

Knutby Skola

Elevhälsoplan 2021/2022



Innehållsförteckning

1. Inledning	3
Bakgrund	
Elevhälsoplanens syfte	
Elevhälsans uppdrag	
2. Elevhälsans ansvar och organisation	4-6
Roller och ansvar	
3. Arbetsgång vid elevhälsoärenden	6-8
Anmälan om behov av stöd/hjälp från elevhälsoteamet	
Återkoppling och uppföljning av elevhälsoärenden	
Arbetsgång vid problematisk skolfrånvaro	
Rutiner vid övergångar mellan skolformer	
4. Dokumentation	8-9
5. Särskilt stöd	9
6. Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet	10
7. Resultat av föregående års uppsatta mål för elevhälsan	11-12
8. Elevhälsans mål och strategier för kommande år	13
Vilka mål har skolan för sitt elevhälsoarbete inför kommande år och hur ska dessa mål uppnås?	
Vilka aktiviteter planeras för att uppnå definierade mål?	

1. Inledning

Bakgrund

Elevhälsan ska medverka till att stärka skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete, på så vis ska elevhälsan stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsan är en integrerad del av skolans arbete och är därmed allas angelägenhet.

Elevhälsoplanens syfte

Syftet med den lokala elevhälsoplanen är att den ska utgöra ett stöd för samtliga medarbetare på skolan och underlätta ett systematiskt och strukturerat arbetssätt i elevhälsoarbetet.

Elevhälsans uppdrag

Uppdraget för elevhälsan utgår från skollagen (2010:800). Elevhälsans mål är att skapa en positiv lärandesituation för eleven. Elevhälsan bidrar med insatser som stödjer barns och elevers hälsa, lärande och utveckling. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala samt specialpedagogiska insatser och ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Detta innebär att elevhälsoteamet stödjer personal, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare.

2. Elevhälsans ansvar och organisation

Knutby skolas elevhälsoteam (EHT) består av rektor, skolkurator, skolsköterska, speciallärare, skolpsykolog och logoped. EHT träffas varje vecka samt arbetar aktivt och kompetensövergripande mellan de formella mötena. Rektor leder och dokumenterar elevhälsoteamets möten. Detta ansvar kan även delegeras till någon annan i teamet. Elevhälsoteamets samtliga professioner ska arbeta främst förebyggande och hälsofrämjande med fokus på att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål i syfte att öka lärande och trygghet och ge förbättrad hälsa.

Rektorns roll

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan och samordnar insatser för elever i behov av stöd tillsammans med övriga professioner inom EHT. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Rektor har ansvar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser som skolan genomför. Rektor ansvarar för att ärenden om kränkande behandling anmäls till huvudman.

Rektor har vid behov samtal med elever och vårdnadshavare om en elev får svårigheter med att klara av skolarbetet eller att följa skolans regler och värdegrund. Rektor har också samtal med mentor/lärare till elever i behov av stöd i konsultativt syfte.

Rektor kan delegera vissa av dessa arbetsuppgifter till annan personal.

Skolkuratorns roll

Skolkuratoren arbetar med frågor som rör värdegrund, kamratrelationer, kränkningar och konflikter, samt nedstämdhet, oro och ångslan hos elever. Kuratorn kan även ge stöd vid problem i den sociala situationen utanför skolan, som till exempel vid missbruk, relationsproblem i hemmet eller annat som gör det svårt att utföra skolarbetet. Den sociala kartläggningen inför ansökan om särskola, och om särskilda sociala skäl föreligger, ska alltid göras av skolkurator. Kuratorn har ett övergripande ansvar för närvarofrågor och ansvarar för att skolan håller daglig kontakt med frånvarande elever och deras vårdnadshavare. Kuratorn sammanställer och analyserar närvaron kontinuerligt och lyfter oroande skolfrånvaro till elevhälsoteamet. Kuratorn följer upp de elever som är frånvarande i samarbete med mentorer och skolsköterskan.

Skolpsykologens roll

Psykologen har kunskap om barn och ungdomar på både individ-, grupp- och systemnivå och bidrar även med kunskap kring organisationsutveckling och kvalitetsarbete i skolan. I psykologens arbetsuppgifter ingår konsultation och handledning av personal, utbildningsinsatser till personal, samtalskontakter med elever och vårdnadshavare vid skolrelaterad problematik, samt utredning och bedömning av elevers behov i skolan.

Skolsköterskans/skolläkarens roll

Skolsköterskan och skolläkaren ansvarar för elevhälsans medicinska insatser. Skolsköterskan erbjuder och genomför hälsosamtal och hälsoundersökningar jämnt fördelat under skoltiden i enlighet med medicinska elevhälsans basprogram. Alla elever erbjuds vaccinationer enligt det nationella barnvaccinationsprogrammet. Skolläkaren ansvarar för medicinska bedömningar i skolrelaterade hälsoproblem och vid behov av remittering för extern utredning.

