

UN 2020/2203 003 2022-08-25

UTBILDNINGSKONTORET

[www.norrkoping.se](http://www.norrkoping.se)


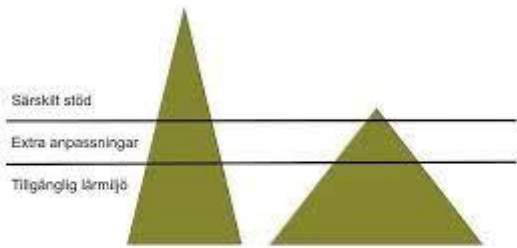



# Elevhälsoplan

Diamanten  
Skolan  
Gäller från 2022 till 2023



## Innehåll

Inledning.....	6
Vad är barn- och elevhälsa? .....	6
Vad innebär barn- och elevhälsoarbete i Norrköpings kommun? .....	7
Synen på lärande .....	7
	8
Lärnmiljöer, extra anpassningar och särskilt stöd.....	8
Lärnmiljöer.....	8
Extra anpassningar .....	8
Särskilt stöd.....	8
	9
	9
Bilden synliggör vinsten med att arbeta för en tillgänglig lärmiljö samt relationen till extra anpassningar och särskilt stöd. Bilden är tagen ur Specialpedagogiska skolmyndighetens (SPSM)Värderingsverktyg för tillgänglig utbildning .....	9
Hälsa för lärande – lärande för hälsa.....	9
Skolplikt och rätten till utbildning .....	9
Närvaro en friskfaktor, skolfrånvaro en riskfaktor.....	10
Skolans närvaroarbete .....	10
Intranät Skolnärvaro.....	10
Skolans rutin vid frånvaro .....	10
Skolans rutin vid saknade barn.....	10
Organisation av barn- och elevhälsoarbetet .....	12
Mötesstruktur .....	13
EHS mötesstruktur.....	13
Mötesstruktur för Elevhälsoteamet (EHT) .....	13

Mötesstrukturer för Trygghetsteamet (THT) .....	13
Anmälan till rektor .....	13
Ärendegång .....	14
Kartläggningsplan för Diamanten F-3 läsåret 2022/2023 .....	14
Kartläggningsplan för Diamanten 4-6 läsåret 2022/2023 .....	15
Plan mot kränkande behandling och diskriminering.....	15
På Diamanten finns en plan mot diskriminering och kränkande behandling se separat plan i L-katalog. ....	15
Elevhälsoteam .....	15
Värdegrund och förhållningssätt .....	16
Skolans elevhälsoorganisation .....	16
Hälsofrämjande arbete.....	16
Det främjande perspektivet .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Främjande och förebyggande arbete .....	16
Rastaktiviteter och rastvärdskap.....	16
Förebyggande arbete .....	17
Exempel på lokala förebyggande insatser.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Exempel på lokala åtgärdande insatser.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Sammanfattande sammanställning och analys av elevhälsoteamets arbete under läsåret.....	18
Elevhälsokompetenser som skolan har tillgång till.....	18
EHT: s ansvar .....	18
Ansvar utifrån elevhälsoprofession .....	18
Personal .....	18
Rektor .....	18
Mentor/ansvarig pedagog .....	19
Speciallärare .....	19
Skolkurator .....	19
Skolsköterska .....	20
Arbetslagets ansvar .....	18
Skolläkare.....	20
Skolpsykolog.....	21
Fritidspedagog/lärare i fritidshem .....	21
Skolpersonal .....	21
Centrala barn- och elevhälsan .....	21
Egenvård i skolan .....	22
Samverkan.....	22
Skolans rutin vid övergångar.....	23

Övergång från förskola till förskoleklass .....	23
Övergång från årskurs 3 till årskurs 4 .....	24
Övergång från årskurs 6 till årskurs 7 .....	24
Systematiskt kvalitetsarbete .....	25



.....	25
Anmälningsskyldighet.....	25
Skolans rutin för polisanmälan.....	26
Dokumentation och dokumenthantering .....	26
Sekretess.....	26
Sekretess inom Hälso- och sjukvården.....	26
Sekretess i skola och viss annan pedagogisk verksamhet .....	26
Förankring av elevhälsoplanen.....	27
Utvärdering och revidering av elevhälsoplanen.....	27
Kommunens hemsida .....	27
Referenser.....	27

Utarbetad 2017 Rev 2020  
 Centrala barn- och elevhälsan  
 Norrköpings kommun, Utbildningskontoret  
 Synpunkter på mallen kan lämnas till [centralabarnochelevhalsan@norrkoping.se](mailto:centralabarnochelevhalsan@norrkoping.se)

## Inledning

Barn- och elevhälsoplanen riktar sig till elever, vårdnadshavare, rektorer och personal på kommunala skolor som omfattar förskoleklass, fritidshem, grundskola. Barn- och elevhälsoplanen för förskola och skola i Norrköpings kommun grundar sig i skollagen (SFS 2018:800).

### Syftet med kommunens barn- och elevhälsoplan

- att bidra till ett likvärdigt barn- och elevhälsoarbete
- att utgöra stöd till rektorer och personal i barn- och elevhälsoarbetet
- att bidra till utveckling av barn- och elevhälsoarbete
- att beskriva barn- och elevhälsoarbete för barn/elever och vårdnadshavare

## Vad är barn- och elevhälsa?

Elevhälsa ska enligt skollagen bidra till elever utveckling mot utbildningens mål.  
Skollagen SFS 2010:800 2 kap. 25 §

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800\\_sfs-2010-800](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800)

Barnhälsa ska bidra till barns utveckling. Barn- och elevhälsoarbete ska genomsyra alla delar av skolans verksamhet och all personal ska vara delaktig i barn- och elevhälsoarbetet. Barn- och elevhälsan ska arbeta hälsofrämjande och bidra till goda lärmiljöer och trygghet. Barn- och elevhälsan arbetar på individ-, grupp och organisationsnivå. Barn- och elevhälsan ska också förmedla och förankra kunskap och respekt för mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar.



# Vad innebär barn- och elevhälsoarbete i Norrköpings kommun?

Norrköpings skola 0-20 år och utbildningskontoret har tre gemensamma och tydligt uttalade övergripande uppdrag

- ökade resultat
- ökad likvärdighet
- hållbar arbetsmiljö

Det innebär att alla som arbetar inom utbildningskontorets verksamheter har ett uppdrag att tillsammans arbeta aktivt och målmedvetet för att barn och elever ska utvecklas och att elever ska nå utbildningens mål.

