

Rutin för samverkan mellan skola och socialtjänst för elev i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem (SiS)

Bildningsförvaltningen och Socialförvaltningen,
Motala kommun



Beslutande: Bildningschef och socialdirektör
Datum: 2011-11-29
Reviderande instans:
Datum: 2020-02-28
Gäller från: 2020-03-02

Diarienummer: 20/BN 0061

Paragraf:

Diarienummer: Paragraf:

Rutin för samverkan mellan skola och socialtjänst för elev i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem (SiS)

Inledning

Denna rutin klargör skolans respektive socialtjänstens ansvar vid samverkan för skolgång för en elev som vårdas i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem (SiS):

- innan vården påbörjas,
- vid beslut om vård,
- när vården påbörjas,
- under vårdtiden och
- när vården avslutas.

Rutinen beskriver skolans respektive socialtjänstens åtgärder för eleven vid planerad vård och planerat avslutande av vården.

När socialtjänsten akut beslutat om vård på hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem ska skolan kontaktas skyndsamt och aktuell pedagogisk kartläggning skickas eller vid behov genomförs skyndsamt för att klargöra vilket stöd eleven behöver. Överlämning från barnets hemskola till skola under vårdtiden ska ske skyndsamt om vården inte är kortvarig. Därefter gäller denna rutin.

Vid ett oplanerat avbrott av vården ska barnets hemskola kontaktas skyndsamt för en planering av elevens skolgång.

Bilagor: Information om elev i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem (separat blankett finns på Intranätet)
Pedagogisk information
Uppföljning
Uppföljning av elev som vårdas i annan kommun i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem (separat blankett finns på Intranätet)
Åtgärdsprogram (separat blankett finns på Intranätet)

Referenser

Skollag (2010:800)
Skolförordning (2011:185)
Gymnasieförordning (2010:2039)
Förordning (1983:28) om undervisning av barn och ungdomar som vistas vid särskilda ungdomshem
Dir. 2011:85 Utbildning för barn och ungdomar i samhällsvård samt distansundervisning

Utföres av	Rutin
Utredande socialsekreterare	Innan vården påbörjas När utredande socialsekreterare vid en utredning enligt 11 kap. 1 § alternativt 11 kap. 1 och 2 §§ socialtjänstlagen bedömer att ett barn har behov av vård på hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem, ska utredande socialsekreterare kontakta rektor på barnets skola för en pedagogisk utredning. Den pedagogiska utredningen blir en hjälp i att hitta rätt skolgång för eleven vid framtagande av lämpligt hem. Aktuella mallar för pedagogisk kartläggning och åtgärdsprogram finns på medarbetarportalen.
Rektor	Rektor ansvarar för att pedagogisk kartläggning och bedömning genomförs skyndsamt.
Lärare och/eller speciallärare/ specialpedagog	Kartläggningen förmedlas muntligt och skriftligt till ansvarig socialsekreterare.
Utredande socialsekreterare och socialsekreterare resurs och placeringsgruppen	Personal på socialkontoret ska söka efter lämpligt hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem med möjlighet till skolgång som matchar elevens behov enligt den pedagogiska kartläggningen. Urval görs i första hand utifrån gällande ramavtal. Elevhälsochef på bildningsförvaltningen ska kontaktas angående skolkostnaden och eventuella extra resurser när eleven har särskilda behov. När lämpliga vårdalternativ hittats ska förslag på skolgång stämmas av med rektor.
Utredande socialsekreterare	Inför påbörjande av vård ska utredande socialsekreterare skicka ifylld blankett <i>Information om barn i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem</i> till följande personer: På Socialkontoret – sektionschef barn och ungdom. Inom Bildningsförvaltningen – rektor vid barnets hemskola och elevhälsochef på bildningsförvaltningen.
Rektor och pedagog	Överlämning Vid överlämning från barnets hemskola till den skola där eleven ska ha sin skolgång under vårdtiden ska <i>Pedagogisk information från hemskola vid påbörjande av vård i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem</i> lämnas enligt bilaga. För detta ansvarar rektor.
Rektor och specialpedagog	Uppföljning Specialpedagog ansvarar för uppföljning av elevens skolgång. I samband med uppföljningen som ska ske minst en gång per termin används blanketten Uppföljning av elev som vårdas i annan kommun i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem enligt bilaga. Specialpedagogen ska återkoppla uppföljningen och skicka den ifyllda blanketten till rektor i barnets hemskola och till elevhälsochef

