

GOTTSUNDASKOLANS ELEVHÄLSOPLAN 2016-17

Inledning

Gottsundaskolan är en 6-9 skola belägen i södra Uppsala. Skolan leds av rektor och biträdande rektor, som har ett övergripande ansvar. I skolans ledningsgrupp ingår också de fyra arbetsenhetsledarna, och därtill finns ett multidisciplinärt elevhälsoteam.

Elevhälsoplanens syfte

Att på ett tydligt sätt beskriva vilka rutiner och vilken arbetsgång som gäller på skolan, och att genom dessa tillse att det förebyggande och hälsofrämjande arbetet utförs på ett likvärdigt sätt för skolans alla elever. Dokumentet ligger till grund för vad som görs, hur det görs, samt hur arbetet skall utvärderas.

Styrdokument

De styrdokument som ligger till grund för elevhälsoarbetet på Gottsundaskolan är Skollagen (2010:800)

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)

Diskrimineringslagen (2008:567)

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

Elevhälsans uppdrag

Att genom hälsofrämjande och förebyggande insatser arbeta för att skapa en god och positiv lärmiljö för skolans samtliga elever.

Gottsundaskolans *hälsofrämjande* arbete handlar i huvudsak om att undanröja orsaker till hälsobrister, och främja hälsa. Det innebär att arbeta innan det händer något. Fokus är på elever i friskzon istället för riskzon.

Det *förebyggande* arbetet utgår från att tidigt upptäcka tecken på ohälsa, hinder för lärande och utveckling, kartlägga stödbehov för att snabbt kunna vidta åtgärder.

Gottsundaskolans elevhälsoarbete utgår från skollagen (2012:800, 2 kap), där skolan genom skolsköterska, psykolog, kurator och specialpedagoger bidrar med medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Detta för att ge eleverna förutsättningar för att nå kunskapsmålen.

Elevhälsans ansvar och organisering på skolan

Gottsundaskolans elevhälsoteam består av rektor, bitr. rektor, skolsköterska som även representerar skolläkare, kurator, psykolog och speciallärare. I förekommande fall kan även andra inbjudas, såsom mentorer/lärare, studievägledare, samt vårdgrannar, såsom personal från socialtjänst.

- **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/specialpedagog**

Specialläraren hjälper till att underlätta inläringen i skolan för de elever som är i behov av särskilt stöd utifrån ett elevcentrerat perspektiv. Tillsammans med eleven söker specialläraren hitta de sätt på vilka eleven lär sig bäst och därmed stärka elevens självkänsla. De stödjer och hjälper enskilda elever i klassrummet, samt undervisar elever som behöver stöd i en mindre grupp. De kan också ge individuellt stöd utanför klassrummet.

Speciallärarna har ansvar för att påverka, analysera och utvärdera hur det särskilda stödet gestaltar sig i undervisningens utformande. De utvärderar och följer även upp tester och diagnoser för eventuella insatser. De arbetar med kvalificerade pedagogiska uppgifter som kartläggningar/utredningar och klassrumsobservationer.

Vidare utvecklar de åtgärdsprogram tillsammans med ansvarig pedagog utifrån elevernas specifika behov, deltar vid behov i utvecklingssamtal och har ett nära samarbete med vårdnadshavare.

De är delaktig vid överlämningar mellan olika stadier, och bidrar till ledningens strategiska planering av organisation av verksamheten utifrån ett specialpedagogiskt perspektiv.

- **Mentor/klasslärare**

Mentor/klasslärare har, med hjälp av speciallärare/specialpedagog, ansvar för att alla elever i klassen får det stöd de behöver och mår bra av. De skall ta del av relevant information om eleverna som delgetts dem via exempelvis överlämningar, samt arbeta utifrån den givna informationen. De skall anpassa undervisningen efter de rekommendationer som konstaterats i både de egna pedagogiska utredningarna, samt i de utredningar som gjorts av omgivande parter. De har ett ansvar att utvärdera och utforma vardagsnära åtgärder på ett sätt som harmoniserar med den kunskap som finns om en elev och/eller en grupp, samt att återkoppla resultaten och gången till EHT, via exempelvis speciallärare eller arbetsenhet.

