

ELEVHÄLSOPLAN 2023/2024

KALVSVIKS OCH VEDERSLÖVS SKOLOR OCH FRITIDSHEM



Innehåll

Bakgrund	3
Syfte.....	3
Verksamheter som omfattas	3
Ansvarig för planen	3
Regelverk för elevhälsan	4
Elevhälsan i Skollagen (2010:800).....	4
Elevhälsa i läroplan för grundskola och fritidshem.....	5
Våra skolor	5
Kalvsviks skola.....	5
Vederslövs skola.....	5
Elevhälsan.....	5
Elevhälsoteamets organisation och struktur	5
Elevhälsoteamets uppgifter/insatser.....	6
Hälsofrämjande insatser.....	6
Förebyggande insatser	7
Gemensamma regler och åtgärder	8
Åtgärdande insatser	10
Stödnivåer inom skolan	11
Rutiner för extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram.....	11
Övriga rutiner	14
Rutiner för frånvarohantering	14
Rutiner för krishantering.....	14
Rutiner för diskriminering och kränkande behandling.....	14
Rutiner för orosanmälan	14
Rutiner kring skolans dokumentationshantering.....	15
Prioriterat elevhälsoarbete 2023/2024	15
Utvärdering av 2022 – 2023 års mål för elevhälsan.....	15
Elevhälsans prioriterade mål 2023/2024	17
Uppföljning och utvärdering av elevhälsoplanen	18
<u>Bilaga 1</u> Anmälan till EHT	19
<u>Bilaga 2</u> Handlingsplan.....	20

Bakgrund

Skolan och fritidshemmet har ansvar för att skapa en god lärmiljö för alla elever. Den pedagogiska miljön ska göras tillgänglig och skapa förutsättningar för lärande. Verksamheten ska vara begriplig, hanterbar och meningsfull så att alla elever kan utvecklas efter sina förutsättningar. Skolans huvuduppdrag är utveckling och lärande, där goda studieresultat och hälsa hänger samman. All personal har ett särskilt ansvar att uppmärksamma elever vars situation och svårigheter utgör hinder för inläring och hälsa. Alla elever skall erbjudas en likvärdig utbildning av hög kvalitet. Skolan och fritidshemmet arbetar med ett inkluderande förhållningssätt. Ett ständigt pågående arbete är att utveckla metoder, arbetssätt och lärmiljöer för att bättre möta elevers lärande. Elevhälsoplanen revideras inför varje nytt läsår och synpunkter samlas in i god tid under vårterminen.

Syfte

Ett övergripande syfte med elevhälsoplanen är att tydliggöra rutiner och även främja en effektiv och likvärdig arbetsgång för elevhälsoarbetet. Elevhälsoplanen beskriver hur enskild lärare och annan personal ska få stöd i sitt arbete av elevhälsoteamet. Rutiner för möten, arbete med anpassningar och särskilt stöd tas upp. Planen synliggör ansvar och ansvarsfördelning, ärendegång och kompetenser. Planen följs upp och revideras årligen som en del i det systematiska kvalitetsarbetet och för att urskilja utvecklingsområden inom elevhälsan på skolan. Elevhälsoplanen beskriver rutiner, arbetsgång och ansvarsfördelning för det gemensamma elevhälsoarbetet i verksamheten utifrån gällande styrdokument samt utifrån riktlinjer för barn och elevhälsa i Växjö kommun, [Riktlinje för elevhälsa 20190101](#)
[Utbildningsförvaltningen](#)

Verksamheter som omfattas

Grundskola samt fritidshem.

Ansvarig för planen

Malin Hewer, rektor

Planen gäller från 2023-08-31 till och med 2024-08-31

Regelverk för elevhälsan

Elevhälsan omfattas av flera regelverk som huvudmän, skolledare, skolpersonal, fritidshemspersonal och elevhälsans personal behöver förhålla sig till. Förutom skollagen (2010:800) och övriga styrdokument för skola och fritidshem (Läroplan för grundskola/fritidshem, Skolverket, 2021) ska de som arbetar med elevhälsofrågor bland annat beakta; hälso- och sjukvårdslagen (1982:763), patientlagen (2014:821) patientsäkerhetslagen (2010:659), patientdatalagen (2008:355), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), personuppgiftslagen (1998:204), förvaltningslagen (1986:223) arbetsmiljölagen (1977:1160) och dataskyddsförordningen (GDPR).

Både Skolverket och Socialstyrelsen publicerar föreskrifter och allmänna råd. Staten utövar även styrning genom tillsyn och inspektion. Skolinspektionen har tillsyn över elevhälsan utifrån skollagen. Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har tillsynsansvar för hälso- och sjukvården och dess personal. Skollagen fastställer fritidshemmets, förskolans och skolans uppdrag avseende barn och elevers utveckling mot målen i läroplanerna och på vilket sätt verksamheterna ska stödja barns och elevers utveckling. I detta arbete har barn- och elevhälsan en central roll.

