

Lokal arbetsplan för elevhälsoarbete



Naturen runt knuten - stigen som leder mot världen

Innehåll

Inledning.....	2
Elevhälsa.....	2
Förebyggande och hälsofrämjande arbete	3
Lokal elevhälsa	3
Elevhälsoteamets professioner	4
Rektor	4
Speciallärare/specialpedagog	5
Skolsköterska och skolläkare	5
Skolpsykologen	5
Skolkurator	5
Mentor/Klasslärare	6
Sekretess inom elevhälsoarbetet i skolan.....	6
Samverkan	7
Anmälningskyldighet	7
Rutin för samverkan gällande förmodad NPF-problematik	8
Övergång förskola-skola.....	8
Övergång skola-skola.....	8
Elevers rätt till ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd.....	8
Arbetsgång vid ett hälsoärende på Ramsta skola	9
Första nivå	9
Andra nivå	9
Tredje nivå	10
Fjärde nivå	10
Riktlinjer vid frånvaro	12
Rutiner för frånvarokontroll.....	12
Mål, uppföljning och utvärdering.....	13
Övergripande information.....	13
Nyanlända barn och elever	14
Särskilt begåvade elever.....	14
Kommunala stödfunktioner	15
Barn- och elevhälsan	15
Tilläggsbelopp.....	15
Resursenheter	15
Råd & stöd	15

Inledning

Ramsta skolas lokala elevhälsoplan har sin grund i den övergripande elevhälsoplan som utarbetats för tillskapande av en gemensam plattform för ett likvärdigt elevhälsoarbete inom utbildningsförvaltningens grund-, sär- och gymnasieskolor i Uppsala kommun. Elevhälsoplanens syfte och mål är att undanröja hinder, optimera förutsättningarna samt främja elevernas trygghet. Det för att eleverna på Ramsta skola ska nå nationella kunskapsmål i ett hälsofrämjande sammanhang i ett aktivt samarbete med eleven själv samt hens vårdnadshavare.

Elevhälsa

Enligt skollagen (2010:800 2 kap.) är elevhälsan en verksamhet i skolan som omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. I skollagen (2010:800 2 kap. 25§) betonas att elevhälsan främst ska vara förebyggande och hälsofrämjande och stödja eleverna mot utbildningens mål. Förebyggande insatser innebär att på ett tidigt stadium identifiera tecken på ohälsa, hinder och behov av stöd. Hälsofrämjande arbete innebär att undanröja orsaker till hälsobrister och främja hälsa för elevernas lärande och utveckling. I det individuellt inriktade arbetet har elevhälsan ett särskilt ansvar att snabbt vidta åtgärder för att främja elevernas utveckling mot utbildningens mål. På Ramsta skola hålls regelbundet sokratiska samtal som via forskning visat sig gynna barns förmåga att reflektera och analysera vilket inverkar positivt på bl a social kompetens och psykiskt välmående. Varje vecka hålls klassråd där varje elev ges möjlighet att ge uttryck för sina tankar och idéer samt att öva på att ge och ta positiv och negativ kritik – detta gynnar varje individs delaktighet. I det förebyggande arbetet ingår också kontinuerliga kunskapsdiagnoser avseende läs-, skriv- och matematikfärdigheter. Vidare erbjuds hos skolsköterskan hälsobesök i förskoleklass, åk 2 samt åk 4 innefattande hälsosamtal och hälsoundersökning. Utöver detta erbjuds vid behov elevsamtal i grupp eller individuellt tillsammans med elevhälsopersonal. För att ytterligare arbeta hälsofrämjande och förebyggande deltar elevhälsans personal varannan vecka i arbetslagens elevhälsoarbete. Ramsta skolas Trygghets- och trivselgrupp träffas regelbundet och arbetar såväl hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande. För att stärka elevhälsoarbetet på skolan träffas elevhälsopersonal och fritidspersonal regelbundet för att dela information, få överblick av hela verksamheten och planera förebyggande och främjande aktiviteter.

Från och med hösten 2020 arbetar Ramsta skola utifrån Trivselprogrammet, där två fritidspedagoger samt två elever från varje klass fr.o.m. åk 3 (byts varje termin/läsår) utbildas till trivselledare, för att hålla i rastaktiviteter för alla elever som vill delta. Dessa aktiviteter sker under lunchrasterna, där också fritids annars är ansvariga rastvärdar. Övriga raster ligger rastvärdansvaret på klassens mentor/pedagog.

Huvudmannen sätter ramarna för elevhälsans personella insatser i skolan utifrån behov och förutsättningar medan rektor leder och organiserar arbetet på skolenheten. Den personal som finns för elevhälsans insatser på Ramsta skola har adekvat utbildning som svarar mot elevernas behov av insatser och bland annat detta optimerar förutsättningarna för att skolan ska vara en skola där eleverna kan lära, växa, trivas och utvecklas samt uppnå goda studieresultat.

