



# **Verksamhetsplan**

## **Elevhälsan**

**2018/2019**

Uppdaterad 2018-08-08

## Innehåll

Elevhälsan i skollagen .....	3
Om sekretess .....	3
Elevhälsan inom EduLexUs .....	5
Ansvarsfördelning/delegation .....	5
Externa samarbetsmöjligheter .....	5
Så här arbetar vi .....	6
Om ett barn far illa .....	8
Utvärdering av prioriterade utvecklingsområden 17/18 .....	10
Prioriterande utvecklingsområden 18/19 .....	10
Årsplan för elevhälsoteamet .....	12

## Elevhälsan i skollagen

- Elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande roll blir tydligare
- Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser
- Alla elever ska, utöver skolläkare och skolsköterska, ha tillgång till psykolog, kurator och personal med specialpedagogisk kompetens

Skolan ska se till att eleverna har en bra miljö för sin kunskapsutveckling och personliga utveckling. Det innebär att elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Elevhälsans roll ska därför främst vara hälsofrämjande och förebyggande. Elevhälsan ska också stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och elevhälsan har därför ett särskilt ansvar för att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling

Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. För de medicinska insatserna ska det finnas tillgång till skolläkare och skolsköterska. Dessutom ska eleverna ha tillgång till psykolog och kurator. Det ska finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses. Det här innebär att begreppen elevvård och skolhälsovård försvinner ur skolförfattningarna.

Begreppet "tillgång till" är valt för att vara anpassat till olika skolors förutsättningar. Huvudmannen avgör hur mycket personal skolan ska ha och vilken kompetens som behövs utifrån lokala behov och förutsättningar. Den personal som finns för elevhälsans insatser ska ha adekvat utbildning, som svarar mot elevernas behov av insatser.

### ***Om sekretess***

Uppgifter hos skolläkaren eller skolsköterskan kommer även fortsättningsvis att omfattas av hälso- och sjukvårdssekretess. Sådan sekretess gäller inom hälso- och sjukvården för uppgift om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men. Skolläkaren och skolsköterskan har med andra ord en sträng sekretess och får alltså inte lämna uppgifter om en elev de behandlar om det inte står klart att eleven eller dennes närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut.

En nyhet är dock att om det är nödvändigt att lämna en sådan uppgift för att eleven ska kunna få det stöd hon eller han behöver får skolläkare och skolsköterska ändå lämna uppgiften till den övriga elevhälsan eller den särskilda elevstödande verksamheten i övrigt, t.ex. till rektorn eller en lärare. Detta är en undantagsregel som syftar till att ge elevens rätt till utbildning och dennes behov av särskilt stöd företräde framför skyddet för elevens integritet som patient. Bedömningar som rör underåriga elever ska göras utifrån ett barnperspektiv och

med barnets bästa i främsta rummet. Uppgifterna kan dock bara lämnas inom samma myndighet.

Stark sekretess gäller också för uppgift om enskilds personliga förhållande i sådan elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial och specialpedagogisk insats. Men för särskild elevstödande verksamhet i övrigt gäller svag sekretess, det vill säga sekretessen gäller bara om man kan anta att eleven eller någon anhörig till henne eller honom lider men om man lämnar ut uppgiften.

Om det är aktuellt att lämna uppgifter från elevhälsan (skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och personal med specialpedagogisk kompetens inom elevhälsan) till den särskilda elevstödande verksamheten i övrigt (t.ex. rektorn eller en lärare) kommer en svagare sekretess att gälla för uppgifterna i den verksamheten.

## **Elevhälsan inom EduLexUs**

**(Karlskrona Montessorifriskola och Karlskrona Språkfriskola)**

Elevhälsoteamet ersätter det som tidigare inom koncernen kallats "elevvårdsteam" och "resursteam".

