

Övergripande elevhälsoplan

Fastställt av utbildningsdirektör

Framtagen av utbildnings- och arbetslivsförvaltningen

Datum 2022-04-27

Version [1.0]

Övergripande elevhälsoplan

Innehåll

1. Sammanfattning	4
2. Inledning	4
2.1 Elevhälsan i Skollag (2010:800). 2 kap § 25-28.....	4
2.2 För elevhälsan gäller flera regelverk, bland annat.....	5
3. Syfte	5
4. Styrdokument	6
Barnkonventionen	6
Skollagen (2010:800) och förordningar (se nedan)	6
Läroplaner	7
5. Systematiskt kvalitetsarbete	7
5.1 Uppföljning, utvärdering och analys	7
5.2 Mål i regionens styrkort samt indikatorer	7
5.3 Enkäter med koppling elevhälsoarbetet inom UAF	7
5.4 Hälsosamtal	7
6. Barn och elevhälsans organisation och elevhälsoarbete	8
6.1 Organisation.....	8
Politiska styret.....	8
Förvaltningschef	8
Avdelningschef för elevhälsan.....	8
Rektor	8
Pedagoger	8
ElevHälsoTeam – EHT	8
6.2 Uppdrag för elevhälsans professioner	9
Skolläkare	9
Skolsköterska	9
Psykolog	9
Kurator	9
6.3 Specialpedagogisk kompetens	9
Förebyggande och främjande arbete.....	9
Verksamhetsutveckling.....	9
Åtgärdande och stödjande insatser	10
Utredning och bedömning	10
6.4 Studie- och yrkesvägledning	10
7. Övergripande mål för utbildnings- och arbetslivsförvaltningen	10
8. Arbetssätt och ansvar	11
8.1 Lärmiljön.....	11
8.2 Elevhälsoarbetet i skolan	11
9. Definition av begrepp	11
Elevhälsoarbete	11
ElevHälsoTeam	11
Pedagoger.....	11
Hälsofrämjande arbete	11

Förebyggande arbete	12
Åtgärdande arbete	12
Tillgänglig lärmiljö.....	12
Extra anpassningar	12
Särskilt stöd	12
Åtgärdsprogram.....	12
10. Allmänna Råd	12
11. Plan mot kränkande behandling	13
11.1 Anmälan kränkande behandling	13
Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	13
Hur gör personal en anmälan?	14
12. Orosanmälan information	14
Så gör du anmälan.....	14
Anmäl oro för vuxen (över 18 år).....	14
13. Samverkan med andra förvaltningar	14
13.1 Samverkansforum barn och unga	14
13.2 Samordnad individuell plan, SIP	15
14. Övergripande rutiner och vägledning - särskilt stöd, extra anpassningar, kartläggning och åtgärdsprogram	15
15.1 Kartläggning	15
14.2 Särskilt stöd.....	15
14.3 Åtgärdsprogram	15
15. Skolplikt och handlingsplan skolfrånvaro	15
Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen har fastställt en;	15
Syfte.....	16
15.1 " Om skolan inte funkar för dig - Det finns hjälp att få!"	16
16. Överlämning av uppgifter vid övergång mellan och inom skolformer.....	16
16.1 Skollagen (2010:800)	16
16.2 Inom skolan, mellan skolor och skolformer.....	16
16.3 Övergångar till och från förskoleklass	16
16.4 Fastställda rutiner för övergångar/överlämningar inom UAF	17
Förskolan	17
Grundskolan	17
17. Utvecklingssamtal	17
Skollag (2010:800)	17
3 kap. Barns och elevers utveckling mot målen	17
Gymnasieskolan.....	17
Förskolan använder följande;.....	18
18. Förankring, kommunikation och uppföljning av elevhälsoplanen	18
19. Övergång till skolans lokala elevhälsoplan	18

1. Sammanfattning

I elevhälsoplanen beskriver central förvaltning hur synen på begreppet elevhälsa ser ut och hur den är organiserad utifrån värdeinnehåll, struktur, ansvarsfördelning, verksamhet och utvalda rutiner.

Elevhälsa avser samtliga insatser; medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser, såväl centralt som lokalt.

Elevhälsoarbetet är inte reserverat enbart barn- och elevhälsan, det är något som omfattar och berör alla. Lärande och hälsa går hand i hand och sker i samverkan mellan skollledning, personal, elever, barn och vårdnadshavare. Genom att utgå från en gemensam värdegrund och aktivt arbeta med miljö, klimat och bemötande inom verksamheterna ges elevhälsoarbetet goda förutsättningar att nå framgång. Från specifika individbaserade insatser till förebyggande och främjande insatser på individ- grupp- och organisationsnivå.

Elevhälsan ska i första hand vara förebyggande och hälsofrämjande.

