

Elevhälsoplan Centrumskolan



Foto Lina Alriksson

2021-2022

Innehållsförteckning

Elevhälsoarbete på Centrumskolan	3
Förebyggande arbete	3
Hälsofrämjande arbete	3
Åtgärdande arbete	3
Barnkonventionen	4
Lärnmiljö	4
Tillgänglig lärmiljö	5
Extra anpassningar	6
Särskilt stöd	6
Tidiga insatser	7
Slugggrupp	7
Identifiera behov hos elev eller/och grupp	8
Utredning av en elevs behov av särskilt stöd	8
Skolans olika professioners uppdrag och roller i elevhälsan	9
Specialpedagog uppdrag och roll	9
Specialpedagog år 4-6	9
Skolsköterska uppdrag och roll	10
Språk-, läs och skrivutvecklarens uppdrag och roll	10
Kuratorns uppdrag och roll	11
Elevkoordinator	11
Skolpsykologens uppdrag och roll	12
Skolläkare uppdrag och roll	12
Klasslärarens uppdrag och roll	13
Undervisande lärares uppdrag och roll	13
Undervisande lärare	13
Lärare i fritidshems uppdrag och roll	14
Elevstödjares uppdrag och roll	15
Studiehandledares uppdrag och roll	15
Biträdande rektors uppdrag och roll	15
Rektors uppdrag och roll	16
Organisation av elevhälsan	16
EHM	16
Årslaget	17
Trygghetsteamet	17
SIP möten	17

Orosanmälning	18
Barn- och ungdomshälsan	18
Rutiner	19
Frånvaro	19
Risk- och skyddsfaktorer	19
Framgångsfaktorer för skolnärvaro.....	19
Skolan ska skapa en god lärandemiljö för alla elever.....	19
Skolplikt	20
Ledighet utanför lov	20
Ogiltig frånvaro	20
Orosfrånvaro	20
Rutiner vid frånvaro.....	21
Skolans ansvar	21
Arbetsgång	22
Mottagande av nya elever	23
Överlämning av elever till andra enheter	23

Elevhälsoarbete på Centrumskolan

Elevhälsans arbete på Centrumskolan utgår ifrån Partanens (2012) tankar om tydliga ledstänger samt Specialpedagogiska skolmyndighetens *värderingsverktyg för tillgänglig utbildning*. Det omfattar ett operativt och strategiskt elevhälsoarbete som syftar till att ha eleven i fokus där olika aktörer samverkar och kompletterar varandra. Förhoppningen är att minska spänningsfälten som kan uppstå vid ett elevärende. Vidare utgår arbetet utifrån ett salutogent perspektiv med en öppen frågeställning där elevens hälsa, mående och kunskaper är i fokus.

Den samlade elevhälsans uppdrag enligt skollag (*SFS 2010:800, kap. 2,25§*) är att främja elevernas hälsa och lärande samt förebygga ohälsa och hinder för lärande. Elevhälsans mål är att skapa en så positiv lärande situation som möjligt för alla elever (*Socialstyrelsen & Skolverket, 2016*).

Elevhälsa är hela skolans angelägenhet. För att uppnå välbefinnande och måluppfyllelse hos alla elever krävs allas kompetenser, både den som finns inom elevhälsa, men också den som finns hos den pedagogiska personalen i skolan. Elevhälsan som tillstånd skapas och upprätthålls tillsammans i det dagliga pedagogiska arbetet, där också elevens röst är viktig. (*SPSM, 2018*).

Förebyggande arbete: Förebyggande arbete handlar om att i ett tidigt skede identifiera riskfaktorer och hinder som kan leda till att en individ eller en grupp elever utvecklar ohälsa eller risk för misslyckande i lärande samt arbeta för att undanröja dessa (*Skolverket, 2019*). Målet med förebyggandeåtgärder är att reducera riskfaktorers inflytande och samtidigt stärka skyddsfaktorer. Det förebyggande arbetet utgår ifrån kunskap om vad som kan leda till ohälsa eller svårigheter med att nå utbildningens mål (*Socialstyrelsen & Skolverket, 2016 a*).

Hälsofrämjande arbete: Hälsofrämjande arbete innebär att man utgår från ett salutogent perspektiv och identifierar generella hälsofrämjande faktorer som kan bidra till att stärka individers hälsa, välbefinnande och lärande. Hälsofrämjande arbete omfattar hela organisationen och behöver involvera all personal.

Åtgärdande arbete: Åtgärdande arbete handlar om att identifiera och åtgärda de problem eller svårigheter som uppstår kring elever på olika sätt. Att åtgärdade arbetet kan utgå från individnivå innebär dock inte att åtgärden behöver rikta sig enbart till individen, det kan visa att det behövs ett arbete på grupp- eller organisationsnivå, i lärmiljön eller i hela skolan som organisation.

Barnkonventionen

Utifrån ett sociokulturellt perspektiv blir tillhörigheten till ett socialt sammanhang centralt för elevers känsla av delaktighet. Delaktighet är en viktig rättighet, inte minst i relation till FN:s konvention om barnets rättigheter och skolans styrdokument (*Skolverket 2018*). Alla barn har samma rätt till en lärmiljö där de kan vara delaktiga. Det betyder att alla elever ska ha möjligheter till lärande och utveckling genom undervisning, relationer och samspel med kamrater (*Szönyi, Söderqvist & Dunkers*).

2§ Alla barn är lika mycket värda och har samma rättigheter. Ingen får diskrimineras.

3§ Vid alla beslut som rör barn ska i första hand beaktas vad som bedöms vara barnets bästa.

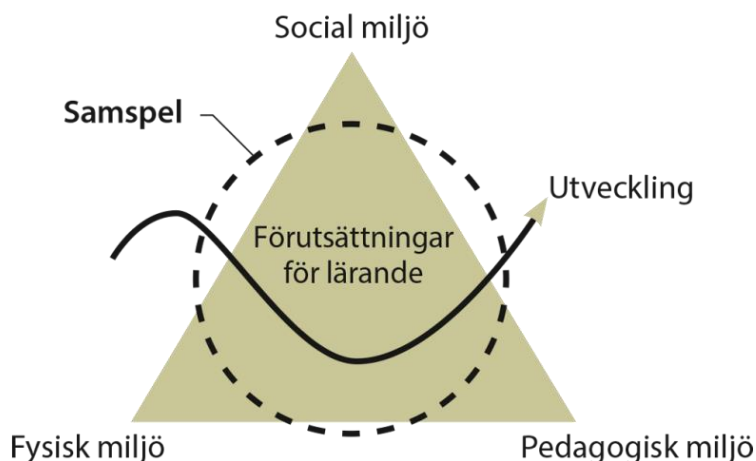
6§ Barn har rätt till liv, överlevnad och utveckling.

