



Elevhälsoplan läsåret 2017/18



Bakgrund

Elevhälsan ska arbeta för att bidra till en hälsofrämjande skolutveckling och undanröja hinder för enskilda elevers lärande (Skollagen 2010:800). Elevhälsans uppdrag är att främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande (Vägledning för elevhälsan, Socialstyrelsen, 2016).

Treklängens skolas elevhälsoplan följer Uppsala kommuns Barn- och elevhälsoplan 2017-2018 som antogs i juni 2017 (reviderad 170824) och som gäller läsåret 17-18. Barn- och elevhälsoplanen beskriver ett förhållningssätt och en struktur som *alla ska vara förtrogna med, oberoende var i verksamheten man befinner sig*. I Treklängens skolas elevhälsoplan finns därför en beskrivning av hur planen ska delges samtliga medarbetare.

Syfte

Syftet med elevhälsoplanen är att beskriva hur Treklängens skolas elevhälsoarbete ska inriktas mot främst hälsofrämjande och förebyggande insatser utifrån det uppdrag som beskrivs ovan. Planen beskriver de målsättningar som Treklängens skola har med sitt elevhälsoarbete för läsåret 2017/18, hur arbetet ska gå till för att nå dessa målsättningar och hur det ska utvärderas. Den vill även ge en tydlig struktur för elevhälsans åtgärdande arbete. Planen ska fungera som ett verktyg för det dagliga elevhälsoarbetet och underlätta ett systematiskt kvalitetsarbete.

Elevhälsans uppdrag är att främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande

”Elevhälsan har en viktig uppgift att stödja *alla* elevers utveckling mot utbildningens mål. Socialstyrelsen och Skolverket vill därför särskilt betona vikten av elevhälsans hälsofrämjande och förebyggande insatser ur ett elevperspektiv.”

Ur Vägledning för elevhälsan, 2016

Detta innebär att skolan behöver ha aktiviteter och strukturer som är hälsofrämjande och förebyggande i den dagliga verksamheten. Elevhälsa är ett ansvar för samtliga medarbetare på skolan men elevhälsoteamet arbetar specifikt med elevhälsoarbete i nära samarbete med den pedagogiska personalen.

Definitioner

Hälsofrämjande arbete syftar till att stärka eller bibehålla människors fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Hälsofrämjande åtgärder fokuserar på människors självskattade bedömning av fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande.

Förebyggande arbete handlar om att minska risken för ohälsa. Målet med det förebyggande arbetet är att minska riskfaktorers inflytande över individen och

samtidigt stärka skyddsfaktorerna. Identifiering av riskgrupper är en viktig komponent i det förebyggande arbetet.

Åtgärdande arbete innebär att hantera problem och situationer som har uppstått i en organisation, grupp eller hos en individ. Elevhälsans åtgärdande arbete handlar om att undanröja hinder för varje elevs lärande och utveckling där arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd är en stor del.

Elevhälsans ansvar och organisering på skolan

Elevhälsan är en del av utbildningen och ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

Alla på skolan har ansvar för arbete med elevhälsa.

Rektors ansvar

- Ha det övergripande ansvaret för elevhälsans arbete.
- Att utveckla elevhälsan i samarbete med elevhälsoteamet.
- Att boka planeringsdagar för elevhälsoteamet.
- Ge förutsättningar för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet.
- Hålla i de regelbundna EHT-mötena.
- Fatta beslut om upprättande av åtgärdsprogram eller inte.
- Fatta beslut rörande anpassad studiegång eller särskilt stöd i annan elevgrupp.