2. Inledning

Elevhälsoplanen omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassade grundskolan, gymnasieskola, anpassade gymnasieskolan. Elevhälsoplanen gäller för alla skolor där Region Gotland är huvudman och gäller då tillsammans med varje skolenhets lokala elevhälsoplan. Utbildning- och arbetslivsförvaltningen har valt att även inkludera förskolan i elevhälsoplanen. Förskolan omfattas inte av skollagen när det gäller elevhälsa, men är en viktig del i förvaltningens hälsofrämjande och förebyggande hälsoarbete. Förskolans arbete, erfarenheter och kompetens har beaktats i framtagandet av elevhälsoplanen och det är betydelsefullt att förskolan arbetar utifrån de delar av elevhälsoplanen som är överförbara på förskolans verksamhet.

All personal i skolan äger elevhälsouppdraget och ansvarar för att genomföra detta enligt styrdokument och förvaltningens övergripande elevhälsoplan. Vi arbetar för att identifiera och genomföra främjande samt förebyggande åtgärder. All personal visar förståelse för att eleven i skolan också är en del av ett större sammanhang, där god samverkan med andra instanser är en viktig del i arbetet. Elever och vårdnadshavare är delaktiga i skolans elevhälsoarbete. Utbildning- och arbetslivsförvaltningen värnar om de berördas integritet och rätt till sin unika personlighet. Fokus i arbetet ligger på vad skolan kan göra och förändra för att eleven ska ges möjlighet att lyckas. Personalens roll i elevhälsoarbetet diskuteras och synliggörs och arbetsgivaren skapar goda förutsättningar i arbetet och ser individen ur ett helhetsperspektiv.

2.1 Elevhälsan i Skollag (2010:800). 2 kap § 25-28

25 § För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, sameskolan, specialskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.

För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses.

I samband med införandet av nuvarande Skollag (2010:800) utkom Skolverket med förtydligande av skollagens då nya begrepp, elevhälsan, där det framgick att;

- Elevhälsan ska underlätta för eleverna att klara studierna
- Elevhälsans mål är att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för eleven
- Elevhälsan ska undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling
Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa (trygghet, samspel, relationer, jämställdhet, inflytande etc.)
- Elevhälsan ska arbeta med skolans värdegrund
- Elevhälsan ska arbeta mot kränkande behandling och diskriminering
- Elevhälsan ska bevaka att skolan bidrar till att skapa trygga och goda uppväxtvillkor
- Elevhälsan ska arbeta med undervisningen om tobak, alkohol och andra droger, livsstilsrelaterad ohälsa, jämställdhet samt sex- och samlevnad
- Elevhälsan ska ha en hög grad av intern samverkan mellan elevhälsans olika professioner

2.2 För elevhälsan gäller flera regelverk, bland annat

- Skollagen (2020:800)
- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Smittskyddslagen (2004:168)

3. Syfte

Syftet med elevhälsoplanen är att den ska vara ett stöd för skolledning och personal i elevhälsoarbetet, samt säkra elevers rätt till likvärdig utbildning. Planen ska ge en övergripande helhetssyn av elevhälsoarbetet och elevhälsoteamens professioner samt vara en grund för att förankra, utvärdera och utveckla elevhälsoarbetet. Innehållet i den övergripande elevhälsoplanen är förvaltningsgemensamt. Planen är framtagen i samråd mellan barn- och elevhälsan och avdelningarnas verksamheter.

Rektor ansvarar för att den övergripande elevhälsoplanen förankras och efterlevs av all personal inom den egna skolan.

Varje skolenhet skall även upprätta en lokal elevhälsoplan som kompletterar och bygger vidare på den övergripande elevhälsoplanen. Den övergripande elevhälsoplanen skall vara ett stöd för rektor och skolan i framtagandet av skolenhetens egna lokala elevhälsoplan och de rutiner som är kopplat till den.

Den övergripande elevhälsoplanen finns tillgänglig på regionens intranät och webb samt i Docpoint, regionens dokumenthanteringssystem. Skolledning ansvarar för att den övergripande elevhälsoplanen blir en del av skolans egen uppföljning av det lokala elevhälsoarbetet på skolan.

4. Styrdokument

Barnkonventionen

Att skapa en god lärmiljö för livslångt lärande som leder till att elever och studerande fullföljer sina studier och därigenom får goda förutsättningar för en positiv framtid, arbete och delaktighet i samhällslivet är prioriterat.

Värdegrundsarbete med allas lika värde, arbete med trygghet och goda relationer samt ett medvetet genusarbete är grundläggande och behöver fortsatt fokus i förvaltningen.

Den 1 januari 2020 blev barnkonventionen lag i Sverige.

Barnkonventionens grundprinciper är

- Artikel 2: Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras.
- Artikel 3: I alla åtgärder som rör barn ska man i första hand beakta vad som bedöms vara barnets bästa.
- Artikel 6: Varje barn har rätt att överleva, leva och utvecklas fysiskt, psykiskt, andligt, moraliskt och socialt.
- Artikel 12: Barn har rätt att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör dem. När åsikterna beaktas ska man ta hänsyn till barnets ålder och mognad.

