

ELEVHÄLSOPLAN

STORFORS KOMMUN

Läsåret

2019-20



Syfte

Syftet med elevhälsoplanen är att säkerställa en likvärdig barn- och elevhälsa inom Storfors kommun samt att kvalitetssäkra elevhälsoarbetet och vara ett stöd för personalen i arbetet.

Målet är en trygg miljö som ger eleverna förutsättning att utvecklas så långt som möjligt, både gällande lärande, personlig utveckling och hälsa.

Elevhälsoplanen gäller för samtliga verksamheter inom Storfors skolområde.

Kopplade till elevhälsoplanen finns även andra lokala styrdokument och riktlinjer dessa är länkade längre fram i dokumentet.

Elevhälsoteamet i Storfors kommun

Elevhälsa ska enligt skollagen omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser som i samverkan ska vara hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande med det huvudsakliga syftet att skapa förutsättningar för varje enskild elev att nå utbildningens mål.

Elevhälsoteamet i Storfors kommun består i det dagliga arbetet av skolsköterska, skolkurator och specialpedagoger. Utöver detta finns tillgång till skolläkare och skolpsykolog. Med elevernas bästa i fokus sker även samverkansmöten mellan skolledning, elevhälsa och socialtjänst varannan vecka.

Det hälsofrämjande och förebyggande arbetet

Det hälsofrämjande arbetet syftar till att stärka eller bibehålla elevernas fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Arbetet sker på en generell nivå med innebörden att insatserna riktar sig till alla. Målet är att skapa en så trygg och tillitsfull miljö som möjligt där alla ges maximala förutsättningar att lära och utvecklas. Ett gott skolklimat, motivation och tillitsfulla relationer mellan såväl personal som elever är en del av det hälsofrämjande elevhälsoarbetet där fokus ska vara på att bibehålla och utveckla det som fungerar.

Det förebyggande arbetet handlar om att minska risken för ohälsa samt att minska och undanröja övriga riskfaktorer påverkan för elevernas förutsättningar att nå utbildningens mål. Att tidigt upptäcka och identifiera riskbeteenden, att vara lyhörd för och möta nya strömningar på kommunens skolor är en del av det förebyggande arbetet där stort fokus även utgörs av att identifiera och avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Övergripande mål

- Att arbeta förebyggande och hälsofrämjande samt stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål
- Att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande.

Prioriterat område, 2019-20

- Alla ska gå i skolan. Storfors kommun ska inte ha några ”hemmasittare”.

Arbetsuppgifter som ingår för samtliga

Förebyggande och hälsofrämjande arbete:

- Identifiera, analysera och delta i arbetet med att undanröja hinder för och orsaker till svårigheter i undervisnings- och lärandemiljöer.
- Utveckla verksamhetens undervisnings- och lärandemiljöer samt värdegrundsarbete.
- Samverka med pedagogisk personal vid utformning av extra anpassningar.
- Delta i arbetet med att utforma och fastställa åtgärdsprogram och utvärderingar i samverkan med skola och hem.
- Delta vid klass/gruppsammansättning och stadieövergångar.
- Handledning till skolpersonal.
- Delta i arbetet med skolornas utveckling och resursfördelning för att möta elevers skilda behov.
- Delta vid upprättande och utvärdering av rutiner och planer.
- Dialogmöten
- Verka för god fysisk, psykisk och social arbetsmiljö.

Skolsköterska/skolläkare

Skolsköterska och skolläkare utgör den medicinska kompetensen i elevhälsoteamet. Skolsköterskans hälsofrämjande arbete bedrivs på såväl individ-, grupp- som skolorganisationsnivå. Skolsköterskan erbjuder medicinska insatser enligt Skollagen och Socialstyrelsens riktlinjer för skolhälsovården. De medicinska insatserna lyder under Hälso- och sjukvårdslagen, HSL.

