



NORBERG
Norbergs Kommun

Sektor barn- och utbildning

Elevhälsoplan

Källskolan Fsk – Åk 3



Läsåret 2022/2023

Version 221013

Innehåll

Bakgrund	3
Elevhälsoplanens syfte	3
Elevhälsans uppdrag	3
Elevhälsans ansvar och organisation på Källskolan.....	4
Lagstiftning	4
Sekretess och dokumentation.....	4
Anmälningsplikt.....	5
Källskolans elevhälsoteam och arbetsgång.....	6
Ett elevärendes gång	7
Samråd.....	8
Övergångar	8
Närvaro.....	8
Källskolans Närvarorutin	9
Samverkan	10
Ansvarsfördelning för Källskolans elevhälsa	10
Utvärdering av elevhälsans arbete läsåret 2021/2022	14
Elevhälsans utvecklingsområden samt delmål för läsåret 2022/2023.....	14
Källskolans Elevhälsoteam.....	14
Blanketter och Rutiner tillhörande Elevhälsan finns i separat mapp i Teams	

Bakgrund

Elevhälsa är en verksamhet som enligt Skollagen (2010:800) ska finnas i skolan och omfatta medicinska-, psykologiska-, psykosociala- och specialpedagogiska insatser. På Källskolan har eleven tillgång till skolsköterska, skolläkare, specialpedagog och kurator samt efter beslut av rektor även skolpsykolog och logoped. Elevhälsan har genom sina olika kompetenser ett särskilt ansvar på skolan för att skapa goda och trygga förutsättningar samt att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling. Elevhälsans mål är att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för eleven. På Källskolan har hela personalen ansvaret för elevens hälsa, att eleven ska må bra både fysiskt och psykiskt samt att skolan ska vara en god miljö för lärande och utveckling. Elevhälsoarbetet bedrivs i skolans alla miljöer, inte minst i klassrummet där läraren spelar en central roll. Det förutsätter en hög grad av samverkan mellan lärare/pedagoger, vårdnadshavare, elevhälsans personal och övriga personalgrupper samt att det finns kompetens att tillgå för detta arbete.

Elevhälsoplanens syfte

Källskolans elevhälsoplan är övergripande och syftar till att skapa en gemensam plattform för elevhälsoarbetet på skolan. Syftet är att alla skolans elever ska nå de kunskapskrav som minst ska uppnås samt fungera i sin skolsituation. Planens syfte är att beskriva skolans rutiner för arbetet med elevhälsa, olika ansvar och roller samt utvecklingsområden. Planen ska fungera som en enkel lathund. Elevhälsoplanen grundar sig på aktuell lagstiftning, läroplanen, samt på de föreskrifter och allmänna råd som gäller elevhälsans arbete.

Elevhälsans uppdrag

Elevhälsans uppdrag är att främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande i syfte att stödja elevernas utveckling mot skolans mål. I elevhälsans uppdrag sätts sambandet mellan lärande och elevens hälsa i fokus. Detta innebär att en elev presterar som bäst i skolan om eleven mår bra och trivs i och utanför skolan. Det innebär även att goda kunskapsresultat leder till en ökad hälsa hos eleven. Det hälsofrämjande arbetet syftar till att stärka eller bibehålla människors fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Förebyggande insatser innebär att på ett tidigt stadium identifiera tecken på ohälsa, hinder för lärande och behov av stöd. Hälsofrämjande åtgärder fokuserar på människors självskattade bedömning av fysiskt- psykiskt- och socialt välbefinnande. I det hälsofrämjande uppdraget ingår det salutogena perspektivet där elevens resurser och styrkor utgör grunden för stöd och insatser. Elevhälsans arbete ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevens lärande, utveckling och hälsa. Det innebär bland annat att arbeta med att stärka elevens delaktighet och självkänsla. För att åstadkomma sådana miljöer är ett av elevhälsans uppdrag skolans värdegrundsarbete och arbetet mot kränkande behandling samt undervisning om goda- och hälsofrämjande levnadsvanor. Elevhälsans samverkan är tvärprofessionell och den kompetensen ger förutsättningar för en bred kartläggning, analys och bedömning av en elevs behov.

Elevhälsan ska i sitt generellt riktade arbete:

- Främja elevens lärande, utveckling och hälsa.
- Förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter.
- Bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa.