Mentor/lärares ansvar

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever genom att kontinuerligt utveckla lärmiljön för eleverna.
- Ansvara för arbetet med extra anpassningar i klassen/klassrummet.
- Ansvara för individuella extra anpassningar för de elever som riskerar att inte nå kunskapskraven eller ha andra svårigheter i skolsituationen. Se vidare under "Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd".
- Ta hjälp av arbetslaget, speciallärare och övriga i elevhälsoteamet kring arbetet med extra anpassningar.
- Ansvara för att anmäla behov av utredning om särskilt stöd för de elever som trots extra anpassningar riskerar att inte nå kunskapskraven eller har andra svårigheter i sin skolsituation. Se vidare under "Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd".
- I samarbete med speciallärare och elevhälsoteamet utreda elevers behov av särskilt stöd, ge särskilt stöd och följa upp dessa insatser i nära samarbete med vårdnadshavare. Se vidare under "Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd".

Speciallärares ansvar

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever genom att kontinuerligt utveckla lärmiljön för eleverna.
- Övergripande ansvar för att driva och kvalitetssäkra arbetet med extra anpassningar i respektive arbetsenhet.
- Handleda den övriga pedagogiska personalen vad gäller utformning av elevernas lärmiljö och arbete med extra anpassningar i grupp.

- Ge särskilt stöd till elever.
- Utvärdera åtgärdsprogram i samarbete med lärarna och elevhälsan vid behov.
- Genomföra läs- och skrivkartläggningar.

Skolkurators ansvar

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever genom att delta i arbetet med att kontinuerligt utveckla lärmiljön för eleverna.
- Tillsammans med psykolog ett övergripande ansvar för organisering av det systematiska kvalitetsarbetet med elevhälsan där utformning av elevhälsoplanen ingår.
- Ett övergripande ansvar för trygghetsarbetet på skolan där utformning av plan mot diskriminering och kränkande behandling ingår.
- Åtgärdande arbete i form av samtal såsom stöd-, motivations-, kris- och konfliktsamtal, liksom utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och/eller deras vårdnadshavare.
- Åtgärdande arbete i form av att vid behov utreda och bedöma elev eller elevgrupps sociala och psykosociala situation liksom samarbete med olika aktörer utanför skolan. I kuratorns uppgifter ingår även att vara rådgivande och handleda personal.

Skolpsykologens ansvar

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever genom att delta i arbetet med att kontinuerligt utveckla lärmiljön för eleverna.
- Tillsammans med kurator ett övergripande ansvar för organisering av det systematiska kvalitetsarbetet med elevhälsan där utformning av elevhälsoplanen ingår.
- Förebyggande arbete med alla elever där kontinuerlig handledning i arbetslagen kring elevgrupper och elever utifrån lågaffektivt bemötande ingår.
- Bistå med det psykologiska perspektivet i elevhälsans arbete i stort.
- Åtgärdande arbete i form av deltagande i arbetet med att utveckla lärmiljö och stödinsatser för elever i behov av extra anpassningar och/eller särskilt stöd.
- Åtgärdande arbete i vid behov fördjupade kartläggning av elevers förutsättningar utifrån kognitiva och känslomässiga styrkor och hinder.
- Åtgärdande arbete med att bistå att upptäcka elever med tecken på psykisk ohälsa.

Skolsköterskans ansvar

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever.
- Bidra med det medicinska perspektivet i elevhälsan i stort.
- Åtgärdande arbete i form av hälsobesök som innefattar hälsobesök och hälsoundersökningar samt vaccinationer enligt fastställt basprogram.

Skolläkarens ansvar

- Bidra med det medicinska perspektivet i elevhälsan kring elever som utreds för ställningstagande till remiss för vidare neuropsykiatrisk utredning.
- Remittera elever för vidare neuropsykiatrisk utredning.
- Hälsoundersökningar.

Arbetsgång vid hälsofrämjande arbete

I samband med revidering av elevhälsoplanen varje år väljs områden för det hälsofrämjande arbetet ut. Elevhälsoteamet gör vid planeringdag på höstterminen en plan för vem eller vilka i teamet som ansvarar för arbetet och hur det ska förankras i verksamheten och vilka aktiviteter som ska genomföras samt hur insatsen ska utvärderas.

