



# Himlaskolans elevhälsoplan 2019-2020

Reviderad 2019-06-19

## Innehåll

Elevhälsoplanens syfte.....	3
Professioner och uppdrag inom Himlaskolans elevhälsoteam (Himlaskolans EHT).....	3
När en elevs måluppfyllelse är i fara.....	4
Rutiner vid elevers frånvaro.....	7
Himlateamet – ett förebyggande och hälsofrämjande arbete .....	8
Övrigt.....	8
Orosanmälan – när du misstänker att ett barn far illa .....	9
Referenser.....	10
Bilaga 1.....	11
Bilaga 2.....	12
Bilaga 3.....	13

## Elevhälsoplanens syfte

I Skollagens (SFS 2010:800) kapitel 2: 25§ går det att läsa följande angående elevhälsans omfattning: ”För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, sameskolan, specialskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.”

För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, skolpsykolog och skolkurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses.

Med utgångspunkt av ovanstående är syftet med Himlaskolans elevhälsoplan att alla som arbetar på Himlaskolan ska känna till ansvarsfördelning, rutiner och möjlighet till stöd för att kunna bidra till att skapa en god skolmiljö för eleverna. Skolmiljön på Himlaskolan ska stärka elevernas möjligheter för lärande, utveckling och god hälsa.

Elevhälsoarbetet börjar och slutar i klassrummet och på skolgården. Det innebär att alla som arbetar på skolan är en del av elevhälsoarbetet. De pedagoger som arbetar på skolan ska få stöd i sitt elevhälsoarbete av skolans elevhälsoteam (EHT) och av de rutiner som bl.a. finns i den här elevhälsoplanen. Elevhälsan ska vara ett stöd främst genom ett hälsofrämjande och förebyggande arbete men även vid ett åtgärdande arbete. Genom det arbetet är målet för Himlaskolans elevhälsa att alla elever ska nå de mål som minst ska uppnås enligt läroplanen (Skolverket, 2011).

## Professioner och uppdrag inom Himlaskolans elevhälsoteam (Himlaskolans EHT)

En kort sammanfattning presenteras nedan av de huvudsakliga uppdrag som ingår inom de olika professionerna. Inom sina expertområden har skolkuratoren, skolpsykologen, skolsköterskan och specialpedagogen alla en rådgivande och handledande roll för skolans övriga personal. De gör även olika utredningar inom sin profession där utredningarnas syfte är att stödja elevernas skolgång. Alla professioner nedan arbetar på individ-, grupp- och organisationsnivå.

### Rektorns uppdrag

Rektor leder Himlaskolans EHT och organiserar så att alla inom EHT träffas regelbundet för att därigenom främja ett tvärvetenskapligt synsätt. Rektor ansvarar för att ärenden behandlas på ett tvärprofessionellt sätt med rätt kompetens. Ärenden återkopplas till EHT för en tvärprofessionell analys.

### Skolkuratorns uppdrag

En viktig del inom det skolsociala uppdraget som skolkuratoren innehar är att det sociala perspektivet finns med i de frågeställningar som diskuteras inom EHT, med pedagoger och övrig skolpersonal samt med barn, elever och dess föräldrar. Skolkuratoren arbetar för att skapa förutsättningar för att kunna ge elever ett bra stöd i sin sociala och emotionella utveckling.

### Skolpsykologens uppdrag

En psykolog har kunskap om bland annat utvecklingspsykologi, neuropsykologi och inlärningspsykologi, samt om grupp- och organisationspsykologi, kriser och konflikter. En

skolpsykolog har som uppgift att tillföra den kunskapen i det pedagogiska arbetet och i utvecklingen av elevhälsoarbetet.

