



**DALS-EDS  
KOMMUN**

Reviderat 2018-04-03



# **Elevhälsan**

## **i**

# **FOKUS**

Elevhälsoplan

FOKUS-nämnden

## **Grundskola**

17-18

---

Postadress  
Box 31  
S-668 21 ED

Besöksadress  
Storgatan 27

Telefon  
+46 (0)534 -19000

**DALS LAND**

# Innehållsförteckning

Bakgrund.....	2
Barn- och elevhälsoplanens syfte.....	3
Barn- och elevhälsans kompetenser.....	3
Elevhälsans insatser .....	3
Elevhälsans organisation - Elevhälsoteamet (EHT) .....	4
Elevhälsans mål för det aktuella året 2017/18.....	5
Förebyggande och hälsofrämjande åtgärder 2017/18.....	5
Dokument som kompletterar barn- och elevhälsoplanen.....	6
Lokal elevhälsa Hagaskolan.....	7
Rutiner och bilagor vid elevhälsoärenden .....	8

## Bakgrund

Elevhälsan ska främst vara förebyggande, hälsofrämjande och stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Enligt skollagen (2010:800 2 kap) är elevhälsan en verksamhet i skolan som omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Syftet med barn- och elevhälsoplanen är att skapa en gemensam plattform för en likvärdig elevhälsa i Dals-Eds kommun.

Elevhälsans uppdrag enligt skollagen är:

- att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål
- att erbjuda förebyggande och hälsofrämjande insatser
- att bevaka att skolan bidrar till att skapa goda och trygga uppväxtvillkor
- att erbjuda varje elev i grundskolan och i grundsärskolan minst tre hälsobesök innefattande allmänna hälsoundersökningar samt minst ett hälsobesök i gymnasie- och gymnasiesärskolan.

### **Allt detta för att stödja en hälsofrämjande skolutveckling med fokus på barns och elevers personliga utveckling och kunskapsutveckling.**

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för att verksamheterna ges förutsättningar att nå de nationella målen, samt att det finns barn- och elevhälsa enligt skollagens krav.

Rektor har att leda och samordna det pedagogiska ansvaret, samt besluta om sin enhets inre organisation och ansvara för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov, i enlighet med skollagen (2010:800 2 kap).

Förskolechef och rektor har ansvar för att upprätta en barn- och elevhälsoplan för sin enhet varje läsår. I planen skall beskrivning av planerade och genomförda mål och insatser redovisas. Det skall varje år göras en kartläggning av lärandemiljön som sammanställs och utvärderas. Arbetet ska ske i samråd med personal, barn och elever samt representanter för vårdnadshavare. Rektor har också ansvar för att all personal har kunskap om barn- och elevhälsoplanen samt agerar utifrån den.

Lärare ansvarar för att barnen och eleverna i början av varje läsår får ta del av och förstår innebörden av barn- och elevhälsoplanen. De har också ansvar för att informera vårdnadshavare kring planen, dess syfte och skolans rutiner.

All personal har ansvar för att arbeta för en positiv lärandesituation för barnen och eleverna i enlighet med gällande styrdokument. I läroplanernas övergripande mål och riktlinjer står uttalat att:

*“Alla som arbetar i skolan ska*

- *uppmärksamma och stödja elever i behov av särskilt stöd, och*
- *samverka för att göra skolan till en god miljö för utveckling och lärande.”*

## Barn- och elevhälsoplanens syfte

Denna barn- och elevhälsoplan är tänkt att utgöra ett stöd för all personal inom skolan, samt beskriva huvudmannens viljeriktning i barn- och elevhälsoarbetet och säkerställa uppföljningen av verksamheterna.

Planen är framtagen i samarbete med förvaltningsledning, rektorer och personal från elevhälsan i Dals-Eds kommun, och utgör underlag och mall för den lokala plan som varje enhet årligen ska upprätta. Huvudmannen har det övergripande ansvaret för att skolorna har tillräckliga resurser för att kunna följa skollagens bestämmelser om extra anpassningar och särskilt stöd. För att få ett underlag till huvudmannens systematiska kvalitetsarbete ska de lokala barn- och elevhälsoplanerna efter utvärdering och revidering inlämnas till förvaltningen i september månad, och bidra i kartläggning för fördelningen av resurser och stöd till skolorna i deras arbete.

