



Lokal ElevhälsoPlan

Gävsta skola - Med eleven i centrum

Ansvarig: Caroline Sedin Rektor Gävsta skola caroline.sedin@ uppsala.se

Elevhälsa

Inledning

Uppdraget för elevhälsan utgår ifrån den nya skollagen(2010:800). Hälsa och lärande går hand i hand. Elevhälsa handlar om att främja hälsa och skapa goda förutsättningar för inläring och utveckling för alla elever. I skollagen anges att elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Att främja hälsa innebär arbete på organisations- grupp- och individnivå. Eleverna ska ha tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska kompetenser.

Skolans hälsoarbete bedrivs målmedvetet och långsiktigt och utvecklar hela skolans vardag utifrån ett salutogent perspektiv. Detta innebär att vi utgår från en helhetssyn på människan och handlar om att se vilka faktorer som skapar, främjar och bibehåller hälsa. Det betyder att eleverna ska uppleva skolan som meningsfull och ha möjlighet att förstå och påverka vad som händer dem där. Om skolans vardag fungerar som en stödjande miljö för hälsa får vi en bättre grund för lärande. Hälsa, lärande och trygghet är tre grundstenar i det hälsofrämjande arbetet.

Enligt skollagen skall skolan främja elevernas harmoniska utveckling till ansvars-kännande människor och samhällsmedlemmar. Vidare betonar skollagen att verksamheten i skolan skall utformas i överenskommelse med grundläggande demokratiska värderingar. Läroplanen beskriver skolans ansvar för att varje elev ska få grundläggande kunskaper och förståelse för den egna livsstilens betydelse för god hälsa. Skolan skall, enligt Lgr11 sträva efter att vara en levande social gemenskap som ger trygghet, vilja och lust att lära. Skolan skall sträva efter att skapa de bästa betingelserna för elevernas bildning, tänkande och kunskapsutveckling.

En förutsättning för ett meningsfullt hälsofrämjande arbete är att eleverna är delaktiga i planering, genomförande och uppföljning.

Syftet med elevhälsoplanen

Syftet med elevhälsoplanen är att den ska utgöra ett stöd och fungera som en ledstäng i elevhälsoarbetet.

Arbetsgrupper

På Gåvsta skola finns ett antal arbetsgrupper där personal och elever möts för samverka kring den fysiska och psykosociala miljön i skolan samt stödjer elevernas utveckling mot god fysisk, psykisk och social hälsa:

- Likabehandlingsgruppen arbetar för att skapa en trygg skola där ingen känner sig ensam eller utanför och där var och en på skolan känner att de bidrar till en helhet. Gruppen gör en elevkartläggning för att undersöka om det finns otrygga områden på skolan. Vid behov vidtas åtgärder för att göra dessa platser tryggare.
- Trygghetsgruppen arbetar för att stödja personal, elever och föräldrar i ärenden som rör diskriminering, trakasserier och kränkningar. Gruppens uppgift är att förebygga och främja kontakter med och mellan elever för att minimera diskrimineringar, trakasserier och kränkningar.
- Hälso- och Trivselgruppen arbetar för hälsa och välmående genom att anordna gemensamma aktiviteter för hela skolan samt initiera och leda utvecklingsarbete med inriktning på hälsa och rörelse.

Besöksadress:
Gåvsta skola
Rasbo, Gåvsta

Postadress:
Gåvstavägen 9-11
755 96 UPPSALA

Telefon:
018 – 727 74 74

- Elevrådet bidrar till att alla elever på skolan kan känna att de är delaktiga i skolans verksamhet i stort. Här representeras alla åldrar på skolan. I elevrådet kan fattas beslut om till exempel intressedagar. Vid behov av inköp till verksamhet under raster fattas beslut av rektor.

Ansvar för elevhälsoarbetet

Elevernas hälsa och välbefinnande i skolan är ett gemensamt ansvar för hem och skola. I skolan har rektor och bitr. rektor det övergripande ansvaret för elevhälsan. Mentorn/klassläraren har det dagliga och praktiska ansvaret för sina respektive elevers kunskapsutveckling, hälsa och välbefinnande. Elevhälsoteamet arbetar förebyggande, konsulterande och direkt med elever som är i behov av särskilt stöd.

Mål med elevhälsoarbetet

Elevhälsoarbetet ska främst bedrivas förebyggande och främja en god lärmiljö för elevens lärande och hälsa. Det ska fokusera på att stödja eleverna så att de utvecklas i skolarbetet och når de mål som beskrivs i läroplanen. Elevhälsoarbetet ska utgå från ett helhetstänkande. Elevernas vårdnadshavare ska hållas välinformerade och göras delaktiga i skolans elevhälsoarbete.