I skolsköterskans uppgifter ingår:

- Bistå med socialmedicinsk kompetens och verka för god fysisk, psykisk och social arbetsmiljö.
- Mottagning för elever med enklare sjukvård, rådgivning och stödsamtal.
- Genomföra hälsobesök och förebyggande hälsosamtal samt ge individuell medicinsk SYV.
- Organisera och medverka vid skolläkarmottagning samt tillsammans med skolläkare ansvara för den medicinska delen av utredningar.
- Utföra vaccinationer enligt socialstyrelsens nationella program eller läkarordination.
- Ansvara för att arbetet bedrivs enligt lagar och författningar under ledning av verksamhetsansvarig för den medicinska delen av elevhälsan (skolhälsovården) samt att med eget medicinskt yrkesansvar bedriva omvårdnads-/elevhälsoarbete.
- Organisera skolläkarens insatser.
- Organisera skolpsykologens insatser.

Läkarbesök erbjuds alla elever genom vårdnadshavare i samband med de planerade hälsobesöken hos skolsköterskan i förskoleklass, år 4, år 7 samt år 1 på gymnasiet. Läkarbesöken ska främst föranledas av hälsoproblem relaterade till den medicinska elevhälsans hälsoövervakning eller skolrelaterade problem. Skolsköterskan konsulterar skolläkare i de fall det bedömts att det finns ett behov. I samband med särskoleutredningar bedömer skolläkare medicinskt status. Skolläkare kan utifrån specifika frågeställningar arbeta konsultativt för pedagoger/elevhälsa.

Skolsköterskan och skolläkaren för enligt lag patientjournal för att ge eleven en god och säker vård.

Skolkurator

Skolkurator utgör den psykosociala kompetensen i elevhälsoteamet. Skolkurators arbetssätt har sin grund i kommunikation, bemötande och relationer som bygger på samverkan med elevens nätverk, helhetssyn i kartlägningsarbetet och som ser vikten av det sammanhang som eleven befinner sig i.

I skolkuratorns uppgifter ingår:

- Sociala utredningar.
- Tillföra kompetens gällande de psykosociala aspekternas betydelse för elevers lärande.
- Samtal såsom stöd-, motivations, självstärkande och krissamtal. Samtalen kan även vara utredande och rådgivande och riktas till enskilda elever och/eller deras familjer
- Förmedla kunskap om samhällets stödsystem, föreningar och andra aktörer och vid behov utgöra en länk till desamma.
- Handledning och rådgivning till skolans övriga personal i sociala och psykosociala frågor.
- Observationer vid behov.

Specialpedagog

Specialpedagoger utgör den specialpedagogiska kompetensen i elevhälsoteamet. Det specialpedagogiska arbetet grundar sig i kompetenserna undervisa, handleda, utreda, kompensera och utveckla. Specialpedagogen bidrar med specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet i förskolan och skolan. I den övergripande planeringen har specialpedagogen ett pedagogiskt ansvar för det förebyggande och främjande arbetet i förskola och skola. Specialpedagogen har ett särskilt pedagogiskt ansvar för elever i behov av särskilt stöd.

I specialpedagogens uppgifter ingår:

- Genomföra pedagogiska utredningar och analysera hinder och möjligheter på organisations- grupp- och individnivå.
- Vara en kvalificerad samtalspartner och rådgivare i pedagogiska frågor för vårdnadshavare, personal och andra berörda.
- Utveckla former för pedagogiska alternativ.
- Undervisning/handledning till elever utifrån deras specifika behov.

Skolpsykolog

Psykologen utgör den psykologiska kompetensen i elevhälsoteamet. Genom pedagogisk-psykologisk kompetens och ett yrkesetiskt förhållningssätt ska psykologen med hjälp av evidensbaserad psykologiskpraktik utföra sitt arbete.

Skolpsykologen anlitas vid psykologiska bedömningar och tester i samband med särskoleutredningar samt som handledare mot, eller på uppdrag av, elevhälsan.

