

# VALSÄTRASKOLANS ELEVHÄLSOPLAN 2019-2020

## Inledning

Valsätraskolan är en F-9 skola belägen i södra Uppsala. Skolan leds av en rektor, samt två biträdande rektorer. Rektorerne leder skolans elevhälsoarbete.

Årskurserna 3-5 är placerade på enheten kallad Lilla Valsätra, belägen 500 m från huvudskolan. På skolan finns sex arbetslag indelade årskursvis, förutom speciallärarna som utgör en egen grupp. Skolan har även en ledningsgrupp som består av lagledare och skolledare.

I skolan finns tre elevhälsoteam. Mötestider:

Förskoleklass – årskurs 2:	tisdagar 11.00 – 12.00
Årskurs 3 - 5:	måndagar 14.00–15.00
Årskurs 6 – 9:	tisdagar 13.00–14.30

## Elevhälsoplanens syfte

Elevhälsoplanens syfte är att på ett tydligt sätt beskriva vilka rutiner och vilken arbetsgång som gäller på skolan, och att genom dessa se till 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.

## Elevhälsans uppdrag

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

Valsätraskolans *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. Insatserna riktar sig till elever som man identifierat som utsatta, eller som utsätter sin omgivning genom sitt beteende.

En del av det förebyggande arbetet har de senaste läsåren innefattat en strukturell metod, **KIVA**, som syftar till att motverka mobbning och stärka skolans samtliga elever och personal att ingripa vid kränkningar och aktivt skapa prosociala beteenden i skolan. KIVA-arbetet utgår från tre team, och arbetet utförs regelbundet i samtliga årskurser. Inför det kommande läsåret är målet med att Kiva-arbetet att skapa tydliga former för mentorstid och Kiva-lektioner, samt att fördjupa arbetet med gemensamma förhållningssätt kring regler och värdegrund. Vi vill med Kiva som metod stärka elevernas självförtroende och sociala kompetens.

Trivselreglerna revideras under våren 2019, och med målet reglerna på ett positivt sätt ska etablera hur vi ska vara mot varandra i klassrum, korridorer, matsal och i utemiljön.

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

## Elevhälsans ansvar och struktur

Elevhälsoarbetet på skolan omfattar samtlig personal på skolan, och skall löpa som en röd tråd i den traditionella undervisningen, men också i skolans övriga verksamhet. Framförallt handlar detta arbete om skolans övergripande demokratiska uppdrag, där elevhälsoarbetet framförallt syftar till att säkerställa elevens rätt till stöd, hälsa och välbefinnande inom skolans ramar.

Valsätraskolans elevhälsoteam består av skolledare, skolsköterska, kurator, psykolog, speciallärare, Sva-lärare. I förekommande fall kan även andra inbjudas, såsom mentorer/lärare, syv samt vårdgrannar, såsom personal från socialtjänst. Teamet är delat i tre delar (F-2, 3-5 samt 6-9). EHT:s medlemmar och funktioner ska vara väl kända av alla elever och all personal på skolan. Elevhälsoplan och andra handlingsplaner på skolan ska vara tillgängliga och väl kända av all personal.

Elevhälsans övergripande arbete följer ett årshjul, där uppföljning och kontroll av mående och måluppfyllelse ingår.

### **Mentor/klasslärare/ämneslärare**

Mentor/klasslärare har, med hjälp av speciallärare ansvar för att alla elever får det stöd de behöver. De skall ta del av relevant information om eleverna som delgetts dem via exempelvis överlämningar, samt arbeta utifrån den givna informationen. De skall i möjligaste mån 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 till elevhälsan, via bland annat klasskonferenser eller direkt till speciallärare eller arbetsenhet.

Om en elev riskerar att inte nå målen ska det skyndsamt tas upp i arbetslaget, och sedan vid behov, vidare till EHT.

### **Speciallärare**

Specialläraren arbetar med att underlätta inläringen för de elever som är i behov av särskilt stöd utifrån ett elevcentrerat perspektiv. Tillsammans med eleven, elevens vårdnadshavare och skolans personal söker specialläraren hitta de sätt på vilka eleven lär sig bäst och därmed stärka elevens självkänsla och kunskapsinhämtning. De stödjer, och arbetar tillsammans med enskilda elever, samt undervisar elever som behöver stöd i en mindre grupp.

