

# **Fredrika Bremerskolan**

## **Lokal elevhälsoplan**

### **Läsåret 2017-2018**

Uppdaterad 170920



**"Att främja hälsa är att lära eleverna livet just som det är"**

**Lars H Gustafsson, 2009**

## **Bakgrund**

Elevhälsa är en verksamhet i skolan som omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Eleverna ska ha tillgång till skolsköterska, skolläkare, psykolog och kurator samt tillgång till personal som kan tillgodose behovet av specialpedagogiska insatser.

All personal i skolan har ansvar för elevhälsan. Elevhälsoarbetet förutsätter en hög grad av samverkan mellan vårdnadshavare, elevhälsans personal och övriga personalgrupper samt att det finns kompetens att tillgå för detta arbete.

## **Elevhälsoplanens syfte**

Syftet med skolans arbete med elevhälsa är att alla skolans elever ska nå de kunskapskrav som minst ska uppnås och fungera i skolsituationen. Planens syfte är att beskriva skolans rutiner för arbetet med elevhälsa, olika ansvar och roller samt utvecklingsområden. Planen ska fungera som en enkel lathund.

Elever kan behöva stöd i förskoleklassen eller fritidshemmet för att förebygga svårigheter i skolan. Därför gäller skolans arbete med särskilt stöd även förskoleklassen och fritidshemmet.

Elevhälsans uppdrag är formulerat i skollagen (2010:800). Andra lagar som inverkar på elevhälsans arbete är t.ex. offentlighets- och sekretesslagen och hälso- och sjukvårdslagen. På lokal nivå har Uppsala kommun utformat riktlinjer och vägledningar för arbetet. Föreliggande plan beskriver arbetet i detalj på Fredrika Bremerskolan.

## **Elevhälsans uppdrag**

Elevhälsans uppdrag enligt skollagen är:

- att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål
- att erbjuda förebyggande och hälsofrämjande insatser
- att främja elevers närvaro och därmed tillgång till undervisning
- att erbjuda varje elev minst tre hälsobesök innefattande allmänna hälsoundersökningar
- att bevaka att skolan bidrar till att skapa goda och trygga uppväxtvillkor
- att bistå med enkla sjukvårdsinsatser vid behov

## **Elevhälsans ansvar och organisering på skolan**

Rektor leder arbetet i elevhälsoteamet, som består av rektor, skolsköterska, speciallärare, psykolog, logoped och kurator. Teamet möts varje vecka för arbete med enskilda elevärenden eller strategiskt arbete. Personal kan konsultera teamet angående enskilda/grupper av elever. Rektor samråder med elevhälsoteamet vid utredning av behov av särskilt stöd, om det inte är uppenbart att det ej behövs. Teamet deltar vid elevhälsomöten med vårdnadshavare.

### **Dokumentation:**

Vid elevhälsomöten förs minnesanteckningar som dokumenteras, arkiveras och diarieförs i elevakten. Även kallelser till vårdnadshavare dokumenteras. Utredning av elevs behov av särskilt stöd, beslut om och utvärdering av åtgärdsprogram och basutredning dokumenteras i elevakten. Vid elevhälsoteamets interna möten kan arbete kring enskilda elever dokumenteras i elevakten. Psykolog, logoped och skolsköterska dokumenterar sitt eget arbete i respektive journal enligt gällande lagar. Övriga medlemmar i elevhälsoteamet för vissa anteckningar som dokumenteras i elevakten.

### **Rektors ansvar:**

- ser till att, vid anmälan, elevs behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Därefter beslutar rektor om ett åtgärdsprogram ska utarbetas eller inte i samråd med elevhälsoteamet (om det inte är uppenbart att det inte behövs)
- ansvarar för att vårdnadshavare meddelas beslut om åtgärdsprogram
- fattar beslut om enskild undervisning, särskild undervisningsgrupp och/eller anpassad studiegång. Denna beslutanderätt kan inte överlåtas

*Samtliga ovan nämnda beslut kan överklagas av vårdnadshavare till Skolväsendets överklagandenämnd.*

- fattar beslut om att en elev inte ska flyttas till närmast högre årskurs efter att vårdnadshavare yttrat sig
- fattar beslut om att en elev ska flyttas till en högre årskurs än den som eleven redan tillhör om vårdnadshavare medger detta
- ansvarar (i samverkan med barn- och ungdomsnämnden) för att elev i upptagningsområdet fullgör sin skolplikt
- fattar beslut om psykologisk utredning, social- och medicinsk bedömning i skolan, efter samtycke med vårdnadshavare
- ansvarar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av insatser som skolan genomför

