


Almtunaskolans elevhälsoplan 2020/21

2020-06-16



Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Sekretess.....	2
Elevhälsans uppdrag.....	3
Stödverksamhet för elevhälsan.....	3
Centrala elevhälsan	3
Råd och stöd Fråga kuratorer	3
Utredning av en elevs behov av särskilt stöd	3
Psykologisk utredning, logopedisk, social- och medicinsk bedömning i skolan	4
Elevhälsans (EHT) ansvar och organisation på Almtunaskolan	4
Rektor	4
Speciallärare	5
Mentor/undervisande lärare.....	5
Kurator	5
Skolpsykolog.....	5
Skolsköterska	5
Skolläkare.....	6
Forum för samverkan samt förebyggande arbetet.....	6
Utvecklingssamtal	6
Samtal med vårdnadshavare.....	6
Elevhälsomöten (EHM).....	6
Föräldramöten	7
Samarbetsmöten	7
Mentor	7
Systematisk screening	7
Frånvarorapportering.....	7
Orosanmälan.....	9
SIP (Samordnad individuell plan)	9
Unga med skyddade personuppgifter	9
Arbetsgång vid elevhälsoärenden.....	9
Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram	12
Elevhälsomöten (EHM).....	13
Rutiner vid övergångar	13
Ordlista	13

Förebyggande och hälsofrämjande insatser	14
Dokument som kompletterar elevhälsoplanen	16

Inledning

Elevhälsan ska främst vara hälsofrämjande, förebyggande och stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Alla vuxna som arbetar på skolan har ett gemensamt ansvar för att skapa en trygg och lustfylld lärandemiljö för alla elever. För att lyckas med detta krävs god samverkan mellan all personal och ett nära samarbete med eleverna och deras vårdnadshavare. Alla elever ska få ledning och stimulans och en undervisning som befinner sig så nära deras nivå som möjligt. Undervisning och elevstöd anpassas därför under skoldagen efter elevens behov. Mentor, undervisande lärare, speciallärare och annan elevstödjande personal samverkar kontinuerligt i bedömningen av hur undervisningen bör utformas för olika elever och elevgrupper. Elevärenden är en stående punkt på arbetslagsmöten som håll en gång i veckan. I kontinuerliga samarbetsmöten mellan speciallärare och mentorer diskuteras och analyseras elevernas kunskapsutveckling.

Sekretess

I samarbete kring en elevs behov skall samtycke inhämtas av vårdnadshavare och/eller elev.

Sekretess inom elevhälsoarbetet (offentlighets- och sekretesslagen 23 kap och 25 kap.)

För skolläkare, skolsköterskor, logoped, kuratorer, skolpsykologer och personal med specialpedagogisk kompetens gäller stark sekretess. Det innebär att de inte får lämna ut uppgifter om en elev. Det får bara göras i undantagsfall och om det står klart att eleven eller de närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut.

Ibland är det nödvändigt att lämna ut en uppgift för att eleven ska kunna få det stöd som hon eller han behöver. Då får elevhälsans medicinska insats under vissa förutsättningar lämna uppgiften till resten av elevhälsan eller den särskilda elevstödjande verksamheten inom samma myndighet. För särskild elevstödjande verksamhet, d.v.s. rektor och pedagoger, gäller svag sekretess. Den gäller bara om man kan anta att eleven eller någon närstående till eleven lider men av att uppgiften lämnas ut.

Elevhälsoplanens syfte

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

Elevhälsoarbetet ska utvärderas mot SKR:s sju mjuka indikatorer.

- Jag känner mig trygg i skolan.
- Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer.
- Lärarna i min skola tar hänsyn till elevernas åsikter.

- Jag vet vad jag ska kunna för att nå målen i de olika ämnena.
- Lärarna i min skola hjälper mig i skolarbetet om jag behöver det.
- Jag får veta hur det går för mig i skolarbetet.
- Mina lärare förväntar sig att jag ska nå målen i alla ämnen.

Elevhälsans uppdrag

Uppdraget för elevhälsan utgår från den nya skollagen (2010:800), Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763), läroplanerna samt föreskrifter och allmänna råd (AR) från Arbetsmiljöverket, Skolverket och Socialstyrelsen med flera. 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. Rektor leder och ansvarar för elevhälsans arbete på skolan.

Stödverksamhet för elevhälsan

Centrala elevhälsan

Centrala elevhälsan bidrar till att säkerställa jämlika och likvärdiga villkor för barn/elever i behov av stöd (0–19 år). Insatser i förskola och skola sker på uppdrag av förskolechef/rektor och kompletterar det skolan inte kan erbjuda inom ramen för den egna verksamheten. Centrala elevhälsan erbjuder tjänster av specialpedagoger med kompetens inom autism, syn, hörsel, rörelsehinder, kommunikation, neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, utvecklingsstörning samt läs-, skriv- och räknsvårigheter. Inom verksamheten finns även logoped, psykolog, socionom och koordinatörer för ökad skolnärvaro.