### **Skolsköterskans uppdrag**

Skolsköterskans främsta uppdrag är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Skolsköterskan träffar eleverna utifrån elevernas behov, erbjuder medicinsk och socialmedicinsk rådgivning och samtal, stimulerar till egenvård och kan under öppen mottagning ge enklare sjukvård för skador och besvär uppkomna under skoldagen. Med hjälp av skolsköterskan kan skolläkarbesök erbjudas vid behov. Skolsköterska och skolläkare har tystnadsplikt och arbetet omfattas av sekretesslagen för hälso- och sjukvårdspersonal (HSL).

### **Specialpedagogens uppdrag**

Specialpedagogens främsta uppgift är att bidra med specialpedagogisk kompetens samt underlätta för alla elever att kunna tillgodogöra sig undervisningen i skolan och därmed göra det lättare för alla barn och elever att nå de mål som finns i läroplanen.

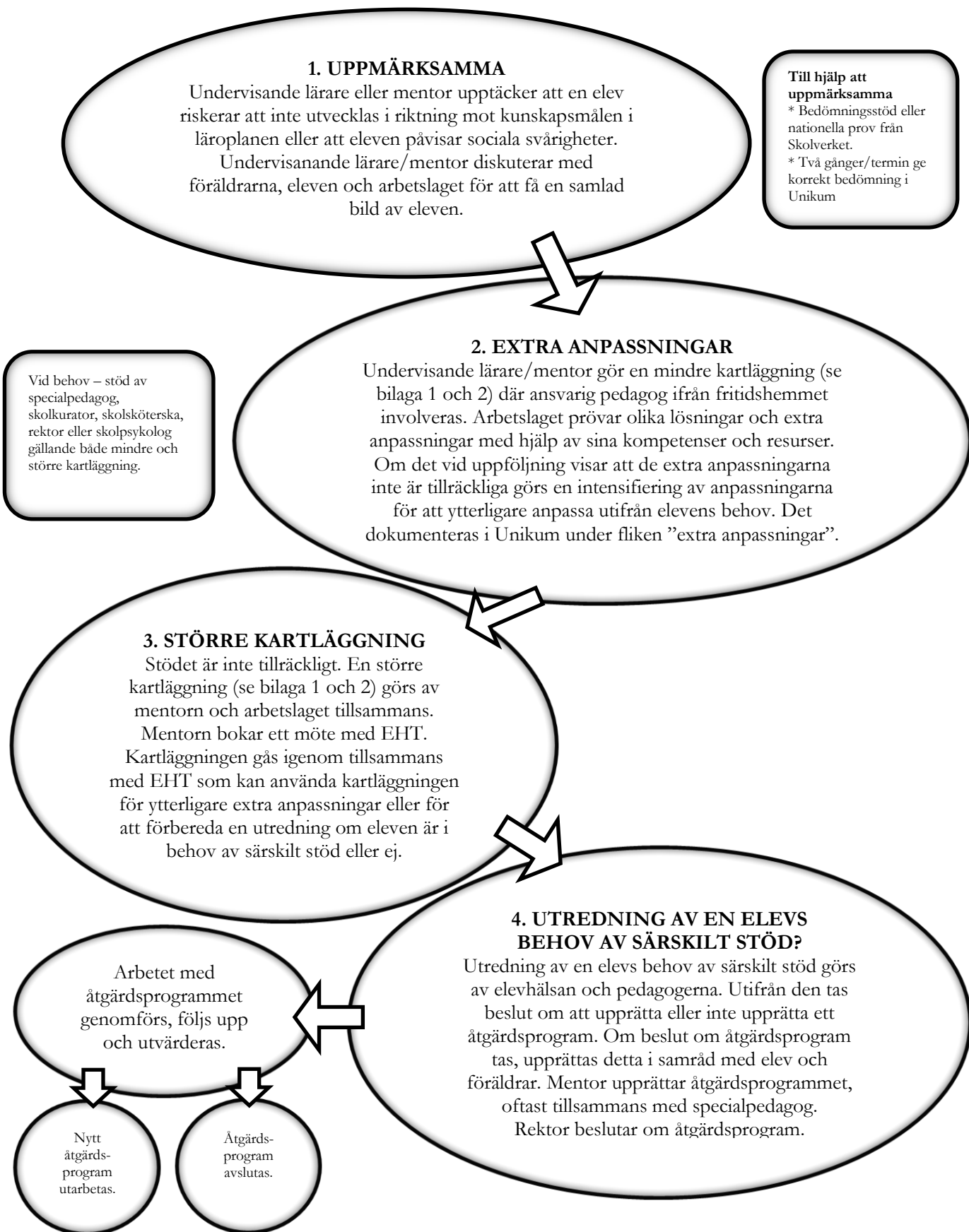
### **När en elevs måluppfyllelse är i fara**

