


# Almtunaskolans elevhälsoplan 2017/18

2017-11-24



## Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Sekretess.....	3
Elevhälsoplanens syfte .....	3
Elevhälsans uppdrag.....	3
Stödverksamhet för elevhälsan.....	4
Konsultativt stöd .....	4
Råd och stöd .....	4
Resursteamledare .....	4
Utredning av en elevs behov av särskilt stöd .....	4
Psykologisk utredning, logopedisk, social- och medicinsk bedömning i skolan.....	4
Elevhälsans (EHT) ansvar och organisation på Almtunaskolan .....	5
Rektor .....	5
Speciallärare .....	5
Mentor/undervisande lärare.....	6
Kurator .....	6
Skolpsykolog .....	6
Skolsköterska .....	6
Skolläkare.....	7
Forum för samverkan samt förebyggande arbetet.....	7
Utvecklingssamtal .....	7
Samtal med vårdnadshavare.....	7
Elevhälsomöten (EHM).....	7
Föräldramöten .....	7
Klasskonferenser .....	8
Mentor .....	8
Systematisk screening .....	8
Frånvarorapportering.....	8
Arbetsgång vid frånvaro.....	8
Arbetsgång vid hög och eller frekvent frånvaro.....	8
Orosanmälan.....	8
SIP (Samordnad individuell plan).....	9
Unga med skyddade personuppgifter .....	9
Arbetsgång vid elevhälsoärenden.....	9

Rutiner för hur vi kartlägger extra anpassningar .....	10
Steg 1 Extra anpassningar .....	10
Steg 2 Intensifiera den extra anpassningen .....	10
Steg 3 Anmälan till speciallärare .....	10
Steg 4 Rektor beslutar om utredning av en elevs behov av särskilt stöd .....	10
Steg 5 Rektor beslutar om ÅP eller inte .....	10
Uppföljning och utvärdering av ÅP .....	11
Rutiner för elevhälsomöte .....	11
Rutiner vid övergångar .....	11
Dokumentation .....	11
Åtgärdsprogram.....	11
Ordlista .....	11
Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet .....	12
Förebyggande och hälsofrämjande insatser .....	13
Resultat av föregående års uppsatta mål för elevhälsan.....	15
Elevhälsans mål och strategier för kommande år.....	15
Dokument som kompletterar elevhälsoplanen .....	15

## **Inledning**

Elevhälsan ska främst vara hälsofrämjande, förebyggande och stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Alla vuxna som arbetar på skolan har en gemensam uppgift 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. Att anpassa typen av undervisning och den hjälp eleven får under skoldagens olika händelser efter elevens behov är ett naturligt inslag i den dagliga verksamheten. Mentor, undervisande lärare, speciallärare och annan elevstödande personal ska samverka kontinuerligt i bedömningen av hur undervisningen bör läggas upp för olika elever och olika grupper av elever. Alla elever ska få ledning och stimulans och en undervisning som befinner sig så nära deras nivå som möjligt. Elevärenden är en stående punkt på dagordningen på arbetslagsmöten, som hålls en gång i veckan.

## **Sekretess**

I de flesta fall kan samarbete kring ett barns/elevs problematik leda till att vårdnadshavarna och/eller eleven **samtycker** till att lämna ut uppgifter.

*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, vilket innebär att de får i normalfallet inte 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 elevstödande verksamheten inom samma myndighet.

För särskild elevstödande 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 uppgiften lämnas ut.

## **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.

Elevhälsoarbetet ska utvärderas mot SKL: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**

### **Konsultativt stöd**

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 som man inte kan erbjuda på i den egna verksamheten. Konsultativt stöd 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, psykologer och en socionom. Enheten är indelad i tre team utifrån barnets/elevens stödbehov, språk, beteende och utveckling. [www.konsultativtstod.uppsala.se](http://www.konsultativtstod.uppsala.se)

### **Råd och stöd**

(Vård & omsorg) Socialtjänstens frivilliga insatser är riktade mot barn och unga 0-20 år och deras familjer. Arbetet utgår i huvudsak från fyra familjeenheter (Gamla Uppsala, Sävja, Gottsunda, Stenhagen) samt från Ungdomscentrum, Trappan och Ekeby verkstad. Råd och stöd har ett nära samarbete med socialtjänstens myndighetsdel. [www.radostod.uppsala.se](http://www.radostod.uppsala.se)

