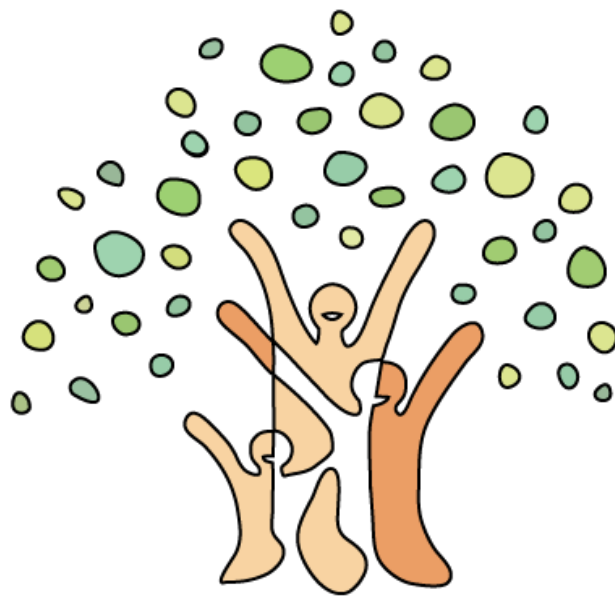


# **Elevhälsoplan**

## **2019 - 2020**



# **Storvretaskolan**

År F - 5

# **Elevhälsoplan Storvretaskolan**

## **Bakgrund**

Skolan ska ge alla barn och elever den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling. Den ska ge eleverna möjlighet att utifrån sina egna förutsättningar utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Även elever som lätt når de lägsta kunskapskraven ska få ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.

Skolan ska se till att eleverna har en bra miljö för sin kunskapsinhämtning och personliga utveckling. Det innebär att elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Elevhälsans roll ska därför främst vara hälsofrämjande och förebyggande enligt skollagen(2010:800 Kap 2:25§). Elevhälsan ska också stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och elevhälsan har därför ett särskilt ansvar för att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling.

## **Elevhälsoplanens syfte**

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

Elevhälsoplanen är ett stöd för arbetets inriktning på skolan och vänder sig till personal och föräldrar för att betona vikten av det förebyggande arbetet för våra elevers välmående och framgång i skolarbetet. I lagen anges att elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

## **Elevhälsans uppdrag**

Uppdraget för elevhälsan utgår från den nya skollagen (2010:800). Elevhälsans mål är att skapa en positiv lärandesituation för barnet/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, barn/elever och deras vårdnadshavare. Rektor leder och ansvarar för elevhälsans arbete på skolan.

Många elever stöter någon gång under sin skoltid på svårigheter och behöver under kortare tid särskilda stödåtgärder. Andra elever behöver stöd under hela skoltiden på grund av sjukdom, sociala förhållanden, funktionsnedsättning eller svårigheter att tillgodogöra sig undervisningen av andra orsaker. Eleven kan även behöva särskilt stöd på grund av andra svårigheter i sin skolsituation. Svårigheterna kanske inte innebär en omedelbar risk för att eleven inte ska uppnå målen, men skolan ska utreda om de kan leda till större problem på sikt och i så fall ge eleven stöd.

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

Elevhälsoteamet har i första hand ett konsultativt ansvar. Mentorn /klassläraren har det dagliga och praktiska ansvaret för sina elevers kunskapsutveckling, hälsa och välbefinnande. Elevhälsoteamet har bestämda mötestider varje tisdag. Mötena leds av rektor och minnesanteckningar förs vid mötena. Strukturen är återkommande och det sker en uppföljning av det främjande arbetet på skolan och det planeras nya insatser för detta arbete. Vid mötena samlas alla elevhälsans kompetenser och får komma till tals.

Elevhälsoteamet har regelbundet öppna elevhälsomöten dit personal kan anmäla ärenden som man aktivt arbetar med i klassrumssituationen eller på fritids för vidare konsultation med alla kompetenser. Pedagogerna får kontakt med elevhälsoteamet genom att prata med dess medlemmar eller genom att anmäla sig till ett öppet EHT.

## **Elevhälsoteamets medlemmar**

**Rektor, Elin Waldenvik tillsammans med Biträdande rektor, Matilda Presthus** leder elevhälsoteamets möten och är ytterst ansvarig för att utreda behovet av stöd samt se till att stöd ges till elever där behov konstaterats.