Elevhälsan i Skollagen (2010:800)

1 kap 4 § Utbildningen (...) ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. (...) I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

3 kap 2 § Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

2 kap 25 - 28 § För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, sameskolan, specialskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan 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.

5 kap 3§ Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.

Elevhälsa i läroplan för grundskola och fritidshem

Lgr 22 (s.14)

Alla som arbetar i skolan ska

- uppmärksamma och stödja elever i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd, och
- samverka för att göra skolan till en god miljö för utveckling och lärande.

Arbetet med elevhälsa förutsätter en hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övrig personal i skolan samt att det finns kompetens att tillgå för detta arbete. Elevhälsoarbetet bedrivs i skolans alla miljöer, inte minst i klassrummet där läraren spelar en central roll. Elevhälsan behöver samverka med den pedagogiska personalen för att utveckla skolors arbets- och lärandemiljöer.

Våra skolor

Två skolor ingår i vår verksamhet. Dessa är Kalvsviks och Vederslövs skolor. Vederslövs skola är mottagningskola för elever från Kalvsvik när de börjar årskurs fyra. Skolsköterskan är delaktig i verksamheten på båda skolorna. Även skolbibliotekarien delar sin tid mellan skolorna och är delaktig i undervisning och projektarbeten. I årskurs tre organiseras idrott och slöjd gemensamt för elever från skolorna på Vederslövs skola.

Kalvsviks skola

Kalvsviks skola är en kommunal skola för elever från förskoleklass till årskurs tre. På skolan finns ett fritidshem med verksamhet fem dagar i veckan. För närvarande är 36 elever inskrivna i skolverksamheten.

Vederslövs skola

Vederslövs skola är en kommunal grundskola för elever från förskoleklass till årskurs sex. På skolan finns ett fritidshem som har verksamhet fem dagar i veckan. För närvarande är 142 elever inskrivna i skolverksamheten. Arbetslagen är organiserade i förskoleklass till årskurs tre samt fritidshem och årskurs fyra till sex.

Elevhälsan

Elevhälsoteamets organisation och struktur

Enligt skollagen ska det i skolans elevhälsa finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator samt personal med specialpedagogisk kompetens. Elevhälsoteamet består av rektor, skolsköterska, speciallärare och vid behov specialpedagog, kurator och skolpsykolog.

Teamet har en stödfunktion till rektor och personal och ska ha ett nära samarbete med arbetslagen. Vid behov av specialpedagog med särskild inriktning, psykolog och kurator ansöker rektor om detta hos områdets centrala elevhälsoteam.

Elevhälsoarbetet organiseras i strukturerade möten i form av utvecklingsmöten med fokus på främjande och förebyggande arbete samt EHT-konferenser. Under höstterminen hålls tre utvecklingsmöten och två uppföljningsmöten och samma upplägg följer under våren. EHT-konferenser hålls för varje årskurs var åttonde vecka under läsåret. Utvecklingsmötena har olika innehåll och riktar sig en del av tillfällena mot kollegialt lärande i det förebyggande och främjande arbetet. De handlar t ex om arbete med tillgänglig lärmiljö och hållbar bedömning. Varje klasslärare har vid flera tillfällen per termin möjlighet att lyfta ärenden på EHT-konferenser för att få stöd och beslut om särskilt stöd/insatser. Elevhälsoteamet använder sig även av externa aktörer vid behov som exempelvis Barn- och ungdomsmottagningen, Barn- och ungdomspsykiatriska kliniken, Arbete och välfärd, BVC, ögonmottagningen, optiker, hörselmottagningen och SPSM (Specialpedagogiska skolmyndigheten).

Elevhälsoteamets uppgifter/insatser

Skolan och fritidshemmet har ett ansvar att skapa en god lärandemiljö för personlig utveckling och kunskapsutveckling för god måluppfyllelse. Arbetet med elevhälsa bör i stor utsträckning vara förebyggande och ha en hälsofrämjande inriktning utifrån ett salutogent perspektiv. Det salutogena perspektivet utgår från faktorer som orsakar och bibehåller hälsa, friskfaktorer. Det syftar även till att stärka och bibehålla det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet och att bygga på individens delaktighet och tilltro till den egna förmågan. Elevhälsan arbetar hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande på tre nivåer; organisation, grupp och individ. Konferenser kring elevernas utveckling och lärande samt gott samarbete med vårdnadshavare ger möjlighet till tidig upptäckt av behov och därmed tidiga insatser. Elevernas deltagande i klassråd, elevråd och fritidsråd skapar också förutsättningar för att må väl.

