



**Gamla Uppsala skola  
Lokal elevhälsoplan  
Läsåret 2017-2018**

Uppdaterad 171002

**"Att främja hälsa är att lära eleverna livet just som det är"**

**Lars H Gustafsson, 2009**

## **Bakgrund**

Elevhälsa är en verksamhet i skolan som omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Eleverna ska ha tillgång till skolsköterska, skolläkare, psykolog och kurator samt tillgång till personal som kan tillgodose behovet av specialpedagogiska insatser.

All personal i skolan har ansvar för elevhälsan. Elevhälsoarbetet förutsätter en hög grad av samverkan mellan vårdnadshavare, elevhälsans personal och övriga personalgrupper samt att det finns kompetens att tillgå för detta arbete.

## **Elevhälsoplanens syfte**

Syftet med skolans arbete med elevhälsa är att alla skolans elever ska nå de kunskapskrav som minst ska uppnås och eleverna ska fungera i skolsituationen. Planens syfte är att beskriva skolans rutiner för arbetet med elevhälsa, olika ansvar och roller samt utvecklingsområden. Planen ska fungera som en enkel lathund.

Elever kan behöva stöd i förskoleklassen eller fritidshemmet för att förebygga svårigheter i skolan. Därför gäller skolans arbete med särskilt stöd även förskoleklassen och fritidshemmet.

Elevhälsans uppdrag är formulerat i Skollagen (2010:800). Andra lagar som inverkar på elevhälsans arbete är t.ex. Offentlighets- och sekretesslagen och Hälso- och sjukvårdslagen. På lokal nivå har Uppsala kommun utformat riktlinjer och vägledningar för arbetet. Föreliggande plan beskriver arbetet i detalj på Gamla Uppsala skola.

## **Elevhälsans uppdrag**

Elevhälsans uppdrag enligt Skollagen är:

- att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål
- att erbjuda förebyggande och hälsofrämjande insatser
- att främja elevers närvaro och därmed tillgång till undervisning
- att erbjuda varje elev minst tre hälsobesök innefattande allmänna hälsoundersökningar
- att bevaka att skolan bidrar till att skapa goda och trygga uppväxtvillkor
- att bistå med enkla sjukvårdsinsatser vid behov

## **Elevhälsans ansvar och organisation på skolan**

Rektor leder arbetet i elevhälsoteamet, EHT, som i dagsläget består av rektor, specialpedagog, skolsköterska, psykolog och kurator. Teamet möts varje måndag för arbete med enskilda elevärenden eller strategiskt arbete. En logoped finns också

anställd på skolan men då denne bara arbetare 10% finns det inget utrymme att delta i elevhälsoteamets möten. Personal kan konsultera teamet angående enskilda/grupper av elever. Rektor samråder med elevhälsoteamet vid utredning av behov av särskilt stöd, om det inte är uppenbart att det ej behövs. Teamet beslutar gemensamt om vilka som deltar vid elevhälsomöten med vårdnadshavare. Elevhälsoteamet är en del av skolans krisgrupp.

Teamet träffas två dagar/läsår för att utvärdera och planera elevhälsoarbetet.

## **Dokumentation**

Vid elevhälsomöten, EHM, förs minnesanteckningar som arkiveras och diarieförs i elevakten. Utredning av elevs behov av särskilt stöd, beslut om och utvärdering av åtgärdsprogram och basutredning dokumenteras i elevakten. Vid elevhälsoteamets interna möten kan arbete kring enskilda elever dokumenteras i elevakten. Psykolog och skolsköterska dokumenterar sitt eget arbete i respektive journal enligt gällande lagar. Medlemmarna i elevhälsoteamet för vissa anteckningar som dokumenteras i elevakten.

## **Rektors ansvar:**

- ser till att, vid anmälan, elevs behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Därefter beslutar rektor om ett åtgärdsprogram ska utarbetas eller inte.
- ansvarar för att vårdnadshavare delges beslut om åtgärdsprogram
- fattar beslut om enskild undervisning, särskild undervisningsgrupp och/eller anpassad studiegång. Denna beslutanderätt kan inte överlåtas.