Samtliga elever ska få likvärdiga förutsättningar att:

- Trivas och må bra
- Nå målen i alla ämnen
- Årligen förbättra sina resultat
- Ha huvudrollen i sitt och skolans arbete

Elevhälsoteamet (EHT)

Elevhälsoteamet har i första hand ett konsultativt ansvar och består av rektor/bitr. rektor, skolsköterska, skolpsykolog, kurator samt speciallärare dessa träffas regelbundet. Teamet har tillsammans en bred kompetens om barns utveckling och kompletterar varandra genom sina olika specialkunskaper.

Teamet arbetar på organisations-, grupp- och individnivå. 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, matvaror, livsstilsrelaterad ohälsa, jämställdhet och samlevnadsundervisning mm. Delar av teamet ingår även i skolans Trygghetsgrupp.

Mötesstruktur

Bitr.rektor leder arbetet för elevhälsan. Elevhälsoteamsmöten (EHT-möten) sker en gång i veckan (tisdagar 13.00 - 14.30). Elevhälsoteamets möten är uppdelade på ett rullande schema så att första veckan diskuteras elever F- 3, nästa vecka diskuteras elever 4 - 9, tredje veckan träffas alla till så kallat stormöte. Dessa möten leds av bitr.rektor. Vid fyra tillfällen under höstterminen är det ”dropin-EHT”. Där har pedagogerna med kort varsel möjlighet att diskutera en särskild elev eller klass.

Dagordning:

Information av bitr. rektor, uppföljning av tidigare ärenden, genomgång av nyinkomna elevhälsoärenden, förebyggande och hälsofrämjande arbete, åtgärdsförslag och ansvar av respektive yrkeskategori - skolsköterska, skolpsykolog, kurator och speciallärare. Mötet avslutas med övriga frågor.

Besöksadress:
Gåvsta skola
Rasbo, Gåvsta

Postadress:
Gåvstavägen 9-11
755 96 UPPSALA

Telefon:
018 – 727 74 74

Ansvarsfördelning

Rektor

Elevhälsans arbete leds av bitr.rektor. Rektor har det övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan och är en central person i elevhälsoarbetet. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor eller av rektor utsedd person. Om det finns risk för att en elev inte når kunskapsmålen ansvarar rektor eller av rektor utsedd person för att behoven utreds skyndsamt och att särskilt stöd ges.

Rektor har även ansvar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser som skolan genomför vilket dokumenteras i elevakten.

Skolpsykolog

Skolpsykologens insatser består av kartläggningar av behov, samtal, konsultationer och handledning till personal. Skolpsykologen har kunskap om barn och ungdomar på både individ, grupp och systemnivå och genomför utredningar och bedömningar av elever med särskilda behov.

Skolpsykologen kan ge råd och stöd till elever och anhöriga för att främja elevens inläring, utveckling och välbefinnande.

Skolsköterska och skolläkare

Skolsköterskan och skolläkaren ansvarar för den medicinska kompetensen inom elevhälsan.

Skolsköterskan erbjuder och genomför hälsobesök innefattande hälsosamtal och hälsoundersökningar samt vaccinationer enligt fastställt basprogram. Skolläkaren ansvarar för medicinska bedömningar vid skolrelaterade hälsoproblem.

Skolkurator

Skolkuratoren står för elevhälsans psykosociala insatser och bidrar med socialt och psykosocialt perspektiv. Arbetsuppgifterna består till stor del av samtal såsom stöd-, motivations-, kris- och konfliktsamtal, liksom utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och deras vårdnadshavare. Kuratorn utreder och bedömer vid behov elev eller elevgrupps sociala och psykosociala situation samt samarbetar och vidareförmedlar kontakter med olika aktörer utanför skolan. Kuratorn handleder lärare och vid behov riktade grupper.

Specialpedagog/speciallärare

Specialpedagogens uppgift är att tillsammans med klasslärare/mentor uppmärksamma elever i behov av särskilt stöd. Specialpedagogen arbetar för att elever i behov av särskilt stöd ska få så goda rutiner och förutsättningar som möjligt för delaktighet, utveckling och lärande. Arbetet sker utifrån ett specialpedagogiskt synsätt där elevens behov styr det pedagogiska arbetet. Specialpedagogen gör pedagogiska kartläggningar, analyser och åtgärder. Vid behov utarbetas ett åtgärdsprogram som genomförs, följs upp och utvärderas.

SYV – Studie- och Yrkesvägledare

Studie- och yrkesvägledaren arbetar med att informera och vägleda elever. Information och vägledning sker såväl i klassrumsmiljöer som genom enskild vägledning inför deras fortsatta utbildning och yrkesval.