All personal i skolan har ansvar för elevhälsan och arbetet med elevers hälsa handlar om alla faktorer som påverkar hur barn och unga mår i och omkring skolan där bland annat egen delaktighet och eget inflytande på lärmiljön och skolsituationen är av stor betydelse för välmående. Ramsta skola arbetar också aktivt med att hålla en nära kontakt och tillskapa ett gott samarbete med varje elevs vårdnadshavare utifrån att detta är av avgörande vikt för den enskilda eleven.

Förebyggande och hälsofrämjande arbete

Huvudsyftet med elevhälsans förebyggande arbete är att undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa, samt att bidra till att varje elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Identifiering av riskgrupper är en viktig komponent i det förebyggande arbetet.

Hälsofrämjande arbete innebär att arbeta med aktiviteter och insatser som stärker eller bibehåller människors fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Hälsofrämjande arbete kan vara aktiviteter och insatser som riktar sig till individuella elever och grupper av elever eller syftar till att bibehålla eller förändra strukturer i skolan och i samhället som kan bidra till att främja hälsa.

Genom att ge eleverna utbildning i livsstilens betydelse för hälsan och skolresultaten arbetar elevhälsan förebyggande och kan reducera riskfaktorerna och istället stärka skyddsfaktorer. Det kan i sin tur minska symtomen och risken för ohälsa.

Lokal elevhälsa

Elevhälsoteamets organisation och arbete

Skolans elevhälsa består av flera yrkesgrupper med olika kompetenser, vilket är en förutsättning för att skapa en helhetsbild av elevens behov. De olika yrkesgrupperna är viktiga i arbetet kring eleven för att tillsammans med vårdnadshavare se möjligheter och förutsättningar för elevernas utveckling mot utbildningens mål. De olika kompetenserna samarbetar aktivt i ett elevhälsoteam som har regelbundna möten varje vecka då minnesanteckningar förs. Dokumentation är viktig för att följa elevhälsoärenden och vidtagna stödåtgärder men också för att kunna utvärdera de insatser som genomförts.

För att stödja elevernas utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv finns det en väl utvecklad samverkan mellan elevhälsoteamet och skolans olika yrkesgrupper. Skolan strävar också efter ett förtroendefullt samarbete med andra skolor för att underlätta elevernas övergång mellan skolor. Ett gott samarbete med t ex BUP, socialtjänst, habilitering och polis har en positiv inverkan på elevhälsans arbete och föreligger då det är aktuellt.

Inom rektors ansvarsområde finns det tillgång till ett komplett elevhälsoteam. Elevhälsoteamet har under rektors ledning, huvudansvaret för att elevhälsoarbetet på skolenheten bedrivs i enlighet med gällande bestämmelser och lokalt fattade beslut. Elevhälsoteamet arbetar på ett strategiskt och operativt sätt förebyggande och hälsofrämjande och elevhälsans personal deltar varannan vecka i arbetslagens elevhälsoarbete, EHPM (elevhälsa-pedagog-möte). Specialpedagog och speciallärare har möten med mentorerna var fjärde vecka där de går igenom extra anpassningar och särskilt stöd. Elevhälsan har även möte med fritidspersonalen var fjärde vecka. Elevhälsoteamet har ett individ- grupp- och systemorienterat förhållningssätt. Rektor ansvarar för, deltar i och fattar beslut i elevhälsoarbetet enligt gällande bestämmelser. Elevhälsoteamet ansvarar för och kvalitetssäkrar de strategiska frågor som utgör grunden för elevhälsoarbetet. Hit hör, förutom själva elevhälsoplanen t ex arbetet med åtgärdsprogram, planen mot diskriminering och kränkande behandling med nolltolerans mot trakasserier och kränkningar, systematiskt arbete mot elevs skolfrånvaro med mera. Elevhälsoteamet arbetar aktivt och kompetensövergripande även mellan elevhälsoteamets formella veckovisa möten.

[Elevhälsoteamets professioner](#)

Rektor

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Om det finns risk för att en elev inte når kunskapsmålen ansvarar rektor för att behoven utreds och att särskilt stöd ges. Behov av särskilt stöd ska även utredas om en elev uppvisar andra svårigheter i skolsituationen. Rektor har även ansvar för

dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser som skolan genomför.

Speciallärare/specialpedagog

Speciallärare/specialpedagog bidrar till utveckling av det pedagogiska arbetet för att möta behoven hos alla elever på Ramsta skola. Speciallärarens/specialpedagogens insatser består av pedagogiska kartläggningar, analyser och åtgärder för elever i behov av stöd, upprätta åtgärdsprogram samt utvärdera dem, direkt arbete med elever som har särskilt stöd/åtgärdsprogram (enskilt eller i grupp), organiserar intensivläsningsperioder, samt för handledning till personal och elever. I samarbete med skolpsykolog och skolkurator ansvarar specialpedagog för upprättande av plan för diskriminering och kränkande behandling i samarbete med elever och personal.