**Skolsköterska, Johanna Mikaelsson**, som arbetar hälsofrämjande genom hälsosamtal, hälsoundersökningar och vaccinationer. I hälsosamtalet ges eleven möjlighet att prata om hälsa, matvanor, fysisk aktivitet, sömn, skolarbete och trivsel i skolan. Är också med i antimobbningssteamet på skolan.

**Skolkurator, Johanna Ryholm**, arbetar förebyggande med elevsamtal enskilt och i grupp och handleder personal på skolan. Leder antimobbningssteamets arbete.

**Skolpsykolog, Karin Wallén**, vars insatser i elevhälsoteamet består av kartläggningar av behov, samtal, konsultationer, utredningar och handledning till personal.

**Skolläkare, Louise Diös**, i området besöker skolan efter behov.

**Speciallärare, Eva-Lena Wallmark och Alexandra Bjuhr**. De ansvarar för kommunikationen mellan klasslärare eller annan personal som uppmärksammat en elevs behov av ytterligare stöd för att nå målen. Deras insatser kan bestå av pedagogiska kartläggningar, analyser, handledning till personal och åtgärder för elever.

## **Arbetsgång vid elevhälsoärenden på Storvretaskolan**

### **Riktlinjer för frånvaro**

Enligt 7 kap. 17§ i Skollagen är det skolans ansvar att kontakta vårdnadshavare om en elev är borta från skolan utan giltig anledning. Giltig frånvaro innebär sjukdom eller ledighet som beviljats av lärare/rektor. All frånvaro ska rapporteras i huvudmannens aktuella system för närvaro, t.ex. Skola 24. Vid ogiltig frånvaro ska vårdnadshavare informeras samma dag och

samtal med eleven genomförs om orsaken. Vid behov görs extra anpassningar. Dokumentera att kontakterna är tagna.

Skolans rutiner är att kontakta vårdnadshavare så fort som möjligt, dock senast under fm-rasten, om en elev är frånvarande utan anledning. Klasslärare ansvarar för daglig närvarokontroll.

Uppföljning av frånvaro sker i Skola24. Varje månad drar en medlem i elevhälsoteamet ut frånvarostatistik ur skola 24. Alla elever med giltig och ogiltig frånvaro över 15% markeras och elevhälsoteamet kontaktar klasslärare för respektive elev. Om en elev har stor frånvaro, även giltig, kontaktas vårdnadshavare och vid behov kallas de till ett elevhälsomöte.

## Övergångar

Centrala direktiv för övergångar och utformande av dokumentation kring dessa finns utformade i hela utbildningsförvaltningen. Inom Storstoraområdet träffar pedagoger från förskolan blivande lärare i F-klass och delger information om verksamheter samt information kring eleverna som föräldrarna samtyckt kring. Detta sker systematiskt och utvärderas regelbundet efter att skolvalsprocessen under våren är avslutad. Storstora skolan har en systematiserad övergång till Ärentunaskolan där skolledning, representanter från respektive elevhälsoteam samt vårdnadshavare är involverade.

## Anmälan om behov av stöd eller hjälp

Personalen är skyldig att anmäla till rektorn om man tror att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska nås. Hur man får veta att eleven har svårigheter kan variera. Det kan komma fram inom ramen för undervisningen, resultatet på ett nationellt prov, genom uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare. Vem som är anmälningskyldig beror på i vilket sammanhang stödbehovet blir känt.

Innan en anmälan görs så ska läraren **förebygga** genom tydliga regler och anpassningar i klassrummet. **Undersöka** genom kontakt med föräldrar och eleven samt **Främja** genom extra anpassningar och pedagogiska utredningar.

## Rutiner för elevhälsomöten

Beslut om att hålla ett elevhälsomöte tas på elevhälsoteamets veckovisa möte. På mötena beslutas även vilka professioner som ska delta vid elevhälsomötet. Vid varje elevhälsomöte med elevhälsoteamet skrivs anteckningar av någon av deltagarna. Dessa ligger sedan till grund för uppföljningen på nästkommande möte. Anteckningar från elevhälsomöten med föräldrar görs av rektor eller av någon av de andra i elevhälsoteamet. Dessa förs in i ProReNata. Där för även skolsköterskan in sin dokumentation av kontakter med elever och vårdnadshavare. Vidare för psykologen in sina anteckningar och specialpedagogen in sin dokumentation för åtgärdsprogram i ProReNata. Kurator lägger in sociala kartläggningar i samband med utredningar samt anmälningar till socialtjänsten.

