

Upprättad Frösön 200812  
Reviderad Frösön 211108

# **Vallaskolans elevhälsoplan 2021/2022**

**Gällande årskurser F-9**

Plan beslutad av Maria Lundman rektor F-9 och upprättad av Maria Landqvist, bitr.rektor 7-9

## **Uppdrag gällande elevhälsoarbete på enskild skola från Östersunds kommun**

### **Elevhälsoteamets uppgift på skolan är att:**

- Stödja pedagoger/lärare, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare.
- Bidra med kunskap och genomföra insatser som stödjer barns och elevers hälsa, lärande och utveckling generellt, såväl främjande, förebyggande som åtgärdande nivå.
- Särskilt uppmärksamma de elever som är i behov av riktat stöd.
- Undanröja hinder för lärande och utveckling som kan förekomma.
- Bidra till att kartlägga, utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser.
- Utgöra ett stöd för rektor inför beslut om hur insatser ska utformas.

Hämtat ur: Östersunds kommuns elevhälsoplan s.8

### **Elevhälsoteamets arbetsform:**

- På varje skola ska det finnas tillgång till ett samlat elevhälsoteam.
- Elevhälsoteamet ska träffas regelbundet över ett verksamhetsår för att kunna nyttja alla professioner.
- Elevhälsoteamets arbete ska i såväl sitt inre arbete som i arbete tillsammans med pedagoger/lärare/arbetslag tidsättas över ett verksamhetsår så att planering, genomförande, uppföljning och utvärdering kan genomföras och upprättas med god kvalitet.
- Elevhälsoteamet ska regelbundet över ett verksamhetsår följa upp arbetet med åtgärdsprogram utveckla, analysera mönster och föreslå och delta i hälsofrämjande och förebyggande arbete.
- Elevhälsoteamet och kommunikationsvägar till dess medlemmar ska vara kända och tillgängliga för all personal och alla vårdnadshavare i skolan.
- Elever och deras föräldrar ska göras delaktiga och erbjudas inflytande i elevhälsoarbetet och dess utformning.

Hämtat ur: Östersunds kommuns elevhälsoplan s. 8

## **Uppdrag gällande elevhälsoarbete på Vallaskolan**

Vallaskolan har ansvar för att skapa en god och trygg lärmiljö för alla elever. Den pedagogiska verksamheten ska främja elevers olika behov samt skapa förutsättningar för lärande. Skolan ska vara begriplig, hanterbar och meningsfull så att alla elever kan utvecklas efter sina förutsättningar. Vallaskolan ansvarar för alla elevers utveckling och lärande, där goda studieresultat och hälsa hänger tätt samman.

All personal på Vallaskolan har ett särskilt ansvar att uppmärksamma elever vars situation och svårigheter utgör hinder för inläring. Personalen ansvarar också för att uppmärksamma de som far illa och uppvisar tecken på ohälsa. Alla elever ska erbjudas en likvärdig utbildning av hög kvalitet.

På Vallaskolan arbetar vi med ett inkluderande förhållningssätt. Att utveckla metoder, arbetssätt och lärmiljöer för att bättre möta elevers sätt att lära är ett ständigt pågående arbete.

### **Syfte med en elevhälsoplan**

Syftet med planen för elevhälsa på Vallaskolan är att den ska vara ett stöd för rektor och personal i det dagliga elevhälsoarbetet, samt säkra elevernas rätt till likvärdig utbildning. Planen ska stimulera till verksamhetsutveckling och helhetssyn i elevhälsoarbetet. Vallaskolan ansvarar för att höja kvaliteten i skolans eget elevhälsoarbete.

Utifrån varje elevs olika förutsättningar skall elevhälsoarbetet på Vallaskolan vara en utjämnande faktor som minskar skillnader och klyftor i skolan. Elevhälsoplanen ska därmed bidra till att nå ovanstående mål.

Maria Landqvist, bitr. rektor Vallaskolan 7-9  
Östersunds kommun

## **Elevhälsoteamets insatser**

Elevhälsoteamets primära uppgift är att arbeta främjande och salutogent med samtliga elever. Elevhälsoteamet skall arbeta förebyggande med riskfaktorer som påverkar elevernas utveckling. I de fall där svårigheter redan existerar kan elevhälsoteamet göra åtgärdande insatser inriktade mot enskilda elever.

### **Främjande**

Ett hälsofrämjande arbete kännetecknas av fokus på de **friska** egenskaper hos individen. Det syftar till att förbättra, bibehålla och stärka individens hälsa. Det hälsofrämjande arbetet bedrivs på individ, grupp och organisationsnivå.

### **Förebyggande**

Ett förebyggande arbete innebär att förebygga ohälsa och hinder i lärandet. Insatser börjar med att identifiera och kartlägga de faktorer som utgör **risker** för olika former av ohälsa eller hinder i lärandet. Det förebyggande arbetet bedrivs på individ, grupp och organisationsnivå.