Elevhälsan ska i sitt individuellt riktade arbete:

- Bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.
- Undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa.
- Uppmärksamma och på uppdrag av rektor skyndsamt utreda orsaker till inlärningsproblem eller andra svårigheter i skolsituationen.
- Uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa.
- Ge särskilt stöd.

Elevhälsans ansvar och organisation på Källskolan

Rektor leder arbetet i elevhälsoteamet (EHT) som består av rektor, skolsköterska, specialpedagog och kurator. EHT träffas varje vecka för arbete med förebyggande och främjande arbete samt enskilda elevärenden. Personal kan konsultera teamet angående enskilda- eller grupper av elever. Rektor samråder med elevhälsoteamet vid utredning av behov av särskilt stöd. Personal från EHT deltar vid elevhälsomöten med vårdnadshavare.

Lagstiftning

Elevhälsan omfattas av flera regelverk som huvudmän, rektorer, verksamhetschefer och elevhälsans personal behöver förhålla sig till. Förutom skollagen (2010:800 med tillägg SFS 2014:456) och övriga styrdokument för skolan ska de som arbetar med elevhälsofrågor bland annat beakta Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), Patientsäkerhetslagen (2010:659), patientlagen (2014:821), Patientdatalagen (2008:355), Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), SFS 2018:218/Komplement till EUs dataskyddsförordning, Förvaltningslagen (2017:900), Socialtjänstlagen (2001:453) och Arbetsmiljölagen (1977:1160).

Sekretess och dokumentation

För skolans verksamhet 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 eleven utan också för elevens anhöriga.

De medicinska insatserna i elevhälsan står under Hälso- och sjukvårdslagen och samma sekretessregler gäller som för övrig hälso- och sjukvård. Skolläkaren och skolsköterskan har en sträng sekretess vilket 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 dock ingen sekretess gentemot rektor eller lärare som är berörda av ärendet, då de tillhör samma verksamhetsgren. 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. OBS! Den som tar emot information från en profession måste vara medveten om att informationen har samma sekretess som för uppgiftslämnaren.

Skolsköterska dokumenterar sitt eget arbete i journal enligt gällande lagar. Syftet med journalföringen inom elevhälsans hälso- och sjukvård är i första hand att bidra till en god och säker vård av patienten. Det innebär att skolhuvudmän som är vårdgivare är skyldiga att se till att det förs patientjournal. Vårdgivaren ska säkerställa att det finns rutiner för hur patientuppgifter ska dokumenteras i patientjournal. Det föreligger inte någon journalföring/dokumentationsskyldighet för specialpedagog eller motsvarande samt inte för skolkurator. Vid handläggning av enskilda elevärenden som avser myndighetsutövning, exempelvis ärenden om särskilt stöd finns dock en dokumentationsskyldighet. Specialpedagogens och skolkuratorns dokumentation i elevärenden ska hanteras med försiktighet eftersom den ofta omfattas av sekretess. För insatser inom ramen för faktiskt handlande finns däremot inget dokumentationskrav. Gränsen mellan vad som är ärendehandläggning och faktiskt handlande är inte alltid helt tydlig.

Ett skriftligt omdöme om en elev, där såväl uppgifter om studieresultat som elevens sociala utveckling ingår, kan innehålla både offentliga- och sekretessbelagda uppgifter. Individuella utvecklingsplaner liksom åtgärdsprogram är allmänna handlingar där huvudregeln är offentlighet och ska därför inte innehålla uppgifter av integritetskänslig karaktär. Dock kan vissa partier i åtgärdsprogrammet sekretessbeläggas med hänsyn till den enskildes integritet och uppgifterna i en utredning omfattas ofta av sekretess. Utredningen och bedömning som föregår ett åtgärdsprogram bör därför bevaras skild från åtgärdsprogrammet. Utlämnande av allmänna handlingar ska alltid föregås av en bedömning.

Vid samråd förs minnesanteckningar som dokumenteras och arkiveras, även kallelser till vårdnadshavare dokumenteras. Utredning av elevs behov av särskilt stöd, beslut om- och utvärdering av åtgärdsprogram och basutredning dokumenteras. Vid elevhälsoteamets interna möten kan arbete kring enskilda elever dokumenteras. De olika dokumenten förvaras i elevens akt.

