



ARBOGA KOMMUN

# Elevhälsoplan Gäddgårdsskolan

2019-2020



Gäddgårdsskolan 2019-11-12



---

# 1 Bakgrund

Gäddgårdsskolan består av tre skolenheter, F-4, 5-9 och grundsärskola 1-9, där alla elever är allas ansvar och där alla elever ska få det de behöver för att lära och utvecklas.

Elevhälsoplanen grundar sig på för elevhälsan aktuell lagstiftning och styrdokument (läroplan, allmänna råd). På lokal nivå utgår elevhälsoplanen från Gäddgårdsskolans vision, vilken genomsyrar arbetet på Gäddgårdsskolan.

Gäddgårdsskolans vision är Unga Människor – Stora Möjligheter



ARBOGA KOMMUN

## Unga människor, stora möjligheter!

**Vi på Gäddgårdsskolan:**

- Hälsar och respekterar varandra
- Ser olikheter som tillgångar
- Känner trygghet och studiero
- Samarbetar
- Har strukturerad och varierad undervisning
- Ger alla förutsättningar att lyckas i framtiden

**Välkommen till Gäddgårdsskolan**

[www.arboga.se/gaddgardsskolan](http://www.arboga.se/gaddgardsskolan)

---

## 2 Elevhälsans uppdrag

Enligt skollagen (SkolL 2010:800, 2 kap 25 §) skall elevhälsan omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande, hälsofrämjande för elevernas utveckling mot utbildningens mål. Förebyggande insatser innebär att på ett tidigt stadium identifiera tecken på ohälsa, hinder för lärande och behov av stöd. Hälsofrämjande arbete innebär att undanröja orsaker till hälsobrister och främja hälsa för elevernas lärande och utveckling.

### 2.1 Elevhälsans organisation

Elevhälsan leds av rektor och består av grundskolans och grundsärskolans specialpedagog/speciallärare, skolsköterska, kurator och studie- och yrkesvägledare. Skolan har tillgång till Arboga kommuns centrala elevhälsa som består av skolpsykolog, specialpedagog, talpedagog, kurator, skolläkare och skolsköterska.

Elevhälsan samverkar vid behov med exempelvis Barn- och ungdomspsykiatri (BUP), Barn- och ungdomshabilitering (habilitering), Ungdomsmottagningen, sjukhuskola, socialtjänst och polis.

Elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande arbete är organiserat i en del där elevhälsoteamet träffas tillsammans över de tre enheterna och en del enhetsvis.

På Gäddgårdsskolan träffas elevhälsoteamet (EHT) var fjärde vecka på tisdagar (gemensamt för F-4, särskolan och 5-9) för att diskutera förebyggande och hälsofrämjande frågor samt för att följa upp, analysera och planera det systematiska kvalitetsarbetet i elevhälsan.

**På 5-9** träffas EHT på tisdagar vecka 1, 3 och 4, kl.15.00–16.30:

När du som personal på Gäddgårdsskolan 5-9 är orolig för att en elev inte ska nå de uppsatta målen:

1. Mentor, eller annan lärare/personal, som har oron tar upp oron med kollegorna i arbetslaget, för att kunna arbeta förebyggande och/eller samverka kring eleven.
2. Elevärenden tas upp med kollegiet exempelvis på tisdag v.1, kl.15.00–16.30 för 7-9 och tisdag v.3 kl.15.00–16.30 udda veckor för 5-6. Lärare och personal i åk 5-6 och 7-9 träffas då var för sig. De elever som finns fortsatt behov att ta upp med elevhälsoteamet antecknas ner och kontakt med vårdnadshavare tas.
3. Mentor med oro kring elev bokar tid med EHT genom att anteckna sina initialer på almanackan på dörren till konferensrummet.

---

**På F-4** träffas EHT tisdag v. 2, kl.15.00–16.30:

När du som personal på Gäddgårdsskolan F-4 är orolig för att en elev inte ska nå de uppsatta målen:

1. Mentor, eller annan lärare/personal, som har oron tar upp oron med kollegorna, för att kunna arbeta förebyggande och/eller samverka kring eleven.
2. Elevärenden tas upp med kollegiet exempelvis tisdag v.2 kl.15.00–16.30. De elever som finns fortsatt behov att ta upp med elevhälsoteamet antecknas ner och kontakt med vårdnadshavare tas. På mötet bestäms vilka elever som tas upp på EHT.

