

Kvalitetssystem för elevhälsans specialpedagogiska insatser

Utbildningsförvaltning

Hantverkargatan 2F
Box 22049
104 22 Stockholm
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

Innehållsförteckning

Kvalitetssystem för specialpedagog/speciallärare	1
Innehållsförteckning	2
1. Kvalitetssystem	3
2. Kompetens	3
3. Rektorns ansvar.....	3
4. Specialpedagogens/speciallärarens ansvar.....	4
5. Bemötande	4
6. Arbetsätt och arbetsmetoder	5
7. Samverkan och samarbete.....	5
8. Dokumentation.....	6
9. Uppföljning, utvärdering och utveckling.....	6

Utbildningsförvaltning

Hantverkargatan 2F
Box 22049
104 22 Stockholm
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

1. Kvalitetssystem

Kvalitetssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, mål, uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för utredning, uppföljning och utvärdering.

Kvalitetssystemet är en del i skolans organisation.

Kvalitetssystemet innefattar följande områden: Kompetens, ansvar, bemötande, arbetssätt och arbetsmetoder, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning, utvärdering och utveckling.

2. Kompetens

Pedagogisk högskoleexamen. Behörig utbildning, erfarenhet och kompetens för att utföra sitt uppdrag.

Ha kunskap om och använda en stor variation av arbetsmetoder för att tillgodose elevernas och skolans behov av specialpedagogiska insatser.

Specialpedagogiska insatser vad gäller handledning till personal, utredningar, bedömningar och undervisning ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Behov av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor, kopplas till en uppdragsbeskrivning och säkerställas i en kompetensplan.

Tillgång till handledning för specialpedagog/speciallärare bidrar till att säkerställa ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

3. Rektorns ansvar

Rektorn är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Varje medarbetare ska medverka aktivt i det systematiska kvalitetsarbetet och har eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektorn ansvarar för att

- uppdraget och målen med elevhälsans specialpedagogiska insatser formuleras i dialog med specialpedagog/speciallärare

Utbildningsförvaltning

Hantverkargatan 2F
Box 22049
104 22 Stockholm
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

- arbetsleda specialpedagog/speciallärare
- samråda med elevhälsan
- elevs behov av särskilt stöd skyndsamt utreds
- besluta om särskilt stöd och åtgärdsprogram. (Detta beslut kan delegeras.¹ Om beslutet innefattar särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång² får rektor inte delegera uppgiften)
- regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av specialpedagog/speciallärares arbete
- tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling.

4. Specialpedagogens/speciallärares ansvar

Specialpedagogen/specialläraren ingår i skolans elevhälsa. Genom att följa kvalitetsprogrammet för elevhälsa inklusive kvalitetssystemet ska specialpedagogen/specialläraren säkra de specialpedagogiska insatserna.

Specialpedagogen/specialläraren ska

- främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.
- bidra till skolutveckling genom att på organisations-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av lärmiljöer som ska möta alla elever.
- genom att medverka i arbetet med pedagogiska bedömningar bidra till att alla elever når kunskapskraven.
- använda och hålla sig uppdaterad om forskningsbaserade arbetsmetoder.
- kontinuerligt bevaka forskning på området och ha erfarenhetsutbyte med kollegor.

5. Bemötande

Specialpedagogens/speciallärares arbete ska grunda sig på skolans värdegrund utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter, Salamancadeklarationen och de grundläggande värdena i skollagen och i läroplanen.

Elevernas lärande ska alltid sättas i centrum. Varje elev ska bemötas med respekt för sin person och integritet.

Utbildningsförvaltninge

Hantverkargatan 2F
Box 22049
104 22 Stockholm
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

¹ Skollagen 2 kap. 10 §

² Skollagen 3 kap. 9, 11,12 §§

Uppgifter om elevs förhållande ska hanteras med den sekretess som lagen föreskriver och i övrigt med stor varsamhet.

6. Arbetssätt och arbetsmetoder

Kompetens i specialpedagogik lägger grunden till det arbetssätt och förhållningssätt som specialpedagogen/specialläraren bidrar med i skolans elevhälsoarbete.

Utifrån en helhetssyn på elevhälsoarbetet ska rektorn och övriga professioner i elevhälsan gemensamt skapa förutsättningar för kunskapsutveckling för alla elever.

Specialpedagogen/specialläraren ska bidra med pedagogiska bedömningar i elevhälsoteamet i syfte att skapa en god lärmiljö som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

I det specialpedagogiska arbetet ingår att identifiera och analysera möjligheter i skolans lärmiljö samt att reducera hinder på organisations-, grupp- och individnivå.