Skollagen (2010:800) och förordningar (se nedan)

Skollagen reglerar vilka rättigheter och skyldigheter barn, elever och vårdnadshavare har. I lagen står också vilka krav som ställs på huvudmannen för verksamheten. Förordningar är ytterligare bestämmelser i skolfrågor från regeringen.

Frågor och svar om skolans regelverk

Skolverket har tagit fram enklare texter i form av frågor och svar om många av de områden som skollagen och förordningarna tar upp.

Följ länkarna genom att använda; ctrl+klicka

Ansvar i skolfrågor

Skollag; http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800

Skolförordning

Skolförordning ska tillämpas på utbildning fr.o.m. den 1 juli 2011.
http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skolforordning-2011185_sfs-2011-185

Gymnasieförordning

Gymnasieförordningen ska tillämpas på utbildning från och med den 1 juli 2011.
https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/gymnasieforordning-20102039_sfs-2010-2039

Läroplaner

En läroplan är en förordning som utfärdas av regeringen och som ska följas av de verksamheter som omfattas av förordningen. I läroplanerna beskrivs verksamheternas värdegrund och uppdrag samt mål och riktlinjer för arbetet. På Skolverkets webbplats finns alla läroplaner samlade att läsa;

<https://www.skolverket.se/innehall-a-o/landningssidor-a-o/laroplaner>

5. Systematiskt kvalitetsarbete

5.1 Uppföljning, utvärdering och analys

Uppföljning görs dels med hjälp av indikatorer en gång per år, både på förvaltningsnivå och regionstyrelsenivå. Utvärdering och analys bör därför ske en gång per år i samband med verksamhetsberättelse.

I samband med vårens kvalitetsuppföljningssamtal tas frågeställningar kopplat till de mjuka värdena upp med skolledning. Detta genomförs bland annat för att följa upp elevhälsoarbetet på lokal nivå.

5.2 Mål i regionens styrkort samt indikatorer

De mål och indikatorer som finns och som är kopplade till elevhälsoarbetet är följande:

- **MÅL 2** *Befolkningen har likvärdiga förutsättningar för en god och jämlik hälsa och alla barn har goda uppväxtvillkor*
 - Elever i årskurs 4 och 8 som skattar att de mår bra eller mycket bra, andel (%)
 - Elever i årskurs 2 på gymnasiet som röker, dagligen, nästan dagligen eller ibland, andel (%)

5.3 Enkäter med koppling elevhälsoarbetet inom UAF

I januari varje år besvarar samtliga elever på gymnasieskolan en enkät. Enkäten berör frågor om bland annat elevernas trygghet, studiero, delaktighet, tillgänglighet, stress och hälsa samt om de hittar och har tillgång till elevhälsoteamet på skolan. Enkäten berör även frågor om elevernas alkohol- och drogkonsumtion, ifall de har haft några psykiska bekymmer samt om de har någon vuxen att vända sig till när de mår dåligt. Vartannat år genomförs skolenkäten från Skolinspektionen, där vissa frågor berör elevhälsan. Avdelning stöd- och utveckling presenterar enkätens resultat för rektor i grundskola, gymnasiet och chef barn- och elevhälsan.

5.4 Hälsosamtal

Elevhälsosamtal sker med elever årskurs 4 och 8 på grundskolan samt elever årskurs 1 på gymnasiet. Elevhälsosamtalen är grunden till resultatet för indikatorerna som följs upp varje år från och med 2020. Presenteras årligen i verksamhetsberättelse UAF.

6. Barn och elevhälsans organisation och elevhälsoarbete

6.1 Organisation

Politiska styret

Ansvarar för budgettilldelning och upprättande av regionövergripande verksamhetsmål.

Förvaltningschef

Ansvarar för resursfördelning, delegationsordning, genomförande och uppföljning av verksamhetsmål.

Avdelningschef för elevhälsan

Ansvarar för, samt leder elevhälsans medicinska insats samt samordnar och utvecklar elevhälsoarbetet inom regionen. Avdelningschef för elevhälsan har ansvar för skolsköterskor, kuratorer, skolläkare och psykologer

Rektor

Rektor ansvarar för, leder och utvecklar elevhälsoarbetet inom det egna rektorsområdet och på respektive skola.

Pedagoger

Pedagoger ansvarar såväl enskilt som tillsammans med sina kollegor för sina elevers lärande, trygghet, trivsel och utveckling. Pedagogerna har det primära ansvaret för elevens/elevernas hälsa kopplat till skolans lärmiljö och psykosociala miljö. De arbetar utifrån den övergripande elevhälsoplanen och skolans överenskomna rutiner/lokala elevhälsoplan för elevhälsoarbete.

ElevhälsoTeam – EHT

I elevhälsoteamet finns medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser samt i förekommande fall kompetens inom studie- och yrkesvägledning. Insatserna ska stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsoteamets olika professioner har ett särskilt ansvar att bidra med sin specifika kompetens och att samverka med övriga professioner inom teamet, skolan och utanför skolan.