### **I elevhälsoteamet ingår läsåret 2014/2015**

Rektor KMF	Malin Lundström
Rektor KSF	Annika Lundin
Biträdande rektor	Karin Eiman Nilsson
Skolsköterska	Lena Areklätt
Skolcoach	Ewa Hammer
Specialpedagog	Frida Landehag (KMF)
Specialpedagog	Rianne Jeroense (KSF)
Speciallärare	Ulrika Nordgren (KMF)

Knuten till verksamheten är skolläkare Jörgen Landehag.  
Via kommunens stödteam finns tillgång till psykolog.

### ***Ansvarsfördelning/delegation***

Ansvarig för att alla elever får den hjälp de behöver för att uppnå målen är rektor. För att upptäcka behov görs tester och diagnosuppgifter inom skolan. När skolan befarar att en elev inte kommer att uppnå de nationella målen görs en pedagogisk utredning/ underlag och vid behov skrivs åtgärdsprogram. Att dessa utredningar görs och att åtgärdsprogram skrivs och följs upp är också rektors ansvar, men detta är delegerat till specialpedagoger och speciallärare.

För elever med fysiska hinder har skolan möjlighet att ansöka om extra resurser från Barn och Ungdomsförvaltningen.

### ***Externa samarbetsmöjligheter***

Karlskrona kommuns stödteam (specialpedagog, psykolog, logoped, hörselpedagog)  
Barn och ungdomspsykiatri  
Habilitering  
Socialförvaltning/fältgrupp  
Fria resursen  
Handikappförvaltningen  
Specialpedagogiska myndigheten  
Svensk talteknologi

## Så här arbetar vi

**Bedömningsmatriser:** I slutet på varje termin fyller undervisande lärare i en s.k. bedömningsmatris som visar huruvida eleven uppnår kunskapsmålen. Matrisen visar även vilka elever som har åtgärdsprogram och i vilka ämnen. EHT granskar och analyserar denna matris och eventuella åtgärder görs med återkoppling till berörda.

**Klasskonferenser** har vi framförallt på hösten och om vi anser att det behövs även på våren. På klasskonferensen deltar berörd personal, rektor, skolhälsovård och specialpedagog. Före klasskonferensen ska tid finnas för arbetslaget att gå igenom klassen och delge varandra information.

Protokoll ska skrivas vilket sedan lämnas till skolhälsovården. Skolsköterskan ser till att protokoll arkiveras säkert och tas med vid nästa klasskonferens.

På mötet går man igenom det som är allmänt om klassen och därefter varje elev utifrån måluppfyllelse samt hur eleven allmänt har det i skolan. I protokollet ska det antecknas om det ska göras en pedagogisk utredning och eventuellt skrivas åtgärdsprogram eller att åtgärdsprogram redan finns.

**Tester och diagnoser:** Vi gör ett antal olika tester/diagnoser i ämnena matematik, svenska och engelska för att upptäcka elevers behov. En del av testerna genomförs av specialpedagogen och en del av läraren. Specialpedagog ansvarar för rättning och sammanställning samt att återkoppling till ansvarig pedagog och rektor görs efteråt. Vid låga resultat analyseras dessa och ev. så genomförs en pedagogisk utredning.

Varje elev har en egen kunskapsprofil i svenska, matematik och engelska där alla resultat fylls i. Detta ger en bra och tydlig bild över varje elevs resultat.

Blanketterna förvaras klassvis i pärmar i specialpedagogernas låsta skåp.

**Extra anpassningar** görs när en elev uppvisar svårigheter att uppnå kunskapskraven. Undervisande pedagoger och specialpedagoger arbetar med detta gemensamt. Specialpedagogerna har en handledande funktion.

**Pedagogisk utredning samt pedagogisk kartläggning, del 1** ska göras om de extra anpassningarna inte är tillräckliga för att uppnå kunskapskraven. Efter genomförd utredning tas beslut om åtgärdsprogram skall upprättas, om eleven är i behov av **särskilt stöd**, eller om det handlar om andra extra anpassningar som behöver göras.