Speciallärarna har ansvar för att påverka, analysera och utvärdera hur det särskilda stödet gestaltar sig i undervisningen. De utvärderar och följer även upp tester och diagnoser för eventuella insatser. De arbetar med kvalificerade pedagogiska uppgifter som kartläggningar/utredningar, konsultationer och klassrumsobservationer. De har även ett övergripande ansvar för de screeningar som genomförs vid olika tidpunkter för de olika årskurserna. Speciallärarna ansvarar för processen kring ansökningar till Konst (Uppsala kommuns enhet för konsultativt stöd).

Vidare utvecklar de åtgärdsprogram tillsammans med ansvarig pedagog utifrån elevers behov av stöd, deltar i förekommande fall i utvecklingssamtal och har, vid behov, ett nära samarbete med vårdnadshavare.

De är delaktiga vid överlämningar mellan olika stadier, och bidrar till ledningens strategiska och organisatoriska verksamhetsplanering utifrån ett specialpedagogiskt perspektiv. Ett mål inför det kommande läsåret är att förtydliga ansvaret för respektive speciallärare gentemot arbetslag.

### **Sva-lärare och modersmålslärare**

Sva-lärare stödjer nyanlända både med individuell undervisning och i grupp. Lärare i modersmål ger studiehandledning för nyanlända

### **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 ett extra stöd för eleven i skolsituationen. Kurator företräder elevens intressen både inom och utom skolan, i exempelvis samarbeten med vårdgrannar såsom socialtjänst, ungdomsjour, och polis

Kurator strävar efter att skapa en god kommunikation med föräldrar, samt arbetar förebyggande och åtgärdande kring frågor om skolfrånvaro.

Kurator är samordnare för de olika KIVA-teamen, och sammankallar dem regelbundet.

### **Skolsköterska och skolläkare**

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

Skolsköterskan ska arbeta utifrån ett folkhälsovetenskapligt perspektiv och stötta eleven till att utveckla hälsosamma levnadsvanor. Detta sker genom samtal och rådgivning, utbildning; enskilt eller i grupp, samt vid behov hänvisning eller remittering till annan vårdinstans. Enklare sjukvårdsinsatser och att informera eleven om sin egenvård, ingår i det dagliga arbetet. Individuella hälsosamtal erbjuds till alla elever under årskurs 7 genom skolsköterskan.

### **Skolpsykolog**

Psykologen arbetar övergripande med elevhälsa, och har i sitt uppdrag ansvar för att arbeta både utifrån skolans pedagogiska styrdokument, samt utifrån hälso- och sjukvårdsreglementen. 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 återkopplingar, utbildning/föreläsningar eller handledning. Psykologen skall utgå från nivåerna individ, grupp och organisation, samt se hur dessa tre nivåer samverkar.

I vissa elevärenden har skolpsykologen ansvar för skolans kontakter med Bup.

### **Studie- och yrkesvägledare, SYV**

Studie- och yrkesvägledaren arbetar informativt, motiverande och stöttande med/till elever och vårdnadshavare, genom enskilda samtal, deltagande i EHM, utvecklingssamtal mm. Studie- och yrkesvägledaren bidrar med kunskap om utbildnings- och studiealternativ under och efter grundskolan. Studie- och yrkesvägledaren verkar kontinuerligt som en länk mellan olika skolformer och framförallt vid övergången till gymnasiet.

### **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. I förekommande fall kan rektor delegera uppgifter, såsom att leda elevhälsomöten. I de fallen skall den som ersätter rektor återrapportera till denne efter uppdraget. Rektor har ansvar att dokumentation förs i de olika elevhälsomötena på skolan

### Biträdande rektorer

Biträdande rektor har i likhet med rektor ett övergripande ansvar för elevhälsan och det löpande arbetet. På delegation av rektor leder biträdande rektor elevhälsomöten och andra möten. Kring dokumentation, utredningar och insatser som genomförs i samband med elevärenden är biträdande rektor involverad på flera nivåer. Vid svårigheter, sociala, utvecklingsmässiga mm., för en elev genomför biträdande rektor samtal med elev, vårdnadshavare och personal. Biträdande rektor håller i olika elevärendeprocesser beroende på ärendets art.

