



Elevhälsoplan

Växthusets skola

2020/2021

*"Barn gör så gott de kan. När de inte kan bättre måste vi
komma på varför, så att vi kan hjälpa dem."*

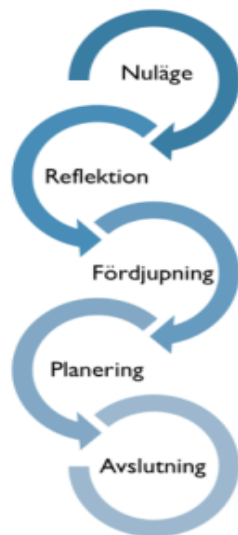
Ross W. Green

Innehållsförteckning

<i>Inledning</i>	3
<i>Bakgrund</i>	3
<i>Elevhälsoplanens syfte</i>	3
<i>Styrdokument</i>	3
<i>Skolans arbete med att motverka problematisk skolfrånvaro</i>	4
<i>Elevhälsoarbetet på Växthusets skola</i>	4
<i>Elevhälsans ansvar och organisering på skolan</i>	5
<i>Övergångar mellan stadier</i>	7
<i>Arbetsgång vid elevhälsoärenden</i>	8
<i>Dokumentation och sekretess</i>	9
<i>Åtgärdsprogram</i>	9
<i>Anmälningsplikt</i>	9
<i>Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet</i>	9
<i>Dokument som kompletterar eh-planen</i>	10

Inledning

Barn- och elevhälsa är ett samlingsbegrepp för alla insatser som görs för att skapa ett positivt arbetsklimat i skolan, i syfte att undanröja hinder för varje enskilt barns och elevs lärande och utveckling. Skolans uppdrag är att skapa goda lärmiljöer som stimulerar, utmanar och stödjer varje barns och elevs utveckling mot målen.



Bakgrund

Elevhälsan ska medverka till att stärka skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete, på så vis ska elevhälsan enligt skollagen stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Hälsa och lärande går hand i hand. Att främja hälsa innebär arbete på organisations-, grupp- och individnivå.

Växthusets elevhälsa är HBTQ-certifierad och arbetar för att skapa en öppen och inkluderande verksamhet. Vårt mål är att alla som arbetar på Växthusets skola ska ha ett respektfullt bemötande och bidra till en miljö där alla känner sig välkomna och inkluderade. Det innebär att vi bemöter alla utifrån vars och ens förutsättningar oavsett vem det är.

Elevens utveckling i skolan är beroende av samspelet mellan elev, lärare, vårdnadshavare, andra vuxna och kamrater. Vi på Växthusets skola strävar mot att möta varje elev utifrån elevens förutsättningar och behov i det dagliga skolarbetet. Vi ska ha höga förväntningar på alla elever.

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.

Styrdokument

De styrdokument som ligger till grund för elevhälsoarbete på Växthusets skola är:

Skollagen (2010:800)

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)

Diskrimineringslagen (2008:567)

Läroplanerna samt föreskrifter och allmänna råd (AR) från Arbetsmiljöverket, Skolverket och Socialstyrelsen med flera

Skolans arbete med att förebygga problematisk skolfrånvaro

Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning som inträder höstterminen det år då barnet fyller sex år och upphör efter det nionde skolåret. Det innebär att barnets vårdnadshavare är skyldiga att se till att barnet fullföljer sin skolgång. Om en elev uteblir från undervisningen riskerar den att inte nå skolans kunskapskrav. Vid sjukdom anmäler vårdnadshavaren detta till skolan via Skola 24. En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre tid beviljas. Rektor, eller den som rektor delegerat till, beslutar om ledighet. För ledighet längre än 10 dagar får beslutet inte delegeras (7 kap. 18 §, Skollagen).

Klasslärare har kontinuerlig översyn av elevernas frånvaro.

Vi följer Uppsala kommuns policy vid frånvaro.

Närvaro registreras av klasslärare i Skola 24 vid lektionsstart (senast 8.30).

Vid 10 % frånvaro(giltig och ogiltig), har klassläraren ett orossamtal med vårdnadshavare via telefon/möte. Klassläraren dokumenterar samtalet skriftligt.