*Samtliga ovan nämnda beslut kan överklagas av vårdnadshavare till Skolväsendets överklagandenämnd.*

- fattar beslut om att en elev inte ska flyttas till närmast högre årskurs efter att vårdnadshavare yttrat sig.
- fattar beslut om att en elev ska flyttas till en högre årskurs än den som eleven redan tillhör om vårdnadshavare medger detta.
- ansvarar (i samverkan med antagningsenheten) för att elev fullgör sin skolplikt
- fattar beslut om att genomföra fördjupad utredning i syfte att anlita extern instans i samråd med vårdnadshavare

## **Psykologens ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- genomför, i samförstånd med vårdnadshavare, psykologiska bedömningar
- handleder och ger konsultativt stöd till personal, enskilt och i grupp
- har enskilda elev- och föräldrasamtal
- att följa Hälso- och sjukvårdens sekretessbestämmelser

- att följa gällande patientjournal- och dokumentationslagstiftning

### **Skolsköterskans ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- genomför, i samförstånd med vårdnadshavare, medicinska bedömningar tillsammans med skolläkare
- arbetar i övrigt enligt av Uppsala kommun fastställt basprogram (återkommande hälsobesök/hälsosamtal, vaccinationer mm)
- att följa Hälso- och sjukvårdens sekretessbestämmelser
- att följa gällande patientjournal- och dokumentationslagstiftning

### **Skolläkarens ansvar:**

- ansvarar för medicinska bedömningar vid skolrelaterade hälsoproblem
- att skriva remiss ang utredning till externa instanser
- att följa Hälso- och sjukvårdens sekretessbestämmelser
- att följa gällande patientjournal- och dokumentationslagstiftning

### **Specialpedagogens ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- har ett konsultativt ansvar gentemot undervisande lärare
- stödjer undervisande lärare och är delaktig vid extra anpassningar, utredning av elevs behov för extra anpassningar/ särskilt stöd och i utarbetande av åtgärdsprogram
- föra information via arbetslag till och från EHT
- göra en första bedömning för logopediska insatser efter samarbete med klassläraren
- deltar i genomförande, sammanställning och analys av diagnoser, nationella prov och liknande
- genomföra kartläggningar i förberedelseklassen, FBK, med efterföljande analys
- dokumenterar och arkiverar diagnoser enligt årshjul samt lämnar en kopia av sammanställningen till rektor och berörd klasslärare i slutet av varje termin
- ger konsultativt stöd till rektor vad gäller organisation och fördelning av resurser
- arbetar direkt med elever i behov av särskilt stöd
- samverka med externa kontakter

### **Kurators ansvar:**

- deltar i elevhälsoteamets konsultativa och strategiska arbete
- genomför, i samförstånd med vårdnadshavare, sociala bedömningar
- handleder och ger konsultativt stöd till personal, enskilt och i grupp

- psykosocialt stöd till elever och föräldrar, enskilt och i grupp
- inom trygghetsteamet delta i utredningar, sammanställa anmälningar kring mobbning och diskriminering inom skolan och skicka in dokumentationen till kommunen
- orosanmälan till socialtjänsten efter samråd med elevhälsoteamet

### **Logopedens ansvar:**

- i samråd med rektor och elevhälsan planera för och genomföra behandling av enskilda elevers svårigheter
- i samråd med rektor och elevhälsan ge handledning till pedagoger

### **Klasslärares roll i elevhälsoarbetet:**

- ansvarar för att barnets syn på sin egen situation så långt som möjligt klarläggs
- har huvudansvar för att bevaka elevens kunskapsutveckling och sociala situation i skolan, såväl lektionstid som raster.
- ansvarar för att extra anpassningar görs i skolan samt dokumenterar i den individuella utvecklingsplanen, vårdnadshavare ska informeras
- anmäler till rektor om det kan befaras att en elev inte kommer att nå kunskapskraven eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Anmälan kan göras omedelbart eller efter att extra anpassningar har gjorts och svårigheter kvarstår.
- vara uppmärksam på elevens tal- och språkutveckling och vid behov rådgöra med speciallärare innan kontakt med logoped tas
- ansvarar för att ha regelbunden kontakt med elevens övriga undervisande pedagoger och tar vid behov stöd av arbetslaget
- informerar fortlöpande elev och vårdnadshavare om elevens utveckling
- genomför utvecklingssamtal varje termin och upprättar individuell utvecklingsplan. Till utvecklingssamtalet kallas (båda) vårdnadshavare. Om vårdnadshavare uteblir efter två kallelser informeras rektor, som kallar vårdnadshavare.
- utarbetar (efter fattat beslut), följer upp och utvärderar åtgärdsprogram i samråd med specialpedagog samt ev annan personal (ex elevhälsoteamet). Elev och vårdnadshavare inbjuds att medverka.
- ansvarar för dokumentation av arbetet kring eleven
- ansvarar för närvarokontroll och informerar vårdnadshavare vid oanmäld frånvaro

## All personal

- anmäler till rektor om det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller om en elev uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation
- har ett ansvar för att barnets syn på sin egen situation så långt som möjligt klarläggs
- anmäler till rektor kännedom om att en elev utsätts för kränkning
- anmäler via kurator misstanke om att barn far illa enligt Socialtjänstlagen.
- har tystnadsplikt och sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen.