Det hälsofrämjande arbetet följs upp och utvärderas vid elevhälsoteamets planeringsdag på vårterminen.

Områden och mål, aktivitet och mätmetod för året 2017/18:

Relationen mellan hem och skola

Mål: Öka hemmens delaktighet i eleverna skolgång
Aktivitet: Kvällsträffar (familjefest, föräldradiolog, öppet hus, föräldramöten), rutin för hur telefonsamtal hem genomförs
Utvärdering: Enkät till hemmen (där t ex skattning gällande föräldrars upplevelse av kontakten med skolan kan ingår ex vis när lärare ringer hem, återkoppling, utvecklingssamtal etc)

Arbetsgång vid förebyggande arbete

I samband med revidering av elevhälsoplanen varje år identifieras riskgrupper/riskområden i verksamheten. Utifrån dessa väljs adekvata förebyggande insatser ut som kan utföras på organisations- grupp eller individnivå. Det förebyggande arbetet ska **alltid** ske i skolans samtliga miljöer – det vill säga både på lektioner och på raster.

Insatser och mål för året 2017/18

- A. Utifrån elevhälsoteamets analys inför läsåret 2017-18 uppfattas ett behov av att öka på strukturen och genomförandet av extra anpassningar för elever som behöver stöd i skolarbetet. Därför kommer det att införas en verktygsbank för arbetet med extra anpassningar som presenteras och arbetas kontinuerligt med i arbetslagen.

Mål: Ett ökat antal dokumenterade extra anpassningar per elev och därigenom ökad målpuppfyllelse, som mäts via resultat i UNIKUM.

Insats: Presentera [LEVLA anpassning- och åtgärdsbank](#) på APT och därefter kontinuerlig uppföljning på AE-mötet där mötespunkten "Elevvård" ersätts med mötespunkten "Extra anpassningar" och diskussion utifrån elevers svårigheter (inlärningsmässiga och/eller sociala/beteendemässiga) sker utifrån "Vilka anpassningar behöver eleven för att hänga med i skolarbete och fungera socialt?"

- B. Utifrån elevhälsoteamets och rektors analys inför läsåret 2017-18 uppfattas ett behov av arbete med bemötande av elever på ett fungerande sätt för att minska

konflikter i skolmiljön. Därför kommer arbetslagen att få regelbunden handledning av elever utifrån lågaffektivt bemötande en gång i månaden på AE-mötet.

Mål: Pedagogernas upplevelse av ett mer effektivt hanterande av beteendeproblem, vilket mäts via enkät.

Insats: Skolpsykolog handleder vid AE-mötet/fritidsmötet en gång i månaden.

Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd

Extra anpassningar

1. Det förebyggande arbetet med extra anpassningar syftar till att fånga upp grupper av elever som löper risk för att inte nå kunskapsmålen av olika skäl eller löper risk att få andra svårigheter i sin skolsituation (beteendeproblem, impulskontrollsvårigheter, koncentrationssvårigheter, sociala svårigheter) och på så sätt minska risken för att enskilda elever stöter på hinder i sin inlärningsituation.
2. För de enskilda elever där det uppstår problem i inläringen eller skolsituationen krävs en individuell analys av eventuellt stödbehov och vilka extra anpassningar som kan bli aktuella. Analysen sker i dialog med eleven själv för att säkerställa ett barnperspektiv och ökad delaktighet (hälsöfrämjande) i inlärningsprocessen.
3. Mentor inleder en diskussion kring val av extra anpassningar med specialläraren för respektive arbetsenhet, som har ett övergripande ansvar för detta arbete.
4. Mentor/lärare gör extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen och dokumenterar på särskild blankett "Generella förmågor – extra anpassningar för elev" som finns att hämta [HÄR](#) och länkar blanketten i UNIKUM under "Stödinsatser".
5. Efter fyra veckor följer mentor/lärare upp anpassningarna.
6. De extra anpassningarna intensifieras och/eller redigeras. Detta i samarbete med specialläraren och arbetsenheten.