Vid upprepad frånvaro kontaktar skolsköterskan, i samråd med klassläraren, vårdnadshavare. Samtidigt anmäler klassläraren ärendet till EHT, och därmed rektor. EHT utreder orsak till frånvaro och föreslår lämpliga åtgärder. Åtgärderna kan vara extra anpassningar, beslut om särskilt stöd eller annat.

Elevhälsoarbetet på Växthusets skola**Klasslärarens ansvar**

Klasslärarens uppgift är att etablera en god och förtroendefull relation med sina elever så att det blir naturligt för eleven att löpande ha samtal med klassläraren i frågor om kunskapsutveckling och av social karaktär. Klassläraren följer kontinuerligt sina elevers skolarbete och dokumenterar tillsammans med övriga lärare elevens kunskapsutveckling i UNIKUM.

Klassläraren har ansvaret för eleven i det dagliga arbetet och för de åtgärder som sätts in då det finns behov. En stor del av elevhälsoarbetet sker inom klassens ram i form av extra anpassningar som dokumenteras och utvärderas av klassläraren i nära samarbete med elev och vårdnadshavare. Dokumentation sker i elevens IUP i UNIKUM.

- Klassläraren ansvarar för att nödvändig information om eleven meddelas all berörd personal som eleven kommer i kontakt med.
- Klassläraren aktualiserar elevärendet till EHT efter det att anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå följts upp och utvärderats, omprövats och utvärderats igen.
- Klassläraren tar fram underlag för utredning av elevens behov och gör en pedagogisk kartläggning och skriver ett åtgärdsprogram om det är aktuellt. Specialläraren finns som stöd vid upprättande av åtgärdsprogram.
- Klassläraren ansvarar för att elev och vårdnadshavare får tillgång till elevens kunskapsutveckling.
- Klassläraren ansvarar för att elevens sammanlagda frånvaro följs upp.

Varje termin upprättar klassläraren tillsammans med vårdnadshavare och elev en individuell utvecklingsplan. Detta sker i samband med utvecklingssamtalen. Syftet med utvecklingsplanen är att lärare, elev och vårdnadshavare i samverkan ska sätta upp mål för elevens lärande på lång och kort sikt.

Arbetslagets ansvar

Tillsammans ska lärarna i arbetslaget undanröja hinder för varje elevs lärande och utveckling. Detta innebär att undervisningen planeras så att man tar hänsyn till varje elev i syfte att förebygga och uppmärksamma skolrelaterade problem i ett tidigt skede.

Olika metoder och arbetssätt prövas inom den ordinarie undervisningen.

Det åligger läraren att ta del av övrig information som läraren behöver ha kännedom om, t ex utredningar där det finns rekommendationer om vad som bäst kan gynna elevens kunskapsutveckling.

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 elevernas 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. Rektor leder och ansvarar för elevhälsans arbete på skolan.

Elevhälsans ansvar och organisation på skolan**Elevhälsoteam (EHT)**

Växthusets elevhälsoteam (EHT) leds av rektor. EHT består av skolsköterskan som även representerar skolläkare, skolkurator, skolpsykolog, speciallärare och SVA-lärare. Teamet har det övergripande ansvaret för skolans elevhälsoarbete och har ett systemorienterat förhållningssätt. Den samlade elevhälsan träffas på tisdagar udda veckor mellan klockan 12.30-14.00. Skriftlig dokumentation av EHT-mötet görs av rektor eller den av rektor utsedd.

Elevhälsans professioner**Rektor**

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan och ska leda det arbetet. Om rektor får kännedom om att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon se till att behovet skyndsamt utreds. Beslut om utredning, stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor.

Skolkurator

Skolkuratoren ska tillföra kompetens i psykosocialt arbete på individ-, grupp-, och organisationsnivå. Skolkuratorns uppdrag är hälsofrämjande och förebyggande. Till exempel genom stöd-, och motivationssamtal, arbete med elever i grupp, handledning till skolpersonal, implementering av handlingsplaner som planen mot kränkande behandling. Skolkuratoren ska samverka med andra verksamheter och myndigheter utanför skolan samt verka för ett gott samarbete mellan hem och skola.