## Barn- och elevhälsans kompetenser

Elevhälsan omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Det ska finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och personal med sådan kompetens att elevers behov av specialpedagogiska insatser tillgodoses. Rektorer verkar särskilt för att utveckla utbildningen och därmed också elevhälsan.

Dals-Ed har följande kompetenser:	<b>Specialpedagog</b> <b>Skolsköterska</b> <b>Skolkurator</b> <b>Psykolog</b> <b>Skolläkare</b> <b>Speciallärare</b> <b>Språkpedagog</b> <b>Studie- och yrkesvägledare</b> <b>Insatskoordinator</b>
---	---

Studie- och yrkesvägledare ingår inte i begreppet elevhälsa, men fyller en viktig funktion i arbetet för en positiv lärandesituation.

## Elevhälsans insatser

I skriften *Vägledning för elevhälsan* som Skolverket och Socialstyrelsen gemensamt publicerat (2014) beskrivs att elevhälsan främst ska arbeta hälsofrämjande och förebyggande och stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Sambandet mellan lärande och hälsa ska vara i elevhälsans fokus. Det generella arbetet innebär bland annat att elevhälsan:

- Samverkar med pedagogisk personal i arbetsmiljöfrågor, samt i det övergripande hälsofrämjande och förebyggande arbetet.
- Bistår skolledningen med information, råd och utredningar i frågor som har betydelse för elevernas lärande, utveckling och hälsa.
- Arbetar för en säker och god arbets- och lärandemiljö för eleverna.
- Uppmärksammar förhållanden i elevernas närmiljö som kan öka risken för skador, ohälsa, utsatthet och kränkningar.

- Tar del av vetenskaplig utveckling inom relevanta områden för att utveckla elevhälsans arbete.
- Samarbetar kontinuerligt och strukturerat med pedagogisk och annan personal på skolan.
- Samverkar med landstingets hälso- och sjukvård, kommunens socialtjänst, ungdomsmottagningar och tandvård.

Personal, barn/elever och vårdnadshavare informeras om elevhälsoplanen, dess syfte och skolans rutiner

- Planen ska finnas tillgänglig på kommunens hemsida och i Vklass.
- Elevhälsans personal och rektor redogör för personal vid terminsstart/APT

På grundskolorna informerar mentorer om elevhälsoplanen i sina elevgrupper i samband med information om likabehandlingsplanen.

## Elevhälsans organisation - Elevhälsoteamet (EHT)

Rektor	<i>Haga</i>
Rektor	<i>Snörrum</i>
Specialpedagog	<i>Haga</i>
Specialpedagog	<i>Snörrum</i>
Skolsköterska	<i>Haga</i>
Skolsköterska	<i>Snörrum</i>
Skolkurator	<i>Haga</i>
Skolkurator	<i>Snörrum</i>
Speciallärare	<i>Haga</i>
Speciallärare	<i>Snörrum</i>
Speciallärare/Språkpedagog	<i>Snörrum</i>
Studie- och Yrkesvägledare	<i>Haga</i>
Skolläkare	<i>Kallas in vid behov</i>
Skolpsykolog	
Insatskoordinator	

Grundskolans elevhälsogrupper har regelbundna möten var tredje vecka. Vi eftersträvar att informera och hålla i elevhälsoarbetet genom våra regelbundna uppföljningar, konferenser och möten. Då mentor har det pedagogiska ansvaret för sina elever är det en förutsättning att de omedelbart uppmärksammar rektorerna om att en elev har behov av särskilt stöd.

Arbetet i elevhälsan fördelas utifrån våra professioner och våra specifika arbetsuppgifter medan rektor leder, fördelar och ansvarar för elevhälsans arbete. Elevhälsans personal och rektor har elevuppföljning var fjärde vecka. Klasskonferens/överlämningskonferens sker en gång varje termin. Elevhälsans personal finns fortlöpande tillgängliga för ansvariga mentorer att lyfta elever i behov av särskilt stöd under hela läsåret. Elevhälsans personal har regelbundna möten varje vecka tillsammans med rektor på respektive skola.