Elevhälsoteamets uppgift är att:

- Samarbeta med pedagogisk personal, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare
- Bidra med kunskaper och genomföra insatser som stödjer barns och elevers hälsa, lärande och utveckling generellt, på såväl främjande, förebyggande som åtgärdande nivå
- Särskilt uppmärksamma de barn och elever som är i behov av riktat stöd och undanröja de hinder för lärande och utveckling som kan förekomma
- Bidra till, och i förekommande fall ansvara för, att kartlägga, utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser
- Utgöra ett stöd för skolledning inför beslut om hur insatserna ska utformas
- Samverka med externa insatser vid behov

Elevhälsoteamets arbete ska ske i dialog och nära samarbete med pedagoger och arbetslag. **Det innebär att:**

- Det ska finnas tillgång till ett elevhälsoteam på varje skola
- Teamet ska träffas regelbundet för att på bästa sätt använda alla professioner
- Elevhälsoteamet ska utifrån ett systematiskt kvalitetsarbete, regelbundet följa upp och analysera elevhälsoarbetet på skolan

- Föreslå och delta i hälsofrämjande och förebyggande arbete
- All personal, alla vårdnadshavare samt elever inom skolan ska känna till vilka som ingår i elevhälsoteamet och hur man kommer i kontakt med dem

6.2 Uppdrag för elevhälsans professioner

Riktlinjer Barn- och elevhälsans verksamhetsbok hämtas i Docpoint

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=21862>

I den finns beskrivningar över respektive yrkesprofessioners roll, ansvar och uppgift i elevhälsoteamet.

Skolläkare

Skolläkaren är skolsköterskans medicinska konsult och ansvarar för bedömning och handledning i medicinska frågor avseende skolrelaterade hälsoproblem.

Skolsköterska

Skolsköterskan har ansvar för elever ur ett medicinskt perspektiv, samt för att bistå rektor i skolutvecklingsarbetet. Skolsköterskan har ett grunduppdrag, men ska även vara ett stöd i det pedagogiska arbetet utifrån det medicinska perspektivet vid val av arbetsformer och arbetssätt i skolan, samt vid elevens val av framtida utbildningsväg.

Psykolog

Psykolog ansvarar för elever ur ett psykologiskt perspektiv samt bistår rektor i skolutvecklingsarbetet. Arbetet inriktas på att stödja det pedagogiska arbetet med det psykologiska perspektivet vid val av arbetsformer och arbetssätt i skolan.

Kurator

Kurator har ansvar för elever ur ett psykosocialt perspektiv, samt för att bistå rektor i skolutvecklingsarbetet. Arbetet inriktas på att stödja det pedagogiska arbetet med det psykosociala perspektivet vid val av arbetsformer och arbetssätt i skolan.

6.3 Specialpedagogisk kompetens

Specialpedagog/speciallärare har ett pedagogiskt ansvar för elever i behov av särskilt stöd, och för att bistå rektor i pedagogiskt utvecklingsarbete. Stödja det pedagogiska arbetet genom att medverka till att val av arbetsformer och arbetssätt i skolan anpassas efter elevens möjligheter och specifika behov.

Förebyggande och främjande arbete

- Kunskapsförmedling inom olika områden, primärt det pedagogiska, till vårdnadshavare, personal och elevhälsa
- Handledning och konsultation till personal utifrån ett pedagogiskt perspektiv
- Organisera och medverka i arbetet kring övergångar. Inom skolan, mellan skolor och skolformer

Verksamhetsutveckling

- Utveckla metoder och förhållningssätt
- Utvärdera och följa upp insatser
- Fortbildning
- Konsultation till ledningspersonal

Åtgärdande och stödjande insatser

- Bistå personal vid svåra samtal som rör pedagogiska frågor
- Stöd till elever, föräldrar, personal (skolrelaterade frågor)
- Pedagogisk handledning och konsultation

Utredning och bedömning

- Pedagogisk utredning och bedömning

Specialpedagogiskt nätverk

- Träffas var en gång per månad och arbetar med gemensamma frågor på uppdrag av avdelningschefer.

6.4 Studie- och yrkesvägledning

Studie- och yrkesvägledning syftar till att ge eleverna förutsättningar att hantera frågor som rör val av studier och yrken. Mångfalden av både yrken och utbildningar gör att eleverna kan uppleva det som komplicerat att överblicka sina olika möjligheter. Enligt skollagen¹ ska alla elever i alla skolformer utom förskolan och förskoleklass ha tillgång till personal med sådan kompetens som kan tillgodose elevernas behov av studie- och yrkesvägledning. Studie- och yrkesvägledningen är hela skolans ansvar. Den berör all personal i förskola ochskolan och ska vara en integrerad del av undervisningen i de olika ämnena utifrån läroplanen. Enligt läroplanerna ska alla som arbetar i skolan bidra till att elevens studie- och yrkesval inte begränsas av kön eller av social eller kulturell bakgrund.

