

**Elevhälsoplan**

**Växthuset skola**

**2017/2018**

*”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

**Bakgrund**Elevhälsan ska medverka till att stärka skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete, på så vis ska elevhälsan stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.

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.

**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

**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.

**Elevhälsans ansvar och organisering på skolan**Växthusets elevhälsoteam (EHT) består av rektor, biträdande rektor, skolsköterska som även representerar skolläkare, skolkurator, skolpsykolog och speciallärare.

**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.

**Biträdande rektor**Biträdande rektor har i likhet med rektor ett övergripande ansvar för elevhälsan och det löpande arbetet. På delegation av rektor leder biträdande rektor elevhälsomöten och andra möten.

**Skolkurator**Skolkuratorn står för elevhälsans psykosociala insatser. Arbetsuppgifterna består till stor del av samtal såsom stöd-, motivations-, kris- och konfliktsamtal, liksom utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och/eller deras vårdnadshavare. Skolkuratorn utreder och bedömer vid behov elev eller elevgrupps sociala och psykosociala situation liksom samarbetar med olika aktörer utanför skolan. I skolkuratorns uppgifter ingår även att vara rådgivande och handleda personal.

**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 utreder elever utifrån beslut av rektor. Vid basutredning gäller beslut från EHM. Skolpsykologen kan även erbjuda handledning och utbildning för pedagoger 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.

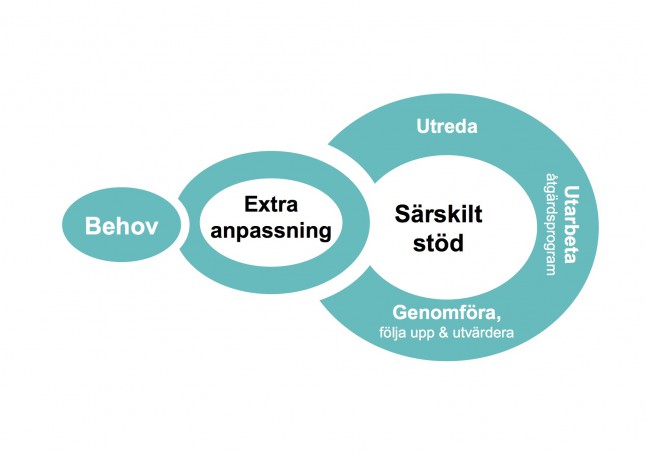
**Skolläkare**Skolläkaren träffar elever och vårdnadshavare för medicinska bedömningar och ger råd vid skolrelaterade hälsoproblem.

**Speciallärare**

Tillsammans med arbetsenheten arbetar specialläraren vid komplicerade inlärningssituationer genom att synliggöra och undanröja hinder i lärandemiljön. 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.

**Mentor/Klasslärare**Mentor/klasslärare har ansvar för att alla elever får det stöd de behöver. De skall i möjlig mån anpassa undervisningen efter de rekommendationer som konstaterats i de egna pedagogiska utredningarna samt eventuella kompletterande utredningar. Mentor/klasslärare har ett ansvar att utforma, dokumentera och utvärdera extra anpassningar samt upprätta åtgärdsprogram i förekommande fall.

**Ledning av elevhälsoarbetet**Växthusets skola har ett elevhälsoteam som leds av biträdande rektor och har det övergripande ansvaret för skolans elevhälsoarbete. Elevhälsoteamet träffas varje vecka. Teamet har ett individ-, grupp- och systemorienterat förhållningssätt. Samtliga elevhälsoteamets möten dokumenteras.

**Arbetsgång vid elevhälsoärende**

Figur 1.

Mentorn har det övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet i sin klass samt ansvarar för den fortlöpande kontakten med elev och vårdnadshavare.

När en elev riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås ska elevens lärare och övrig skolpersonal skyndsamt påbörja arbetet med extra anpassningar. Dessa anpassningar dokumenteras av elevens mentor och bifogas i elevens individuella utvecklingsplan (IUP) i Unikum.

Innan elevhälsoteamet kontaktas skall elevens mentor ha konsulterat sina övriga kollegor i arbetslaget samt skolans speciallärare/specialpedagog vilket kan leda till att stödet intensifieras och ytterligare anpassas utifrån elevens behov. Om eleven efter en tids stödinsatser fortfarande inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen kan eleven vara i behov av särskilt stöd. När elevens mentor och övrig skolpersonal har uppmärksammat att eleven kan vara i behov av särskilt stöd skall mentorn så snart som möjligt informera eleven och elevens vårdnadshavare.

Elevens mentor gör en anmälan direkt till rektorn eller genom någon av professionerna i elevhälsoteamet. Om behov föreligger kallas vårdnadshavare till ett elevhälsomöte (EHM). I vissa fall deltar eleven i en del av mötet. På elevhälsomötet deltar rektor/biträdande rektor som är beslutsförande, företrädare för elevhälsan, mentor/klasslärare och annan berörd personal. Anledningen till mötet tas upp och diskussion förs om elevens situation och behov. Slutsatser dras, åtgärder beslutas och datum för uppföljning bestäms. Mötet dokumenteras i ProReNata.

**Dokumentation och sekretess**Minnesanteckningar som pedagog och kurator för angående enskilda elever är inte allmän handling och ska förvaras och förstöras på ett säkert sätt.  
Resultatet av återkommande klasscreeningar förvaras i speciallärarnas 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 förvaras 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.  
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 vem som ansvarar för att åtgärdsprogram upprättas i samarbete med de i elevhälsoteamet som genomfört utredningen. 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.

Länk till Grundskolan Åtgärdsprogram

**Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet**Elevhälsoteamet följer upp och utvärderar sitt arbete i december 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 skolans värdegrundsarbete och gemensamma aktiviteter. Utvärdering kring trivsel och trygghet sker regelbundet genom elevenkäter och kartläggning av elevernas psykosociala miljö.

Minst en gång per läsår hålls en konferens för varje klass där samtliga elevers måluppfyllelse samt identifierade behov följs upp och insatta åtgärder utvärderas.

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

Mål för läsåret 2016/2017 var:  
1. Utveckla arbetet med extra anpassningar och hur dessa utvärderas och dokumenteras**.**2. Tydliggöra arbetsgången för elevhälsoärenden.

Metod:   
Genom att pröva en modell med öppen och bokningsbar handledning hos speciallärare och kurator ökar vi tillgängligheten till elevhälsan och skapar möjlighet till tidiga insatser.

Analys:  
1. Skolan har utarbetat rutiner för arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd. Arbetet som återstår är att utbilda personalen i hur man skriver pedagogiska kartläggningar och åtgärdsprogram.  
2. Rutinerna för anmälan till EHT måste bli ännu tydligare.

**Elevhälsans mål och strategier för läsåret 2017/2018**Vad: All pedagogisk personal på skolan ska kunna göra pedagogiska kartläggningar och upprätta åtgärdsprogram.  
Hur: Rutinerna för anmälan av elevhälsoärende till EHT förtydligas och implementeras.

**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:

* Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 (Reviderad 2016)
* Skolverkets allmänna råd för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
* Skolverket Nyanlända elevers skolgång
* Checklista – extra anpassningar (Insidan/Växthusets samarbetsrum/Dokument)
* Anmälan till socialtjänst och polis
* Handlingsplan särskilt begåvade barn och elever 2016
* Plan mot diskriminering och kränkande behandling
* Krisplan
* Riktlinjer frånvaro och ledighet