Skolpsykolog

Skolpsykologen har kunskaper om barn och ungdomar på både individ, grupp och systemnivå och tillför psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet samt i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete. Skolpsykologen genomför utredningar och bedömningar av elever, grupper och organisationer för att bidra med psykologisk kunskap om elevens förutsättningar för lärande och behov av stöd. Skolpsykologen kan även erbjuda handledning och utbildning för lärare och assistenter.

Skolsköterska

Skolsköterskan arbetar främst förebyggande och hälsofrämjande genom hälsosamtal, hälsoundersökningar, hälsoundervisning och vaccinationer. I hälsosamtalet ges eleven möjlighet att prata om hälsa, matvanor, fysisk aktivitet, sömn, skolarbete och trivsel i skolan. Skolsköterskan hjälper även till med enklare sjukvårdsinsatser och hänvisar vidare till sjukvården vid behov. Vid upprepad frånvaro kontaktar skolsköterskan i samråd med klassläraren, vårdnadshavare.

Skolläkare

Skolläkaren träffar elever och vårdnadshavare för medicinska bedömningar och ger råd vid skolrelaterade hälsoproblem.

Speciallärare

Specialläraren arbetar vid komplicerade inlärningssituationer tillsammans med arbetsenheten med att synliggöra och undanröja hinder i lärandemiljön utifrån ett helhetsperspektiv. Specialläraren utför och deltar i specialpedagogiska utredningar och ger stöd vid upprättande av åtgärdsprogram, samt ger specialpedagogisk handledning på både grupp och individnivå. Speciallärarens arbete sker utifrån ett inkluderande synsätt där elevens behov styr det pedagogiska arbetet.

SVA-lärare

Läraren i svenska som andraspråk (SVA), tar emot och stöttar nyanlända elever. SVA-läraren gör en kartläggning i litteracitet och numeracitet för att eleven ska kunna placeras i rätt årskurs. SVA-läraren arbetar med att utveckla elevernas kunskaper i svenska språket och ser även till att eleverna får extra stöd i form av studiehandledning på modersmålet där det behövs.

Övergångar

Förskola och skola har i uppdrag att samarbeta för att stödja barns och elevers allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Samarbetet ska utgå från de mål och riktlinjer som gäller för respektive skolform. Det är viktigt att ta tillvara och bygga vidare på de kunskaper och färdigheter som barn och elever har med sig från tidigare verksamhet. För att skapa sammanhang och kontinuitet i varje barns/elevs fortsatta lärande ska dokumentationen beaktas. Vid byte av verksamhet ska samverkan ske för att stödja barns och elevers övergångar. Särskild uppmärksamhet ska ägnas de barn och elever som är i behov av särskilt stöd.

Övergångar mellan förskola och förskoleklass

För att kunna göra eventuella anpassningar av lärandemiljön behöver skolan så tidigt som möjligt få information om de barn som börjar i förskoleklass på Växthusets skola. Denna överlämning sker under vårterminen innan barnen ska börja i förskoleklass. Rektor ansvarar för att de mottagande lärarna sätter samman de nya förskoleklasserna utifrån förskolornas rekommendationer.

Övergångar mellan förskoleklass och åk 1 (inom den kommunala skolan)

I slutet av vårterminen sker ett muntlig överlämnande mellan lärarna i förskoleklass och de mottagande lärarna i åk 1 samt berörd speciallärare. Vid detta möte överförs även information om resultat av screening på gruppnivå Bornholmstest , Skolverkets bedömningsstöd samt eventuell annan dokumentation. All dokumentation finns i Unikum och ProReNata.

Övergångar mellan åk 3 och åk 4 (inom den kommunala grundskolan)

Information till mottagande lärare i åk 4 sker vid överlämnandekonferens före skolstart, av klasslärare och ev speciallärare till mottagande skolas klasslärare och ev speciallärare. Vid detta möte överförs även information om resultat av screening på gruppnivå och de nationella ämnesproven. All dokumentation finns i Unikum och ProReNata.

Övergångar mellan åk 5 och 6 (inom den kommunala grundskolan)

Information till mottagande lärare i åk 6 sker vid överlämnandekonferens före skolstart, av klasslärare och speciallärare till mottagande skolas lärare och speciallärare. Gemensam besöksdag för blivande elever anordnas av mottagande skola. All dokumentation finns i Unikum och ProReNata.