Studie- och yrkesvägledare inom Region Gotlands skolor har sin tillhörighet inom avdelningen arbetsliv och etablering, UAF. De utför sedan sitt dagliga arbete på respektive skola där de är placerade.

Arbetsplan för studie- och yrkesvägledarna inom Region Gotland finns att läsa på;
<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=8975&disableRedirect=1>

7. Övergripande mål för utbildnings- och arbetslivsförvaltningen

1. För alla elever skall det finnas tillgång till elevhälsa, så att den kan användas främst förebyggande och hälsofrämjande och för att stödja elevernas utveckling mot målen.
2. Tillgång till elevhälsans alla kompetenser skall finnas i sådan utsträckning att de, utifrån varje enskild skolas behov, kan användas främst förebyggande och hälsofrämjande i arbetet med att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

¹ Skollagen 2 kap 29 §

8. Arbetssätt och ansvar

8.1 Lärmiljön

Skolan skall vara tillgänglig och anpassad för alla barn och elever vilket innebär att läraren planerar, genomför och följer upp undervisningen utifrån barnens/elevernas olika förutsättningar. Undervisningen är varierad och det finns en tydlig struktur över dagens lektioner och aktiviteter. Läraren samarbetar inom arbetslaget och med skolans övriga professioner. Samverkan sker på flera olika nivåer i organisationen, såväl internt som externt.

Utbildnings och arbetslivsförvaltningen har under perioden 2017–2020 genomfört ett särskilt projekt kring tillgängliga lärmiljöer. I samband med projektets slutförande sammanställdes en slutrapport som finns att läsa på följande plats;
<https://intra.gotland.se/download/18.1ff426661720ef8bada2b836/1592468768131/Slutrapport%20projekt%20Tillg%C3%A4ngliga%20l%C3%A4rmilj%C3%B6er.pdf>

Pedagogerna inom alla skolformer har fortsättningsvis i uppdrag att arbeta med tillgängliga lärmiljöer.

8.2 Elevhälsoarbetet i skolan

Allt elevhälsoarbete skall ske systematiskt, vilket innebär att roller och ansvar för all personal är tydliga och att arbetsgången i elevhälsoarbetet följs. Uppföljningar av arbetet bör genomföras kontinuerligt och på alla nivåer i organisationen. Varje medarbetare skall ges möjlighet att vara delaktig i att göra analyser och bedöma effekter av elevhälsoarbetet. Var och en, med chefs stöd, ansvarar för att regelbundet tillägna sig de kunskaper och den kompetens som är nödvändiga för uppdraget. Elevhälsoteamet har ett särskilt ansvar att stödja individer och grupper med verktyg och metoder i arbetet samt vid behov bistå med handledning. Dokumentation upprättas på ett professionellt sätt och förvaras i enlighet med gällande sekretess- och dokumentationshänteringsregler.

9. Definition av begrepp

Elevhälsoarbete

Benämning på det arbete som all personal genomför i syfte att främja elevernas hälsa och lärande samt att förebygga ohälsa och hinder i arbetet.

ElevHälsoTeam

Rektor eller den rektorn utser tillsätter, ansvarar för och leder elevhälsoteamet på varje skola. Specialfunktioner bestående av skolsköterska, skolläkare, kurator och psykolog samt funktion med specialpedagogisk kompetens som arbetar förebyggande och främjande för att stödja elevernas utveckling mot målen. Även studie- och yrkesvägledare ingår ofta i teamet.

Pedagoger

Personal inom alla skolformer med ett pedagogiskt uppdrag, förskollärare, barnskötare, lärare, fritidspedagoger, elevassistenter med flera.

Hälsofrämjande arbete

Ett hälsofrämjande arbete utgår ifrån det ”friska”. Det handlar om att stärka eller bibehålla elevernas fysiska, psykiska och sociala välbefinnande genom att skapa lärmiljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.

Förebyggande arbete

Ett förebyggande arbete innebär att förebygga ohälsa och hinder i lärandet. Arbetet börjar med att identifiera och kartlägga de faktorer som utgör risker för olika former av ohälsa eller hinder i lärandet.

Åtgärdande arbete

Om en elev riskerar att inte uppnå målen görs åtgärdande insatser. Det åtgärdande arbetet handlar om att undanröja hinder för eleven i arbetet.

Tillgänglig lärmiljö

Ett begrepp som beskriver hur väl en organisation, verksamhet, lokal eller plats är anpassad för barn och elever oavsett funktionsförmåga. Tillgänglighet i pedagogisk, fysisk och social lärmiljö är de förutsättningar som krävs för att alla barn och elever ska kunna vara delaktiga i en inkluderande skolverksamhet.

