

# LILJEFORSSKOLANS ELEVHÄLSOPLAN



## Innehåll

Inledning.....	3
Bakgrund.....	3
Elevhälsoplanens syfte.....	3
Elevhälsans uppdrag .....	3
Elevhälsan på Liljeforsskolan .....	3
Elevhälsans ansvar och organisering .....	3
Ansvarsfördelning .....	4
Sekretess .....	6
Samarbete med instanser utanför skolan.....	6
Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd .....	6
Arbetsgång vid hög frånvaro .....	7
Dokumentation.....	8
Övergångar.....	8
Hälsofrämjande arbete på Liljeforsskolan.....	8
Förebyggande arbete på Liljeforsskolan .....	9
Implementering av elevhälsoplanen.....	9
Elevhälsans mål för läsåret 2016/2017.....	9
Elevhälsoteamets mål för läsåret 2016/2017 .....	10
Uppföljning och utvärdering .....	10
Kompetensutveckling.....	10
Länkar.....	10
Bilagor.....	11

## Inledning

### Bakgrund

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

### Elevhälsoplanens syfte

Syftet med föreliggande elevhälsoplan 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.

### Elevhälsans uppdrag

Uppdraget för elevhälsan utgår från den nya skollagen (2010:800). 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.

### Elevhälsoteamets övergripande roll

Elevhälsan har ett särskilt ansvar för att:

- Bevaka att skolan bidrar till att skapa goda och trygga uppväxtvillkor, samt skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.
- Undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling, för att stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.
- Samverka med övriga personalgrupper och andra instanser kring barn i behov av särskilt stöd.
- Elevhälsoteamets fokus ska i första hand vara förebyggande och hälsofrämjande.
- Elevhälsoteamet ska bidra med elevhälsoperspektivet när det gäller skolans organisation.
- Genom olika kartläggningsmetoder i verksamheten ska elevhälsoteamet få en överblick över elevernas behov av särskilt stöd. Behoven av särskilt stöd ska diskuteras i elevhälsoteamet och beslut om åtgärder tas.
- Elevhälsoteamet ska även arbeta med mer generellt inriktade uppgifter som rör elevernas arbetsmiljö, till exempel skolans värdegrund och arbetet mot kränkande behandling.

## Elevhälsan på Liljeforsskolan

### Elevhälsans ansvar och organisering

Elevhälsoteamet består av rektor, specialpedagoger, skolsköterska, kurator, psykolog och logoped. Rektor har ett övergripande ansvar.

Elevhälsoteamet arbetar förebyggande, konsulterande och direkt med elever som är i behov av särskilt stöd.

Elevhälsoteamet träffas regelbundet varje vecka på bestämd tid. Här tas ärenden upp till diskussion kring hur man ska gå vidare. Dessutom klargörs vem som har ansvar för

ärendet/åtgärderna samt uppföljning av tidigare beslutade åtgärder sker, se Arbetsgång för elevhälsa.

Förutom enskilda ärenden ska elevhälsoteamet diskutera aktuella problem inom skolan samt elevernas arbetsmiljö och skolans värdegrund.

## Ansvarsfördelning

Mentor/lärare:

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever.
- Om det befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås skall extraanpassningar i klassen/klassrummet göras. Dessa dokumenteras på särskild blankett som en bilaga till IUP.
- Om det befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås trots extraanpassningar skall eleven, resurser och intensifierade extraanpassningar, inom arbetslagets förutsättningar, diskuteras i arbetslaget.
- Om det befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska detta anmälas till rektor och elevhälsan med muntligt eller blankett - Anmälan om särskilt stöd.
- Mentor gör en utredning; kartlägger behoven, extraanpassningar och utvärdering av de insatser som gjorts.
- Ansvara för att utredningen presenteras och diskuteras med elevhälsan.
- Ansvara för kontinuerlig uppföljning, utvärdering och revidering av extraanpassningar och särskilt stöd.
- Ansvara för att utveckla elevernas lärmiljö.

Klasslag:

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever.
- Planera, organisera, utvärdera och analysera extra anpassningar och åtgärdsprogram med stöd av resursfördelningsgruppen.

Arbetslaget:

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever.
- Om det befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås trots extraanpassningar hos enskild mentor/lärare skall arbetslaget diskutera och se över resurser och ytteligare extraanpassningar inom arbetslagets förutsättningar.
- Ansvara för att stötta varandra i arbetslaget genom att hjälpa till med extraanpassningar, dokumentation, möten, uppföljningar och utvärderingar.

