

Elevhälsoplan

Läsår 2020 - 2021

Postadress

Box 101
739 22 SKINNSKATTEBERG

Besöksadress

Klockarbergsskolan
Köpingsvägen 11-13

Telefon

0222-51 55 00

Telefax

0222-100 95

Elevhälsan

Målet med elevhälsoarbetet är att skapa en så bra lärandemiljö som möjligt för alla elever och syftet är att eleverna ska få rätt stöd i rätt tid så att de når goda resultat. Elevhälsoarbetet berör alla som arbetar på skolan. Vi har ansvar för arbetet med elevhälsa utifrån roll och uppdrag.

Rektor har det yttersta ansvaret för att elevhälsoteamet fungerar. Elevhälsan sammanträder varje vecka. Vårdnadshavare kan ta kontakt med elevhälsan via telefonnummer och e-post-adresser nedan.

Elevhälsans personal

Rektor

Stina Grufman Nyman

Tel: 0222-515664

stina.grufman@skinnskatteberg.se

Biträdande rektor

Christopher Åberg

Tel: 0222-515620

christopher.aberg@skinnskatteberg.se

Biträdande rektor/skolcoach

Michaela Sjöstrand

Tel: 0222-515712

michaela.sjostrand@skinnskatteberg.se

Specialpedagogisk kompetens F-4/resurssamordnare

Kristina Toresson

Tel: 0222-515539

kristina.toresson@skinnskatteberg.se

Specialpedagog

Lillie E Bäckwall

Tel: 0222-515637

lillie.backwall@skinnskatteberg.se

Specialpedagogisk kompetens årskurs 5-9

Susanna Lundkvist

Tel: 0222-515539

susanna.lundkvist@skinnskatteberg.se

Logoped

Karin Pfändtner

(Tjänstledig)

Skolsköterska

Maarit Nyhlén

Tel: 0222-515669

maarit.nyhlen@skinnskatteberg.se

Kurator

Mikael Nilsson

Tel: 0222-515676

mikael.nilsson@skinnskatteberg.se

Skolcoach

Bengan Berg

bengan.berg@skinnskatteberg.se

Studie- och yrkesvägledare

Tobias Jirlind

Skolpsykolog (konsulttjänst)

Michaela Berg Ahlén

Tel: 073-580 08 57

michaela.berg.ahlen@psykolog.net

Skolläkare

Spyridon Gialamas

Ansvarsfördelning

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av stöd, skall rektor se till att behovet utreds. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Rektor ansvarar för Klockarbergsskolans Plan mot kränkande behandling.

Arbetslaget

Arbetslaget tar upp övergripande ärenden som gäller enskilda elever, eller hela grupper av elever, där hela arbetslaget bör känna till problematiken och gemensamt försöka finna lösningar.

Klasslärare/Mentor/ämneslärare

Elevhälsa börjar i klassrummet. En stor del av elevhälsoarbetet sker inom klassens ram.

Klasslärare/mentor/ämneslärare ska:

- ansvara för eleven i det dagliga arbetet och de åtgärder som sätts in när eleven har behov av stöd
- ansvara för att nödvändig information om eleven meddelas all berörd personal
- skriva IUP och i de fall man behöver förtydliga korta och långsiktiga mål med kunskapsinhämtningen skrivs en handlingsplan
- vid behov upprätta åtgärdsprogram i samråd med speciallärare/pedagog
- informera vårdnadshavare när behov uppstår, sedan kontinuerlig kontakt

Specialpedagogisk kompetens

Det praktiska övergripande ansvaret har lärarna med specialpedagogisk kompetens. De kan arbeta under kortare eller längre tid som stöd i arbetslag vid utveckling av det pedagogiska arbetet.