Orsaken till att måluppfyllelsen är i fara kan bestå av olika saker – hög frånvaro, inlärningssvårigheter, dålig självkänsla, otrygghet/otrivsel, utsatthet för kränkningar, bristande motivation är några exempel vars följder kan sätta måluppfyllelsen i fara.

De första åtgärderna ska alltid ske i klassrummet av den som ansvarar där. Undervisande lärare/mentor ansvarar för att genast vidta åtgärder i form av anpassningar och/eller extra anpassningar för att eleven ska nå målen. Läraren/mentorn skall lyfta ärendet, först med arbetslaget och vid behov även med EHT. Läraren/mentor ska säkerställa att alla undervisande lärare fortsätter med dessa anpassningar/extra anpassningar.

### **Arbetsgången**

Figur 1 nedan visar med hjälp av ett flödesschema arbetsgången när en elevs måluppfyllelse är i fara. Kompletterande beskrivning av figur 1 går att läsa nedan efter figur 1.



Figur 1. Arbetsgång när en elevs måluppfyllelse är i fara

## **Uppmärksamma en elevs behov av stöd för att nå läroplanens mål**

För att lättare upptäcka om en elevs kunskapsmål är i fara tillämpas bedömningsstöd från Skolverket samt bedömning i lärportalen Unikum. Minst ett av Skolverkets diagnos i matematik och svenska genomförs varje termin, vilket ger underlag för bedömning om eleven befinner sig på åldersadekvat kunskapsnivå. I slutet av åk 3 och åk 6 används istället de nationella proven som bedömningsstöd.

Fyra gånger per läsår (oktober, december, mars och i juni) gör undervisande lärare och/eller mentor en bedömning av hur varje elev utvecklas i förhållande till läroplanens mål för aktuell ålder. Om undervisande lärare ser *en risk* att eleven inte når kunskapsmålen klickar hen i rutan ”Insats krävs” i Unikum. Därefter skall läraren/mentorn göra en mindre kartläggning (se bilaga 1 och 2) med inventering av vilka anpassningar/extra anpassningar som kan stödja eleven i dess utveckling. Kartläggningen dokumenteras skriftligt och kan komma att ligga till grund för framtida åtgärder. Alla extra anpassningar skrivs in i Unikum för att sedan följas upp och utvärderas.

Förslag på extra anpassningar, se bilaga 3 och/eller Skolverkets stödmaterial (Skolverket, 2014).

## **Större kartläggning och utredning av en elevs behov av särskilt stöd**

Om undervisande lärare märker att de anpassningar och extra anpassningar som görs inte ger önskad effekt skall det tas upp i arbetslaget. I arbetslaget görs en mer grundlig kartläggning (se bilaga 1 och 2) och med hjälp av den kan arbetslaget besluta om nya extra anpassningar alternativt omfördelning av den resurs arbetslaget förfogar över. Mentorn kontaktar EHT för att tillsammans gå igenom kartläggningen, redan gjorda extra anpassningar samt vilka extra anpassningar som eventuellt kan sättas in eller om det behöver göras en utredning av en elevs behov av särskilt stöd.

Vid beslut om en utredning görs den i regel av mentorn tillsammans med specialpedagogen, som oftast är ansvarig för utredningen. Utredningen kan komma fram till att det inte behövs något särskilt stöd, utan att det kan räcka med extra anpassningar.

Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska skolan ge det till eleven (Skolverket, 2014). Skolverket skriver: ”Det särskilda stödet ska dokumenteras i ett åtgärdsprogram som ska följas upp och utvärderas. Särskilt stöd är insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det kan handla om att elevens behov av stöd är mer omfattande och varaktigt.” (s. 48). Exempel på särskilt stöd är regelbundna specialpedagogiska insatser under en längre tid och enskild undervisning. Fler exempel går att läsa i Skolverkets stödmaterial (Skolverket, 2014). Utformande av åtgärdsprogram beslutas av rektor. Under hela processen med utredning och åtgärdsprogram involveras både elev och elevens vårdnadshavare.

## **Tidsaspekten gällande extra anpassningar och en eventuell utredning av en elevs behov av särskilt stöd**

I Skollagens (SFS 2010:800) kapitel 3: 5a§ står det: ”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...” och vidare står det i kapitel 3: 8§: ”Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds.”

Skollagen ger en fingervisning av tidsaspekten vid olika insatser på Himlaskolan gällande extra anpassningar och särskilt stöd. Exakt tidsangivelse går inte att ge då det skiljer sig från ärende till ärende.

På Himlaskolan påbörjas processen kring stöd så fort undervisande lärare/mentor märker att en elev riskerar att inte nå målen. Om det markerats ”Insats krävs” för en elev i något ämne två gånger i följd i Unikum och ärendet inte kommit till punkt 4 (fasen påbörja utredning, se figur 1),

ska undervisande lärare/mentor direkt kontakta både arbetslaget och EHT för utredning och om eleven är i behov av särskilt stöd eller ej.

## **Rutiner vid elevers frånvaro**

För att kunna hantera frånvaro framgångsrikt krävs tidig upptäckt och tidiga insatser. Närvaro i skolan är en stor skydds- och friskfaktor för det enskilda barnet.

På Himlaskolan registreras frånvaron i Skola24 som gör det möjligt att tidigt identifiera frånvaromönster både på individ- och gruppnivå, vilket underlättar för skolan att sätta in tidiga och rätta hjälpen för eleverna.

## **Närvarokontroll**

För de obligatoriska skolformerna bokför pedagogerna dagligen elevernas närvaro/frånvaro inkl sen ankomst i Skola 24. Om en pedagog reagerar på en elevs frånvaro utöver det som står nedan kontaktas alltid vårdnadshavarna för ett samtal och pedagogen tar därefter eventuellt kontakt med och rådgör med elevhälsan.

Om eleven varit borta mer än tre dagar ska hemuppgifter erbjudas om det är möjligt utifrån elevens sjukdom/frånvaro.

## **Vid upprepade korttidsfrånvaro**

Mentor kontaktar vårdnadshavarna för ett samtal och informerar om att elevhälsoteamet kan komma att kopplas in för bedömning. Ärendet tas upp i elevhälsoteamet vid behov.

## **Vid längre frånvaro**

Vid frånvaro (som ej är beviljad ledighet) mer än fem skoldagar i följd eller upprepas skall mentor kontakta EHT. Mentor ansvarar för att följa upp frånvaron genom att ringa hem minst en gång/vecka samt lägga upp en arbetsplan med skoluppgifter.

## **Vid oanmäld frånvaro**

Vid oanmäld frånvaro ansvarar undervisande pedagog att vårdnadshavare kontaktas av skolan innan klockan 08.30 (t.ex. via mail eller sms). För att skicka sms via mail, skriv följande i adressraden: [nr@sms.ale.se](mailto:nr@sms.ale.se) ex [0722xxxxxx@sms.ale.se](mailto:0722xxxxxx@sms.ale.se). I de fall vårdnadshavaren inte kan nå fortsätter skoladministratören kontaktförsök med vårdnadshavare. Vikarier meddelar skoladministratör alt annan personal innan kl. 08.30 och denne kontaktar i sin tur vårdnadshavare.