Om elev riskerar att inte nå målen ska det skyndsamt anmälas till EHT. Detsamma gäller om det finns misstanke om att eleven inte ”mår” bra. Vid misstanke om trakasserier eller mobbning ska detta anmälas till skolans antimobbningsteam. Det görs till kurator (se skolans likabehandlingsplan).

▪ **Skolkurator**

Kurator har en supportfunktion i skolan, och är både en operativ och konsultativ resurs med elevhälsa som huvuduppgift.

Kurator arbetar både med ett socialt fokus på eleven, och med att arbeta för tillskapande av extra stöd för eleven i skolsituationen. Kurator företräder elevens intressen både inom och utom skolan, i exempelvis samarbeten med vårdgrannar såsom socialtjänst, BUP, skoldaghem.

Samtalsnivåer: Stödjande
 Insiktsskapande
 Motiverande
 Krisbearbetande
 Utredande/Remitterande

▪ **Skolsköterska och skolläkare**

Skolsköterskan och skolläkaren ansvarar för den medicinska kompetensen inom elevhälsan. Eleven erbjuds hälsobesök som innefattar hälsosamtal och hälsoundersökningar samt vaccinationer enligt fastställt basprogram. Skolläkaren ansvarar för den medicinska bedömningen vid basutredningar.

▪ **Skolpsykolog**

Psykologen arbetar övergripande med elevhälsa, och har i sitt uppdrag ansvar för att arbeta både utifrån skolans pedagogiska styrdokument, samt utifrån hälso- och sjukvårdslagen. Arbetet handlar således om stöd inom dessa två ramar, att genom psykologiska insatser tillse att elevernas skolsituation är optimal så att skolans pedagogiskt uppsatta mål skall kunna nås.

Psykologer skall verka för att på konsultativ, utredande eller behandlande basis förmedla psykologisk kunskap till elever och deras familjer. Insatserna kan också riktas till personal i form av exempelvis åkerkopplingar, utbildning/föreläsningar eller handledning.

Ledning av elevhälsoarbetet

Elevhälsoarbetet på skolan leds av skolans rektorer. Detta ansvar kan även delegeras till någon annan i teamet. Teamet träffas varje vecka. Mötets syfte är att samla skolpersonalens signaler till teamet angående elever som är i behov av stöd, samt besluta vilka insatser som skall göras. Här beslutas också om en elev är i behov anpassningar eller särskilt stöd. Dokumentation om dessa beslut görs i journalföringssystemet Prorenata.

Teamet skall även följa upp genomförda insatser. Mötena dokumenteras för att kunna följas upp. Kanalerna in till teamet är direkta anmälningar till rektorer, a-lagsmöten som kurator är med på, information från hälsobesök mellan skolsköterska och elever, elevers eller föräldrars direkta kontakt med någon ur elevhälsoteamet, information som framkommer på skolans andra möten, såsom föräldramöten, klasskonferenser, utvecklingssamtal mm.

Arbetsgång vid elevhälsoärenden

Kurator och rektorer träffar samtliga arbetslag varje till varannan vecka för år 6-9. Pedagogerna kan även anmäla direkt till rektor eller någon annan i elevhälsoteamet. Anmälan kan även göras skriftligt, på kommunens specifika blanketter för detta ändamål.

Före anmälan behöver pedagogen ha inhämtat information rörande arbetslagets synpunkter på eleven, elevens hjälpbehov både vad gäller spec/sva etc., diagnostiska provresultat, ev. betyg, ÅP, IUP, elevens närvaro.

Behovet av elevhälsomöten (exempelvis beslutskonferenser, nätverksmöten, enskilda samtal), samt deras deltagare planeras på det veckovisa elevhälsoteamet. Det åligger samtliga deltagare att ta med relevant information till mötet. Checklistan biläggs denna plan. Till mötena kallar kurator, enligt samma tillvägagångssätt som ovan.

