

ELEVHÄLSA PÅ GRANSÄTERSKOLAN

Läsåret 2019-2020



Elevhälsa i Håbo Kommun

Reglerna för elevhälsoarbetet finns beskriven i Skollagen kapitel 2, § 25-27 elevhälsa och kapitel 3, § 6-12 där bestämmelser om särskilt stöd finns. Förtydliganden finns i Skolverkets Allmänna råd¹ och i Skolverkets stödmaterial².

Elevhälsoteamet utgår från en helhetssyn med eleven i centrum.

I Håbo Kommun finns Barn- och utbildningsförvaltningens centrala Barn- och elevhälsoenhet till vilken kuratorer, skolsköterskor, psykologer och specialpedagoger hör. Ansökan till Barn- och elevhälsoenheten sker via elevhälsoteamet (EHT) på varje skola. Det finns kurator och skolsköterska på alla skolor i Håbo Kommun.

En Barn- och elevhälsoguide finns tillgänglig på kommunens hemsida och intranät.

Samarbetet mellan hem och skola är det viktigaste i arbetet kring barnet. Vårdnadshavare har ett stort ansvar för sina barns skolgång. De ska känna sig delaktig i processen och trygga i kontakten med skolan. Ett ömsesidigt förtroende är av stor betydelse.

Elevhälsoarbetet på Gransäterskolan

Varje arbetslag har ansvaret för elevhälsoarbetet kring den enskilda eleven. Elevhälsoteamet (EHT); skolsköterska, kurator, skolpsykolog, specialpedagogerna, elevcoach, rektor samt biträdande rektorer, ska vara ett stöd för arbetslaget i elevhälsoarbetet.

Respektive arbetslag diskuterar och beslutar om åtgärder kring elevhälsovård på sina möten. Som stöd för detta arbete finns skolans EHT.

Syftet med elevhälsoarbetet på skolan är att:

- främja elevernas kunskapsutveckling
- värna om elevernas hälsa och välbefinnande, psykiskt, fysiskt och socialt
- hjälpa elever i behov av särskilt stöd så att de får en trygg och stimulerande skolgång
- genom samverkan mellan hem och skola skapa en trygg skola
- tillsammans med vårdnadshavare och elever samordna insatser för att hjälpa eleven på bästa sätt.

Aktuella mallar/blanketter finns under Teams/Personal/Filer/EHT.

¹Allmänna råd – Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

² Stödmaterial – Stödinsatser i utbildningen

Elevhälsoteamet - EHT

Skolans rektor ansvarar för och leder elevhälsoarbetet.

I EHT ingår följande funktioner:

- Rektor
- Biträdande rektorer
- Elevcoach
- Kurator
- Skolsköterska
- Specialpedagoger för respektive stadium
- Skolpsykolog

EHT har två uttalade syften.

1. Att arbeta främjande och förebyggande tillsammans med arbetslagen och lärarna.
2. Att utifrån olika kompetenser och professioner diskutera lösningar för de elever som är anmälda till EHT. I detta ligger även att ansvarig skolledare kan fatta beslut om kartläggning för särskilt stöd och åtgärdsprogram. Se nedan hur anmälningsförfarandet går till rent formellt.

Rutiner för elevhälsoarbetet

Arbetslagen har varje torsdag (15:30-16:30) arbetslagsmöten och inom ramen för dessa ska elevhälsovården diskuteras. Syftet med elevhälsovårdsdiskussionen på arbetslagens möten är att få en samlad bild av och fånga upp de elever som är i behov av extra anpassningar för att nå kunskapsmålen och de sociala målen. Kontaktläraren har ansvaret för elevhälsoarbetet kring den enskilda eleven, dock med stöd av arbetslaget. Arbetslaget måste således diskutera och besluta om åtgärder kring elevhälsovård på arbetslagets möten.

Arbetsgången för arbetslagens elevhälsoarbete:

- Elevärenden ska anmälas till arbetslagsledaren i förväg
- Elevärenden ska beredas av anmälaren inför mötet, genom att en kortfattad och övergripande problembeskrivning görs, samt genom att de anpassningar/åtgärder som redan är insatta beskrivs. Beskrivningarna ska finnas i skriftlig form (digitalt), på *Anmälan av elevärende*, och skickas till arbetslagsledaren samt ansvarig specialpedagog/elevcoach.
- Ärendet föredras på mötet.
- Frågor om ärendet ställs i arbetslaget.
- Lösningar/nya anpassningar/åtgärder diskuteras, beslutas och dokumenteras på *Anmälan av elevärende* av specialpedagog/elevcoach alt. kontaktlärare och sparas i respektive arbetslags mapp i *Team Gransätterskolan personal/Filer/Elevhälsa/Elevärenden – arbetslag*.