## Arbetsgång för elevvård

### 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 vad ni kommer fram till.

### 2. Samtal med arbetslaget, berörda lärare och fritidspersonal

- Be om information från berörd personal.
- Informera årskurslaget om eleven och den aktuella problematiken.
- Finns det en samsyn hos berörda lärare?
- Hur kan ni i årskurslaget hjälpa eleven eller varandra med eleven?
- Dokumentera vad ni kommer fram till.

### 3. Samtal med vårdnadshavare

- Informera om samtalet med eleven och samtalet med årskurslaget och berörda lärare.
- Hur ser berörda vårdnadshavare på elevens situation?
- Prata om elevens styrkor och behov av hjälp.
- Hur kan elev, vårdnadshavare och skola tillsammans hjälpa eleven?
- Dokumentera vad ni kommer fram till.

### 4. Öppet EHT där du presenterar ditt ärende - anmäl via mail till rektor Elin Waldenvik.

- Lämna in anmälan till rektor när du befärar att eleven inte kommer att uppnå målen eller om problem av annan karaktär gör att skol- och eller fritidssituationen påverkas.
- I anmälan beskrivs problematiken samt vilka anpassningar som gjorts och effekten av dem.
- Vid behov kallar rektor vårdnadshavare och berörd personal till elevhälsomöte, EHM.

- Beslut om eventuell pedagogisk kartläggning fattas tillsammans med vårdnadshavare under elevhälsomötet. Datum för uppföljning och utvärdering av insatta åtgärder bestäms på EHT tillsammans med skolläkaren.

## **5. Uppföljning och utvärdering**

- Berörd personal utvärderar insatta åtgärder.

### **Anmälningsskyldighet**

Personalen är skyldig att anmäla till rektorn om man tror att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska nås. Hur man får veta att eleven har svårigheter kan variera. Det kan komma fram inom ramen för undervisningen, resultatet på ett nationellt prov, genom uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare. Vem som är anmälningsskyldig beror på i vilket sammanhang stödbehovet blir känt.

### **Utredningen och beslut**

När rektorn har fått veta att en elev har svårigheter måste rektorn se till att detta utreds skyndsamt. I vissa fall kan en utredning göras snabbt och enkelt, medan den i andra fall måste vara mer omfattande och tidskrävande. Under utredningen ska man samråda med elevhälsan om behovet av stöd inte bara gäller rent pedagogiska insatser. I vissa fall kan det även vara nödvändigt att samarbeta med andra verksamheter, till exempel socialtjänsten. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd ska rektorn besluta att skolan upprättar ett åtgärdsprogram. Tillika ska rektor dokumentera då beslut föreligger om att inte upprätta åtgärdsprogram

## **Dokumentation**

### **Elevaktssystem och journalsystem.**

Vid varje möte med elevhälsoteamet skrivs anteckningar av någon av deltagarna. Dessa ligger sedan till grund för uppföljningen på nästkommande möte. Anteckningar från elevhälsomöten med föräldrar görs av rektor eller av någon av de andra i elevhälsoteamet. Dessa förs in i ProReNata. Där för även skolsköterskan in sin dokumentation av kontakter med elever och vårdnadshavare. Vidare för psykologen in sina anteckningar och specialpedagogen in sin dokumentation för åtgärdsprogram i ProReNata. Kurator lägger in sociala kartläggningar i samband med utredningar samt anmälningar till socialtjänsten.

### **Riktlinjer frånvaro**

Enligt 7 kap. 17§ i Skollagen är det skolans ansvar att kontakta vårdnadshavare om en elev är borta från skolan utan giltig anledning. Giltig frånvaro innebär sjukdom eller ledighet som beviljats av lärare/rektor.

Skolans rutiner är att kontakta vårdnadshavare så fort som möjligt, dock senast under frimrasten, om en elev är frånvarande utan anledning. Klasslärare ansvarar för daglig närvarokontroll.