Råd och stöd

(Vård & omsorg) Socialtjänstens frivilliga insatser är riktade mot barn och unga 0–20 år och deras familjer. Det finns tre familjeenheter i Uppsala och man kan själv välja vilken familjeenhet man kan kontakta (Ling, Sävja, Gottsunda). Ytterligare kontakt kan tas med Ungdomscentrum, Trappan, Perrongen, Hemterapeutstöd, Uppsala ungdomsjour och COPE föräldrautbildning. Råd och stöd har ett nära samarbete med socialtjänstens myndighetsdel. <https://vardochomsorg.uppsala.se/personligt-stod/socialt-stod/>

Utredning av en elevs behov av särskilt stöd

När rektor fått vetskap om att en elev riskerar att inte nå målen, ska rektor se till att en utredning görs. Utredningen är att likna vid en pedagogisk kartläggning och ska ligga till grund för eventuellt kommande extra anpassningar eller särskilt stöd. Rektor utser vem av speciallärare eller klasslärare som ansvarar för utredningen. En utredning om särskilt stöd blir allmän handling när den färdigställts.

Psykologisk utredning, logopedisk, social- och medicinsk bedömning i skolan

Skolans utredning av en elevs behov av särskilt stöd kan behöva kompletteras med en psykologisk utredning, logopedisk, social- eller medicinsk bedömning för att få en tydligare bild av vad som bidrar till elevens skolsvårigheter.

- Den psykologiska utredningen syftar bland annat till att beskriva elevens kognitiva förutsättningar.
- En logopedisk bedömning kan ge värdefulla insikter i elevens språk-, läs-, skriv- samt räkneförmåga.
- Den sociala bedömningen syftar till att utesluta sociala skäl till elevens skolsvårigheter.
- Den medicinska bedömningen syftar till att ge en bild av elevens hälsa och så långt det är möjligt klargöra om det finns medicinska orsaker till elevens skolsvårigheter samt vad de kan innebära för elevens eventuella behov av särskilt stöd.

Utredningens omfattning och innehåll anpassas efter barnet och frågeställningen. I detta sammanhang kan det vara värt att påtala att syftet med en utredning i skolan aldrig kan vara att sätta en neuropsykiatrisk diagnos. Även om ett barn uppfyller kriterierna för en viss diagnos, så måste utredningen syfta till att ge sådan information att hinder för inläring och utveckling kan undanröjas.

Utredning sker efter samtycke från vårdnadshavare och är i första hand ett underlag för åtgärder i elevens lärmiljö. Utredningen utförs t ex vid misstanke om inlärnings- och/eller koncentrationssvårigheter, språkliga svårigheter, neuropsykiatriska funktionsnedsättningar eller andra svårigheter som påverkar elevens situation i skolan. Utredningen ska alltid ha föregåtts av extra anpassningar och särskilt stöd. Dessa insatser ska även vara utvärderade.

Vid skolformsbedömning, inför eventuell ansökan om särskola, ska en psykologisk utredning samt en pedagogisk, social och medicinsk bedömning göras. Det är alltid en kurator som ska göra den sociala bedömningen när särskilda skäl föreligger samt vid skolformsbedömning.

Elevhälsans (EHT) ansvar och organisation på Almtunaskolan

Elevhälsan omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan verkar för en positiv helhetssyn för elevernas välbefinnande och stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål. Rektor ansvarar för elevhälsoarbetet på skolan.

Elevhälsoteamets professioner består av rektor, biträdande rektor, speciallärare, kurator, skolsköterskor samt skolpsykolog. EHT behandlar elevärenden när en bredare kompetens behövs. EHT träffas fredagar 13.30-14.30.

Rektor

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Om det finns risk för att en elev inte når kunskapsmålen ansvarar rektor för att behov av särskilt stöd utreds. Rektor har även ansvar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser som skolan genomför.

Speciallärare

- Ansvarar för screeningplanen som innefattar Bornholm, Diamant, Skolverkets bedömningsstöd och övriga screeningsmaterial.
- Gör klassrumsbesök i syfte att vara ett stöd i arbetet med extra anpassningar.
- Genomför pedagogiska utredningar och analyserar elevers behov på organisations-, grupp- och individnivå.
- Upprättar åtgärdsprogram i samverkan med den personal som arbetar med eleven.
- Samlar dokumentation i ProReNata.
- Arbetar för att elever i behov av särskilt stöd ska få så goda förutsättningar som möjligt för lärande och utveckling. Det är elevens behov som styr de specialpedagogiska insatserna.
- Bistår EHT med beslutsunderlag för fördelning av resurser.