## Elevhälsans mål för det aktuella året 2017/18

Elevhälsoarbetet i grundskolan i Dals-Eds kommun skall vara hälsofrämjande och förebyggande för skolans alla elever. Vi skapar en god lärmiljö för våra elevers kunskapsutveckling och sociala utveckling. All personal har ansvar för alla elever och för att en positiv skolmiljö utvecklas. Innehåll och arbetssätt skall varieras genom att elevernas individualitet och erfarenhet tas till vara, så att de har möjlighet att lyckas i skolan.

### Mål 17-18

- Tydliga rutiner gällande skolnärvaron enligt inarbetad modell.
- En tydlig och gemensam struktur kring dokumentation av elevhälsoarbetet.
- En insatskoordinator ansöks vid komplexa elevärenden i samband med hög frånvaro.
- Elevhälsan träffas regelbundet och arbetar utifrån givna rutiner.

### Utvärdering:

- Månadsuppföljning på frånvarostatistik görs av insatskoordinator.
- Elevhälsoarbetet följs upp i internkontroll halvårsvis.

## Förebyggande och hälsofrämjande åtgärder 2017/18

Främjande insatser i grundskolan finns i respektive skolas likabehandlingsplan.

### Projektet utanförskap till innanförskap

Vid höstterminen anställdes en insatskoordinator i förskola/skola. En tidig insats är ett av FOKUS mål: *kartlägga och fånga upp barn i förskola och skola med mer än 15% frånvaro*. Mentor och klasslärare ansvarar för detta och informerar elevhälsan. När man ser tydliga signaler och mönster i frånvaro ska insatskoordinator ansökas i samtycke med vårdnadshavare. Skolorna Snörum och Haga tillsammans med insatskoordinator, arbetar med att tydliggöra rutiner och dokument för elevhälsans arbete. Tydliga rutiner ger en trygghet för personal och vårdnadshavare. Det skapas också en röd tråd mellan skolorna vilket gör det lättare vid överlämning från de olika stadierna och skolorna. Insatskoordinator fungerar som en kontaktperson för elever och vårdnadshavare där eleven har hög frånvaro. Insatskoordinatoren är en länk mellan BUP, IFO, Närhälsan och skola.

En frånvarotrappa (**bilaga 6**) är implementerat som en hjälp för personal att lättare fånga upp elever innan frånvaro blivit för stor.

När ett ärende kommer från elevhälsa till insatskoordinator, görs det en kartläggning av personal, föräldrar och elev för att koordinator skall inringa orsaken till frånvaron. Innsatskoordinator tar in information från klasslärare/mentorer efter samtycke från vårdnadshavare.

# Dokument som kompletterar barn- och elevhälsoplanen

## Nationella styrdokument

- Skollagen (se Riksdagens hemsida [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se))
- Läroplan för förskola och skola (se Skolverkets hemsida [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se))
- Socialtjänstlagen (se Riksdagens hemsida [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se))
- Hälso- och sjukvårdslagen (se Riksdagens hemsida [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se))
- Barnkonventionen (se Unicefs hemsida [www.unicef.se/barnkonventionen](http://www.unicef.se/barnkonventionen))
- Salamancadeklarationen (<http://salamancadeklarationen>)

## Lokala styrdokument och blankettstöd

- Samverkan enligt Västbus
- Likabehandlingsplan
- Krisplan
- Anmälan till socialtjänst

## Lokal elevhälsa Hagaskolan

Elevhälsans professioner ska bidra till att skapa en god och trygg lärandemiljö för att våra elever ska nå kunskapsmålen.

### Åtgärder

- Elevhälsan har öppen drop in varje måndag 8.00–8.30. Personal kan anmäla sig för handledning/konsultation.
- Elevhälsoteamet har möte varje tisdag 14.00–16.00. Ärenden från drop in, elevuppföljningar, pågående ärenden och veckans händelserapporter följs upp.
- Hagaskolan följer frånvarotrappa för att fånga upp elever tidigt och göra en tidig insats (**bilaga 6**).
- Hagaskolan dokumenterar i V-klass och PMO.
- Insatskoordinator ansöks vid komplexa elevärenden i samband med hög frånvaro.
- Specialpedagog ansvarar för den del i det systematiska kvalitetsarbete som sker genom elevhälsohjulet (**bilaga 9**).
- Skolsköterska gör rutinmässiga hälsokontroller.
- Vid beslut om basutredning eller delar av densamma (**bilaga 10**).