Resursfördelningsgruppen:

- Arbeta hälsofrämjande och förebyggande med alla elever.
- Stötta klasslagen kring extra anpassningar och åtgärdsprogram utifrån elevhälsoplanens arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd.
- Stötta skrivandet av, samt dokumentera och registrera utredningar av elevs behov av särskilt stöd och utvärderingar av åtgärdsprogram.
- Fördela resurser – hjälpmedel, material, tid.
- Specialpedagogisk handledning till arbetslagen.

Rektor:

- Ge förutsättningar för det hälsofrämjande och förebyggande arbete.

- Ha det övergripande elevhälsoansvaret. Om det befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska detta anmälas till rektor, som ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds.
- Ta beslut om huruvida åtgärdsprogram ska upprättas eller inte efter att utredning gjorts.
- Kan delegera beslutsrätt gällande åtgärdsprogram till annan pedagogisk personal.
- Kan inte delegera beslut rörande anpassad studiegång eller beslut rörande särskilt stöd i annan elevgrupp eller enskilt.
- Ansvara för uppföljning, analys och utvärdering av behovsinventering, särskilt stöd och organisationen.
- Ansvara för utvärdering, analys och uppföljning av elevhälsans arbete.
- Ansvara för att utveckla elevhälsans arbete.

## Skolsköterska:

- Hälsöfrämjande och förebyggande arbete.
- Hälsosamtal.
- Vaccinationer.
- Enklare sjukvårdsinsatser.

## Specialpedagog:

- Hälsöfrämjande och förebyggande arbete.
- Genomföra tester och kartläggningar.
- Vid behov ge stöd och handledning vid upprättande av åtgärdsprogram.
- Konsultation och handledning kring elever eller grupper.
- Ge elever specialundervisning vid behov.
- Ansvara för kartläggning, analys, resursfördelning och uppföljning av pedagogiska hjälpmedel.
- Ansvara för att utveckla elevernas lärmiljö.

## Psykolog:

- Hälsöfrämjande och förebyggande arbete.
- Utredningsarbete gällande barn i behov av särskilt stöd.
- Enskilda samtal med elever.
- Konsultation och handledning kring elever eller grupper.
- Konsultation för vårdnadshavare.
- Ansvara för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

## Kurator:

- Hälsöfrämjande och förebyggande arbete.
- Enskilda samtal med elever.
- Konsultation och handledning kring elever eller grupper.
- Kartläggning av elevens sociala situation vid behov.

## Logoped:

- Hälsöfrämjande och förebyggande arbete.
- Behandling
- Konsultation och handledning kring elever eller grupper.

- Arbeta utvecklande för en god språkmiljö och ökad kompetens gällande t.ex. alternativa verktyg, kommunikationsutveckling och språklig stimulans.
- Genomföra insatser till elever vid behov.
- Ansvara för att utveckla elevernas lärmiljö.

## **Sekretess**

Elevhälsoteamet måste följa sekretessen, utan att den blir ett hinder i arbetet. Teamets målsättning är att berörda klasslärare och övrig personal ska informeras om problem gällande elever utan att sekretesslagen åsidosätts.

Elevhälsoteamet ska alltid i första hand se till vad som gagnar eleven när åtgärder sätts in.

## **Samarbete med instanser utanför skolan**

I de fall skolan inte kan svara upp mot hjälpbehovet, ska teamet hjälpa elever och vårdnadshavare att komma i kontakt med de instanser inom kommun och landsting som bäst klarar detta. Det kan innebära kontakt med t.ex. Socialtjänst, Råd och Stöd, VITS-teamet (Vardagsnära Insatser med Tydlig Samverkan), BUP (Barn och ungdomspsykiatriska mottagningen), Habiliteringen, Barnahus, Polisen etc.

Det är skolans, och speciellt elevhälsoteamets, uppgift att samverka med berörd myndighet angående åtgärder.

## **Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd**

Aktuell elev diskuteras inom klasslaget med stöd av resursfördelningsgruppen.  
Extra anpassningar görs inom ramen för ordinarie undervisning.