Dokumentation, sekretess och journalhantering

Elevhälsoarbetet innefattar verksamheter och processer där det finns krav på dokumentation. För verksamheten skola gäller bestämmelserna i Offentlighets- och sekretesslagen. Varje profession inom elevhälsan ansvarar för att iaktta gällande sekretess samt känna till de möjligheter som finns att utbyta nödvändig information inom ramen för elevhälsoarbetet. Sekretessen är inte bara till skydd för uppgifter som rör barnet/eleven utan också för hennes/hans anhöriga dvs. i första hand vårdnadshavare och syskon.

För de medicinska insatserna i elevhälsan (EMI) gäller samma sekretessregler som för övrig hälso- och sjukvård, eftersom de medicinska insatserna är en egen verksamhetsgren inom skolan. Detta innebär att det krävs samtycke från vårdnadshavarna för att få överföra information till övriga i elevhälsan om det inte är uppenbart att en elev kan fara illa om inte information ges.

För specialpedagoger, psykologer och kuratorer i elevhälsan gäller stark sekretess, dvs. sekretess är huvudregeln och uppgifter får bara föras vidare om det står klart att detta kan ske utan men för den enskilde. Specialpedagoger, psykologer och kuratorer har ingen sekretess gentemot rektor eller lärare som är berörda av ärendet, eftersom de tillhör samma verksamhetsgren. **OBS! Den som tar emot information från en profession måste vara medveten om att informationen har samma sekretess som uppgiftslämnaren.**

Rektorer och lärare har svag sekretess, vilket innebär att huvudregeln är att uppgiften är offentlig men ska sekretessbeläggas om man kan anta att den enskilde lider men av att uppgiften röjs.

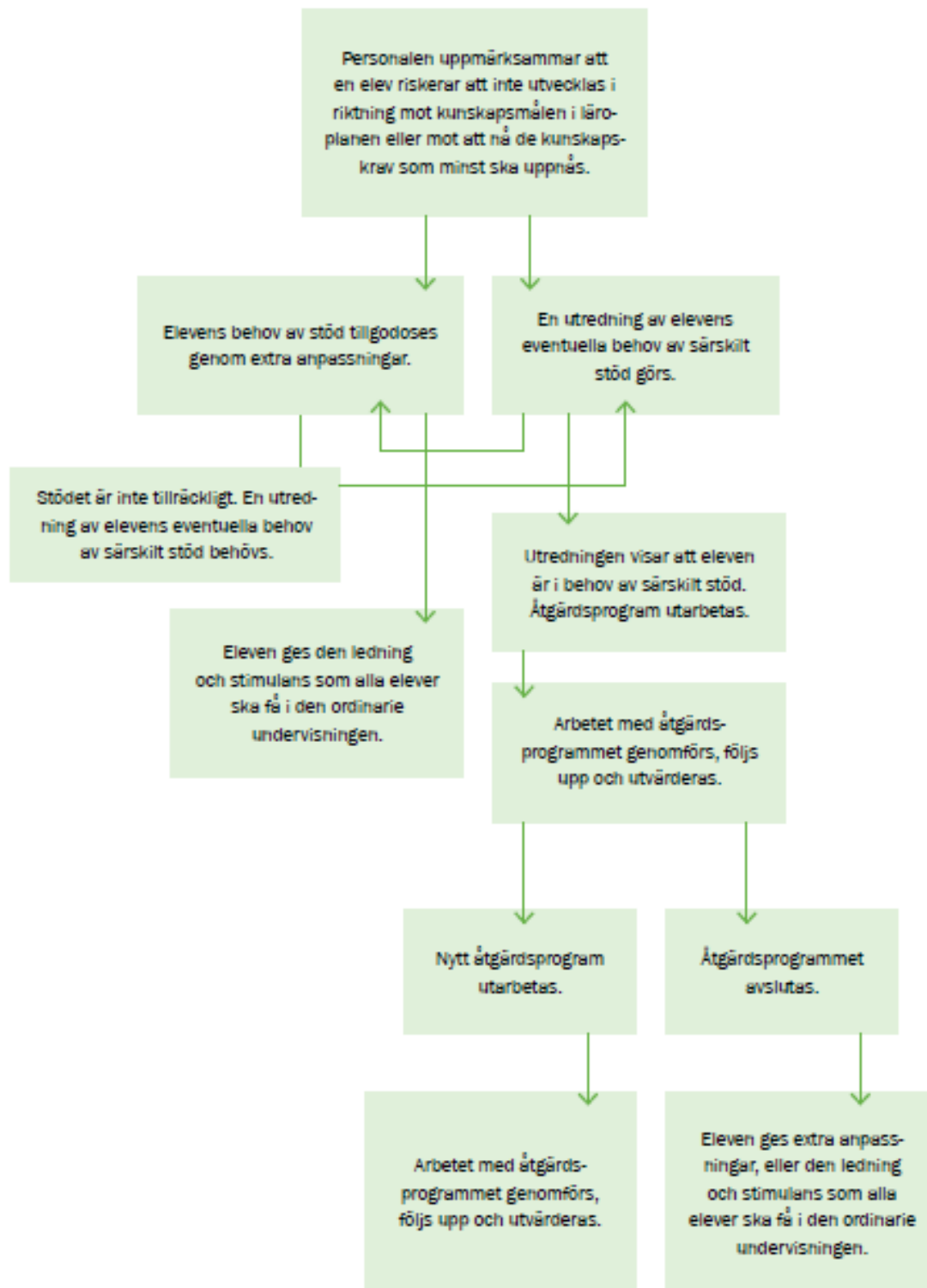
Individuella utvecklingsplaner liksom åtgärdsprogram är allmänna handlingar, där huvudregeln är offentlighet. En individuell utvecklingsplan ska inte innehålla uppgifter av integritetskänslig karaktär. Dock kan vissa partier i åtgärdsprogrammet sekretessbeläggas med hänsyn till den enskildes integritet. Utredningen/kartläggningen som föregår ett åtgärdsprogram/en handlingsplan bör bevaras skild från åtgärdsprogrammet/handlingsplanen och räknas som en allmän handling. Observera att uppgifterna i en utredning ofta omfattas av sekretess. Ett skriftligt omdöme om en elev, där såväl uppgifter om studieresultat som om elevens sociala utveckling ingår, kan innehålla både offentliga och hemliga uppgifter. Utlämnande av allmänna handlingar ska alltid föregås av en menbedömning.