Att utreda särskilt stöd

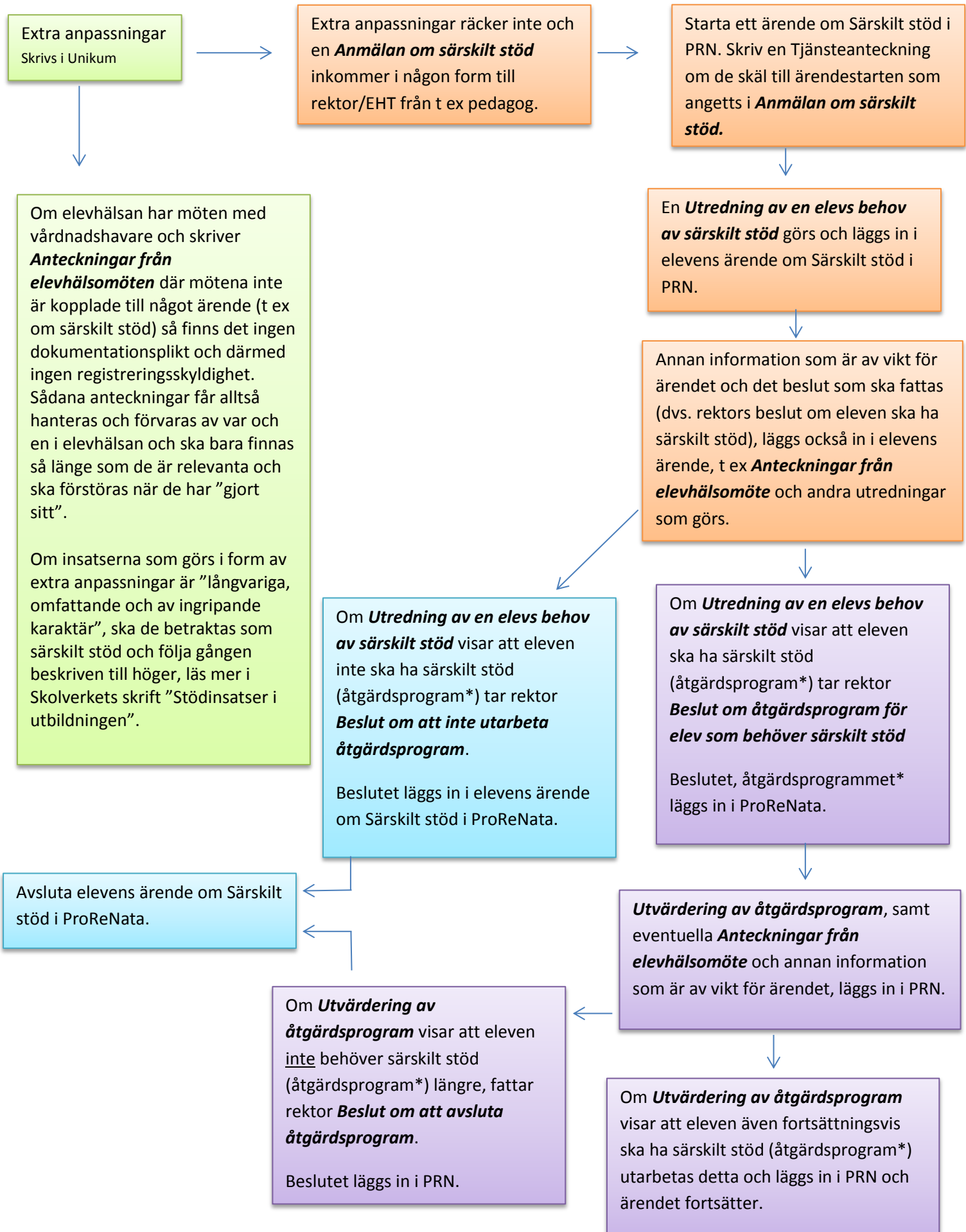
1. Om eleven, trots intensifierade extra anpassningar, riskerar att inte uppnå kunskapskraven och/eller fortsätter att ha stora svårigheter i sin skolsituation, ska detta anmälas till rektor eller elevhälsoteamet muntligt eller via blankett "Anmälan – särskilt stöd" som finns att hämta [HÄR](#)
2. På veckans elevhälsoteammöte beslutas om en utredning om elevs behov av särskilt stöd ska genomföras. Utredningens syfte är att kartlägga svårigheterna ur ett organisations- grupp- och individperspektiv. Elevhälsoteamet startar vid sittande möte ett ärende om särskilt stöd i dokumentationssystemet ProReNata.
3. Speciallärare för arbetsenheten informerar mentor om att utredning om elevs behov av särskilt stöd ska genomföras och tillsammans med mentor inleds utredningen. Centrala delar i denna är att inhämta vårdnadshavares bild, elevens bild och att utvärdera de anpassningar som gjorts. För arbetet används blanketten "Utredning av en elevs behov av särskilt stöd" som finns att hämta [här](#)