**Åtgärdsprogram:** Åtgärdsprogrammet innehåller vilka mål som ska uppnås och vilket särskilt stöd som erbjuds.

**Fördjupad pedagogisk kartläggning, del 2:** När vi har elever som har mer övergripande behov/svårigheter så gör vi en fördjupad pedagogisk kartläggning för att få en helhetsbild av eleven. Syftet med kartläggningen är att se vilka åtgärder skolan behöver genomföra för att tillgodose elevens behov. I kartläggningen bör även observationer, diagnostiskt material, nationella prov samt vårdnadshavares syn ingå.

Kartläggningens omfattning anpassas till hur elevens inlärningssituation ser ut och sker på tre nivåer; individ-, grupp- och organisationsnivå. Kartläggningen avslutas med diskussion och analys.

**Vid bekymmer med elev eller elevgrupp** kontaktas rektor. För att få handledning kan ärendet lyftas till elevhälsoteamet. Föräldrar bör då vara informerade.

**Överlämnandekonferens.** Vid lärarbyte, vilket oftast sker i början av ett läsår har berörda pedagoger och elevhälsoteamet en överlämning vad det gäller våra elever. Alla pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram lyfts i detta forum.

**Betygskonferens** hålls två gånger om året. Alla undervisande lärare ska delta. Genomgång av de elever som man befärar inte kommer att nå målen. Genomgång av befintliga åtgärdsprogram. Tydlig fördelning vem som kontaktar föräldrar och barn och vad som ska göras för att skapa de bästa förutsättningarna för eleven att nå målen.

**Skolcoach** – vår skolcoach erbjuder enskilda samtal och arbetar även förebyggande och åtgärdande med grupper i fall det behövs.

**Skolhälsovårdens** arbete beskrivs detaljerat i planen för "elevhälsans medicinska insats".

### **Förebyggande och främjande arbete: (samverkan mellan EHT och lärare)**

Ett större och förebyggande arbete gällande sociala relationer och värdegrund görs i år 4 och år 7. Både skolsköterska och coach är delaktiga i detta arbete.

Tjej- och killsnack med prat om puberteten och hygien genomförs i år 5,6

År 8 gör besök på ungdomsmottagningen.

HLR – skall helst genomföras varje/vartannat år. Med både elever och personal.

**Beslutsärenden** som ska tas av rektor kan vara

- Anpassad studiegång
- Befrielse från undervisning
- Avstängning
- Ledighet längre än tio dagar
- Placering i liten grupp
- Anpassning lokaler/investeringar

## Om ett barn far illa

### Arbetsgång på skolan:

1. När du som anställd befarar att ett barn far illa ska du skyndsamt meddela någon i elevhälsoteamet.
2. Elevhälsoteamet träffas snarast för att lyssna och göra en sambedömning. I detta läge använder elevhälsan kommunens dokument "Riktlinjer och rutiner vid anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen"
3. Om en anmälan ska göras bör det vara den personal som är närmast händelsen som står för anmälan. Anmälan görs utifrån de riktlinjer som finns beskrivna nedan.
4. Rektor ska medverka och stödja i detta om inte sekretess säger något annat.

### Inom Edulexuskoncernen följer vi de riktlinjer som Karlskrona Kommun anger.

#### Karlskrona Kommuns riktlinjer:

#### Om jag befarar att ett barn far illa

Om du är orolig för ett barn eller ungdom och vill anmäla detta till Socialtjänsten kan du kontakta Familjestöds mottagningstelefon. Det går även att göra en anmälan skriftligen, per brev, e-post eller fax. Sådana inkomna anmälningar hanteras endast på vardagar under kontorstid. Tänk på att om du gör en anmälan med e-post är du inte anonym. Akuta anmälningar kan endast ske via telefon.

Du behöver inte ha tydliga bevis eller bekräftade uppgifter för att kontakta socialtjänsten och förmedla din oro. Det är socialtjänstens uppgift att avgöra allvaret och ta beslut om ärendet ska utredas vidare.

