CHIMP: Upprättande av åtgärdsprogram, 2010-03-15

1. Varje mentor för löpande minnesanteckningar om sina mentorselever. Elevärende ska finnas på dagordningen vid varje arbetslagsmöte. Blankett INFORMATION TILL REKTOR fylls i för de elever som diskuteras och lämnas sedan till rektor.

2. När en elev riskerar att inte nå målen i ett ämne och ingen fördjupad kartläggning anses nödvändig, används endast sidan 5-8 ur Åtgärds-program SE-FÖRSTÅ-HANDLA. Mentor ansvarar i samråd med undervisande lärare. Gå vidare till ruta 10!

3. När vi upptäcker att en elev riskerar att inte nå målen i flera ämnen eller varit frånvarande fler än 5 lektioner ogiltig frånvaro per månad, startar en fördjupad kartläggning.

4. Mentor lämnar ut SE-blanketten, sidan 1- 2 i Åtgärdsprogram SE-delen, till alla undervisande lärare för att undersöka hur eleven fungerar under hela sin skoldag.

5. Alla undervisande lärare beskriver elevens nuvarande skolsituation genom att fylla i SE-blanketten och lämna den till mentor inom 2 veckor.

6. Mentor tar ärendet till rektor genom att lämna in alla SE-blanketter samt en undertecknad kopia på sina minnesanteckningar över eleven i fråga.

7. Rektor tar med ärendet till Elevhälsoteamet som har regelbundna träffar.

8. Rektor föredrar ärendet i EHT samt beslutar om fördjupad kartläggning (socialt, specialpedagogiskt, medicinskt) eller andra åtgärder. Arbetsuppgifterna fördelas inom EHT och en ansvarig utses. Rektor för minnesanteckningar. Sidan 3 i Åtgärdsprogram SE-delen.

9. Den som ansvarar för ärendet kallar till en träff för att analysera hela bilden samt upprätta förslag till åtgärdsprogram som delges rektor som kallar mentor. Sidan 4-8 i Åtgärdsprogram FÖRSTÅ-HANDLA

10. Mentor upprättar åtgärdsprogrammet i samtal med elev och föräldrar. Rektor och/eller elevhälso-personal kan medverka. Tid för uppföljning bestäms. En kopia lämnas till vårdnadshavare.

11. Mentor ansvarar för att alla berörda delges Åtgärdsprogrammet Originalet lämnas till rektor för underskrift och arkivering.