### Ledning av elevhälsoarbetet

Elevhälsoteamet på skolan leds av rektor. Skolan har tre elevhälsoteam, F-2, 3-5, 6-9. De olika teamen 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. Teamet skall även följa upp genomförda insatser. Mötena dokumenteras. Det finns möjlighet att kontakta elevhälsan direkt på drop-in.

### Arbetsgång vid elevhälsoärenden

Ärendena kommer in till teamet via blanketten "Anmälan till elevhälsoteamet". Blanketten finns att inhämta på skolans hemsida. När anmälan kommer från skolans lärare behöver de ha inhämtat relevant information rörande exempelvis arbetslagets synpunkter på eleven, elevens hjälpbehov såsom spec/sva etc., diagnostiska provresultat, ev. betyg, ÅP, IUP, elevens närvaro. Det är även viktigt att ta information direkt från eleven, samt hans vårdnadshavare.

Innan teamet kontaktas skall pedagogerna själva ha provat och dokumenterat sina insatser. Den pedagogiska personalen utgår från "Blankett för extra anpassningar" för att dokumentera insatserna. Pedagogerna gör där så behövs en pedagogisk kartläggning och kan då använda blanketten "Pedagogisk kartläggning".

Schematiskt kan arbetsgången vid ett elevhälsoärende se ut så här:

- Extra anpassningar i klassrummet
- konsultation i arbetslaget
- konsultation speciallärare/arbetslag
- anmälan till EHT via blankett
- genomgång av ärendet i EHT
- beslut om insats (t ex pedagogisk kartläggning, undersökningar, EHM)
- återkoppla beslut
- vid beslut om särskilt stöd skall en utredning göras och ÅP upprättas
- genomförande av särskilt stöd
- utvärdering/uppföljning

### Klasskonferens

Minst en gång per läsår hålls en konferens för varje klass, där samtliga elevers måluppfyllelse, samt identifierade behov tas upp. På klasskonferenser deltar mentorer/klasslärare/ämneslärare samt EHT. Målet är att skapa en fast struktur för klasskonferenserna under högstadietiden:

	Ht	Vt
År 6	a-lag	alla undervisande lärare (februari)
År 7	a-lag	mentorer
År 8	alla undervisande lärare	a-lag
År 9	mentorer	

### Elevhälsomöten

Behovet av elevhälsomöten, samt deras deltagare planeras på det veckovisa elevhälsoteamet. Där fastställs vem som kallar till mötena. Det åligger samtliga deltagare att ta med relevant information till mötet. Eventuella beslut om åtgärder, samt hur dessa skall följas upp beslutas på mötena.

Detsamma gäller om det finns misstanke om att en elev inte mår bra. Vid misstanke om utsatthet eller mobbning ska detta anmälas till skolans elevhälsa resp. KIVA-team. Det görs till kurator eller annan medlem av KIVA-teamen.

I elevhälsomötet sätts också fokus på friskfaktorer kring elevens sömn, kost, motion och skärmtid.

### **Förebyggande arbete i klasserna**

Kiva-arbetet är ett sätt att arbeta förebyggande med elevhälsa i klasserna. Andra metoder som används är samarbetsövningar och gemenskapsfrämjande aktiviteter i respektive årskurs. På högstadiet planeras samtalsgrupper enligt följande:

- Atmosfär/trygghet i årskurs 6
- Relationer i årskurs 7
- Stress/prestation i årskurs 8
- Samtyckeslagen i årskurs 9

### **Dokumentation**

De olika professionernas elevhälsoarbete dokumenteras enligt de gängse rekommendationerna i Journallagen resp. Skolverkets allmänna råd rörande dokumentation. Journalsystemet ProRenata används för dokumentation kring elever i behov av särskilt stöd.