Om du inte riktigt vet vad du skall göra, kan du kontakta Familjestöd och rådfråga en socialsekreterare. Det är viktigt att du i detta läge inte uppger barnets eller familjens namn. Då kan vi bli skyldiga att ingripa trots att du inte är införstådd med detta.

Du har möjlighet att vara anonym. Vill du vara anonym är det viktigt att du inte säger vad du heter eller var du ringer ifrån. Fundera noga på varför du vill vara anonym. För den berörda familjen kan det vara betydelsefullt att veta var uppgifterna kommer ifrån. Det underlättar också socialtjänstens arbete och fortsatta kontakt med familjen om det är känt vem som lämnat uppgifter.

Vi har alla ett ansvar för att barn och ungdomar inte ska fara illa. I socialtjänstlagen finns en uppmaning till var och en, till exempel grannar, idrottsledare, släktingar, kamraters föräldrar, att förmedla sin oro till socialtjänsten om man på något sätt misstänker att ett barn inte får tillräcklig omsorg. Det är en av socialtjänstens viktigaste och mest angelägna uppgifter att ge stöd och skydd till de barn vars föräldrar i en viss situation inte förstår eller förmår ta fullt ansvar.

Socialtjänstens stöd till barn, ungdomar och familjer bygger på frivillighet och utformas med respekt för vad familjen själv vill. Det är endast i de allvarligaste fallen som socialtjänsten behöver ingripa mot föräldrarnas eller ungdomens egen vilja.

#### Blankett och information:

<https://www.karlskrona.se/Global/Karlskrona%20kommun/Dokument/Stod%20och%20omsorg/Socialf%C3%B6rvaltningen/Barn-%20och%20Ungdomssektionen/Broschyr%20anm%C3%A4lningsskyldighet%20Karlskrona.pdf>



## Myndigheters anmälningsskyldighet

Det är viktigt att komma ihåg att enbart misstanken om att ett barn kan behöva stöd och hjälp ska anmälas. Om du känner dig osäker inför ett beslut om att anmäla kan du ringa mottagningsenheten och konsultera med en socialsekreterare. Tänk på att inte uppge barnets eller familjens namn om du inte bestämt dig för att göra en anmälan.

### Att göra en anmälan

Att göra en anmälan kan vara ett svårt beslut. Det finns alltid risk att förlora föräldrarnas, barnets eller ungdomens förtroende i en sådan situation, men det finns också olika sätt att förebygga detta. Det är viktigt med öppenhet. Informera vårdnadshavarna eller ungdomen om att du tänker göra en anmälan och berätta varför.

### **OBS om misstanken gäller sexuella övergrepp eller allvarlig misshandel inom familjen så ska föräldrarna inte kontaktas före anmälan görs.**

För dig som anmäler är det viktigt att komma ihåg att socialtjänstens arbete bygger på frivillighet och att familjen har möjlighet att tacka nej till de insatser som socialtjänsten erbjuder. Det är endast i mycket allvarliga fall som tvångsåtgärder blir aktuella.

Om du undrar vad som händer kring ett barn efter anmälan kan du kontakta socialsekreteraren.

Om det inte är möjligt av sekretesskäl att ge information, så får du veta det.

### **Tveka inte att göra en anmälan om det behövs.**

- Familjestöds mottagning
- Socialförvaltningen
- 371 83 Karlskrona
- Besöksadress: Hillerödsvägen 35
- Telefon: 0455-30 43 09
- Fax: 0455-300 42 68
- [socialforvaltningen@karlskrona.se](mailto:socialforvaltningen@karlskrona.se)

### **Telefontider:**

Måndag till fredag

kl.09.00-kl.16.00

Stängt kl.12.00-kl.13.00

### **Efter kontorstid**

Behöver du akut social hjälp som inte kan vänta till närmaste vardag ringer du polisen på telefon 11414 som kopplar sig till social jour. Du kan också ringa till SOS Alarm på telefon 112.

