

Fredrika Bremerskolan

Lokal elevhälsoplan Läsåret 2019 – 2020

Uppdaterad 191030



"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, skolläkare och kurator. Delar av teamet möts varje vecka för arbete med enskilda elevärenden eller strategiskt arbete med hälsofrämjande och förebyggande insatser. 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 i ProRenata. Kallelser till vårdnadshavare dokumenteras vid behov i ProRenata. Utredning av elevs behov av särskilt stöd, beslut om och utvärdering av åtgärdsprogram, pedagogiska utredningar, ansökningar om tilläggsbelopp, orosanmälningar till socialtjänsten, beställningar till konsultativt stöd och psykologutlåtanden samt andra typer av utlåtanden dokumenteras i elevakten i ProRenata. Vid elevhälsoteamets interna möten kan arbete kring enskilda elever dokumenteras i elevakten i ProRenata. Psykolog, skolläkare och skolsköterska dokumenterar sitt eget arbete i respektive journal enligt gällande lagar. Övriga medlemmar i elevhälsoteamet kan föra vissa anteckningar som dokumenteras i elevakten i ProRenata.

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 med hälsofrämjande och förebyggande 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 med hälsofrämjande och förebyggande arbete
- genomför, i samförstånd med vårdnadshavare, medicinska bedömningar (ibland i samråd med skolläkare)
- arbetar i övrigt enligt av Uppsala kommun fastställt basprogram (återkommande hälsobesök/hälsosamtal, vaccinationer mm)
- har tystnadsplikt och journalföringsplikt enligt gällande lagar och förordningar
- har öppen mottagning med enklare sjukvårdsinsatser

Kuratorns ansvar:

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete med hälsofrämjande och förebyggande 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
- Kartlägger och sammanställer analys av frånvaro var fjärde vecka och presenterar på EHT
- har tystnadsplikt och sekretess enligt gällande lagar och förordningar

Speciallärarens/specialpedagogens 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
- på uppdrag av elevhälsoteamet och i samförstånd med vårdnadshavare genomför bedömning eller screening inför språkutredningar och läs- och skrivutredningar
- Genomför fördjupad screening och pedagogiska läs- och skrivutredningar med elever som är i behov av det
- 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 UNIKUM

- anmäler till EHT 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. Se bilaga “arbetgång vid extra anpassningar och särskilt stöd”.
- 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, alt 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 obehövligt. 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 naturligt diskussionsforum. Läraren kan konsultera elevhälsoteamets personal enskilt såväl före som under processens gång. Elevhälsoteamet träffar arbetslagen var tredje vecka. Personal som vill ta upp ett ärende förbereder sig genom att använda blanketten ”Underlag inför EHT” (Insidan).

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

Arbetsgång extra anpassningar och särskilt stöd

Mål: Att samtlig personal känner till och följer rutinerna kring extra anpassningar och Särskilt stöd /Åtgärdsprogram

Utvärdering och utvärderingsgrupp : Maj 2019 , De pedagoger som under året skrivit åtgärdsprogram samt EHT-teamet

1. Ansvarig lärare *uppmärksammar* att eleven har svårigheter/ accelererar i ämnet
2. Ansvarig lärare *gör* extra anpassningar i den ordinarie undervisningen vid behov i samråd med årskurskollega/speciallärare och *informerar* vårdnadshavare samt *dokumenterar* dessa i UNIKUM (Se bil 1)
1. Om svårigheterna *kvarstår*- lyfter ansvarig lärare eleven på Årskurs EHT möte
2. På EHT mötet *presenterar* läraren elevens svårigheter, vilka anpassningar som gjorts och *beslut tas* om vidare åtgärder, eventuell utredning av elev i

behov av särskilt stöd och vilken lärare/speciallärare som i så fall skall genomföra den. (Se Bil 2)

3. Vid beslut om utredning *bokas tid* för uppföljning direkt på sittande möte där utredningen skall presenteras.
4. På uppföljningsmötet *presenteras* utredningen och *beslut tas* av rektor om eventuellt ÅP och vem och vilka som skall skriva detta. (bilaga 3)
5. Det färdiga åtgärdsprogrammet *presenteras* för vårdnadshavare och elev. Om åtgärdsprogrammet inte presenteras på EHM för vårdnadshavare så skickas det hem, underskrivet av rektor. Speciallärare ansvarar för att skriva ut åtgärdsprogrammet och få det underskrivet av rektor som sedan lämnar det till skoladministratör som postar det. ÅP *presenteras* sedan på nästkommande årskurs-EHT för samtliga lärare som undervisar eleven
6. Det upprättade åtgärdsprogrammet *läggs in* i ProReNata av ansvarig speciallärare.
7. Åtgärdsprogram *utvärderas* senast inom 12 veckor och blir det fortsatt åtgärdsprogram börja om på punkt 6

Om elevs behov av åtgärder inte kvarstår fattar rektor beslut om att

avsluta ÅP (se bil 3)

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, använd t.ex. Elevens

bild (insidan) eller Skolkompassen. Mötet dokumenteras och anteckningar kan komma att diarieföras och arkiveras. Klasslärare ansvarar för att all 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). Skolan använder även den kommungemensamma mallen för övergångar i Unikum.