Speciallärare/specialpedagog ska:

- stödja och undervisa elever

Postadress

Box 101
739 22 SKINNSKATTEBERG

Besöksadress

Klockarbergsskolan
Köpingsvägen 11-13

Telefon

0222-51 55 00

Telefax

0222-100 95

- vara handledande, vägledande och rådgivande
- initiera, planera, leda och utvärdera utvecklingsarbetet inom det specialpedagogiska området
- samråd med mentor göra pedagogiska kartläggningar som är den del av basutredning, i en serie av fyra, där kurator, psykolog och läkare ansvarar för de övriga delarna

Skolcoach

Ingår i Elevhälsoteamets arbetslag och i trygghetsteamet. Deltar vid konferenser/möten angående elever och deltar vid behov vid utvecklingssamtal. För mötesanteckningar som skrivs in i ProReNata. Har också vid behov ett nära samarbete med vårdnadshavare.

I skolcoachens uppdrag ingår ett främjande och förebyggande arbete med elever i behov av stöd i sin skolgång.

Skolsköterskan

Ska i första hand arbeta förebyggande och hälsofrämjande.

Skolsköterskan verkar för:

- vara en aktör i det hälsopreventiva arbetet
- medverka i det hälsopedagogiska arbetet
- verka för en god fysisk, psykisk och social arbetsmiljö för eleverna utifrån likabehandlingsplanen
- genomföra hälsokontroller
- se till att eleverna får de vaccinationer de har rätt till
- hantera och dokumentera i elevernas journaler samt efter vårdnadshavares tillstånd vidarebefordra journaler vid skolbyte
- erbjuda enklare sjukvård liksom konsultationer för hälsoproblem och vid behov hänvisa eller remittera till lämplig instans i samråd med vårdnadshavare

Skolläkare

Skolläkarens uppdrag är att hjälpa de elever som anses ha skolrelaterade medicinska problem med bedömning, rådgivning och eventuell vidare remittering till annan vårdinrättning.

Kurator

Kurators uppdrag är att ansvara för den sociala och psykosociala verksamheten i grundskolan.

Kurator fördelar sin tid mellan:

- handledning
- förebyggande arbete
- konflikt och mobbningshantering
- individ och gruppsamtal

Studie- och yrkesvägledaren

SYV informerar och vägleder eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen.

I samverkan med elevhälsan särskilt uppmärksamma möjligheterna för elever i behov av särskilt stöd. SYV kan i lämpliga fall ges uppdraget att samtala med elever för att motivera dem i skolarbetet med tanke på framtiden.

Skolpsykolog

Förebyggande insats

Bidrar med psykologisk kompetens i Elevhälsoteamet i det förebyggande arbetet och tidig identifiering av elev i behov av särskilt stöd.

- kartlägger och bedömer beteende/svårigheter på grupp- individ- och organisationsnivå

Postadress

Box 101
739 22 SKINNSKATTEBERG

Besöksadress

Klockarbergsskolan
Köpingsvägen 11-13

Telefon

0222-51 55 00

Telefax

0222-100 95

- utreder inför placering i särskola. Bidrar med psykologisk kompetens i vardagen och i krissituation som kan uppstå

Hälsofrämjande insats

Bidrar till ökad kunskap och kompetens i bemötande av elever och vårdnadshavare. Handleder och erbjuder konsultation i psykologiska frågor i syfte att undanröja hinder i undervisnings- och lärandemiljö. Bidrar med psykologisk kompetens i arbetet med metodutveckling på skolan och i utförande av åtgärdsprogram. Initierar och deltar i nätverksarbete kring elever. Erbjuder psykologiskt stöd.

Arbetsgång vid elevhälsosärende

Enligt riktlinjerna i Lgr 11 ska alla som arbetar inom skolan uppmärksamma och stödja elever i behov av stöd. Personalen har alltid möjlighet att anmäla akuta ärenden till elevhälsoteamet för att få stöd och råd. Nedan beskrivs arbetsgången för elevhälsoärenden:

