

Elevhälsan

Plan för elevhälsan läsåret 11/12 – Bruksskolan - Björkskolan

Nytt i skollagen är att en samlad elevhälsa nu införs med krav på tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator, SYV samt personal med specialpedagogisk kompetens. Elevhälsan har tre spår, skolhälsovård, elevvård och specialpedagogiska insatser. Nyckelord i arbetet är:

- Uppmärksamma
- Utredda
- Dokumentera
- Åtgärda
- Utvärdera

Målsättning med elevhälsan

Med elevhälsa menas att skapa en god lärmiljö för elevens kunskapsutveckling och personliga utveckling. Elevhälsa ska ses som ett eget verksamhetsområde i vilket ingår skolhälsovård, elevvård och specialpedagogiska insatser.

Vi arbetar för en skola för alla, där varje individ ska få förutsättningar att utvecklas utifrån sina egna förutsättningar. Vi arbetar för att stödet i första hand skall ges inom den egna klassen/arbetslaget. Vi arbetar i arbetslag där olika yrkeskompetenser samverkar kring eleven och har ett heldagsperspektiv kring varje enskild elev.

Vi anser att lärande och hälsa påverkas av generella faktorer såsom tex trygghet, delaktighet, självkänsla och inflytande. Utifrån detta vill vi skapa ett klimat där varje individ möts av respekt och att pedagogerna mår om den personliga relationen mellan vuxna och elever.

Därför är det viktigt att:

- arbeta förebyggande och hela tiden söka att utveckla detta arbete
- all personal har kännedom om arbets- och beslutsgången vid elevärenden
- utvidga förståelsen för elever genom att se helheten, dvs eleven i skolan, i gruppen, på fritids och som individ
- tillsammans med vårdnadshavare och eleven skapa förutsättningar för att ge eleven så bra utvecklingsmöjligheter som möjligt
- rektor ansvarar för prioritering av stödinsatser, fortbildning och planering som har betydelse för att målsättningen uppnås

Elevehälsan ska underlätta för eleverna att klara studierna

- Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.
- Elevehälsans roll ska därför främst vara hälsofrämjande och förebyggande.
- Skolan ska se till att eleverna har en bra miljö för sin kunskapsutveckling och personliga utveckling.
- Det innebär att elevehälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.
- Elevehälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser
- Elevehälsan ska också stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och elevehälsan har därför ett särskilt ansvar för att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling.
- Nya sekretessbestämmelser

Elevehälsan ska rikta sig mot

Elevehälsa ska anordnas för eleverna i förskoleklassen, grundskolan och i förkommande fall i grundsärskolan. Den ska till stor del arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Föräldrarna är de främsta samarbetsparterna.

Planen grundar sig på aktuella bestämmelser och förarbeten

Bestämmelserna i skollagen (2010:800) och förarbetena Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet, prop 2009/2010: 165. Bestämmelserna i den nya skollagen ska tillämpas på utbildning från och med den 1 juli 2011.

Elevehälsa: 2 kap. 25 och 26 §§ skollagen

Överlåtande av medicinska insatser: 23 kap. 9 § skollagen

Sekretess: 23 kap. 2 §, 25 kap. 1 § och 13 a § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen träder ikraft den 1 juli 2011.

Elevehälsoteamets kompetenser/arbetsuppgifter:

Elevehälsoteamets personal har tillsammans en bred kompetens om barns utveckling och kompletterar varandra genom sina olika specialkunskaper.

Skolpsykolog

Skolpsykologiska utredningar/bedömningar

Stödsamtal/terapi till elever

Handledning till personal

Rådgivning och stöd till föräldrar

Krissamtal med elever, personal och föräldrar i akuta situationer

Kontakter med andra skolformer

Skolsköterska och skolläkare

Skolsköterska har det medicinska ledningsansvaret, MLA, med stöd av skolläkaren. Skolhälsovården har en bred verksamhet med sin bas inom skolan för att följa upp elevernas utveckling, bevara och förbättra elevernas själsliga och kroppsliga hälsa samt verka för sunda levnadsvanor. Detta görs genom:
Frisk- och egenvårdsarbete samt hälsoövervakning.
Arbetar med elever i behov av särskilt stöd
Sjukvårdsinsatser vid t.ex. huvudvärk, magont, ryggbesvär, hudåkommor och olycksfall
Skolsköterskan arbetar främst förebyggande med:
Hälsoundersökning där screening av tillväxt, syn, färgseende, hörsel och rygg ingår
Hälsosamtal om kost, motion, livsstil osv.
Förmedlar tid till skolläkaren
För sjukvårdsjournal på alla elever.
Kontakter med BUP, barnmedicin och socialtjänst