## **Vid ledighet**

Vårdnadshavare ansvarar för att kontakta respektive ämneslärare för att informera sig om vad eleven behöver arbeta med under ledigheten.

## **Himlaskolan har fyra djupgående avstämningar av elevfrånvaro under läsåret**

- Senast vecka 43
- Senast vecka 50
- Senast vecka 6
- Senast vecka 14

Vid respektive avstämningstillfälle går mentorn igenom klassens närvarolistor och gör en sammanställning av följande;

- 10-20% frånvaro eller mer
- Mönster som på något sätt oroar, t.ex. återkommande sen ankomst, frånvaro samma veckodag, samma lektioner etc oavsett omfattningen på frånvaron.

Vid frånvaro enligt ovan konsulterar mentorn elevhälsoteamet. Det är viktigt att man som mentor alltid förmedlar den oro man har kring frånvaron till vårdnadshavarna. Om de insatser skolan sätter in inte ger resultat görs en orosanmälan till socialtjänsten.

### **Himlateamet – ett förebyggande och hälsofrämjande arbete**

Enligt Skollagen (SFS 2010:800) ska elevhälsoarbetet främst vara hälsofrämjande och förebyggande. För att lyckas med det krävs arbetsformer som gör det möjligt att samverka i ett tidigt skede och därmed minska risken för att problem hinner uppstå och växa sig stora innan elevhälsoteamets personal blir delaktiga.

På Himlaskolan arbetar vi utifrån "Elevhälsomötet" (Gothia Fortbildning, 2017), en modell där den pedagogiska personalen och elevhälsoteamets professioner regelbundet träffas för att ringa in möjligheter och utmaningar. Modellen bygger bland annat på systemiska tankegångar om att en elev alltid måste förstås i sin lärmiljö och utifrån vilka uppgifter och mål som ska uppnås. Den är salutogen, det vill säga att friskfaktorer och det som fungerar behöver fångas upp och byggas vidare på. En annan viktig utgångspunkt är att utveckling sker genom lärande och därför är det gemensamma utforskandet en grundsten i modellen. Några mindre anpassningar av Elevhälsomötet har gjorts utifrån Himlaskolans förutsättningar och kallas lokalt Himlateamet.

### **Övrigt**

Information om hur skolan arbetar med elever som t.ex. känner sig otrygga, kränkta eller om det finns annat som oroar men där måluppfyllelsen inte är i fara, se Himlaskolans Likabehandlingsplan.



## Orosanmälan – när du misstänker att ett barn far illa

Alla som jobbar i skolan och som har anledning att misstänka att ett barn far illa har en personlig skyldighet att anmäla detta till socialtjänsten. Orosanmälan bör dock i första hand gå via rektor.

### Arbetsgång

- Den som upptäcker förhållanden som gör att man misstänker att barn far illa ska omedelbart kontakta rektor.
- Rektor beslutar om hur man går vidare och om elevhälsopersonal ska involveras. Om ärendet är akut och gäller allvarliga missförhållanden som uppenbar misshandel eller andra grova övergrepp och rektor inte går att nå ska istället elevhälsopersonal, i första hand skolsköterskan, kontaktas.
- Om rektor bedömer att en anmälan ska upprättas görs detta tillsammans med den i personalen som har uppmärksammat missförhållandena. I samband med att anmälan görs ska vårdnadshavare kontaktas (om det inte föreligger uppenbara skäl att inte göra det) och vem det är avgörs i samråd mellan rektor och den person som lämnar uppgifterna.
- Rektor begär i anmälan alltid återkoppling på orosanmälan från socialtjänsten.

Du som medborgare kan också göra en socialtjänstanmälan och du har rätt att vara anonym.

Den arbetsgång som beskrivs ovan gäller även för polisanmälan.

## Referenser

SFS 2010:800. *Skollag*. Stockholm: Utbildningsdepartementet.