EHT

Elevhälsoteamet (EHT) träffas på torsdagar kl. 13.00–15.00, där behandlas ärenden som anmälts till EHT, enligt särskild rutin, se s.6.

Följande punkter tas upp på varje EHT-möte:

- Förebyggande och främjande insatser

- Vid behov uppföljning av pågående ärenden
- Nya ärenden
- Uppföljning av kränkande behandling och diskriminering
- Närvarouppföljning
- Övriga punkter

Anmälan till EHT

Det är kontaktlärare som gör anmälan till EHT. Använd blankett *Anmälan till EHT* som finns i Elevhälsans mapp på Teams/Personal. För att ett ärende ska behandlas på EHT måste kontaktläraren först ha diskuterat ärendet med ansvarig specialpedagog. Ansvarig specialpedagog ska därefter ha ett förmöte med ansvarig skolledare för det aktuella stadiet. Skolledaren och specialpedagog avgör om ärendet ska tas upp på EHT och om kontaktlärare ska medverka på EHT-mötet när ärendet diskuteras.

Arbetsgången i EHT kan se lite olika ut beroende på frågeställning och behov. Funderingar som kan föranleda anmälan till EHT är exempelvis oro om att eleven riskerar att inte nå målen, bristande kognitiva förmågor, social problematik och hög frånvaro. Elevärenden som behandlas i EHT dokumenteras i ProReNata. I mötesprotokollet finns beslut och vem som ansvarar för att genomföra olika delar av beslutet. Det står även när och hur uppföljningen ska ske. Återkoppling från EHT till ansvarig kontaktlärare ska ske från specialpedagog/elevcoach.

EHTs förebyggande arbete

EHT arbetar strukturerat med det förebyggande arbetet. Kompetenser från EHT kommer enligt schema besöka arbetslagens ALK. I den mån det finns en frågeställning från arbetslaget anmäls den i förväg till EHT. Frågeställningarna ska vara av övergripande karaktär på grupp nivå eller organisatorisk nivå.

EHT kommer ha en schemalagd öppen EHT-tid dit personal kan komma och konsultera i olika frågeställningar.

Extra anpassningar³

Då en lärare befarar att en elev inte kommer att nå kunskapskraven ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar, inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Anpassningar informeras om på ALK:s elevtid. Om fortsatt stöd behövs görs en anmälan till arbetslaget enligt särskild rutin, se s.6. Anpassningarna dokumenteras i IST samt utvärderas efter överenskommen tid.

Extra anpassningar kan i vissa fall även tillämpas förebyggande, som ett generellt stöd för hela klassen.

Utredning för särskilt stöd och åtgärdsprogram⁴(ÅP)

Om en elev trots extra anpassningar har problem med att nå målen ska kontaktläraren anmäla eleven till EHT enligt rutinen ovan. Ärendet tas upp på EHT där rektor beslutar om utredning

³ Skollagen 3 kap 5a§

⁴ Skollagen 3 kap 9§

för särskilt stöd. I utredningen för särskilt stöd kan flera kartläggningar ingå, t ex pedagogisk kartläggning, social kartläggning och psykologisk kartläggning.

Utredningen för särskilt stöd ligger sedan till grund för rektors beslut om eventuellt ÅP. I ÅP ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses samt hur och när åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Rektor avgör vem/vilka som upprättar och utvärderar ÅP. Elev och vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ÅP utarbetas. Om uppföljning/utvärderingen av ÅP visar att satta mål är uppnådda eller om behovsbilden har förändrats ska ÅP omarbetas alternativt avslutas.

Det specialpedagogiska stödet

Det specialpedagogiska stödet ges av specialpedagog eller elevcoach och kan ges individuellt eller i mindre grupp. Stödet kan också ges under lektioner i helklass om det gagnar eleven och klassen. Specialpedagogen eller elevcoachen har även ett ansvar att bidra med råd och handledning till övrig personal i arbetslaget, vad gäller till exempel olika former för elevers inkludering, extra anpassningar och stödåtgärder i klassrummet.

Det specialpedagogiska stödet ska kontinuerligt följas upp och utvärderas vilket bland annat görs på EHT.

Centrala elevhälsans specialpedagoger och lärarcoach står till skolans förfogande för stöd och handledning.

Gransätterskolans ärendegång gällande behov av extra anpassningar (e.a) och särskilt stöd