### **Psykologens ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- genomför, i samförstånd med vårdnadshavare, psykologiska bedömningar
- handleder och ger konsultativt stöd till personal, enskilt och i grupp
- har enskilda elev- och föräldrasamtal
- har tystnadsplikt och sekretess enligt gällande lagar och förordningar

### **Skolsköterskans ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- genomför, i samförstånd med vårdnadshavare, medicinska bedömningar tillsammans med skolläkare
- arbetar i övrigt enligt av Uppsala kommun fastställt basprogram (återkommande hälsobesök/hälsosamtal, vaccinationer mm)
- har tystnadsplikt och sekretess enligt gällande lagar och förordningar

### **Kurators ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- genomför, i samförstånd med vårdnadshavare, sociala bedömningar
- handleder och ger konsultativt stöd till personal, enskilt och i grupp
- fungerar som ett psykosocialt stöd för elever
- arbetar förebyggande med elevgrupper
- har tystnadsplikt och sekretess enligt gällande lagar och förordningar

### **Logopedens ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- ger, i samförstånd med vårdnadshavare, enskild behandling av elever med konstaterad språkstörningsdiagnos
- handleder och ger konsultativt stöd till personal, enskilt och i grupp
- på uppdrag av elevhälsoteamet och i samförstånd med vårdnadshavare genomför bedömning eller screening inför språkutredningar
- har tystnadsplikt och sekretess enligt gällande lagar och förordningar

### **Speciallärarens ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- har ett konsultativt ansvar gentemot undervisande lärare
- stödjer undervisande lärare och är delaktig vid extra anpassningar, utredningar av elevs behov av särskilt stöd och utarbetande av åtgärdsprogram
- deltar i genomförande, sammanställning och analys av diagnoser, nationella prov och liknande
- dokumenterar och arkiverar diagnoser enligt årshjul samt lämnar en avkodad kopia av sammanställningen till rektor
- ger konsultativt stöd till rektor vad gäller organisation och fördelning av resurser

### **Klasslärarens/undervisande lärarens roll i elevhälsoarbetet:**

- ansvarar för att barnets syn på sin egen situation så långt som möjligt klarläggs
- har huvudansvar för att bevaka elevens kunskapsutveckling och sociala situation i skolan, såväl lektionstid som raster
- ansvarar för att extra anpassningar görs i skolan och dokumenterar dessa i ett pedagogiskt dokumentationsprogram
- anmäler till rektor om det kan befaras att en elev inte kommer att nå kunskapskraven eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Anmälan kan göras omedelbart eller efter att extra anpassningar har gjorts och svårigheter kvarstår

- ansvarar för att ha regelbunden kontakt med elevens övriga undervisande pedagoger och tar vid behov stöd av arbetslaget
- informerar fortlöpande elev och vårdnadshavare om elevens utveckling
- genomför utvecklingssamtal varje termin, allt en gång per läsår i förskoleklass, och upprättar individuell utvecklingsplan. Till utvecklingssamtalet kallas (båda) vårdnadshavare. Om vårdnadshavare uteblir efter två kallelser informeras rektor, som kallar vårdnadshavare
- ansvarar för utredning av elevs behov av stöd i samråd med speciallärare och annan berörd personal
- utarbetar (efter fattat beslut) åtgärdsprogram i samråd med speciallärare eller annan personal (ex elevhälsoteamet). Elev och vårdnadshavare inbjuds att medverka
- ansvarar för dokumentation av arbetet kring eleven
- ansvarar för närvarokontroll och informerar vårdnadshavare vid oanmäld frånvaro
- informerar elevhälsan om kontakter med externa instanser (BUP, HAB, socialtjänst etc.)

## All personal

- anmäler till rektor om det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller om en elev uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation
- är delaktig vid utredningar och därvid förmedlar sin bild av elevens situation i skolan och i fritidshemmet
- har ett ansvar för att barnets syn på sin egen situation så långt som möjligt klarläggs
- anmäler till rektor kännedom om att en elev utsätts för kränkning
- anmäler själv eller via rektor misstanke om att barn far illa enligt socialtjänstlagen
- har tystnadsplikt och sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen

## Ett elevärendes gång

### Lagparagrafer ur skollagen som i hög grad styr elevhälsogången

**3 kap 5 a §** Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, såvida inte annat följer av 8 §. Lag (2014:456).

**3 kap 8 §** Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövt. Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd. Lag (2014:456).