Mottagande av elever från andra skolor

Rektor beslutar i samarbete med elevhälsan i vilken klass den nya eleven ska placeras. Därefter delger rektor klassläraren detta. Mottagande klasslärare tar kontakt med vårdnadshavare för att få dokumentation kring eleven. Vid behov bokas ett EHM. Klassläraren är ansvarig för att informera även övrig berörd personal t ex ansvarig för fritidsverksamheten och lärare i musik, slöjd och idrott och speciallärare.

Elever med skyddad identitet

Se bilaga.

Arbetsgång vid elevhälsoärende

Steg 1

- **Uppmärksamma och identifiera behov**
- Lärare, elev och/eller vårdnadshavare uppmärksammar och identifierar behov i skolsituationen. Elevens behov lyfts med berörda lärare i arbetslaget.

Steg 2

- **Extra anpassningar**
- Stöd i form av extra anpassningar sätts in. Dessa skrivs in och utvärderas i Unikum.

Steg 3

- **Intensifiera extra anpassningar**
- Om eleven efter en tid med extraanpassningar som stödsats fortfarande inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen ska de extra anpassningarna intensifieras och anpassas ytterligare utifrån elevens behov.

Steg 4

- **Utredning om särskilt stöd**
- Om stödsatsen trots detta inte är tillräcklig anmäls ärendet till EHT. Rektor beslutar om behov av särskilt stöd ska utredas. Pedagogisk kartläggning görs skyndsamt av berörda lärare. Utredningen lämnas till speciallärare eller kurator.

Steg 5

- **Utarbeta åtgärdsprogram**
- Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd fattar rektor beslut om sådant stöd och att åtgärdsprogram utarbetas. Beslutet dokumenteras på särskild blankett och läggs in i ProReNata.

Steg 6

- **Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram**
- Berörda lärare har ansvar för att kontinuerligt följa upp och utvärdera om åtgärderna utgör ett tillräckligt stöd för eleven. Datum för utvärdering ska finnas angivet i åtgärdsprogrammet och meddelas EHT.

Dokumentation och sekretess

Minnesanteckningar som lärare och kurator för angående enskilda elever är inte allmän handling och ska förvaras och förstöras på ett säkert sätt.

Resultatet av återkommande klassscreeningar förvaras i speciallärares arkiv. Resultaten är allmän handling.

Åtgärdsprogrammet är en allmän handling och förvaras i ProReNata. Vårdnadshavare och berörd personal erhåller papperskopia.

Elevhälsomötesprotokoll är allmän handling men delar kan sekretessbeläggas. Protokollet upprättas vid alla elevhälsomöten och läggs in i ProReNata.

Elevernas hälso- och sjukvårdsjournaler är sekretessbelagda och förvaras inlåsta i journalskåp hos skolsköterskan samt i ProReNata.

Skolpsykologens dokumentation är sekretessbelagd och förvaras i ProReNata.

Skolkurators dokumentation i samband med utredning är sekretessbelagd och förvaras i ProReNata.

Skriftliga omdömen och individuella utvecklingsplaner är allmänna handlingar och läggs in av ansvarig lärare i dokumentationssystemet Unikum.

Åtgärdsprogram

Om elevens behov omfattar särskilt stöd skall ett åtgärdsprogram upprättas. Rektor beslutar om ett åtgärdsprogram ska upprättas. Elev och vårdnadshavare ska ges utrymme att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas. Det är viktigt att berörd personal har kännedom om innehållet i elevens åtgärdsprogram. Mentor ansvarar för att detta sker.

För att arbetet skall fungera måste åtgärdsprogrammet följas upp och utvärderas. Vid upprättandet och utvärderingen av åtgärdsprogram används Uppsala Kommuns mall som finns att hämta på Insidan. De färdiga dokumenten förvaras hos rektor samt i ProReNata. Elevens vårdnadshavare erhåller papperskopia på åtgärdsprogrammet.

Anmälningsskyldighet

Enligt socialtjänstlagen (2001:453 1§) är personal som arbetar inom grundskola och fritidshem skyldiga att genast anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

Växthusets elevhälsoteam arbetar för att anmälan till socialtjänsten ska ske under sådana omständigheter att vårdnadshavare är delaktiga i processen. Undantag från detta gäller dock om skolpersonal misstänker att en elev blir utsatt för våld i hemmet och/eller övergrepp. Vid dessa ärenden får inte skolan meddela vårdnadshavare, den kontakten tas av socialtjänst och polismyndighet.