Rektor

Ansvarar för att elevvårdskonferens kommer till där elevvårdsfrågor behandlas. Rektor är ordförande och skall se till att ärenden förs vidare från personal, förälder eller annan till konferensen. Rektor utser protokollförare för mötet. Rektor är också ansvarig för elevhälsoteamet (EHT), den grupp kompetenser som kallas till elevvårdskonferenser. Lärare och annan personal kan lyfta ärenden av elevsocial karaktär till EHT.

Skolkurator*

Uppmärksamma elever i svårigheter och erbjuda samtal
Arbeta med grupper utifrån olika teman tex kamratrelationer, kill/tjejgrupper
Att tillsammans med övrig personal på skolan finna lösningar på svårigheter som kan uppkomma för enskilda elever och grupper av elever.
Råd och stödsamtal med föräldrar
Vid behov slussa vidare till andra kontakter t ex BUP, ungdomsmottagningen eller socialtjänsten t.ex.

Specialpedagog

Specialpedagogisk handledning och konsultation
Observation av enskilda elever och elevgrupper
Ge stöd inför upprättande av kartläggning och åtgärdsprogram
Genomföra pedagogiska kartläggningar
Vara till hjälp inför svåra samtal med föräldrar och elever

Studie- och yrkesvägledare

Informera om olika alternativa utbildningsmöjligheter efter grundskolan.
Ge möjlighet till praktikplats som kan fungera som stöd för eleven
Fungera som samtalspartner kring framtidsdrömmar och arbeta för att finna vägar och motivation att nå målet.

* För Bruksskolan och Björkskolan fungerar skolsköterskan inom denna funktionerna.

Organisations upplägg

Klasser, personalresurser mm

Enheten Bruksskolan – Förskola har en grupp elever där fyra förskollärare arbetar, dessutom arbetar en assistent med förskolegruppen. En förskollärare har totalansvar för förskolans elever.

Enheten Bruksskolan – Fritids har en grupp elever där en lärare arbetar, som har ansvar för fritidsgruppen. Dessutom arbetar två andra lärare i mindre omfattning.

Enheten Bruksskolan har tre klasser, 1 st. F-åk 1, 1 st. åk2-3 och 1 st. åk4-5. I dessa klasser arbetar tre lärare som har ett helhetsansvar för dessa grupper. Förutom dessa tre klassföreståndare med helhetsansvar för var sin grupp, finns det ytterligare fyra lärare och en förskollärare som undervisar i mindre omfattning i de tre grupperna.

Enheten Björkskolan har fyra klasser, 1 st. åk 6, 1 st. åk 7, 1st. åk 8 och 1st. åk 9. I dessa klasser finns det fyra lärare som har särskilt ansvar för var sin grupp. Dessutom finns det ytterligare sex elever som undervisar i mindre omfattning i dessa fyra grupper.

Arbetslaget har gemensam planering en gång per månad där elevernas behov utgör grunden för upplägget av verksamheten. Varje vecka träffas dessutom de pedagoger som har aknytning till klassen/fritidshemmet för att diskutera gruppen/klassen som helhet och enskilda barn/elever. Både pedagogiska och elevvårdande frågor behandlas.

Elevhälsoteamet

Elevhälsoteamet som består av rektor, skolsköterska samt specialpedagog träffas en gång per månad. Till dessa möten kan även skolläkare, skolpsykolog, kurator, SYV samt pedagoger från de enskilda arbetslagen delta utifrån behov. Fokus i arbetet ska främst ligga på förebyggande och hälsofrämjande insatser. Vid sidan om att undanröja hinder för elevens lärande och utveckling medverkar elevhälsan till att utveckla elevens lärmiljö, skolans värdegrund, undervisning om tobak, alkohol och andra droger, matvanor, livsstilsrelaterad ohälsa, HLR-utbildning, jämställdhet och samlevnadsundervisning mm. Som ett led i detta genomförs hälsosamtal under skolåret.