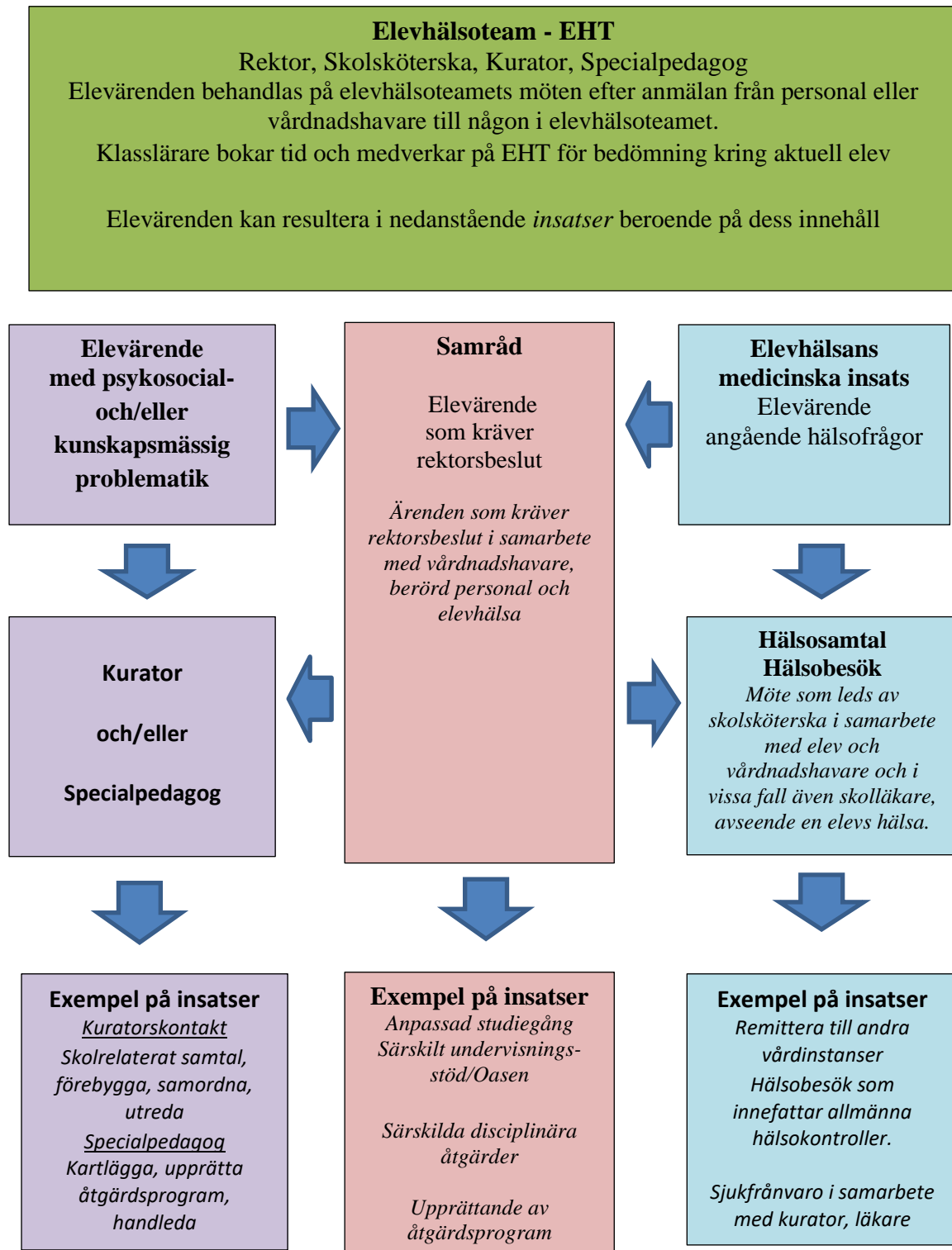
Anmälningsskyldighet

All personal i skolan, som i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa, är skyldig att genast göra en anmälan till socialnämnden enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen. I 29 kap 13 § andra stycket skollagen, finns en hänvisning till bestämmelserna om anmälningsskyldighet. Det behövs inga tydliga bevis eller tecken, utan det räcker med en oro för eller en misstanke om att barnet far illa för att en anmälan ska göras. Om skolans personal misstänker att ett barn far illa anmäls detta till rektor, som i sin tur formulerar en orosanmälan till socialtjänsten. Därefter genomförs ett anmälningssmöte tillsammans med socialtjänsten och vårdnadshavare. Undantag från detta gäller dock om skolpersonal misstänker att ett barn blir utsatt för våld eller sexuella övergrepp i hemmet. Då får inte skolan meddela vårdnadshavare utan denne kontakten tas av socialtjänst och polismyndighet. Källskolans elevhälsoteam arbetar enligt handlingsplan utformad tillsammans med socialtjänsten.