Hälsofrämjande insatser

Ett hälsofrämjande arbete kännetecknas av fokus på de friska egenskaperna hos varje individ. Det syftar till att förbättra, bibehålla och stärka individens hälsa. Exempel på hälsofrämjande insatser som görs på våra skolor är:

- Utarbetande av kommungemensamma riktlinjer och styrdokument
- Pedagogiska måltider

- Rastvärdar
- Bussvakter
- Utbildning i hur lärare arbetar relationsskapande med elever och hem
- Arbete för att skapa ökad tillgänglighet i lärmiljön.
- Organiserade rastaktiviteter och fadderverksamhet
- Organiserade övergångar mellan förskola och förskoleklass, förskoleklass och årskurs ett samt mellan årskurs tre och fyra.

Förebyggande insatser

Det förebyggande arbetet sker kontinuerligt i den dagliga verksamheten. Pedagoger och annan personal på skolan arbetar för att säkerställa en trygg miljö och för att kartlägga och åtgärda eventuella problemområden genom riktade insatser. Som en del i det förebyggande arbetet tas elevernas synpunkter tillvara genom klassråd/elevråd/fritidsråd. Samrådsmöten mellan skola och hem sker kontinuerligt vid behov. Exempel på förebyggande arbete i våra skolor:

- Skolsköterskans vaccinationsprogram och hälsosamtal
- Kollegialt lärande om hur personal bemöter elever med neuropsykiatriska svårigheter
- En tillgänglig lärmiljö skapas med hjälp av kunskap om olika metoder och anpassningar
- Extra anpassningar för grupp/individ
- En trivselenkät görs både i skolan och i fritidshemmet varje termin
- Trygghetsvandringar sker varje läsår

Utvecklingsmöten

En del av det förebyggande arbetet är utvecklingsmöten. Här deltar alla pedagoger och speciallärare samt rektor och skolsköterska då det är möjligt. Mötets syfte är att stärka det kollegiala samarbetet kring att skapa en trygg och stimulerande lärmiljö. Mötena fokuserar bland annat på hur hinder för lärande kan undanröjas för att möjliggöra en tillgänglig lärmiljö på grupp- och individnivå. Under mötena kommer vi även att arbeta med kommunens satsning på hållbar bedömning. Utvecklingsmötena ger även pedagoger möjlighet att lära nytt, att lära av varandra samt lyfta och stärka arbete som görs. Det blir på så vis ett pedagogiskt utvecklingsarbete för medarbetare. Mötena syftar också till ökad delaktighet i arbetet med våra elever och att lyfta den samsyn som finns.

Gemensamma regler och åtgärder

En del av det främjande och förebyggande arbetet innebär att skolorna och fritidshemmen har gemensamma regler och åtgärder om reglerna bryts. Samsyn och lika agerande stödjer det trygghetsskapande arbetet.

Ordningsregler

- Vi håller oss inom skolans område.
- Vi är rädda om skolans, varandras och våra egna saker.
- Vi meddelar vuxen vid toalettbesök.
- Vi tar ansvar för att plocka undan efter oss både inne och ute.
- Vi samlar in mobiler i årskurs fyra till sex medan de kan ligga avstängda i väskan förskoleklass till och med årskurs tre. Det är även mobilfritt i fritidshemmet.
- Mobiler och smartklockor ska ställas in på flygplansläge/skolläge under skoltid.
- Vi låter personliga saker som kan störa under skoldagen stanna hemma.
- Vi kastar inte snöboll.
- Vi lämnar godis och tuggummi hemma.
- Vi bemöter varandra med respekt och ett vårdat språk.
- Vi låter alla vara med.
- Vi ger varandra arbetsro
- Vi kommer i tid
- Vi ger varandra matro och använder ett gott bordsskick

Utöver dessa gemensamma regler utarbetar varje klass/grupp egna trivselregler som finns i respektive klassrum. Dessa förankras och följs upp kontinuerligt.

Åtgärder

Vi skapar en trevlig skol- och fritidsmiljö tillsammans. Vi hjälper varandra att komma ihåg våra regler och säger ifrån när de inte följs.