### **Åtgärdande**

Ett åtgärdande arbete innebär att hantera svårigheter som har uppstått och som orsakar problem eller hinder i lärandeprocessen för en elev eller elevgrupp. Det åtgärdande arbetet bedrivs på individ, grupp och organisationsnivå.

### **Exempel på EHT insatser på organisationsnivå:**

- Främjande: Utarbetande av riktlinjer i form av styrdokument, pedagogiska måltider, rastvärdar, klassrummens utformning, arbetslagets utformning, schemaläggning.
- Förebyggande: Planerade insatser från EHT, planerade insatser ledning i samarbete med elevrådet.

### **Exempel på EHT insatser på gruppnivå:**

- Främjande: Utbildning i hur lärare arbetar med relationsskapande med elever och hem, extra anpassningar för grupp.
- Förebyggande: Utbilda skolpersonal i bemötande av elever med neuropsykiatriska svårigheter.
- Åtgärdande. Arbeta med en klass i kris, plötslig omorganisation i arbetslag.

### **Exempel på EHT insatser på individnivå:**

- Hälsofrämjande: Extra idrott
- Förebyggande: Extra anpassningar för enskild elev
- Åtgärdande: Elevutredning, elevsamtal

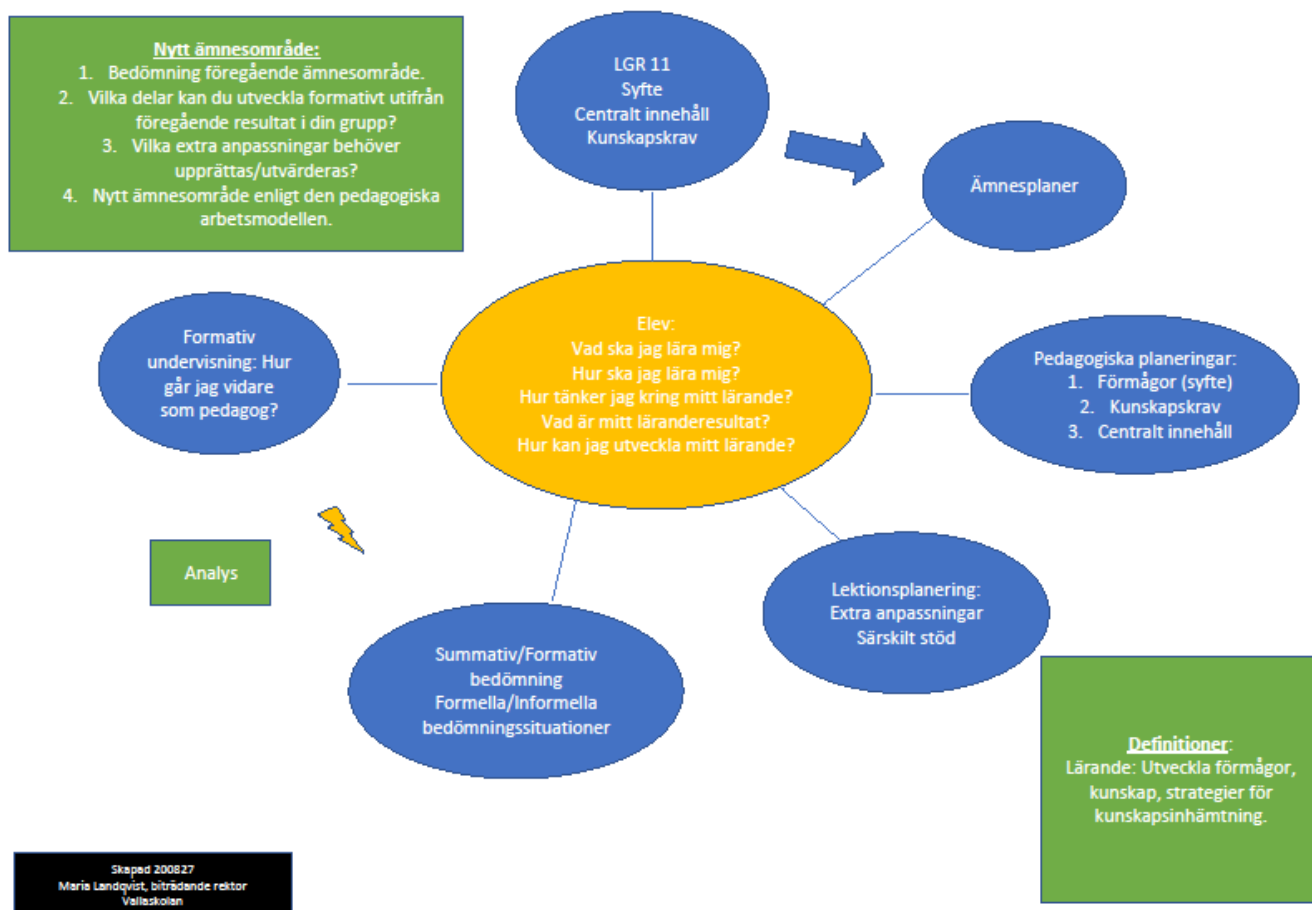
## Lärmiljöer, extra anpassningar och särskilt stöd

Skolans lärmiljöer ska anpassas så att eleverna ges möjlighet att utvecklas maximalt utifrån sina förutsättningar. Om det framkommer att elever har behov av ytterligare stödinsatser ska dessa ges i form av extra anpassningar och /eller särskilt stöd. (Se allmänna råd gällande Extra anpassningar och särskilt stöd.)