Skolsköterska och skolläkare

Skolsköterska och skolläkare svarar för den medicinska kompetensen inom elevhälsan och erbjuder och genomför hälsobesök innefattande hälsosamtal och hälsoundersökningar samt vaccinationer enligt fastställt basprogram. Skolläkaren ansvarar för medicinska bedömningar vid skolrelaterade hälsoproblem samt vid utredningar.

Skolpsykologen

Skolpsykologens insatser består av kartläggningar av behov, samtal samt konsultationer och handledning till personal. Skolpsykologen har kunskap om barn och ungdomar på individ-, grupp- och organisationsnivå och genomför även utredningar och bedömningar av elever med särskilda behov. Ett etablerat samarbete med aktörer utanför skolan finns. Skolpsykologens insats består även av samtal med elever på individ och gruppnivå. Skolpsykolog samarbetar med specialpedagog och skolkurator för upprättande av plan för diskriminering och kränkande behandling i samarbete med elever och personal.

Skolkurator

Skolkuratoren arbetar med frågor som rör värdegrund, kamratrelationer, mobbning och konflikter, samt nedstämdhet, oro och ängslan hos elever. Kuratorn kan även ge stöd till eleven vid problem i den sociala situationen utanför skolan, som till exempel vid missbruk, relationsproblem i hemmet eller annat som gör det svårt att utföra skolarbetet. Skolkurator samarbetar med specialpedagog och skolpsykolog för upprättande av plan för diskriminering och kränkande behandling i samarbete med elever och personal.

Den sociala kartläggningen inför ansökan om särskola det vill säga så kallad skolformsbedömning och om särskilda sociala skäl föreligger ska alltid göras av skolkurator.

Skolkuratorns roll är även att ge handledning och stöd till pedagoger, samt ha vissa kontakter med vårdnadshavare.

Mentor/Klasslärare

Mentor/klasslärare har ansvar för att alla elever får det stöd de behöver. De skall i möjlig mån anpassa undervisningen efter de rekommendationer som konstaterats i de egna pedagogiska utredningarna samt eventuella kompletterande utredningar. Mentor/klasslärare har ett ansvar att utforma, dokumentera och utvärdera extra anpassningar, skriva en pedagogisk bedömning samt medverka vid upprättande av åtgärdsprogram i förekommande fall.

Sekretess inom elevhälsoarbetet i skolan

Skolsköterskor, skolläkare och logopeder, dvs. elevhälsans medicinska insats (EMI) omfattas av stark sekretess enligt 25 kap. OSL. EMI tillhör en självständig verksamhetsgren i förhållande till övrig skolverksamhet.

Psykologer, kuratorer och specialpedagoger omfattas av stark sekretess enligt 23 kap. 2 § första stycket OSL. Här tydliggörs att sekretess råder för uppgift om enskilda personliga förhållanden i sådan elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial eller specialpedagogisk insats, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men. Sekretessen kan även omfatta personliga uppgifter som rör andra personer till exempel vårdnadshavare, syskon, kamrater med flera.

Rektor och pedagoger/annan skolpersonal anses ingå i skolans särskilda elevstödande verksamhet i övrigt och omfattas därigenom av den svagare sekretessen i 23 kap. 2 § andra stycket OSL. Den gäller bara om man kan anta att eleven eller någon närstående till eleven lider men om uppgiften lämnas ut.

Inom en och samma myndighet råder en inre sekretess, som innebär att personal som behöver uppgifterna för att kunna fullgöra sitt arbete, får ta del av dem. Det råder sekretess åt båda håll mellan EMI (elevhälsans medicinska insatser) och skolans övriga personal, även om det är något lättare för den övriga skolverksamheten att lämna uppgifter till EMI.

Utifrån att det är rektor som ansvarar för elevens skolsituation är det inte möjligt att personal inom EMI (som har sekretess gentemot rektor och övrig elevstödande verksamhet) samordnar eller leder elevhälsoteamsarbetet och heller inte för anteckningar i elevhälsoteamet (EHT). EHT måste iaktta försiktighet med vilka ärenden EMI ska delta i. Deltagande i EHT är alltid möjligt om

samtycke från vårdnadshavare/elev över 16 år i varje specifikt ärende inhämtas.