Skolans och fritidshemmets agerande då elev bryter regler:

1. Elev bryter mot gemensamma regler
 - Tillsägelse av vuxen
 - Klasslärare/lärare i fritidshem informeras
 - All personal är ansvarig

2. Elev bryter upprepade gånger mot regler
 - Samtal med klasslärare/lärare i fritidshem
 - Elevens syn i frågan klargörs
 - Anteckningar förs
 - Klasslärare/lärare i fritidshem är ansvarig

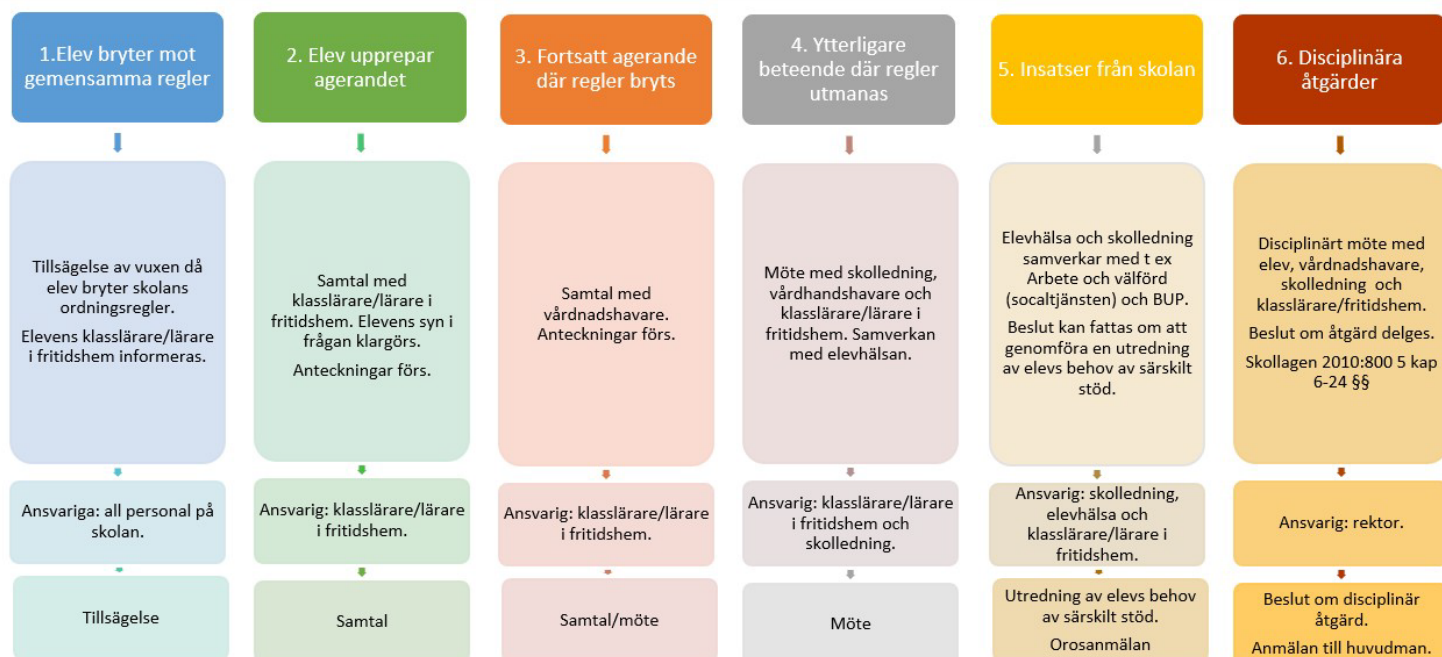
3. Elev visar fortsatt agerande där regler bryts
 - Samtal/möte med vårdnadshavare
 - Anteckningar förs
 - Klasslärare/lärare i fritidshem är ansvarig

4. Ytterligare beteende där regler utmanas/bryts
 - Möte med skolledning, vårdnadshavare och klasslärare/lärare i fritidshem
 - Samverkan med elevhälsan
 - Klasslärare/lärare i fritidshem och skolledning är ansvariga

5. Ytterligare insatser från skolan
 - Elevhälsa och skolledning samverkar med t. ex. Arbete och välfärd (socialtjänsten) och BUP.
 - Beslut kan tas att genomföra utredning av elevs behov av särskilt stöd
 - Eventuell orosanmälan kan göras
 - Skolledning, elevhälsa och klasslärare/lärare i fritidshem är ansvariga

6. Disciplinära åtgärder
 - Disciplinärt möte med elev, vårdnadshavare, skolledning och klasslärare/lärare i fritidshem
 - Beslut om åtgärd delges (Skollag 2010:800 5 kap 6-24 §)
 - Rektor är ansvarig
 - Beslut anmäls till huvudman