Elevhälsans hälso- och sjukvårdspersonal är skyldig att föra patientjournal. Patientjournalen är i första hand ett arbetsinstrument för hälso-och sjukvårdspersonal och ska bidra till en god och säker vård för patienten. Storfors kommuns skolsköterska och skolläkare använder sig av det elektroniska journalsystemet PMO. Även rektorer, kurator och specialpedagoger har tillgång till PMO för dokumentation i elevakt.

Styrdokument och riktlinjer

- [Anmälan om särskilt stöd](#)
- [Önskemål om samtal med elevhälsan](#)
- [Åtgärdsstrappa vid störande av arbetsro](#)
- [Arbetsgång vid oro för elevs måluppfyllelse](#)
- [Handlingsplan för ökad skolnärvaro](#)
- [Kränkande behandling, blankett för anmälan](#)
- [Kränkande behandling, blankett för utredning](#)
- [Rutin för anmälan till socialtjänsten](#)

Modell för stödinsatser



Källa: Skolverkets allmänna råd

Handlingsplan för Storfors kommun för att upptäcka barn i behov av särskilt stöd

Kartläggningar

	Ansvar	F-kl	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9
Screening inför hälsobesök	FI/Ssk	X									
Hälsobesök	Ssk/Sl	X		X		X			X		
Språk											
Språklig medvetenhet Bornholmstest	Sp	X									
Lästest – H4/H5 (läshastighet)(BRAVKO D)	FI/KI			X	X	X					
Nationella prov i sv	KI/ÄI				X			X			X
DLS (diagnostiska läs- o.skrivprov)	KI/Sp					X	Läsförstå.		X	X	
Skolverkets kartläggningmaterial F-klass	FI	x									
Skolverkets bedömningsmaterial Sv	KI/Sp		X	X	X						
Skolverkets bedömningsmaterial Eng (rekommenderas)	KI/Sp		X	X	X	X	X	X	X		
Tummen upp, Eng (rekommenderas)	KI		X	X	X	X	X	X			
Läskedjor	Sp			X	X						
Nationella prov i eng	KI/ÄI							X			X
Matematik – No,So											
Ma-diagnos/er	FI/Sp	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ALP (analys av läsförståelse i problemlösning)	KI/Sp			X	X	X	X	X			
Taluppfattning t.ex. Diamant, Förstå o. använda tal	KI					X	X	X	X	X	X
Skolverkets bedömningsmaterial Ma	KI/Sp		X	X	X				X		
Nationella prov i ma	KI/ÄI				X			X			X
Nationella prov i No	KI/ÄI										X
Nationella prov i So	KI/ÄI										X

IM årskurs 1 har hälsobesök. IM genomför nationella prov S, eng, ma, so och no.

Kartläggningar vid behov – språk och matematik

	Ansvar	F-kl	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	År 8	År 9
Observationer i gruppen	Eh	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Läskedjor H4/H5	Sp			X	X	X	X	X	X	X	X
DLSM (kartlägger läs- o.skrivproblem)						X	X	X	X		
ITPA (kartlägger barns starka och svaga sidor)	Sp	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Testbatteriet (kartlägger läs-o.skrivproblem)	Äl/Kl				X	X	X	X	X	X	X
Diamant (kartlägger matematikproblem)	Äl/Kl	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Eh=elevhälsan

Ssk=skolsköterska

Sl=skolläkare

Fl=förskollärare

Kl=klasslärare

Äl=ämneslärare

Sp=specialpedagog

Plan för test under läsåret 2019-20

Månad	Åk F-3	Åk 4-6	Åk 7-9
Augusti (Kartläggning)	<ul style="list-style-type: none"> Skolverkets bedömningsmaterial sv, åk 1-3 H4/H5(BRAVKOD) åk 2-3 Kartläggning F-klass 	<ul style="list-style-type: none"> H4/H5(BRAVKOD) åk 4-6 	<ul style="list-style-type: none"> Taluppfattn Åk 7 - 8 Skolverkets bedömningsm Eng åk 7
September (Kartläggning + Analys)	<ul style="list-style-type: none"> Skolverkets bedömningsmaterial ma, åk 1-3 Kartläggning F-klass 	<ul style="list-style-type: none"> Taluppfattn, åk 4-5 DLS, åk 4-5 	<ul style="list-style-type: none"> Taluppfattn, åk 7-8 DLS åk 7
Oktober (Åtgärd)			
November (Åtgärd)		Np - eng, sv, ma (muntligt) v.45-50	Np – ma muntligt
December (Åtgärd+ utvärdering)			Np - eng, sv/svA muntligt
Januari (Kartläggning)	Läskedjor, åk 2-3 Skolverkets bedömningsmaterial sv åk 1-2		
Februari (Kartläggning + Analys)	Skolverkets bedömningsmaterial ma, åk 1-2	Np sv, åk 6 Taluppfattn, åk 4-5	Np sv, åk 9 DLS åk 8
Mars (Åtgärd)	Np – sv, ma, åk 3	Np ma, åk 6	Np – sv (B, C) Åk 9
April (Åtgärd)	Np sv o. ma, åk 3,		Np-So, eng
Maj (Åtgärd+ utvärdering)	H4/H5(BRAVKOD) åk 1-3	H4/H5(BRAVKOD) åk 4-6	Np ma, so, åk 9
Juni (Planering HT)			
Juli			

Grundläggande arbete med alla elever

- Frånvarorapportering enl. rutin
- Planer mot diskriminering och kränkande särbehandling
- Prioriterade områden för respektive enhet

Extra anpassningar – checklistor

Anpassade checklistor finns på de olika skolorna.