Klasskonferenser

Klasskonferenser sker en gång per termin där vi, elevhälsoteamet tillsammans med arbetslaget, går igenom gruppen som helhet och även identifierar vilka barn/elever vi har särskild uppmärksamhet på.

Handlingsplan för arbetet kring barn i behov av särskilt stöd

Skolans elevvårdande uppgifter skall enligt Lgr 11 fullgöras genom samverkan med vårdnadshavare, elever och mellan dem som har ansvar för eleverna. Det primära huvudansvaret vilar på arbetslaget där pedagogerna har olika ansvar för eleverna. Rektor har det övergripande ansvaret då det uppstår behov av mer stöd. Nedan följer olika nivåer i elevhälsoarbetet när inte vanlig individanpassad undervisning räcker.

Nivå 1. Arbetslag

Samtal i arbetslaget

Arbetslaget avsätter tid, minst en gång/månad för diskussioner av förebyggande åtgärder. Ansvarig pedagog samlar in information från annan personal, dokumenterar och analyserar. Metoder bestäms och omprioritering av pedagogiska resurser inom arbetslaget görs.Handledning av specialpedagog efter överenskommelse. Insatserna sker inom klassen

Samtal med vårdnadshavare

Samtal mellan ansvarig pedagog/arbetslag, elev och vårdnadshavare, exempelvis vid utvecklingssamtal, där vårdnadshavare uppmärksammar barnets behov av ytterligare stöd. I andra fall kan ansvarig pedagog ta kontakt med vårdnadshavare om behov av stödåtgärder wie ex. skolk, koncentrationssvårigheter, inlärningssvårigheter Pedagogen kallar då till träff med vårdnadshavare och elev. Pedagogen ansvarar för att dokumentation sker. Eventuella överenskommelser mellan elev, vårdnadshavare och skola dokumenteras skriftligen på avsedd blankett vilken sparas i elevmappen. Elevhälsoarbetet bedrivs i första hand av mentor med stöd av rektor och övriga pedagoger.

Så snart ett elevbehov uppmärksammas, av pedagog, kurator eller någon annan kontaktas rektor och en utredning påbörjas. All information sammanställs, intervjuer, dokument, sms eller andra kontakter, till ett dokument, som diarieförs. Datum för start och avslut noteras. Hur länge utredningen pågår är individuellt i varje enskilt fall. När utredningen är slutförd beslutas om åtgärdsprogram ska skrivas eller inte, detta fattas av rektor. Äp kan skrivas av pedagog, specialpedagog eller annan person. Äp kan överklagas, därför är det av vikt att veta vem som utreder.

Åtgärdsprogram

Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram på uppdrag av rektor och i samråd med Elevhälsoteamet, som skall bygga på en pedagogisk utredning/kartläggning och på vårdnadshavares kunskap. Elev och vårdnadshavare inbjuds därför att delta i upprättandet av åtgärdsprogrammet, då det numera är möjligt för vårdnadshavare att enligt lag överklaga detta.

Klassläraren ser till att åtgärdsprogrammet skrivs, varefter arbetslaget informeras. Originalen lämnas till rektor. Åtgärdsprogrammet utvärderas och vid behov formuleras ett nytt åtgärdsprogram. Specialpedagog kan särskilt bistå vid upprättandet av åtgärdsprogrammet. Åtgärdernas fokus ska i första hand ligga på utredning i den pedagogiska miljön.

Uppföljning

Mentor ansvarar för att en uppföljning av åtgärdsprogram äger rum efter ca 2-4 veckor. Inför detta uppföljningsmöte samråder handledaren med sitt arbetslag för att efterhöra andra lärares iakttagelser, bedömningar och synpunkter på elevens utveckling.