## Ett elevärendes gång

### Lagparagrafer ur skollagen som i hög grad styr elevhälsogången

**3 kap 5 a §** Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, såvida inte annat följer av 8 §. Lag (2014:456).

**3 kap 8 §** Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövligt. Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd. Lag (2014:456).

**3 kap 9 §** Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 § eller i form av anpassad studiegång enligt 12 § får rektorn inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan. Om en utredning enligt 8 § visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektorn eller den som rektorn har överlåtit beslutanderätten till i stället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas. Lag (2014:456).

Ansvarig pedagog ansvarar för elevärendet och bör ha kontakt med vårdnadshavare under hela processen. Arbetslaget är ett första naturligt diskussionsforum. Ansvarig pedagog kan konsultera elevhälsoteamets personal enskilt såväl före som under processens gång. Kontakt kan tas med respektive medlem eller tid bokas med teamet via rektor.

Om en elev befaras inte nå kunskapskraven eller har andra svårigheter i sin skolsituation så *kan* processen se ut så här:

1. Ansvarig personal i skolan/fritidshemmet. Extra anpassningar görs efter kartläggning och analys med stöd av arbetslag och specialpedagog. Åtgärder/anpassningar dokumenteras i IUP.

2. Rektor. Om extra anpassningar bedöms vara otillräckliga eller om de redan satts in och inte gett önskad effekt, görs en anmälan till rektor. Detta görs på blanketten *Anmälan om särskilt stöd* (Insidan).

3. Elevhälsoteamet. Läraren och annan berörd personal blir kallad till ett möte med elevhälsoteamet. Rektor kallar in lärare, annan berörd personal till ett möte med elevhälsoteamet. Rektor utreder därmed skyndsamt och beslutar om åtgärdsprogram ska utarbetas eller inte.

4. Elevhälsomöte. En vanlig åtgärd är att rektor kallar vårdnadshavare till möte. Deltar gör också ansvarig klasslärare/förskollärare och annan berörd personal. Elev kan delta om så bedöms möjligt annars ska elevens röst göras hörd genom intervju eller dylikt. Mötet dokumenteras och anteckningarna diarieförs och arkiveras.

## **Elevhälsomöten, EHM**

För att diskutera en elevs situation och eventuellt behov av stöd, bjuder rektor in vårdnadshavare till elevhälsomöte. Kallelse sker skriftligt om inte uppföljningsdatum beslutades vid föregående möte. Rektor beslutar i samråd med teamet vilka personer från skolan som ska delta, vanligtvis representant från elevhälsan och klasslärare. Skoladministratör bokar tolk om klasslärare meddelar behov av detta. Elev förväntas delta utifrån mognad och behov. Om eleven ej deltar, ansvarar klassläraren för att elevens synpunkter på sin skolsituation framkommer. Detta bör ske genom en strukturerad intervju (frågor inför elevhälsomöte, se bilaga). Vid elevhälsomötet förs anteckningar i Prorenata och vårdnadshavare, klasslärare samt ev annan berörd personal får en utskrift i samband med mötet. Klassläraren ansvarar för att berörd personal delges information från elevhälsomötet. Om en elev ska börja på skolan under pågående läsår, tar rektor eller annan berörd personal kontakt med vårdnadshavare och gärna föregående skola innan eleven börjar.

## **Överlämning av elever**

Vid skolbyte önskar vi alltid informera mottagande skola om elevens behov av extra anpassningar eller särskilt stöd. Inom skolan sker överlämning enligt rutin i årshjul. Klasslärare ansvarar tillsammans med specialpedagog generellt för överlämningar. Beslut om vilka som bör delta vid överlämning/mottagande av elever tas av rektor i samråd med EHT.