### **Resursteamledare**

(Kommunala grundskolan) Samordnar och stöttar elevhälsoarbetet i grundskolans olika skolområden. De har regelbunden och systematisk kontakt med rektorer inom respektive område samt med företrädare för enheternas elevhälsoarbete i samband med ärendehantering. Resursteamledarna handlägger även viss resursfördelning vid mer omfattande elevinsatser, initierar utbildningar inom elevhälsans område samt deltar i det systematiska kvalitetsarbetet av elevhälsan genom att vara en stödjande funktion till rektor och grundskolans ledning.

### **Utredning av en elevs behov av särskilt stöd**

När rektor fått vetskap om att en elev har inlärningssvårigheter och 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 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 koncentrationssvårigheter, språkliga svårigheter, neuropsykiatriska funktionsnedsättningar eller andra svårigheter som påverkar elevens situation i skolan och 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, leder EHT och ansvarar för planering och utvärdering. Elevhälsoteamets professioner består av rektor, biträdande rektor, speciallärare, kurator, skolköterskor samt skolpsykolog. EHT behandlar elevärenden när en bredare kompetens behövs. EHT träffas onsdagar kl. 13.30–15.00. Ansvarig för varje ärende är en till klassen knuten speciallärare.

### **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 behoven utreds och att särskilt stöd ges. 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.
- 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.
- Läger in åtgärdsprogrammen 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.
- Kontinuerliga avstämningar med Sva-lärarna.
- 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 socialt och psykosocialt perspektiv. Arbetsuppgifterna består till stor del av samtal såsom stöd-, motivations-, kris- och konfliktsamtal, liksom rådgivande samtal med enskilda elever och deras vårdnadshavare. Kuratorn kartlägger och bedömer vid behov elev eller elevgrupps sociala och psykosociala situation och samarbetar med olika aktörer utanför skolan. Skolkuratoren arbetar i huvudsak utifrån uppdrag från elevhälsoteamet.

### **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 på skolan 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. Hygien och pubertetssamtal erbjuds årskurs fem. Hälsoundervisning kan ske individuellt eller 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](http://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, ryggutveckling eller i avvikande vaccinationsprogram.

## **Forum för samverkan samt förebyggande arbetet**

### **Utvecklingssamtal**

Enligt skollagen (10 kapitlet 12§) ska lärare, elev och vårdnadshavare minst en gång varje termin ha ett utvecklingssamtal om hur elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling bäst kan stödjas. Utvecklingssamtalet ska vara ett flerpartssamtal mellan alla närvarande parter. 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**

Ett möte mellan vårdnadshavare och skolans personal. Exempel på sådana möten kan vara utvärdering och upprättande av åtgärdsprogram eller återkoppling av läs- och skrivutredning eller samtal mellan vårdnadshavare och elevhälsans övriga personal.

### **Elevhälsomöten (EHM)**

Speciallärare kallar till elevhälsomöten 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.



### **Klasskonferenser**

Mentorerna kallas av rektor till klasskonferens en gång per termin. Vid dessa konferenser deltar rektor, representanter för EHT och mentor. Före klasskonferensen inhämtar mentor övriga undervisande lärares bedömning av elevens kunskaps- och sociala utveckling enligt skolans framtagna mall. Extra anpassningar som har dokumenterats i Unikum ska inför klasskonferensen har följts upp och utvärderats.

### **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**

Specialläraren i samarbete med mentor, screenar elevernas kunskaper i svenska och matematik enligt screeningplanen. Resultatet av dessa kartläggningar tas, tillsammans med övrig kunskap om eleverna, med som underlag för lärarnas planering av arbetet i klasserna och som underlag för eventuella extra anpassningar och eventuellt särskilt stöd.

### **Frånvarorapportering**

#### **Arbetsgång vid 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 frånvaroanmäld ska vårdnadshavare kontaktas snarast.
- Klassläraren/mentorn har dialog med speciallärarna kring frånvaro.
- Första onsdagen i månaden följs tidigare uppmärksammas frånvaro upp på elevhälsoteamets (EHT) möte.