Besöksadress:
Gåvsta skola
Rasbo, Gåvsta

Postadress:
Gåvstavägen 9-11
755 96 UPPSALA

Telefon:
018 – 727 74 74

Klasslärare/mentor och arbetslag

Klasslärare/mentor har det primära ansvaret för att uppmärksamma sina elevers hälsa samt för det pedagogiska arbetet att möta behovet hos varje enskild elev på skolan. Det innebär att samtliga elever ska få likvärdiga förutsättningar att:

- Trivas och må bra
- Nå målen i alla ämnen
- Årligen förbättra sina resultat
- Ha huvudrollen i sitt och skolans arbete

I arbetslagen, som har regelbundna träffar, sker den huvudsakliga planeringen av elevhälsoarbetet. Elevhälsoarbetet ska utgå från ett helhetstänkande med inriktning på att skapa miljöer som främjar: lärande, en god utveckling och en god hälsa hos varje elev. Klasslärare/mentorer ska tillsammans i arbetslagen uppmärksamma och sätta in åtgärder för elever som uppvisar svårigheter och riskerar att inte nå målen.

En av klasslärarens/mentorns viktigaste uppgifter är att skapa en god och förtroendefull relation med sina elever så att det känns naturligt att samtala om såväl kunskapsutveckling som sociala frågor. Klassläraren/mentorn följer sina elevers skolarbete och dokumenterar löpande deras kunskapsutveckling.

Varje läsår, i samband med utvecklingssamtal, upprättar klassläraren/mentorn tillsammans med elev och vårdnadshavare en individuell utvecklingsplan (IUP). Syftet med IUP är att klassläraren/mentorn, elev och vårdnadshavare tillsammans sätter upp mål för elevens lärande på kort och lång sikt. IUP ska ge eleven inflytande och ansvar över sitt lärande. Alla elever på låg- och mellanstadiet ska ha en IUP. Vissa elever har anpassningar som ska dokumenteras i UNIKUM. Några få elever har efter samråd i elevhälsoteamet (EHT) ett av rektor beslutat åtgärdsprogram.

Samtliga lärare dokumenterar dagligen elevers närvaro i Skola24. Om en elev har ogiltig frånvaro ska läraren kontakta vårdnadshavare senast klockan 10.30 samma dag. Vid frånvaro längre tid än en vecka eller om en elev vid upprepade tillfällen har ogiltig frånvaro, ska klassläraren/mentorn först kontakta vårdnadshavare och om ingen förändring sker, göra en orosanmälan till EHT.

RIKTLINJER FRÅNVARO

Enligt 7 kap. 2§ skollagen (2010:800) har alla barn som är bosatta i landet skolplikt. Skolplikten motsvaras av en rätt att få utbildning. För förskoleklassen och fritidshemmet gäller andra bestämmelser. Kommunen ska se till att skolpliktiga elever i dess grundskola och särskola fullgör sin skolgång. Som giltig frånvaro räknas: sjukanmälan från vårdnadshavare, läkarintyg lämnas till skolan eller beviljad ledighetsansökan finns. Ogiltig frånvaro bedöms således föreligga vid korttids- och långtidsfrånvaro (längre än fem skoldagar) som inte är anmäld sjukdom eller beviljad ledighet samt vid sen ankomst eller avvikande från lektion. Om en elev utan giltig anledning uteblir från skolan, ska rektor tillse att en kontakt upprättas samma dag mellan skolan och elevens vårdnadshavare 7 kap. 17§ skollagen (2010:800). Skolan ska skyndsamt utreda orsaken till elevens frånvaro.

Besöksadress:
Gåvsta skola
Rasbo, Gåvsta

Postadress:
Gåvstavägen 9-11
755 96 UPPSALA

Telefon:
018 – 727 74 74

Rutiner för frånvarokontroll

- Vårdnadshavare kontaktar skolan och anmäler sjukdom/frånvaro då en elev inte kan komma till skolan. Detta bör ske före kl. 7.45.
- Frånvaron registreras på skolan i Skola 24.
- Vid ogiltig/oanmäld frånvaro kontaktas vårdnadshavare av lärare samma dag senast 10.30 efter frånvarotillfället.

Riktlinjer vid frånvaro

- Läraren tar kontakt med vårdnadshavare samma dag senast 10.30.
- All frånvaro över 10% anmäls till elevhälsoteamet av rektor.
- Mentor ansvarar för att ta reda på vad frånvaro över 10 % beror på.
- Anmälan till socialtjänst då skolans insatser ej räcker eller det finns oro kring eleven.
- Anmälan till Utbildningsförvaltningen, Skolpliktsbevakningen, när skolan har uttömt alla sina möjligheter att få tillbaka eleven till skolan.
- Elever som under fyra veckor ej varit i skolan anmäls till systemstöd.
- Frånvaro över 20 % rapporteras till resurs-teamsledaren i oktober, av rektor.