Journalföringspliktig person som deltar i elevhälsoteamet, t.ex. skolsköterska, psykolog och logoped, får inte journalföra uppgifter som framkommer om en enskild elev på elevhälsoteamsmötet i elevens journal. Om uppgifterna är av betydelse för den journalföringspliktiges fortsatta hantering, bör elev (och i förekommande fall vårdnadshavare) kallas till ett möte för att diskutera uppgifterna. Vad som framkommer i detta samtal dokumenteras i elevens journal.

Eftersom det endast råder inre sekretess inom samma myndighet finns inga formella hinder mot att sekretessbelagda uppgifter byts ut mellan personal inom samma myndighet. Avsaknaden av sekretess mellan psykolog/kurator/specialpedagog gentemot rektor/övrig skolpersonal innebär dock inte att uppgiftslämnandet är fritt. Möjligheten att utbyta sekretessbelagda uppgifter om elever inom skolan måste ske med omdöme.

Ibland är det nödvändigt att lämna ut en uppgift för att eleven ska kunna få det stöd som hen behöver (se t.ex. 25 kap. 13 a § OSL: ”om det krävs att uppgiften lämnas för att en elev ska få nödvändigt stöd”). Då får EMI under vissa förutsättningar lämna uppgiften till resten av elevhälsan eller den särskilda elevstödande verksamheten inom samma myndighet, t ex för att eleven ska kunna få det särskilda stöd hen behöver.

Samverkan

En god samverkan med externa aktörer som till exempel barnhälsovård, barn- och ungdomspsykiatri (BUP), socialtjänst, habilitering och polis har en positiv inverkan, vilket eleverna gynnas av.

Anmälningskyldighet

Alla som arbetar inom skola och skolbarnomsorg har enligt Socialtjänstlagen anmälningskyldighet om misstanke att ett barn far illa eller riskerar fara illa föreligger (SoL 14 kap. 1 §). Anmälningskyldigheten bryter sekretessen mellan myndigheter och det integritetsskydd som sekretessen syftar till får ge vika för barns behov av skydd. Skolan har en anmälningskyldighet och inte ett utredande uppdrag. Socialstyrelsen rekommenderar att anmälan görs skriftligt om det inte är akut. Vid osäkerhet kring om anmälan ska göras kan socialtjänsten konsulteras, utan att röja barnets identitet. Anmälan görs företrädesvis av rektor efter information från personal – all personal har dock en egen personlig anmälningskyldighet.

Rutin för samverkan gällande förmodad NPF-problematik

Rutinen gäller elev under 18 år, med förmodad NPF-problematik som är i behov av insatser utöver de som ingår i skolans ansvar och uppdrag.

Vid bestående eller eskalerande problematik i skola samt om problematiken är av den karaktären att vidare utredning eller vård och behandling behövs, kan skolan, efter att ha fullgjort sitt grundläggande uppdrag, skicka remiss till Region Uppsala för fördjupad utredning. Remiss skrivs alltid i samråd med vårdnadshavarna. Remissen ska innehålla en tydlig frågeställning med kortfattade beskrivningar enligt särskild överenskommen remissmall. Aktuella underlag ska bifogas. Region Uppsala lämnar remissvar.

Övergång förskola-skola

I december/januari hålls föräldramöte inför skolval och när skolansökan är klar tas, från Ramsta skola, en kontakt med de förskolor som blivande elever kommer ifrån. Rektor har ansvar för att kontakt sker (kan delegeras). En plan för datum och tider görs, då blivande förskoleklassbarn besöker Ramsta skola. Under vårterminen skickas en blankett ut till avlämnande förskolor där förskolan och vårdnadshavarna lämnar information till skolan om elevens utveckling och behov. I maj inbjuds vårdnadshavare till föräldramöte. I augusti görs inskolning i skolbarnsomsorgen för de barn som är aktuella för verksamheten. Möte mellan förskolans och skolans personal kan ske, om behov anses föreligga och vårdnadshavare godkänner detta. I oktober hålls, på Ramsta skolas initiativ, möte tillsammans med avlämnande förskolor för utvärdering och uppföljning av övergång och skolstart.

Övergång skola-skola

Då elever lämnar Ramsta skola efter år 6 ansvarar avlämnande pedagog/speciallärare för att information i samråd med vårdnadshavare vid behov förs vidare till mottagande skola.

Elevers rätt till ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd

Alla elever ska ges ledning och stimulans för att kunna nå så långt som möjligt i sin kunskapsutveckling. Strävan ska alltid vara att eleven ska stimuleras och motiveras så att eleven ska kunna nå ett så högt betyg som möjligt.

De elever där skolan befarar att de inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska ges stöd i form av extra anpassningar.

För de elever som inte når kunskapskraven, trots att stöd getts i form av extra anpassningar, ska en

anmälan ske till rektor, som ska se till att elevens behov av särskilt stöd utreds. Behov av särskilt stöd ska även utredas om en elev uppvisar andra svårigheter i skolsituationen.