## Utvärdering av prioriterade utvecklingsområden 17/18

**Starta upp handledning för vår personal som arbetar med extra stöd för enskild elev.**

**Utvärdering:** Vi har genomfört kontinuerlig handledning över hela läsåret. Vi ser att detta är ett nödvändigt arbete och kommer att fortsätta med detta. Viktigt att det är en fast och kontinuerlig tid.

**Utveckla vårt arbete med att föra ”Logg” gällande de elevärenden som är återkommande och av särskild karaktär.**

**Utvärdering:** Logg har förts i samband med de elevärenden som varit av särskild karaktär. Men bara där vi ser ett tydligt behov av vikten av att logga alla händelser i ett ärende.

**Fortsätta arbeta för att digitalisera testsammanställningar, elevjournaler och elevakter.**

**Utvärdering:** ProRenata är inköpt och skolsköterska har börjat föra datajournal. Digitala testsammanställningar är skapade och används numera. Digitala elevakter via ProRenata har vi inte skaffat ännu.

## Prioriterade utvecklingsområden 18/19

**Skaffa kunskap för att stärka psykisk hälsa hos unga**

Elevhälsoteamet ska under kommande läsår skaffa sig mer kunskap om hur skolan ska kunna arbeta med att stärka den psykiska hälsan och samtidigt förebygga psykisk ohälsa hos barn och unga.

**Stärka elevernas och skolans arbete gällande retorik och muntlig framställan**

Vi ska arbeta för att stärka pedagogernas och elevernas arbete med muntlig framställan av olika slag. En pedagogisk plan är påbörjad där det finns en tydlig progression, denna ska göras klar och därefter implementeras och följas.

**Lyfta elevers spelvanor, skärmvanor och stillasittande ur ett hälsoperspektiv**

Elevhälsoteamet ska tillsammans med pedagogerna på skolan lyfta elevers spelvanor, skärmvanor och stillasittande i olika forum med föräldrar och elever under året. Syftet är att öka medvetenheten bland såväl föräldrar som elever.



# Årsplan för elevhälsoteamet

<b>Januari</b>	Planering nationella prov. Analysera bedömningsmatriser och återkoppla till arbetslagen. Stäm av åtgärdsprogram.
<b>Februari</b>	Planering nationella prov. Planering samrättning.
<b>Mars</b>	
<b>April</b>	Genomgång av sammanställning-EA och SS Avstämning åtgärdsprogram. Planera för halvdag elevhälsoteam (maj-juni)
<b>Maj</b>	Betygskonferens. Avstämning av BSB Presentera bedömningsmatrisen
<b>Juni</b>	Avstämning åtgärdsprogram Ifyllnad av bedömningsmatriser i anslutning med betygssättning/ omdömesskrivning. Utvärdera/granska bedömningsmatrisen inom EHT Betygsättning Utvärdera/redovisa/analysera nationella proven. Överlämnandekonferenser (eller i augusti) Utvärdering av elevhälsoplanen. Ev. BSB-ansökningar eller andra statliga bidrag, SIS-medel.
<b>Juli</b>	Uppdatera alla våra mallar och dokument på g-servern
<b>Augusti</b>	Ev. SIS-ansökan Gå igenom bedömningsmatriser och återkoppla till arbetslagen. Avstämning åtgärdsprogram. Information från spec till övriga pedagoger (spec barn lyfts i arbets- lagen så att alla pedagoger får ta del av informationen). Överlämnandekonferenser
<b>September</b>	Planera för muntliga nationella Planera klasskonferenser Genomgång av verksamhetsplan. Introducera talsyntes för år 6. + Nya elever Tester och diagnoser genomförs i klasserna.
<b>Oktober</b>	Klasskonferenser/ mitterminskonferens Avstämning åtgärdsprogram.
<b>November</b>	Betygskonferens Utvärdering/ansökan BSB Genomgång av sammanställning-EA och SS
<b>December</b>	Betygsättning Presentera bedömningsmatrisen på p-möte. Avstämning åtgärdsprogram. Ifyllnad av bedömningsmatriser i anslutning med betygssättning.