Rutiner för överlämning finns på [www.utforare.uppsala.se](http://www.utforare.uppsala.se)

### **Checklista för överlämning (internt/externt) av elev**

- *Hur klassen ser ut; antal elever och vuxna i gruppen*
- *Information om kunskapsnivå i ämnena/nationella prov/betyg*
- *Screeningresultat*
- *Modersmål*
- *Behov av studiehundledning*
- *Om eleven har haft extra anpassningar*
- *Åtgärdsprogram*
- *Relationer till kamrater och vuxna*
- *Frånvaro*

### **Checklista vid mottagande av ny elev**

- *Hur såg klassen ut? Antal vuxna i gruppen?*
- *Information om kunskapsnivå i ämnena/nationella prov/betyg*
- *Screeningresultat?*
- *Modersmål? Behov av studiehundledning?*
- *Har eleven haft extra anpassningar?*
- *Åtgärdsprogram?*
- *Relationer till kamrater och vuxna?*
- *Frånvaro?*
- *Något annat vi behöver veta?*

### **Blanketter för alla nya elever:**

- Kontaktuppgifter
- Klassens schema
- Samtycke till web
- Specialkost
- Värdegrund och ordningsregler
- Mobilanvändning
- Ev modersmål

### **Elev från friskola eller annan kommun ska dessutom ha**

- Kuvert från skolsköterska
- Samtycke från föräldrar att ta kontakt med förra skolan (muntligt eller skriftligt)

## **Närvaro**

Klassläraren kontrollerar dagligen närvaro och rapporterar ogiltigt frånvaro till vårdnadshavare efter första lektionen. Om klassläraren inte kommer i kontakt med vårdnadshavaren, tar expeditionen över ansvaret för att komma i kontakt med



vårdnadshavarna. Om man inte får kontakt med vårdnadshavare vidtar skolan vidare åtgärder. När elev har varit sjukanmäld i mer än en vecka, kontaktar klassläraren vårdnadshavaren och informerar skolsköterskan. Skolsköterskan kontaktar vid behov vårdnadshavare. Upprepad ströfrånvaro, sena ankomster eller frånvaro som överstiger 15 % anmäls till rektor. Elevhälsoteamet utreder tillsammans med vårdnadshavare orsaker till hög frånvaro. Hög frånvaro anmäls till skolpliktsbevakningen i kommunen samt socialtjänsten.

## Utvärdering

Elevhälsoteamets arbete utvärderas i januari och september. Då utvärderas riktade insatser på skolan, specialundervisning, åtgärdsprogram/särskilt stöd och analys av kartläggningar/Nationella prov etc.

Förutom utvärdering av ovanstående utvärderas och analyseras frånvaro fyra gånger per år enligt skolans årshjul.

## Elevhälsans mål för läsåret 2017/2018

Elevhälsoteamet ska arbeta förebyggande och på det sättet hindra elever från tidigt misslyckande. Stort fokus ligger på elevnärvaro. Elevhälsoteamet ska även stödja personalen i verksamheten.

Fokusområden för läsåret:

- Extra anpassningar: Kartläggning och analys ska föregå beslut om vilka extra anpassningar som eleven behöver. Därefter ska extra anpassningar dokumenteras i Unikum. Klassläraren är ansvarig med hjälp av speciallärare.
- Åtgärdsprogram: Förbättra rutinerna för ÅP. En eller flera uppföljningar planeras in innan datum för utvärdering bestäms. Noggrann analys av åtgärdsprogrammets resultat ska ligga till grund för kommande insatser.
- HBTQ: Plan för skolans fortsatta arbete ska upprättas under läsåret.
- Samsyn mellan lärandeprocessen och elevhälsoprocessen: När är eleven i svårigheter? Bättre kartläggningar och analyser på individ- och gruppnivå.
- Utveckla elevhälsoteamet: Kan teamet utvecklas genom att arbeta mer som ett reflekterande team? Ev läsa bok i ämnet som sen används som diskussionsunderlag.

## Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

Kommunens policydokument, blanketter och mallar som kompletterar planen finns att tillgå på: *Insidan/Grundskola/Stöd till elever*

Blanketter och dokument som kompletterar planen:

- Personalförsäkran – anmälningsplikt enligt skollagen, blankett

- Anmälan – särskilt stöd (Insidan)
- Anmälan till socialtjänsten (Insidan)
- Likabehandlingsplan
- Krisplan
- Skolans årshjul
- Barns reaktioner vid kris och sorg samt riktlinjer för omsorg  
- Information till vårdnadshavare och personal
- Checklista extra anpassningar
- Checklista elevsamtal inför elevhälsomöten
- Checklista överlämning av elev
- Checklista mottagande av elev