



Elevhälsoplan

Hörningsnässkolans RO

Läsåret 2024/2025

Bakgrund

Hörningsnäs rektorsområde består av Hörningsnässkolan årskurs F – 3 och Ängsnässkolan årskurs 4 – 6.

Skolans elevhälsoteam leds av rektor. I teamet ingår biträdande rektorer, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog, speciallärare och specialpedagog samt vid behov skolläkare.

Elevhälsans verksamhet i rektorsområdet omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser med uppdrag att främja, förebygga samt stödja elevers utveckling mot målen på såväl individ – som gruppnivå.

Alla elever har rätt till en fysisk och psykosocial god arbetsmiljö. Syftet med elevhälsoarbetet ska vara att skapa möjligheter för alla individer att nå optimal utveckling. Målet med arbetet är att skapa en så positiv lärandemiljö för varje elev som möjligt.

Syfte

Syftet med elevhälsoplanen är att göra elevhälsoteamets systematiska arbete väl känt och tillgängligt för all personal. I elevhälsoplanen finns arbetsgången för elevhälsoarbetet beskrivet och tydliggjort.

Elevhälsoplanen är tänkt som stöd i det främjande och förebyggande arbetet, men även kring det åtgärdande arbetet, dvs. hur pedagogisk personal kan arbeta förebyggande och hur de ska gå vidare när stödbehov identifierats, samt hur skolans systematiska kvalitetsarbete i elevhälsofrågor ser ut.

Elevhälsoarbetet omfattar all verksamhet i rektorsområdet, dvs. förskoleklass och fritidshem inkluderat. Elevhälsoarbetet sker i nära samverkan med utredningsgruppen och med trygghetsgruppen för att arbeta mot diskriminering, kränkande behandling och trakasserier.

Styrdokument

Skolans elevhälsoarbete utgår från Skollagen 2 kap. 25 – 28 §, Hälso- och sjukvårdslagen, Patientsäkerhetslagen, Patientdatalagen, Offentlighets- och sekretesslagen, Personuppgiftslagen, Förvaltningslagen, Arbetsmiljölagen samt Huddinge kommuns centrala elevhälsoplan.

Uppdrag

Elevhälsans *främjande uppdrag* sker på grupp- och individnivå och tar avstamp i det salutogena perspektivet, det vill säga de friskfaktorer som identifierats och kartlagts som framgångsrika. Skolans systematiska arbete riktar sig mot att skapa ett gott skolklimat, goda relationer mellan elev – elev, elev – vuxen samt skapa arbetssätt som främjar delaktighet och motivation. Arbetet syftar till att öka elevernas trivsel, minska kränkningar, förbättra elevernas studieresultat samt göra dem mindre utsatta för stress.

Elevhälsans *förebyggande uppdrag* sker på både grupp- och individnivå. Arbetet fokuserar på enskilda, specifika och avgränsade frågeställningar, både utifrån perspektivet hälsa samt att motverka ohälsa. Det förebyggande arbetet sker utifrån strategin att på ett tidigt stadium identifiera tecken på ohälsa, hinder och behov av stöd.

Elevhälsans åtgärdande uppdrag riktar sig mot enskilda individer som befinner sig i fysiska, sociala och/eller psykiska svårigheter. Syftet är då att stödja dennes personliga utveckling och/eller utveckling mot kunskapsmålen. Elevhälsan har med sin kunskap här en strategisk roll och kompletterar pedagogiken. Åtgärder ska snabbt vidtas när stödbehov har identifierats. Ibland kan åtgärdande uppdrag också behövas på grupp-/klassnivå.

Elevhälsans ansvar och organisering på skolan

Rektor leder och samordnar elevhälsoarbetet samt beslutar om skolans inre organisation. Rektor sammankallar elevhälsoteamet. Rektor har enligt Lgr22 ansvar för att utveckla utbildningen och elevhälsan på skolan. Utbildningen och elevhälsan utformas så att eleverna får det stöd och den hjälp de behöver. Rektor ansvarar även för att kontakten mellan skola och hem upprätthålls vid behov samt har i sitt uppdrag ansvar för skolans resursfördelning och stödåtgärder (särskilt stöd). Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för allt elevhälsoarbete på skolan. Rektor har vidare ansvar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av elever i behov av särskilt stöd.

Rektor tillsammans med skolläring ansvarar för att elevhälsoplanen revideras varje år utifrån tidigare läsårs identifierade utvecklings- och förändringsbehov. Arbetet görs i samarbete med elevhälsoteamet.