12§ Barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör barnet. Hänsyn ska tas till barnets åsikter, utifrån barnets ålder och mognad.

13§ Barn har rätt till yttrandefrihet; att tänka, tycka och uttrycka sina åsikter, med respekt för andra personers rättigheter.

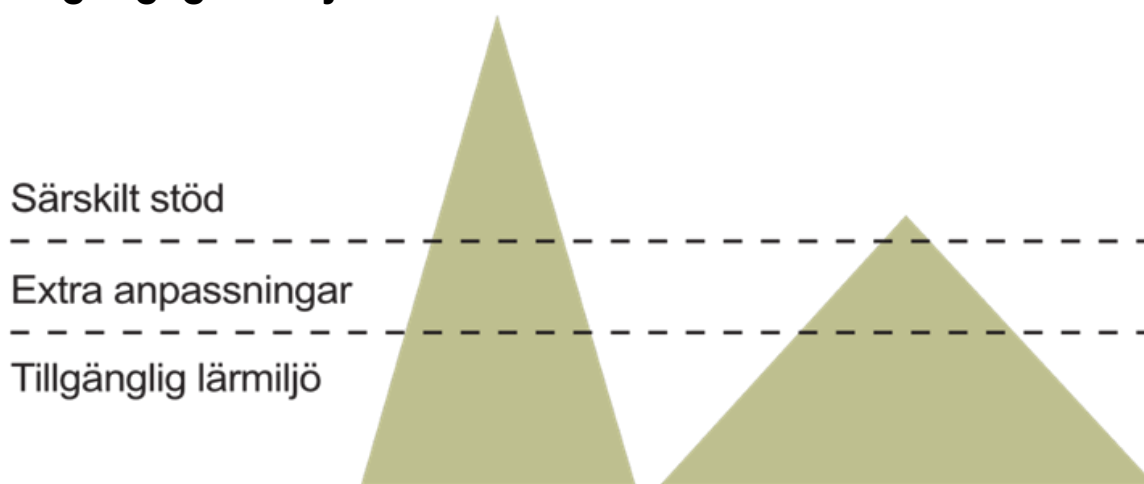
Lärmiljö

För att möta elevers olika förutsättningar och behov behöver vi skapa en tillgänglig lärmiljö. Lärmiljö är den plats och situation där eleverna har möjlighet att inhämta och utveckla kunskaper och värden (*Skolinspektionen 2016*). Med lärmiljö avses således hela den miljö och de sammanhang som en person befinner sig i under exempelvis en skoldag (*SPSM 2015*). Goda lärmiljöer karaktäriseras av kreativitet, stimulans, lärande, kompetens, trygghet, kontroll, samarbete, delaktighet, ansvar och inflytande (*Nilholm 2016*). Avgörande för en god lärmiljö är vilka attityder barn möts av i skolan (*SPSM, 2015*). Två förutsättningar för en fungerande lärmiljö är ett varmt och tydligt ledarskap och en genomtänkt och konsekvent förverkligad värdegrund (*Steinberg, 2014, Steinberg & Sourander, 2019*).



Ett relationellt perspektiv innebär att man ser elevers skolsvårigheter som något som uppstår i mötet med lärmiljön – och blir då en angelägenhet för hela skolan (SPSM, 2017). Elevernas lärande hör hemma i de sammanhang som de ingår i. På så vis kan inte lärandet betraktas som en process som sker inom eleverna utan i samspelet mellan lärare och elever, eller i samspelet mellan elever. Med ett sådant synsätt förflyttas lärandet från individen till de relationer och sammanhang som eleven är involverad i under sin skoldag. Därför är det viktigt att eleverna möter lärmiljöer där de kan vara delaktiga i en gemenskap som utvecklar deras relationer med både vuxna och kamrater (Aspelin & Person, 2011). Lärarens förmåga att kunna möta och på ett mer övergripande plan anpassa lärmiljön efter alla elevers olikheter är en central kompetens (Håkansson & Sundberg, 2012). Lärarens erfarenheter och värderingar formar lärmiljön (Lewitt & Red, 2013).

Tillgänglig lärmiljö



Den bredare triangeln visar att om man lägger mera tid på att hitta generella strategier och anpassningar för alla elever redan i planeringen, så ökar elevernas möjligheter att lyckas och färre elever får behov av extra anpassningar och särskilt stöd. Kvaliteten i basen dvs. förståelsen för elevunderlaget i verksamheten, skapar en bättre kvalitet i de extra anpassningar som behövs då ledning och stimulans inte räcker till (SPSM 2019).

Det relationella perspektivet karakteriseras av förhållningssättet att elevers skolsvårigheter uppstår i mötet mellan individ och skola som en konsekvens av faktorer i den pedagogiska, sociala och fysiska lärmiljön (*Aspelin & Person 2011*). Fokus flyttas från individen till de anpassningar som kan göras i lärmiljön för att arbeta förebyggande och möta eventuella hinder som kan uppstå. Att kommunicera med elever om inlärningsstrategier, att lyssna till elevernas intressen och erfarenheter, synliggöra deras egna resurser och styrkor – liksom att tydliggöra mål och kunskapskrav är en insats som kan förebygga skolsvårigheter på lång sikt. Kunskapssynen ska, i enlighet med Vygotskij's tankar, vila på ett sociokulturellt perspektiv, där språket ses som det främsta verktyget för lärande, genom vilket vi lär i kommunikativa samspel med andra människor.

Tillgänglighet i skola och på fritidshem handlar om att alla barn och elever ska ges tillgång till och möjlighet att ta del av lärande och gemenskap i hela lärmiljön. Tillgänglighet är ett begrepp som beskriver hur väl en organisation, verksamhet, lokal eller plats fungerar för barn och elever oavsett funktionsförmåga (*SPSM 2018*). Olikheterna i en klass ska ses som naturliga och även som en tillgång att lära utifrån (*Skolverket 2014*). Undervisningen måste därför anpassas utifrån elevernas skilda behov, vilket framhåller vikten av att skapa goda lärmiljöer för alla i förebyggande syfte. I en tillgänglig lärmiljö får alla elever den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling, för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjlighet i enlighet med utbildningens mål (*Skollagen 2010:800*).