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 per telefon och informerar sedan skolsköterskan. Skolsköterskan kontaktar vid behov vårdnadshavare.

Kuratorn tillhandahåller läraren närvarostatistik på klassnivå en gång i månaden. Denna statistik använder läraren för att följa elevers närvaro under terminen. Klasslärare lämnar sedan kommentarer om elever med anmärkningsvärd frånvaro till kurator. Upprepad ströfrånvaro, sena ankomster eller frånvaro som oroar anmäls alltid till EHT-möte via kurator. Närvarostatsistik på skolnivå presenteras av kurator på EHT-möte och eventuella åtgärder diskuteras och beslutas av elevhälsoteamet minst fyra gånger per termin. Elevhälsoteamet och klasslärare utreder tillsammans med vårdnadshavare orsaker till problematisk frånvaro och åtgärdsprogram utarbetas vid behov, se bilaga ”dokumentation vid frånvaro”. Skolan kan ansöka om stöd från kommunens koordinatörer för ökad skolnärvaro. 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. All personal

utvärderar kontinuerligt i arbetslag frågor som rör elevhälsa. Elever gör trygghetsenkäter en gång per läsår.

Resultat av elevhälsans mål för läsåret 2018/19

Kurator och skolsköterska har varit ute i klasserna och arbetat gruppstärkande, hälsofrämjande och förebyggande. De har arbetat med självkänsla, sociala medier, pubertet, fysisk aktivitet, sömn och kost. Eleverna har visat intresse och uppskattning när kurator och skolsköterska har varit i verksamheten.

Elevhälsan har under årskurs-EHT kommit verksamheten närmare och kunnat arbeta mer hälsofrämjande och förebyggande.

Två nya speciallärare har börjat på Fredrika Bremerskolan detta läsår. Speciallärarna har tillsammans arbetat fram ett nytt årshjul för screening av svenska och matematik för att upptäcka elever i behov av särskilt stöd i ett tidigt skede. Detta börjar följas höstterminen 2019.

Ny kurator har börjat på Fredrika Bremerskolan som arbetat mer förebyggande och synligt i klasserna. Kurator kommer att börja arbeta heltid på skolan till höstterminen 2019.

Skolpsykolog slutade i mars 2019. Ny skolpsykolog har rekryterats i mars och är föräldraledig fram till hösten 2020. Rekrytering för vikarierande skolpsykolog pågår.

Logoped slutade i december 2018. Ny logoped kommer ej att anställas. Två speciallärare kommer istället att vidareutbildas i att genomföra pedagogiska utredningar av läs- och skrivsvårigheter/dyslexi.

Utvärdering av elevhälsans mål för läsåret 2018/2019

Arbetet med fysisk aktivitet, sömn och kost kan med fördel förläggas i anslutning till hälsoveckan nästa läsår.

Elevhälsans arbete har under läsåret försvårats på grund av skärpt lagstiftning (GDPR). Framförallt har översikten och protokollförandet försvårats.

Under året har vi arbetat med årskurs-EHT där klasslärare och resurser i årskurserna tillsammans med EHT träffats var tredje vecka. Regelbundenheten av årskurs-EHT har möjliggjort ett nära samarbete mellan årskurserna och elevhälsan. En tät uppföljning har kunnat genomföras, beslutsvägarna har blivit kortare och skyndsamma insatser har kunnat genomföras för de elever som varit i behov av det.

Elevhälsans mål för läsåret 2019/2020

Skolsköterska vill fortsätta att utveckla det hälsofrämjande arbetet både enskilt och i grupp. Kurator vill fortsätta att utveckla det förebyggande arbetet både enskilt och i grupp.

Under kommande läsår kommer Fredrika Bremerskolan att ha ett ökat fokus på det förebyggande arbetet och fortbilda delar av/hela personalstyrkan i antimobbing programmet KiVA som både förebygger och aktivt minskar mobbing och utanförskap. Under läsåret kommer all personal utbildas i skolmedling för att skapa ett gemensamt språk vid konflikter och konflikthantering på skolan.

Elevhälsans årshjul uppdateras och bifogas elevhälsoplanen.

Årskurs-EHT ska läggas med längre mellanrum för att insatser ska hinna genomföras och resultat utvärderas. Protokollen för EHT-möten och årskurs-EHT revideras. Under EHT-möten tas beslut om vilka olika professioner som ska delta i varje årskurs-EHT utefter anmälan från klasslärare.

Elevhälsoteamet vill fortsätta arbeta nära klasserna. Elevhälsoteamet kommer fatta beslut om lämpligt verktyg för att arbeta mer systematiskt med utvecklings- och kvalitetsfrågor.

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:

- Arbetsgång för extra anpassningar och särskilt stöd (bilaga)
- Årshjul Screening svenska och matematik (bilaga)
- Årshjul elevhälsa (bilaga)
- Personalförsäkran – 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 (insidan)
- Underlag inför EHT