Skolsköterska och skolläkare ansvarar för elevhälsans medicinska insatser. Skolsköterskan erbjuder hälsobesök innefattande hälsosamtal och hälsoundersökningar samt vaccination enligt fastställt program. Skolläkare ansvarar för medicinska bedömningar vid skolrelaterade hälsoproblem. Skolsköterska och skolläkare samarbetar även med andra aktörer utanför skolan.

Skolkurator står för elevhälsans psykosociala insatser och bidrar med socialt och psykosocialt perspektiv. I skolkuratorns arbetsuppgifter ingår samtal som stöd, motivation, kris- och konfliktsamtal. Denne arbetar med utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och deras vårdnadshavare. Skolkuratoren samarbetar även med andra aktörer utanför skolan.

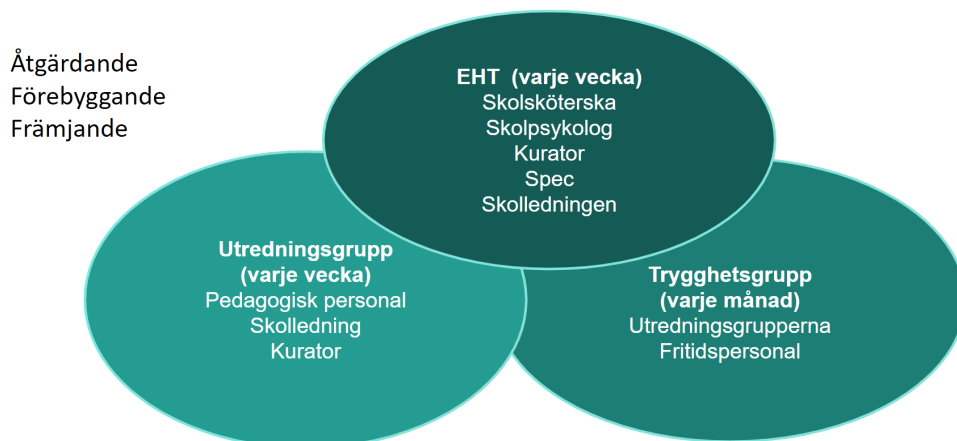
Skolpsykologens insatser består av kartläggningar av behov, samtal, konsultationer och handledning av personal, enskilt eller i grupp. Denne genomför utredningar och bedömningar av elever i behov av särskilt stöd.

Speciallärare arbetar främst med stödinsatser i klassrummet. Enskilda stödinsatser eller stöd i grupp för elever i behov av särskilt stöd ingår också i uppdraget. Speciallärarna genomför även vissa tester på elever samt stöttar vid nationella prov. De bistår även klasslärarna med enskilda planeringar för en del elever. Speciallärarna bidrar också med specialpedagogisk kompetens i arbetslagen (speciallärare deltar på EHM tillsammans med respektive arbetslag).

Specialpedagog arbetar övergripande på rektorsområdet och har till uppdrag att stödja årskurslagens utveckling av det pedagogiska arbetet vilket inkluderar ett handledande uppdrag utifrån verksamhetsobservationer. Specialpedagogen har det övergripande dokumentationsansvaret gällande kartläggningar och åtgärdsprogram. Specialpedagogen arbetar på uppdrag från elevhälsoteamet och skolläring.

På EHT beslutas vem (oftast specialpedagog eller speciallärare) som ansvarar för utredning av elevs behov av särskilt stöd samt vem som ansvarar för en elevs åtgärdsprogram och utvärdering av åtgärdsprogram.

Pedagoger har ett elevhälsoperspektiv på undervisningen och grundläggande ansvar för klassens och enskilda elevers mående och utveckling. De ansvarar för att utveckla en tillgänglig lärmiljö samt ansvarar för generella och individuella anpassningar. Pedagoger ansvarar också för att i ett tidigt skede uppmärksamma elever som är i behov av stödinsatser genom att följa den arbetsgång som beskrivs i elevhälsoplanen.



Elevhälsoteam, EHT

Rector, deputy rectors, school psychologist, school counselor, school nurse, special teachers and special pedagogues meet every week.

EHT works from a clear agenda and structure. Every fourth week when EHT meets we work with our health-promoting and preventive interventions and follow up on student inquiries.

Before every EHT meeting the school nurse and special pedagogue meet to handle referrals in a so-called pre-meeting.

Evaluation and follow-up of the student health team's work occurs twice a year.