Utföres av	Rutin
Specialpedagog och uppföljande socialsekreterare Uppföljande socialsekreterare och socialsekreterare resurs och placeringsgruppen Uppföljande socialsekreterare Rektor och specialpedagog	Uppföljningen bör ske gemensamt av specialpedagog och uppföljande socialsekreterare, och bör ske på elevens skola. Specialpedagog och uppföljande socialsekreterare ska samordna uppföljning av skolgången samt se till att tid för besök bokas med framförhållning. (Använd blankett <i>Uppföljning av skolgång</i> enligt bilaga) Omplacering Personal på socialkontoret ska söka efter lämpligt hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem med möjlighet till skolgång som matchar elevens behov enligt den pedagogiska kartläggningen och bedömningen alternativt nya information från aktuell skola. Urval görs i första hand utifrån gällande ramavtal. Inför omplacering ska utredande/uppföljande socialsekreterare skicka ifyllt blankett <i>Information om barn i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem</i> till följande personer: På Socialkontoret – sektionsschef barn och ungdom. Inom Bildningsförvaltningen – rektor vid barnets hemskola och elevhälsochef på bildningsförvaltningen. Återgång Vid planerat avslutande av vården och återgång till barnets hemskola ska socialsekreterare kontakta ansvarig rektor för en gemensam planering i god tid innan vården avslutas. Finns oklarheter vilken skola eleven ska återgå till ska socialsekreterare kontakta elevhälsochef och ansvarig för skolplaceringar på bildningsförvaltningen. Skolan och socialtjänsten genomför en gemensam kartläggning och planering för hur återgången till skolan ska gå till. Inskolning ska påbörjas direkt och ska anpassas utifrån elevens behov. Överlämning Vid överlämning från skola där eleven haft sin skolgång under vårdtiden ska <i>Pedagogisk information vid återgång från hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem till hemskola</i> lämnas enligt bilaga. Rektor i barnets hemskola ansvarar för mottagandet. Information om skolbytet ska lämnas till elevhälsochef på bildningsförvaltningen.



**Information om elev i hem för vård eller boende
(HVB) eller särskilt ungdomshem**

Sida 1 (1)

Information om elev

Namn	Personnummer
------	--------------

Ansvarig skola innan vården påbörjas

Skolans namn samt ort och huvudman om skolan finns utanför Motala kommun	Telefon
--	---------

Vårdtid

Fr.o.m.	T.o.m.
---------	--------

Hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem

Namn	Telefon
Adress	
Postadress	

Skola under vårdtiden

Namn	Telefon
Adress	
Postadress	
Ansvarig rektor	Telefon
Huvudman	Telefon

Ansvarig handläggare

Namn	Telefon
------	---------

Anvisning: Ifylld blankett lämnas till sektionschef barn och ungdom på socialkontoret samt skickas till rektor vid barnets hemskola och elevhälsochef på bildningsförvaltningen.



Pedagogisk information

Pedagogisk information från hemskola vid påbörjande av vård i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem:

- Pedagogisk kartläggning och bedömning
- Individuell utvecklingsplan
- Resultat; nationella prov
- Resultat; betyg och/eller måluppfyllelse
- Resultat av intervju med lärare och elev efter uppföljningsmall
- Eventuell kompletterande pedagogisk kartläggning av specialpedagog

Pedagogisk information vid återgång från hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem till hemskola:

- Pedagogisk kartläggning och bedömning
- Individuell utvecklingsplan
- Resultat; nationella prov
- Resultat; betyg och/eller måluppfyllelse
- Resultat av intervju med lärare och elev efter uppföljningsmall
- Eventuell kompletterande pedagogisk kartläggning av specialpedagog



Uppföljning skolgång

Uppföljning av skolgång för elev som vårdas i annan kommun i hem för vård eller boende (HVB) eller särskilt ungdomshem

1. Lokal arbetsplan
2. Timplanefördelning
3. Resurser till eleven
4. Kompetens hos berörd personal
5. Elevhälsa för eleven
6. Skolans åtgärdsprogram för eleven, om sådan finns
7. Frånvaro
8. Övrigt av värde

		Datum
Handläggare		
Elev	Födelsedatum	
Vårdnadshavare	Telefon	
Hemskolans namn (samt ort och huvudman om skolan finns utanför Motala kommun)		
Skola under vårdtiden		
Rektor	Telefon	
Datum för vårdens påbörjande	Boendeform	
Behandlingsansvarig	Telefon	
Behandlingsansvarig i Motala kommun	Telefon	
Lokal arbetsplan		
Timplanefördelning		
Resurser till elev		
Särskild kompetens (undervisning)		
Övrig tid		

Anvisning: Ifylld blankett skickas till rektor i barnets hemskola.