Arbetsgång för elevhälsoarbete

Aktuell elev diskuteras med berörd personal. Extra anpassningar görs inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Aktuell elev diskuteras inom arbetslaget. En intensifiering av extra anpassningar görs. Denna insats kan involvera speciallärare/specialpedagog under en kortare period. Samtliga extra anpassningar dokumenteras i UNIKUM som en bilaga till elevens IUP.

Om eleven, trots intensifierade insatser, riskerar att inte uppnå kunskapsmålen, anmäler klasslärare/mentor detta till rektor/EHT. Anmälan sker muntligt eller med blanketten "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 om när utredningen ska vara klar och återkopplas till EHT.

Inför återkoppling av "Utredning av elevs behov av särskilt stöd", lämnas utredningen till specialpedagog/speciallärare, som registrerar den i elevakten. Vid återkoppling till EHT beslutar rektor eller av rektor utsedd person om åtgärdsprogram ska upprättas eller inte.

Åtgärdsprogram upprättas i samråd med elev och vårdnadshavare.

Mentor/ansvarig lärare gör kontinuerlig uppföljning av åtgärderna i åtgärdsprogrammet. Specialpedagog/speciallärare och mentor ansvarar tillsammans för att utvärdera åtgärdsprogrammet. Utvärderingen lämnas till specialpedagog/speciallärare.

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

Dokumentation

Dokumentation är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet och grunden för uppföljning och utvärdering av verksamheten. I den digitala Prorenata samlar EHT-personalen all dokumentation gällande en elevs behov, samt genomförande och uppföljning av insatser. Den digitala elevakten bidrar till att rutinerna blir lika för de olika skolformerna. Vidare hjälper elevakten till att lättare förse tillsynsmyndigheten med nödvändigt underlag vid ärende om tillsyn. Journalföring och hantering av den medicinska och den psykologiska, liksom logopedernas journal ska ske i enlighet med gällande lagstiftning och föreskrifter.

Besöksadress:
Gåvsta skola
Rasbo, Gåvsta

Postadress:
Gåvstavägen 9-11
755 96 UPPSALA

Telefon:
018 – 727 74 74

Elevhälsoteamets möten antecknas på särskild blankett och förvaras hos rektor. Dessa anteckningar förstörs efter terminens slut på ett säkert sätt.

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

Elevhälsomöten dokumenteras på särskild blankett ”Anteckningar från elevhälsomöten”. Vårdnadshavare, företrädare för elevhälsan och andra deltagande personer får var sitt exemplar. Rektor lägger in protokollet i Prorenata.

Rektor, skolsköterska, skolpsykolog, kurator och specialpedagog/speciallärare dokumenterar själva sina insatser och kontakter i elevhälsoärenden direkt i Prorenata.

Uppföljning och utvärdering av elevhälsans arbete

Elevhälsoplanen och elevhälsoarbetet ska följas upp och utvärderas varje år för att se hur arbetet genomförts. Behovet av kompetensutveckling för fortsatt utvecklingsarbete ses över. Rutiner samt de olika professionernas insatser och uppgifter för elevhälsoarbetet följs upp och utvärderas.

Vid varje läsårs start behöver planen uppdateras och göras känd hos skolans personal.

Gävsta skolas personal arbetar med SMILE – Systematisk tillpassning av inlärningsmiljö Skolans tre värdegrundsord är Respekt, Ansvar och Medmänsklighet – RAM. Varje månad finns ett värdegrundsord alt ett egenskapsord att arbeta med, finns beskrivet i SMILE-årshjulet. Orden befästs genom olika typer av arbeten, lekar, sysselsättning beroende av åldersgrupp. Målet är att bekräfta, belöna och stärka det positiva och minimera negativa attityder och beteenden.

Dokument som kompletterar Gävsta skolas Lokala Elevhälsoplan, som inte beskrivs utförligt i denna, är:

- Skolverkets allmänna råd för arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- Förebyggande och hälsofrämjande insatser för Gävsta skola
- Anmälans till Socialtjänst och Polis
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Riktlinjer frånvaro och ledighet
- Krisplan

Besöksadress:
Gävsta skola
Rasbo, Gävsta

Postadress:
Gävstavägen 9-11
755 96 UPPSALA

Telefon:
018 – 727 74 74

Elevehälsoplanens grund

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 ska tillämpas från och med den 1 juli 2011.

Besöksadress:
Gävsta skola
Rasbo, Gävsta

Postadress:
Gåvstavägen 9-11
755 96 UPPSALA

Telefon:
018 – 727 74 74