Elevhälsomöte (EHM) - En kompetensutvecklande insats

EHM as a method is intended to create a new perspective on what challenges the school. To model a circle of a student's challenges to learn about and develop among other things our teaching, our structures, our meeting and how we have shaped our learning environment.

EHM is a health-promoting and preventive work in the classroom where the student health team and teachers collaborate. The work provides a structured meeting forum to connect the student health and learning task. We take turns on different competencies and professions in the group to learn together and move forward to the next step.

EHM-meetings occur approximately every 4th week in respective work teams together with a teacher and special teacher where they together reflect on a student as a case.

Utredningsgrupp

I rektorsområdet finns två utredningsgrupper, en på ÄNG och en på HÖR som ses veckovis. I teamen ingår skolledningen, skolkuratorn, skolpsykolog samt pedagogisk personal från fritidshemmen för varje årskurs. Arbetet leds av skolledningen.

Representanter från fritidshemmet säkerställer att återkoppling görs till arbetslagen. Gruppens roll är också att stödja pedagoger i deras operativa värdegrundsarbete, till exempel genom att genomföra samtal med elever, elevgrupper och vårdnadshavare.

Arbetet är åtgärdande och handlar om att följa upp inkomna incidentrapporter samt säkerställa att kränkningarna upphör. Utredningsgruppen samarbetar med EHT och trygghetsteamet.

Trygghetsteam

I rektorsområdet finns det ett trygghetsteam som träffas var fjärde vecka och arbetar systematiskt för att ta fram förebyggande och främjande insatser utifrån utredningsgruppens analys. Syftet är att arbetet ska leda till organisatoriska och strukturella förändringar i verksamheten.

I teamet ingår skolledningen, skolkuratorn samt all pedagogisk personal från fritidshemmet. Vid behov delar trygghetsteamet upp sig i mindre arbetsgrupper för att kunna planera utifrån respektive verksamhet.

Arbetsgång vid elevhälsoärenden

Lärare/fritidspersonal som upplever någon form av stödbehov hos en enskild elev.

Steg 1, Eleven lyfts i arbetslaget och dokumentation påbörjas.

All pedagogisk personal (lärare, fritidspersonal, eventuell elevassistent och speciallärare) ansvarar för att lyfta en elev i arbetslaget som det finns någon form av oro kring.

Arbetslaget identifierar tillsammans i vilka situationer eleven lyckas respektive hamnar i svårigheter. Detta dokumenteras i en "[Elevpratsmall](#)". Arbetslaget försöker då tillsammans se hur de kan finna en lösning genom att göra förändringar i t.ex. arbetslagets organisation, arbetssätt eller elevens miljö.

Extra anpassningar skrivs in i Unikum av klasslärare/mentor (även datum när anpassningar påbörjas samt datum och ansvarig för utvärdering).

Steg 2, Utvärdering och fortsatt arbete med anpassningar

Utvärdera extra anpassningar i arbetslaget och i Unikum. Vid behov tas kontakt med specialpedagog. Eventuellt provas nya anpassningar som dokumenteras i Unikum.

Viktigt att alla datum för utvärderingar och nya anpassningar finns med i Unikum.

Steg 3, EHT-anmälan

Om arbetslaget ser att anpassningar inte fungerar/ inte är tillräckliga och att eleven behöver mer stöd kan det anmälas till EHT via en särskild [blankett](#) som lämnas till specialpedagogen.