Aktuell elev diskuteras inom arbetslaget. En intensifiering av extra anpassningar görs. Om denna involverar specialpedagogisk insats under kortare period, beslutas detta i resursfördelningsgruppen.  
Samtliga extra anpassningar dokumenteras i blanketten ”Extra anpassningar” som en bilaga till elevens IUP.

Om eleven, trots intensifierade extra anpassningar, riskerar att inte uppnå kunskapskraven, anmäler klasslärare/resursfördelningsgruppen detta till rektor/EHT. Anmälan sker muntligt eller med blankett ”Anmälan om särskilt stöd”. EHT öppnar ett ärende i elevakten.

På uppdrag av rektor, gör anmälaren en Utredning om elevs behov av särskilt stöd. EHT beslutar och informerar anmälaren om när utredningen ska vara klar och återkopplas till EHT.

Inför återkoppling av Utredning av elevs behov av särskilt stöd, lämnas utredningen till specialpedagog, som registerar denna i elevakten. Vid återkoppling till EHT beslutar rektor om åtgärdsprogram ska upprättas eller inte.  
EHT beslutar vem/vilka som är handläggare i åtgärdsprogrammet.

Åtgärdsprogrammet upprättas i samråd med elev och vårdnadshavare.

Mentor/handläggare gör kontinuerlig uppföljning av åtgärderna i åtgärdsprogrammet.  
Specialpedagog från resursfördelningsgruppen och mentor/handläggare ansvarar tillsammans för att utvärdera åtgärdsprogrammet. Utvärderingen lämnas till specialpedagog.

Specialpedagog informerar om utvärderingen i EHT. Rektor beslutar om att utarbeta nytt åtgärdsprogram eller inte.

### Arbetsgång vid hög frånvaro

- Skolan ansvarar för att alla föräldrar känner till Skola24.
- All frånvaro rapporteras i Skola24 av undervisande lärare/mentor. Även sen ankomst och -avvikande från lektion (skolk) ska rapporteras.
- Skolan ansvarar för att vårdnadshavare kontaktas samma dag vid oanmäld frånvaro.
- Statistik på frånvaro över 15 % skrivs ut av skolans administratör ur Skola24 en gång per månad.
- Frånvaro över 15 % ska utredas.

Alla steg ska dokumenteras av mentor.

**Steg 1:** Läraren analyserar orsakerna till frånvaron (är frånvaron sammanhängande, ströfrånvaro, ledighet, sjukdom, skolk osv). Läraren noterar skälen.

**Steg 2:** Vid nästkommande månads frånvarorapport, om frånvaron är fortsatt över 15 %, tar läraren kontakt med vårdnadshavaren och visar då en utskriven rapport över frånvaron. Skolsköterskan bjuds in till mötet vid behov. Mötet dokumenteras och extra anpassningar sätts in.

**Steg 3:** Om frånvaron är fortsatt över 15 % i månad tre, kallar mentor vårdnadshavarna till ett elevhälsomöte där även representant från elevhälsan deltar. Samtal förs om orsaker och ytterligare anpassningar, insatser och stöd som kan behövas. Åtgärder/extra anpassningar sätts in och följs upp efter en månad.

**Steg 4:** Kvarstår frånvaro månad 4, kallar mentor till elevhälsomöte där även representant från elevhälsan deltar. Åtgärdsprogram utarbetas.

Om skolans insatser inte räcker eller om oro för att eleven far illa finns, anmäler skolan till socialtjänsten.

**Steg 5:** Åtgärdsprogrammet utvärderas efter 6-8 veckor.

## Dokumentation

Elevhälsoteamet för gemensamma minnesanteckningar på EHT-mötena. Anteckningarna sparas till nästkommande möte och förstörs därefter på ett säkert sätt.

För de elever som har ett ärende om särskilt stöd i skolans digitala dokumentationssystem, diarieförs relevanta anteckningar och handlingar i ärendet där.

## Övergångar

När elever byter skola eller stadie är det viktigt att den avlämnande verksamheten ger relevant information till den mottagande verksamheten. Vid övergångar ska speciell uppmärksamhet och omsorg ägnas de barn och elever som är i behov av särskilt stöd. Elevhälsoteamet verkar för att informationsöverlämningen till nya verksamheter alltid är så god som möjligt.

Förskola – skola: Skolan är med i nätverk tillsammans med de kommunala förskolorna där överlämning planeras. Alla vårdnadshavare blir bjudna till skolan på en informationsträff. Skolan skickar även denna information till förskolan. Alla barn bjuds in till skolan på karuselldagen.