Handlingsplan

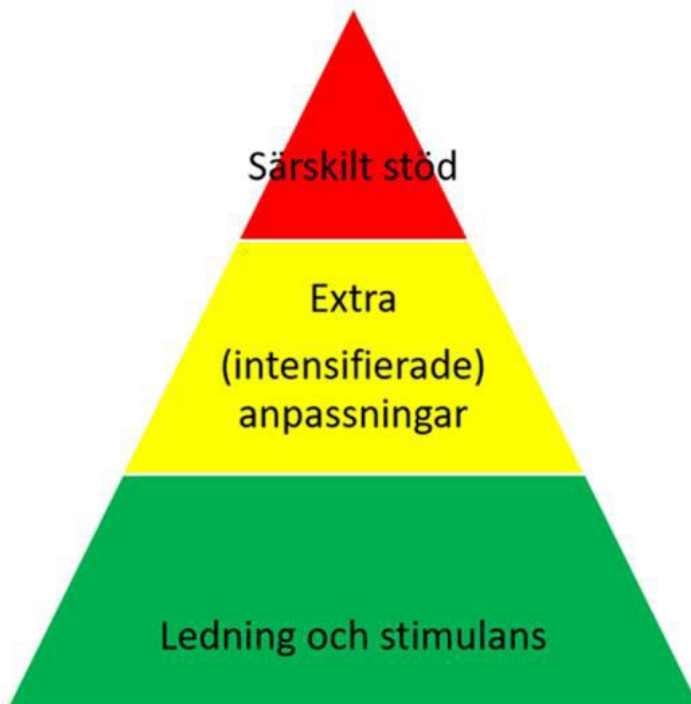


(Handlingsplan i större version, se bilaga 2.)

Åtgärdande insatser

Ett åtgärdande arbete innebär att hantera svårigheter som har uppstått och som orsakar problem eller hinder i lärandeprocessen för en elev eller grupp/klass. Det åtgärdande arbetet bedrivs på individ, grupp- och organisationsnivå. Exempel på åtgärdande insatser är arbete utifrån olika stödnivåer (se figur 1).

Stödnivåer inom skolan



Ges till: några få elever som har behov av dem.
Föregås av utredning och beslut om särskilt stöd.

Dokumenteras i: åtgärdsprogram.

Exempel:

- upprepade/varaktiga specialpedagogiska insatser
- varaktig tillgång till elevstödjare
- placering i särskild undervisningsgrupp

Ges till: elever som har behov av dem.

Dokumenteras i: individuell utvecklingsplan/IST lärande

Exempel:

- enstaka/kortvariga specialpedagogiska insatser
- schema med bildstöd
- inlästa läromedel/digitala hjälpverktyg

Ges till: alla elever

Dokumenteras i: omdömesblankett

Exempel:

- modellering och stödstrukturer
- strukturerat arbete med t. ex. läsförståelsestrategier
- formativt förhållningssätt