Stöd i form av extra anpassningar är olika sätt att göra undervisningen mer tillgänglig. Det måste inte fattas några formella beslut för att göra anpassningar. Några exempel på extra anpassningar kan vara ett särskilt schema över skoldagen, anpassade läromedel eller extra tydliga instruktioner. Det är läraren som ansvarar för extra anpassningar.

Särskilt stöd är insatser av mer omfattande, varaktig och ingripande karaktär som vanligtvis inte går att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Rektor ansvarar för att elevens behov av särskilt stöd utreds skyndsamt. Om en utredning visar att en elev behöver särskilt stöd på grund av att det befaras att eleven inte kommer nå kunskapskraven, ska ett åtgärdsprogram utarbetas. Några exempel på särskilt stöd kan vara undervisning av en speciallärare under en längre tid eller placering i en särskild undervisningsgrupp.

Arbetsgång vid ett hälsoärende på Ramsta skola

Första nivån

Pedagogen samtalar med eleven och ser vad som kan åtgärdas i klassrum/grupp. Samtal förs även med elevens vårdnadshavare och vid behov lyfter pedagogen även elevens behov tillsammans med arbetslaget där också elevhälsans personal regelbundet deltar – detta för att behov snabbt ska kunna identifieras och adekvata åtgärder snabbt ska kunna vidtagas. Samtalen med elev, vårdnadshavare och arbetslag dokumenteras kortfattat i Elevakten. Det är på denna första nivå som extra anpassningar sätts in och de ska dokumenteras i Unikum.

Andra nivån

Pedagogen gör en pedagogisk bedömning om arbetslaget är i behov av ytterligare stöd och sedan anmäler ansvarig pedagog ärendet till elevhälsoteamet (EHT) på en särskild blankett. Ärendet diskuteras i EHT, eventuellt tillsammans med berörd pedagog, och minnesanteckningar förs. Berörd pedagog kan ombedjas utreda elevens behov av eventuellt särskilt stöd, med hjälp av stödfrågor - detta ska i föreliggande fall ske inom två veckor. Denna utredning återförs till EHT och om behov av särskilt stöd bedöms föreliggande fattar rektor beslut om att åtgärdsprogram ska upprättas - detta ska i föreliggande fall ske inom två veckor.

Åtgärdsprogram ska efter utredning, upprättas för alla elever som riskerar att inte nå målen eller behöver stöd på annat vis. Åtgärdsprogram har en central roll i skolans arbete med särskilt stöd och är till för att planera och utveckla den pedagogiska verksamheten kring den enskilda eleven. Det är också en skriftlig bekräftelse på de stödåtgärder som vidtas. Arbetet med åtgärdsprogram är en process där uppföljning och utvärdering regelbundet görs, uppföljning innebär en kontroll av att beslutade åtgärder är vidtagna och utvärdering utgör en bedömning av om åtgärderna har varit

lämpliga i förhållande till de uppsatta målen. Om det vid utvärdering bedöms, att det inte längre föreligger behov av åtgärdsprogram ska beslut om att avsluta åtgärdsprogram fattas. Om utredning visar att eleven inte är i behov av stödåtgärder ska beslut om att inte utarbeta åtgärdsprogram fattas. Åtgärdsprogram utarbetas företrädesvis i samarbete med elev och vårdnadshavare och när det är undertecknat av rektor (eller annan rektor givit uppdraget) betraktas dokumentet som allmän handling. Åtgärdsprogrammet kan omfattas av sekretess enligt 23 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), en sekretessprövning måste dock göras i varje enskilt fall. Vårdnadshavare kan överklaga beslut kring bland annat åtgärdsprogram hos Skolväsendets överklagandenämnd. (För ytterligare information, se Skolverkets ”Allmänna råd 2014 Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram”).

Fortsatt kontinuerlig dialog förs med vårdnadshavare, bland annat i form av elevhälsomöte (EHM) tillsammans med representant från elevhälsan. EHM dokumenteras på särskild blankett och denna handling kan omfattas av sekretess enligt 23 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). En sekretessprövning måste dock göras i varje enskilt fall. Dokumentationen från EHM förs in i ProReNata (kommunövergripande datasystem) av någon i elevhälsoteamet.

