få nödvändigt stöd. Samtycke ska alltid sökas i första hand.

6.3. Anmälningsskyldighet

All personal på skolan har skyldighet att anmäla till Socialtjänsten vid misstanke att en elev far illa eller riskerar att fara illa (14 kap. 1 § Socialtjänstlagen). Lilla Parkskolan har som rutin att gå via EHT när oro finns för en elev. Ifall misstanke finns att en elev riskerar att fara illa eller far illa kontaktas EHT som går vidare med anmälan. Skolkurator skriver orosanmälan till Socialtjänsten. Vårdnadshavare kontaktas för att göra orosanmälan i samråd när detta är möjligt. Socialtjänsten beslutar om det finns anledning att inleda en utredning kring barnet eller inte. Varje personal är personligt skyldig att göra en anmälan och har trots våra rutiner full frihet och plikt att anmäla enskilt om man inte vill gå via EHT.

6.4 Incidentrapportering

Vid incident ifylls en rapport av den vuxne som varit med vid incidenten. Rapporten utvärderas och följs upp av EHT. Incidentrapporterna sammanställs och skickas till huvudman.

Lilla Parkskolan har en krisplan som beskriver rutiner och åtgärder vid akuta situationer så som brand, olycka, dödsfall och försvinnande. All personal förväntas läsa krisplanen varje år.

All anställd personal har kommunikation via whats up. Det innebär att vid akuta händelser, till exempel om en elev försvinner, skickas ett meddelande i gruppen. Alla som kan hjälpa till svarar på meddelandet och kommunicerar vidare i den chatten tills situationen är löst.

6.5 Behandlingskort

En del elever medicineras under skoltid. Vårdnadshavare ombeds i sådana fall att fylla i ett behandlingskort som innehåller information om medicin, dos och tidpunkt för intag. Skolsköterskan informerar mentor om medicineringen och mentor ansvarar för att eleven får medicinen på bestämd tid. Vid ändring av medicin eller dos måste behandlingskortet fyllas i och skolsköterska meddelas.

6.6 Handlingsplan frånvaro

Efter uppföljning och utvärdering av skolans frånvarorutiner följer nu skolans arbete med frånvaro följande ordning. Hela processen drivs och dokumenteras av rektor.

1. Rektor gör en avstämning av varje elevs frånvaro löpande.
2. Vid frånvaro över 20 % pratar rektor med mentor och tar beslut om frånvaron är problematisk och om det i så fall behövs att vi går vidare i processen.
3. Om rektor beslutar att frånvaron är problematisk kontaktas vårdnadshavare.
4. Frånvaron för eleven följs upp en månad efter samtalet med vårdnadshavare. Om det behövs ytterligare åtgärder kallas vårdnadshavare till elevhälsomöte för vidare samtal om orsak bakom frånvaro och planering för stödåtgärder.
5. Anmälan till hemkommun görs.
6. Beslut tas om vidare instanser behöver kopplas in.
7. Frånvaroutredning skickas till hemkommun inom en månad efter anmälan.
8. Frånvarostatistiken följs upp varje vecka fram tills att frånvaroutredningen avslutas.

7. Likabehandlingsarbete

Alla verksamheter förväntas genomföra aktiva åtgärder för att främja värdegrund, lika rättigheter och möjligheter samt förebygga diskriminering, trakasserier och kränkningar. Ingen elev ska behöva utstå kränkningar, trakasserier eller diskriminering utifrån de 7 diskrimineringsgrunderna. Varje verksamhet ska arbeta med detta enligt skollagen, som förtydligade skolornas ansvar år 2017.



7.1 Likabehandlingsplan

Lilla Parkskolan har en likabehandlingsplan, det är en plan mot kränkande behandling och den rymmer aktiva åtgärder mot diskriminering och trakasserier. Planen uppdateras varje läsår.

7.2 Åtgärder vid kränkning

Den pedagog som först får kännedom om händelsen genomför ett utredande samtal med berörda parter, samt informerar ansvarig pedagog och rektor. Den som först får kännedom om händelsen, använder och fyller i incidentrapport med tillval kränkning. Ansvarig pedagog kontaktar vårdnadshavare. Uppföljning av händelsen sker av mentor och den personal som bevittnat händelsen.