Mentor/undervisande lärare

Den lärare som upptäcker att en elev är i behov av extra anpassningar ansvarar för genomförande och tar kontakt med EHT vid behov. Extra anpassningar i klassrummet ska vara genomförbara och utvärderingsbara. Dessa ska läggas in i Unikum och förmedlas till elev och vårdnadshavare under utvecklingssamtal. Mentor/undervisande lärare ska informera om extra anpassningar som är aktuella i fler lärmiljöer t.ex. fritidshemmet samt fler ämnen så som PREST.

Kurator

Skolkuratoren står för elevhälsans psykosociala insatser och bidrar med ett socialt och psykosocialt perspektiv. Arbetsuppgifterna består till stor del av frågor som rör värdegrund, kamratrelationer, mobbning 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 det vill säga så kallad skolformsbedömning och om särskilda sociala skäl föreligger ska alltid göras av skolkurator.

Skolpsykolog

Skolpsykologen har kunskaper om barn och ungdomar på både individ, grupp och systemnivå. Skolpsykologen 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 för att bidra med psykologisk kunskap om elevens förutsättningar för lärande och behov av stöd samt samarbetar med olika aktörer utanför skolan vid behov. Skolpsykologen erbjuder handledning till pedagoger och elevassistenter. Skolpsykologen kan ha enskilda samtal med elever eller vårdnadshavare.

Skolsköterska

Skolsköterskorna arbetar främst förbyggande och hälsofrämjande genom att erbjuda elever på skolan hälsobesök enligt fastställt program. Hälsobesök erbjuds samtliga elever i förskoleklass, årskurs 2, 4 och alla nyanlända elever. Hälsobesök kan även erbjudas i andra

årskurser om behov finns. Vid hälsobesöken erbjuds hälsoundersökningar, hälsosamtal, hälsoundervisning och vaccinationer. I hälsosamtalet ges elevens möjlighet att prata om hälsa, matvanor, fysisk aktivitet, sömn, skolarbete och trivsel. Uppföljningssamtal sker kontinuerligt. Hälsoundervisning sker individuellt och i grupp.

Alla elever erbjuds vaccinationer i skolan enligt svenska barnvaccinationsprogrammet. Vissa barn erbjuds vaccination enligt den riktade delen av barnvaccinationsprogrammet. Läs mer om elevhälsan och information om elevhälsans medicinska enhet på kommunens webbplats www.uppsala.se

Skolsköterskan erbjuder öppen mottagning där eleven kan komma själv eller tillsammans med vårdnadshavare till skolsköterskan. Enklare sjukvårdsinsatser kan utföras på skolsköterskemottagningen. Hänvisningar till sjukvården ges vid behov. Skolsköterskan kan också erbjuda enskilt stöd till viss elev, ge råd till vårdnadshavare och personal som rör barn och ungas hälsa.

Skolsköterskan tillhör den personalkategori som regelbundet träffar och följer alla elevers utveckling på skolan.

Skolläkare

Skolläkaren är skolsköterskans medicinska konsult och ansvarar för bedömning och handledning i medicinska frågor avseende skolrelaterade hälsoproblem, till exempel skolfrånvaro och koncentrationssvårigheter. Skolläkaren kan även göra bedömningar av avvikelser i tillväxt, ryggtveckling eller i avvikande vaccinationsprogram.

Forum för samverkan samt förebyggande arbetet

Utvecklingssamtal

Enligt skollagen (10 kapitlet 12§) ska lärare erbjuda elev och vårdnadshavare ett utvecklingssamtal en gång per termin. Utvecklingssamtalet ska vara ett flerpartssamtal mellan alla närvarande parter handla om hur elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling bäst kan stödjas. Det ska utgå från läroplanens kunskapskrav och möjliggöra allsidigt informationsutbyte för att ge en så bra grund som möjligt för den fortsatta planeringen av elevens utveckling.

Samtal med vårdnadshavare

Möte mellan vårdnadshavare och skolans personal sker till exempel vid utvärdering och upprättande av åtgärdsprogram.

Elevehälsomöten (EHM)

Speciallärare kallar till elevehälsomöten på uppdrag av rektor. Mötena leds av rektor där berörd personal samt vårdnadshavare medverkar. Protokoll förs och läggs in i ProReNata. Vårdnadshavare får kopia av protokollet i efterhand av speciallärare. Syftet med EHM kan vara både att samråda och att fatta beslut kring den enskilde elevens skolsituation.

Föräldramöten

På Almtunaskolan hålls föräldramöten i början av varje läsår.

Samarbetsmöten

För att främja elevernas kunskapsutveckling diskuteras och analyseras screeningresultat och extra anpassningar i samarbetsmöten var fjärde vecka. Rektor och representanter för övriga delar av EHT deltar vid behov.