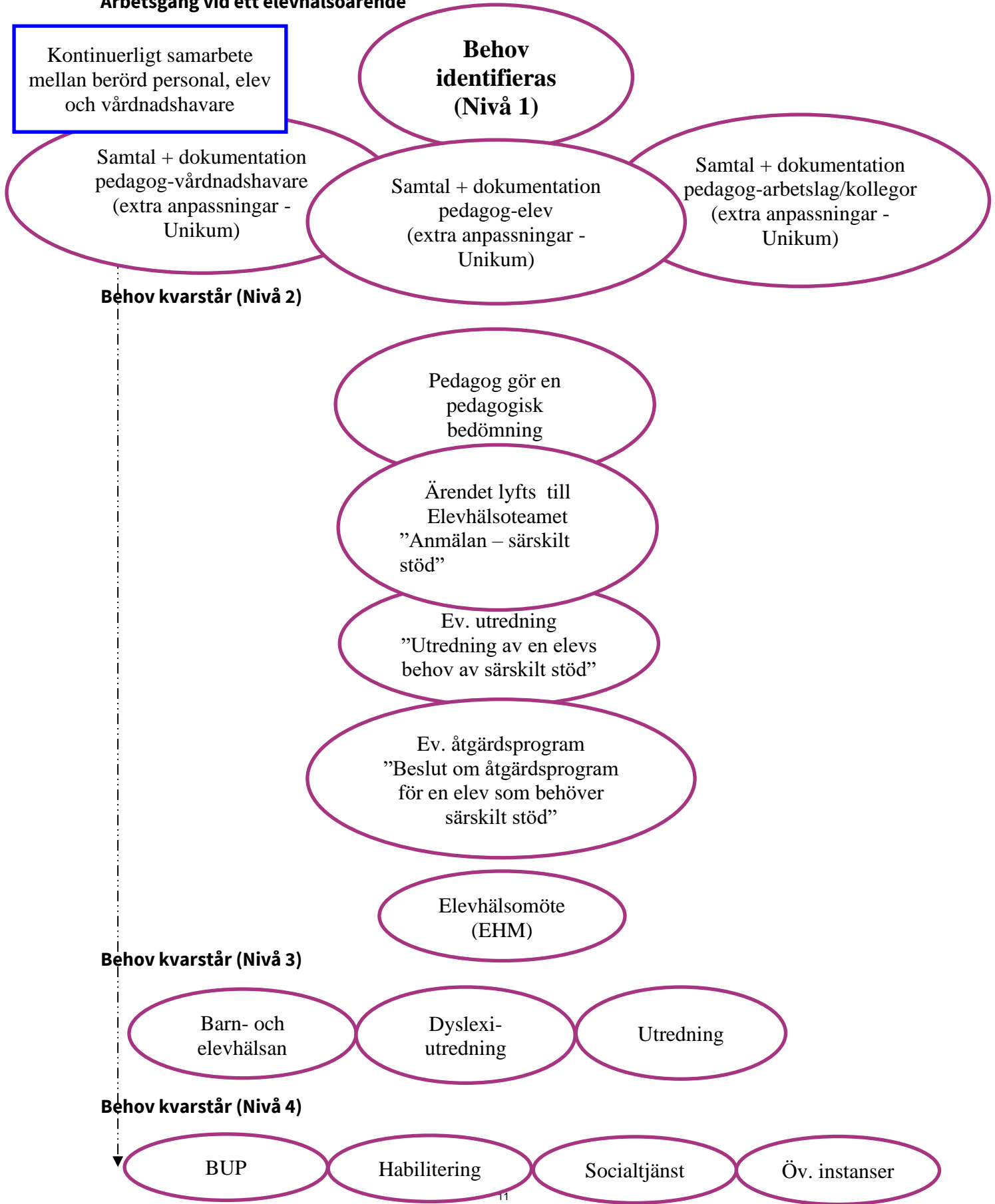
Tredje nivå

Om fortsatt behov av stöd föreligger kan i samråd med vårdnadshavare ytterligare åtgärder vidtagas inom kommunal eller annan verksamhet (beställning till Barn- och elevhälsan, dyslexiutredning, utredning mm).

Fjärde nivå

Om fortsatt behov av stöd föreligger kan ärendet lyftas vidare till adekvat instans (i regel) i samråd med vårdnadshavare.

Arbetsgång vid ett elevhälsoärende



Riktlinjer vid frånvaro

Enligt 7 kap. 2§ skollagen (2020:800) har alla barn som är bosatta i landet skolplikt. Skolplikten motsvaras av en rätt att få utbildning. För fritidshemmet gäller andra bestämmelser. Kommunen ska se till att skolpliktiga elever i dess grundskola och sarskola fullgör sin skolgång. Som giltig frånvaro räknas: sjukanmälan från vårdnadshavare, läkarintyg lämnas till skolan eller beviljad ledighetsansökan finns. Ogiltig frånvaro bedöms således föreligga vid frånvaro som inte är anmäld sjukdom eller beviljad ledighet samt vid sen ankomst eller avvikande från lektion. Om en elev utan giltig anledning uteblir från skolan, tillser rektor att en kontakt upprättas samma dag mellan skolan och elevens vårdnadshavare (7 kap. 17§ skollagen (2010:800)). Frånvaro, såväl ogiltig som giltig, följs upp av klasslärare varje månad och redovisas månatligen i arbetslagens veckovisa elevhälsoarbete. Skolan utreder skyndsamt orsak till omfattande frånvaro och åtgärder vidtas.