**Lärarna ansvarar för att planera och genomföra undervisningen så att den omfattar målen i läroplanen och respektive kursplan. Eleverna ska ges aktivt lärarstöd i undervisningen och hänsyn ska tas till individernas behov och förutsättningar.**

**Målsättning gällande undervisning på Vallaskolan:** På Vallaskolan arbetar vi med att utveckla elevernas förmågor i relation till kunskapskraven. För att förtydliga hur vi arbetar i vardagen finns bilden nedan. Utifrån de resultat vi får efter bedömningstillfällen som pedagogen planerar omformar vi vår undervisning för att öka gruppens resultat och lärande. Detta kallas för formativ undervisning.

## Vardagligt pedagogiskt arbete Vallaskolan



## **Extra anpassningar**

Elever i behov av extra anpassningar i lärsituationen ska skyndsamt erbjudas detta. Extra anpassningar ska genomföras inom ramen för ordinarie undervisningen och dokumenteras i IST. För kollegialt stöd diskuterar läraren extra anpassningarna i arbetslaget. Det är undervisande lärare som ansvarar för att extra anpassningar upprättas och utvärderas.

I de fall genomförda extra anpassningar inte räcker till för att stödja eleven i lärsituationen ska ärendet diskuteras med skolans specialpedagoger.

## **Arbetsgång extra anpassningar**

1. Pedagog upplever att en elev är i behov av extra anpassningar.
2. Extra anpassningar upprättas, dokumenteras i IST.
3. Extra anpassningar utvärderas.
4. Nya extra anpassningar framarbetas om behov finns och de första extra anpassningarna inte ger den effekt som önskas.
5. Nya extra anpassningar sätta in eller de som upprättades tidigare fortgår.
6. Om extra anpassningar inte ger effekt har pedagogen en dialog med specialpedagog.

## **Särskilt stöd**

En pedagogisk utredning ska skyndsamt göras vid misstanke om att en elev är i behov av särskilt stöd. Den pedagogiska utredningen ska innehålla två delar:

1. En kartläggning av elevens skolsituation på individ - grupp och organisationsnivå.
2. En pedagogisk bedömning av elevens stödbehov. (En analys av kartläggning)

Utredningen görs av specialpedagog i samarbete med handledare/klasslärare. EHT kan konsulteras och vårdnadshavare och elev kan involveras i arbetet efter behov.

Rektor/biträdande rektor beslutar om åtgärdsprogram ska upprättas. Beslutet grundas främst på den pedagogiska bedömningen (analysen) av elevens stödbehov. Elev och vårdnadshavare informeras om beslutet.

Uppföljning ska ske kontinuerligt och utvärderas. Rektor/biträdande rektor kan fatta beslut om att avsluta åtgärdsprogram. Uppföljning och utvärdering görs av handledare/klasslärare tillsammans med vårdnadshavare och specialpedagog.

## **Exempel på särskilt stöd:**

- Långvarig och regelbunden specialpedagogisk insats i ett visst ämne, t.ex. undervisning av speciallärare/specialpedagog utöver ordinarie undervisning i det aktuella ämnet eller istället för den ordinarie undervisningen.
- Anpassad studiegång.
- Placering i särskild undervisningsgrupp.
- Enskild undervisning.

## Struktur i det dagliga arbetet gällande elevhälsan (EHT) på Vallaskolan.

På Vallaskolan har vi valt att arbeta i olika forum för att aktivt lyfta elevhälsoproblem.

### Handledare/klasslärare och specialpedagog

Vid inplanerade möten tillsammans handledare/klasslärare och specialpedagog följs elevernas och deras utveckling upp och det i form av uppföljning av till exempel extra anpassningar, åtgärdsprogram, beslut som tas vid elevhälsomöten (EHM).

Nedan följer en beskrivning gällande vilka möten inom den olika stadierna där uppföljning av elevers utvecklings genomförs på stadienivå.

Årskurs	Mötesform	Ansvarig
Årskurs 7-9 Måndagar 8.15-9.00  Mitterminskonferens	Arbetslagsmöten varje vecka där elevgrupper och enskilda elever diskuteras. Mitterminskonferenser, genomförs i mitten av terminen både på hösten och våren. Efter mitterminskonferenser utdelas även betygsvarningar.	Specialpedagog och biträdande rektor 7-9
Årskurs 4-6 Torsdagar 14.00-15.30	Årskurskonferenser genomförs tillsammans med specialpedagog varje vecka.	Specialpedagog och biträdande rektor 4-6.
F-3 F-klass Tisdagar 14.30 – 15.30 Årskurs 1 Tisdagar 14.00 – 15.00 Årskurs 2 Måndagar 14.00 – 15.00 Årskurs 3 Tisdagar 14.00 – 15.00	Årskurskonferenser genomförs tillsammans med specialpedagog/speciallärare varje vecka.	Specialpedagog och rektor F-9.