### Uppföljningar

- Frånvaro utvärderas av klasslärare/mentor utifrån trappan (**bilaga 6**).
- I elevuppföljningar enligt rutin i elevhälsohjul lyfts frånvaro över 15 % sista 30 dagar.
- I veckans elevhälsomöten följs ärenden upp ifrån föregående veckas protokoll.
- Genomgång av veckans händelserapporter ska ge tydlig indikation på skolmiljö och därigenom leda till främjande/förebyggande/riktade insatser.
- Skolsköterska uppger månadsvis statistik över elevhälsans elevärenden till insatskoordinator.

### Utvärdering

- Elevhälsoarbetet följs upp i internkontroll halvårsvis.

### Haga arbetar även med:

- Skolmöten för att få till ett samarbete med vårdnadshavare.
- Handledning för personal i skolan.
- Skolsköterskan ansvarar och sammankallar kostrådet.
- Resurspersonal anordnar hälsofrämjande aktiviteter under raster samt efter skolan där mellanmål erbjuds.
- Resurspersonal förstärker lovaktiviteter i kommunen efter möjlighet och behov.
- Studiestöd 3 dagar i veckan där mellanmål erbjuds.



# Rutiner och bilagor vid elevhälsoärenden

<b>Steg 1 – Anmälan om behov av särskilt stöd – bilaga 1</b>
Innan en anmälan till elevhälsan ska göras ska oron eller frågan lyftas i arbetslaget, där insatser om extra anpassningar planeras, dokumenteras i Vklass och genomförs inom arbetslagets ramar. Därefter ska mentor om det är möjligt lyfta frågan med elev och/eller vårdnadshavare för en dialog finna möjliga lösningar. Om arbetslagets insatser och anpassningar inte ger effekt ska mentor/undervisande lärare göra en anmälan till elevhälsan. Denna anmälan lämnas till elevhälsan på enheten. Ärendena lyfts på elevhälsans veckomöte på vardera skolan. Elevhälsan ger en återkoppling kring ärendet.
<b>Steg 2 – Utredning om en elevs behov av särskilt stöd – bilaga 2</b>
<b>Steg 3 – Beslut om åtgärdsprogram för elev som behöver särskilt stöd – bilaga 3</b>
<b>Steg 4 – Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram – bilaga 4</b>
<b>Steg 5 – Beslut om att avsluta åtgärdsprogram – bilaga 5</b>

## **Anmälan ska göras då mentor finner oro i frånvaron:**

- Eleven har frånvaron över 15% sista 30 dagar, båda giltig och ogiltig.
- Elev riskerar att inte nå kunskapsmålen för en eller flera kurser på sin utbildning.
- Om en specifik händelse inträffat, tex. olyckshändelse, konflikt, trakasserier, kränkande behandling (alkohol eller drogrelaterat)
- Övrigt ärende om personalen känner oro för elevens mående i skola eller hem.

## **Frånvarotrappan**

### **(Bilaga 6)**

Trappan tydliggör vem som ansvarar för olika aktiviteter, när och hur vid en frånvaroproblematik.

## **Händelserapport/tillbud**

### **(Bilaga 7)**

Fylls i vid en särskild incident/händelse och lämnas vidare till skolans elevhälsa.

Vid inkomna rapporter ska elevhälsoteamet utse någon i teamet som återkopplar till anmälaren. Anmälaren ansvarar sedan för att arbetslag och annan personal informeras.

## **Utredning av kränkning**

### **(Bilaga 8)**

Rektor ansvarar för att starta och följa upp en utredning vid ett kränkingsärende.

## **Elevhälsojul – Systematisk kvalitetsarbete**

### **(Bilaga 9)**

Specialpedagog ansvarar för den del i det systematiska kvalitetsarbete som sker genom elevhälsohjulet.

## **Basutredningar**

### **(Bilaga 10)**

Vid beslut om basutredning eller delar av densamma.