Dokumentation

Elevhälsoteamets beslut dokumenteras i Prorenata. De olika professionernas elevhälsoarbete dokumenteras enligt de gängse rekommendationerna i Journallagen resp. Skolverkets allmänna råd rörande dokumentation.

Åtgärdsprogram

Personal, föräldrar eller eleven själv ser ett behov, och kontaktar hem eller skola (beroende på vem som initierat arbetet), och tillsammans identifierar man och preciserar elevens behov. Identifiering av behov av särskilt stöd sker med hjälp av klassrumsbeteenden, test, betygsvarningar, överlämningskonferens, samtal, IUP etc. Två gånger per läsår, i oktober och februari, sker en skriftlig utvärdering av elevernas måluppfyllelse i samtliga ämnen.

Mentor tar upp ärendet i arbetslaget och, orsaker på individ- grupp- och skolnivå diskuteras. Man inventerar de insatser som görs ed hjälp av checklistan. I varje arbetsenhet finns en speciallärare. Beslut fattas om vilka åtgärder som arbetslaget och undervisande lärare skall utföra och om en eventuell kartläggning skall göras. Resultatet delges alla undervisande lärare.

Om svårigheterna trots arbetslagets åtgärder kvarstår, informeras vårdnadshavare av mentor som gör en anmälan om särskilt stöd. Ärendet tas upp i EHT där rektor beslutar om

Åtgärdsprogram skall upprättas eller inte. Rektor kan delegera beslutanderätten att upprätta åtgärdsprogram till specialläraren. Vid behov kallas berörda undervisande lärare till elevvårdssamtal, där även berörd EHT-personal deltar.

Mentor informerar vårdnadshavare om att ett åtgärdsprogram skall upprättas. Vårdnadshavaren skall ges möjlighet att delta i upprättandet av åtgärdsprogram. Undervisande lärare upprättar åtgärdsprogram för ämne. Elevens, vårdnadshavarens samt skolans bild skall finnas med i åtgärdsprogrammet. Vid behov av ett åtgärdsprogram i flera ämnen, upprättas detta av mentor i samverkan med speciallärare. Det är viktigt att berörd personal har kännedom om innehållet i ett åtgärdsprogram. Undervisande lärare har skyldighet att informera sig om innehållet i åtgärdsprogram samt att vidta de åtgärder som är beskrivna. För att arbetet skall fungera måste åtgärdsprogrammet utvärderas och eventuellt förnyas.

Om analysen vid uppföljningen visar att eleven är i fortsatt behov av särskilt stöd, skall ett nytt åtgärdsprogram upprättas och/eller beslut fattas att ytterligare utredning behövs. Vårdnadshavaren informeras om detta. Om det anses nödvändigt, kallar rektor till en beslutskonferens där vårdnadshavare, EHT-personal och berörda lärare deltar.

Speciallärarna är ansvariga för att sammanställa dokumentationen och att se till att dokumenten förvaras på ett säkert sätt.

Uppföljning och utvärdering

Genom kontinuerlig tillbakagång i protokoll följer skolan upp och utvärderar de insatser som gjorts. Därtill har den specialpedagogiska personalen i teamet en direkt kontakt med övrig pedagogisk personal för att på ett vardagsnära vis kunna följa upp olika ärenden.

Elevhälsoteamets arbete följs upp i slutet av varje termin. De förebyggande och hälsofrämjande insatserna ingår i det löpande arbetet. Skolsköterska och psykolog har enligt verksamhetsegna rutiner rapportering och kvalitetskontroll.

Uppföljning av åtgärdsprogram görs utifrån direktiven i själva programmet, där det skall preciseras när uppföljningen skall göras och vem som har ansvar för att den skall äga rum.

Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

- Riktlinjer för åtgärdsprogram
- Protokollmall för elevhälsoteam
- Likabehandlingsplan
- Krisplan
- Skolans rutiner för frånvaro/närvaro, samt kommunens rutiner för detsamma.
- Checklista inför EVS
- Checklista för arbetsenheter ang. elev i behov av särskilt stöd.