



**ÖSTERSUND**  
BARN- OCH UTBILDNINGS-  
FÖRVALTNINGEN

# **Elevhälsoplan**

**för**

# **Körfältsskolan**

2009-06-10

## Målsättning med elevhälsoarbetet.

Utifrån Östersunds kommun, Barn- och utbildningsförvaltningens Elevhälsoplan för förskola och skola 2005-2010;

”Barn och elever i Östersunds kommun ska ges en arbetsmiljö som främjar lärande och hälsa, för att utvecklas, känna växandets glädje och den tillfredsställelse som framsteg och övervunna svårigheter ger.” (s. 2)

”Hälsobegreppet kännetecknas av ett helhetstänkande som innebär mer än bara frånvaro av sjukdom. Hälsa definieras som ett tillstånd av fullständigt fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande.” (s. 3)

”För att kunna lära sig och tänka konstruktivt behöver människan ett visst mått av hälsa och välbefinnande. Via respekt, delaktighet och inflytande ökar förutsättningarna. Skolan har ett ansvar att skapa en god lärandemiljö för personlig utveckling och kunskapsutveckling.” (s.3)

”Alla som arbetar i skolan skall hjälpa elever som behöver särskilt stöd och samverka till att göra skolan till en god miljö för lärande.” (Lpo 94)

### Vision för Körfältsskolan

**Körfältsskolan vill skapa en trygg och god lärandemiljö där ledorden i vårt arbete är respekt, ansvar, hänsyn och kunskap.**

**Vi som arbetar där vill lyfta fram de positiva krafter och resurser som finns hos varje elev och bidra till utveckling och undanröja hinder för lärande.**

**Vi vill skapa det bästa för eleven på individnivå, gruppnivå och organisationsnivå.**

\* I dokumentet är lärare ett samlingsbegrepp för förskollärare, fritidspedagoger och lärare.

\*\* När det i dokumentet skrivs ”eleven” avses även barnen i förskoleklassen och då ”gruppen” avses så gäller det även klass och fritidshemsavdelning.

## **Elevhälsoarbetet i Östersunds kommun.**

Styrdokument som gäller för elevhälsoarbete i Östersunds kommun är:

- Elevhälsoplan för förskola och skola 2005-2010
- Östersunds kommuns Plan för lärande 2008 - 2012
- Grundskoleförordningen, Lpo 94 och Lpfö 98, som bygger på skollagen.

”Hänsyn skall tas till barnens olika förutsättningar och behov. Detta innebär att verksamheten inte kan utformas på samma sätt överallt och att förskolans resurser därför inte skall fördelas lika.” (Lpfö 98)

”Det finns också olika vägar att nå målen. Skolan har ett särskilt ansvar för de elever som av olika anledningar har svårigheter att nå målen för undervisningen. Därför kan undervisningen aldrig utformas lika för alla.” (Lpo 94)

”All barn och studerande ska ha en individuell studieplan som följer dem från förskolan till gymnasiet.” (Plan för lärande 2008 – 2012)

”Skolan har ett särskilt ansvar för de elever som av olika anledningar har svårigheter att nå målen för utbildningen.” (Lpo94)

”För elever där problem uppstår ska åtgärdsprogram upprättas tillsammans med berörda i skolan, föräldrar och eventuellt elev.” (Grundskoleförordningen 5 kap. 1§ )

Elevhälsoarbetets inriktning skall vara;

”Att främja en hälsosam livsstil, goda matvanor, rörelse och ett aktivt friluftsliv.

Att skapa miljöer som främjar lärande, god allmän utveckling och en god hälsa hos varje elev.

Ett helhetstänkande.

Att undanröja hinder för varje elevs lärande och utveckling.

Att förebygga och uppmärksamma skolrelaterade problem.

Att uppmärksamma och sätta in åtgärder för elever som riskerar att inte nå uppsatta mål.

Tidig upptäckt.”

(Östersunds kommun Elevhälsoplan 2005-2010, s.4.)

## Riktlinjer för elevhälsoarbetet

**Mål:** En helhetssyn på eleven utifrån Körfältsskolans vision.

**Syfte:** Att tillsammans i arbetslaget diskutera, reflektera och dokumentera arbetet på tre nivåer.

### Organisationsnivå/skolan

Syfte: att se helheten kring eleven och den pedagogiska verksamheten i ett övergripande perspektiv t ex genom:

- Arbetsformer och arbetssätt. Ledningens roll i verksamheten, organisation av arbetet, grupper, schemaläggning, ansvarsområden, rutiner, personalomsättning mm.
- Kompetensutveckling, samverkan med föräldrar och deras inflytande samt samverkan externt och internt kring barn med särskilda rättigheter mm.