### EHT träffas varje vecka men i olika konstellationer:

**Lilla EHT:** Deltagare: rektor, biträdande rektorer, specialpedagog, speciallärare, skolsköterska, kurator och skolpsykolog. På lilla EHT diskuteras enskilda elevärenden. Ärendet belyses då tvärprofessionellt och eventuella insatser planeras i dialog på mötet. Mötet leds av rektor/biträdande rektor.

**Stora EHT:** Deltagare: Rektor, biträdande rektorer, specialpedagog, speciallärare, skolsköterska, kurator och skolpsykolog. På stora EHT arbetar vi med övergripande organisatoriska frågor, kompetensutveckling m.m. Mötet leds av rektor.

**Specteamsmöte:** Deltagare: Rektor, biträdande rektorer, specialpedagoger/speciallärare. På dessa möten diskuteras skolans inre specialpedagogiska arbete, såsom arbete i Studiegårdarna på skolan. Planera för utveckling, pedagogiska konferenser, arbetskvällar m.m. Mötet leds av rektor.

Vid behov kan skolläkare delta under något av ovanstående möten. Vår studie – och yrkesvägledare kan också delta i ovanstående möten utifrån behov.

## **Uppdragsbeskrivningar för de funktioner som ingår i elevhälsoarbetet på Vallaskolan**

För att elevhälsoarbetet på Vallaskolan ska fungera på ett bra sätt behöver alla som arbetar på skolan ha kännedom om vad som förväntas av dem i arbetet. Detta formuleras nedan i uppdragsplaner fördelat på de olika yrkeskategorier som ingår i elevhälsoarbetet på skolan. Uppdragsplanen fördelas också i främjande, förebyggande och åtgärdande arbete.

### **Arbetslagsledare**

#### **Främjande**

- Arbetslagsledare är länken mellan arbetslaget och rektor.
- Arbetslagsledare är väl insatt i skolans styrdokument och kan hjälpa till att tolka dem i arbetet i arbetslaget.

#### **Förebyggande**

- Håller i mötesordning i arbetslaget.
- Deltar i dialog med arbetslagets lärare kring enskilda elever/elevgrupper.
- Stödjer i strukturer kring personalbemanning kring elever/elevgrupper.

### **Förstelärare**

Förstelärare är utsedda av rektor och har ett tidsbegränsat förordnande gällande skolutveckling på skolan.

#### **Främjande**

- Ansvarar för att driva skolutveckling i det vardagliga arbetet i enlighet med styrdokument samt i samarbete med rektor.
- Bollplank till rektor/biträdande rektor i skolutvecklingsfrågor.

#### **Förebyggande**

- Arbetar tillsammans med rektor i planering av innehåll i olika möten gällande skolutveckling.

### **Handledare/klasslärare**

Handledare/klasslärare är den främsta länken mellan elever, föräldrar och skola.

Handledare/klasslärare ansvarar för att hålla minst ett föräldramöte per termin, vid behov flera om situationen kräver det. Handledaren/klasslärare arbetar fortlöpande med klassen för att den ska fungera som grupp.

#### **Främjande:**

- Ansvarar för kontakterna mellan hem och skola.
- Ansvarar för att stödja varje elevs optimala kunskapsutveckling.

#### **Förebyggande:**

- Ansvarar för att inhämta bedömningsunderlag och övrig information från undervisande lärare inför utvecklingssamtal.
- Handledare/klasslärare genomför minst ett utvecklingssamtal per termin med elev och vårdnadshavare, vid behov genomförs flera samtal.



- I de årskurser betyg ej ges ansvarar handledaren/klasslärare för att under höstterminen skriva en framåtsyftande plan utifrån elevens behov och önskemål. Vid utvecklingssamtalet på vårterminen presenteras en skriftlig individuell utvecklingsplan innehållande omdöme och framåtsyftande planering.
- Handledaren/klasslärare följer upp extra anpassningar och eventuella åtgärdsprogram. Alla dokumentation görs i IST.
- Kontaktar specialpedagog för stöd och konsultation.
- Ansvarar för att se över och anmäla in oroande frånvaro gällande elever som ingår under klassföreståndaransvaret.