Extra anpassningar

Extra anpassningar är olika sätt att göra undervisningen mer tillgänglig. Extra anpassningar kräver inte beslut av rektor. Alla extra anpassningar dokumenteras i IST-Lärande.

Exempel på extra anpassningar är att dela upp uppgifter till elev, ge förtydligande instruktioner, hjälpa elev att komma igång, anpassade uppgifter, material samt hjälpmedel.

En viktig del i arbetet med extra anpassningar är att utvärdera och dokumentera samt föra pedagogiska diskussioner med sina kollegor. Målet är att extra anpassningar på sikt ska kunna bli en naturlig del av den tillgängliga lärmiljön

Särskilt stöd

Särskilt stöd är mer omfattande insatser som enskild lärare anses ej kunna tillgodose inom ramen för sin undervisning och måste beslutas av rektor. Om lärare har spec. tid inom sin tjänst kan riktad undervisning i form av särskilt stöd ske där. Andra exempel på särskilt stöd är regelbundna specialpedagogiska insatser i ett visst ämne. Till exempel undervisning av representant från slug grupp under en längre tid, placering i en särskild

undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång, vilket innebär avvikelser från timplanen och de ämnen och mål som gäller för utbildningen, exempelvis att ett ämne eller delar av ett eller flera ämnen tas bort.

Vad skiljer extra anpassningar från särskilt stöd? Det är insatsernas omfattning och varaktighet som skiljer stödet åt (*Skolverket, 2014*).

Tidiga insatser

Från och med 1 juli 2019 träder nya bestämmelser i skollagen i kraft rörande tidiga insatser, dvs. den så kallade läsa, skriva räkna garantin. Tidiga stödinsatser till elever ska sättas in i förskoleklassen och lågstadiet i grundskolan (*Skolverket 2019*). Garantin ska säkerställa att alla elever som behöver stöd får individuellt utformade stödinsatser för att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås i svenska, svenska som andraspråk och matematik. Det nya stödet kartlägger språklig medvetenhet och matematiskt tänkande. "Hitta språket" och "Hitta matematiken" är obligatoriska att använda från den 1 juli 2019. Kartläggningmaterialet används i förskoleklass för att stödja lärare i att tidigt identifiera elever som:

- visar en indikation eller befarar att inte nå de kunskapskrav som senare ska uppnås i årskurs 1 och 3 i grundskolan/grundsärskolan.
- är i behov av extra anpassningar, särskilt stöd eller särskilda utmaningar.

Sluggrupp

Spec. gruppen arbetar systematiskt med att i ett tidigt skede arbeta främjande, förebyggande samt åtgärdande för elever vilka **indikerar** och **befarar** att inte nå målen som minst ska uppnås i år 1, 3 och 6 samt att uppmärksamma de elever vilka är i behov av utmaningar i sitt lärande.

Identifiera behov hos elev eller/och grupp

1. Undervisande lärare uppmärksammar elevens svårigheter
 - a. Arbete med tillgängliga lärmiljö – undervisningen skall inkludera så många elever som möjligt.
2. Lärare inbjuds på EHM-möte där man får bolla utmaningar med elevhälsopersonal, detta sker enligt ett årshjul.
 - a. Vid dessa möten diskuteras hur man utformat en tillgänglig lärmiljö.
 - b. Begrepp som "indikera" och "befara" används för att beskriva utmaningen med eleven.
 - c. Extra anpassningar för eleven diskuteras.
 - d. I de ärenden där elev befaras att inte nå målen finns möjlighet att föra elev vidare till skolledning/EHT.
 - e. Kartläggningar som kan ge ett djupare underlag diskuteras vid ex hög frånvaro eller läs och skrivsvårigheter, inlärningsvårigheter.
3. Återkoppling från EHT till berörda klasslärare sker genom en lokal sharepoint/ eller någon representant från EHT. Beslut om externa insatser går alltid via EHT.

Utredning av en elevs behov av särskilt stöd

Rektor och specialpedagog samt skolsköterska träffas kontinuerligt för att stämma av de senaste EHM mötena. Där diskuteras förslag på olika insatser från EHT. Om det föreligger behov av utredning av elev i behov av särskilt stöd (UAEIBASS, tidigare PU) beslutas det här av rektor.

Skolans olika professioners uppdrag och roller i elevhälsan

Specialpedagog uppdrag och roll

Specialpedagogen är skolans specialist i specialpedagogiska frågor. Kontakt med specialpedagog tas via klasslärare, arbetslaget, årslaget eller skolan rektor, spontana möter förekommer också. Specialpedagogen arbetar utifrån en helhetssyn på eleven och är ett stöd i verksamheten för elever som har svårigheter i olika skolsituationer.

Specialpedagogen är en kvalificerad samtalspartner och rådgivare för alla verksamma i skolan samt till vårdnadshavare när det gäller specialpedagogiska frågor. Specialpedagogens uppdrag är en del av skolans systematiska arbete mot att arbeta främjande och förebyggande.

Specialpedagogen genomför pedagogisk utredning kring elevens skolsituation för att identifiera och analysera orsaker till svårigheter i undervisnings- och lärandemiljö och för att identifiera om eleven är i behov av särskilt stöd. Vid dessa utredningar medverkar klassläraren.

Specialpedagogen gör också pedagogiska utredningar när det blir aktuellt om undervisning i särskilt undervisningsgrupp. Specialpedagogen samarbetar med skolans ledning, personal, elev samt vårdnadshavare så att undervisningen organiseras utifrån elevens behov och förutsättningar.

Specialpedagogen organiserar och deltar i EHM samt EHT.

Specialpedagogen kan vara ett stöd när åtgärdsprogram skall upprättas samt leda arbetet för att på bästa sätt utforma en tillgänglig lärmiljö. Ibland uppstår behov som skolan inte har resurser till att lösa. Då kan specialpedagogen hjälpa till att slussa vidare till rätt person.

Specialpedagog år 4-6

Specialpedagogen är skolans specialist i specialpedagogiska frågor. Kontakt med specialpedagog tas via klasslärare, arbetslaget, årslaget eller skolan rektor, spontana möter förekommer också. Specialpedagogen arbetar utifrån en helhetssyn på eleven och är ett stöd i verksamheten för elever som har svårigheter i olika skolsituationer.

Specialpedagogen är en kvalificerad samtalspartner och rådgivare för alla verksamma i 4-6 samt till vårdnadshavare när det gäller specialpedagogiska frågor. Specialpedagogens uppdrag är en del av skolans systematiska arbete mot att arbeta främjande och förebyggande.