Nivå 2. Elevhälsoteam

När arbetslaget anser att alla möjligheter är prövande anmäls ärendet till elevhälsoteamet. Ärendet tas upp på EHT där ansvarig pedagog och ev. berörd personal samt elevhälsoteamet utvärderar tidigare insatser (ska vara dokumenterade) och diskuterar åtgärder. Rektor beslutar om omprioriteringar mellan arbetslagen. Ett nytt åtgärdsprogram med beslut och uppföljningsdatum upprättas av handledaren, eller annan person som rektor utsett.

Viktigt att komma ihåg:

- att arbeta för att alla elever ska ges så goda förutsättningar som möjligt till kunskapsinläring och personlig utveckling
- att se möjligheter och lösningar i organisationen med befintliga resurser
- att kontakten med vårdnadshavare sker kontinuerligt
- att stödåtgärder dokumenteras via åtgärdsprogrammet
- att åtgärdsprogrammet är tidsbegränsade och att det utvärderas
- att utvärderingen ligger till grund för det fortsatta arbetet
- att återkoppling sker till arbetslaget
- att all berörd personal informeras av ansvarig pedagog/specialpedagogen om elevens svårigheter vid tex läs- och skrivsvårigheter, koncentrationssvårigheter mm.
- att den information som skolsköterskan får och som vårdnadshavare godkänner att skolsköterskan får föra vidare verkligen informeras till all personal som arbetar kring eleven. Detta gäller t.ex. vid kroniska sjukdomar så som allergi, diabetes, epilepsi m.fl.

Nivå 3. Elevhälsokonferens

Rektor sammankallar till Elevhälsokonferens, EHK när tidigare åtgärder inte varit framgångsrika. Egentligen har begreppet avskaffats men är väl inarbetat och äger ännu aktualitet. Vårdnadshavare och ev. elev inbjuds. Syftet med mötet är att hitta lösningar och lämpliga åtgärder för att komma tillrätta med elevens skolsituation. Beslut fattas kring elevens skolsituation. Det är viktigt att alla parter får möjlighet att göra sig hörda under mötet. Vid beslut om insatser är det viktigt att boka tid för uppföljning. Rektor ansvarar för att protokoll skrivs, beslut tas i samarbete med elev och vårdnadshavare. Elev och vårdnadshavare skriver under beslutet och datum för uppföljning bestäms.

Här följer några av de åtgärder som kan fattas beslut om vid en elevhälsokonferens, där åtgärderna i första hand grundas på en förändring i elevens pedagogiska miljö, när dessa åtgärder är uttömda:

- Anpassad studiegång.
- Stödundervisning i olika former.
- Besök hos skolsköterska/läkare.
- Kontakt med kurator.
- Observation av specialpedagog.
- Konsultation av psykolog.
- Behov av kontakt med myndigheter och andra instanser utanför skolan t ex socialtjänsten eller BUP.
- Placering i annan skolform.

- Ett åtgärdsprogram upprättas alltid och utvärderas i vanlig ordning

Likabehandlingsplanen

I vårt förebyggande sociala elevvårdsarbete lägger vi stor vikt vid det arbete som likabehandlingsplanen betonar och det arbetslagen gör i det dagliga arbetet. Se likabehandlingsplanen. Vidare stöder innehållet i Skolans val – Livskunskap – elevhälsoarbetets mål.

Resursfördelning

Varje enhet fördelar sina resurser utifrån den kartläggning som görs inför varje läsår, och i samarbete med övriga enheter. Elevhälsan arbetar för att stärka lärarnas kunskaper i klassrummet, i bemötande av elevers olikheter, i att sätta upp mål, i att angripa elevs misslyckande direkt, och i att stödja och hjälpa eleven kunskapsmässigt och personliga utveckling.

Varje verksamhet ska organiseras så att vi på ett klokt sätt använder de resurser vi har till förfogande så att barnen/eleverna får största möjliga kvalitet utifrån vårt uppdrag. Vi samverkar även över verksamheterna, mellan skola och fritids, mellan förskola och fritids och mellan skola och förskola. Syftet är att våra olika enheter utgör en sammanhållande enhet, där varje del är beroende av den andra.

Samarbete mellan pedagoger

Alla lärare på Bruksskolan och Björkskolan besöker och observerar kollegor under åtminstone 2 lektioner per termin.