Rutiner för frånvarokontroll

- Vårdnadshavare rapporterar frånvaro i Skola 24 varje dag eleven är frånvarande. Frånvarorapportering bör ske före kl. 8.30. (Om skola 24 inte fungerar kontaktas skolans expedition)
- Vid ogiltig/oanmäld frånvaro kontaktas vårdnadshavare samma dag senast två timmar efter skoldagens början.
- Vid sjukfrånvaro mer än tre dagar i rad kontaktas vårdnadshavare.

Riktlinjer vid frånvaro

- Frånvaro följs upp 1 gång per månad av ansvarig lärare.
- Uppmärksamma frånvaro över 10%, diskutera orsak till frånvaro i arbetslaget.
- Ansvarig lärare kontaktar vårdnadshavare vid frånvaro överstigande 10% per månad då orsaker behöver följas upp.
- Vid behov upprättas en handlingsplan tillsammans med vårdnadshavare för att minska frånvaron.
- Frånvaro överstigande 10% (ej ledighet) per månad anmäls till elevhälso teamet.
- Orsaken till frånvaron utreds skyndsamt och adekvata åtgärder vidtages.

Exempel på åtgärder

- Åtgärder i skolmiljön (extra anpassningar).
- Åtgärdsprogram (särskilt stöd).

- Regelbundet samarbete hem/skola/socialtjänst/barn- och ungdomspsykiatri.
- Socialtjänstens frivilliga del, Råd & Stöd.
- Anpassad studiegång.
- Hemundervisning.
- Kontakt med Barn- och elevhälsan (Koordinatorer för ökad skolnärvaro).
- Anmälan till socialtjänst då skolans insatser ej räcker eller det finns en oro kring eleven.
- Anmälan till Utbildningsförvaltningen.
- Anmälan till Barn- och utbildningsnämnden.

Mål, uppföljning och utvärdering

Ramsta skola har under läsåret förändrat elevhälsoarbetets samverkan med arbetslagen genom att bland annat lägga mer fokus på grupp- och organisationsnivå (EHPM). Detta arbete har varit positivt på många sätt, där det givits tillfällen för utbildning inom teman kring elevens lärmiljö och relationer, m.m, och utbyte i viss mån av kollegiala erfarenheter. En negativ aspekt är att mötenas frekvens har minskat detta läsår, från varje vecka till varannan, samt att gruppstorleken har ökat i och med att mer fokus varit på gruppnivå. Tidsåtgång att lyfta årskursaktuella dilemman har därav minskat från 45 min till 5 min, vilket det funnits en plan och struktur kring, men det har upplevts vissa svårigheter att komma in i nya rutinerna. Samt att en saknad har funnits av den tid som fanns förut att ha möjlighet att lyfta enskilda elever med EHT-personal och kollegor.

Specialpedagogiska möten med mentorer har fortsatt hållas där bl a DLS- och Lexplore-resultat följts upp, resultaten av dessa har legat till grund för olika insatser på individ och klassnivå. Även i dessa möten har lärmiljön varit i fokus. Ett arbete med uppföljning av frånvaro har gjorts och har resulterat i tydliga rutiner för åtgärder vid elevfrånvaro.

Från och med läsåret 2021/2022 arbetar Ramsta skola med Lexplore, ett kartläggningsmaterial där läsförmågan med hjälp av AI mäts.

Vi kommer att fortsätta vårt arbete med att ha regelbundna möten med fritidspersonal för att på bästa sätt skapa övergripande bild av elevernas lärmiljö över hela skoldagen. Ramsta skolas elevhälsoplan följs upp, utvärderas och revideras årligen - nästa gång i juni/aug 2023.

Övergripande information

Huvudmannen för elevhälsan är Utbildningsförvaltningen. Det innebär att Utbildningsförvaltningen har ett ansvar för att det finns tillgång till elevhälsa i den omfattning och det innehåll som föreskrivs i skollagen. Utbildningsförvaltningen har enligt Hälso- och sjukvårds-lagen (HSL 1982:763) även ett vårdgivaransvar för att den medicinska och psykologiska elevhälsan tillgodoser

lagens krav på hög patientsäkerhet, god kvalitet och kostnadseffektivitet. Enligt 30 § HSL ska det finnas en verksamhetschef för elevhälsans medicinska respektive psykologiska insatser vilket det nu gör. På skolenheten ansvarar rektor för att insatserna följer elevhälsans styrdokument.