Förskoleklass – åk 1: En av pedagogerna i förskoleklassen följer med eleverna till åk 1.

Åk 3 – åk 4: Blivande lärare besöker klassen. Lärarna har överlämning. Eleverna i åk 5 skriver brev till eleverna i åk 3 om hur det är att gå i mellanstadiet. Vårdnadshavare bjuds in till informationsträff. Lärarna i åk 3 och åk 4 utvärderar och skriver nytt åtgärdsprogram tillsammans vid terminsstart.

Åk 5 – åk 6: Lärarna i åk 5 eller någon i elevhälsoteamet tar kontakt med blivande lärare för överlämning. Eleverna besöker blivande skola på karuselldagen.

Skola – skola: Skoladministratör tar kontakt med tidigare skola för att få dokumenterad information skickat till skolan. Lärare ansvarar för kontakt och överlämning.

Nyanlända: Skoladministratör tar kontakt med tidigare skola/mottagningen för nyanlända för att få dokumenterad information skickat till skolan. Lärare ansvarar för kontakt och överlämning.

Mottagandeprocess nya elever, se bilaga.

## Hälsofrämjande arbete på Liljeforsskolan

- **Hälsgruppen** planerar insatser då hela skolan fokuserar på hälsofrämjande arbete. Det handlar om avslappning och massage för eleverna, Drömmen om det goda, aktivitetsbana, fokus på att äta en god och näringsriktig lunch, samt eventuell samverkan med Folkandvården.
- **Pedagogiska måltider:** Personal äter med eleverna i matsalen och stödjer på detta sätt eleverna i att skaffa sig sunda och goda matvanor.
- **Gemensamma aktiviteter** förekommer vid olika tillfällen. All personal och alla elever genomför tillsammans aktiviteter; skoljoggen, bokens dag, luciafirande, storsjung, röris (rörelser till musik) är exempel på detta.
- **Elevråd/klassråd/matråd/fritidsråd:** Används i syfte att öka elevernas delaktighet och inflytande över bl.a. arbetsmiljön men också för att ha en dialog och ge varandra goda exempel. Eleverna arbetar även med sin närmiljö bl.a. med skolgården och trapphus, och hur det ska vara för att det ska kännas bra för alla att vistas där.



- **Rastaktivitetsgruppen** planerar och organiserar rastaktiviteter för eleverna på rasterna.
- **Aktivitetsbanor:** Banor med olika rörelser som eleverna kan använda både på raster och när det föreligger behov av extra rörelse.
- **Rörelse:** 20 minuter extra rörelse på schemat varje dag.
- **Samarbetsvecka** vid höstterminsstart. Idrottslärare och mentorer arbetar tillsammans med att förstärka grupp känslan i respektive klasser år 1-5 vid läsårsstart.
- **Värdegrundsarbete** för personalen: Diskussioner på APT, EHT ansvarar för diskussioner/kompetensutveckling kring elever i behov av särskilt stöd, fokuserat på inkludering, språkutvecklande arbetssätt och lärmiljö.
- **Studiecirklar:** Gemensamma diskussioner utifrån läst litteratur för all personal eller personalgrupper.
- **Kompis:** Relationsfrämjande arbete i förebyggande syfte som genomförs i alla klasser på schemalagd tid.

## Förebyggande arbete på Liljeforsskolan

- **Stödgruppen mot mobbning** består av en representant från varje arbetslag, samt elevhälsan. I Stödgruppen arbetar vi generellt med frågor som handlar om diskriminering och kränkningar, samt konkret med ärenden kring dessa frågor. Stödgruppen intar ett hälsofrämjande och förebyggande perspektiv på skolans verksamhet och organisation. Gruppen är delaktig i att en återkommande utvärdering och revidering av skolans Plan mot diskriminering och kränkande behandling sker.
- **Kartläggning av psykosociala miljön** görs varje läsår i form av en enkät och i form av kartläggningen ”Huset”. Huset är en kartläggningsmetod där eleverna medverkar och ger synpunkter på var det känns bra respektive mindre bra att vistas på skolan.
- Under **rasterna** finns det alltid, enligt ett speciellt schema, vuxna iklädda reflexvästar ute på skolgården i syfte att skapa trygghet för eleverna. Till de vuxna kan man vända sig om man behöver hjälp. De vuxna är indelade i olika zoner eller har en cirkulerande roll på skolgården. Även i elevhälsans uppdrag ingår att vara ute på rasterna.
- **Vid förflyttningar** följer vuxna eleverna – mellan ämnen/klassrum, till och från matsal samt i omklädningsrum, korridorer, trapphus och till fritids.
- **Elevernas delaktighet:** Klasserna gör klassrumsregler utifrån planen mot diskriminering och kränkande behandling. Klasserna gör även en handlingsplan utifrån Trygghetsenkäten som genomförs i alla klasser varje år i vecka 7.
- **Frånvarouppföljning:** Kurator har ett särskilt uppdrag att stötta mentorer gällande uppföljning av frånvaro. Skolsköterskan diskuterar närvaro med alla vårdnadshavare i förskoleklassen på samtal.