### Gruppenivå

Syfte: att synliggöra relationer, strukturer, arbetssätt och utnyttja den kunskapen i förebyggande arbete.

Exempel på detta är:

- Personalorganisation, kompetenser, elever och könsfördelning i respektive klass.
- Arbetsklimat, struktur (grupper), gemensamma regler, trivsel, självständighet-vuxenstöd, situationer då det pedagogiska arbetet fungerar bra/mindre bra. Fysisk miljö.
- Relationer i klassen, kontakt elev – elev, elev – personal, elev – andra vuxna, grupperingar, relationen äldre – yngre elever, social status, mobbning, ledare, genusperspektiv på elev och personal. Positiva vuxenkontakter för eleven.
- Arbetslagets inbördes relationer, handledning, föräldrakontakter, reflektionstid, planeringstid, observationer och dokumentationer av elevens utveckling mm.

### Individnivå

Syfte: att få en helhetsbild av eleven; dennes förmågor och styrkor.

Detta genom att:

- Ha kunskap om elevens erfarenheter, förutsättningar och kunskaper.
- Enl arbetsgång i IUP.
- Särskilt uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd.

## Ansvar

- Rektor är ytterst ansvarig och skall stötta och följa upp elevhälsoarbetet, samt prioritera stödinsatser, fortbildning och planering som är av betydelse för att utveckling ska ske.
- Lärare ansvarar för elevers lärande, trivsel och utveckling
- Ansvaret för elevhälsoarbetet ligger hos den personal som dagligen arbetar närmast eleverna.
- Specialpedagogen har ett särskilt pedagogiskt ansvar för elever i behov av särskilt stöd. Arbetet inriktas på pedagogisk kartläggning av elevens skolsituation, analys av inlärningsmiljön, handledning i pedagogiska frågor till arbetslag och enskilda lärare. Medverkan till utveckling av arbetet kring elever med behov av särskilt stöd samt verka för skolutveckling och kvalitetssäkring.
- Körfältsskolans elevhälsoteam består av rektor, specialpedagog, skolsköterska, talpedagog, skolpsykolog och skolkurator. Teamet stödjer personalen i elevärenden. Teamet är också representerat i elevärenden där skolan samarbetar med andra instanser såsom Barn och ungdomspsykiatri (BUP). Barn och ungdomshabiliteringen (BUH) och Socialtjänsten.
- Elevhälsoteamets ansvar är förebyggande och åtgärdande elevhälsa; ett nära samarbete med arbetslag och kännedom om elevers arbetsklimat/situation, initiera utvecklingsarbete på organisationsnivå samt kompetensutveckling. Den åtgärdande elevhälsan innebär handledning och konsultation med personal, vid behov göra utredningar och ha stödjande samtal med elever/elevgrupper och vårdnadshavare.

## Organisation

### Arbetslagsmöten

Arbetslaget ansvarar för att prioritera elevhälsa vid arbetslagsmöte. Rektor och specialpedagog medverkar regelbundet. (Bil.1)

Dokumentation på särskild blankett. (Bil.2)

Denna träffen kan innehålla frågor kring elevens lärandemiljö, förebyggande arbete, och/eller handledning.

Rektor, specialpedagog och arbetslag beslutar gemensamt om formen för fortsatt arbete i ärendet. Beslutas att ärendet skall föras till EHT-teamet för konsultation skall blanketten ”inför konsultation” fyllas i.

### Elevehälsoteamet (EHT)

För att stödja det förebyggande och åtgärdande elevhälsoarbetet med samlad kunskap träffas Elevehälsoteamet (EHT) 2 ggr/mån.

Körfältsskolan har en arbetsgång för elevhälsoarbete, som tidigare nämnts ovan, (Bil.1). Arbetslaget lyfter först frågan inom arbetslaget. Intentionen är att arbetslaget först försöker att undanröja hindren och se möjligheter till elevens framgång. Konsultation med EHT sker vid behov. Teamet kan också kalla/bjuda in pedagog/arbetslag i ett ärende.

### Individuella utvecklingsplaner (IUP).

För alla elever upprättas en Individuell utvecklingsplan (IUP).