Specialpedagogen genomför pedagogisk utredning kring elevens skolsituation för att identifiera och analysera orsaker till svårigheter i undervisnings- och lärandemiljö och för att identifiera om eleven är i behov av särskilt stöd. Vid dessa utredningar medverkar klassläraren.

Specialpedagogen gör också pedagogiska utredningar när det blir aktuellt om undervisning i särskilt undervisningsgrupp. Specialpedagogen samarbetar

med skolans ledning, personal, elev samt vårdnadshavare så att undervisningen organiseras utifrån elevens behov och förutsättningar.

Specialpedagogen kan vara ett stöd när åtgärdsprogram skall upprättas samt leda arbetet för att på bästa sätt utforma en tillgänglig lärmiljö. Ibland uppstår behov som skolan inte har resurser till att lösa. Då kan specialpedagogen hjälpa till att slussa vidare till rätt person.

Specialpedagogen leder SLUG gruppen i år 4-6 och möter elever i behov av särskilt stöd.

Specialpedagog 4-6 deltar i EHT.

Skolsköterska uppdrag och roll

Skolsköterska ansvarar för elevhälsans medicinska insats och arbetar hälsofrämjande genom förebyggande hälsovård. Skolsköterska samarbetar med skolans ledning och deltar i EHT samt EHM för att bidra med medicinsk kompetens, som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i det övergripande elevhälsoarbetet.

Skolsköterskans uppdrag är att erbjuda hälsobesök, vaccinationer och enklare sjukvårdsinsatser. Syftet med hälsobesök är att främja hälsa och förebygga ohälsa samt att tidigt upptäcka sjukdom och andra hälsoproblem hos eleven. Enligt skollagen ska minst tre hälsobesök i grundskolan erbjudas. På Centrumskolan genomförs hälsobesök med alla elever vartannat år. Målet är att tidigt upptäcka elever som har behov av stöd eller insatser i något avseende. En skolsköterska ska även bevaka elevernas vaccinationstäckning så att kompletterande vaccinationer kan erbjudas om det finns behov, samt fullfölja vaccinationer enligt Folkhälsomyndighetens vaccinationsprogram.

Enligt skollagen har eleven även rätt att vid behov få enklare sjukvårdsinsatser. Med enklare sjukvårdsinsatser avses exempelvis omplåstring eller preliminära bedömningar vid smärre olyckor under skoltid. Elever eller elevens vårdnadshavare kan vid behov kontakta skolsköterskan för exempelvis rådgivning.

Elevhälsans medicinska insats har tystnadsplikt enligt sekretesslagen. Den kan brytas med elevens eller vårdnadshavares tillstånd.

Språk-, läs och skrivutvecklarens uppdrag och roll

Språk-, läs och skrivutvecklaren (SLS) har i uppgift att följa upp och kartlägga språk-, läs och skrivarbetet genom att samla in, dokumentera och sammanställa information och resultat inom utvalda områden. Den beprövade erfarenheten och den vetenskapliga grunden styr arbetet framåt.

SLS uppdrag är att få en fördjupad förståelse för det systematiska kvalitetsarbetets struktur, organisering och genomförande. De

framgångsfaktorer som belyses i SKA arbetet med fokus mot hög måluppfyllelse utifrån läsa, skriva garantin är en viktig del i SLS- roll.

Språk-, läs och skrivutvecklare organiserar och deltar i EHM samt EHT.

Kontakt med språk-, läs och skrivutvecklaren får du via klassläraren, arbetslaget eller skolans rektor. Spontana möten sker också.

Kuratorsns uppdrag och roll

Kuratorsns uppgift är att bidra med kompetens och insatser i socialt och psykosocialt arbete på individ-, grupp, och organisationsnivå. Målet för arbetet är att medverka till att alla elever uppnår kunskapsmålen och utvecklas socialt och emotionellt i en miljö som främjar lärande. En viktig uppgift är att uppmärksamma elever som far illa, elever i socialt utsatta sammanhang och elever som visar tecken på psykisk ohälsa. Kuratorn har en roll i att säkerställa att elever och vårdnadshavare blir bemötta med respekt för människors självbestämmande och integritet liksom att bidra till att elever som är i behov av särskilt stöd för sin sociala- och emotionella utveckling får adekvata insatser inom skolan.

Skolkuratorn samverkar med övriga elevhälsoteamet gällande skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete mot psykisk ohälsa, mobbing, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Kuratorn samverkar även med elevhälsoteamet gällande skolans aktiva åtgärder och elevhälsoplan.

Skolkuratorsns arbete kan även vara:

skolsocial kartläggning, stödsamtal med enskild elev, arbete med elever i grupp – klassarbete – gruppsamtal, flerpartssamtal (elev-förälder-lärarenätverk), handledning och konsultation till skolpersonal, samverkan skola – socialtjänst - fritid – vården och polis för förebyggande tidiga insatser, vara en del i skolans krisplan, ge föreläsningar eller andra kompetenshöjande insatser gentemot skolpersonal, mm.

Elevkoordinator

Elevkoordinatören leder tillsammans med bitr rektor skolans trygghetsteam. Elevkoordinatören arbetar nära lärare och elevhälsans personal, främst kurator, och arbetsuppgifterna innebär aktiviteter för ett förebyggande och främjande arbete om värdegrund och samarbete tillsammans med lärare och elevhälsa. Samordna, utreda, dokumentera och följa upp incidenter och tillbud på skolan. Konflikthantering som innefattar kränkingsutredningar, samtal med elever, vårdnadshavare och att dokumentera och följa upp arbetet enligt våra riktlinjer. I det ingår också att återkoppla till elever, skolläring, lärare, elevhälsa och vårdnadshavare.

En annan viktig och värdeskapande arbetsuppgift är att dagligen följa upp elever som är frånvarande genom att kontakta elever och vårdnadshavare. Arbetet sker i nära samarbete med mentorer, elevstödare och kurator.

Skolpsykologens uppdrag och roll

Elevhälsans psykologiska insats utgörs av skolpsykolog. Skolpsykologen arbetar mot såväl individ, grupp som organisation. Skolpsykologens uppdrag är att bidra med psykologisk kompetens inom den pedagogiska verksamheten och den största delen av arbetet ska vara främjande och förebyggande för att skapa goda lärmiljöer med fokus på barnets och elevens lärande, utveckling och hälsa. Skolpsykologens arbetsuppgifter är utbildning, kompetensutveckling, rådgivning samt konsultation/ handledning som är ett typ av samarbete mellan pedagogisk personal och skolpsykolog.