#### **Arbetsgång vid hög och eller frekvent frånvaro**

- Klassläraren/mentorn analyserar orsakerna till frånvaron (sammanhängande frånvaro, ströfrånvaro, sen ankomst, ledighet, sjukdom, skolk osv). Läraren noterar skälen.
- Klassläraren/mentorn har kontakt med vårdnadshavare och informerar om skolans rutiner vid hög frånvaro. Vid frånvaro över 10 % och om det finns oro gällande orsaken till frånvaron, kopplas elevhälsan in. I samband med att ärendet anmäls till EHT ska de insatser som hittills gjorts redovisas.
- Skolsköterskan tar kontakt med vårdnadshavare. Om behov finns kopplas skolläkare in.
- Om frånvaron fortgår, kan elevhälsomöte (EHM) bli aktuellt.
- Om skolan insatser inte räcker eller om oro för att eleven far illa finns, 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**.

Om ett barn inte kommer till skolan är ansvaret i första hand skolans. 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 alltid 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, då 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 sin anmälan och att anmälan görs på anvisad blankett.



Rutin för anmälan  
till socialtjänsten oc

### **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.

### **Unga med skyddade personuppgifter**

För information och stöd, se G:\blanketter elevhälsan\s.id\barn

### **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.

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 nästföljande EHT möte. Blanketten: G:\blanketter elevhälsan/anmälan till kurator psykolog

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

## **Rutiner för hur vi kartlägger extra anpassningar**

### **Steg 1 Extra anpassningar**

Mentor/undervisande lärare ger stöd i form av extra anpassningar utifrån checklista ”Extra anpassningar”. De extra anpassningarna tidsätts och utvärderas av undervisande lärare för att se om anpassningarna haft önskad effekt samt dokumenterar detta i Unikum.

### **Steg 2 Intensifiera den extra anpassningen**

Om eleven efter en tid med extra anpassning som stödinsats fortfarande inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen ska de extra anpassningarna intensifieras och anpassas ytterligare utifrån elevens behov.

### **Steg 3 Anmälan till speciallärare**

Om de extra anpassningar som görs i den dagliga verksamheten inte ger önskat resultat görs en anmälan om särskilt stöd på blanketten ”Anmälan om särskilt stöd”. Den ska göras grundligt med hjälp av stödfrågor som har utarbetats samt ta hjälp av Svalärare/speciallärare/studiehandledare/PREST-lärare/Fritidshemmet vid behov. Mentor ska inhämta elevens och vårdnadshavarens bild av elevens situation i skolan. Blanketten lämnas till specialläraren efter överenskommelse.

### **Steg 4 Rektor beslutar om utredning av en elevs behov av särskilt stöd**

Vid behov tar specialläraren ärendet till EHT. Utifrån den anmälan som kommit in beslutar rektor om en utredning skyndsamt ska göras. Detta görs på blankett ”Utredning av elevs behov av särskilt stöd”.

### **Steg 5 Rektor beslutar om ÅP eller inte**

Om utredningen/kartläggningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska rektor besluta om att åtgärdsprogram utarbetas eller beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram. Speciallärare utarbetar ett förslag till åtgärdsprogram utifrån den pedagogiska bedömningen med konkreta och utvärderingsbara åtgärder som är kopplade till elevens behov av särskilt stöd samt 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 första åtgärdsprogram beslutas för en elev ska mentor kalla till samtal med elev och vårdnadshavare där speciallärare deltar. Därefter kan förändringar diskuteras i samband med utvecklingssamtalen. För att säkerställa att eleven och elevens vårdnadshavare har möjlighet att i lugn och ro ta ställning till de åtgärder som skolan föreslår skickas förslaget hem för påseende innan det färdiga åtgärdsprogrammet godkänns av rektor.

Det färdiga åtgärdsprogrammet lämnas till rektor för godkännande och underskrift.

Speciallärare ansvarar för arkivering i ProReNata och rektor signerar.

Speciallärare är ansvariga för att informera all berörd personal om ÅP för respektive elev och ser till att de inleder sitt arbete.