Speciallärarens roll

Specialläraren bidrar till utvecklingen av det pedagogiska arbetet för att möta behov hos alla elever i skolan. Insatser med specialpedagogisk kompetens kan bestå av direkta och indirekta insatser. Direkta insatser är riktade till eleven och kan vara undervisning, enskilt eller i grupp, och stöd i användandet av kompensatoriska hjälpmedel. Indirekta specialpedagogiska insatser innefattar kartläggningar, analyser, observationer och handledning till lärare i processen till särskilt stöd för eleven.

Skollogopedens roll

Skollogopedens insatser ska syfta till att öka elevernas språkliga förutsättningar för att nå målen i skolan. Logopeden arbetar med språkbehandling i grupp eller enskilt för att eleverna bättre ska klara av de språkliga krav som finns i alla ämnen i skolan. Logopeden arbetar förebyggande genom fortbildning, handledning och konsultation till pedagogerna så att de blir medvetna om hur de språkliga kraven ser ut och kan modifieras för enskilda elever. Logopeden hjälper till med att ta fram och implementera olika bildstöd. Logopeden genomför kartläggningar i samverkan med specialpedagogen, specialläraren och undervisande lärare.

Klasslärarens roll

Klassläraren är elevens viktigaste kontakt och svarar för det dagliga elevhälsoarbetet och samarbetet med hemmet. I det ingår att följa elevens utveckling och att varje termin erbjuda elev och förälder ett utvecklingssamtal, samt ansvara för att en individuell utvecklingsplan upprättas (gäller elever i år 1-5). Klassläraren tar del av den information som delges om elever via överlämningar och sprider kunskap och rekommendationer från eventuella utredningar som gjorts till berörda kollegor i arbetslaget så att anpassningar av undervisningen kan genomföras. Klassläraren ansvarar för att i samarbete med undervisande lärare följa upp och utvärdera de extra anpassningar som genomförs och återkoppla resultatet till EHT. Klassläraren ansvarar för att sammanställa en pedagogisk kartläggning kring berörd elev, som underlag för utredning och beslut om särskilt stöd. Klassläraren är delaktig i arbetet med att upprätta och utvärdera åtgärdsprogram i samverkan med speciallärare och berörda kollegor.

3. Arbetsgång vid elevhälsoärenden

Anmälan om behov av stöd/hjälp från elevhälsoteamet

Signaler kan komma från elev, lärare och vårdnadshavare att en elev inte uppnår målen, har hög skolfrånvaro eller avviker i sitt generella mående. Detta ska anmälas av ansvarig mentor till EHT, skriftligen på särskild blankett i elevhälsans postfack. Före anmälan behöver mentorn ha inhämtat information om arbetslagets gemensamma bild av elevens hjälpbehov. Som underlag kan man t. ex utgå från:

- Hur elevens skolkänslor ser ut?
- Hur använder undervisande lärare Knutby modellen?
- De extra anpassningar som genomförts och vad dessa har givit för resultat.
- Skolverkets bedömningsstöd och resultat från diagnostiska tester.
- Elevens kunskapsbedömningar och betygsresultat.

Mentorn, undervisande lärare och övrig personal kan också anmäla om att få komma till elevhälsoteamets möte och redogöra för ett elevärende.

Om en elev har blivit utsatt för kränkande behandling ska ärendet utredas enligt skolans *plan mot diskriminering och kränkande behandling*. Rektor ansvarar för att en anmälan görs till huvudmannen för registrering och diarieföring. Om någon i personalen får kännedom om att en elev blivit utsatt för återkommande kränkande behandling informerar denne till rektor, som därefter ansvarar för att ärendet följer skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling. Den utredande delen kan delegeras till skolans kurator.

Återkoppling och uppföljning av elevhälsoärenden

EHT återkopplar vilka åtgärder som beslutats i ett elevärende till ansvarig mentor. Åtgärder som planeras kan till exempel vara elevhälsomöte, handledning, konsultation, samtalsstöd till elev m.m. Ärendet följs regelbundet upp i EHT. Om åtgärderna haft önskad effekt avslutas ärendet, i annat fall beslutar EHT om andra åtgärder. Vid behov tar EHT kontakt med externa resurser som t. ex BUP, Familjeenheterna i Uppsala, Socialtjänsten, Barn- och elevhälsan och Enheten för flerspråkighet för att säkerställa att eleven får adekvat hjälp som inte skolan kan tillhandahålla. Elevhälsans personal erbjuder regelbundet mentorerna och arbetslagen handledning för att samverka i elevhälsoarbetet och ge konsultation kring elevärenden.