I detta samarbete möts det psykologiska och det pedagogiska perspektivet och här lyfts diverse utmaningar och frågeställningar. Samarbetet blir ett bollplank, en reflektionstid för de som är involverade. Man utgår ifrån att försöka göra en utmanande situation så bra som möjligt utifrån de aktuella resurser och möjligheter som finns i nuläget. Samarbetet går via rektor och vid första tillfället formuleras en gemensam frågeställning som man kan arbeta med tillsammans. Man kan dels arbeta med olika förhållningssätt och metoder, eller introducera nya perspektiv och verktyg, t ex kring tillgängliga lärmiljöer eller hantering av problemskapande beteende hos elever. Man kan även arbeta utifrån en frågeställning kring den professionella rollen, ledarskapet i klassrummet, en enskild elev eller specifik elevgrupp, t ex elever med neuropsykiatriska svårigheter, med inlärningssvårigheter, eller elever med psykisk ohälsa. I samarbetet kan man också arbeta utifrån en problematisk aktuell situation, t ex förberedelse inför ett svårt möte.

Skolpsykologen ansvarar för genomförande av psykologutredning inför eventuellt mottagande i grundsärskolan, vilket innebär att psykologutredningen har en frågeställning kopplat till diagnosen intellektuell funktionsnedsättning (IF). Psykologutredningen ska även syfta till att öka pedagogernas förståelse för elevens svårigheter och ska komma eleven till gagn. Innan det är aktuellt med psykologutredning ska man på skolan ha arbetat enligt dokumentet "Checklista vid misstanke om att elev kan tillhöra grundsärskolans målgrupp".

Skolläkare uppdrag och roll

Skolan har tillgång till Skolläkare. Tid till skolläkarmottagningen kan bokas efter överenskommelse med skolsköterskan. Skolläkare har fördjupad medicinsk kunskap inom områdena: tillväxt, utveckling, psykisk hälsa, specifika skolsvårigheter, långvariga sjukdomstillstånd och funktionsnedsättningar, vaccinationer och smittskydd samt hälsofrämjande arbete. Skolläkarens uppdrag är att hjälpa de elever som anses ha skolrelaterade medicinska problem med bedömning, rådgivning och eventuell vidare remittering till annan vårdinrättning. Skolläkaren har specifik kunskap kring lagstiftning som styr skolans arbete samt de delar av hälso- och sjukvårdslagen som styr elevhälsan

Klasslärarens uppdrag och roll

Klasslärarens uppgift är att etablera en god och förtroendefull relation med sina elever så att det blir naturligt för eleven, vårdnadshavare och mentorn att föra löpande samtal i frågor om kunskapsutveckling och av social karaktär. Klassläraren följer kontinuerligt sina elevers skolarbete och dokumenterar tillsammans med övriga lärare elevens kunskapsutveckling. Klassläraren har ansvaret för eleven i det dagliga arbetet och för att utforma en tillgänglig lärmiljö. Extra anpassningar sätts in då det finns behov, dokumenteras och följs upp. En stor del av elevhälsoarbetet sker inom klassens ram.

Klassläraren:

- dokumenterar elevernas kunskapsutveckling kontinuerligt under terminen och för in det i IST lärande. Håller i utvecklingssamtal en gång per termin. Upprättar och följer upp extraanpassningar
- informera skyndsamt elev och vårdnadshavare vid behov.
- ansvarar för att nödvändig information om eleven meddelas all berörd personal som eleven kommer i kontakt med.
- kallar till behovs möte med EHM för att diskutera angelägna ärenden.
- deltar i arbetet med att utreda elev i behov av särskilt stöd (UAEIBASS) Pu tillsammans med specialpedagog.
- ansvarar för att upprätta och utvärdera åtgärdsprogram
- ansvarar för att anmäla kränkningar och har huvudansvaret för att utredning gällande utsatt elev blir genomförd.
- samtliga lärare dokumenterar dagligen elevernas närvaro/frånvaro i SAITS och följer skolans plan vid frånvaro.

Undervisande lärares uppdrag och roll

Undervisande lärares uppgift är att etablera en god och förtroendefull relation med sina elever så att det blir naturligt för eleven, vårdnadshavare och klassläraren att föra löpande samtal i frågor om kunskapsutveckling och av social karaktär. Undervisande lärare följer kontinuerligt sina elevers skolarbete och dokumenterar tillsammans med övriga lärare elevens kunskapsutveckling. Undervisande lärare har ansvaret för att utforma en tillgänglig lärmiljö. Extra anpassningar sätts in då det finns behov, dokumenteras och följs upp.

Undervisande lärare

- informerar i samråd med klasslärare skyndsamt elev och vårdnadshavare vid behov.
- dokumenterar elevernas kunskapsutveckling kontinuerligt under terminen och för in det i IST lärande. Håller i utvecklingssamtal en gång per termin med utvalda elever.
- säkerställer att elev och vårdnadshavarna kontinuerligt får information om eleven kunskapsutveckling.
- följer rutiner och anpassningar som beslutats av skolan kring klasserna och eleverna.
- deltar i arbetet med att genomföra en Ueibass (PU) tillsammans med specialpedagogen
- ansvarar för att upprätta och utvärdera åtgärdsprogram tillsammans med klasslärare.
- ansvarar för att anmäla kränkningar och för att berörd klasslärare får information så utredning skyndsamt kan påbörjas.
- samtliga lärare dokumenterar dagligen elevernas närvaro/frånvaro i SAITS och följer skolans plan vid frånvaro

Lärare i fritidshems uppdrag och roll

Lärare i fritidshems uppgift är att etablera en god och förtroendefull relation med sina elever så att det blir naturligt för eleven, vårdnadshavare och mentorn att föra löpande samtal i frågor om kunskapsutveckling och av social karaktär.

Lärare i fritidshems har ansvaret för eleven i det dagliga fritidshemsarbetet och för att utforma en tillgänglig lärmiljö. En stor del av elevhälsoarbetet sker inom fritidshemmets ram.

Lärare i fritidshem:

- dokumenterar och följer kontinuerligt upp fritidsverksamhetens verksamhetens mål under terminen och för in det i Google drive.
- planerar fritidshemmets verksamhet
- medverkar på utvecklingssamtal vid behov
- informera skyndsamt elev och vårdnadshavare vid behov.
- ansvarar för att nödvändig information om barnet meddelas all berörd personal som barnet kommer i kontakt med.
- kallar till behovs möte med EHM för att diskutera angelägna ärenden.