Figur 1. Bearbetad modell av leg. logoped Ida Rosqvist 2016

Rutiner för extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

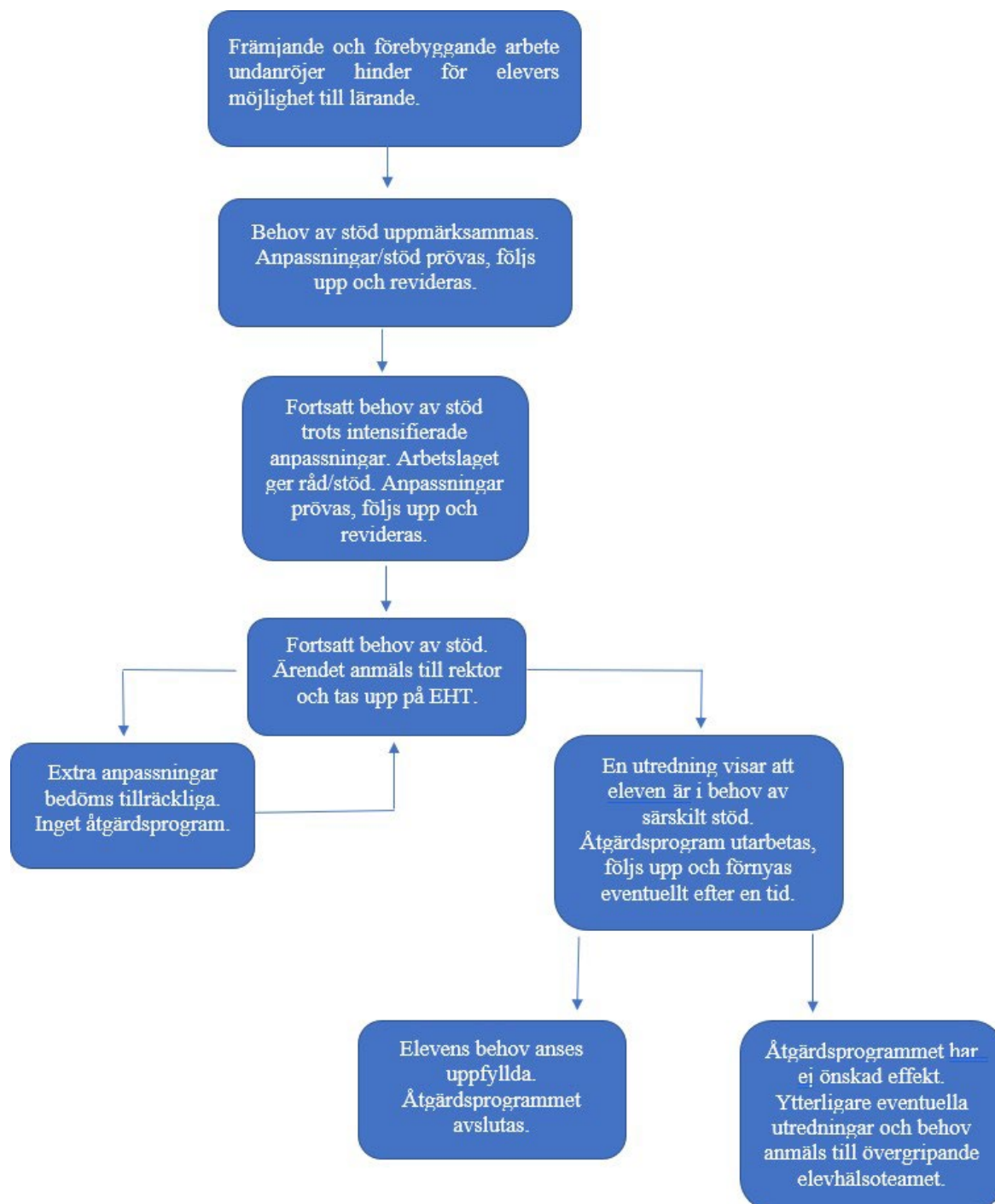
Arbetsgång

1. Pedagogen arbetar främjande och förebyggande och gör ändringar i miljö/lärandesituationen för att undanröja hinder för elevers möjlighet till lärande. Behov av extra stöd/anpassningar kan prövas på gruppnivå eller individnivå inom den ordinarie undervisningen. Stödet/anpassningarna följs upp och revideras. Pedagoger prövar nytt. Materialet Levla kan användas som verktyg i arbetet. Pedagoger dokumenterar individriktade insatser i IST.
2. I det fall pedagoger upplever att stödet/anpassningarna inte räcker eller inte fungerar lyfts ärendet i arbetslaget för kollegialt stöd, tips och råd. Arbetslaget har en stående punkt vid varje möte där problemsituationer lyfts och diskuteras. Materialet Levla kan användas som samtalsverktyg. Pedagoger prövar efter detta nya anpassningar/stöd och följer upp dessa.

3. Om eleven trots stöd av intensifierade extra anpassningar riskerar att inte nå målen ska ärendet tas upp på EHT-möte. Pedagog anmäler ärendet till rektor (anmälan till EHT, se bilaga 1). Rektor beslutar om en utredning av en elevs behov av särskilt stöd ska göras. Utredningen görs av pedagog och speciallärare/specialpedagog i syfte att samla in information om elevens situation ur ett helhetsperspektiv samt urskilja stödbehovet. Vårdnadshavare och elev ska ges möjlighet till delaktighet i utredningen. Därefter görs en bedömning om särskilt stöd behövs.
4. Rektor tillstyrker eller avslår behov av särskilt stöd. Vid tillstyrkan utarbetar pedagog och speciallärare/specialpedagog ett åtgärdsprogram. Vårdnadshavare och elev ska ges möjlighet till delaktighet i upprättandet av åtgärdsprogram. Åtgärdena utvärderas efter en period på ca 12 - 15 veckor. Periodens längd kan variera beroende på åtgärdena.
5. Åtgärdsprogrammet används för att stödja eleven och undanröja hinder för kunskapsinhämtning. I det fall stödbehovet bedöms kvarstå efter utvärdering upprättas ett nytt åtgärdsprogram. I det fall stödbehovet inte kvarstår tar rektor beslut om att avsluta åtgärdsprogrammet. I det fall åtgärdsprogrammet inte bedöms ha effekt tas kontakt med övergripande elevhälsoteam för vidare arbete med eventuella ytterligare utredningar eller behov.

Se flödesschema för arbetsgången i figur 2.

Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd



Figur 2. Arbetsgång vid extra anpassningar och särskilt stöd.