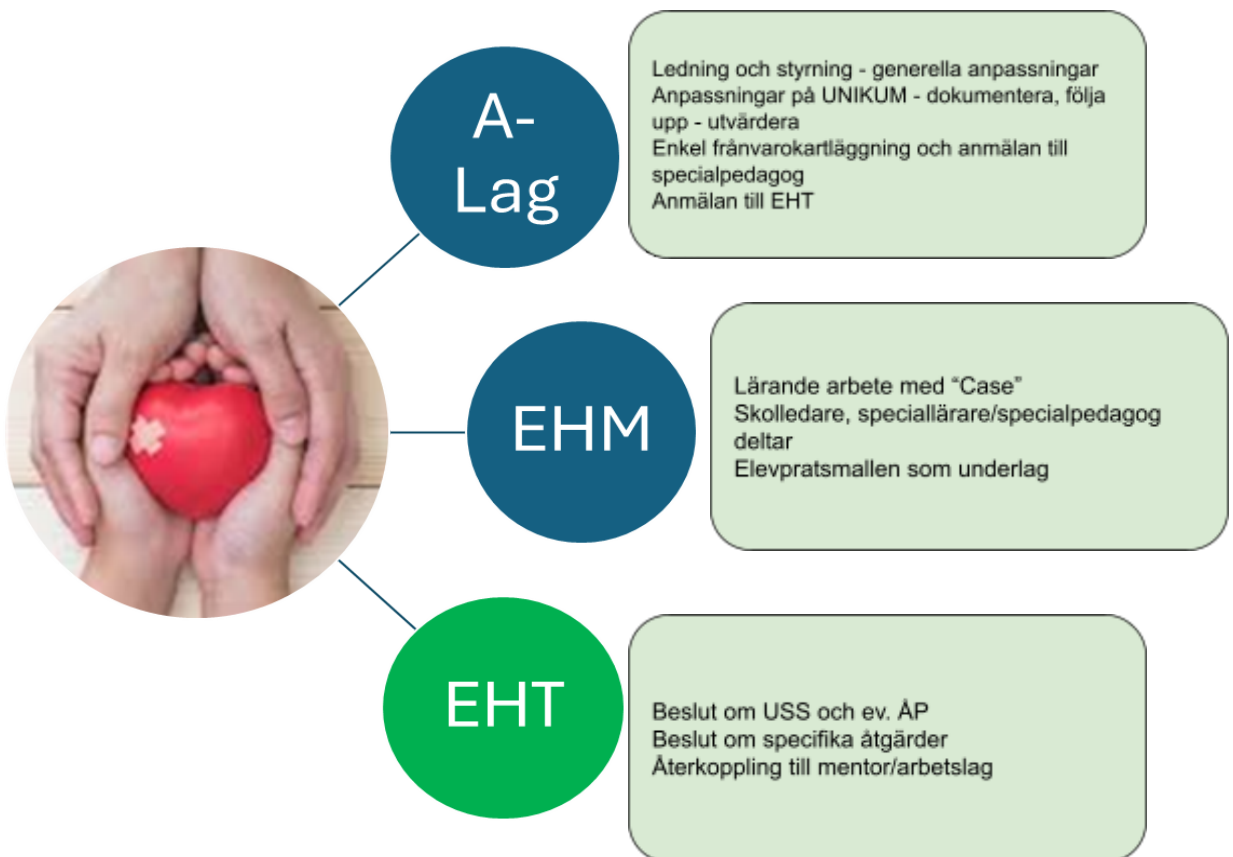
Viktigt att [elevpratsmallen](#) är genomförd, samt att extra anpassningar är dokumenterade och utvärderade i Unikum minst två omgångar.

Steg 4, EHT och hur går vi vidare

På EHT beslutar rektor, med stöd av elevhälsans personal, hur vi arbetar vidare kring eleven. Det kan exempelvis handla om:

- Utredning av elevs behov av särskilt stöd (USS) påbörjas av speciallärare eller specialpedagog i samarbete med mentor. Utredningen skrivs i Unikum.
Eleven och vårdnadshavare deltar i utredningen då de ges möjlighet att ge sin bild. Utifrån det som framkommit i utredningen beslutar rektor eller den rektor delegerar till om åtgärdsprogram ska upprättas eller inte. Om åtgärdsprogram upprättas utses ansvarig för detta.
- Extra anpassningar fortsätter (ev. skruvar man på dessa) med stöd av EHT.
- Handledande insats till arbetslagen. Kan vara av skolpsykolog, specialpedagog, skolkurator enskilt eller i samarbete.

- Andra åtgärder där kompetenser från elevhälsan stöttar arbetslag eller enskild elev på olika sätt som beslutas i EHT. Ibland behöver [Handlingsplan](#) inom EHT upprättas.
- Elevhälsans medicinska insatser (EMI/skolhälsovård) kopplas in.
- EHT bedömer att elevärendet främst handlar om mående och oro för social utveckling. Ärendet hanteras på annat sätt t.ex. kurator, orosanmälan, handlingsplan etc.



Vårdnadshavare

Vårdnadshavare informeras när elev anmäls till EHT som inte redan har särskilt stöd.

Vårdnadshavare ska ha kännedom om en elevs extra anpassningar, helst i samband med höstens utvecklingssamtal och senast vid vårterminens utvärdering av extra anpassningar.

Vårdnadshavare ska alltid vara delaktiga i kartläggning (USS), i upprättandet av åtgärdsprogram samt i utvärderingen av åtgärdsprogrammet.