- ansvarar för att anmäla kränkningar och har huvudansvaret för att utredning gällande utsatt elev blir genomförd på fritids.
- ansvarar för att elevernas närvarorapportering fungerar i "Tyraappen"

Elevstödjares uppdrag och roll

Elevstödet är tillsammans med klassläraren elevens viktigaste kontakt och ansvarar för det dagliga elevhälsoarbetet och samarbetet med hemmet tillsammans med klassläraren. Elevstödet bidrar till ett helhetsperspektiv kring eleven och dess behov. Elevstödet börjar sin arbetsdag kl 8.00 i klassrummet.

Elevstödet ansvarar för att anmäla kränkningar och för att berörd klasslärare får information så utredning skyndsamt kan påbörjas.

Elevstödet's uppgift är att etablera en god och förtroendefull relation med sina elever så att det blir naturligt för eleven, vårdnadshavare och klassläraren att föra löpande samtal i frågor av social karaktär.

Elevstödet:

- informerar i samråd med klasslärare/lärare i fritidshem skyndsamt vårdnadshavare vid behov.

Studiehandledares uppdrag och roll

Studiehandledaren ansvarar för att anmäla kränkningar och för att berörd klasslärare får information så utredning skyndsamt kan påbörjas.

Studiehandledaren's uppgift är att etablera en god och förtroendefull relation med sina elever så att det blir naturligt för eleven, vårdnadshavare och klassläraren att föra löpande samtal i frågor om kunskapsutveckling och av social karaktär

Studiehandledaren:

- informerar i samråd med klasslärare skyndsamt vårdnadshavare vid behov.

Biträdande rektors uppdrag och roll

Bitr rektor bistår rektor i arbetet med att organisera elevhälsan. Bitr rektor ansvarar för trygghetsteamet och skolans främjande arbete mot kränkningar. Bitr rektor anmäler kränkningar till huvudmannen. Bitr rektor ansvarar för arbetet med närvarorapportering och för det systematiska arbetsmiljöarbetet på skolan.

Rektors uppdrag och roll

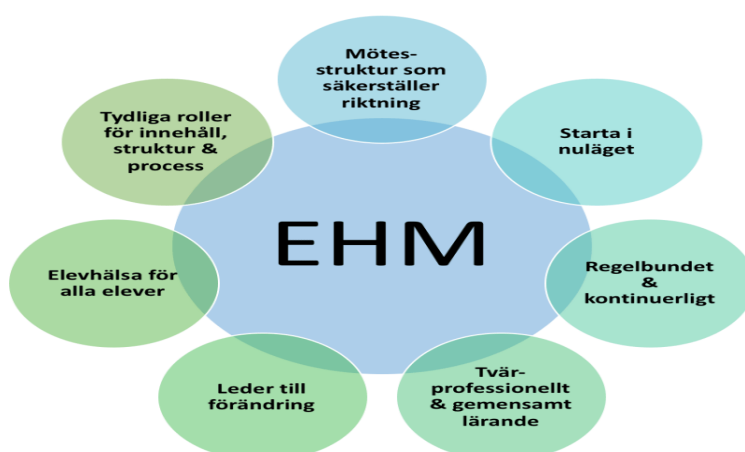
Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan och dess beslut. Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer till rektor att en elev kan ha behov av särskilt stöd, skall rektor skyndsamt se till att behovet utreds. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Rektor tar hela teamet till hjälp för att säkerställa att varje medlem bidrar enligt sin profession och att det lokala elevhälsoarbetet fokuserar på främjande och förebyggande insatser. Rektor kan delegera beslutsrätt inom elevhälsans ram förutom beslut gällande särskild undervisningsgrupp och anpassad studiegång.

Organisation av elevhälsan

För att underlätta arbetet med elevhälsan finns olika strukturer i Centrumskolans organisation som ska leda till att rätt åtgärder sätts in tidigt. I detta avsnitt redogör vi för viktiga delar av denna struktur.

EHM

Elevhälsomötet är ett möte som sker regelbundet och kontinuerligt, och där olika professioner med olika erfarenheter möts för att tillsammans föra en dialog om tillgänglig lärmiljö, kunskapsutveckling samt trygghet. Syftet är att ringa in gruppens och/ eller elevens utmaningar och behov för att tillsammans för processen framåt. Det hälsofrämjande och förebyggande arbetet står i fokus innan det blir enbart åtgärdande arbete.



Årslaget

Vid årslagets träffar sker det den huvudsakliga planeringen av elevhälsoarbetet. Elevhälsoarbetet ska utgå från ett helhetstänkande med inriktning på att skapa miljöer som främjar lärande, god allmän utveckling och en god hälsa hos varje elev. I det kollegiala samarbetat ska lärarna kontinuerligt diskutera varje elevs lärande och undanröja hinder. Detta innebär att undervisningen planeras så att man tar hänsyn till varje elev i syfte att förebygga och uppmärksamma skolrelaterade problem i ett tidigt skede. Årslaget ansvarar för att planera och utvärdera det främjande elevhälsoarbetet/värdegrundsarbetet. Årslaget arbetar främjande varje vecka under den så kallade värdegrundstimman.

Trygghetsteamet

Trygghetsteamets syfte är att diskutera främjande, förebyggande och åtgärdande arbete enligt fastställd dagordning. Vid alla former av kränkande behandling kopplas trygghetsteamet in och analyserar systematiskt var, när och hur kränkningar sker. I enlighet med skolans ”plan mot diskriminering och kränkande behandling”. Trygghetsteamet ska arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande och utvärdera skolans trygghetsarbete varje termin. Vid särskilt akuta ärenden kopplar trygghetsteamet in skolans akutteam för att snabbt få kontroll på den uppkomna situationen.

SIP möten

SIP står för samordnad individuell plan och är sedan 2010 lagstadgad (2 kap. 7 § SoL och §3 f HSL) och skapas när flera verksamheter behöver planera stöd tillsammans runt en elev. SIP syftar till att se helheten för eleven genom att inblandade parter samarbetar för elevens bästa. Inblandade parter är kommunen (ex. skola, socialtjänsten), Region Kronoberg (BUP, Habiliteringen). Utöver detta kan det också förekomma privata aktörer som behöver bjudas in. Av planen ska det tydligt framgå vilka insatser som behövs, vilka insatser som respektive huvudman ansvarar för, vilka eventuella åtgärder som vidtas av andra än kommun och regionen samt vem av huvudmännen som ska ha huvudansvaret.