**På Grundsärskolans** träffas EHT en torsdag per månad, enligt schema, kl. 15.30 - 16.30.

Där arbetar vi för ett förebyggande och hälsofrämjande arbete. Där följs frånvaro upp. Det handlar om konsultation och handledning inom lärargruppen och fördjupning i olika svårigheter som uppstår, hur vårt förhållningssätt ska utvecklas.

När du som personal på Gäddgårdsskolans grundsärskola 1-9 är orolig för att en elev inte ska nå de uppsatta målen:

1. Mentor, eller annan lärare/personal, som har oron tar upp oron med kollegorna, för att kunna arbeta förebyggande och/eller samverka kring eleven.
2. Elevärenden tas upp i elevhälsan en torsdag per månad, kl. 15.30 – 16.30. De elever som finns behov att ta upp med elevhälsoteamet antecknas ner och kontakt med vårdnadshavare tas.

Varje elev ska känna till elevhälsans olika kompetenser, vad de gör, var de finns och hur eleverna får kontakt med dem. För att ta kontakt med elevhälsan när du behöver stöd är relationen ofta avgörande för om du vågar anförtro dig och ta hjälp av elevhälsans personal, vilket i synnerhet gäller för grundsärskolans elever. I grundsärskolan har en rutin tagits fram för att främja kontakten och relationer med elevhälsans personal. Rutinen utvärderas och följs upp årligen.

---

### 3 Elevhälsans systematiska kvalitetsarbete

Elevhälsan utvärderar årligen elevhälsoplanen, frånvarorutin, rutin för extra anpassningar och särskilt stöd m.fl. Rutinerna följs upp, analyseras och revideras utifrån Gäddgårdsskolans årshjul. De datum som inte är specificerade avsätts exempelvis för samverkan med externa samverkanspartner, uppföljning, analys och planering av förebyggande, hälsofrämjande och åtgärdande arbete.

Datum för uppföljning och utvärdering i EHT av skolans rutiner läsåret 2019-2020:

12/11      Handlingsplan gällande kris och katastrof samt hot och våld.  
Övergångsplaner åk 4 till 5, 6 till 7 och 9 till gymn.  
Rutin gällande mottagning av nyanlända elever  
Rutin för elever i behov av särskilt stöd  
Rutin gällande Elevhälsoplan  
Rutin vid sjukhusvistelse och hemundervisning  
Rutin för mottagande i grundsärskola och rutin för integrering  
Rutin för att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan

#### Höstterminen -19

13/9      Uppföljning frånvaro  
14/10     Uppföljning frånvaro  
15/11     Uppföljning frånvaro  
13/12     Uppföljning frånvaro

#### Vårterminen -20

7/2      Uppföljning frånvaro  
13/3      Uppföljning frånvaro  
17/4      Uppföljning frånvaro  
29/5      Uppföljning frånvaro

26/11     Uppföljning av trygghet och studiero (Klassens kvalitetsrapport, Likabehandlingsplan)

---

## 4 Elevhälsans professioner

**Rektor** – leder och ansvarar för elevhälsans arbete på skolan. Rektor har det yttersta ansvaret för att eleven får det stöd den behöver för att nå utbildningens mål. Det innebär att rektor har befogenhet att t.ex. ta beslut om utredningar, åtgärdsprogram, att se till att elevhälsopersonal involveras, anpassningar i skolgången och placering i särskild undervisningsgrupp.

**Specialpedagogisk kompetens** – Specialpedagogens/Speciallärares uppgift är att bistå skolan med pedagogisk och specialpedagogisk kompetens och insatser i syfte att möjliggöra för eleverna att nå utbildningens mål. Specialpedagogisk kompetens och insatser kan vara att:

- Genomföra kartläggning och analys av hinder och möjligheter som ligger till grund för att skapa goda lärandemiljöer på individ-, grupp- och skolnivå, exempelvis extra anpassningar och särskilt stöd.
- Ge handledning, utbildningsinsatser och rådgivning
- Organisera planering och utvärdering av resurser och särskilt stöd
- Vid behov arbeta med enskilda elever