Behovet av elevhälsomöten (EHM) samt vilka som ska delta i respektive möte planeras på det veckovisa elevhälsoteamsmötet. Eleven är delaktig genom samtal innan eller deltagande under mötet. Vid elevhälsomötet deltar, (förutom elev vid behov) också vårdnadshavare, representanter från EHT samt mentor eller undervisande lärare. Externa instanser kan bjudas in. Elevhälsoteamets representant ansvarar för att dokumentera vid mötet.

Arbetsgång vid problematisk skolfrånvaro

Omfattande skolfrånvaro är en varningssignal om att en elev riskerar att inte klara av sin utbildning. All frånvaro registreras av undervisande lärare i Skola 24. Vid ogiltig frånvaro kontaktas vårdnadshavare samma dag och samtal genomförs med eleven om orsaken bakom frånvaron. Om en elev har upprepade eller längre frånvaro (giltig eller ogiltig) kontaktar mentorn elev och vårdnadshavare för att samtala kring orsaken till frånvaron. Extra anpassningar genomförs vid behov och extra stöd erbjuds från EHT. Om vi ser risker med att en elevs upprepade frånvaro bildar ett negativt mönster, ansvarar rektor för att inleda en utredning och anmäla frånvaron till huvudmannen. Utredningen sker i samråd med elev och vårdnadshavare och analyseras i EHT. EHT tar fram förslag till åtgärder i samarbete med ansvariga pedagoger. Åtgärderna följs upp och utvärderas vid elevhälsomöte.

Vid fortsatt långvarig frånvaro inleds en utredning om särskilt stöd. Rektor beställer stöd från koordinatorena för ökad skolnärvaro vilka kan hjälpa till med att samordna de insatser som redan finns runt eleven. Om närvaron ej förbättras gör skolan en orosanmälan till socialtjänsten och fortsätter samarbetet med koordinatorena och eventuella andra externa instanser (se skolans policy för frånvaro).

Rutiner vid övergångar mellan skolformer

Vi planerar och genomför möten för övergångar inom och mellan skolformer för att ge eleverna kontinuitet i skolgången oberoende av skolbyte. Det är viktigt att vi tar tillvara och bygger vidare på de kunskaper och färdigheter som elever har med sig från tidigare verksamhet. Vi uppmärksammar särskilt de elever som har behov av stöd.

Skolledningen och representanter från elevhälsoteamet träffar berörda pedagoger i ett överlämningsmöte. Elevhälsoteamet ansvarar för att dokumentera vid dessa möten. Det centrala elevadministrativa systemet *Unikum* används också för dokumentation inför övergångar (gäller de kommunala förskolorna och skolorna). Vid övergången från förskola till skola får vårdnadshavarna möjlighet att skriva på ett godkännande att information får lämnas över till skolan.

4. Dokumentation

Vid all dokumentation rörande enskilda elever ska barnets bästa stå i centrum. Stor omsorg ska råda vid formuleringar. Allmänt gäller att alla anteckningar ska förvaras på ett sådant sätt att integriteten skyddas.

Elevhälsoteamets olika professioner ansvarar för att relevant information, beslut och dokument förs in i ProReNata vilket är ett webbaserat journalsystem som är anpassat för journalföring inom elevhälsan. ProReNata består förutom av journalen också av en elevakt vilken kan användas av samtliga professioner inom elevhälsan. I elevakten diarieförs all dokumentation gällande en elevs behov av särskilt stöd i skolan. Utredning angående särskilt stöd och beslut om att upprätta åtgärdsprogram för elev som är i behov av särskilt stöd läggs in i elevakten. Utvärdering av åtgärdsprogram, samt eventuella anteckningar från elevhälsomöten och annan information som är av vikt för ärendet, förs också in i elevakten.

I journalen dokumenterar legitimerade skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer och skollogopedier de kontakter som förs med en elev. Specialpedagoger / speciallärare och skolkuratorer har inte någon skyldighet att föra journal.

Vid kompletterande utredningar förvaras de olika delarna i elevens ärende om särskilt stöd i elevakten. När det gäller psykologens utlåtande är gängse rutin att hela utlåtandet bifogas i elevens ärende om särskilt stöd i elevakten. Psykologens utlåtande och testmaterial förvaras även i elevens psykologjournal. Den sammanfattande medicinska bedömningen laddas upp eller skannas in i elevakten. Medicinska bedömningen förvaras i sin helhet i elevens medicinska journal. Även logopedbedömningen läggs in i elevens ärende om särskilt stöd i elevakten och bedömningen förvaras i sin helhet i elevens logopediska journal.