Övriga rutiner

Rutiner för frånvarohantering

Elevfrånvaro rapporteras dagligen via skola24. Vi följer Utbildningsförvaltningens riktlinjer om uppföljning av närvaro och frånvaro **Riktlinje om uppföljning av närvaro och frånvaro 20-08**. För att komma till anmälan om omfattande frånvaro följ länken: [Skapa nytt ärende \(digitalfox.se\)](#)

Rutiner för krishantering

Akutpärmar finns på båda skolorna. På Kalvsviks skola finns pärmen i ett av köksskåpen i fritidshemmet. På Vederslövs skola finns två pärmar. En pärm finns i förskoleklass/fritidshem och en pärm finns i förskolan Akvarellen/Korallen. Akutpärmerna innehåller checklistor och rutiner för agerande vid exempelvis larm vid allvarlig händelse, första hjälpen, hot, våld, inbrott, skadegörelse och brand. I pärmen finns också kontaktuppgifter till vårdnadshavare. Där finns även telefonnummer till rektor och skolsköterska. Akutpärmerna informeras om och förankras i personalgruppen vid personalmöten på uppstarts dagar varje nytt läsår. Nyanställda ska informeras vid påbörjad anställning. Övningar utförs varje termin för utrymning av skola. Dessutom går rutiner igenom med personal för att hantera ett skyddsläge i händelse av fara/våld. En ”tröstlåda” finns på skolor I lådan finns ljus, tändstickor, vit duk och några böcker med lämpliga texter att använda vid kris/sorg.

Rutiner för diskriminering och kränkande behandling

Se Plan mot diskriminering och kränkande behandling (Kalvsvik och Vederslövs skolor), länk finns på skolans hemsida.

Rutiner för orosanmälan

Enligt Socialtjänstlagen (14 kap., § 1c) har personal inom förskola, skola och fritidshem skyldighet att genast anmäla oro om de misstänker att ett barn far illa. Personal som känner oro för en elev ska informera rektor/EHT. Rektor bedömer och fattar beslut om orosanmälan ska göras. Orosanmälan sänds via länk på Växjö kommuns Intranät ([Orosanmälan för barn - Växjö intranät \(vaxjo.se\)](#)). I det fall situationen runt eleven bedöms utgöra omedelbar fara sammankallar rektor omedelbart till behovsmöte för diskussion och beslut om akut agerande. I

syfte att upprätthålla en god relation till vårdnadshavarna kan dessa informeras om anmälan. Vårdnadshavarna får dock inte informeras om anmälan beskriver misstanke om brott, t. ex. fysiskt eller sexuellt våld. Inför en orosanmälan eller ett beslut om akut agerande kan Arbete och Välfärds rådgivningstjänst användas, telefonnummer: 0470 – 435 90. Vid rådgivning ska namn inte uppges om anonymitet ska råda. Denna tjänst kan även användas vid ärenden av mindre akut karaktär.

Rutiner kring skolans dokumentationshantering

Rutiner kring skolans dokumenthantering utgår från utbildningsförvaltningens dokumenthanteringsplan.

Prioriterat elevhälsoarbete 2023/2024

Utvärdering av 2022 – 2023 års mål för elevhälsan

Mål

- Det finns en gemensam struktur på våra två skolor för elevhälsans arbete med EHT för att öka samsyn, delaktighet och möjlighet till gemensamt lärande
- Vi utvecklar det förebyggande och elevhälsofrämjande arbetet.

Skolorna har under läsåret fortsatt arbetet att forma en gemensam struktur för elevhälsans arbete med EHT. Fokus har varit att öka samsyn, skapa delaktighet och ge möjlighet till gemensamt lärande. Vi har haft gemensamma EHT för de tre skolorna i åldersgrupperna åk f-1, åk 2-3 och åk 4-6. Varje åldersgrupp har haft EHT var sjätte vecka. Vi har haft gemensamma dokument och deltagarna har under mötena haft möjlighet att ge och få råd och stöd av andra pedagoger i samma åldersgrupp. Utvärderingen visar att majoriteten av pedagogerna är nöjda med strukturen och organisationen för mötena. Några pedagoger uttrycker att det hade varit önskvärt att gå tillbaka till att ha EHT bara på den egna skolan. Detta motiveras med att det tar mycket tid att dela EHT med andra skolor. Det kan också bli mer effektivt med EHT på den egna skolan då pedagogerna möter de elever som tas upp och kan följa upp arbetet mer konkret. En förändring i skolorganisation till hösten kommer att göra att vi återgår till EHT på den egna skolan.

Dokumentation och rutiner för mötena har informerats och förankrats kontinuerligt under läsåret. Den stora majoriteten har god kunskap om detta. Några är mer osäkra och någon uttrycker att de inte lägger tid på att lära sig det/inte tar ansvar för det. En svårighet med att organisera mötena gemensamt på detta vis kan vara att mötesdeltagare känner olika grad av ansvar för att förbereda sig, delta aktivt och göra dokumentationen och efterarbetet i tid. Det får konsekvenser för den som ska ansvara för dokumentation och arkivering. En positiv del med att ha gemensamma möten beskrivs vara att pedagogerna kan få fler perspektiv kring de svårigheter som lyfts på mötena samt råd från kollegor som upplevt liknande saker. Verktygslådan blir större. Det blir också enklare för specialkompetenserna att delta i mötena då de inte blir så många eller på olika skolor.