7. Samverkan och samarbete

Genom samverkan och samarbete med övrig skolpersonal medverkar specialpedagogen/specialläraren till att skolan skapar en god lärmiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt bidrar till att lösa problem som uppkommer inom dessa områden.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans olika yrkesgrupper och övrig skolpersonal för att garantera allsidiga och tvärprofessionella bedömningar samt samverkande insatser där varje profession bidrar med sin specialistkompetens.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt och stöd till elever i behov av särskilt stöd.

Arbetsprocess och rutiner ska finnas för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och specialpedagogens/speciallärarens roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med till exempel socialtjänst, BUP och habilitering ska följas.

Utbildningsförvaltning

Hantverkargatan 2F
Box 22049
104 22 Stockholm
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

8. Dokumentation

Specialpedagogens/speciallärarens systematiska och kontinuerliga dokumentation av specialpedagogiska insatser ger underlag för analys av lärmiljön, vad som hindrar samt vad som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

Elevhälsans samlade dokumentation ger underlag för den enskilda skolans utvecklingsarbete, för planering och anpassning av resurser, organisation och lärmiljö.

9. Uppföljning, utvärdering och utveckling

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av specialpedagogens/speciallärarens arbete. Värdet av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet.

Specialpedagog/speciallärare rapporterar till rektorn och tillsammans stämmer man av att målen nås.

Resultat och analys av uppföljning och utvärdering ska ligga till grund för förbättringsåtgärder; det vill säga utgör grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.

Avvikelse rapportering för bättre samverkan

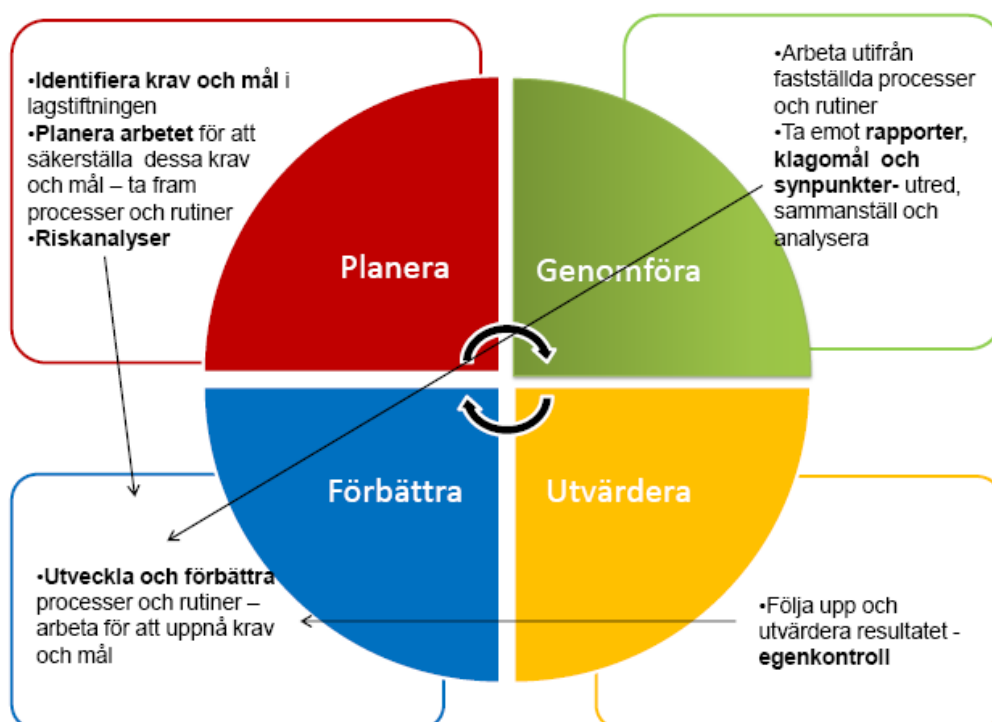
För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i länet ska avvikelse rapportering göras till BUS-sekretariatet hos Kommunförbundet Stockholms Län (KSL). Målet med avvikelse rapporteringen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och landsting.

Avvikelse rapporteringen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i Stockholms läns kommuner utifrån BUS-överenskommelsen. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Utbildningsförvaltning

Hantverkargatan 2F
Box 22049
104 22 Stockholm
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur.



Utbildningsförvaltning

Hantverkargatan 2F
Box 22049
104 22 Stockholm
Växel 08-508 33 000
stockholm.se