#### **Åtgärdande:**

- Anmäler till specialpedagog om det framkommer att en elev riskerar att inte nå kunskapskraven eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation, exempelvis frånvaro.
- Påbörjar arbete med närvarotrappa om en elev har oroande hög frånvaro.
- Ansvarar för att i samverkan med specialpedagog/speciallärare utarbeta pedagogiska kartläggningar/utredningar och åtgärdsprogram, utvärdera dessa samt ansvara för att vårdnadshavare informeras.
- Ansvarar för att - om situationen så kräver - dokumentera och informera övrig skolpersonal om elevers extra anpassningar och särskilt stöd. Görs via IST och arbetslagsmöte.

#### **Övrig pedagogisk personal**

##### **Främjande:**

- Ansvarar för att stödja varje elevs optimala kunskapsutveckling.

##### **Förebyggande:**

- Håller sig informera om elevers svårigheter och bidrar till eleverna kunskapsutveckling och välbefinnande.
- Håller sig informerad om elevers extra anpassningar och särskilt stöd, samt anpassar undervisningen och sitt förhållningssätt därefter.
- Informerar handledare/klasslärare om extra anpassningar och dokumenterar i IST.

##### **Åtgärdande:**

- Informerar handledare/klasslärare om en elev riskerar att inte nå kunskapskraven, eller om elev inte utvecklas enligt sin optimala förmåga.

#### **Rektor/Biträdande rektor**

Rektor har en central roll i elevhälsan och fattar de formella besluten i elevhälsoarbetet. Elevhälsofrågor utgör en mycket viktig del av Vallaskolans uppdrag och i det arbetet kommer pedagogiska utvecklingsbehov att utkristalliseras. Rektor har på Vallaskolan delegerat ansvar kring elevhälsoarbetet till biträdande rektorer vad det gäller stadier 4-6 och 7-9.

##### **Främjande:**

- Fattar beslut om skolans inre organisation.
- Genomför kompetensutvecklingsinsatser för att säkerställa att skolan följer de lagstadgade krav som finns.
- Ansvarar för att utvärdera och analysera skolans elevhälsoarbete.
- Sätter upp mål gällande kompetensutvecklingsinsatser i det systematiska kvalitetsarbetet och stödjer därmed elevernas utveckling mot utbildningens mål.

### **Förebyggande:**

- Ansvarar för att leda och styra elevhälsans arbete.
- Ansvarar för att elevhälsans kompetens utnyttjas i arbetet med elever.
- Leder vissa elevmöten (EHM).
- Leder elevhälsoteamsmöten på skolan (EHT).

### **Åtgärd:**

- Fattar beslut enligt skollag.
- Fördelar resurser efter elevens olika förutsättningar och behov.
- Ansvarar och initierar för kontakt med externa instanser, t.ex. BUP, SPSM, socialtjänst, centrala elevhälsan m.fl. (Detta kan göras via delegation)
- När elev misstänks fara illa, ansvarar rektor/biträdande rektor för att orosanmälan görs.

## **Specialpedagog**

### **Främjande:**

- Vara en kvalificerad samtalspartner till rektor, arbetslag och enskilda pedagoger i specialpedagogiska frågor.
- Bidra med specialpedagogisk kompetens i samband med kompetensutvecklingsdagar.
- Vara uppdaterad inom ny specialpedagogisk forskning och litteratur för att delge verksamheten.
- Deltar i nätverk med kollegor inom och utanför kommunen för erfarenhetsutbyte och kompetensutveckling.

### **Förebyggande:**

- Tillsammans med rektor driva och delta i skolans utvecklingsarbete.
- Arbeta med tidiga, förebyggande och inkluderande insatser samt se möjligheter hos eleven och i verksamheten.
- Genom handledning bidra med fördjupad kunskap som gör att det pedagogiska arbetet i verksamheten utvecklas.
- Vara delaktiga i övergångar och uppföljning av andra verksamhetsinsatser för att ta vara på tidigare erfarenheter av enskilda elever.
- Samverka med andra yrkesgrupper och institutioner t.ex. BUP, BUH, SPSM, centrala elevhälsan m.fl.

### **Åtgärd:**

- Genomföra utredningar kring behov av särskilt stöd samt upprätta utarbetandet och följa upp åtgärdsprogram i samarbete med speciallärare och handledare/klasslärare.
- Genomföra specialpedagogiska insatser i klassrummet för och med elever.
- Genomföra specialpedagogiska insatser i en mindre grupp med elever eller enskilt med elev.
- Vid behov möta enskilda elever utifrån ett motiveringsuppdrag.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

## **Speciallärare**

### **Främjande:**

- Arbeta för att eleven ska upptäcka sin kapacitet, finna motivation och se sig själv som en som kan lära.
- Motivera, uppmuntra och visa på ett positivt förhållningssätt både för pedagoger och elever.

- Vara samtalspartner för elever, lärare och rektorer.
- Samverka med andra för att utveckla gynnsamma skolformer och stödfunktioner kring elever.