Mentor

Mentor/undervisande lärare ser elevens kunskapsutveckling, sociala utveckling och mående i sin dagliga kontakt, genom bedömningar och observationer i klassrum och på raster. Mentor samtalar med sitt arbetslag, med eleven och hemmet för att uppmärksamma eventuella mönster.

Systematisk screening

Mentor, med stöd av speciallärare, screenar elevernas kunskaper i svenska, matematik och engelska enligt screeningplanen. Mentorer ansvarar för att rättning av screening och sammanställning av resultat. I samarbetsmötena används dessa resultat, tillsammans med övrig kunskap om eleverna, som underlag för lärarnas planering, extra anpassningar och eventuellt behov av särskilt stöd.

Frånvarorapportering

Om ett barn inte kommer till skolan är ansvaret i första hand skolans.

Arbetet för att främja närvaro

Bedömning av frånvaro ska göras när elev

- varit sammanhängande giltigt eller ogiltigt frånvarande i minst 2 veckor eller överstiger 10 %
- varit ogiltigt frånvarande under minst tre tillfällen under månad
- uppvisar varningssignaler eller riskfaktorer för frånvaro tex när elevens frånvaro börjar bilda ett visst mönster

Förebyggande arbete

- Tillgängliga lärmiljöer, extra anpassningar, relationer samt trygghet och arbetsro är en viktig del av det förebyggande arbetet
- Kompetenshöjande insatser för lärare i form av föreläsning och litteratur
- Ta upp vikten av närvaro, vad frånvaro kan innebära i ett längre perspektiv, regler kring ledighetsansökan på samtliga föräldramöten och utvecklingssamtal
- Lärare är observant på all frånvaro och huruvida eleven har sammanhängande frånvaro, ströfrånvaro, sen ankomst, ledighet, sjukdom och kontakter vårdnadshavare

Arbetsgång vid giltig eller ogiltig frånvaro

- Skolan ansvarar för att alla föräldrar känner till Skola24
- All frånvaro inklusive sen ankomst rapporteras dagligen i Skola24 av undervisande lärare.
- Om en elev är frånvarande men inte frånvarooanmäld ska vårdnadshavare kontaktas snarast.
- En gång i månaden följs frånvaro upp som överstiger 10% på elevhälsoteamets (EHT) möte. Specialläraren har dialog med mentor.

Arbetsgång vid fortsatt frånvaro

- När speciallärare uppmärksammat mentor på frånvaron ansvarar mentor för att samtala med vårdnadshavare och elev kring orsaker till frånvaron.
- Ansvarig pedagog vidarebefordrar information till speciallärare och ärendet tas upp på EHT.
- Vid upprepad eller längre frånvaro ansvarar rektor för att inleda en utredning (Kartläggning del 1) och anmäla till huvudman (Skolpliktsbevakningen).
- I samband med anmälan ansvarar mentor för att kalla vårdnadshavare och elev till möte för att kartlägga orsakerna till frånvaron utifrån kartläggning del 1. Tid bokas för uppföljningsmöte med vårdnadshavare och elev inom 2 veckor. Rektor ansvarar för att Kartläggning del 1 skickas till Skolpliktsbevakningen.
- Mentor och EHT analyserar och arbetar fram förslag till åtgärder utifrån kartläggningen och frånvarostatistiken.
- Mentor ansvarar för att på uppföljningsmötet med elev och vårdnadshavare fatta beslut om åtgärder.
- Rektor ansvarar för att ett EHM bokas in med uppföljning av planen. Har åtgärderna/insatserna fått väntad effekt avslutas ärendet.

Vid fortsatt problematisk frånvaro

- Rektor ansvarar för att kurator genomför kartläggning del 2. Utredning om särskilt stöd görs vid behov.
- Kartläggning del 2 analyseras i EHT och förslag till åtgärder arbetas fram. Vid behov upprättas åtgärdsprogram.
- Rektor ansvarar för att vid behov beställa stöd från koordinatörer på Centrala elevhälsan.
- Ansvarig pedagog har fortsatt regelbunden kontakt med eleven utifrån planeringen i åtgärdsprogram.
- Rektor kallar till uppföljningsmöte med elev, vårdnadshavare, ansvarig pedagog och eventuellt EHT-personal om åtgärdsprogrammets effekter.

- Om målen inte nåtts revideras åtgärdsprogrammet och beslut om ytterligare insatser fattas skyndsamt. Uppföljningsdatum ska tydligt framgå i åtgärdsprogrammet och all dokumentation sker fortsättningsvis där.
- **Närhelst oro finns för att eleven far illa, är skolan skyldig att anmäla till socialtjänsten.**

Orosanmälan

Alla medarbetare i förskola och skola har anmälningsskyldighet enligt Socialtjänstlagen 14 kap 1 §. Anmälningsskyldigheten gäller vid misstanke om, eller oro för, att barn far illa. Det är socialtjänstens uppgift att utreda barnets situation. När det råder osäkerhet om förhållandena är sådana att en anmälan ska göras, kan situationen diskuteras med skolans kurator eller socialtjänsten utan att barnets identitet avslöjas. Mottagningsenheten för barn och unga vid rådfrågning **018-727 52 30**. Blanketten för socialtjänstanmälan hittas på Insidan.