Extra anpassningar

Anpassningar handlar om att ge alla elever rätt förutsättningar för att klara sin utbildning. Ibland behöver en elev stöd i skolan utöver det vanliga. Detta kan då ske i form av extra anpassningar för att göra undervisningen mer tillgänglig. Extra anpassningar sker inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Särskilt stöd

Särskilt stöd är oftast insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte går att göra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Ett särskilt stöd ska föregås av en pedagogisk utredning som beslutas av rektor samt dokumenteras i ett åtgärdsprogram.

Åtgärdsprogram

Åtgärdsprogrammet är det dokument där skolan skriver ned vilka behov eleven har och hur skolan ska tillgodose dem. Åtgärdsprogrammet ska beskriva det särskilda stöd som en elev ska få och handlar om skolans insatser och undervisningen. Åtgärderna behöver vara konkreta och utvärderingsbara vilket innebär att det måste framgå på vilket sätt och i vilken omfattning som eleven ska få stöd. Åtgärdsprogrammet ska dokumenteras, är tidsbestämt och beslutas skriftligt.

10. Allmänna Råd

Allmänna råd är rekommendationer om hur förskola, skola och vuxenutbildningen bör tillämpa lagar och regler. **Råden bör följas** om verksamheten inte uppfyller kraven i bestämmelserna på andra sätt.

Exempel;

- Extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
- Utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen

Mer information finns på; <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/allmanna-rad>

11. Plan mot kränkande behandling

Alla verksamheter som lyder under skollagen, till exempel förskola, skola och fritidshem, ska varje år göra en plan mot kränkande behandling. Tanken är att planen ska förebygga och förhindra kränkningar. Det ska finnas en plan för varje verksamhet och den ska anpassas till läget som råder där. Därför måste det alltid göras en kartläggning. Eftersom det är eleverna som vet hur situationen ser ut i verksamheten är det viktigt att de är med i arbetet kring planen, dels för att skapa delaktighet, men för få med alla parametrar.

Planen mot kränkande behandling ska innehålla

- En översikt över de mål som verksamheten har satt upp för det förebyggande arbetet
- En översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkningar
- En redovisning av vilka åtgärder verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under det kommande året
- En redovisning av hur åtgärderna i den föregående årsplanen har genomförts.
- Ange i planen vem som är ansvarig för att respektive åtgärd genomförs. Skriv också hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas.

Planen bör också innehålla

- Vilka rutiner verksamheten har för akuta situationer
- Rutin för hur personal anmäler kränkande behandling till rektor och hur rektor anmäler kränkande behandling vidare till huvudman
- En redogörelse för hur barn och elever kan medverka i arbetet.

Mer information finns på; <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/atgarder-mot-krankande-behandling>

11.1 Anmälan kränkande behandling

”En rektor som får reda på att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med förskolans eller skolans verksamhet är skyldig att anmäla det till huvudmannen. Huvudmannen är sedan skyldig att skyndsamt utreda vad som hänt. De ska även se till att få stopp på kränkningarna. Rektors skyldighet att anmäla kränkningar till huvudmannen är direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda vad som hänt. Därför måste även rektorn göra sin anmälan till huvudmannen skyndsamt.
”(Skolverket)

Rektor anmäler till huvudman via e-tjänst; <https://interntjanster.gotland.se/>

Personal anmäler till rektor;

Skollag 2010:800, 6 kap 10§

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

10 § En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda

omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567).

Hur gör personal en anmälan?

Anmälan görs enligt ”Rutin för att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling”, Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen.

Rutinen finns att hämta på docpoint.

Rektor ansvarar för att rutinen följs och är känd för all personal inom skolan.

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=18170>

12. Orosanmälan information

Anmäl oro för barn

Alla som arbetar inom skola, polis, hälso- och sjukvård är skyldiga enligt 14 kapitlet 1 § socialtjänstlagen, att anmäla om det finns misstanke om att **ett barn upp till 18 år** far illa eller riskerar att fara illa. För barnet som drabbas kan det vara livsavgörande att dessa personer tar sin anmälningsplikt på största allvar och fullföljer den. Socialtjänsten har ansvar för att barn får sina behov tillgodosedda. Om du behöver rådfråga kring din oro, kan du kontakta socialtjänsten anonymt innan du gör en anmälan. Vid en orosanmälan har alltid vårdnadshavare och barn rätt att ta del av anmälan som har gjorts.

Så gör du anmälan

Anmälan ska göras genast till socialtjänsten i den kommun där barnet bor. I brådskande fall kan du göra anmälan muntligt och bekräfta den skriftligt i efterhand via E-tjänst. Kontakta rektor alternativt skolans elevhälsoteam för att få vägledning och kunskap.

Anmälan via socialtjänst Gotland; <https://www.gotland.se/1135>

Anmäl oro för vuxen (över 18 år)

Är du orolig för en person som har eller riskerar att få ett beroende eller missbruk, av exempelvis alkohol, droger eller spelande, så kan du göra en anmälan till socialtjänsten. Du har rätt att vara anonym. Det kan även här finnas rutiner för hur ni gör anmälningar på din arbetsplats. Kontakta rektor/chef alternativt skolans elevhälsoteam för att få vägledning och kunskap.