### **Förebyggande:**

- Analysera elevers resultat och utvecklingsmöjligheter utifrån perspektiven gynnsamma lärmiljöer och en hållbar framtid för individen.
- Kritiskt och självständigt ta initiativ till, analyser och medverka i förebyggande arbete.
- Bidra till att undanröja hinder och svårigheter i olika lärmiljöer.
- Arbeta för att alla elever ska få det stöd och den hjälp de behöver.
- Erbjuder pedagogisk handledning både i och utanför klassrummet.
- Praktisk stöttning i det direkta arbetet med eleverna och modellera god undervisning för kollegor.

### **Åtgärd:**

- Vara ett stöd vid kartläggning rörande elevers kunskaper och studiesituation.
- Vara delaktig i analys av kartläggningar och hjälpa till i framarbetandet av åtgärdsprogram tillsammans med specialpedagog, klassföreståndare, elev och vårdnadshavare.
- Undervisa elever enskilt och i grupp.
- Individanpassa arbetssätt för elever i behov av särskilt stöd.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

## **Skolkurator**

Skolkurator har socialt arbete som huvuduppgift. Med fokus på hälsofrämjande och förebyggande insatser på organisations - grupp - och individnivå för att stärka eleverna mot utbildningens mål. Utgångspunkt i arbetet som skolkurator är att se vårdnadshavare/omsorgsperson som de viktigaste personerna för elever och pedagoger.

### **Främjande:**

- Medverka i utformandet av planer, rutiner och policydokument såsom Plan mot kränkande behandling.
- Medverka till övrig personals kompetensutveckling inom det sociala och psykosociala området.

### **Förebyggande:**

- Samverka med andra insatser i samhället t.ex. socialtjänst, BUP, BUH och polis.
- Arbeta med grupper i förebyggande syfte gällande värdegrund och livskunskap.
- Medverka vid arbetslagsmöte vid behov samt enskild konsultation med skolpersonal.

### **Åtgärd**

- Utföra socialt arbete med enskilda elever och familjer.
- Erbjuder elever professionella stödsamtal.
- Arbeta med elevgrupper vid förekommen anledning.
- Medverka i möten med elever och vårdnadshavare.
- Utredda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.
- Gällande år 7-9, genomföra ANDT-samtal tillsammans elev och ANDT-ansvarig då behov uppstår.

## Skolsköterska

Skolsköterskan har som huvuduppgift att följa elevernas hälsa och utveckling samt verka för sunda levnadsvanor. Skolsköterskan ska sträva efter en helhetssyn på ungdomars hälsa samt ha ett folkhälsoperspektiv i arbetet. Eleverna får vid behov vända sig till skolsköterskan för medicinsk insats gällande enkla sjukvårdsinsatser och få råd och stöd i psykosociala frågor.

### Främjande:

- Fungera som stödperson och rådgivare inom t.ex. hälsa - och sjukvårdsfrågor - och arbetsmiljö.

### Förebyggande:

- Informera och samverka med vårdnadshavare, personal och andra aktörer.
- Information på gruppnivå om olika livsstilsfrågor.
- Erbjuder enskilda hälsobesök i förskoleklass, år 2, 4 och 7 samt för nyanlända elever. Eleven erbjuds då undersökning av rygg, syn, hörsel, längd och vikt.

### Åtgärd:

- Redovisningar, analyser och åtgärder av hälsosamtal i förskoleklass, år 4 och 7.
- Vara en del i arbetet av kränkande behandling med utgångspunkt från hälsosamtal.
- Hälsouppläsning, elevsamtal, hälsoundersökningar, rådgivning, egenvård.
- Vaccinationer enligt det nationella barnvaccinationsprogrammet, konsultation, bedömning och remittering.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

## Skolläkare

Skolläkarens insatser ska utifrån medicinsk sakkunskap stödja elevhälsan i enlighet med nationella riktlinjer. Skolläkare ska verka för en god arbetsmiljö för eleverna i skolan.

### Främjande och förebyggande:

- Samtalspartner till rektor i komplicerade elevärenden.
- Arbetar utifrån en medicinskt patientsäker utredningsgång i elevhälsan vid elevhälsoärenden.
- Tillsammans med skolsköterskan följa upp resultat eller avvikelser från hälsobesöken som skolsköterska behöver stöd för att hantera.
- Genomgång av utvecklingsdata och barnhälsojournal med skolsköterskan.

### Åtgärd:

- Ansvarar för generella direktiv vid sjukvårdande behandling.
- Medverkar vid elevmöten vid behov.
- Vara rektors medicinska rådgivare vid inträffade fall av smittsam sjukdom.
- Anmäler avvikelser av betydelse ur patientsäkerhetssynpunkt till samordnande skolsköterska.
- Vaccinationsplanering.
- Uppföljning av tidigare uppmärksammade elever.
- Planera läkarbesök i samråd med skolsköterskan. Skriver remisser, bevakar och följer upp dem (via skolsköterska).
- Bedömer och ordinerar vaccinationer vid avvikelser från det nationella barnvaccinationsprogrammet

- Erbjuder elever med inlärningssvårigheter, beteendeproblem och/eller frånvaro bedömning i syfte att hitta eventuella bakomliggande sjukdomar och funktionsnedsättningar.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

## **SYV**

SYV har studie -och yrkesvägledning som huvuduppgift. Arbetet utförs på individ och gruppnivå, bland annat genom att vägleda, informera och stötta elever i deras studier och inför framtida yrkesval.