## Implementering av elevhälsoplanen

Implementering av elevhälsoplanen sker hos all personal genom

- Arbetsplatsträffar
- När elevhälsoteamet kontinuerligt besöker arbetslagen
- Workshops och träffar med elevhälsoteamet

## Elevhälsans mål för läsåret 2016/2017

- Elevernas delaktighet utifrån verksamhetsplanen. De ska vara mer delaktiga i det som rör dem.

- Anpassningar och särskilt stöd följs upp och analyseras kontinuerligt och systematiskt i klasslagen, arbetslagen och elevhälsoteamet.
- Arbeta mer hälsofrämjande och förebyggande på skolan.  
Rörelse och Drömmen om det goda dagligen i alla klasser samt Kompisarbeta en gång i veckan. Utifrån Huset-kartläggningen, Trygghetsenkäten och SKL's enkät skapar alla klasser klassrumsregler och gör en handlingsplan baserad på Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

## **Elevhälsoteamets mål för läsåret 2016/2017**

- Utveckling av mötesforum och mötesstrukturer.  
Behovsinventering, träffar med pedagogerna, nya mötesforum; klasslag, utvecklingsgrupp, resursfördelningsteam.
- Kompetensutveckling och team-building för elevhälsoteamet.  
18-19/1 konferens  
Heldag i april

## **Uppföljning och utvärdering**

Utvärdering sker vid läsårets slut i juni 2017. Som grund för utvärderingen får arbetslagen besvara en enkät kring årets elevhälsoarbete. Även Elevhälsoteamet besvarar en enkät som grund för utvärderingen.

Berörda punkter i utvärderingen:

- ✓ I hur hög utsträckning har eleverna varit delaktiga i utformandet och utvärderingen av åtgärdsprogram och extra anpassningar?
- ✓ Arbetsgången gällande extra anpassningar och särskilt stöd.
- ✓ I hur hög utsträckning har extra anpassningar genomförts, följts upp och reviderats?
- ✓ I hur hög utsträckning har åtgärdsprogram skrivits och utvärderats?
- ✓ Har extra anpassningar och det särskilda stödet givit effekt/bidragit till bättre resultat?
- ✓ Har eleverna haft rörelse/Drömmen om det goda dagligen? Vilken effekt har det haft?
- ✓ Vilken effekt har åtgärderna som vidtagits efter kartläggningarna haft?
- ✓ Vilken effekt har behovsinventeringen och elevhälsoteamets möten med personal haft för elevernas resultat och skolans resursfördelning?

## **Kompetensutveckling**

1. EHT går utbildning, ”Hälsofrämjande och förebyggande Elevhälsa 2017”, 18-19 januari 2017.
2. HBTQ-utbildning för elevhälsoteamet.
3. Utbildning till personalen, t.ex. ”Drömmen om det goda” och bokcirkel – ”Beteendeproblem i skolan”.
4. Språkutvecklande arbete, kommunövergripande samt för personalen på skolan.
5. Workshops där EHT ansvarar för olika teman.

## **Länkar**



På Insidan finns alla blanketter som personalen behöver i elevhälsoarbetet:  
Mitt jobb: Grundskolan/Stöd till elever.

Elevhälsoteamet rekommenderar att samtliga medarbetare lägger till sidan Stöd till elever som genväg från Insidans startside.

## **Bilagor**

[Elevhälsans årshjul](#)

[Dagordning elevhälsoteamets möten](#)

[Mottagandeprocess nya elever](#)

EHT:s extrainsatser 2016/2017 (Denna har vi inte gjort ännu)