Om ett barn inte kommer till skolan är ansvaret i första hand skolans. Se ovan, "arbetsgång vid frånvaro". Kvarstår problemet och det finns andra signaler på att barnet på något sätt far illa ska en anmälan till socialtjänsten göras. Vid socialtjänstanmälan kontaktas skolans kurator som hjälper till med anmälan. Det är i första hand rektor som skriver under orosanmälningar till socialtjänsten. I samband med en anmälan ska familjen informeras om att skolan är orolig för barnet/eleven och ämnar göra en anmälan.

Undantag är anmälningar som rör fysisk misshandel och sexuella övergrepp eller situationer då det finns misstanke om att barnet kan utsättas för fara på grund av anmälan. I dessa fall ska du **inte** berätta för barnets föräldrar/vårdnadshavare att du tänker anmäla. Rådfråga skolans kurator eller mottagningsenheten vid tveksamma fall. Det är viktigt att vara så konkret som möjligt i anmälan och att anmälan görs på anvisad blankett.

SIP (Samordnad individuell plan)

SIP, är en plan som ska upprättas om en elev har behov av insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård och om det finns behov av samordning. Planen ska upprättas tillsammans med elevens vårdnadshavare. Eleven kan också delta beroende på ålder och mognad. Socialtjänst och hälso- och sjukvård är skyldiga att ta initiativ till SIP om behov finns, men även skolan kan föreslå SIP och delta vid upprättandet av planen. I planen tydliggörs vem som ska göra vad och när. Uppföljning av SIP görs enligt överenskommelse. Anvisningsblankett till SIP finns på Insidan.

Unga med skyddade personuppgifter

Information och stöd finns i Teams under rubrik S.ID. Handlingsplan upprättas av kurator/skolsköterska tillsammans med familjen. En lokal handlingsplan delges berörd personal. Original förvaras i arkivskåp hos kurator.

Arbetsgång vid elevhälsoärenden

Kännedom om att en elev kan vara i behov av någon eller flera av professionerna i EHT kan exempelvis ske via klasskonferens, hälsobesök eller utvecklingssamtal. Speciallärarna har en tid avsatt varje vecka där mentorer ges möjlighet att lyfta elevärenden. Det vanligaste sättet är att den speciallärare som är knuten till klassen bestämmer att eleven ska lyftas i EHT.

EHT kan vid behov behöva konsultera externa resurser, t.ex. Centrala elevhälsan, Råd och stöd inom socialtjänsten och BUP. I de fall där så krävs, inhämtas vårdnadshavarnas godkännande innan kontakt tas, alternativt kan konsultation ske anonymt.

Kunskapsinhämtning och måluppfyllelse

Ledning och stimulans

Ledning och stimulans dvs det stöd som alla elever ska ha för att samtliga elever ska tillgodogöra sig undervisningen. Varje elev bör vara trygg med svaren på följande frågor:

- Var ska jag vara?
- Vem ska jag vara med?
- Vad ska jag göra?
- Vad ska jag lära?
- Hur ska jag göra det?
- När ska jag göra det?
- Hur länge ska jag göra det?
- Vad ska jag göra sedan?

Extra anpassningar

När en elev, trots ledning och stimulans, har svårt att tillgodogöra sig undervisningen behövs individuella extra anpassningar. Extra anpassningar ges i elevens ordinarie lärmiljö av ansvarig mentor/undervisande lärare eller ansvarig under fritidstid och måste inte föregås av några formella beslut. Som stöd för att identifiera elevens behov kan lärare/arbetslaget ställa sig följande frågor:

- Hur ser elevens utveckling ut i förhållande till kunskapskraven?
- Var, när och hur uppträder svårigheterna?
- Hur har undervisningen utformats och anpassats, i samråd med eleven, för att ge förutsättning för eleven att inhämta och redovisa kunskaper?

Till extra anpassning hör även enstaka specialpedagogiska insatser under en kortare tid t ex två månader.

Från höstterminen 2020 erbjuder Almtunaskolan en Flexgrupp som extra anpassning för elever som en del av dagen är i behov av att ingå i ett mindre sammanhang. I Flexgruppen arbetar resurser och personal med specialpedagogisk kompetens.