4. Om ärendet är komplext inleds utredningen med att ett elevhälsomöte (EHM) tillsammans med vårdnadshavare och flera delar av elevhälsoteamet bokas. Detta för att inhämta vårdnadshavares bild och informera om arbetet med stöd till eleven. Mötet dokumenteras i elevens ärende om särskilt stöd i ProReNata.
5. I de flesta fall samarbetar flera delar av elevhälsan i utredningen.
6. När utredningen är klar presenteras denna för elevhälsoteamet och rektor fattar beslut om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller inte. Om rektor beslutar att inte upprätta ett åtgärdsprogram ska detta dokumenteras på särskild blankett "Beslut om att inte upprätta åtgärdsprogram" som finns att hämta [här](#) och scannas in i elevens ärende om särskilt stöd i ProReNata.

Att ge särskilt stöd

1. Utifrån resultatet från utredningen om särskilt stöd upprättas ett åtgärdsprogram för det särskilda stödet som ska ges eleven. Blankett för åtgärdsprogram finns att hämta [här](#)
2. I åtgärdsprogrammet beskrivs både de anpassningar som ska göras och det särskilda stödet som ska ges samt vem som ansvarar för vad och när insatserna ska utvärderas.
3. Rektor skriver under åtgärdsprogrammet och samma dag scannas detta in i elevens ärende om särskilt stöd i ProReNata och originalet skickas hem till vårdnadshavare.
4. Det särskilda stödet ges och eventuella justeringar diskuteras löpande med elevhälsoteamet och arbetslaget samt vårdnadshavare.
5. Det särskilda stödet utvärderas och beslut om att fortsätta med stödet eller att avsluta åtgärdsprogrammet tas. För utvärdering används blankett "Utvärdering av åtgärdsprogram" och för att avsluta åtgärdsprogram används blankett "Beslut om att avsluta ett åtgärdsprogram" och dessa scannas in i elevens ärende om särskilt stöd i ProReNata. När åtgärdsprogrammet avslutas så avslutas även ärendet i ProReNata.

Flödesschema extra anpassningar och särskilt stöd



Mötesstruktur

Teammöten

Elevhälsoteamet träffas en gång i veckan i 60 minuter. Tiden används dels för uppföljning av det hälsofrämjande och förebyggande arbetet och dels för uppföljning av åtgärdande arbete. Arbetet följer arbetsgången för extra anpassningar och särskilt stöd. Syftet med det gemensamma teammötet är att möjliggöra en tvärprofessionell diskussion kring elever i behov av stöd – antingen det gäller tecken på ohälsa, beteendeproblematik, inlärningssvårigheter eller andra svårigheter i skolsituationen. Vid behov av fördjupade diskussioner kring enskilda elever eller kring det förebyggande och hälsofrämjande arbetet så bokas ytterligare mötestid.

