



Verksamhetsplan elevhälsan

EduLexus AB

Karlskrona Montessorifriskola

2016/2017

Uppdaterad 2016-08-29

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 2015/16	10
Prioriterade utvecklingsområden 2016/17	11
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 Christina Botvid.
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 pubertet och hygien genomförs i år 5,6

År 8 gör besök på ungdomsmottagnigen.

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

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 2015/16

Rutiner för mottagande av nya elever: Vi ser ett behov att skapa en rutin för inhämtning av information om elever som kommer från annan skola/verksamhet. I denna rutin ska vi också beskriva arbetet för att få våra nya elever inskolade i vår Montessoripedagogik och vårt arbetssätt.

Utvärdering: Vi har skapat rutin gällande inhämtning av dokument och hantering av journal. Dessa dokument finns i vår gemensamma EHT-mapp. Vi behöver fortsätta arbeta med tydlighet och rutin gällande inskolning av nya elever.

IUP-arbete: En tydlig beskrivning och information om hur vårt IUP-arbete är upplagt. Här ingår även extra anpassning, särskilt stöd och åtgärdsprogram. Det ska även framgå hur skolans insatser ska utvärderas gentemot elever och föräldrar. Denna plan ska både elever/föräldrar och pedagoger ta del av. Vi ska även arbeta med att skapa en ny IUP för högstadiel elever.

Utvärdering: Vi har gjort en sammanställning över hur vi arbetar med IUP som vi är nöjda med. Denna finns på vår hemsida: <http://www.karlskronamontessori.se/pages/karlskrona-montessori/om-skolan/iup.pp>. Vi har inte kommit fram till någon ny IUP på högstadiet ännu.

SvA: Alla våra pedagoger behöver bli medvetna om hur man arbetar med SvA. För att skapa denna medvetenhet behöver vi göra fortbildningsinsatser. Vi ska även ta kontakt med stödteamet för att se om vi kan få stöd i detta arbete – vi gör en formell ansökan.

Utvärdering: Ansökan till stödteamet, än så länge inget stöd att få. Vi har arbetat med att öka medvetenheten i samband med vårt arbete med lässtrategier samt med hjälp av Frida och Ulrika på våralärarkonferenser. Ulrika kommer troligtvis att läsa SvA på lärarlyftet from ht 2016.

Skapa förutsättningar för samrättning och sambedömning pedagoger emellan Vi ser att det kan skapa goda vinster om pedagogerna får samrätta och sambedöma. Man får en insikt i hur proven är upplagda och detta skapar trygghet hos pedagogen och hjälper även till att lägga undervisningen.

Utvärdering: Vi har skapat samrättningstillfälle vid nationella prov tillsammans med KSF. Blev lyckat och något vi kommer att fortsätta med och även utveckla.

Effektivare resursanvändning vid genomförande av Nationella prov: Specialpedagogerna har lagt väldigt mycket tid vid genomförandet av proven. Detta har lett till att övriga elever har blivit lidande i det stöd de har behövt. Detta ska vi se över inför nästa läsår.

Utvärdering: Årets resursanvändning blev effektivare. Dock kan speciallärarna behövas vid Nationella prov för särskilda elever.

Årsplan för skolsköterskans arbete: Skolsköterskan påbörjar ett arbete för att skapa en årsplan för sitt arbete. I denna årsplan ska både den medicinska delen och den hälsofrämjande samt den ”undervisande” delen finnas med.

Utvärdering: Lena har gjort en årsplan som kommer att finnas med i kommande års verksamhetsplan.

Förtydligande av den medicinska delen på vår hemsida är gjord.

Skolcoach aktiv i klassrummet: Ewa vill arbeta förebyggande, särskilt med år 4 och år 7. Målsättningen är att Ewa ska lyssna in grupperna och pedagogerna och möte upp deras behov genom att gott arbete i grupperna.

Utvärdering: Vi har haft ett mycket bra arbete runt detta under läsåret som kommer att fortsätta framöver.

Prioriterade utvecklingsområden 2016/17

- Skapa tydliga syften och en tidsplan med det främjande arbete vi gör med år 4 och 7.
- Skapa en mall för sammanställning av elevers utveckling och resultat som kan användas när elever slutar hos oss.
- Lägga upp alla aktuella EHT-dokument i mappen på g-servern samt rensa bort gamla dokument. Även skapa en tydligare struktur i mappen.
- Skapa en bra och tydlig kontinuitet gällande utvärdering av extra anpassningar genom att vi planerar in utvärderingsmöten med arbetslagen där Frida/Ulrika deltar.
- HLR – utbilda utbildare (Lena, Kalle, Henrik) samt genom föra utbildning för personal och elever.

Årsplan för elevhälsoteamet

Januari	Planering nationella prov. Analysera bedömningsmatriser och återkoppla till arbetslagen. Stäm av åtgärdsprogram.
Februari	Planering nationella prov. Planering samrättning.
Mars	
April	Avstämning åtgärdsprogram. Planera för halvdag elevhälsoteam (maj-juni)
Maj	Betygskonferens. Avstämning av BSB Presentera bedömningsmatrisen
Juni	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.
Juli	Uppdatera alla våra mallar och dokument på g-servern
Augusti	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
September	Planera för muntliga nationella Genomgång av verksamhetsplan. Planera för halvdag elevhälsoteam under Introducera talsyntes för år 6. + Nya elever Tester och diagnoser genomförs i klasserna.
Oktober	Klasskonferenser Avstämning åtgärdsprogram.
November	Betygskonferens Utvärdering/ansökan BSB
December	Betygsättning Presentera bedömningsmatrisen på p-möte. Avstämning åtgärdsprogram. Ifyllnad av bedömningsmatriser i anslutning med betygssättning.