Källskolans elevhälsoteam och arbetsgång

Källskolans elevhälsoteam består av rektor, skolsköterska, kurator och specialpedagoger. Konsulterande skolläkare, skolpsykolog och logoped kopplas till elevärenden vid behov.

Arbetsgång vid elevhälsoärenden



Ett elevärendes gång

Läraren ansvarar för elevärendet och bör ha kontakt med vårdnadshavare under hela processen. Arbetslaget är ett första naturligt diskussionsforum. Läraren kan konsultera elevhälsoteamets personal enskilt såväl före som under processens gång. Om en elev befaras inte nå kunskapskraven eller har andra svårigheter i sin skolsituation ska rådande rutin följas.

Lagparagrafer ur skollagen som i hög grad styr ett elevärendes gång

3 kap 5 § Om det inom ramen för undervisningen, genom användning av ett nationellt kartläggningmaterial eller ett nationellt bedömningsstöd, resultatet på ett nationellt prov eller uppgifter från lärare, övrig eller uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller de kravnivåer som gäller, och inte annat följer av 7 §, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Stödet ska ges med utgångspunkt i elevens utbildning i dess helhet, om det inte är uppenbart obehövt. Detta gäller elever i samtliga skolformer och i fritidshemmet. *Lag (2018:1098).*

3 kap 7 § Om det inom ramen för undervisningen, genom användning av ett nationellt kartläggningmaterial eller ett nationellt bedömningsstöd, resultatet på ett nationellt prov eller uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller de kravnivåer som gäller, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen enligt 5 §, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövt.

Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd. Stödet ska ges med utgångspunkt i elevens utbildning i dess helhet, om det inte är uppenbart obehövt.

Bestämmelserna i första-tredje styckena och i 9-12 §§ ska inte tillämpas, om en elevs stödbehov bedöms kunna tillgodoses genom en åtgärd till stöd för nyanlända och andra elever vars kunskaper har bedömts enligt 12 c §.

Lag (2018:1098).

3 kap 8 § Särskilt stöd får ges i stället för den undervisning eleven annars skulle ha deltagit i eller som komplement till denna. Det särskilda stödet ska ges inom den elevgrupp som eleven tillhör om inte annat följer av denna lag eller annan författning. *Lag (2018:1098).*

9 § Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Rektorn får inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges

1. i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 §,
2. i form av distansundervisning och annan undervisning enligt 11 a §, eller
3. i form av anpassad studiegång enligt 12 §.

Om en utredning enligt 7 § visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektorn eller den som rektorn har överlåtit beslutanderätten till i stället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas. *Lag (2020:605)*.

19 a § Om en elev har upprepad eller längre frånvaro från den verksamhet som avses i 17 § ska rektorn, oavsett om det är fråga om giltig eller ogiltig frånvaro, se till att frånvaron skyndsamt utreds om det inte är obehövt. Utredningen ska genomföras i samråd med eleven och elevens vårdnadshavare samt med elevhälsan. Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 7 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas. När en utredning om en elevs frånvaro har inletts ska rektorn se till att frånvaron anmäls till huvudmannen.

Lag (2018:1098).

Samråd

För att diskutera en elevs situation och eventuellt behov av stöd, bjuder rektor in vårdnadshavare till samråd. Inbjudan sker skriftligt. Rektor beslutar vilka personer från skolan som ska delta, vanligtvis representant från elevhälsoteamet och pedagoger kring eleven. Deltagande personal svarar för att elevens synpunkter på sin skolsituation framkommer. Vid samrådet förs anteckningar och dokumentationen sparas i elevens akt. Klasslärare ansvarar för att berörd personal delges information från samrådet.

Övergångar

Källskolan har en utarbetad handlingsplan för övergångar från förskolan till förskoleklass, från förskoleklass till åk 1 och övergång från åk 3 till åk 4. Syftet är att det ska finnas en tydlighet och likvärdighet för alla berörda elever, vårdnadshavare och pedagoger. Målet är att samverkan ska leda till god lärandesituation för eleven. Åtgärderna vid övergångarna är utformade i flera led och för en elev med extra behov sker särskild överlämningskonferens.