Öppna elevhälsoteam

En eller flera ur elevhälsoteamet har varje vecka ett öppet teammöte då pedagogerna kan komma och diskutera olika svårigheter på organisations- grupp eller individnivå. Syftet med de öppna elevhälsoteamen är att i tidigt skede stötta pedagogerna i sitt arbete med hjälp av elevhälsoteamets kompetens och på så sätt förebygga elevers svårigheter att uppnå målen och fungera i skolmiljön. Inför öppna elevhälsoteam får pedagogerna anmäla sig via mail till elevhälsoteamet.

Elevhälsomöten (EHM)

För varje pågående elevhälsoärende väljs en ärendeansvarig ut i teamet som också ansvarar för att boka in och genomföra eventuella elevhälsomöten, skicka kallelse till berörda mötesdeltagare, föra anteckningar samt dokumentera i elevakten i ProReNata. Ärendeansvarig teammedlem har också ansvaret för samarbetet med berörd mentor och övriga pedagoger, t ex att initiera utredning om elevs behov av särskilt stöd, återkoppla efter teamdiskussion etc.

Arbetsgång vid övergångar

När elever byter skola eller stadie är det viktigt att den avlämnande verksamheten ger relevant information till den mottagande verksamheten. Detta är särskilt viktigt för de elever som har extra anpassningar och/eller särskilt stöd.

Mottagande av elever från andra skolor

Rektor beslutar i samråd med EHT vilken klass den nya eleven ska placeras och delger klassläraren det.

Förskola till skola: Förskolorna kontaktar rektor för överlämningsmöten på vårterminen för de elever som ska börja i förskoleklass på Treklangens skola till hösten och där förskolepersonalen bedömer att det behövs en extra informationsöverlämning. Förskoleklasslärare och speciallärare deltar och speciallärare ansvarar för att informationen går vidare till elevhälsoteam där diskussion om mottagande av eleven på höstterminen sker.

Förskoleklass till åk 1: I mars träffas EHT och förskollärare för att organisera grupper inför åk1 och information från berörd personal tas i beaktande därefter görs preliminära grupper. I början av april träffas EHT igen för att göra eventuella justeringar. När grupperna är klara meddelas elever och vårdnadshavare på lämpligt sätt.

Information till mottagande lärare i åk 1 sker vid överlämnandekonferens före skolstart där tidigare klassföreståndare och speciallärare deltar.

Överföring av elever från åk 3 till åk 4: I mars träffas EHT och avlämnande klasslärare för att organisera grupper inför åk 4 och information från berörd personal tas i beaktande därefter görs preliminära grupper. I början av april träffas EHT igen för att göra eventuella justeringar. När grupperna är klara meddelas elever och vårdnadshavare på lämpligt sätt.

Åk 5 till åk 6 på Gottsundaskolan: Lärarna i åk 5 ansvarar för att boka överlämningsmöten med speciallärarna för blivande åk 6 på Gottsundaskolan där samtliga elever lyfts.

Dokumentation

Elevhälsoteamets gemensamma möte för åtgärdande arbete varannan vecka innehåller dokumentation av ärenden om särskilt stöd, vilket dokumenteras i elevakten i ProReNata. Hälso- och sjukvårdsinsatser journalförs av psykolog och skolsköterska i respektive journal i ProReNata. Anmälningar till socialtjänsten journalförs i ProReNata.

Elevhälsomöten dokumenteras direkt i mallen "Anteckningar från elevhälsomöte" i elevakten i ProReNata alternativt skrivs i separat dokument och bifogas sedan till elevens ärende om särskilt stöd i ProReNata alternativt i psykologens eller skolsköterskans journal (i de fall där det inte gäller särskilt stöd).