På nationell nivå styrs elevhälsan av skollagen (2010:800), Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763), läroplanerna samt föreskrifter och allmänna råd (AR) från Arbetsmiljöverket, Skolverket och Socialstyrelsen med flera.

I det övergripande styrdokumentet IVE (Inriktning, Verksamhet, Ekonomi) för Uppsala kommuns verksamhet liksom i Utbildningsförvaltningens uppdragsplan samt Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens riktlinjer betonas att barn och ungdomar ska erbjudas en god utbildning och en god social utveckling med god hälsa oavsett bakgrund, behov och förutsättningar. Planerna beskriver även betydelsen av skolornas arbete för elevernas lärande och kunskapsutveckling, trygghet och likvärdiga villkor. Uppsala kommun och landstingets Barn- och Ungdomspsykiatri har utarbetat gemensamma riktlinjer för arbetet med barn och ungdomar i behov av särskilt stöd. På lokal nivå finns elevhälsans webbaserade metodbok för elevhälsans medicinska insatser som vägledning. Styrdokument, processkartläggningar och blanketter angående stöd till elever finns på Insidan för grundskolan respektive gymnasiet.

Nyanlända barn och elever

Alla nyanlända barn och ungdomar i Uppsala kommun tas emot på antagningsenhetens mottagning. De blir kallade till en första kartläggning, kartläggning 1, som bygger på gällande lagstiftning och tolk ordnas efter behov. Samtal om skolbakgrund, modersmål, vårdnadshavarnas utbildning, elevhälsoblankett samt ansökan om modersmål. Information ges också om det svenska skolsystemet. Under samtalet får de nyanlända hjälp med ansökan till förskola eller skola. Efter kartläggning 1 placeras barnet eller ungdomen i respektive skolform och överlämning sker direkt till förskolechef eller rektor. Kartläggning 2 och 3 genomförs i förskola eller grundskola och den bedömningen ska göras inom två månader från det att verksamheten tog emot eleven.

Särskilt begåvade elever

Särskilt begåvade elever behöver många gånger andra utmaningar än sina klasskamrater. I skollagen framgår att elever som lätt uppnår kunskapskraven ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling. De särskilt begåvade eleverna mår bra av att få stora utmaningar utifrån sina styrkor, de behöver lära och diskutera på sin nivå. Det är inte alltid lätt att uppmärksamma en särskilt begåvad elev eftersom det händer att de underpresterar i skolan för att passa in eller för att de har tappat lusten att lära. Uppsala kommun har sammanställt en

handlingsplan för att stödja skolorna i arbetet med särskilt begåvade elever. Dokumentet kan även utgöra en resurs när det gäller stöd till elever som lätt når skolans mål.

Kommunala stödfunktioner

Barn- och elevhälsan

Enheten för Barn- och elevhälsan är en stöd- och konsultfunktion för elevhälsoarbete och ansvarar för verksamhets- och kompetensutveckling. Skolläkarna som är anställda på enheten har mottagningar lokalt ute på skolorna. En gemensam verksamhetschef finns för skolsköterskor, skolläkare, skolpsykologer, logopedier samt arbetsterapeuter. Enheten för barn- och elevhälsan har även ett samordningsansvar för skolkuratorerna. De erbjuder konsultativa och utredande tjänster, i form av specialpedagoger, logopedier, psykologer, kuratorer, specialisttjänster för syn och hörsel samt Skoldatateket. Tjänsterna riktas mot förskola, grundskola, gymnasium och särskola.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp eller bidrag för extraordinärt stöd är avsett att ge möjlighet till bidrag för enskilda elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Det ska avse extraordinära stödåtgärder, som inte har koppling till den vanliga verksamheten eller undervisningen. Tilläggsbelopp eller bidrag för extraordinärt stöd avser endast kostnader för extraordinära stödåtgärder som går väsentligen utöver vad som ersätts genom grundbeloppet.

Resursenheter

Genom resursenheterna erbjuds möjlighet till skolgång för elever inom grundskolan som är i behov av extraordinärt särskilt stöd (bl a autismspektrumproblematik, tal- och språk, psyko-social problematik). För att en elev ska kunna placeras på en resursenhet behöver omfattande åtgärder ha vidtagits av hemskolan innan ansökan sker, åtgärderna ska vara beskrivna i dokument som bifogas ansökan. Ansökningsblanketten ska vara undertecknad av rektor, vårdnadshavare samt resursteamledare.

Råd & stöd

Inom Råd & stöd är socialtjänstens frivilliga insatser riktade mot barn och unga 0-20 år och deras familjer samlade. Här finns bl. a familjeenheter som bl. a tillhandahåller stöd till föräldrar i deras

föräldraroll samt Trappan vars målgrupp är barn och ungdomar i familjer där det finns problem med alkohol, droger, våld, psykisk ohälsa, utvecklingsstörning eller komplicerade separationer.