**3 kap 9 §** Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram

utarbetas. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 § eller i form av anpassad studiegång enligt 12 § får rektorn inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan. Om en utredning enligt 8 § visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektorn eller den som rektorn har överlåtit beslutanderätten till i stället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas. Lag (2014:456).

Läraren ansvarar för elevärendet och bör ha kontakt med vårdnadshavare under hela processen. Arbetslaget är ett första naturligt diskussionsforum. Läraren kan konsultera elevhälsoteamets personal enskilt såväl före som under processens gång. Kontakt kan tas med respektive medlem eller tid bokas med teamet via skolsköterska. Möjlighet finns även att boka tid på Öppet EHT, lista finns utanför konferensrummet. Personal förbereder sig genom att använda blanketten "Underlag inför EHT" (Insidan samt utanför konferensrummet).

Om en elev befaras inte nå kunskapskraven eller har andra svårigheter i sin skolsituation så ser vanligen processen ut enligt följande:

1. Ansvarig personal i skolan/fritidshemmet. Extra anpassningar görs utifrån checklista ( Insidan) med stöd av arbetslag och speciallärare. Åtgärder/anpassningar dokumenteras i IUP/pedagogiskt dokumentationssystem.

2. Rektor. Om extra anpassningar bedöms vara otillräckliga eller om de redan satts in och inte gett önskad effekt, görs en anmälan till rektor. Detta görs på blanketten *Anmälan om särskilt stöd* (Insidan).

3. Elevhälsoteamet. Skolsköterska kallar in lärare, annan berörd personal till ett möte med elevhälsoteamet (rektor, psykolog, skolsköterska, kurator, speciallärare, logoped). Rektor beslutar om utredning skyndsamt ska genomföras och utredningen är i sin tur underlag för beslut om åtgärdsprogram ska utarbetas eller inte.

4. Elevhälsomöte. Vanligen kallar rektor vårdnadshavare till möte för fortsatt gemensamt arbete. Deltar gör också ansvarig klasslärare/förskollärare och annan berörd personal. Elev kan delta om så bedöms lämpligt. Oavsett om eleven deltar eller inte, ansvarar klasslärare för att elevens synpunkter på sin skolsituation framkommer. Detta bör ske genom en strukturerad intervju (Elevens bild, Insidan). Mötet dokumenteras och anteckningar diarieförs och arkiveras.

## **Elevhälsomöte**

För att diskutera en elevs situation och eventuellt behov av stöd, bjuder rektor in vårdnadshavare till elevhälsomöte. Inbjudan sker skriftligt. Rektor beslutar vilka personer från skolan som ska delta, vanligtvis representant från elevhälsan och pedagoger kring eleven. Skoladministratör bokar tolk om klasslärare meddelar behov av detta. Elev förväntas delta utifrån mognad och behov. Oavsett om eleven deltar eller inte, ansvarar klasslärare för att elevens synpunkter på sin skolsituation framkommer. Detta bör ske genom en strukturerad intervju (Elevens bild, Insidan). Vid elevhälsomötet förs anteckningar. Klasslärare ansvarar för att berörd personal delges information från elevhälsomötet.

## Övergångar

Vid skolbyte önskar vi alltid informera mottagande skola om elevens behov av extra anpassningar eller särskilt stöd. Företrädesvis sker detta vid ett möte där även vårdnadshavare deltar. Inom skolan sker övergångar enligt rutin i årshjulet. Klasslärare ansvarar tillsammans med speciallärare generellt för övergångar och beslutar om vilka som bör delta vid dessa (andra lärare, fritidshemspersonal eller personer ur elevhälsoteamet). Som stöd vid övergångar följs en checklista (se Insidan).

## Närvaro

Undervisande lärare kontrollerar dagligen närvaro och rapporterar oanmäld frånvaro till vårdnadshavare efter första lektionen. Om klassläraren inte kommer i kontakt med vårdnadshavaren, fortsätter administratören eller annan personal att söka kontakt under dagen. När elev har varit sjukanmäld i mer än en vecka, kontaktar klassläraren vårdnadshavare och informerar skolsköterskan. Skolsköterskan kontaktar vid behov vårdnadshavare.

Skolsköterska tillhandahåller läraren närvarostatistik på klassnivå en gång i månaden. Denna statistik använder läraren för att följa elevers närvaro under terminen. Upprepad ströfrånvaro, sena ankomster eller frånvaro som oroar anmäls alltid till rektor. Närvaro på skolnivå ses över av elevhälsoteamet minst fyra gånger per termin. Elevhälsoteamet och klasslärare utreder tillsammans med vårdnadshavare orsaker till problematisk frånvaro och åtgärdsprogram utarbetas vid behov. Problematisk frånvaro kan komma att anmälas till socialtjänsten och skolpliktsbevakningen.