Under en kompetensutvecklingsdag per termin arbetar lärare i lag för att analysera och utveckla modell-lektion.

Lärare får efter eget övervägande demonstrera de bäst utvecklade lektionerna för en bredare grupp av instruktörer, följt av diskussion och feedback.

Föräldrastödsgruppen

Målet med är ett samarbete mellan socialförvaltningen, skola och landstinget. Vi från skolan uppmuntrar föräldrar som har det tungt att kontakta skolan i ett tidigt skede. De kan bidra med rådgivning, föräldrasamtal, stöd i kontakten med förskola/skola. Om möjligt skriva kontrakt med vårdnadshavare som handlar om att aktivt stödja det egna barnets lärande, att kontrollera att alla läxor görs, att läsa tillsammans med barnet varje kväll, stödja barnet med. Tanken är att översatsa på utsatta barn. Vi ser detta som ett komplement till vårt eget arbete.

Dokumentation och arkivering

Vid all dokumentation rörande enskilda barn och ungdomar ska barnets bästa stå i centrum. Stor omsorg ska råda vid formuleringar. Anteckningar förvaras på ett sådant sätt att familjens integritet skyddas.

- IUP innehåller ofta anteckningar om elevens lärande och sociala utveckling. Den betraktas som barnets anteckningar. Betraktas som allmän handling.
- Handlingsplanen är arbetslagets dokument och beskriver endast pedagogiska åtgärder och förhållningssätt angående ett barn/grupp. Dokumentet betraktas som en allmän handling.
- Minnesanteckningar som pedagog för angående enskilda barn betraktas ej som allmän handling. Under pågående arbete ska dokumentationen förvaras oåtkomligt för obehöriga.
- Minnesanteckningar ska förstöras.
- Åtgärdsprogrammet är en allmän handling som till vissa delar är offentlig och till vissa delar kan vara sekretesskyddad. Föregående kartläggning och analys kan innehålla sekretessbelagda uppgifter och förvaras därför inlåsta på expeditionen.
- Protokoll från elevvårdskonferens kan innehålla sekretessbelagda uppgifter. De förvaras inlåsta i specialpedagogens arkivskåp.

Sekretess

Handlingar som upprättas inom en myndighet och förvaras där är allmänna. En allmän handling kan vara offentlig eller sekretessbelagd. Vissa uppgifter är alltid offentliga, till exempel elevernas betyg, resultat på skriftliga prov, närvaro och frånvaro och personalens ansökningshandlingar.

Alla uppgifter som rör enskild elevs personliga förhållanden kan emellertid sekretessbeläggas. Ett dokument kan innehålla både offentliga och sekretessbelagda uppgifter. Sekretess betyder förbud att röja uppgifter och är en inskränkning i offentlighetsprincipen. Sekretesslagens syfte är bland annat att skydda den enskildes integritet.

Det finns två grader av sekretess i skolan. Stark sekretess inom skolan gäller för den som vårdar, undersöker eller behandlar en elev. Elevhälsovården, det vill säga psykolog, skolsköterska och skolläkare har sträng sekretess. Mindre sträng sekretess gäller för pedagogisk personal i skolan, där dock förskolan har starkare sekretess. Huvudregeln är att uppgiften är offentlig, men den kan sekretessbeläggas om man kan anta att ett röjande av uppgiften innebär någon form av men för den uppgiften rör.

Det är tillåtet med samråd mellan personal för att lösa problem, även om känsliga uppgifter behöver röjas. Detta gäller bara för de pedagoger som arbetar runt den enskilde eleven. Tänk på att aldrig diskutera känsliga uppgifter öppet. Om vårdnadshavaren ger sitt samtycke finns inga hinder för samarbete över gränserna. Således bryter samtycke sekretessen.

Rutiner för kontakt med myndigheter

Rutiner och samarbete mellan skola och myndigheter är i nuläget oklart. Skolan arbetar därför att upprätta tydliga mål för rutiner.

- Vid behov, när Elevhälsoteamet uttömt sina resurser går ärendet vidare till andra externa instanser såsom socialtjänst, BUP och HAB mm.
- Rektor ansvarar för att knyta an en socialsekreterare som kontaktperson till skolan för snabb och enkel kontakt.