7.3 Åtgärder vid upprepad kränkning samt kränkning av allvarigare karaktär & åtgärder vid trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering.

Den pedagog som först får kännedom om händelsen informerar ansvarig pedagog och rektor. Ansvarig pedagog kontaktar vårdnadshavare. Ansvarig pedagog använder och fyller i incidentrapport med tillval kränkning.. Därefter tas beslut av ledning och EHT om vidare åtgärder och lämplig uppföljning. Rektor gör anmälan till huvudman.

7.4 Åtgärder om en vuxen kränker en elev

Den pedagog som först får kännedom om händelsen samtalar med berörd pedagog samt fyller i incidentrapport med tillval kränkning samt informerar rektor. Därefter tas beslut av rektor om vidare åtgärder och lämplig uppföljning.

8. Lilla Parkskolans generella anpassningar

Lilla Parkskolan har hög medvetenhet kring neuropsykiatriska funktionshinder på skol- grupp- och individnivå. Det innebär bland annat en skolmiljö som är anpassad i alla situationer så som matsal, raster, förflyttningar och rum för återhämtning. Vi använder hjälpmedel som exempelvis time timer, skärmar, bildstöd och hörselkåpor. Vi har ljuddämpande material på väggar och golv. Vi försöker skapa en trygg miljö genom mysiga och hemtrevliga rum. Vi tror inte miljön behöver vara avskalad för att vara NPF- anpassad.

Undervisningen anpassas utifrån den enskilde elevens behov och förutsättningar. Många av klasslärarna har bred erfarenhet av arbete med elever i behov av särskilt stöd. Detta ger mycket goda förutsättningar att dels hitta individuella lösningar, dels att handleda varandra inom personalgruppen i specifika elevärenden. Vi har regelbundna internutbildningar, föreläsningar från olika experter inom NPF och temadagar.

8.1 Uppstart och avslut av skoldagen

Som en del i det främjande arbetet finns en tydlig struktur för uppstart och avslut av skoldagen.

En vanlig skoldag

Fritids öppnar 06.30

Eleverna anländer till skolan.

Prickas av i Schoolsoft.

Lämnar sin mobil som låses in.

Frukost finns att tillgå från ca kl. 07:30.

Lektionerna startar kl. 08.15.

Alla klasser har en tydlig struktur över dagen, med bildstöd och tidshjälpmedel som används.

Lektionerna slutar kl. 13.30- 15.00 beroende på årskurs.

Mellanmål erbjuds de som har fritids.

Fritids börjar från ca 13:00 med en tydlig struktur och planerade aktiviteter.

Eleverna får sin mobil och eleverna prickas av i Schoolsoft.

8.2 Kost

Lilla parkskolan har ett skolmåltidsbiträde som ansvarar för maten. Lunchen kommer från cateringbolag, frukost och mellanmål tillagas på skolan. Menyn är anpassad utifrån våra elevers behov av rutin och struktur, och lunchen går på ett enveckors-schema. Till varje måltid finns ett salladsbord samt hårt bröd och smör.

Vid allergier fylls en blankett i och lämnas till skolsköterska som lämnar vidare och meddelar skolmåltidsbiträdet. Skolmåltidsbiträdet ser till att specialanpassad kost beställs och finns på plats. Skolan är helt nötfri.

8.3 Hjälpmedel

På Lilla parkskolan har en del elever stödbehov varpå dessa elever har tekniska hjälpmedel att tillgå. Alla elever i åk 5-7 erbjuds dator vid behov i undervisningen. Åk 8-9-eleverna har egen dator. Talsyntes (Claro Read) finns installerat på skolans alla datorer. Mentor ansvarar för att den enskilda eleven ska lära sig sitt hjälpmedel och kunna använda det. Önskemål om nya appar, digitala läromedel eller program lämnas till rektor som tar beslut om det ska införskaffas. Bildstödsprogram (Widget) används av skolans personal. Bildstöd används i alla klasser under lektionstid, på raster, på fritids samt i skolans lokaler för att skapa tydlighet. Övriga hjälpmedel exempelvis hörselkåpor, bänkskrämar och tidshjälpmedel finns i varje klassrum samt på fritids.