Om IUP inte är ett tillräckligt stöd för eleven i studierna ska ett åtgärdsprogram upprättas.

Åtgärdsprogram skall inte blandas ihop med individuell utvecklingsplan, som avser elevens studier.

### Åtgärdsprogram.

När det framkommer uppgifter, från skolans personal, en elev, dennes vårdnadshavare eller på annat sätt om att en elev behöver särskilda stödåtgärder ser rektor till att åtgärdsprogram utarbetas. (*se Arbetsgång för elevhälsoarbete på Körfältsskolan*) Detta är enligt Körfältsskolans elevhälsoplan delegerat till lärare. Åtgärdsprogram (Bil.5) behöver ofta upprättas utan att ärendet lyfts till Elevehälsoteamet (EHT) eller Elevvårdskonferens (EVK).

### Elevvårdskonferens (EVK)

EVK ska äga rum om tidigare insatser ej varit tillräckliga.

Rektors ansvar är att skriftligen kalla till EVK. Till konferensen kallas företrädare för elevhälsoteamet, berörd lärare och annan berörd personal, vårdnadshavare och ev. elev. Rektor beslutar om sammansättningen. Dokumentationen vid EVK skall diarieföras.

### Dokumentation.

Alla lärare och berörd personal ska ha tillgång till, och vara uppdaterade på styrdokument, lokal arbetsplan och kommunens Elevhälsoplan 2005-2010.

**Spirande språk** Förskolans personal genomför Spirande språk och den följer med till skolan i elevens mapp. TRAS har genomförts och var barnet/eleven befinner sig utifrån den speglas i barnets "elevmapp" från förskolan.

**Fonolek** Genomförs höstterminen det första år eleven går i skolan, endera i förskoleklass eller i åk 1. Lärare ansvarar och sammanställer. Resultatet rapporteras till Barn och Utbildningsförvaltningen (BoU) och arkiveras av specialpedagog. Återkoppling till förskolan bör ske före höstterminens slut av specialpedagog. Fonolek genomförs även under elevens andra år på hösten.

**Kommun Prov läsning åk 2.** Kommunens Läsutvecklingsprov, Ord – Bild och Bild – Ord genomföres årligen av lärare. Lärare rättar och sammanställer. Resultatet och testmaterialet arkiveras av specialpedagog som också skickar resultatet vidare till Barn och Utbildningsförvaltningen (BoU).

**Nationellt prov åk3 och 5.** Skolverkets ämnesprov genomföres årligen av lärare. Lärare rättar och sammanställer. Resultatet och testmaterialet arkiveras av specialpedagog som också skickar resultatet vidare till Barn och Utbildningsförvaltningen (BoU).

**Kommun Prov för åk 4.** Skolan kommer från lå 08/09 att tills vidare genomföra Östersunds Kommunprov för åk 4 vad avser Läs- och skriv samt matematik. Lärare rättar och sammanställer. Resultatet och testmaterialet arkiveras av specialpedagog

**Individuell utvecklingsplan (IUP)** IUP ska vara ett levande dokument som används kontinuerligt i skolarbetet. Det används också som underlag vid utvecklingssamtalet i samarbete med elev, lärare och vårdnadshavare. IUP sparas i en elevmapp. Elevmappen följer med vid övergångar och skolbyten.

**Åtgärdsprogram** Innehållet av upprättade åtgärdsprogram förmedlas till berörda pedagoger och ett exemplar behålls i arbetslaget och ett exemplar lämnas till specialpedagog för arkivering.

**Specialpedagogen ansvarar för arkivering av ovanstående dokument och andra Elevhälsosfrämjande åtgärder.**

**Sekretess**

Sekretessbelagda dokument förvaras i **Arkivskåpet** i en rosa elevmapp.  
Inom Östersunds kommun innebär rosa färg sekretess.

**Löpande dokumentation** Används när så behövs. Lärare ansvarar att dokumentet hanteras varsamt.  
Sekretess.

**Åtgärdsprogram** Åtgärdsprogram (Bil.5) arbetas fram i samarbete med elev, vårdnadshavare och vid behov tillsammans med specialpedagog.  
Åtgärdsprogram (originalet) sparas i arkivet och kopior ges till vårdnadshavare.  
Delar av åtgärdsprogrammet kan vara sekretessbelagda.