**Psykologisk kompetens** – Psykologens uppgift är att bistå skolan med psykologisk kompetens och psykologiska insatser i syfte att eleverna når utbildningens mål. Psykologen arbetar förebyggande och hälsofrämjande genom att bidra med sin kunskap om barns psykologiska och kognitiva utveckling i samverkan med andra yrkesgrupper. Psykologen arbetar på uppdrag av rektor med skolrelaterade problem t.ex. genom:

- Deltagande i skolans elevhälsoteam där psykologens roll är att tillföra psykologisk kunskap som en del i ett helhetsperspektiv.
- Konsultation till skolans personal.
- Information och fortbildning till skolans personal, vårdnadshavare och/eller elever.
- Psykologiska utredningar och bedömningar av elevers förutsättningar och behov.
- Hänvisning/remittering till annan utrednings- och/eller behandlingsinstans.
- Samverka med externa instanser.
- Rådgivning och stöd till vårdnadshavare kring skolrelaterade frågor.

---

**Psykosocial kompetens** – Kurator fokuserar på elevernas psykosociala situation vad gäller relationer, normer och värderingar, t.ex.

- Tillföra psykosocial kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Genomföra samtal, såsom stöd-, motivations- och krissamtal liksom utredande, rådgivande bearbetande samtal med enskilda elever och deras familjer.
- Genomföra ett hälsosamtal under utbildningen utifrån ett psykosocialt perspektiv.
- Utredda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bland annat som underlag inför beslut om särskilt stöd och vid upprättande av åtgärdsprogram samt inför elevers mottagande i grund- och gymnasiesärskola.
- Ge handledning och konsultation till skolpersonal.
- Bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling.
- Bidra med kunskaper om samhällets stödsystem.
- Delta i arbetet med skolans struktur och organisation när det gäller värdegrund och likabehandling.

**Medicinsk kompetens** - Med skolhälsovård menas insatser av skolsköterska och skolläkare. Arbetsuppgifterna för elevhälsans medicinska insats är t.ex.

- Tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Enligt fastställt basprogram, 3 ggr under utbildningen, träffa elever för att genomföra hälsobesök i förskoleklass till och med åk 9. Uppföljningsbesök görs vid behov i alla årskurser.
- Tidigt identifiera problem eller symtom hos elever som kan innebära att de 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 ohälsa.
- Bevaka vaccinationstäckning och fullfölja vaccinationer enligt Socialstyrelsens vaccinationsprogram.
- Utföra lättare sjukvårdsinsatser.



---

**Studie- och yrkesvägledande kompetens** – Studie- och yrkesvägledaren har en vägledande roll i övergångar mellan olika stadier, skolformer, utbildningar och arbetsmarknad. Arbetsuppgifterna för elevhälsans studie- och yrkesvägledare är till exempel att

- Informera, ge råd och vägledning i syfte att göra genomtänkta och medvetna val gällande utbildning.
- Främja elevens fria studie- och yrkesval oavsett kön, social och etnisk bakgrund funktionshinder.
- Delta i elevhälsoteamet på Gäddgårdsskolan.
- Medverka i aktiviteter som syftar till att eleverna ska ha en god grund för att göra medvetna val.
- Delaktig vid överlämning och uppföljning vid övergångar mellan olika stadier och skolor.

---

## **5 Elevhälsoteamets sammansättning**

**Anna-Maria Persson, rektor**

0589-872 46 ( arb ), 073 - 765 72 46 ( mobil )

**Ulrica Persson, rektor**

0589-872 67 ( arb), 073 - 765 72 67 ( mobil )

**Katrin Sjöström, rektor grundskolan**

0589-874 67 ( arb), 073 - 765 74 67 ( mobil )

**Theresia Rindeholm Jensen, kurator**

0589-872 53

**Sara Hellstrand, skolsköterska**

0589-872 61

**Jeanette Malmström, studie- och yrkesvägledare**

0589-874 42

**Susanne Claesson, speciallärare**

073-662 03 99

**Inger Rydberg, specialpedagog**

0589-874 35

**Helena Enarsson, speciallärare**

0589-874 48

---

**Arboga kommuns centrala elevhälsa**

**Johanna Norström, psykolog**

0589-872 17

**Ann Myrelid, skolsköterska**

0589-872 27

**Sten Sjöberg, skolläkare** – kontaktas via skolsköterska