Om elevhälsan har möten med elev och vårdnadshavare där minnesanteckningar förs, och mötena inte är kopplade till något ärende om särskilt stöd, så finns det ingen registreringskyldighet. Däremot så förvarar vi även dessa minnesanteckningar i ProReNata. De gemensamma minnesanteckningarna från

elevhälsoteamets egna möten förvaras i en EHT-pärm i rektors rum så länge de är relevanta.

Extra anpassningar dokumenteras i Unikum under ”Stödinsatser”.

Dokumentationsunderlag för arbetet med elevhälsan hittas på *insidan.se*

5. Särskilt stöd

För de elever som inte når kunskapskraven, trots att stöd givits i form av extra anpassningar, ska en anmälan göras till rektor, vilken i sin tur ser till att elevens behov av särskilt stöd utreds. Det är viktigt att kartläggningen och den pedagogiska bedömning som ingår i utredningen har ett pedagogiskt fokus. Tyngdpunkten bör ligga på en analys av hur skolan kan utforma och anpassa lärmiljöerna. Utredningen ska omfatta vilka faktorer på organisations-, grupp- och individnivå, som påverkar elevens förutsättningar i skolan. Det är angeläget att den samlade kompetensen inom elevhälsan bidrar med sin bild förutom att elev och vårdnadshavare ger sin syn på skolsituationen så att vi får fram det underlag som behövs för att fatta beslut.

Skolans utredning av en elevs behov av särskilt stöd kan behöva kompletteras med en psykologisk, social eller medicinsk bedömning för att få en tydligare bild av vad som bidrar till elevens skolsvårigheter. En logopedisk bedömning kan också behöva göras för att ge kunskap om elevens språk-, läs-, skriv- samt räkneförmåga. Om utredningen visar att en elev behöver särskilt stöd ska ett åtgärdsprogram utarbetas. Specialpedagogen / specialläraren upprättar tillsammans med mentorn ett förslag på åtgärdsprogram i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare och ansvarar för att åtgärdsprogrammet följs upp och utvärderas.

6. Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet

Vi reviderar vår elevhälsoplan en gång per år samt vid behov. Elevhälsoteamet utvärderar och analyserar sitt arbete i slutet av varje termin då de mål och strategier som satts upp för elevhälsoarbetet under läsåret följs upp.

Övriga delar som utvärderas är bl a:

- Våra rutiner vid anmälan till EHT och återkoppling av elevärenden.
- Framgångsfaktorer utifrån de extra anpassningar som genomförs på individ- och grupp- och skolnivå.
- Arbetsgången vid utredning av särskilt stöd.
- De mönster vi kan se i de åtgärder som genomförs för elever med problematisk skolfrånvaro och elever i behov av särskilt stöd. Vad har fungerat bra? Vad bör förbättras till nästa termin?
- De förebyggande och främjande åtgärder som elevhälsan genomfört under läsåret.

Utvärderingen ska vara en grund för det fortsatta elevhälsoarbetet på skolan för att öka kvaliteten och effektivisera våra processer. Rektor ansvarar för utvärderingsarbetet. Elevhälsoteamet träffas minst varannan vecka för att följa upp arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd. Specialläraren/logopeden ansvarar för att tillsammans med mentorn och undervisande lärare utvärdera åtgärdsprogram och vid behov upprätta ett nytt/avsluta.

Under vårterminen genomförs en webbaserad kommungemensam enkätundersökning i samtliga klasser i år F-6. Resultaten av enkätundersökningen sammanställs, återkopplas till lärare och elever och analyseras på grupp- och skolnivå tillsammans med EHT och pedagoger. Resultaten av elevenkäterna används som en plattform för skolans fortsatta elevhälsoarbete, vad som fungerat bra under det gångna året och vad skolan behöver förbättra. Utifrån de lärdomar vi drar sätter vi upp nya mål och strategier för kommande läsår.

I mitten av varje termin genomför vi klasskonferenser för samtliga klasser då vi följer upp elevernas sociala- och kunskapsutveckling på individnivå och grupp- och skolnivå. EHT deltar tillsammans med pedagoger och ansvarar för att sammanställa dokumentationen från mötet. Fokus vid dessa klasskonferenser är de framgångsfaktorer vi kan se med de extra anpassningar och/eller särskilt stöd som genomförts i undervisningen. Utifrån de lärdomar vi drar kan vi sätta in rätt åtgärder för att göra undervisningen mer tillgänglig och öka måluppfyllelsen för elever med behov av stöd.

- Genomföra och följa upp samtal med elever.
- Ge handledning och konsultation till personal kring individer och grupper