Barn- och elevhälsans organisation och arbetsstruktur behöver vara tydlig och väl förankrad avseende ansvar och arbetsfördelning mellan rektor, elevhälsopersonal, pedagoger och övrig personal. Ett fungerande samarbete mellan elevhälsans professioner och med övrig personal syftar till att varje barn/elev i behov av stöd tidigt identifieras, kartläggs, analyseras och erbjuds insatser som följs upp och utvärderas.

Den lokala barn- och elevhälsan på skolan ska säkerställa att barn och elevhälsokompetens finns nära barnet/eleven. Barn- och elevhälsan ska samverka med skolans personal, vårdnadshavare, elev och externa aktörer som till exempel socialtjänst och hälso- och sjukvård.

Elevhälsoarbete bedrivs lokalt på varje skola. Elevhälsan ska ha särskilt fokus på elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd samt extra utmaningar. Elevhälsans professioner ska bidra med sin specifika kompetens i skolans pedagogiska arbete. Elevhälsoarbete ska bidra till att elever får det stöd de behöver för att utvecklas och nå utbildningens mål.

I Norrköpings kommun finns en barn- och elevombudsman som vårdnadshavare och elev kan vända sig vid behov av hjälp vid kränkande behandling och diskriminering. I första hand hänvisas vårdnadshavare och elev till rektor.

## Synen på lärande

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning. Skolan ska förmedla kunskaper och skapa förutsättningar för att eleverna ska tillägna sig och utveckla kunskaper.

[Skolverket Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet](#)

<https://www.skolverket.se/publikationsserier/styrdokument/2019/laroplan-for-grundskolan-forskoleklassen-och-fritidshemmet-reviderad-2019>

Utbildningen ska främja elevernas utveckling till ansvarskännande människor, som aktivt deltar i och utvecklar yrkes- och samhällslivet. Den ska bidra till elevernas allsidiga utveckling.



Skolans pedagogiska arbete samt barn- och elevhälsoarbetet vilar på en värdegrund och syn på lärande som innebär en tilltro till och höga förväntningar på barnet/elevens förmåga att kunna lära sig och utvecklas. Barn/elever har utvecklingsområden och erfarenheter från vardagen som utgör en viktig del i lärandet. I barn- och elevhälsoarbetet ska barn/elever ges möjlighet till delaktiga i de processer som berör dem. Vuxnas samspel och relationer till barn/elever och varandra bidrar till barns/elevs utveckling och lärande.

Skolan ska ge barn/elever och vårdnadshavare möjlighet till delaktighet genom att lyssna, bemöta och samverka med vårdnadshavare med respekt. Samverkan med hemmet gynnar barnets/elevens utveckling och lärande.

## Lärmiljöer, extra anpassningar och särskilt stöd

### Lärmiljöer

Skolans lärmiljöer ska anpassas så att barn/elever ges möjlighet till utveckling och lärande utifrån sina förutsättningar.

### Extra anpassningar

Extra anpassningar syftar till inkludering och tillgänglig verksamhet/undervisning. Barn och elever i behov av extra anpassningar i lärsituationen ska skyndsamt erbjudas det. Extra anpassningar ska genomföras inom ramen för den ordinarie verksamheten och dokumenteras.

### Särskilt stöd

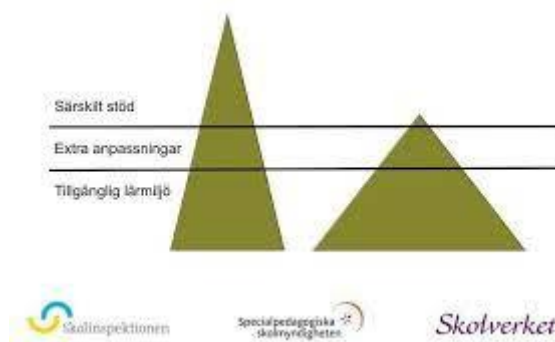
En pedagogisk utredning ska skyndsamt genomföras vid misstanke om att en elev inte når utbildningens mål. Utredningen ska innehålla två delar:

- En pedagogisk kartläggning och bedömning av elevens behov av stöd.
- Åtgärdsprogram upprättas utifrån elevens behov.

Utredningen genomförs av mentor med stöd av skolans övriga professioner. Vårdnadshavare och elev ska involveras i utarbetandet av åtgärderna. Rektor beslutar om åtgärdsprogram ska



upprättas utifrån analys av den pedagogiska kartläggningen och bedömningen av elevens behov av stöd. Elev och vårdnadshavare informeras om beslutet. Uppföljning planeras kontinuerligt och åtgärder utvärderas. Rektor fattar beslut om ett åtgärdsprogram ska avslutas.



Bilden synliggör vinsten med att arbeta för en tillgänglig lärmiljö samt relationen till extra anpassningar och särskilt stöd. Bilden är tagen ur Specialpedagogiska skolmyndighetens (SPSM)Värderingsverktyg för tillgänglig utbildning

## Hälsa för lärande – lärande för hälsa

Barn och unga befinner sig i skolan stor del av sin uppväxt och påverkas i sin utveckling av upplevelser och erfarenheter i skolan. Skolan ska bidra till att barns och elevers erfarenheter av lärande och undervisning främjar deras hälsa och välbefinnande.

Skolverkets publikation 2019 Hälsa för lärande - lärande för hälsa

<https://www.skolverket.se/publikationsserier/forskning-for-skolan/2019/halsa-for-larande---larande-for-halsa>

## Skolplikt och rätten till utbildning

Alla skolpliktiga barn har enligt skollagen och barnkonventionen en ovillkorlig rätt att få tillgång till utbildning. För att inga barn ska gå miste om denna rättighet finns det en skyldighet för kommunerna att se till att alla barn får den utbildning de har rätt till. Därutöver har kommunen ansvar för att barn som är bosatta i kommunen men som inte går i kommunens skolor får utbildning på annat håll. Det innebär att kommunen har ansvar för att följa upp var kommunen bosatta skolpliktiga barn får sin utbildning och att det är en sådan utbildning i vilken skolplikten får fullgöras. Skolplikt gäller enligt skollagen för barn som är folkbokförda i landet. Papperslösa elever har rätt till likvärdig utbildning.

Skolplikten medför även en närvaroplikt vilket medför skyldighet att delta i den utbildning som anordnas. Då elever har skolplikt krävs det giltig frånvaro för att utebli från undervisningen. Det innebär att varje barn ska delta i verksamheten såvida inte barnet är sjukt eller har annat giltigt skäl. Ansvaret för att se till att skolpliktiga barn fullgör sin skolgång delas mellan hemkommunen och barnets vårdnadshavare. Kommunen ska enligt föräldrabalken och skollagen bevaka att skolpliktiga elever fullgör sin skolgång.

