

Elevhälsoplan för Skyttorp och Vattholma skolor

Senast reviderad den 17/6 2014

Bakgrund

En förutsättning för att elever ska uppnå goda studieresultat är att de trivs och mår bra i skolan. Elevhälsa handlar om att främja hälsa och skapa förutsättningar för inläring hos alla elever.

Elevhälsans roll är att i samarbete med annan personal inom skolan främja elevernas lärande, utveckling och hälsa med fokus på elever som är i behov av särskilt stöd.

Elevhälsoplanens syfte

Syftet med handlingsplanen är att strukturera elevhälsoarbetet kring eleven.

Styrdokument

I nya skollagen (SFS 2010:800) regleras *Elevers behov av särskilt stöd* i 8 § sid 28 samt *Åtgärdsprogram* i 9 § sid 29.

I Skollagen 2 kap 25§ regleras även Elevhälsan:

”För eleverna i förskoleklassen, grundskolan,...ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses.

I Lgr 11, 2.2 Kunskaper, står följande:

”Skolan ska bidra till elevens harmoniska utveckling. Skolan ska erbjuda eleverna strukturerad undervisning under lärares ledning, såväl i helklass som enskilt.”

Elevhälsans uppdrag

På Skyttorp och Vattholma skolor finns ett elevhälsoteam (EHT). Detta läsår arbetar följande personer i EHT:

Katarina Östlund (rektor)
Gunnel Axelsson (specialpedagog)
Ewa Johansson (skolsköterska)
Annika Cervin (skolpsykolog)
Tove Blomqvist (skolkurator)

EHT träffas en gång i månaden och en heldag per termin. Mötena protokollförs.

- Rektor har det övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet och har det yttersta ansvaret att ett ÅP upprättas när eleven är i behov av särskilt stöd. Rektors närvaro vid ett elevhälsomöte är nödvändig då beslut ska fattas om vidare utredningar och beslut som får organisatoriska och ekonomiska konsekvenser. Vid ett uppföljande möte kan det räcka med att någon eller några från EHT deltar. Rektor har även ansvar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser skolan gör.
- Specialpedagogen arbetar 50 % på vardera skola. Vid varje hösttermins början testas eleverna för att i första hand följa utvecklingen i läs-och skriv. Vid dessa tester och diagnoser kan de elever upptäckas tidigt, som befaras inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Specialpedagogens uppgift i EHT är att göra pedagogiska utredningar och föreslå och genomföra åtgärder.
- Skolsköterskan arbetar sammanlagt 50 % på de båda skolorna. Måndagar i Skyttorp och tisdagar och varannan onsdag i Vattholma (udda veckor). Skolsköterskans ansvar i EHT är att stå för den medicinska kunskapen, föreslå åtgärder, journalföra, skicka remisser, ha kontakt med skolläkaren, VITS-teamet och andra instanser.
- Skolpsykologens uppgift i EHT består av kartläggningar av behov, samtal, konsultationer och handledning till personal. Psykologen håller också kontakt med VITS-teamet, journalför, och genomför WISC-testning vid Basutredning.

- Skolkuratoren står för elevhälsans psykosociala insatser och bidrar med socialt och psykosocialt perspektiv. Arbetsuppgifterna består till stor del av samtal såsom stöd-, motivations-, kris- och konfliktsamtal, liksom utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och deras vårdnadshavare.

Arbetsgång vid elevhälsoärenden

1. När någon (lärare, specialpedagog eller förälder) befarar att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, lämnas ett ärende till rektor.
2. EHT kartlägger då skyndsamt elevens situation och rektor beslutar i samråd med EHT om ett åtgärdsprogram (ÅP) ska upprättas. Åtgärderna kan vara av olika natur och ÅP ska ha både kortsiktiga och långsiktiga mål. Vissa elever kommer att ha ÅP under en begränsad period medan andra elever behöver ÅP under hela skoltiden. Vår målsättning är att ta tag i de små problemen innan de blir för stora. Viktigt för lärarna och EHT är att involvera föräldrarna i allt arbete som sker för de elever som är aktuella för EHT.
3. Detta sker genom att föräldrarna kallas till ett elevhälsomöte (EHM). Det är ett möte mellan lärare, föräldrar och EHT där gruppen diskuterar hur var och en ser på problemet och vilka tankar som finns om lämpliga insatser eller utredningar.
4. EHM kan besluta om att utföra en *Basutredning*. Utredningen innehåller en pedagogisk/social, en psykologisk, och en medicinsk del. En basutredning ger en fördjupad förståelse för elevens styrkor och svagheter och ligger till grund för åtgärder i elevens närmiljö.
5. Basutredningen kan också leda vidare till remiss till specialistnivå t ex *VITS-team* eller *Konsultativt stöd*.

Omotiverad frånvaro

1. Om en elev har omotiverad frånvaro tar klassläraren kontakt med hemmet.

2. Om eleven är frånvarande i mer än ca två veckor eller har upprepad korttidsfrånvaro, kontaktar klassläraren skolsköterskan som kontaktar hemmet.
3. Om anledning till oro föreligger kallar rektor till EHM.

Dokumentation

Rektor beslutar om ÅP ska skrivas och öppnar ett ärende i Asynja.

Klassläraren ansvarar för att skriva ÅP. När ÅP är påskrivet av föräldrar och rektor förvaras det i rektors arkiv. ÅP i digital form läggs i *Personalmappen* för respektive skola. Specialpedagogen hämtar ÅP i Personalmappen och för in i Asynja.