### **Uppföljning och utvärdering av ÅP**

Arbetet med åtgärdsprogram är en process där uppföljning och utvärdering regelbundet görs. Inriktningen mot målen får inte förloras. Uppföljning innebär en kontroll av att beslutade åtgärder är vidtagna. Uppföljning av åtgärdsprogram ska ske kontinuerligt genom att minnesanteckningar förs av den som ansvarar för åtgärden för att sedan användas vid utvärderingen. Utvärdering av åtgärdsprogram görs efter cirka 8 – 12 veckor i samverkan med vårdnadshavare och elev.

Utvärdering är en bedömning av om åtgärderna har varit lämpliga i förhållande till de uppsatta målen och görs på blankett. I de fall åtgärderna 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 blanketten läggs in i ProReNata.

Speciallärare informerar mentor samt vårdnadshavare om beslutet samt vilka beslut de kan överklaga och hur de i så fall ska göra.

### **Rutiner för elevhälsomöte**

Elevhälsoteamet beslutar gemensamt om att ett elevhälsomöte ska äga rum. Specialläraren kallar samtliga berörda. Dokumentation sker i ProReNata.

### **Rutiner vid övergångar**

Övergång mellan Förskoleklass och åk 1 – förskollärare, mottagande lärare och speciallärare.

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 och representant från skolledningen.

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

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

### **Dokumentation**

Elevhälsomötens protokoll dokumenteras i ProReNata.

Speciallärarna dokumenterar i ProReNata Elevakt.

### **Åtgärdsprogram**

Åtgärdsprogram upprättas av speciallärare som sedan läggs in i ProReNata och signeras av rektor.

### **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.

### **Extra anpassningar**

Form av stöd som ges i elevens ordinarie lärmiljö av ansvarig klasslärare eller ansvarig under fritidstid. Till extra anpassning hör även enstaka specialpedagogiska insatser under en kortare tid t ex två månader. Det kan t ex ske med hjälp av ett särskilt schema över skoldagen, extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet. Dessa extra anpassningar dokumenteras och utvärderas i det digitala dokumentationsverktyget Unikum. Det behöver inte finnas något formellt beslut om extra anpassningar som stödinsats.

### **Huvudman**

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

**Överenskommelse** (individuell utvecklingsplan) Framåtsyftande 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.

### **Särskilt stöd**

Insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte går att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Exempelvis placering i särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång eller stöd av elevassistent. Det särskilda stödet ska dokumenteras i åtgärdsprogram (ÅP).

### **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.

### **ÅP** (Åtgärdsprogram)

Ett dokument som utarbetas av ansvarig pedagog när utredning visat att elev behöver särskilt stöd i inlärningssituationen. Rektor beslutar om åtgärdsprogram. Åtgärdsprogrammet ska fungera som ett redskap i planering och genomförande av den pedagogiska verksamheten kring eleven. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när åtgärdsprogram utarbetas. Beslut kan överklagas av vårdnadshavare inom tre veckor. Ett åtgärdsprogram blir allmän handling när det är färdigställt.

### **Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet**

- Elevhälsoteamet har tid för reflektion en gång i månaden vid ett förlängt EHT.
- 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 november i form av en enkät följer vi upp hur EHTs arbete uppfattas av personal, elever och vårdnadshavare

### **Förebyggande och hälsofrämjande insatser**

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

Under läsåret 16/17 har vi påbörjat skolans gemensamma värdegrundsarbete där all personal har varit delaktiga. Lärare år 1-6 har på de pedagogiska konferenserna arbetat med elevers delaktighet och inflytande. Varje medarbetare har i sitt målkort formulerat hur de omsätter visionen i sitt dagliga arbete. Arbetet med att omsätta värdegrunden i det dagliga arbetet med eleverna har skett, om än på olika sätt och i olika hög grad, i åk F-6 samt fritidshem.