Om skolans personal misstänker att ett barn far illa anmäls detta till rektor som i sin tur, tillsammans med kurator och berörd personal formulerar en orosanmälan till socialtjänsten. Anmälan ska registreras i ProReNata.

Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet

Elevhälsoteamet följer upp och utvärderar sitt arbete i september, januari och maj varje läsår. Då utvärderas riktade insatser på skolan, åtgärdsprogram och särskilt stöd. En gång per läsår utvärderar personalen skolans elevhälsoarbete. Resultatet ligger till grund för nästa läsårs elevhälsoarbete.

Skolan arbetar hälsofrämjande och förebyggande bland annat genom regelbunden handledning till lärare, klasskonferens en gång/termin och andra gemensamma aktiviteter. Utvärdering kring trivsel och trygghet sker regelbundet genom elevenkäter och kartläggning av elevernas psykosociala miljö.

Resultat av föregående års uppsatta mål för elevhälsan

Mål för läsåret 2019/2020

1. Alla lärare på Växthuset ska ha goda kunskaper om hur man genomför, dokumenterar och utvärderar extra anpassningar på grupp och individnivå. I detta arbete ingår även att göra pedagogiska kartläggningar enligt skolans mall.
2. Roller och arbetsfördelning i elevhälsoarbetet ska tydliggöras så att arbetslaget vet hur det ska gå vidare i ärenden som rör elevhälsan på skolan.

Metod

Speciallärarna har genomgått av mall för pedagogisk kartläggning tillsammans med arbetslaget. Samtal om extra anpassningar på individnivå och gruppnivå. Hur kan man göra för att underlätta arbetet? Öva och pröva är modellen.

Analys

Skolans rutiner för arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd har under perioden intensifierats och vi kan se att de flesta lärare behärskar att skriva en pedagogisk kartläggning. Dock behöver arbetet med analysdelen fortsätta. Vi behöver även fortsätta att förflytta fokus från individuella extra anpassningar till utformning av skolans lärmiljö.

Elevhälsans mål för läsåret 2020/2021

Att alla lärare skall öka sina kunskaper och färdigheter i att analysera den pedagogiska kartläggningen. Det långsiktiga målet är att kunna komma fram till hur man skapar en tillgänglig undervisning för alla.



Strategier för att nå målen

- Innehållet i de pedagogiska konferenserna skall bidra till ökad kunskapen om ett inkluderande arbetssätt. Metoden är öva och pröva.
- Handledning till lärare och arbetslag av speciallärare och psykolog.

Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

- Skolverkets allmänna råd för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- Centrala riktlinjer för övergångar inom och mellan skolformer
- Nyanlända elevers skolgång (Skolverket)
- Anmälan till socialtjänst och polis
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Uppsala kommuns policy vid frånvaro.
- Utredning om frånvaro enligt 7 kap 19 a § skollagen
- Växthusmodellen

September 2020

Rutiner kring elever med skyddad identitet

Skoladministratören får meddelande från antagningsenheten via telefon om att det kommer elev med skyddad id. Skoladministratören meddelar rektor och EHT.

EHT beslutar om eventuella anpassningar och fördelar arbetet inom gruppen om vem som gör vad. Rektor meddelar klassläraren att skoladministratören har kontaktuppgifterna. Läraren tar kontakt med vårdnadshavaren och upprättar en handlingsplan (finns bifogad mall i pärmen) och en blankett om samtycke som ska skrivas under av vårdnadshavaren.

1. Skoladministratören får meddelande från antagningsenheten.
2. Skoladministratören meddelar EHT och rektor. Rektor beslutar om klassplacering i samråd med elevhälsan.
3. EHT fördelar arbete kring vad som behöver göras.
4. Rektor/skoladministratör meddelar klasslärare om ny elev.
5. Läraren kontakter vårdnadshavare och kommer överens om tid för besök och skolstart.

Detta ska ske skyndsamt!

Elever med skydd som är placerade i familjehem/jourhem hanteras enligt särskild ordning.

Samordnare för detta är :

Maria Freiman Specialpedagog, Skolsam

maria.freiman@uppsala.se