Uppföljning av frånvaro sker i ”Skola24”. Varje månad drar en medlem i elevhälsoteamet ut frånvarostatistik ur skola 24. Alla elever med giltig och ogiltig frånvaro över 15% markeras och elevhälsoteamet kontaktar klasslärare för respektive elev. Om en elev har stor frånvaro, även giltig, kontaktas vårdnadshavare och vid behov kallas de till ett EHM. Handlingsplan för uppmärksammande av elever med hög frånvaro utarbetas av elevhälsoteamet läsåret 17/18.

## **Övergångar**

Centrala direktiv och utformande av dokumentation kring dessa är under utformande hos UBN och kommer att sjasättas ht-17 i hela utbildningsförvaltningen. Inom Storvretaområdet träffar pedagoger från förskolan blivande lärare i F-klass och delger information om verksamheter samt information kring eleverna som föräldrarna samtyckt kring. Detta sker systematiskt och utvärderas regelbundet efter att skolvalsprocessen under våren är avslutad.

Storvretaskolan har en systematiserad övergång till Ärentunaskolan där skolledning, representanter från respektive elevhälsoteam samt vårdnadshavare är involverade.

## **HBTQ**

Alla i elevhälsoteamet har utbildats inom hbtq. Fokus för kommande läsår blir att sprida kunskapen i personalgruppen. Satsningen har skett på uppdrag av UBN och genomförts av RFSL. Syftet är att öka kunskapen och medvetenheten om hbtq hos medarbetare i kommunala grundskolor.

## **Extra anpassningar och särskilt stöd**

Extra anpassningar är en stödinsats av mindre ingripande karaktär som normalt är möjlig att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det måste inte fattas något formellt beslut om denna stödinsats. Bestämmelserna om extra anpassningar gäller för elever i alla skolformer som berörs av de allmänna råden, samt för fritidshemmet. Denna stödinsats ska utvärderas efter 6–8 veckor och följas upp. Dokumentationen kring extra anpassningar skrivs från och med ht-17 i Unikum.

Särskilt stöd handlar, till skillnad från stöd i form av extra anpassningar, om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det är insatsernas omfattning eller varaktighet, eller både omfattningen och varaktigheten, som skiljer särskilt stöd från det stöd som ges i form av extra anpassningar. Särskilt stöd beslutas av rektorn och dokumenteras i ett åtgärdsprogram.

Åtgärdsprogrammet ska användas av skolan för att planera och utveckla den pedagogiska verksamheten för eleven. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Åtgärdsprogram föregås av en dokumentation av de extra anpassningar som gjorts gällande eleven.

### **Uppföljning och utvärdering av elevhälsoteamets arbete**

Det är viktigt att regelbundet följa upp arbetet i elevhälsoteamet för att hitta de bästa sätten att skapa en positiv lärandesituation för eleverna. Vi ska även följa upp det inre arbetet i EHT, utvärdera kvalitén på vår dokumentation och utvärdera det hälsofrämjande arbetet på hela skolan. Fortbildning av personal gällande barn med särskilda behov är viktig. Elevhälsoteamet ska hitta och tillhandahålla det som erbjuds av Barnhabiliteringen och Konsultativs stöd i Uppsala kommun till personal på skolan.

### **Resultat av föregående års uppsatta mål för elevhälsan**

Vi har tagit fram dessa variabler och kommer att fortsätta föra statistik kring antalet elevhälsomöten, utredningar och konsultationer med kurator. Analyserna kring detta är något vi tar med oss i fortsatta arbete kring elevhälsan på skolan.

Elevhälsan ska bidra till att arbetet med EQ-verkstadens material används oftare i gruppssammanhang. Målet är att minst två klasser använder olika delar av materialet. Vilka har använt och vilka använder?