På ett exemplar av åtgärdsprogrammet skrivs datum för när vårdnadshavare delges beslutet. Detta datum bör ligga ca två veckor framåt i tiden så det finns tid för postgång. Original 1 postas till vårdnadshavare. Kopia till specialpedagog som ser till att det diarieförs av skoladministratören och sedan läggs i elevakt. Eventuellt beslut om att ej upprätta åtgärdsprogram diarieförs på samma sätt och läggs i elevakt.

Även *Utredning särskilt stöd (USS)* samt utvärderingar av åtgärdsprogram postas till vårdnadshavare samt läggs i elevakt. Kom ihåg att informera och posta till båda vårdnadshavarna om det är delad vårdnad.

Dokumentation

Protokoll skrivs vid varje elevhälsomöte (EHT) och elevhälsokonferens (EHK - med vårdnadshavare). Den diskussion och det beslut som tas kring en elev på EHT delges mentor som sedan informerar arbetslaget i ett krypterat mail.

Protokoll från EHK skrivs under säkra anteckningar på UNIKUM. Protokollen skrivs ut och delges vårdnadshavarna. Hela protokollet sätts i elevakten. Kallad pedagog återkopplar till arbetslaget gällande vilka beslut som fattats.

Extra anpassningar och utvärderingar skrivs i Unikum av klasslärare/mentor/undervisande lärare tillsammans med datum när extra anpassningar påbörjas (och ev. datum när man lägger till någon anpassning) samt datum när utvärdering görs.

Kartläggning (USS), åtgärdsprogram samt utvärdering av åtgärdsprogram skrivs i Unikum av den som är ansvarig (oftast spec-lärare/spec-ped). Alla dessa dokument skrivs ut och läggs i elevens elevakt av den ansvariga.

Åtgärdsprogram samt beslut om att ej upprätta åtgärdsprogram är handlingar som ska diarieföras innan de läggs in i elevakten. Specialpedagog ansvarar för detta.

Åtgärdsprogram

När *Utredning av särskilt stöd* är klar beslutar rektor eller den rektor delegerat till i samråd med EHT om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller ej. Då utses också ansvarig för arbetet med åtgärdsprogram och utvärdering, oftast speciallärare/specialpedagog. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektor eller den rektor delegerat uppdraget till. Om åtgärdsprogrammet innehåller beslut om enskild undervisning, särskild undervisningsgrupp eller anpassad studiegång kan beslutet inte delegeras. Då måste rektor besluta om åtgärdsprogrammet.

Riktlinjer för åtgärdsprogram:

- 1) Åtgärdsprogram skrivs när en elev är i behov av omfattande särskilt stöd över längre tid.
- 2) Vårdnadshavare och elev ska ges möjlighet att vara delaktiga i utformandet av åtgärdsprogram.

- 3) Åtgärdsprogrammets behovsdel ska beskriva elevens behov av särskilt stöd. Denna del hämtas från Utredning Särskilt Stöd (eller justeras och skrivs om utifrån utvärdering av föregående åp).
- 4) Åtgärder listas i åtgärdsprogrammet i punktform. För varje åtgärd/punkt ska det finnas en ansvarig, samt datum för utvärdering.
- 5) Åtgärdsprogrammet ska inte innehålla åtgärder/punkter som är extra anpassningar (som går att genomföra inom klassens ram). Dessa finns istället med i elevens extra anpassningar i Unikum.
- 1) Åtgärdsprogrammet skrivs ut. Original postas hem till vårdnadshavare, kopia diarieförs samt läggs i elevakten.

Rutiner vid elevfrånvaro

Vi arbetar utifrån den kommungemensamma strukturen, [närvarotrappan](#). Utifrån den strukturen har vi på vårt rektorsområde tagit fram en egen [frånvarorutin](#).

Anmälan till socialtjänst och polis

All personal som arbetar på skolan har anmälningsskyldighet till Socialtjänsten vid oro eller misstanke om oro. Anmälan görs via [Insidan](#) och i samråd med närmaste chef.

Anmälan diarieförs och läggs i elevens akt.

Skolledning ansvarar för polisanmälan och dokumenterar arbetet kring detta.

Elevhälsans mål läsåret 2024/2025

- Utöka det främjande och förebyggande arbetet
 - Tydliggöra strukturen på EHM
 - Arbeta med teman på EHT var fjärde vecka utifrån lågaffektivt bemötande samt tillgänglig och inkluderande lärmiljö
- Utveckla samarbetet mellan Arbetslag - Utredningsgrupp - Trygghetsgrupp - EHT