# Närvaro en friskfaktor, skolfrånvaro en riskfaktor

En skola som saknar elever vid frånvaro, med positiva förväntningar, omsorg och tydliga kunskapskrav är viktig för alla elever och utgör en friskfaktor inför framtiden. För den enskilde eleven innebär skolfrånvaro missad undervisning. Frånvaro är en larmsignal. Skolan har ansvar för att tidigt uppmärksamma frånvaro, kartlägga, analysera bakomliggande faktorer och vidta åtgärder för att öka skolnärvaron. Elever med frånvaro kan behöva särskilt stöd i sitt lärande för att nå utbildningens mål. Skolhuvudmannen har ansvar för att säkerställa rutiner för skolnärvaroarbetet. Rektor har övergripande ansvar för skolans närvaroarbete och beslutar när en utredning ska påbörjas samt anmäler problematisk frånvaro till huvudman.

## Skolans närvaroarbete

Diamantens närvaro: Stödmaterial, rutin för närvaro- och frånvarorapportering i IST och rutin för närvaroarbete.

På Diamanten finns en plan för att främja närvaro. Se separat närvaroplan i L- katalogen.

### Intranät Skolnärvaro

## Skolans rutin vid frånvaro

Skolan vidtar åtgärder enligt rutin. Rutin för skolnärvaroarbete, rutin för närvaro- och frånvarohantering i IST och stödmaterial finns på intranätet.

### Intranät Riktlinjer och rutiner

På Diamanten finns en plan för att främja närvaro. Se separat närvaroplan i L- katalogen.

## Skolans rutin vid saknade barn

Kommunens riktlinje Saknade barn syftar till att kommunens arbete med saknade barn är att barn som riskerar att föras ut ur landet eller har förts ut ur landet mot sin vilja ska få ett likvärdigt stöd, säkerställa rutiner i verksamheter som möter barn, tydliggöra olika myndigheters ansvar och samverkan mellan myndigheter. Riktlinjen ska vara ett stöd för personal som möter barn i det förebyggande och åtgärdande arbetet. Riktlinjen Saknade barn finns på intranätet. Utbildningskontoret planerar att ta fram en rutin för arbete med saknade barn.

### Intranät Riktlinjer och rutiner

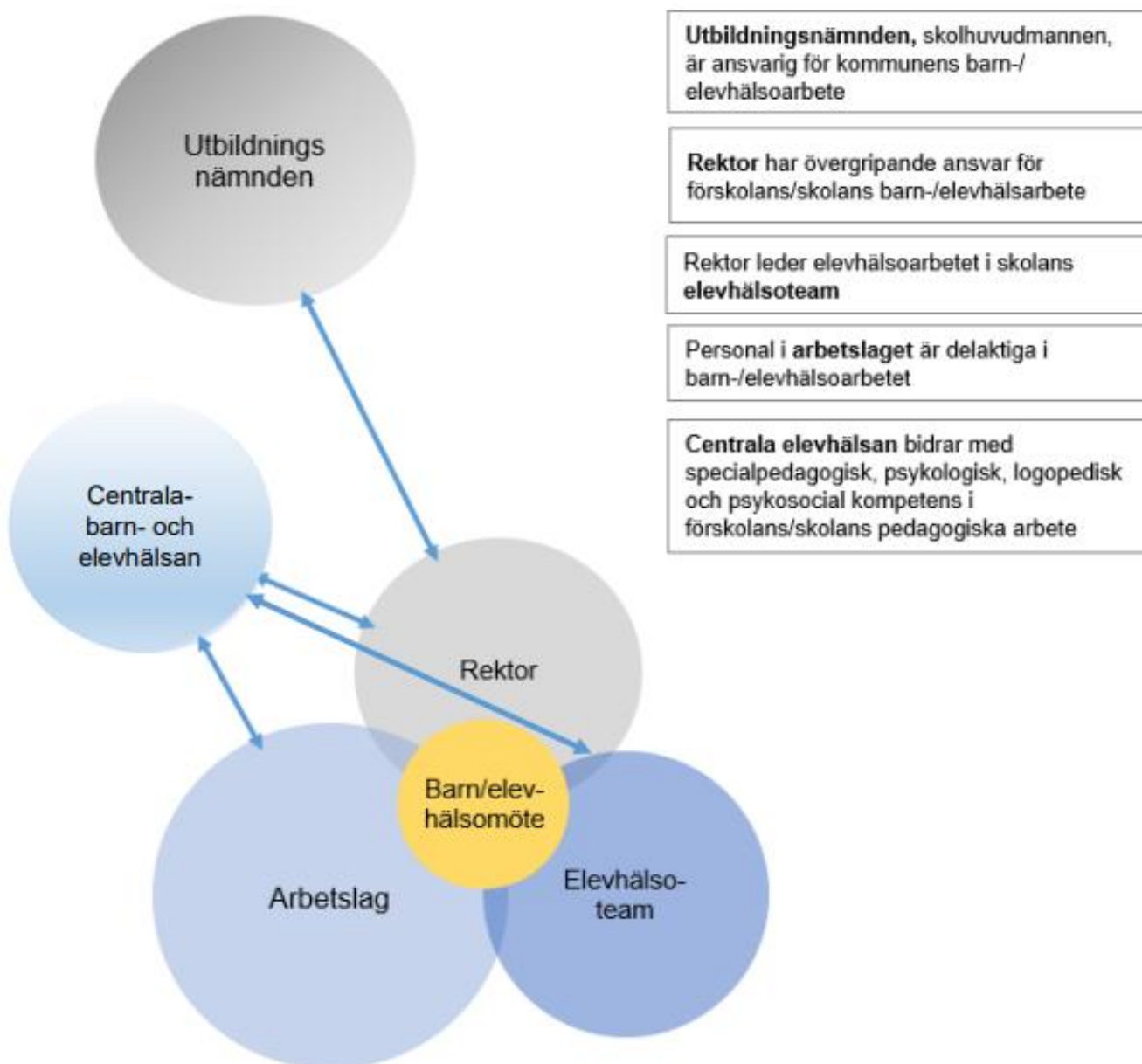
- Kommunens riktlinje Saknade barn syftar till att kommunens arbete med saknade barn är att barn som riskerar att föras ut ur landet eller har förts ut ur landet mot sin vilja ska få ett likvärdigt stöd, säkerställa rutiner i verksamheter som möter barn, tydliggöra

olika myndigheters ansvar och samverkan mellan myndigheter. Riktlinjen ska vara ett stöd för personal som möter barn i det förebyggande och åtgärdande arbetet. Riktlinjen *Saknade barn* finns på intranätet.