Närvaro

Elevhälsan bör enligt Skolverkets allmänna råd vara delaktig i arbetet med att främja närvaron. Det betyder att varje skola behöver ha riktlinjer för när elevhälsoteamet ska kopplas in så det inte blir godtyckligt om och när de kommer in i arbetet. Källskolans rutin är att av säkerhetsskäl, så snabbt som möjligt på morgonen överblicka vilka elever som inte är närvarande. Klasslärare påbörjar närvarokontrollen direkt när skolan börjar och om skolan inte fått något meddelande från vårdnadshavare, ringer lärare hem eller skickar meddelande via Infomentor, senast 30 minuter efter skolstart. Om elev behöver ansöka om ledighet under terminerna får klasslärare bevilja två dagar och därutöver ska ansökan göras hos rektor och senast 14 dagar innan önskad ledighet.

Källskolans Närvarorutin



KÄLLSKOLANS NÄRVARORUTIN

Steg 1	Steg 2	Steg 3	Steg 4a	Steg 5	Steg 6
Om eleven har oanmäld frånvaro, registrerar lärarna detta i Infomentor. Klassläraren ansvarar för att kontakt tas med vårdnadshavare inom 30 min från skolstart. OBS! All försenad ankomst ska registreras.	Regelbunden uppföljning av skolnärvaro Frånvaro lyfts med specialpedagog varje vecka/Bilaga 1a. Ev anpassningar i klassrum provas. När eleven har varit frånvarande från skolan i sammanlagt 5 dagar under ett läsår ansvarar klassläraren att kontakt tas med vårdnadshavarna. Efter sammanlagt 10 dagars frånvaro påbörjar klassläraren genom samtal med vårdnadshavare en utredning kring elevens skolsituation. Specialpedagog tar ärendet till EHT, lägger in eleven som enskilt ärende i EHT protokoll.	EHT beslutar om vidare åtgärder Ärendet lyfts av specialpedagog som en punkt på EHT. Rektors beslut tas till protokoll. <ul style="list-style-type: none"> • Beslut om ingen vidare åtgärd från EHT. • Beslut om klasslärare ska göra intervju med vårdnadshavare. Bilaga 2 individanpassas och ges till klasslärare av specialpedagog. • Beslut om klasslärares ytterligare anpassningar. • Beslut om vidare utredning 	Samtal med elev kring dennes uppfattning om sin skolsituation "Så här vill jag ha det i skolan" Steg 4b Möte med vårdnadshavare kring skolnärvaro Från EHT deltar specialpedagog, skolsköterska och/eller skolkurator, beroende av vad rektor beslutar. Tillsammans med klassläraren träffar de vårdnadshavare för vidare utredning av elevens skolsituation och närvaro. En handlingsplan/Bilaga 3 Steg 4c Upprättande av handlingsplan Kontaktperson utses. Klassrumsobservation. <ul style="list-style-type: none"> • Specialpedagog – pedagogisk kartläggning, extra anpassningar. • Skolkurator-skolsocial kartläggning i samtal med elev och vårdnadshavare • Skolsköterska - hälsosamtal Extern stöd. Exempelvis Barn- och ungdomshälsan, BUP, Socialtjänsten. Habiliteringen, samverkansmöte (SIP).	Återrapport till EHT Två gånger per läsår ansvarar rektor för att rapportera till chefen för Barn- och utbildningsförvaltningen, gällande problematisk frånvaro. Klasslärare gör en uppföljning av elevernas närvaro vid höstterminens slut och vid läsårets avslutning/Bilaga 1b och lämnar sammanställning till EHT. Därefter tar EHT beslut om vidare åtgärder. Anmälan ska göras om oro för eleven finns oavsett pågående insatser gällande närvaron.	Uppföljande möte med vårdnadshavare Steg 7 Avslutande av handlingsplan

2021-12-20

Samverkan

Ett syfte med en samlad elevhälsa är att arbetet ska resultera i beslut om olika insatser för eleven, från EHT. För att möjliggöra detta behöver elevhälsan och lärare samverka.

Elevhälsan kan också bistå den pedagogiska personalen i arbetet med att skapa en god lärmiljö, både på generell- och på individuell nivå. Den pedagogiska personalen kan i sin tur bistå elevhälsan med information som behövs.

Skolan och vårdnadshavare har ett gemensamt ansvar för elevens skolgång och för att skapa de bästa möjliga förutsättningarna för elevens utveckling och lärande. Alla som arbetar i skolan ska samarbeta med vårdnadshavare för att utveckla skolans innehåll och verksamhet. Myndigheter som socialtjänsten, barn -och ungdomspsykiatri, habiliteringen, migrationsverket, ungdomsmottagningen, polisen, asyl –och integrationshälsan och primärvården är viktiga samverkanspartner till elevhälsoarbetet, både när det gäller enskilda elevärenden och när det gäller det främjande och förebyggande arbetet.