Skolverket (2011). *Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011, Lgr 11*. Stockholm: Fritzes.

Skolverket (2014). *Stödinsatser i utbildningen – om ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd*. Stockholm: Fritzes.

Gothia Fortbildning (2017). *EHM Elevhälsomötet - en främjande, förebyggande och lärande modell*. Polen: Dimograf.

## Bilaga 1

Utöver nedanstående frågor finns de fler förslag till frågor i bilaga 2.

### **Kartläggning vid risk att en elev ej når målen**

Svara på de frågor som är relevanta för situationen/eleven:

#### **Hur är elevens skolsituation? (Vad är din/er oro kring eleven?)**

Vilka utmaningar finns för elevens inläring?

Finns utmaningar i elevens sociala miljö?

Finns utmaningar i elevens skolmiljö?

#### **Hur upplever eleven själv sin skolsituation?**

Har eleven egna förslag på det stöd som han/hon önskar?

Hur är elevens optimala lektion?

Hur är elevens perfekta rast?

#### **Vad säger föräldrarna?**

Vad säger eleven hemma om skolan, t.ex. om trivsel, kompisar, studiero m.m?

Vad upplever föräldrarna vilka behov deras barn har?

Övrigt som är av vikt:

## Bilaga 2

Förslag till frågor som kan ställas vid en kartläggning (utöver de som finns i bilaga 1.)

### **Förslag på frågor att ställa till eleven**

Hur tycker du att det är i skolan?

Vad gör du när du inte har lektion?

Vilka är du tillsammans med?

Hur går arbetet på lektionens olika delar?

Vad är du bra på?

Vad är lätt respektive svårt?

Vem hjälper dig när det är svårt?

Vad tycker du om att göra?

Vad vill du helst göra?

Om du vill ändra på något, vad vill du ändra på?

Hur önskar du att det är i skolan? alternativt Hur är en drömskola för dig?

Vad behöver du och hur kan skolan hjälpa dig för att önskan ska gå i uppfyllelse?

Vilka vuxna samarbetar du bäst med?

Hur ser en perfekt lektion ut?

Hur är en bra rast för dig?

### **Förslag på frågor att ställa till vårdnadshavarna**

Vad/vilka är ditt barns starka sidor och intressen?

Vilka behov har ditt barn?

Hur är relationen/kontakten med mentorn/lärarna?

### **Förslag på frågor att ställa till sig själv och arbetslaget**

Vad fungerar?

Vilka styrkor har eleven?

Vilka behov har eleven?

Vad kan göras i lärmiljön för att matcha elevens behov?

Vilka vuxna fungerar eleven bäst med?

Hur är kontakten med vårdnadshavarna?

Hur används resurserna i klassen/arbetslaget?

Går det att ändra något i organisationen för att matcha elevens behov?

Går det att ändra något i undervisningen för att matcha elevens behov?

Går det att ändra något i skolmiljön (möbler, lokaler m.m.) för att matcha elevens behov?

Vilka extra anpassningar fungerar bäst?

## Bilaga 3

### Förslag på extra anpassningar

Annat material/anpassade läromedel inklusive digital teknik

Beting

Bildstöd

Dagsschema/ett särskilt schema över skoldagen/lektionen

Placering

Enstaka specialpedagogiska insatser

Ett undervisningsområde förklarat på ett annat sätt

Få hjälp att förbereda sig inför lektion

Få "starthjälp"

Få instruktioner vid sin bänk/extra tydliga instruktioner

Förlängd provtid

Handledning av personal

Hjälp att förstå texter

Inläst material

Intensivträning/extra färdighetsträning

Liten grupp/fler vuxna i normal grupp

Läraren sitter bredvid

Läxhjälp

Muntliga prov

Styrda aktiviteter på raster och fritids

Talsyntes

Anpassad matsedel

Se även i Skolverkets material Stödinsatser i utbildningen (Skolverket, 2014).