- Utbildningskontoret planerar att ta fram en rutin för arbete med saknade barn.

# Organisation av barn- och elevhälsoarbetet

Skolhuvudmannen, Utbildningsnämnden, har ansvar för barn-/elevhälsoarbetet i kommunen. Barn- och elevhälsoarbete bedrivs lokalt på varje skola. Rektor har övergripande ansvar för barn-/elevhälsoarbetet på skolan. Det pedagogiska arbetet ska genomsyras av ett barn-/elevhälsoperspektiv. Rektor kan sammankalla till ett barn-/elevhälsomöte när skola och hem behöver mötas utifrån skolans kartläggning, analys och bedömning. Centrala barn- och elevhälsan bidrar med kompetens i skolans pedagogiska arbete och barn- och elevhälsoarbetet.



## Mötesstruktur

*ex EHT, Ehs, trygghetsteam*

### EHS mötesstruktur

- Rullande schema i kalendarier, cirka 1 gång per månad under en timme för varje årskurs. Fritidshemmet 2 gånger per termin, samma tidsomfattning.
- Dagordningen ägs gemensamt av EHT och respektive årskurser.
- Underlaget för dessa möten är aktuella frågeställningar från teamen och EHT utifrån elevbehov och resultat.

### Mötesstruktur för Elevhälsoteamet (EHT)

- Träffas regelbundet en dag per vecka under 1,5 timma.
- Fast dagordning, punkter anmäls.
- Fördelar ansvar och arbetsuppgifter efter anmälningar beroende på vilken kompetens som efterfrågas.
- Beslutsfattande möte utifrån elevresultat och behov.
- Beslutar om anmälningar till utredningar i samråd med föräldrar.
- Samverkar med vårdnadshavare.

### Mötesstrukturer för Trygghetsteamet (THT)

- Träffas regelbundet en dag per vecka under en halvtimme.
- Fast dagordning, punkter anmäls.
- Beslutar åtgärder vid kränkingsanmälningar.

## Anmälan till rektor

Den som uppmärksammar något av följande:

- Det befaras att eleven inte kommer att nå kunskapskraven, enligt 3 kap. 8 § skollagen
- Eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation enligt 3 kap. 8 § skollagen
- Eleven har vid upprepade tillfällen stört ordningen, uppträtt olämpligt eller gjort sig skyldig till en allvarigare förseelse enligt 5 kap. 9 § skollagen
- Annat som inte är anmälningspliktigt men behöver komma till rektors kännedom.

Blankett finns på kommunens intranät samt i personalhandboken i L: katalogen.

Rektor lyfter anmälan på EHT där beslut om åtgärd tas. Återkoppling till anmälaren ges snarast eller senast fyra veckor efter anmälan.

## Ärendegång

### Rutiner för elevärenden:

I samarbete med mentor bedöms vilka elever som är i behov av särskilt stöd. Mentor ansvarar för att eleven får de extra anpassningar den har rätt till samt utvärderar dem regelbundet. Om inte de extra anpassningarna leder till önskat resultat, upprättas ett åtgärdsprogram (utifrån skolans riktlinjer) tillsammans med vårdnadshavare. Vid behov deltar annan personal.

## Kartläggningsplan för Diamanten F-3 läsåret 2022/2023

Kartläggning	När	Ansvarar för genomförande och registrering	Registreras och lämnas till Speciallärare
<b>F-klass:</b> Hitta språket Hitta matematiken Hitta språket Hitta matematiken	November November Maj Maj	Lärare Lärare Lärare Lärare	10/12 10/12 31/5 31/5
<b>År 1:</b> Bedömningsstöd sv: Bedömningsstöd ma: Bedömningsstöd sv: Bedömningsstöd ma	November November Maj Maj	Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare	1/12 1/12 31/5 31/5
<b>År 2:</b> Bedömningsstöd sv: Bedömningsstöd ma: Bedömningsstöd sv: Bedömningsstöd ma: Läskedjor Bokstavskedjor	November November Maj Maj April April	Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare	1/12 1/12 31/5 31/5 31/5 31/5
<b>År 3:</b> Bedömningsstöd sv: Bedömningsstöd ma: Nationella prov	November November v.11-20	Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare	1/12 1/12 31/5

## Kartläggningsplan för Diamanten 4-6 läsåret 2022/2023

Kartläggning	När	Ansvarar för genomförande och registrering	Registreras och lämnas till Speciallärare
<b>År 4</b> Förstå och använda tal Förstå och använda tal Bokstavskedjor Ordkedjor Meningskedjor	September April November November November	Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare	30/9 31/5 30/11
<b>År 5:</b> Förstå och använda tal Förstå och använda tal	September April	Ämneslärare Ämneslärare	30/9 31/5
<b>År 6:</b> Förstå och använda tal Förstå och använda tal Nationella prov	September April November- April	Ämneslärare Ämneslärare Ämneslärare	30/9 31/5 31/5

## Plan mot kränkande behandling och diskriminering

På Diamanten finns en plan mot diskriminering och kränkande behandling se separat plan i L-katalog.

## Elevhälsoteam

Skolans elevhälsoteam EHT organiseras och leds av rektor. Specialpedagogisk, psykosocial, medicinsk och psykologisk kompetens ska ingå i elevhälsoteamet enligt skollagen. Skolans elevhälsoarbete beskrivs i en lokal elevhälsplan. I Norrköpings kommun kan det också finnas tillgång t. ex. studie-yrkesvägledare och logoped.

Rektor leder arbetet i elevhälsoteamet vars uppgift är att:

- Bidra med kompetens och insatser som stödjer barns/elevs hälsa, lärande och utveckling på generellt främjande, förebyggande och åtgärdande nivå

- Stödja och samverka med pedagoger, arbetslag, barn/elever och vårdnadshavare
- Uppmärksamma barn och elever i behov av stöd
- Undanröja hinder för lärande och utveckling
- Bidra till att kartlägga, utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp insatser som kan utgöra underlag för fortsatt planering av elevhälsoinsatser
- Bidra med underlag till rektor inför beslut om utformning av insatser

## Värdegrund och förhållningssätt

Elevhälsan ska ha fokus på elevers arbetsmiljö, delaktighet och skolans värdegrund.