Vi har hållit gemensamma utvecklingsmöten var fjärde vecka under läsåret. Här har våra prioriterade utvecklingsområden fokuserats. Förstelärare har hållit i mötena. Flera pedagoger ser det som positivt att ha gemensamma utvecklingsmöten då vi arbetar mot samma mål vilket gör det viktigt att också ha utvecklingsarbetet tillsammans. Andra åsikter är att det ger ökad likvärdighet och samsyn över skolorna. Några pedagoger menar att det också ger möjlighet att diskutera frågor i ett lite större perspektiv än i det egna arbetslaget. Pedagogerna har också förslag på hur utvecklingsarbetet kan utvecklas. T ex finns tankar om att läsa relevant litteratur och diskutera tillsammans. Här föreslås också mer tid för att skapa en röd tråd i arbetet med olika ämnen från f-klass till åk 6.

Tyvär har andra centralt styrda utbildningsinsatser (Interkulturellt förhållningssätt och Betyg och bedömning) tagit tid av våra utvecklingsmöten vilket lett till att vi hunnit mindre av det som var tänkt. När det gäller interkulturellt förhållningssätt anser flera pedagoger att de fått ny kunskap om att olika kulturer inte nödvändigtvis handlar om religion eller etnicitet utan även kan innefatta olika lärkulturer. Några beskriver att de nu vet mer om flerspråkighet och hur man går till väga om man har elever med annat modersmål och hur man kan få hjälp om det behövs. Andra pedagoger menar att utbildningsmodulen inte har gett så mycket ny kunskap.

Elevhälsans prioriterade mål 2023/2024

På våra skolor har följande två områden identifierats som utvecklingsområden; att i en ny organisation skapa en fungerande struktur för elevhälsoarbetet på de två skolorna och att utveckla det förebyggande och hälsofrämjande arbetet. Dessa två områden kommer att fokuseras under läsåret 2023 - 2024 i syfte att förebygga ohälsa och undanröja hinder i lärandet samt stärka och bibehålla elevers välbefinnande ur fysisk, psykisk och social utgångspunkt. Ett syfte är också att öka pedagogernas gemensamma kunskap om att skapa en god tillgänglighet i lärmiljön.

Mål

- Det finns en gemensam struktur på våra två skolor för elevhälsans arbete med EHT för att öka samsyn, delaktighet och möjlighet till gemensamt lärande
- Vi utvecklar det förebyggande och elevhälsofrämjande arbetet.

Aktiviteter

- EHT-möten hålls för varje elevgrupp var åttonde vecka.
- Båda skolorna har samma dokumentation och rutiner för EHT-mötena.
- Dokumentation och rutiner samt ansvarsfördelning informeras och förankras.
- Tre gemensamma utvecklingsmöten och två uppföljningsmöten hålls för Kalvsvik och Vederslöv under hösten för att ge möjlighet till gemensamt och kollegialt lärande. Ett liknande upplägg finns för vårterminen.
- Två gemensamma träffar för skolorna under hösten för att skapa en röd tråd i arbetet med de olika ämnena från F-klass till åk 6. Ett liknande upplägg finns för vårterminen.

Metoder för utvärdering

- Organisation för EHT utvärderas med diskussioner i arbetslagen i slutet av läsåret.
- Utvärdering av organisation och innehåll i utvecklingsmöten sker med enkät och diskussioner i arbetslagen i slutet av läsåret.

Uppföljning och utvärdering av elevhälsoplanen

Uppföljning och utvärdering av elevhälsoplanen sker i juni 2024. En reviderad elevhälsoplan ska vara klar senast 31 augusti för det nya läsåret. Planen går igenom med personal vid höstterminens första personalmöte. Information kring planen ges till vårdnadshavare och elever varje hösttermin. Planen diskuteras regelbundet under arbetsplatsträffar/arbetslagskonferenser.

Bilaga 1

Anmälan till EHT

Anmälan till EHT

Efter behandling i arbetslaget och vidtagna åtgärder så som extra anpassningar vill vi ta upp följande elev till EHT.

Elevers uppgifter

Elevers namn	Klass
Datum	Uppgiftslämnare

Bakgrundsbeskrivning:

Problembeskrivning:

Vilka anpassningar har gjorts?

Förslag på åtgärder:

Uppgifterna lämnade av _____ 20xx – xx – xx

Bilaga 2 Handlingsplan