Ansvarsfördelning för Källskolans elevhälsa

Rektor

Rektorn har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av stöd skall rektor se till att behovet utreds. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd skall rektor se till att ett åtgärdsprogram utarbetas.

Specialpedagog

Specialpedagogens uppgift är att bistå skolan med specialpedagogisk kompetens och insatser i syfte att möjliggöra för eleven att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen.

Elevhälsans specialpedagogiska insatser är att:

- Tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Genomföra kartläggning och analys (av hinder och möjligheter) som ligger till grund för att skapa en god lärandemiljö på individ-, grupp- och skolnivå.
- Kartlägga elevens behov av extra anpassningar och särskilt stöd.
- Genomföra specialpedagogisk utredning och bedömning samt vara behjälplig vid upprättande och utvärdering av åtgärdsprogram.
- Ge handledning, konsultation och rådgivning till pedagogisk personal.
- Följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av verksamhetens lärandemiljöer.
- Medverka i skolans organisationsutveckling och kvalitetsarbete.
- Organisera planering och utvärdering av resurser och särskilt stöd.
- Vid behov arbeta med enskild elev.

Skolsköterska och skolläkare

Elevhälsans medicinska insats utförs av skolsköterska och skolläkare och är till för alla elever under hela skoltiden. Den medicinska insatsen följer elevens hälsa, ser till hela barnet och arbetet skall främst vara förebyggande. Skolsköterska och skolläkare är skyldiga att föra patientjournaler som hälso- och sjukvårdspersonal enligt patientdatalagen. Till mottagningen kan elev komma för

undersökning, rådgivning, samtal och enklare sjukvårdsinsatser. Skolläkarens mottagning bokas genom skolsköterskan. Den medicinska elevhälsan ska följa elevens utveckling, bevara och förbättra elevens kroppsliga och själsliga hälsa och verka för sunda levnadsvanor och hälsofrämjande livsstil. Det sker bland annat genom samtal och utbildning i kost, sömn, fysisk aktivitet, missbruk, sex och relationer. Alla elever från förskoleklass till år 3 ska erbjudas hälsosamtal som innefattar allmänna hälsokontroller. Källskolan kallar eleverna till hälsosamtal i årskurs 1, tillsammans med vårdnadshavarna, då undersöks även längd, vikt och rygg. Syn, hörsel och tillväxt kontrolleras i förskoleklass och vaccination mot röd hund, mässling och påssjuka (MPR) sker i år 2.

Elevhälsans medicinska insats kan även:

- Tillföra medicinsk- och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Vid hälsobesök tidigt identifiera problem eller symtom hos elev som kan innebära att eleven är i behov av särskilt stöd eller andra insatser.
- I samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal arbeta för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och om faktorer som bidrar till hälsa eller ohälsa.
- Medverka till att varje elev får goda förhållanden för sitt lärande och stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.
- Elevhälsans medicinska del har ett speciellt ansvar för vissa elever. Det kan vara elever med kroniska sjukdomar, funktionsnedsättningar eller inlärningssvårigheter.
- Ge handledning och konsultation till skolans personal.
- Bevaka elevernas vaccinationstäckning som utgår ifrån folkhälsomyndighetens vaccinationsprogram.
- Samordna och delta i insatser kring elevs skolfrånvaro.
- Hälsofrämjande aktiviteter
- Medverkar i SVT-gruppen (gruppen för Studiero, Värdegrund och Trygghet).

Skolkurator

Skolkuratorns uppgift är att bistå skolan med psykosocial kompetens och insatser i syfte att möjliggöra för elev att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen. Skolkuratorns insatser är med syfte att främja elevs hälsa så att sociala- och psykologiska faktorer ses i ett sammanhang. Kuratorn arbetar utifrån en helhetssyn på individ-, grupp- och organisationsnivå, där elevens situation och relation till sin omgivning, familj och skola beaktas.