Skolans uppgift är att förbereda barn och elever för ett framtida liv som aktiva samhällsmedborgare. Att ge barn och elever kunskaper och värderingar som möjliggör ett aktivt samhällsdeltagande är både ett uppdrag gentemot varje enskilt barn och elev men också ett samhällsuppdrag i stort. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

## Skolans elevhälsoorganisation

### *Ledning*

Diamantens elevhälsoteam består av rektor, kurator, skolsköterska och speciallärare. Psykolog från CBEH finns att tillgå. Vid behov kan även skolläkare bjudas in för att delta i EHT. Skolans rektor leder elevhälsoteamets möten.

- Rektor har ansvar för elevhälsoarbetet.
- För ärende till EHT se arbetsgång.
- Rektor kan besluta att fler professioner bjuds in till EHT.

## Hälsofrämjande arbete

### Främjande och förebyggande arbete

Elevhälsan ska enligt skollagen främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande. I kommentarstexten till lagen slås fast att elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Elevhälsan ska även arbeta med mer generellt inriktade uppgifter som rör elevernas arbetsmiljö, skolans värdegrund, arbetet mot kränkande behandling och jämställdhet.

### Rastaktiviteter och rastvärdskap

Skolan erbjuder vuxenledda rastaktiviteter på både låg- och mellanstadiet. Diamanten deltar i SISU:s rörelsesatsning för att utveckla trivsel och aktiviteter under raster. Det finns rastvärdar ute på alla raster för att främja trygghet för eleverna på skolan. Rastvärdens uppgift

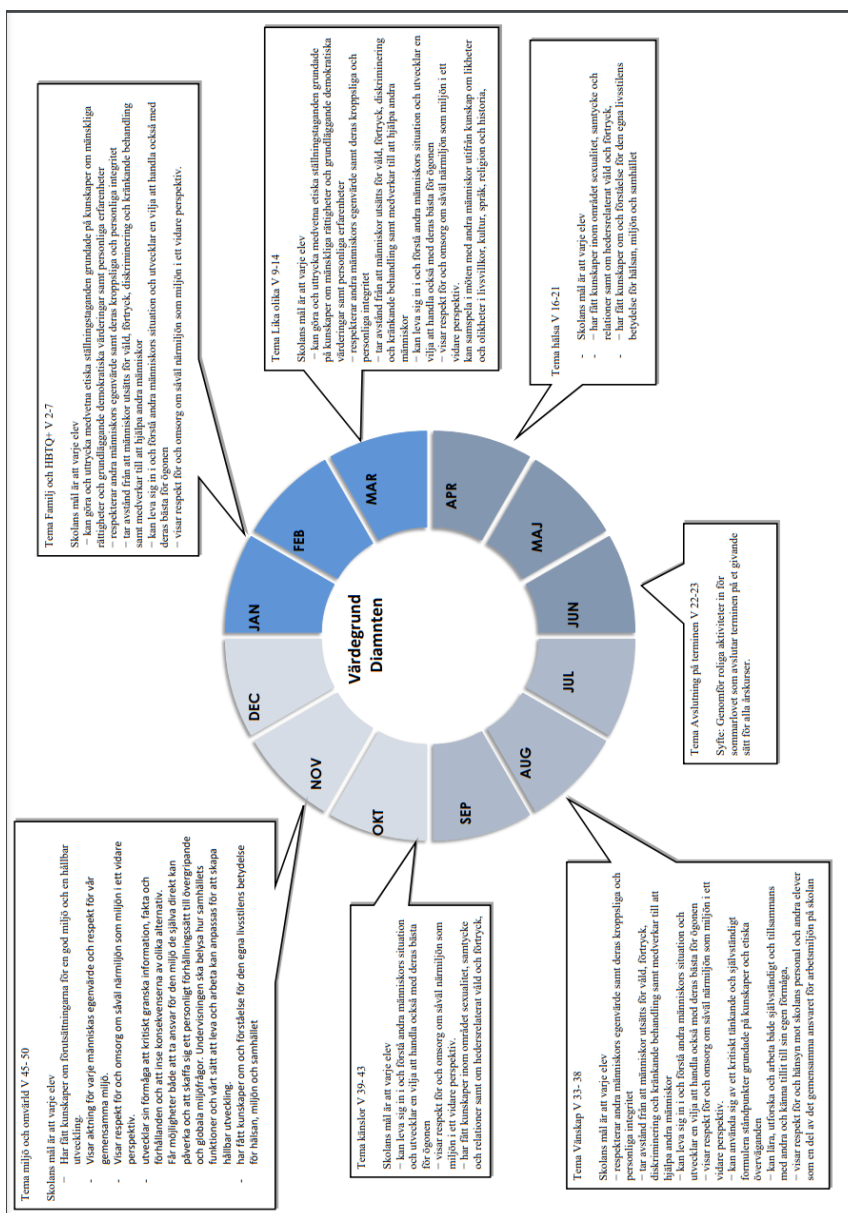


är att stötta elever i deras sociala relationer och för att främja en känsla av inkludering och delaktighet. Rastvärdskapet är en möjlighet till att bygga relationer med elever på ett annat sätt än i klassrumssituationen.

## Förebyggande arbete

Diamanten kommer under läsåret 2022-2023 påbörja arbete utifrån temaområden kopplat till värdegrund. Vi har skapat ett årshjul för att förebygga kränkningar och diskrimineringar på Diamanten.

Kurator har arbetat fram anpassat material kopplat till varje temaområde för varje årskurs samt för fritidshemmet. Alla klasser kommer att ha schemalagd tid där gruppen kan arbeta med värdegrundsfrågor. Denna avsatta tid ligger samtidigt för alla klasser på Diamanten för att möjliggöra för tvärgrupper över årskurser. Vi kommer även arbeta med större gemensamma aktiviteter kopplat till värdegrundsarbetet för hela skolan.



## Sammanfattande sammanställning och analys av elevhälsoteamets arbete under läsåret

Två gånger per läsår, i slutet av varje termin sammanställer och utvärderar elevhälsoteamet de insatser som genomförts. Utvärderingen syftar till att utveckla det fortsatta arbetet med främjande, förebyggande och åtgärdande insatser på organisation- grupp och individnivå. Sammanställningen, analysen och resultaten presenteras för all personal under planeringsdagarna i januari och augusti. Utifrån det gör vi tillsammans en utvecklingsplan för kommande termin/läsår.

## Elevhälsokompetenser som skolan har tillgång till

Diamanten har tillgång till skolsköterska och kurator två till tre dagar i veckan samt två heltidsanställda speciallärare. Skolläkare och psykolog finns att tillgå.