Skolsköterskan har hälso- och sjukvårdsjournaler i Asynja där hon för anteckningar vid respektive ärende. Protokoll vid EHM förs direkt i Asynja. Skolpsykologen för anteckningar i respektive ärende i Asynja.

Uppföljning och utvärdering

Arbetet följs upp kontinuerligt vid varje mötestillfälle. Utvärdering sker vid de tillfällen EHT träffas heldag (en gång per termin).

Elevhälsans mål

Samtliga elever ska ha förutsättningar att:

- trivas och må bra
- förbättra sina resultat
- nå målen i alla ämnen

Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

Elevhälsans medicinska enhet: www.vardochbildning.uppsala.se

Konsultativt stöd, konsultativa och utredande tjänster: www.konsultativtstod.uppsala.se

Råd och stöd, socialtjänstens frivilliga insatser riktade mot barn och unga 0-20 år och deras familjer: www.radochstod.uppsala.se

Ärendegång för elevhälsoärenden

Steg 1: Samtal med eleven

- Låt eleven beskriva sin skolsituation, sina svårigheter och styrkor.
- Tala om vad du ser.
- Dokumentera elevens syn och din syn på skolsituationen.
- Dokumentera på färdig blankett.

Steg 2: Samtal med arbetslag/berörda lärare/fritidspersonal

Dokumentera på färdig blankett

Steg 3: Samtal med vårdnadshavare

- Informera om samtalet med eleven och samtalet med arbetslaget.
- Hur ser vårdnadshavarna på elevens situation?
- Prata om elevens styrkor och svagheter.
- Hur kan elev, vårdnadshavare och skola tillsammans hjälpa eleven i klassrumssituationen och skolsituationen?
- Dokumentera på färdig blankett.

Steg 4: Anmälan till Elevhälsoteamet (EHT)

- Lämna in tidigare dokumentation och anmälan på färdig blankett till EHT om eleven riskerar att inte nå upp till målen eller om problem av annan karaktär gör att skolsituationen upplevs som mycket svår eller ohanterlig.
- Sammanställning av dokumentationen av EHT. Hur ser elevens behov ut och vad kan skolan erbjuda? Är eleven i behov av särskilt stöd?
- Beslut tas om ÅP ska upprättas eller inte.

Steg 5: Möte för upprättande av Åtgärdsprogram (ÅP)

- Klassföreståndaren bjuder in elev och vårdnadshavare och upprättar tillsammans ett ÅP.

Steg 6: Anmälan till Elevhälsomöte (EHM)

- Om åtgärderna i ÅP inte är tillräckliga, lämnas en ansökan om EHM till EHT.

- Rektor meddelar klassföreståndaren om tidpunkt för EHM och klassföreståndaren bjuder in föräldrarna.
- Beslut tas om Basutredning ska göras.
- Beslut tas om externa aktörer behöver tas in såsom Resursteam, Konsultativt stöd, VITS eller socialtjänst.

Steg 7: Uppföljning och utvärdering av ÅP.

- Elev och vårdnadshavare bjuds in.
- Kan ÅP avslutas eller ska nytt ÅP upprättas?
- Boka ev. in en ny tid.

Blankett vid elevhälsoärende

Samtal med elev (Steg 1)

Elevens namn _____

Klass _____

Vad går bra i skolan?

Vad går mindre bra i skolan?

Vad bestämde vi?

Datum _____

Underskrift av lärare _____

Samtal med arbetslag/berörda lärare/fritidspersonal (Steg 2)

Elevens namn _____ Klass _____

- Hur ser lärarna på elevens styrkor, förmågor och behov?
- Hur kan eleven påverka sin lärandesituation?
- I vilka lärandesituationer fungerar eleven bra/sämre?
- Finns det arbetsformer/arbetssätt som är mer stödjande eller kritiska för eleven?
- Hur är samspelet med andra elever?
- Hur är samspelet med andra vuxna?
- Självförtroende- Hur tar sig eleven an en uppgift, utmaningar, vågar försöka?

Hur arbetar lärarna vidare med eleven?

Datum _____

Underskrift av lärare _____

Samtal med vårdnadshavare (Steg 3)

Elevens namn _____ Klass _____

- Hur ser vårdnadshavarna på barnets styrkor, förmågor och behov?
- Hur ser vårdnadshavarna på det som händer?
- Hur hanterar de det hemma?
- Vad vill vårdnadshavarna att vi ska hjälpa till med?
- Hur kan en gemensam målsättning se ut?
- Hur kan hem och skola tillsammans hjälpas åt?

Hur arbetar vårdnadshavarna och lärarna tillsammans vidare med eleven?

Datum _____

Underskrift av lärare _____

Anmälan till EHT

Denna blankett används i de fall klassföreståndare vill uppmärksamma rektor/elevhälsoteamet på att en elev kan vara i behov av särskilt stöd. På blanketten redovisas det utredningsarbete som gjorts i steg 1-3 i elevhälsotrappan. Bifoga tidigare dokumentation som underlag för EHT. Blanketten lämnas av klassföreståndare till personal i EHT.

Elev: _____

Personnummer: _____

Klass: _____ Läsår: _____ Anmälningsdag: _____

Klassföreståndare: _____

Beskriv situationen:

Vilka åtgärder har vidtagits:

• Samtal med eleven datum: _____

• Samtal med arbetslag/berörda lärare, fritidspersonal datum: _____

• Samtal med vårdnadshavare datum: _____

Underskrift av anmälare