En SIP **ska** startas av personal som jobbar inom socialtjänsten eller sjuk- och hälsovård och att det upplevs finnas ett behov för den enskilde. Skolan har **rätt** att kalla till SIP och vårdnadshavare samt barn kan **begära** att det ska kallas till en SIP. Kallelse till SIP kan ske utan att den enskilde har upprättad vårdkontakt och alla parter är ålagda att komma. Rektor är den som beslutar om att gå eller kalla till SIP men kan delegera vem som ska göra det.

För att ett upprättande av SIP ska kunna ske behöver det finnas ett samtycke från elev och vårdnadshavare. Vid kallelse till SIP måste alltid ett syfte anges. Vid mötet upprättas det en SIP. Om den inte upprättas vid sittande möte är målet att det inom 5 arbetsdagar skickas en kopia till närvarande på mötet. I

SIP ska det tydligt framgå vad målet är för den enskilde vilket då gäller både på lång och kort sikt. Vilka insatser och vem som ansvarar från respektive verksamhet ska tydligt framgå av SIP:en. I slutet av mötet ska det bestämmas tid för nästkommande möte.

När målen i SIP:en anses uppfylld kan SIP:en avslutas. Den kan även avslutas om samtycke under processen dras tillbaka.

Orosanmälning

Alla som jobbar inom kommunen har en skyldighet att anmäla till socialtjänsten om man får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Detta är enligt lag och något som alla ska göra. Det är något som ingen kan fransäga sig ansvaret ifrån då lagen är absolut. Det behöver inte finnas bevis utan det är oron som ska anmälas. Det är sedan socialtjänsten som utreder. Oron kan gälla allt från vanvård, barnet blir utsatt för hot och våld eller att barnet bevittnar hot och våld. Vid misstanke om oro kontakta omedelbart skollledning. Om oron eller misstanken gäller hot och våld anmäler alltid rektor.

Den som anmäler kan ej vara anonym. Det går anonymt att rådgöra kring ett barn vilket görs genom att ringa till en socialsekreterare utan att ange ditt namn. Du kan då rådgöra enbart om din oro. Telefonnummer 0470-435 90. Du kan också rådgöra med din rektor.

När anmälan är mottagen av en socialsekreterare görs en akut skyddsbedömning (inom 24h). Om behovet ej är akut har socialtjänsten 14 dagar på sig att göra en förhandsbedömning då mer information i ärendet samlas in. Efter förhandsbedömningen tas det beslut om vidare utredning ska genomföras eller inte. Finns det misstanke om våld antingen mot barnet eller i familjen barnet lever startas en utredning direkt. Som anmälare har man rätt till återkoppling genom att få reda på om utredning är inledd pågår eller avslutas.

Orosanmälningar görs via e-tjänst som hittas på Växjö kommuns intranät.

Barn- och ungdomshälsan

Barn och ungdomshälsan (BoUH) arbetar med familjer och barn mellan 6-18 år. BoUH arbetar för att främja psykisk hälsa och att förebygga och behandla psykisk ohälsa. De erbjuder råd, stöd och kortare behandling vid lindrig till måttlig psykisk ohälsa. Föräldrar, barn och ungdomar kan tillsammans eller var för sig komma när det finns ett behov av att prata om tankar, känslor och beteenden och att söka lösningar på upplevda problem. Det kan exempelvis gälla besvär såsom oro, ilska, stress eller ledsenhet. Det kan även handla om kriser eller konflikter i hemmet. BoUH arbetar inte med utredningar av något slag. För att komma i kontakt med barn och ungdomshälsan kontaktas "en väg in" Region Kronoberg.

Rutiner

Frånvaro

Frånvaro från undervisning är ofta ett tecken på ohälsa. Det kan bero på brister i skolmiljön, dåliga relationer med kamrater eller lärare, missförhållanden i hemmet, psykisk eller fysisk sjukdom.

Ansvar för att hjälpa elever med frånvaro tillbaka till undervisningen är delat mellan vårdnadshavare och skolan. Vårdnadshavarnas ansvar är att se till att barnet kommer till skolan. Skolans ansvar är att ordna skolmiljön på ett sätt som ger eleven bästa möjliga inlärningsmöjligheter och trygghet. I arbete med att hjälpa elever med frånvaro tillbaka till undervisningen är det viktigt:

- Att upptäcka frånvaron tidigt
- Att agera efter handlingsplanen
- Att ha ett nära samarbete med vårdnadshavare
- Att ha en upparbetad kontakt med socialtjänst och barnpsykiatri

Risk- och skyddsfaktorer

Närvaro i skolan är en förutsättning för goda skolprestationer som i sig utgör en skyddsfaktor senare i livet. Goda relationer med lärare och andra elever utgör en trygghet och är en faktor för att motverka frånvaro.

Framgångsfaktorer för skolnärvaro

Skolan ska skapa ett klimat som präglas av trygghet, arbetsro och goda relationer.

- Alla som arbetar i skolan ska bemöta eleverna med respekt.
- Alla elever ska bli sedda.
- Skolan ska ha tydliga regler för hur man umgås med varandra.

Skolan ska skapa en god lärandemiljö för alla elever

- Undervisningen ska anpassas till den enskilde elevens behov.
- Eleverna ska få de utmaningar och det stöd som de behöver för att nå så långt som möjligt i sitt lärande.
- Skolan ska skapa utrymme och förutsättningar för elevernas sociala lärande och utveckling.

Ett nära samarbete mellan skola och vårdnadshavare främjar elevens närvaro.

Skolplikt

I Sverige råder skolplikt från det år barnet fyller 6 år och upphör det år då barnet fyller 16. Skolplikten innebär närvaroplikt, det vill säga en skyldighet att delta i den utbildning som anordnas, om barnet inte är sjukt eller har annat giltigt skäl att utebli. Ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolgång delas mellan skolan och barnets vårdnadshavare.

Ledighet utanför lov

För att skolan ska kunna ta ansvar för elevens kunskapsutveckling är det viktigt att eleven är närvarande i skolan. Klasslärare kan bevilja ledighet upp till 10 dagar per läsår. Bedömningen görs utifrån elevens hela skolsituation, som studiesituation, frånvarons längd och möjlighet att kompensera förlora undervisning. Om det finns synnerliga skäl kan rektor bevilja längre ledighet, det sker endast i undantagsfall. En planerad längre semesterresa räknas inte som synnerliga skäl. Ledighet under nationella prov beviljas endast om det finns synnerliga skäl. Vårdnadshavare ansvarar för att eleven tar igen undervisning som hon eller han gått miste om under ledigheten.

Ogiltig frånvaro

All frånvaro som inte är anmäld av vårdnadshavare betraktas som ogiltig. Den kan omfatta enstaka lektioner och/eller dagar. Skolan kan även bedöma anmäld frånvaro som ogiltig.