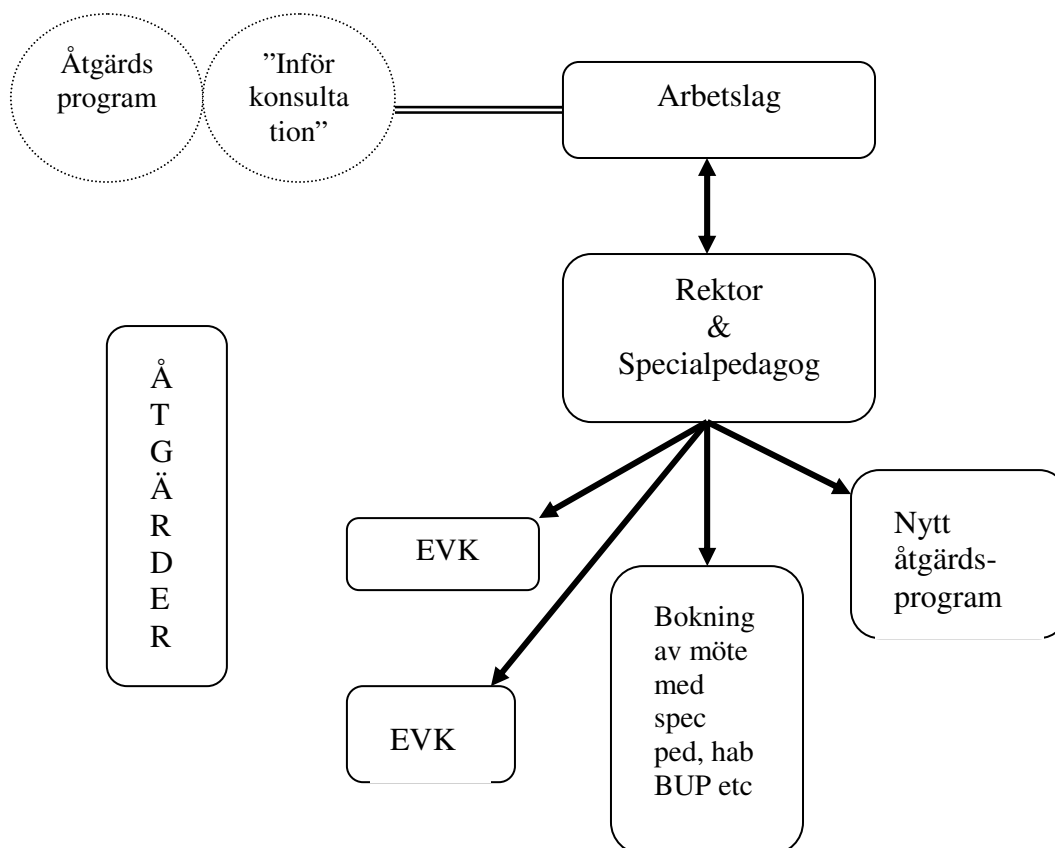
**EVK-protokoll** Förvaras i arkivet.  
**Vid ett EVK är rektor sammankallande och ett åtgärdsprogram upprättas.  
EVK-protokollet diarieförs.**

**Psykologutredning** Originalet förvaras hos utföraren. Sekretess.

**Anmälan till Socialtjänsten** Kopia i arkivet, rektors ansvar.  
Sekretess.  
**Anmälan diarieförs.**



## Arbetsgång Elevhälsoarbete på Körfältsskolan, 2009-06-10



- Arbetslaget arbetar med Åtgärdsprogram
- Samråd/Handledning för vidare hantering ärendet med Specialpedagog och rektor
- Vid behov utnyttjande av enskild specialkompetens från Elevhälsan etc

Datum:

Klass:

Närvarande:

Dokumentationen bör indelas i tre nivåer, den individuella, gruppens och skolans organisation  
Nulägesbeskrivning:

Inventering av idéer:

Hur gör vi? – ansvarig?

När uppföljning/utvärdering?

**Till Elevhälsoteamet, EHT.**

Datum:.....

Elev:.....Klass:.....

Ansvarig personal:.....

.....

Dokumentationen bör indelas i tre nivåer, den individuella, gruppens och skolans organisation

**Hur ser dilemmat ut?**

**Vad fungerar bra?**

**Vad har gjorts tidigare och av vilka? Vad har arbetslaget gjort? På vilket sätt, metoder?**

**Vad behöver arbetslaget/handledare hjälp med?**