Särskilt stöd

Om de extra anpassningar som gjorts inte är tillräckliga för eleven ska nå kunskapskraven ska rektor skyndsamt utreda om eleven är i behov av särskilt stöd. Det är insatsernas omfattning och varaktighet som skiljer särskilt stöd från sådant stöd som ges i form av extra anpassningar. Särskilt stöd brukar vara insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte går att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen och som pågår under en längre tid. Det kan exempelvis handla om ett mer varaktigt specialpedagogiskt stöd, placering i särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång eller stöd av resurs. Det särskilda stödet ska dokumenteras i åtgärdsprogram.

Från höstterminen 2020 erbjuder Almtunaskolan en Studio för elever med ett mer omfattande stödbehov. Elevernas stöd regleras i åtgärdsprogram och planering och

bedömning sker i samråd mellan mentorer och speciallärare. Eleverna har fortsatt klasstillhörighet och deltar i ordinarie undervisning efter förmåga.

Skolans arbete för ökad måluppfyllelse

Nivå 1 – Gruppen/klassen

- Undervisande lärare uppmärksammar att eleven riskerar att inte nå målen i ett eller flera ämnen.
- Undervisande lärare analyserar de faktorer i den egna undervisningen som kan påverka elevens lärande och gör därefter extra anpassningar inom ramen för ordinarie undervisning.
- Anpassningarna som ska vara tidsatta och utvärderingsbara samt dokumenteras och utvärderas i Unikum av undervisande lärare.
- Andra undervisande lärare vänder sig i första hand på den här nivån till mentor.

Nivå 2 – Arbetslaget

- Om eleven efter en tid med extra anpassningar som stödinsats inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen ska de extra anpassningarna intensifieras och anpassas ytterligare efter elevens behov. Elevens behov lyfts i arbetslaget för samverkan.
- Alla i arbetslaget har gemensamt pedagogiskt ansvar för samtliga elever i arbetslaget.
- Vid behov kan arbetslaget konsultera EHT för att komma fram till lösningar på arbetslagsnivå.
- Inom arbetslaget finns möjlighet:
 - att omprioritera arbetslagets organisation kring elever/grupper
 - att se svårigheter som en gemensam angelägenhet att lösa
 - att lyfta svårigheter och använda kollegor som samtalspartners i arbetet för elevernas bästa

Nivå 3 - Anmälan till speciallärare

- Om de extra anpassningarna som görs i den dagliga verksamheten inte ger önskat resultat gör mentor en anmälan om särskilt stöd på blanketten ”Anmälan om särskilt stöd”. Blanketten ska arbetas igenom grundligt med hjälp av stödfrågorna som har utarbetats. Vid behov ska information inhämtas från SVA-lärare, speciallärare, studiehandledare, PREST lärare och fritidshemmet. Mentor ska även inhämta elevens och vårdnadshavarens bild av elevens skolsituation.
- Ifyllt blankett lämnas sedan till ansvarig speciallärare. Denna handling ska hanteras som arbetsmaterial och förstöras på ett säkert sätt när relevanta uppgifter noterats i en tjänsteanteckning i ProReNata.
- Speciallärare startar ett ärende om Särskilt stöd i ProReNata och skriver en Tjänsteanteckning om de skäl till ärendestarten som angetts i ***Anmälan om särskilt stöd***.

Rektor/EHT: Utredning

- Rektor beslutar utifrån ”Anmälan om särskilt stöd” om en utredning skyndsamt ska göras. Detta görs på blanketten ”Utredning av elevs behov av särskilt stöd”
- Vid insatser kring särskilt stöd ska rektor kalla till elevhälsomöte.
- Alla elevhälsomöten som gäller särskilt stöd ska dokumenteras i elevens ärende i ProReNata.

Rektor/EHT: Åtgärdsprogram

- Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska rektor besluta om att ett åtgärdsprogram utarbetas.
- Speciallärare utarbetar ett förslag till åtgärdsprogram.
- Åtgärder ska vara:
 - Konkreta och utvärderingsbara
 - Kopplade till elevens behov av särskilt stöd
 - Kopplade till de kunskapskrav som minst ska uppnås
- Andra kompetenser i EHT kan konsulteras för förslag på åtgärder.
- Elevens stödinsatser i form av extra anpassningar och särskilt stöd ska bilda en helhet.
- När ett förslag till åtgärdsprogram utarbetats ska mentor kalla till samtal med elev och vårdnadshavare där även speciallärare deltar.
- Vårdnadshavare informeras om möjligheten att inom tre veckor överklaga åtgärdsprogram via Skolväsendets överklagandenämnd.
- Rektor signerar och godkänner åtgärdsprogrammet.
- Speciallärare ansvarar för dokumentation i ProReNata.
- Om **Utredning av en elevs behov av särskilt stöd** visar att eleven inte ska ha särskilt stöd (åtgärdsprogram) tar rektor **Beslut om att inte utarbeta åtgärdsprogram**. Beslutet läggs in i elevens ärende om Särskilt stöd i ProReNata.

Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram

- Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram görs regelbundet.
- Uppföljning av åtgärdsprogram ska ske kontinuerligt genom att minnesanteckningar förs av den som ansvarar för åtgärden för att sedan användas vid utvärderingen.
- Åtgärder i åtgärdsprogrammet utvärderas i samverkan med vårdnadshavare och elev.
- I de fall åtgärder fått önskad effekt och eleven bedöms att inte längre vara i behov av särskilt stöd avslutas åtgärdsprogrammet i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare. I annat fall fattas beslut om ett nytt åtgärdsprogram.
- Speciallärarna ansvarar för att utvärderingen dokumenteras i ProReNata.
- Vårdnadshavare informeras om möjligheten att överklaga beslut om att avsluta åtgärdsprogram via Skolväsendets överklagandenämnd.

Anmälan till kurator/skolpsykolog

När mentor får kännedom om att vårdnadshavare har önskemål om kontakt med kurator/psykolog, fylls blanketten ”Anmälan om samtal till kurator/psykolog” i av ansvarig lärare. Om mentor initierar behov av kontakt måste vårdnadshavare kontaktas för samtycke. Ifylld blankett lämnas i kurator eller psykologs fack. Ärendet kan vid behov tas upp vid EHT möte. Blanketten finns på Teams/Elevhälsa.

Elevhälsomöten (EHM)

Speciallärare kallar till elevhälsomöten på uppdrag av rektor. Mötena leds av rektor/biträdande rektor där berörd personal samt vårdnadshavare medverkar. Protokoll förs av rektor/biträdande och dokumenteras i ProReNata. Vårdnadshavare får kopia av protokollet. Syftet med EHM kan vara både att samråda och att fatta beslut kring den enskilde elevens skolsituation.

Rutiner vid övergångar

Övergång mellan åk 3 och åk 4 – avlämnande och mottagande lärare samt speciallärare.

Övergång mellan åk 6 och åk 7 – avlämnande och mottagande lärare samt speciallärare

Övergång vid byte av skola – avlämnande/mottagande lärare tar kontakt.

Övriga kompetenser inom Elevhälsan och praktiskt estetiska ämneslärare kallas in vid behov.

Ordlista**EHM** (elevhälsomöte)

Möte som leds av rektor och där berörd personal medverkar samt i regel även vårdnadshavare. Protokoll förs av rektor som lägger in det i ProReNata och vårdnadshavare får en kopia av specialläraren i efterhand.

EHT (elevhälsoteam)

Består av skolledning, skolsköterska, skolpsykolog, skolkurator och speciallärare. Teamet träffas en gång i veckan. Vid detta möte lyfts aktuella ärenden.

Huvudman

Samlingsnamn för de företag eller organisationer som med tillstånd från skolinspektionen driver grundskola eller gymnasieskola t ex Uppsala kommun.

Överenskommelse (individuell utvecklingsplan) Framåsyftande mål som utarbetas av ansvarig lärare en gång per läsår tillsammans med eleven och dess vårdnadshavare. Överenskommelsen dokumenteras i Unikum.

ProReNata

Uppsala kommun Utbildningsförvaltningens digitala dokumentationssystem för elevhälsan.

Skriftliga omdömen

Sammanfattning av elevens kunskaper som ligger till grund för överenskommelse (IUP). Skrivs av ansvarig pedagog en gång per termin i Unikum.

SIP (Samordnad individuell plan)

Plan som upprättas när en elev har behov av insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård och om det finns behov av samordning.

Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet

- Elevhälsoteamet har tid för reflektion regelbundet
- En gång per termin lyfter elevhälsoteamet det arbetet som inte fallit ut väl.
 - Vad gjordes?
 - Vad hade kunnat göras bättre?
 - Vad i verksamheten påverkade resultaten?
 - Vad har vi lärt oss och kan ta med oss i framtida situationer?
- En gång per termin lyfter elevhälsoteamet det arbete som fallit väl ut.
 - Vad gjordes?
 - Vilka faktorer bidrog till ett lyckat resultat?
 - Kunde vi ha gjort något ytterligare?
 - Vad kan vi ta med oss i andra situationer?
- En gång per termin följer elevhälsoteamet upp uppsatta utvecklingsmål formulerade i denna plan.
- I början och i slutet på ett läsår utvärderar vi EHT- mötets struktur och innehåll.
- En gång per läsår följer vi upp rutiner och arbetsgång för elevärenden formulerad i elevhälsoplanen i samband med revidering av denna.
- I början på läsåret när rutiner för mottagande av nya elever revideras konsulteras EHT.
- I slutet på ett läsår följer vi upp behovet av gemensam eller individuell kompetensutveckling för att möta uppdraget EHT.
- Under vårterminen i direkt anslutning till överlämningar av elever internt och externt utvärderas genomförandet.
- En gång per läsår i form av en enkät följer vi upp hur EHTs arbete uppfattas av personal och elever.