13. Samverkan med andra förvaltningar

13.1 Samverkansforum barn och unga

Samverkan kring barn och unga 0-24 år med komplex problematik och där samordning är viktig från SOF, HSF och UAF. I forumet deltar chefer främst på avdelnings- eller verksamhetschefsnivå och leds av samverkansledaren Barn och unga, RSF.

Tidig samverkan mellan socialtjänst och skola gällande elever där skolan känner oro.

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=26173>

Rutin för samarbete kring elever där det finns oro för alkoholmissbruk och/eller narkotikaanvändning.

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=18365>

13.2 Samordnad individuell plan, SIP

Om en person har kontakt med både sjukvård och socialtjänst och samordning behövs har verksamheterna en skyldighet att ta initiativ till en samordnad individuell plan (SIP). Arbetet kan även starta med att individen själv ber om att få en SIP.

När det gäller barn och unga kan också skolverksamheter vara med och på Gotland har vi bestämt att skolan även kan initiera till en SIP

Läs gärna vidare på; <https://www.gotland.se/sip>

14. Övergripande rutiner och vägledning - särskilt stöd, extra anpassningar, kartläggning och åtgärdsprogram

15.1 Kartläggning

Förskola – pedagogisk kartläggning – Riktlinje

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=13797>

14.2 Särskilt stöd

Vägledning – Att organisera extra anpassningar och särskilt stöd;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=17688>

Rutin gällande ärendegång i skolans elevhälsoteam avseende elever i behov av särskilt stöd

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=28237&disableRedirect=1>

Särskilt stöd - Utredning av elevers behov av särskilt stöd;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=10145>

Särskilt stöd – Kartlägningsfrågor;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=10170>

Särskilt stöd – fördjupad utredning inför logopedremiss;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=10152>

Särskilt stöd – Beslut om placering i särskild undervisningsgrupp

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=16918>

14.3 Åtgärdsprogram

Särskilt stöd – Åtgärdsprogram beslut om upprättande;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=10129>

Särskilt stöd – Åtgärdsprogram beslut om att inte upprätta;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=10130>

Särskilt stöd – Åtgärdsprogram beslut att avsluta;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=10131>

15. Skolplikt och handlingsplan skolfrånvaro

Enligt skollagen råder det skolplikt från och med det år eleven fyller sex år med start i förskoleklass och hela grundskoleåldern. Detta innebär att alla barn och ungdomar som är bosatta i Sverige har rätt till, men även en skyldighet att ta del av undervisning enligt grundskolans läroplan. Regionens grundskolor ansvarar för att eleven fullgör sin skolplikt vilket ställer krav på skolorna att ha en aktiv närvarokontroll, då skollagen även säger att skolorna ska informera vårdnadshavaren samma dag om eleven har varit frånvarande.

Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen har fastställt en;

” Handlingsplan för ökad skolnärvaro”

Syfte

Handlingsplanen ska främja hög skolnärvaro och vara ett stöd när man förebygger och åtgärdar frånvaro.

Planen skall följas och finns att läsa i sin helhet på följande plats;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=10006>

15.1 " Om skolan inte funkar för dig - Det finns hjälp att få!"

Webbsidan " Om skolan inte funkar för dig - Det finns hjälp att få!"

<https://www.gotland.se/skolanfunkarinte> Sidan är skapad för elever. Sidan innehåller tre underliggande områden och varje sida har information och förklaring om "hur det kan vara" och "gör så här". Sidorna har rubrikerna:

- Blir du utsatt för mobbning?
- Tycker du att skolan krånglar?
- Vill du inte gå till skolan?

16. Överlämning av uppgifter vid övergång mellan och inom skolformer**16.1 Skollagen (2010:800)**

3 kap 12 j § När en elev i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller anpassade gymnasieskolan övergår från skolformen till en annan av de angivna skolformerna ska den skolenhet som eleven lämnar, utöver vad som följer av 4 b §, till den mottagande skolenheten överlämna sådana uppgifter om eleven som behövs för att underlätta övergången för eleven. Detsamma gäller om eleven byter skolenhet inom skolformen. När en elev byter skolform från grundskolan eller anpassade grundskolan till gymnasieskolan eller anpassade gymnasieskolan, ska den mottagande skolenheten skyndsamt informera den överlämnande skolenheten om att skolenheten har tagit emot eleven, om det inte är obehövligt. Lag (2018:1098) Lag om ändring i skollagen (2010:800)

16.2 Inom skolan, mellan skolor och skolformer

När ett barn eller en elev byter skola eller skolform finns risken att viktig information går förlorad. Det kan påverka alla barn och elever, men i synnerhet de som är i behov av särskilt stöd. Att övergången fungerar är en betydelsefull faktor för en god skolgång.

Läs gärna mer på;

<https://www.skolverket.se/publikationsserier/stodmaterial/2014/overgangar-inom-och-mellan-skolor-och-skolformer>

16.3 Övergångar till och från förskoleklass

Förskoleklassen, fritidshemmet och skolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med varandra och förskolan för att stödja elevernas utveckling och lärande. Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen.