Rutin – Arbetsgången i arbetet med stödinsatser

1. **Indikation/kännedom** om att en elev riskerar att inte nå de mål som lägst ska nås. Både mentor och undervisande lärare ska informeras.
2. Läraren gör **skyndsamt extra anpassningar** inom ramen för den ordinarie undervisningen. De extra anpassningarna dokumenteras. Efter en tid (t ex 2-3 veckor) **utvärderas och dokumenteras** effekterna av genomförda extra anpassningar. Om insatserna är tillräckliga för att eleven ges möjlighet att nå målen fortsätter insatserna, så länge de fungerar och behövs.
3. Om insatserna inte är tillräckliga lyfter läraren ärendet i **arbetslaget för kollegialt stöd** för att **intensifiera och/eller utöka** de extra anpassningarna. Även de intensifierade/utökade insatserna dokumenteras och utvärderas efter en tid (t ex 2-3 veckor) Om insatserna är tillräckliga för att eleven ges möjlighet att nå målen fortsätter insatserna, så länge de fungerar och behövs.
4. Om de intensifierade/utökade insatserna inte är tillräckliga lyfter läraren och mentorn ärendet till **EHT för konsultation, handledning eller handgriplig stödinsats**. I det fall som handgripligt stöd ges ska även det dokumenteras och utvärderas. EHT kan även föreslå att en utredning av elevens behov av särskilt stöd ska genomföras Det är rektor som beslutar om en utredning ska genomföras eller om ytterligare extra anpassningar görs.
5. Om rektor beslutat att en **utredning av elevs behov av särskilt stöd** ska göras ska den genomföras **skyndsamt** av mentor och utsedd representant från EHT.
6. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska **åtgärdsprogram upprättas**, vilket sker i samråd med elev och vårdnadshavare. Det är i första hand mentor som ansvarar för upprättandet av åtgärdsprogrammet, men en representant från EHT skriver åtgärdsprogrammet. Åtgärdsprogrammet ska innehålla stödinsatser baserat på de behov som utredningen visat. Vissa särskilda stödinsatser kräver formellt rektorsbeslut. Det gäller följande insatser:
 - Anpassad studiegång
 - Särskild undervisningsgrupp
 - Enskild undervisningInnehållet i upprättat åtgärdsprogrammet delger mentor samtliga berörda lärare.

7. **Uppföljning** av åtgärdsprogrammet sker förslagsvis efter 2-3 veckor, med syfte att stämma av att åtgärderna kunnat genomföras.
8. **Utvärdering** görs efter ca 2-4 månader, med syfte att utvärdera huruvida åtgärderna lett till möjligheter för eleven att nå de mål som lägst ska nås. Utfaller av utvärderingen avgör hur fortsättningen blir. Om åtgärderna bedöms vara tillräckligt framgångsrika fortsätter arbetet, om inte så lyfter mentorn ärendet i EHT igen. EHT förbereder ärendet och rektor beslutar om fortsättning.

Arbetsgångens kortvariant:

1. Indikation/kännedom om att en elev riskerar att inte nå målen som lägst ska nås.
2. Läraren gör extra anpassningar skyndsamt – dokumenterar – utvärderar.
3. Diskussion i arbetslaget. Insatserna intensifieras/utökas – dokumenteras – utvärderas.
4. EHT – konsultation/handledning/handgripligt stöd eller/och beslut om utredning.
5. Utredning av elevs behov av särskilt stöd görs skyndsamt.
6. Åtgärdsprogram upprättas och genomförs.
7. Uppföljning av åtgärdsprogrammet.
8. Utvärdering av åtgärdsprogrammet – arbetssättet fortsätter eller ärendet lyfts till EHT igen.

Hur lyfts elevärenden till EHT? (steg 4)

- Boka tid i personalrummet genom att skriva ditt namn på en ledig tid. Ingen övrig information
- Förbered en frågeställning att lyfta till EHT

Syftet med Öppet EHT

- EHT får en överblick kring ärendet, EHT ställer kompletterande frågor utifrån sina kompetenser
- Utifrån samtalet beslutas hur ärendet går vidare
- Återkopplingstid ges vid mötet

Elevhälsans arbete

Elevhälsoteamet huvuduppdrag är att arbeta hälsofrämjande och förebyggande, det vill säga att stärka friskfaktorer och minska riskfaktorer i elevernas skolsituation.