### **Åtgärdsprogram**

Om elevens behov omfattar s.k. särskilt stöd skall ett åtgärdsprogram upprättas. Programmen innefattar alltid åtgärder på individ-, grupp-, och organisationsnivå. Beslut om upprättande av åtgärdsprogram fattas av rektor. Rektor kan delegera beslutanderätten till speciallärare. Elevhälsoteamet håller en aktuell lista över pågående ÅP-arbete.

Vårdnadshavaren ges möjlighet att delta i upprättandet av åtgärdsprogram. Elevens, vårdnadshavarens samt skolans bild finns 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 följas upp och utvärderas.

Om analysen vid uppföljningen visar att eleven är i fortsatt behov av särskilt stöd, skall ett nytt åtgärdsprogram upprättas och/eller beslut fattas huruvida ytterligare utredning behövs. Skulle ett sådant behov vara aktuellt kallar rektor till ett elevhälsomöte där vårdnadshavare, EHT-personal och berörda lärare deltar.

### **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.

### **Rutin för samverkan gällande förmodad NPF-problematik**

Rutinen ersätter tidigare framtagna riktlinjer och VITS-avtal gällande samverkan kring elever med förmodad neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (NPF). Rutinen gäller elev under 18 år, med förmodad NPF-problematik som är i behov av insatser utöver de som ingår i skolans ansvar och uppdrag.

Vid bestående eller eskalerande problematik i skola samt om problematiken är av den karaktären att vidare utredning eller vård och behandling behövs kan skolan, efter att ha fullgjort sitt grundläggande uppdrag, skicka remiss till Region Uppsala för fördjupad utredning. Vårdnadshavares samtycke krävs. Remissen ska innehålla en tydlig frågeställning med kortfattade beskrivningar enligt särskild överenskommen remissmall. Aktuella underlag ska bifogas. Region Uppsala lämnar remissvar.

### **Inför skolformsbedömning**

Vid skolformsbedömning, inför eventuell ansökan om grundsär- och gymnasiesärskola, 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.

### **Tilläggsbelopp**

Tilläggsbelopp eller *bidrag för extraordinärt stöd* är avsett att ge möjlighet till bidrag för enskilda elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Det ska avse extraordinära stödåtgärder, som inte har koppling till den vanliga verksamheten eller undervisningen. Tilläggsbelopp eller bidrag för extraordinärt stöd avser endast kostnader för extraordinära stödåtgärder som går väsentligen utöver vad som ersätts genom grundbeloppet.

### **Inkluderande lärmiljö**

På Valsätraskolan finns en ambition att lärmiljön ska vara inkluderande så att olika elevtyper (inkl elever med funktionshinder) ska kunna trivas och utvecklas. Den fysiska skolmiljön ska vara trygg och tydlig. Lektionerna ska vara strukturerade och präglas av lugn och arbetsro.

### **Överlämningar**

Då elever byter klass/stadium skall överlämningar ske. Skolledningen ansvarar för att tid ges till detta. Överlämningar är särskilt viktiga för elever i behov av stöd. Unikum används för skriftlig dokumentation. Intern överlämning (F-1, 3-4 samt 5-6) behöver förberedas redan under vårterminen.

### **Skolfrånvaro**

Det är av stor vikt att fånga upp tidiga signaler. Detta görs genom tydliga rutiner där elev vars frånvaro är över 15 % analyseras. Kontakt med hemmen tas i tidigt stadiet. Målet är att undvika att elever blir hemmasittare.

### **FBK**

Valsätraskolan har under de senaste åren fått allt fler nyanlända elever i alla årskurser. På högstadiet finns en FBK-grupp. Det finns en plan för hur mottagande av nya elever ska gå till. Under det kommande året vill vi förbättra processen då eleverna i FBK går ut i vanlig klass så att de får så bra förutsättningar som möjligt för att lyckas. Informationen om kunskapskrav och betygskriterier behöver vara tydlig, t ex.

### **HBTQ**

#### **Dokument som kompletterar elevhälsoplanen**

- Kommunens riktlinjer för åtgärdsprogram
- Protokollmall för elevhälsoteam
- Plan mot kränkande behandling

- Krisplan
- Skolans rutiner för frånvaro/närvaro, samt kommunens rutiner för detsamma.