### EHT: s ansvar

- samarbeta tvärvetenskapligt och analytiskt i elevhälsoarbetet
- vara en stödfunktion till arbetslaget, mentorer och enskilda pedagoger
- tillsammans med arbetslaget stödja elevers utveckling mot utbildningens mål
- tillsammans med arbetslaget och andra aktörer (vårdnadshavare, BUP, socialtjänsten, sjukvården etc) verka för att öka elevernas friskfaktorer
- tillsammans med arbetslaget kartlägga, utreda, följa upp och utvärdera att elevernas behov bli tillgodosedda
- tillsammans med arbetslaget aktivt medverka i arbetet kring elevernas arbetsmiljö
- elevhälsoteamet följer månatligen upp elevers närvaro

## Ansvar utifrån elevhälsoprofession

*Ex: Speciallärare, kurator, skolsköterska, skolläkare, psykolog*

## Personal

### Rektor

För varje skolenhet ska det finnas en rektor som leder och samordnar det pedagogiska arbetet. Rektor beslutar om enhetens inre organisation. Rektor ska verka för att utforma och utveckla utbildningen och därmed också elevhälsan.

### Arbetslagets ansvar

Arbetslaget har som uppdrag att:

- Genomföra en kontinuerlig dialog om eleverna och tillsammans arbeta fram lösningar på svårigheter i elevgrupperna

- Alla i arbetslagen ska planera sin undervisning utifrån differentierad undervisning inom SBS (samverkan för bästa skola).
- Elevhälsoärenden finns med som en punkt vid varje arbetslagsmöte.
- Vara delaktiga i planering och genomförande av främjande och förebyggande insatser
- Kontakta vårdnadshavare vid behov.
- Arbetslaget kan konsultera kurator, skolsköterska och speciallärare för diskussion och handledning vid behov.
- Vid behov konsulteras centrala elevhälsan. Anmälan sker via EHT.

## Mentor/ansvarig pedagog

Mentor/ansvarig pedagog är länken mellan barn/elev, vårdnadshavare skola. Ansvarig pedagog i skola anmäler till rektor om barn inte utvecklas eller påvisar svårigheter i sin situation på skolan. Arbetet utgörs också av att inhämta underlag inför utvecklingssamtal och kontakt med skolans elevhälsa. Mentor/ansvarig pedagog anmäler till rektor om elev riskerar att inte nå kunskapskraven eller uppvisar svårigheter i sin skolsituation. Mentor/ansvarig pedagog samverkar med speciallärare samt informerar övrig skolpersonal om extra anpassningar och särskilda stöd.

## Speciallärare

Är undervisande och pedagogisk handledare för personal i enskilda elevärenden och för utveckling av arbetssätt.

- Är stöd vid upprättande av pedagogiska utredningar och kartläggningar samt uppföljningar efter beslut på EHT.
- Utvärderar och följer elevernas resultat för eventuella insatser.
- Genomför speciallärarinsatser med enskilda elever/grupper.
- Handleda/utbilda personal
- Journalför dokumentation i elevakter.
- Remitterar vid behov till utomstående aktörer.

## Skolkurator

Kurator har som uppdrag att arbeta förebyggande, stödjande och vid behov utredande. Kuratorns arbete bygger på respekt för människors självbestämmande och integritet. Uppgifter om elevs förhållande hanteras enligt sekretesslagen.

- Dokumentation sker systematiskt i kuratorsakt och elevakter.
- Socialt perspektiv i skolans EHT och Trygghetsteamet – THT.
- Icke behandlande samtal med elever enskilt och/eller i grupp i form av utredande, motiverande, stödjande, konflikt- och krisbearbetande samtal.
- Konsultation till personal/arbetslag

- Föräldrainsformation och föräldrastöd
- Närvarombud
- Värdegrundsarbete
- Livskunskap och drogförebyggande arbete
- Medverka i arbetet för att förebygga kränkande behandling
- Medverka i nätverk med andra kuratorer
- Samverka med berörda myndigheter, t.ex. individ- och familjeomsorg och polis
- Social skolutredning på basnivå
- Kristeam
- Skolutveckling

## Skolsköterska

Skolsköterskan bidrar med medicinsk kompetens i skolans pedagogiska arbete. Arbetet utgörs av att följa elevernas hälsa och utveckling under skolåren samt verka för sunda levnadsvanor. Skolsköterskan ska sträva efter en helhetssyn på barn och ungdomars hälsa samt ha ett folkhälsoperspektiv i arbetet. Skolsköterskan erbjuder hälsosamtal i förskoleklass/årskurs 1 särskola, årskurs 4 och 7 samt i gymnasiet år 1. Skolsköterskan erbjuder rådgivning och enkla sjukvårdsinsatser.

- Medicinskt perspektiv i skolans EHT
- Basprogram för hälsoövervakning enligt Norrköpings stad, vilket innefattar hälsosamtal, hälsokontroller och vaccinationer.
- Förebyggande arbete, t.ex. pubertetssnack, stress, mat, motion och sömn
- Regelbunden läkarmottagning
- Information till personal, elever och föräldrar
- Har externa hälso- och sjukvårdskontakter kring elever där sådana finns, remisser
- Akuta ingripanden och öppen mottagning
- Kristeam

## Skolläkare

Skolläkaren bidrar med medicinsk kompetens i skolans pedagogiska arbete. Arbetet utgörs av att bedöma elevens utveckling, oklara inlärningsvårigheter och skolrelaterad ohälsa. Skolläkaren bedömer behov av kompletterande vaccinationer. Skolläkaren kan bidra med kompetens i arbetsmiljöarbete på enhets- och organisationsnivå.

## Skolpsykolog

Psykologen bidrar med psykologisk kompetens i förskolans och skolans pedagogiska arbete. Arbetet utgörs exempelvis av elevhälsomöten, konsultation, handledning, kompetensutveckling samt att bidra med kompetens i ledarskaps- och organisationsutveckling. Psykologutredning genomförs i samråd med rektor och vårdnadshavare när elev inte når utbildningens mål i syfte att utreda intellektuell funktionsnedsättning och prövning till mottagande till grund- och gymnasiesärskolan.

## Fritidspedagog/lärare i fritidshem

Fritidspedagog/lärare i fritidshem har till uppdrag att erbjuda en meningsfull fritid och stöd i elevers utveckling under hela skoldagen. Fritidspedagogen/läraren arbetar och leder och utvecklar fritidshemmets verksamhet. Arbetet kan utgöras av undervisning samt vara ett stöd, både under skol- och fritidshemstid.