Läs gärna mer på; <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/pedagogik-i-forskoleklass/overgangar-till-och-fran-forskoleklass>

16.4 Fastställda rutiner för övergångar/överlämningar inom UAF

Förskolan

Överlämning mellan förskolor-rutinbeskrivning;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=9567>

Överlämning förskolan kompletterande överlämningsplan;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=9915>

Överlämning mellan förskolor – blankett inför samtal;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=9785>

Grundskolan

Överlämning mellan grundskola och gymnasieskola;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=11257>

Blankett – överlämning från grundskolan till gymnasiet;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=11893>

Samtycke om överlämning av bedömningsunderlag inför eventuellt mottagande i grundsärskola/gymnasiesärskola;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=19223>

17. Utvecklingssamtal

Skollag (2010:800)

I årskurs 1-5 ska läraren en gång per läsår, vid ett av utvecklingssamtalen, i en skriftlig individuell utvecklingsplan

1. ge omdömen om elevens kunskapsutveckling i förhållande till kriterierna för bedömning av kunskaper eller betygskriterierna för årskurs 6 i de ämnen som eleven får undervisning i, och

2. sammanfatta vilka insatser som behövs för att eleven ska uppfylla kriterierna för bedömning av kunskaper eller betygskriterierna för årskurs 6 och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen.

Den individuella utvecklingsplanen får även innehålla omdömen om elevens utveckling i övrigt inom ramen för läroplanen, om rektorn beslutar det. Överenskommelser mellan läraren, eleven och elevens vårdnadshavare vid utvecklingssamtalet ska alltid dokumenteras i utvecklingsplanen. Rektorn beslutar om utformningen av sådan skriftlig information som ges i utvecklingsplanen.

3 kap. Barns och elevers utveckling mot målen

Information om barnets och elevens utveckling

3 § Vårdnadshavare för ett barn i förskolan samt eleven och elevens vårdnadshavare i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, fritidshemmet, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska fortlöpande informeras om barnets eller elevens utveckling. Lag (2018:1098), Lag om ändring i skollagen (2010:800)

Gymnasieskolan

15 kap. Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan

Utvecklingssamtal

20 § Minst en gång varje termin ska rektorn se till att eleven ges en samlad information om elevens kunskapsutveckling och studiesituation (utvecklingssamtal). En elevs vårdnadshavare ska få sådan information som avses i första stycket.

Mallar och instruktioner för utvecklingssamtal finns på Schoolsoft och Intranätet. Respektive rektor skall informera personal om vilka rutiner och mallar skolan använder sig av.

Förskolan använder följande;

Förskola – utvecklingssamtal – riktlinjer;

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=12863>

Förskola – utvecklingssamtal – inbjudan

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=12864>

Förskola – utvecklingssamtal – mall för samtal

<https://docpoint.gotland.se/Document/Document?DocumentNumber=12865>

18. Förankring, kommunikation och uppföljning av elevhälsoplanen

- Planen förankras i alla verksamheter vid läsårsstart. **Ansvarig:** rektor
- All personal ska ha kännedom om planens innehåll
- Uppföljning av effekterna av elevhälsoarbetet på enhetsnivå görs i det systematiska kvalitetsarbetet och dokumenteras i delårsrapporter och verksamhetsberättelse
- Elevhälsoplanen följs upp och uppdateras årligen av avdelning kvalitet och utveckling i samråd med barn och elevhälsan
- Övergripande mål följs upp årligen inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
- **Underlag;** Verksamhetsplan UAF, aktiviteter på förvaltnings och enhetsnivå, enkäter, samt indikatorer utgör underlag till uppföljningen
- Elevhälsoplanen finns tillgänglig på regionens webbplats, insidan samt på Docpoint

19. Övergång till skolans lokala elevhälsoplan

Skolans lokala elevhälsoplan skall ta sin utgångspunkt i den övergripande elevhälsoplanen och de styrdokument den är uppbyggd utifrån.

Sammanställd av avdelning stöd och utveckling inom Utbildnings- och arbetslivsförvaltningen.

Referensgrupp övergripande elevhälsoplan

Anette Olsson anette.olsson02@edu.gotland.se

Anna Norrman anna.norrman@edu.gotland.se

Ann-Sofi Lindgren ann-sofi.lindgren@edu.gotland.se

Bo Eriksson bo.eriksson@edu.gotland.se

Gun Thomsson gun.thomsson@edu.gotland.se

Ingrid Swebilius ingrid.swebilius@edu.gotland.se

Karin Sandberg Tapp karin.sandberg-tapp@edu.gotland.se

Maria Benczy maria.benczy@edu.gotland.se

Ulrika Pettersson ulrika.pettersson02@edu.gotland.se

2022-10-24

Bo Eriksson

Chef avdelning stöd- och utveckling