Alla kontakter med elever och vårdnadshavare (telefon, möten, brev etc) som har relevans för elevens ärende om särskilt stöd dokumenteras i elevakten i ProReNata. Samtliga handlingar som hör till elevens ärende om särskilt stöd dokumenteras i elevakten i ProReNata.

Åtgärdsprogram

För de elever där rektor beslutat om särskilt stöd ska åtgärdsprogram upprättas. För de elever där utredning om särskilt stöd har genomförts men där beslutet blir att stödet kan ske inom ramen för extra anpassningar och inte särskilt stöd så ska rektor besluta om att inte upprätta åtgärdsprogram. Utredningen om särskilt stöd är grunden för arbetet med att upprätta åtgärdsprogram. De blanketter som används hämtas via <http://insidan/Kommungemensamt/Alla-jobb-interna-sidor/Utbildningsforvaltningen/Grundskola/Stod-till-elever/Blanketter/Anmalan-och-utredning/>.

Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet

Att kontinuerligt och systematiskt följa upp elevhälsans arbete är ett led i att ständigt utveckla skolverksamheten. För elevhälsan innebär det att följa upp och utvärdera hur

dess arbetsinsatser skapar förutsättningar för eleverna att uppfylla både skolans kunskaps- och värdegrundsmål.

Elevhälsans åtgärdande arbete behöver utvärderas utifrån

- a) Hur väl elevhälsans insatser leder till att eleverna får det stöd de behöver i sin skolsituation.
- b) Hur väl antal åtgärdsprogram överensstämmer med elever i behov av stöd för att uppnå kunskapsmålen.
- c) Hur stödinsatser i åtgärdsprogram fungerar för eleven och förbättrar inlärning och skolsituationen för eleven.
- d) Hur samarbete mellan elevhälsoteamet och övrig personal fungerar.
- e) Hur väl strukturen för extra anpassningar och särskilt stöd följs.

Utvärdering sker genom

- a) Klasskonferens en gång per termin där information om genomförda insatser och elever stöd görs.
- b) Genom jämförelse med antal åtgärdsprogram i ProReNata och data från UNIKUM på elevers måluppfyllelse.
- c) Varje termin avsätts ett elevhälsoteammöte för att gå igenom samtliga åtgärdsprogram och då tittar teamet också på de utvärderingar som gjorts och vilka stödinsatser som varit hjälpsamma.
- d) Genom medarbetarenkät som rektor ansvarar för.
- e) Utvärderas vid planeringsdag för elevhälsoteamet.

Elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande insatser utvärderas i samband med elevhälsoteamet planeringdagar varje termin då sammanställningar av insatser och aktiviteter och resultat görs.

Resultat av föregående års uppsatta mål för elevhälsan

Måluppfyllelse beskrivs dvs. resultat kopplat till mål och strategier.

Processmått utgörs av aktiviteter som genomförts för att uppnå definierade mål.

Elevhälsans mål och strategier för kommande år

Elevhälsans mål för 2017/18 är

1. En ökad struktur för det åtgärdande arbetet.
 - a. Strategi: En fastlagd rutin i elevhälsoplanen för arbete med elever i behov av stöd som förankras i elevhälsoteamet och i arbetsenheterna.
 - b. Aktiviteter
 - i. Förankra elevhälsoplanen och rutinen på APT.
 - ii. Följa rutinen genom att ha den tillgänglig skriftlig vid varje elevhälsoteammöte.
2. Ökad del hälsofrämjande och förebyggande arbete i elevhälsoarbetet.
 - a. Strategi: Arbetsgång för hälsofrämjande och förebyggande arbete blir en del av den för året gällande elevhälsoplanen.
 - b. Aktiviteter
 - i. Bygga in rutinmässiga förebyggande aktiviteter i den dagliga verksamheten, t ex genom fler gemensamma regelbundna

samarbeten mellan elevhälsoteamet och den pedagogiska personalen.

ii.

Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

[Skolverkets allmänna råd för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram.](#)

[Plan mot diskriminering och kränkande behandling.](#)