Uppdragsbeskrivning Specialpedagog

# Inledning

Det här dokumentet beskriver vad som ingår i din roll som specialpedagog vid Årstaskolan. Syftet är inte att göra en komplett lista med alla ingående uppgifter, utan att tydliggöra de viktigaste delarna i uppdraget för dig och för andra på skolan.

Rektor ansvarar för skolans verksamhet och har därför både mandat och skyldighet att fördela arbetsuppgifter mellan medarbetarna. Uppdragsbeskrivningen är en övergripande överenskommelse och innehållet kan komma att förändras över tid, men utgångspunkten är att uppdraget i stort följer denna beskrivning. Vi vill gärna att du utvecklar och förtydligar ditt uppdrag i en konstruktiv dialog med närmaste chef, men ytterst är det din närmaste chef och rektor som fattar beslut om justering ska göras.

# Gemensamt pedagogiskt grunduppdrag

Alla som arbetar på skolan har ett grundläggande pedagogiskt uppdrag, oavsett om man arbetar som lärare, på fritids, i köket eller har ett annat uppdrag. Allt vi gör syftar till att utveckla elevernas kunskapsmässiga och sociala förmågor och det innebär att du och alla andra som arbetar på skolan ska

* försöka fånga varje tillfälle att utveckla elevernas förmågor
* alltid uppmärksamma och direkt åtgärda kränkningar för att skapa trygghet
* alltid agera goda förebilder för eleverna i alla situationer

# Övergripande beskrivning av uppdraget

Som specialpedagog ingår du i Årstaskolans elevhälsa. Ditt uppdrag är dels att arbeta förebyggande och främjande runt elevers förutsättningar för lärande, dels att arbeta med lösningar när lärandet av någon anledning inte fungerar som planerat. Du arbetar med att öka dina kollegors förmåga att möta elever, utifrån ett specialpedagogiskt perspektiv. Du skriver Pedagogiska Utredningar (PU) som underlag för beslut. Du skriver även andra dokument kopplade till enskilda elever, se nedan under konkreta arbetsuppgifter.

Specialpedagoger och speciallärare samordnar tillsammans med biträdande rektor hur tillgängligt stöd fördelas.

Specialpedagogerna på skolan erbjuds handledning via relevant instans.

# Kravprofil

Du behöver ha en rad förmågor och egenskaper för att kunna utföra dina arbetsuppgifter med hög kvalitet.

Konkret innebär detta att du som specialpedagog behöver ha förmåga att kritiskt och självständigt ta initiativ till, analysera och medverka i förebyggande arbete och bidra till att undanröja hinder och svårigheter i olika lärmiljöer. Härigenom bidrar du till skolans arbete med Ledning och stimulans.

Du visar förmåga att kritiskt och självständigt genomföra pedagogiska utredningar och analysera svårigheter på organisations-, grupp- och individnivå. I din roll som specialpedagog förväntas du stötta, handleda och agera bollplank till skolans pedagoger.

Du visar förmåga att ta in olika vetenskapliga perspektiv kopplade till specialpedagogik. Du har kunskap om olika funktionsvariatoner och har förmåga att tillämpa dessa i elevers lärmiljöer.

# Konkreta arbetsuppgifter

* Sammanställa underlag och kartlägga inför Pedagogisk Utredning (PU) samt göra en bedömning och ett underlag för beslut, inför eventuellt åtgärdsprogram. Om underlaget inför utredningen är bristfälligt eller inte lämnas in på utsatt tid (inom en vecka) kommer närmaste chef att efterfråga det. Detta för att eleverna så fort som möjligt ska få relevant stöd. Du gör observationer i samband med utredningen, när det är lämpligt.
* Skriva CSI-ansökan (Central grupp med Särskild Inriktning), för elev efter vårdnadshavares medgivande och beslut av rektor.
* Skriva ansökan om Verksamhetsstöd.
* Handha processen kring mottagande i Grundsärskolan.
* Skriva Åtgärdsprogram (ÅP) för de elever som berörs av anpassad studiegång, assistent eller annan skolform, samt vara delaktig vid uppföljning och utvärdering av dessa.
* Skriva dokumentet för Anpassad studiegång som undertecknas av rektor. (Dokumentet används för att uppdatera Skolplattformen vid betygsättning). Du är även delaktig i utformandet av en elevs schema vid anpassad studiegång.
* Du är delaktig i att omfördela stöd för elever tillsammans med speciallärare och biträdande rektor. Detta sker på möte en gång/månad.
* Delta med specialpedagogiskt perspektiv vid elevhälsans Öppna Mottagningar.
* Delta i Enhetsmöten, med fokus på kollegialt lärande inom specialpedagogik.
* Stötta kollegor i deras användning av Årstalektionen och Extra Anpassningar (EA) i klassrummet.
* Du stöttar kollegor i att hjälpa elever att hitta strategier runt sitt lärande.
* Handleda elevassistenter i deras uppdrag samt även annan pedagogisk personal.
* Vara delaktig i övergångar inom skolan och i samband med att det kommer nya elever från andra skolor.
* Samarbete med skolhälsovården inför remiss för utredning.
* Kontakt och möten med olika externa instanser så som Socialtjänsten, BUP, BUMM och Habiliteringen. Deltar i SIP-möte när det är lämpligt.
* Delta i screeningarbetet enligt skolans plan.
* Bidra till att skapa lärmiljöer som främjar elevernas lärande, mer specifikt arbeta med generella pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön.
* Kartlägga hinder i lärmiljön.

# Exkluderat

Följande uppgifter/ansvar ingår **inte** i uppdraget (beskrivs för att undvika tveksamheter runt uppgifter som skulle kunna ingå i uppdraget).

* Direkt undervisning av elever, genomförs av speciallärare.
* Specialpedagog är inte den som beslutar om fördelning av särskilt stöd, det är biträdande rektor på delegation från rektor.

# Arbetstider och tidsredovisning

Anställningsformen kan vara ferietjänst eller semestertjänst, det avgörs i samförstånd med rektor. Ramtider för veckan lägger du ut i ett veckoschema. Du stämmer av detta med din närmaste chef och uppdaterar vid behov. Ferietjänstens förtroendetid används till ovanstående arbetsuppgifter.