Kuratorn arbetar även med skolrelaterade problem på uppdrag av rektor t.ex. genom att:

- Tillföra psykosocial kompetens och kunskaper om samhällets stödsystem som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Efter samtycke från vårdnadshavare genomföra samtal såsom stöd-, motivations- och krissamtal liksom utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskild elev och vid behov deras familjer/vårdnadshavare, relaterade till skolsituationen.
- Genomföra skolsocial- och beteendemässig kartläggning av elev efter beslut i EHT och i samråd med vårdnadshavare.
- Utredda och bedöma den sociala- och psykosociala situationen för enskild elev, bland annat som underlag inför beslut om särskilt stöd och vid upprättande av åtgärdsprogram samt inför elevs mottagande i grundsärskola.
- Arbeta förebyggande med elevgrupper eller i klass utifrån psykosocialt fokus.

- Samordna och delta i arbetet med skolans struktur och organisation när det gäller värdegrund och likabehandling
- Bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevs hälsa, sociala situation, lärande och utveckling
- Ta till vara kunskap om elevs generella psykosociala hälsa och sociala situation i elevhälsans övriga arbete.
- Delta i insatser kring elevers skolfrånvaro och genomför skolsocial kartläggning.
- Ge handledning och konsultation till skolpersonal.

Skolpsykolog

Skolpsykologens uppgift är att bistå skolan med psykologisk kompetens och psykologiska insatser i syfte att möjliggöra för elev att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen.

På Källskolan arbetar konsulterande skolpsykolog på uppdrag av rektor med skolrelaterade problem t.ex. genom:

- Konsultation till skolans elevhälsa och personal.
- Psykologiska utredningar och bedömningar av elevs förutsättningar och behov.
- Hänvisa eller remittera till annan utrednings- och/eller behandlingsinstans.
- Rådgivning och stöd till vårdnadshavare kring skolrelaterade frågor.

Logoped

På Källskolan arbetar konsulterande logoped på uppdrag av rektor med t.ex.:

- I samförstånd med vårdnadshavare remitterar skolhälsovården elev vid behov till logoped i Region Västmanland.
- Ge konsultativt råd och stöd till personal, enskilt och i grupp.

Lärare

Förutom det pedagogiska arbetet med eleverna ansvarar läraren för:

- Att skapa och bibehålla god relation med eleven.
- Att ha huvudansvar för att bevaka och dokumentera arbetet kring elevens kunskapsutveckling och sociala situation på skolan, såväl under lektionstid som på raster.
- Att lösa dagliga konflikter mellan elever samt följa upp och rapportera incidenter.
- Att ha elevens syn på sin egen situation så långt som möjligt klarlagd.
- Att ha regelbunden kontakt med elevens övriga undervisande pedagoger och vid behov ta stöd av arbetslaget.
- Att ha kommunikation med vårdnadshavare och fortlöpande informera elev och vårdnadshavare om elevens utveckling.
- Att genomföra utvecklingssamtal vid ett tillfälle för varje termin och upprätta individuell utvecklingsplan (IUP) en gång/år. Till utvecklingssamtalet kallas samtliga vårdnadshavare och om vårdnadshavare uteblir efter två kallelser informeras rektor. Det är vårdnadshavare som beslutar om annan vuxen (exv ny partner eller vän) får delta.
- Att genom att göra den Grundläggande pedagogiska kartläggningen, ansvara för elevs behov av stöd, i samråd med specialpedagog och annan berörd personal samt att anmäla elev till- och själv delta vid elevhälsokonferens.

- Att efter fattat beslut utarbeta åtgärdsprogram i samråd med specialpedagog eller annan personal från elevhälsoteamet. Där inbjuds elev och vårdnadshavare att medverka.
- Att ansvara för närvarokontroll och kontakta vårdnadshavare vid oanmäld frånvaro samt rapportera elevs frånvaro enligt gällande rutin.
- Att informera elevhälsan om kontakter med externa instanser ex. BUP, HAB, socialtjänst.
- Att anmäla till rektor vid misstanke om att elev far illa, enligt socialtjänstlagen.

Studiehandledare

Studiehandledaren ska ge stöd till elever med annat modersmål än svenska. För de elever vilka har svårt att tillgodogöra sig undervisningen på svenska och behöver stöd på sitt modersmål ska studiehandledare:

- Ha en ”mentorsroll” med uppgift att ge stöd och coacha eleven under studietiden.
- Vara behjälpliga i kontakten med vårdnadshavare.
- Finnas med under raster för att stödja eleven i det sociala samspelet.
- Ingripa vid incidenter samt snarast skriva och ge incidentrapport till klasslärare samt en kopia i kurators postfack.
- I samråd med klasslärare, anmäla till rektor vid kännedom om att en elev utsätts för kränkning.
- I samråd med klasslärare, anmäla till rektor vid misstanke om att elev far illa, enligt socialtjänstlagen.