### **Främjande:**

- Leder och utvecklar skolans plan för arbete med studie - och yrkesvägledning.
- Kan samverka i tvärprofessionella samtal inom elevhälsan (EHT) på skolan.
- Samverkar med externa aktörer.

### **Förebyggande:**

- Informerar och vägleda elever om gymnasievalet och framtida yrken.
- Vägleder och stödjer den enskilde eleven inför praktik.
- Ansvara för föräldramöten inför gymnasievalet.
- Ansvarar och organiserar PRAO.

### **Åtgärd:**

- Samordnar betygsprövning.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

## **Skolpsykolog**

Skolpsykolog är i första hand ett stöd till skolans personal vad gäller elevers inlärningssvårigheter. Skolpsykologens uppgift är även att bidra med psykologisk kunskap.

### **Främjande:**

- Bidra med ett helhetsperspektiv utifrån elevers olika lärtilar.
- Deltar i planering i vissa fall genomför hälsofrämjande - och förebyggande insatser på skolan.
- Bidra med psykologiska kunskaper i ledarskaps - och organisationsutveckling.

### **Förebyggande:**

- Deltar i skolans EHT.
- Bidrar till att undanröja hinder för lärande och utveckling hos eleverna.
- Deltar i skolornas förändringar - och utvecklingsarbete.
- Konsultation/handledning gällande elever både till enskild personal eller personalgrupper.

### **Åtgärd:**

- Psykologutredningar genomförs i samråd med rektor och vårdnadshavare, i de fall där skolan har en frågeställning kring skolform är syftet att utreda om eleven har en intellektuell funktionsnedsättning. Utredningen resulterar i ett psykologutlåtande med bedömningar och riktade förslag på insatser.
- Remittera till och samverka med externa aktörer.

- Medverkar vid elevmöten vid behov.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

## Arbetsgång elevärende Vallaskolan 2021/2022

### 1. Handledare och arbetslaget:

Om handledaren eller undervisande lärare upplever att ett dilemma uppstått kring en elev eller elevgrupp lyfts dilemma i arbetslaget. I arbetslaget diskuteras dilemma och beslutar om hur man ska gå vidare. Vid behov kontaktas specialpedagogen.

#### Förslag på frågeställningar att diskutera i arbetslaget:

- Vem är eleven? Se både till friskfaktorer och riskfaktorer.
- Vad är dilemma?
- I vilka situationer uppstår det?
- Vad har gjorts hittills?
  - a. Vilka pedagogiska metoder har prövats?
  - b. Hur har undervisningens lärande situationer formats och omformats?
  - c. Vad blev resultatet?
  - d. Vad fungerar bra?
- Hur är elevens självförtroende i de olika ämnens i skolan?
- Hur ser elevens relationer till kamrater ut?
- Hur ser elevens relationer till vuxna på skolan ut?
- Trivs eleven i skolan?

ELEVEN I  
FOKUS:  
JAG VÅGAR,  
JAG KAN!

### 2. Kontakt specialpedagog:

Om en oro kring en elev fortgår trots förändringar och kollegialt stöd enligt ovan tas kontakt med specialpedagog

Beroende på graden av svårigheter kan specialpedagogen:

- I samråd med handledare kalla vårdnadshavare till möte.
- I samråd med handledare besluta om extra anpassningar ska göras.
- Genomföra en pedagogisk utredning.

Den pedagogiska utredningen kan

Beroende på vad oron handlar om och

- leda till beslut om åtgärdsprogram.
- Samråda med rektor som beslutar att kalla till ett elevhälsomöte, EHM. Där deltar vårdnadshavare, ansvarig handledare, rektor, specialpedagog och eventuellt kurator och/eller skolsköterska.

**Om insatser enligt ovan inte gett önskat resultat lyfter specialpedagogen ärendet i Lilla EHT för vidare konsultation.**

### 3. Lilla EHT

Deltagare: Rektor, biträdande rektor, kurator, specialpedagog, speciallärare, skolsköterska samt skolpsykolog.

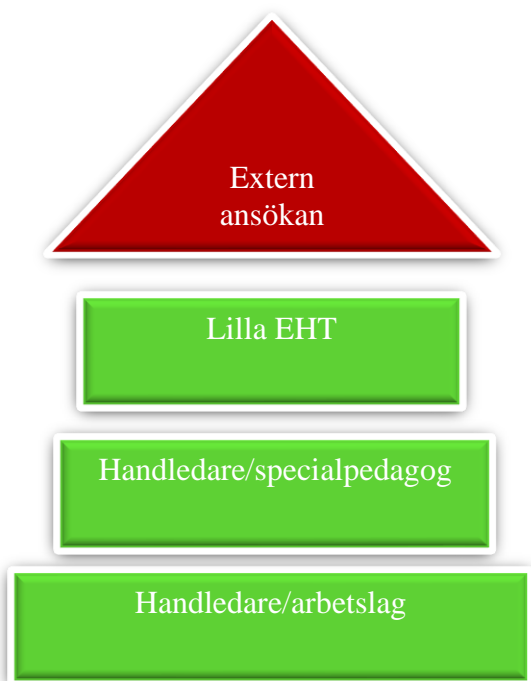
Enskilt elevärende lyfts av specialpedagog på Lilla EHT här ges möjlighet till tvärprofessionella diskussioner för att finna åtgärdande insatser till gagn för eleven.