## Utvärdering

Elevhälsoteamet har fyra utvärderingsdagar under läsåret, se skolans kalendarium. Utvärdering sker av främjande och förebyggande insatser på skolan, specialundervisning, åtgärdsprogram/särskilt stöd och analys av kartläggningar/nationella prov. Förutom utvärdering av ovanstående utvärderas och analyseras frånvaro minst fyra gånger per termin. All personal utvärderar kontinuerligt i arbetslag frågor som rör elevhälsa. Elever gör trygghetsenkäter en gång per läsår.

## Resultat av elevhälsans mål för läsåret 2016/17

Elevhälsoteamet mål att öka fritidspedagogernas involvering i elevhälsoprocessen har slagit väl ut. En ökning med 35 % enheter har skett under året och nu ser 85 % av personalgruppen att det är involverade. Närvaron har följts upp, analyserats och utredningar om elevs behov av stöd i frågan om närvaro har genomförts i de fall oro funnits. Dessa utredningar har resulterat i att åtgärdsprogram har upprättats vilket i sin tur medfört en markant ökad närvaro för eleven i fråga.

SPSM-kursen har gett oss nya metoder för att ta till vara på elevhälsoteamets professioner. Stort fokus har legat på hur vi i vårt dagliga arbete kan arbeta mer främjande och förebyggande. Kursen har även gett oss fler verktyg att använda i elevhälsoarbetet och uppdaterat oss i de rådande styrdokumenterna. Vidare har vi utvecklat mötesstrukturen vid gemensam reflektion.

Den fortbildning som erbjudits personal har handlat om språkutveckling, stöd att använda alternativa verktyg samt utbildning kring specifika funktionshinder och medicinska diagnoser.

## **Elevhälsans mål för läsåret 2017/2018**

Under kommande läsår kommer vi fortsätta att utveckla framförallt det främjande och förebyggande arbetet. En del i detta arbete innebär att göra professionerna mer synliga framför allt för alla elever men även för personal, genom professioners tillgänglighet för konsultation och handledning, och för vårdnadshavare. För att tidigt hitta mönster och möjliggöra förebyggande arbete kommer kurator att utses som länk mellan trygghets- och elevhälsoteam.

I fortbildningssyfte kommer elevhälsoteamet läsa litteratur vad gäller det praktiska arbetet kring inkludering för att bättre kunna stödja personal i det vardagliga arbetet. Vidare behöver vi fortsätta få eleven delaktig i de processer som sker kring denne och dennes behov. När det gäller övergångar kommer vi implementera de kommunövergripande dokumenten för att säkra adekvat informationsöverföring för våra elever. Fortsatt arbete för att involvera alla yrkesgrupper i elevhälsoarbetet kommer även ske.

När det gäller rutiner och uppföljning kommer vi nästa läsår fortsätta med följande:

- ✓ följa upp extra anpassningar i klasskonferenser och i samarbete lärare - speciallärare
- ✓ rutin för att anmäla särskilt stöd till elevhälsoteamet  
Genomgång på APT och rutiner synliga både på Insidan samt anslagstavla utanför konferensrum.
- ✓ rutin för uppföljning av åtgärdsprogram  
Speciallärare skapar metod för att säkerställa uppföljning. I och med prognoser kommer uppföljning att lyftas vid klasskonferenser.
- ✓ tydliggöra personals ansvar i processen kring elever i behov av anpassningar och särskilt stöd.  
Detta kommer specifikt att lyftas vid medarbetarsamtal, på APT under höstterminen samt vid nyanställningar.



## **Dokument som kompletterar elevhälsoplanen**

Kommunens policydokument, blanketter och mallar som kompletterar planen finns att tillgå på:  
*Insidan/Grundskola/Stöd till elever*

Blanketter och dokument som kompletterar planen:

- Personalförsäkrans – anmälningsplikt enligt skollagen (blankett)
- Anmälan – särskilt stöd (Insidan)
- Utredning elevs behov av särskilt stöd (Insidan)
- Beslut om åtgärdsprogram (Insidan)
- Anmälan till socialtjänsten (Insidan)
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Krisplan
- Elevhälsans årshjul
- Dokumentation, extra anpassningar (Insidan)
- Checklista vid övergångar
- Elevens bild
- Förberedelser inför EHT