Elevassistent

När elevassistentens insatser är riktade till en eller några speciella elever är uppdraget tydliggjort i ett åtgärdsprogram. Ibland är elevassistenten ett stöd till en hel klass och arbetar då på uppdrag av klasslärare och/eller annan pedagog. Elevassistenten ska:

- Stötta eleven på lektioner och raster genom att tolka elevens signaler, ligga steget före utan att föregripa, med målet ökad självständighet hos eleven.
- Ge eleven särskilt stöd i specifika situationer; I pedagogiska situationer utan att ha det pedagogiska ansvaret och i sociala situationer som stöd i elevens sociala samspel.
- Hjälpa eleven att i möjligaste mån integrera i den ordinarie verksamheten.
- I samråd med pedagog, vid behov ge eleven ett kompletterande utbud.
- Ha en professionell kontakt med vårdnadshavare.
- Bevaka elevens intressen utan att favorisera.
- Ingripa vid incidenter samt snarast skriva och ge incidentrapport till klasslärare samt en kopia i kurators postfack.
- I samråd med klasslärare, anmäla till rektor vid kännedom om att en elev utsätts för kränkning.
- I samråd med klasslärare, anmäla till rektor vid misstanke om att elev far, illa enligt socialtjänstlagen.

Rastvärd

Rastvärden ska arbeta trygghetsskapande på elevernas raster och vara en tydligt synlig vuxen.

- Vara en synlig och aktiv vuxen genom att: -se och vid behov agera i elevers sociala samspel, -samtala med elever, -hantera konflikter och skador.
- Uppmärksamma ensamma och/eller utsatta elever samt ge information om detta till klasslärare.
- Ingripa vid incidenter samt snarast skriva incidentrapport och ge till klasslärare och kopia i kurators postfack.
- I samråd med klasslärare, anmäla till rektor vid kännedom om att en elev utsätts för kränkning.
- I samråd med klasslärare, anmäla till rektor vid misstanke om att elev far illa enligt socialtjänstlagen.

Fritidshemmets personal

Fritidshemmets personal ska erbjuda eleverna en utvecklande-, lärande- och meningsfull fritid. Undervisningen på fritidshemmet ska vara situationsstyrt, upplevelsebaserat, grupporienterat och utgå från elevernas behov, intressen och initiativ. Personalen på fritidshemmet ska också:

- Ingripa vid incidenter och även kontakta vårdnadshavare vid allvarligare incidenter.
- Skriva incidentrapport och ge till klasslärare samt en kopia i kurators postfack.
- Anmäla till rektor vid kännedom om att en elev utsätts för kränkning.
- Att anmäla till rektor vid misstanke om att elev far illa, enligt socialtjänstlagen.

Utvärdering av elevhälsans utvecklingsområden läsåret 2021/2023

Elevhälsans utvecklingsområden som lärarna skulle utvärdera vid läsårets slut, missades att skickas ut. Dessa mål kan därför inte utvärderas av skolans personal och kommer att kvarstå även detta läsår.

Elevhälsans utvecklingsområden samt delmål för läsåret 2022/2023

Förbättringsområde/Vad:	Syfte/Varför:	Insats/Aktivitet:
Återkoppling	Ökad delaktighet i elevhälsoarbetet för all personal på skolan.	Beslut på EHT vem som återkopplar.
Väl förberedda möten där alla berörda har kunskap om elev och ärende.	Att de olika professionerna bidrar till en helhetsbild.	Beslut på EHT vem som är sammankallande gällande både förmöte och möte/samråd.

Källskolans Elevhälsoteam

Victoria Åkerlund (rektor) 0223-291 42 victoria.akerlund@edu.norberg.se

Ywonne Fredriksson (specialpedagog) 070-5667154 ywonne.fredriksson@edu.norberg.se

Marie Nord (specialpedagog) 070-5620325 marie.nord@edu.norberg.se

Anna Aspholme (specialpedagog) 0223-290 69 anna.aspholme@edu.norberg.se

Kärsti Heed Rundgren (kurator) 0223-29019 karsti.heed.rundgren@edu.norberg.se

Madelene Fahlstad (skolsköterska) 0223-29186 madelene.fahlstad@edu.norberg.se

Maria Tapper (skolläkare) kontakt via skolsköterska.