Återkoppling kring beslut tagna på Lilla EHT meddelas handledare av specialpedagog.

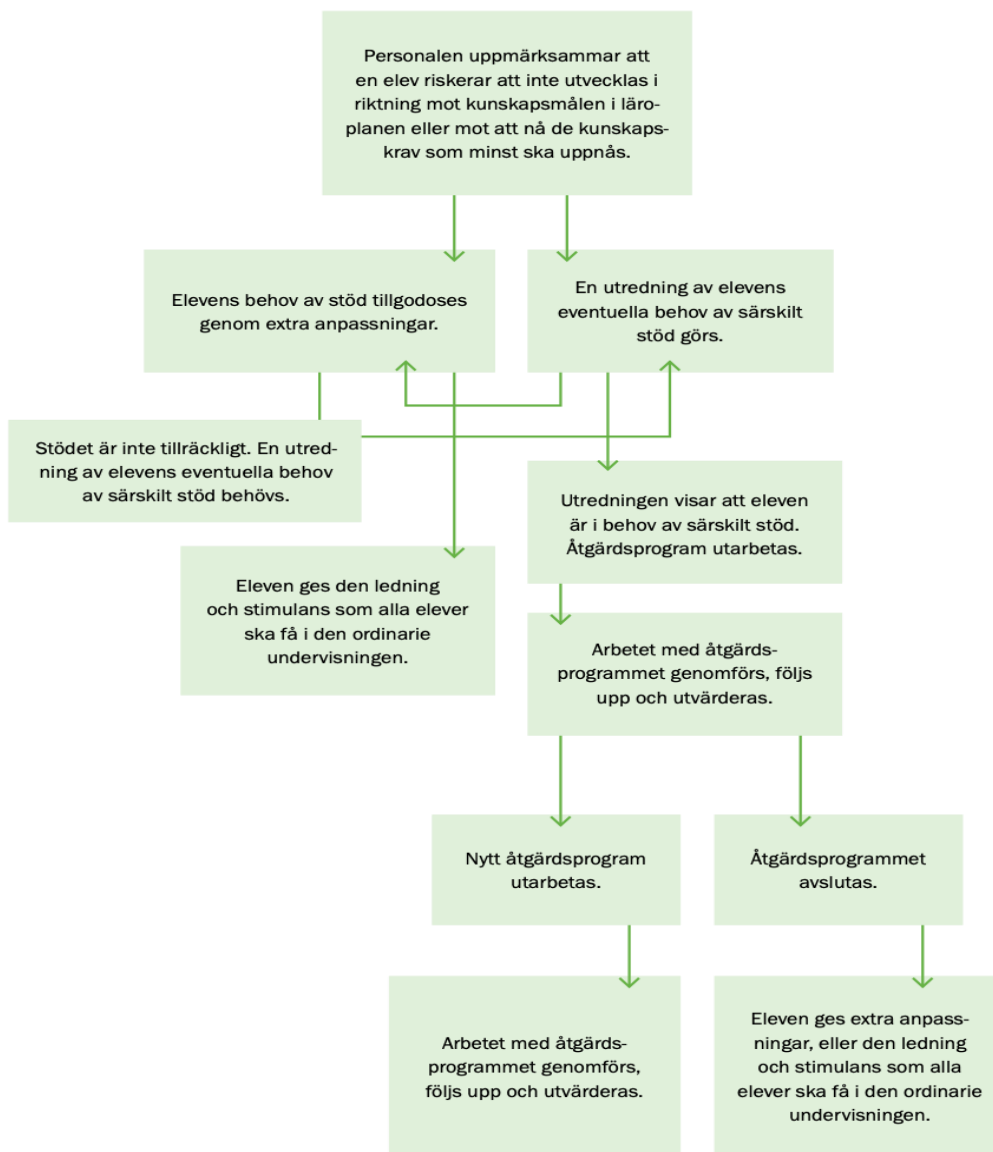
### 4. Extern ansökan

- Ansökan om stöd från centrala elevhälsan.
- Ansökan om stöd från socialtjänsten.
- Remiss om stöd från BUP

Specialpedagog ansvarar för handledare informeras gällande beslut om **extern ansökan/remiss** och resultat av extern **ansökan/remiss**.







*Modell över arbetsgången med stödinsatser*