Skolan har bildat en Likabehandlingsgrupp med representanter från samtliga arbetslag F-6 inkluderat fritids och EHT. Gruppen har arbetat med likabehandling och kränkande behandling. Ett stort arbete har varit att upprätta en plan mot kränkande behandling och att under året öka personalens och elevernas delaktighet och inflytande i arbetet med kartläggning och förslag på åtgärder/insatser till nuvarande plan som efter arbetet omfattar fler diskrimineringsgrunder/områden än tidigare plan. Rutiner och stödmaterial har tagits fram. Vi har utbildat två HBTQ-ambassadörer och hela EHT har deltagit i en utbildning kring HBTQ. Under läsåret 17/18 kommer övriga medarbetare att ta del av en webbutbildning kring HBTQ.

Eleverna involveras i samband med arbetet med värdegrund, KiVa, trivselregler och likabehandlingsarbetet. Detta sker på individ-grupp-klass och skolnivå, i olika forum som klassråd, elevråd, matråd, utvecklingssamtal, genom konkreta värdegrundsövningar, samtal, diskussioner och enkäter. Elevrådet engageras även i arbetsmiljöfrågor genom de valda elevskyddsombuden.

Lärarna har använt sig av frågor kring socialutveckling i Unikum i samband med utvecklingssamtal.

Vi har påbörjat ett språk- och kunskapsutvecklande arbete som ett sätt att öka inkluderingen av nyanlända.

Speciallärarna arbetar med systematiska screeningar för att öka sannolikheten för att tidigt upptäcka elever i behov av stöd för tidiga insatser.

Rapportering och avstämning gällande extra anpassningar ska ske två gånger per termin i respektive arbetslag då speciallärarna är närvarande. Extra anpassningar dokumenteras i Unikum.

Arbetet med KiVa inleddes hösten 2017 i syfte att ta ett samlat grepp kring skolans arbete mot kränkningar och mobbning och säkerställa att tiden som avsätts för detta arbete och kvaliteten på materialet som används är lika över hela skolan.

Skolsköterskorna genomför elevhälsosamtal samt pubertetssamtal. Skolsköterskorna arbetar med att utveckla hälsosamtalen med tyngdpunkt för åk 4.

Det är viktigt att även lyfta skolans värdegrund vid dessa samtal och diskutera med eleverna vad det finns för olika strategier för att lösa konflikter. Vilka framtidsplaner eleverna har och vad skolan är till för? Vad drömmer elever om att göra i framtiden? Vad får elever att må bra? I dessa samtal är det viktigt att fokusera på friskfaktorer! Sådana samtal kan med fördel ske i grupp. Det betyder att åk 4 samtalet kan delas upp i en enskild del med hälsoundersökningen och en samtalsdel med livsstilsfrågor.

Elevhälsan erbjuder pubertetssamtal i åk 5 under vårterminen. Det är mycket bra att i denna åldersgrupp erbjuda undervisningen i tjej respektive killgrupp.

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 för eleverna att elevhälsan tycker att det är viktigt att skolan frågar dem om hur de har det i skolan och hemma. Skolsköterskorna ger återkoppling till mentorer efter hälsobesöken. Skolsköterskorna besöker arbetslaget efter att klassen varit på hälsobesök hos oss. Då kan en allmän information ges om hur eleverna upplever sin situation på Almtuna, 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 skol- livssituation. 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 vilket 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 målkorten 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.

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

- Skolan har börjat arbeta med det strukturerade antimobbingsprogrammet KiVa i det förebyggande arbetet.
- EHT-arbetslaget har erbjudit lärare och övrig personal att komma på ett öppet möte och diskutera enskilda ärenden. Det går att boka tid varje onsdag kl. 15.00.
- Elevhälsan har uppnått ett gott samarbete och tagit till vara de olika professionernas perspektiv.
- Elevhälsan har varit involverad i likabehandlingsarbetet.

**Elevhälsans mål och strategier för kommande år**

- Att alla elever har kännedom om vilka som ingår i elevhälsoteamet.
- Att förankra och fortsätta implementera redan uppsatta mål.
- Att elevhälsans personal deltar i KiVa lektionerna.
- Att utveckla elevhälsosamtalen.
- Att fortsätta genomföra pubertetssamtal.
- Att utveckla samtalsgrupper med olika teman ex. sömn, kost, relationer (skolsköterskor och skolkurator).
- Utveckla samarbetet mellan speciallärarna och SVA-lärarna.

**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