Orosfrånvaro

Då anmäld frånvaro överstiger något av följande kriterier, betraktar vi den som oroande:

- Sammanhängande anmäld frånvaro överstiger 10 skoldagar.
- Ströfrånvaro överstigande 20% av undervisningstiden eller mer än 5 tillfällen under en 4-veckorsperiod.

Varnings signaler:

- Föräldrarna signalerar att de har svårt att få barnet till skolan på morgnarna.
- En elev är frånvarande utan att vara sjukanmäld.
- Upprepad anmäld sjukfrånvaro.
- En elev är borta ovanligt länge i samband med sjukdom.
- Upprepad frånvaro pga diffusa sjukdomstillstånd, exempelvis huvudvärk, magont.
- Mönster i frånvaron, enskilda ämnen, dagar, tidpunkter.

- Frånvaro från idrott.
- En elev som ofta kommer sent eller går hem under skoldagen.

Rutiner vid frånvaro

- Frånvarooanmälan görs via SAITS.
- Undervisande lärare kvitterar varje lektion i SAITS. Vid frånvaro på morgonen skickas sms till VH. Vid lektioner med vikarie kan frånvarorapporteringen bli fördröjd.
- Om elev är frånvarande en hel skoldag utan frånvarooanmälan kontaktar klasslärare, eller annan lärare i årslaget vårdnadshavare samma dag.
- Om elev har behov av att gå hem under skoldagen ska skolan alltid meddela vårdnadshavare innan de lämnar skolan.

Skolans ansvar:

- En förutsättning för att kunna registrera närvaro i SAITS är att schema och elevgrupper är registrerade på ett korrekt sätt i SAITS med koppling till skola 24
- Klasslärares uppdrag är att regelbundet kontrollera att kontaktuppgifter stämmer till vårdnadshavare i SAITS och rapportera det till administratör.
- En annan förutsättning är att enheterna utarbetar rutiner för hur och av vem registreringen ska ske samt vem som har ansvar för uppföljning av sen ankomst och frånvaro.
- Det ska finnas rutiner för schemaläggning och för att föra in schemaförändringar och byte av grupper under pågående läsår.
- I "Centruminfo för alla" finns information till ny personal och vikarier gällande registreringar av närvaro.
- Rutiner ska finnas kring uppföljning av närvaro- och frånvaroregistreringar.
- Rutiner ska finnas för när och hur dokumentation sker och förvaras.

Arbetsgång

Steg 1

Efter tre sena ankomster vid skolstart på morgonen har undervisande lärare ett samtal med eleven. Därefter kontaktar undervisande lärare klassläraren, som i sin tur kontaktar vårdnadshavare.

Steg 2

Efter fem timmars ogiltig frånvaro har klasslärare samtal med eleven och dokumenterar samtalet.

Jag är orolig för dig, du har varit borta från skolan, jag kommer att ringa till din mamma eller pappa.

Är du ofta sjuk? Har du varit hos läkare?

Är det särskilda dagar eller lektioner som du inte går på? Varför då?

Vad gör du när du är borta från skolan? Hur ser dina dagar ut då?

Vad skulle behövas för att du skulle vara mer i skolan?

Hur kan vi hjälpa till i skolan för att du ska komma hit?

Hur mår du när du inte är i skolan?

Klasslärare kallar sedan vårdnadshavare och elev snarast till samtal. På samtalet utreds orsakerna till frånvaron och dokumenteras samt uppföljning planeras. Information om skolplikt lämnas.

Steg 3

Efter 20 timmars ogiltig frånvaro eller 10 dagars giltig frånvaro (ej beviljad ledighet) vidtas åtgärder. Klasslärare informerar bitr. rektor som kallar elev, VH och klasslärare till samtal. Därefter kallar bitr. rektor, rektor och specialpedagog till möte. På mötet görs en analys av insatserna och därefter tas beslut om fortsatta insatser.

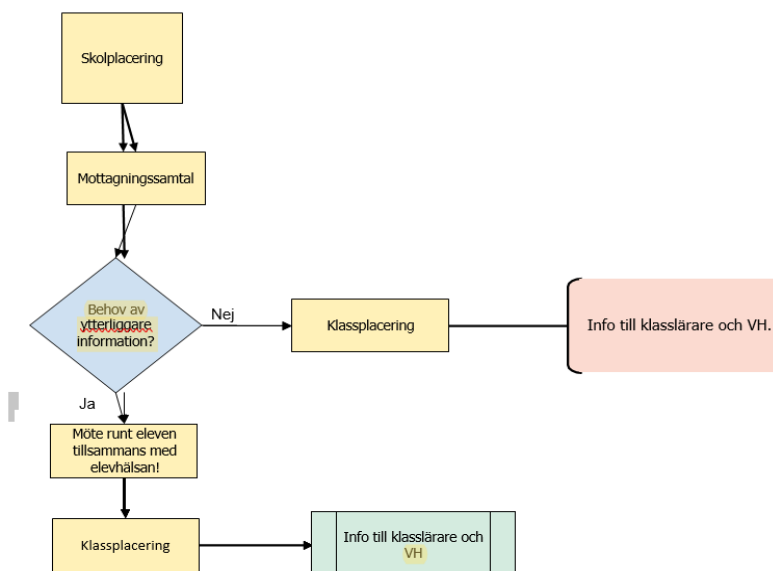
Steg 4

Om den ogiltiga frånvaron fortsätter kopplar rektor in huvudmannen och skolpliktsutredning inleds senast efter 100 timmars ogiltig frånvaro, eller senast om närvaron inte förbättras efter en månad. För elever som är folkbokförda i andra kommuner gör rektor även anmälan till hemkommunen. Rektor anmäler även frånvaron till socialtjänsten.

Mottagande av nya elever

På Centrumskolan pågår ett ständigt arbete med att ta emot nya elever och lämna över elever till andra enheter. SLS-utvecklare ansvarar tillsammans med bitr rektor för mottagande av nya elever enligt flödesschema nedan. Innan mottagningsamtal äger rum så hämtar SLS-utvecklare in information ifrån avlämnande enhet.

Mottagande av elever



Överlämning av elever till andra enheter

För att underlätta arbetet med överlämningar till andra enheter så måste klasslärare skriva ut omdömen och extra anpassningar för samtliga elever i samband med att de upprättas eller uppdateras.



"Om man mår bra så är det lättare att lära sig, om man lär sig mår man bättre"....

Petri Partanen -21