## Skolpersonal

Undervisande pedagog informerar mentor/ansvarig pedagog när en elev riskerar att inte nå kunskapskraven eller inte utvecklas enligt de förväntningar som finns. Undervisande pedagog håller sig informerade om elevers extra anpassningar och särskilda stöd, samt anpassar sin undervisning och sitt förhållningssätt därefter samt informerar kontaktlärare om extra anpassningar. Skolans elevhälsoarbete ska genomsyra all verksamhet och berör därmed all skolpersonal.

## Centrala barn- och elevhälsan

Den centrala barn- och elevhälsan bidrar med kompetens i skolans pedagogiska verksamhet. Den centrala barn- och elevhälsan erbjuder konsultation, handledning, utbildning, nätverk för kollegialt lärande. Syftet är att bidra till ökad kompetens gällande extra anpassningar och särskilt stöd, utveckling av barn/elevers lärmiljö samt bemötande av barn/elev med särskilda behov. Den centrala barn- och elevhälsans kompetensutveckling ska bidra till en likvärdig och tillgänglig barn- och elevhälsa av god kvalitet i ett 0-20 års perspektiv.

På centrala barn- och elevhälsan finns särskild kompetens inom område läs- och skriv, tal, språk och kommunikation, matematik, syn, hörsel, alternativa lärverktyg och assisterande teknik, neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och intellektuell funktionsnedsättning.

Den centrala barn- och elevhälsans arbete har en operativ och en strategisk funktion. Den operativa funktionen innebär att bidra med kompetens i skolans och skolans pedagogiska arbete och i barn- och elevhälsoarbetet. Den strategiska funktionen innebär att bidra till ökad samverkan och ökad likvärdighet mellan skolor gällande barn- och elevhälsoarbetet.



## Egenvård i skolan

Barn och elever kan ha behov av hälso- och sjukvårdsinsatser under sin vistelse i skolan. En hälso- och sjukvårdsinsats som kan utföras i hemmet, skolan kallas egenvård. Ansvarig läkare eller annan legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömer vilken egenvård som kan utföras i skolan. Skolan har enligt 6 kap 2§ i föräldrabalken tillsynsansvar för att barn och elever under deras vistelse i skolan och därmed ansvar för att barn och elev får hjälp och stöd med sin egenvård. Norrköpings kommuns Rutin för egenvård i skola har utarbetats i syfte att skapa likvärdiga egenvårdsinsatser i skolan samt tydliggöra ansvar.

Norrköpings kommun Rutin för egenvård i skola

## Samverkan

Alla verksamheter som arbetar med barn och unga har ett gemensamt ansvar och en skyldighet att samverka för att alla barn i Norrköping ska ha en god hälsa, goda uppväxtvillkor och god utbildning. Barnets behov ska stå i fokus och det är barnets behov av insatser som avgör vilka som behöver samverka och på vilket sätt. Syftet med samverkan är att uppmärksamma barns behov och särskilt de barn som har behov av stöd. All personal ska arbeta för att tidigt upptäcka de barn som har eller riskerar att få svårigheter och ge ett tidigt samordnat stöd. Förskola/skola ska främja samarbete med vårdnadshavare och barn/elev genom dialog.

Elevhälsoarbetet förutsätter en hög grad av samverkan mellan elevhälsans personal och övriga personalgrupper. Elevhälsan samverkar också med externa aktörer. För samverkan krävs att varje enskild personal förhåller sig till den egna professionens sekretess. Samtycke från vårdnadshavare och elev bryter sekretessen. Elevhälsan samverkar med Barnhälsovården,

Barnhälsan, barnkliniken, barn- och ungdomshabiliteringen, psykiatrin, ungdomshälsan, socialtjänst, spädbarnsverksamheten och Vård- och omsorgskontoret.

## Skolans rutin vid övergångar

Utbildningskontorets rutin för övergångar ska säkerställa att dokumentation och information följer eleven för att utgöra underlag för vidare insatser och fortsatt utbildning. Elevakt, elevhälsoakt och elevhälsojournal följer elev vid skolbyte mellan kommunala skolor. Vid skolbyte till fristående skola eller annan kommun överlämnas kopior av dokumentation i samråd med elev och vårdnadshavare. Avlämnande skola har en skyldighet att lämna över den information som behövs för att elevens fortsatta skolgång. Rutin för övergångar 1-20 års perspektiv finns på intranätet.

### Intranät Riktlinjer och rutiner

- Rutiner för övergångar ska säkerställa att dokumentation och information följer barnet och eleven för att utgöra underlag för vidare insatser och fortsatt utbildning.
- Elevakt, elevhälsoakt och elevhälsojournal följer elev vid skolbyte mellan kommunala skolor.
- Vid skolbyte till fristående skola eller annan kommun överlämnas kopior av dokumentation i samråd med elev och vårdnadshavare och originalen skickas till mellanarkivet i Norrköpings kommun.

## Övergång från förskola till förskoleklass

Tidsplan	Aktivitet	Ansvarig/ deltar
September	Samarbetsmöte förskola och skola för att utvärdera årshjul och överlämningar. Rektorer ansvarar.	Rektorer ansvarar.
November	November Samverkansmöte för lärare i förskolan och blivande mentorer i förskoleklass.	Förskolan bjuder in.
Februari	Samverkansmöte för lärare i förskolan och blivande mentorer i förskoleklass Föräldramöte/öppet hus eller liknande erbjuds för blivande F-klass föräldrar.	Förskoleklass bjuder in, rektorer och mentorer ansvarar.
April	Skolbesök i förskoleklass från förskolan.	F-klass bjuder in.

Maj	Barnbytardagen. Överlämnandesamtal i maj-juni mellan förskola och blivande F-klass.	Förskola och skola samverkar. Vårdnadshavare och pedagog från förskolan bjuds in till skolan av F-klass.
Juni	Inskolnings besök erbjuds på fritidshemmet för blivande F-klass.	Fritidshem ansvarar.

## Övergång från årskurs 3 till årskurs 4

I april förbereds vilka elever som ska ha ett särskilt överlämnande. Speciallärare ansvarar för att detta genomförs. Tid ska avsättas under junidagarna för överlämningarna.

Under maj deltar alla elever i skolans barnbytardag och eleverna träffar sina nya mentorer och besöker sitt nya klassrum.

Under juni genomförs överlämningsmöte enligt följande rutin:

- Var: konferensrummet
- Vilka: mentorer i årskurs 3 och 4, speciallärare
- Ansvar för att leda mötet: rektor

## Övergång från årskurs 6 till årskurs 7

Tidsplan Aktivitet

Tidplan	Aktivitet	Ansvarig/ deltar
Januari – februari	Vårdnadshavare genomför skolval till åk 7	Centralt organiserat
Mars	Elevernas förstahandsval meddelas till rektorer	Rektor går igenom utfallet
Maj	Elever i åk 6 får kontakt med sina nya skolor och mentorer Barnbytardag. Samverkan mellan avlämnande och mottagande mentorer.  Föräldramöte för blivande åk 7 på Navestadskolan.	Mentorer och EHT från Navestadskolan deltar. Rektorer är ansvariga.