- Vid remiss/anmälan får skolan få någon form av återkoppling. Samverkan mellan skola, socialtjänsten och andra myndigheter/verksamheter kring enskilda barn/ungdomar upprättas i alla fall där detta behövs för barnets/ungdomens/familjens välmående. Upprätta samtyckes blankett.
- Möjlighet till konsultation med BUP ska utnyttjas i högre grad än idag, innan ärendet gått väldigt långt.
- Skolsköterskorna ska få information om ADHD-medicinering i varje fall där detta är aktuellt, helst direkt från sköterska på BUP eller Hab.
- Information om hur BUP och Hab arbetar behövs i skolan och hos elevhälsan - BUP, Hab och Neuropsykiatriska utredningsenheten kommer till skolan och informerar och diskuterar på gemensam tid för skolpersonal.
- Planeringsdag i skolan, efter fördjupad kartläggning om skolans och elevhälsans specifika behov av information/diskussionsfokus.

Rutiner för anmälan till socialtjänsten angående misstankar om att Barn/ungdomar far illa.

- Vid oro diskutera i arbetslaget
- Vid fortsatt oro diskutera med rektor/elevvårdsteamet
- Vid hantering av ärenden av det här slaget är det viktigt med föräldrakontakt, om det är möjligt. Dock aldrig vid misstanke om brott tex misshandel eller incest.
- Rektor gör anmälan till socialtjänsten
- Alla har ett personligt ansvar att anmälan görs. Om det råder delad meningar ang. bedömningen bör varje enskild anställd ta sitt anmälningsansvar enligt 14 kap 1§ SOL.
- Vid osäkerhet kan enskild anställd ringa och rådfråga socialtjänsten. Detta genom att inte tala om vilket barn det rör utan bara berätta omständigheterna och var oron ligger.
- Rektor ansvarar för kontakten med soc.
- Skolan upprättar en kontakt med socialekreterare

SCHEMA FÖR ELEVHÄLSAN

STEG 1

(alla barn/elever)

ARBETSLAGETS/ PEDAGOGENS PLANERING

ELEVENS/PEDAGOGENS PLANERING OCH
UTVÄRDERING/LOGGBOK

UTVECKLINGSSAMTAL
kontaktlärare, vårdnadshavare, barn/elev

INDIVIDUELL UTVECKLINGSPLAN
VID BEHOV ÅTGÄRDSPROGRAM

UPPFÖLJNING/UTVÄRDERING

arbetslag/övr pedagoger bidrar **STEG 2** delar av elevhälsoteam vid behov
(barn/elever i behov av särskilt stöd)

ELEVHÄLSOTEAM

Kontaktlärare, delar av elevhälsoteamet,
vårdnadshavare, barn/ elev

ÅTGÄRDSPROGRAM

KONTAKT MED BARN/ELEVHÄLSOTEAM
(åtgärderna fungerar ej)

REV. ÅTGÄRDSPROGRAM

UPPFÖLJNING/UTVÄRDERING

Berörda pedagoger/elevhälsa **STEG 3** myndigheter utanför skolan, soc,
(ytterligare utredning, behov av stöd) Bup , Hab etc.

BARN/ELEV VÅRDSKONFERENS

rektor sammankallar berörda

ÅTGÄRDSPROGRAM
UPPFÖLJNING/UTVÄRDERING

ELEVHÄLSOSTEAMET PROTOKOLL

Datum _____

Skola

Klass

Elevens namn
Pers. nr

Närvarande (fullständiga namn och befattningar)

Beslut (Vilka åtgärder vem som har ansvar för dessa)

Datum för uppföljning

Nedanstående vårdnadshavare är informerad av: Sign: _____

Rektors underskrift

ELEVHÄLSOSKONFERENS PROTOKOLL

Uppföljande EHK

Datum _____

Skola

Klass

Elevens namn

Pers. nr

Närvarande (fullständiga namn och befattningar)

Beslut (Vilka åtgärder vem som har ansvar för dessa)

Datum för uppföljning

Nedanstående vårdnadshavare är informerad av: Sign: _____

Rektors underskrift