## Elevhälsans mål för läsåret 2019-2020

De nya målen för läsåret är:

Mål	Planerade aktiviteter	Uppföljning
Eleverna är godkända i alla ämnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Speciallärarna har en tydligare koppling till respektive årskurslag.</li><li>• Tydligare systematik kring prognos, insats och resultat.</li><li>• Kontinuerlig uppföljning/utvärdering av insatser (specialpedagogiska). Gav insatsen rätt resultat?</li><li>• Rutin för frånvaro följs och implementeras till all personal.</li></ul>	
Eleverna känner en ökad delaktighet och lust att lära i undervisningen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kollegialt lärande kring gemensam litteratur.</li><li>• Kollegialt lärande kring digitaliseringens möjligheter i undervisningen.</li><li>• Speciallärarna handleder kring stödstrukturer, generella och extra anpassningar</li></ul>	
Elevhälsoteamet arbetar mer främjande och förebyggande	<ul style="list-style-type: none"><li>• EHT arbetar med material från SPSM för att kartlägga nuläget och ta fram en framåtsyftande plan.</li><li>• Arbeta aktivt med tillgängliga lärmiljöer över skolans samtliga</li></ul>	

	<p>miljöer med särskilt fokus på fritidshemmet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medlemmar i EHT anordnar utbildningstillfällen utifrån sina kompetenser och professioner.</li> <li>• Medlemmar ur EHT besöker fritidshemmets möten.</li> <li>• Personal från fritids uppmanas besöka öppet EHT vid behov.</li> <li>• Kurator leder professionella nätverksmöten vid behov med syfte att få en helhetsbild av aktuell elev.</li> <li>• Trygghetsfrågor är en stående punkt på EHT. Kurator samordnar snabba insatser vid ev. kränkningar samt anmäler detta till huvudman.</li> </ul>	
Ökad samsyn och likvärdighet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EHT stödjer det systematiska arbetet med IBIS</li> </ul>	

## Dokument som kompletterar Storvretaskolan lokala elevhälsoplan

- Plan mot diskriminering och kränkande behandling för Storvretaskolan
- Trygghetshjul för Storvretaskolan
- Skolverkets allmänna råd för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- Skolverket Nyanlända elevers skolgång
- Anmälan till socialtjänst och polis
- Krisplan
- Riktlinjer frånvaro och ledighet samt handlingsplan vid hög frånvaro.

## Hälsofrämjande arbete på Storvretaskolan

- Fortlöpande värdegrundsarbete i klasserna under hela läsåret. Likabehandlingsårshjul med aktiviteter inplanerade.
- Skolan deltar i IBIS-projektet.
- Elevråd.
- Planerade rastaktiviteter – ”Kul på rasten”.
- Hälsosamtal enligt Uppsala kommuns basprogram med eleverna.
- Fortsatt arbete med HBTQ –frågor i elevhälsoteamet och på skolan.
- Se över elevernas lärmiljöer.
- Kuratorn som leder antimobbingsteamet.
- Elevhälsoteamet följer upp elevers giltiga och ogiltiga frånvaro. Kurator ansvarar för detta.

## Förebyggande arbete på Storvretaskolan:

- IBIS, inkluderande beteende stöd i skolan, involverar all personal på skolan och är ett systematiskt arbete för att skapa trygghet och studiero.
- Gemensamma regler skapar tydlighet för eleverna. Skolan har kontinuerliga diskussioner kring våra regler och vårt bemötande på konferenser.
- Speciallärarna och klasslärarna arbetar utifrån tydliga rutiner gällande kartläggning och uppföljning av elevernas kunskaper.
- Antimobbingsteam med syfte att stävja kränkningar av elever från andra elever på skolan. Alla elever på Storvretaskolan ska kunna känna sig trygga under skoltid och behandlas med respekt av kamrater. Målet med trygghetsgruppen är att skyndsamt och effektivt möta de barn som blivit utsatta för kränkningar på skolan eller på nätet för att de ska må bra och få hjälp att hantera svåra situationer. Det är också viktigt för teamet att möta de barn som agerat ut eller utsatt andra barn för kränkningar och ge dem stöd och hjälp att agera annorlunda framöver.
- Antimobbingsteamet arbetar också med fokusgrupper tillsammans med eleverna utifrån olika ämnen såsom sociala medier.

Personal på skolan kan göra en anmälan till antimobbningsteamet om det förekommit kränkningar av olika slag mot någon/några av eleverna på skolan från annan/andra elever upprepade gånger. Elever kan anmäla ärenden till någon i trygghetsgruppen eller via en brevlåda. Kurator Johanna Ryholm är sammankallande till gruppens möten som hålls varje vecka.

- Lunchrasten är uppdelad så att inte alla elever har rast samtidigt. Detta för att öka tryggheten på skolgården. Skolgården är uppdelad i zoner som skolan bemannar med rastvakter.