Förebyggande och hälsofrämjande insatser

Almtunaskolans vision ” Genom trygghet, glädje, delaktighet och inflytande når vi målen!” är en ledstjärna i det främjande och förebyggande arbetet.

Skolan har en Likabehandlings- och inflytandegrupp (LI-grupp) med representanter från samtliga arbetslag F-6 inkluderat fritids och EHT. Gruppen arbetar med likabehandling och kränkande behandling utifrån en plan mot kränkande behandling där rutiner och stödmaterial finns.

Skolan har två HBTQ-ambassadörer och hela EHT och övriga medarbetare har tidigare deltagit i en utbildning kring HBTQ.

Skolan påbörjar ett arbete hösten 2019 utifrån det evidensbaserade programmet IBIS.

Arbetet med KiVa inleddes hösten 2017 i syfte att ta ett samlat grepp kring skolans arbete mot kränkningar och mobbning. Arbetet har tagit ny form i och med IBIS-arbetet.

Eleverna involveras i samband med arbetet med värdegrund, trivselregler, SOLAR (Ibis) och likabehandlingsarbetet. Detta sker på organisations-, grupp- och individnivå, i olika forum som klassråd, elevråd, matråd, utvecklingssamtal, genom konkreta värdegrundsövningar, samtal, diskussioner, kooperativa strukturer och enkäter. Elevrådet engageras även i arbetsmiljöfrågor.

Lärarna använder sig av frågor kring social utveckling i Unikum i samband med utvecklingssamtal. Vi arbetar utifrån ett språk- och kunskapsutvecklande arbete som ett sätt att öka inkluderingen av nyanlända.

Speciallärarna och mentorerna samarbetar kring systematisk screening för att säkerställa att alla elever når kunskapskraven och, om behov finns, sätta in insatser så tidigt som möjligt.

Skolsköterskorna genomför elevhälsosamtal med fokus på livsstilsfrågor och arbetar med att utveckla hälsosamtalen utifrån hälsa och livsstil. Skolsköterska och kurator genomför gruppsamtal i årskurs 4 gällande hälsa och värdegrund i syfte att ge strategier för ett gott mående. I dessa samtal lyfts frågeställningar som:

- Vad får elever att må bra? Både fysiskt och psykiskt.
- Vilka framtidsplaner eleverna har och vad skolan är till för?
- Vad drömmer elever om att göra i framtiden?
- Vilka friskfaktorer finns?

Det betyder att årskurs 4 hälsosamtal delas upp i en enskild del med hälsoundersökningen och en samtalsdel i mindre grupper med livsstilsfrågor. Under hälsosamtalen och i gruppsamtal med eleverna förmedlar vi att frågor om livsstil och hälsa är viktiga på Almtunaskolan.

Genom de enskilda samtalen förmedlar vi till eleverna att elevhälsan och Almtunaskolan tycker det är viktigt att fråga dem om hur de har det i skolan och hemma. Skolsköterskorna ger återkoppling till mentorer efter hälsobesöken. Då kan en allmän information ges om hur eleverna upplever sin situation på Almtunaskolan, exempelvis stress, trivsel m.m. Om enskild elev givit samtycke kan elevens upplevelse diskuteras mer ingående.

I vissa fall kan det vara viktigt att skaffa information om hur vårdnadshavare upplever barnets skollivssituation. I dessa fall kontaktar skolsköterskorna vårdnadshavarna. Mentorerna har möjlighet att skaffa denna information i samband med utvecklingssamtalen eller på förekommen anledning.

För att på bästa sätt skapa en positiv lärande situation för eleverna arbetar skolan med systematiskt kvalitetsarbete. Det innebär att de iakttagelser, undersökningar och analyser som genomförts under läsåret sammanställs i skolans verksamhetsplan. I planen kan alla medarbetare läsa om vilka områden som ska utvecklas eller förbättras och kan då formulera i

sitt eget målkort en åtgärd som förbättrar eller utvecklar verksamheten. Formuleringen i målkortet diskuteras i de återkommande medarbetarsamtalen. Skolan har också en tydlig plan för hur man följer upp att alla elever når målen och de som har potential att nå längre också får möjlighet att göra det.

Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

- Skolverkets allmänna råd för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- Centrala riktlinjer för övergångar inom och mellan skolformer
- Skolverket Nyanlända elevers skolgång
- Anmälan till socialtjänst och polis
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Handlingsplan särskilt begåvade barn och elever 2016
- Krisplan
- Riktlinjer frånvaro och ledighet
- Saknad! Uppmärksamma elevers frånvaro och agera