Varje vecka samlas skolans elevhälsoteam för att samordna och behandla de ärenden som inkommit. Teamet består av rektor, biträdande rektorer, specialpedagog/speciallärare, kurator, skolköterska och vid behov skolcoach och studie- och yrkesvägledare. Även skolpsykolog deltar vid elevhälsoteamets möten vid 2-3 tillfällen per termin.

Klasslärare/mentor/ämneslärare anmäler ärenden till elevhälsans ”Öppet EHT”.

Insatsen kan bestå av att ge förslag till åtgärder, fördela resurser, föreslå utredningar och tester, ge handledning till personal, kontakta skolläkare, kontakt med BUP, socialkontoret och skolpsykolog, besluta om utredning om elevens stödbehov, elevkonferens och besluta om åtgärdsprogram (rektor).

Det åligger elevhälsoteamet att göra regelbundna uppföljningar av elevärenden, stödinsatser samt åtgärdsprogram, detta i samarbete med klasslärare/mentor. Viktigt med återkoppling och uppföljning mellan elevhälsoteam och klasslärare/mentorer.

Åtgärdsprogram

Lgr 11 tydliggör skolans ansvar för elever i behov av särskilt stöd och den föreskriver krav på väl planerade åtgärder och uppföljning av dessa. Åtgärdsprogram är ett instrument som ska utveckla skolans arbetsmetoder för att främja utvecklingen av individer, grupper och den egna skolans organisation. Åtgärdsprogrammet utgör en skriftlig bekräftelse av de stödåtgärder som ska vidtas och har en central roll i skolans systematiska arbete med elever i behov av särskilt stöd. Arbetet med åtgärdsprogram ska utgå från elevens behov, elevens styrkor och svårigheter och en analys av vilka hinder och möjligheter som finns i elevens omgivning. Elevens och dennes vårdnadshavares syn på skolsituationen ska också vägas in. Åtgärdsprogrammet ska omfatta elevens hela skolsituation. Om eleven vistas i fritidshem kan åtgärdsprogrammet även omfatta åtgärder under vistelsen där. Det är således viktigt att lägga fokus på elevens hela studiemiljö och inte på den enskilda elevens svårigheter. Åtgärder ska vara av både kortsiktig och långsiktig karaktär. De ska relatera till målen i läroplanen och uppställda kunskapskrav och vara möjliga att följa upp. Det bör också framgå vem som är ansvarig för att åtgärder genomförs, följs upp och utvärderas.

Alla elever i på Klockarbergsskolan ska ha en individuell utvecklingsplan som stöd för utvecklingen mot målen. Ett åtgärdsprogram avser däremot endast elever som trots extra anpassningar inte når målen och som enligt utredning bedöms vara i behov av särskilt stöd. Syftet med att upprätta ett åtgärdsprogram är att förutsättningarna för elevens fortsatta lärande blir det bästa.

Orosanmälan till socialtjänsten

Du som arbetar i en myndighet vars verksamhet berör barn och unga ska genast anmäla till socialtjänsten om du misstänker att ett barn far illa.

Skyldighet att lämna uppgifter

Du som är anmälningsskyldig enligt 14 kap. 1 § första stycket SoL är också skyldig att lämna socialtjänsten alla uppgifter som kan vara av betydelse för dess utredning av ett barns behov av stöd och skydd.

Så går det till att anmäla

Du förser rektor med information som sedan gör den formella anmälan till socialtjänsten.

Möjlighet till konsultation

Anmälningsskyldigheten inträder redan vid misstanke om att ett barn far illa. När det ändå råder en osäkerhet om förhållandena kring barnet är sådana att en anmälan ska göras, kan den aktuella situationen diskuteras med socialtjänsten utan att barnets identitet avslöjas.

Elevehälsoplanen följs upp och revideras juni 2021.