Maj/Juni	<p>Överlämning åk 6 till åk 7 på Navestadskolan och eventuellt övriga skolor, både gruppnivå och särskilda överlämningar.</p> <p>Elevakter skickas till Navestadskolan och övriga mottagande skolor tillsammans med mottagningsbevis. Mottagningsbevis skickas, underskrivet, tillbaka till Diamanten.</p>	<p>Mentorer och representant från EHT deltar.</p> <p>Speciallärare, kurator och administratör ansvarar för att detta genomförs.</p>

## Systematiskt kvalitetsarbete

Barn- och elevhälsoarbetet utgör en del av skolans systematiska kvalitetsarbete. Utvärdering och analys utgör underlag för verksamhetens förbättringsarbete och utförs på olika nivåer i verksamheten, lokalt, centralt och på huvudmannanivå.



## Anmälningsskyldighet

**Socialtjänstlagen 14 kap. 1 § (2001:453)** Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden m.m.

Personal i skolan är enligt socialtjänstlagen anmälningsskyldig och ska skyndsamt anmäla till socialtjänsten vid misstanke eller får kännedom om att ett barn far illa eller kan fara illa. Personal är också skyldig att lämna de uppgifter som kan vara av betydelse för socialtjänstens utredning. Det är socialtjänsten som ska utreda barnets situation och bedöma om barnet behöver skydd eller stöd. Det är misstanken eller kännedomen om att barnet far illa eller kan fara illa som är utgångspunkten för om en anmälan ska göras till socialtjänsten enligt socialtjänstlagen.

Skol personal uppger sin oro till någon i EHT som sen diskuterar och skriver anmälan.

Rektor eller kurator skickar in anmälan till socialtjänsten via ProRenata eller via kommunens webbformulär med kopia till ProRenata, samt lägger en kopia i berörd elevs elevakt.

## Skolans rutin för polisanmälan

Vissa brott är enligt brottsbalken sådana att det finns en lagstadgad skyldighet att anmäla pågående brott om det innebär fara för en själv eller ens närmaste. Skolan bedömer när en polisanmälan är motiverad utifrån händelsen, elevens ålder och mognad samt kognitiva förmågor. Mall för polisanmälan finns i Prorenata.

Vid misstanke om brott ska skolan anmäla till polismyndighet. Polisanmälan

Skolans rutiner vid polisanmälan

- Rektor ansvarar för att anmälan upprättas.
- Kurator är behjälplig vid anmälan.
- Rektor/ kurator skriver under och skickar in anmälan till Polisen

## Dokumentation och dokumenthantering

Skolan ska enligt skollagen och ha rutin för dokumentation och dokumenthantering. För medicinsk legitimerad elevhälsopersonal gäller journalföring enligt hälso- och sjukvårdslagen. Riktlinjer och rutiner som avser barn- och elevhälsoarbete finns på kommunens intranät. Utbildningskontorets dokumenthanteringsplaner styr förskolor och skolor dokumenthantering.

## Sekretess

Elevhälsoarbete förutsätter att elevhälsopersonal har ett fungerande informationsutbyte inom elevhälsan, med skolans personal och vid behov med hälso- och sjukvård och socialtjänst. Varje enskild profession inhämtar samtycke till informationsöverföring utifrån gällande sekretess. Informationen ska hanteras utifrån lagstiftning om offentlighet och sekretess för offentliga verksamheter samt tystnadsplikt för enskilda verksamheter. Sekretessen kan brytas vid exempelvis orosanmälan till socialtjänst.

## Sekretess inom Hälso- och sjukvården

Uppgifter om en enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden hos skolläkaren eller skolsköterskan omfattas av hälso- och sjukvårdssekretess. Skolläkaren och skolsköterskan har samma starka sekretess som övrig hälso- och sjukvård. Om det är nödvändigt att lämna en sådan uppgift för att eleven ska kunna få det stöd hon eller han behöver får skolläkare och skolsköterska lämna uppgiften till annan elevhälsa eller särskild elevstödande verksamhet i övrigt inom samma myndighet.

## Sekretess i skola och viss annan pedagogisk verksamhet

Sekretess i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola

Stark sekretess gäller också för uppgift om enskilda personliga förhållanden i sådan elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial och specialpedagogisk insats. För särskild elevstödjande verksamhet i övrigt gäller svag sekretess vilket innebär att sekretessen gäller enbart om man kan anta att eleven eller någon närstående inte far illa om man lämnar ut uppgiften. Samtycke inhämtas till att lämna ut uppgifter.

## Förankring av elevhälsoplanen

Elevhälsoplanen ska förankras hos personal, elever och föräldrar. Detta gör vi bland annat genom att:

Informera om och diskutera den på arbetsplatsträffar. (Den finns i L-katalogen)

Informera om den på föräldramöten.

Prata om den på klassråd.

Handlingsplanen för elevhälsoarbetet förankras hos personalen vid APT vid varje terminsstart.

## Utvärdering och revidering av elevhälsoplanen

Utvärdering av skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete och revidering av elevhälsoplanen görs senast i juni varje år, eller kontinuerligt under året.

EHT ansvarar för att den blir gjord.

Utvärdering sker i samband med studiedagarna i slutet av läsåret tillsammans med personalen. Elevhälsoplanen utvärderas även i samband med läsårets sista EHT. Rektor är ansvarig.

## Kommunens hemsida

På kommunens hemsida finns information om utbildningskontorets verksamheter samt e-tjänster som riktar sig till vårdnadshavare.

## Referenser

### Författningar och styrdokument

Folkhälsomyndigheten

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/>

Riksdagen Lagen om Förenta nationernas konvention om barns rättigheter SFS 2018: 1197

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181197-omforenta-nationernas-konvention\\_sfs-2018-1197](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181197-omforenta-nationernas-konvention_sfs-2018-1197)

Riksdagen Hälso- och sjukvårdslagen SFS 2017: 30

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--och-sjukvardslag\\_sfs-2017-30](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--och-sjukvardslag_sfs-2017-30)

Riksdagen Offentlighets--och-sekretesslagen SFS 2009: 400

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/offentlighets--och-sekretesslag-2009400\\_sfs-2009-400](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/offentlighets--och-sekretesslag-2009400_sfs-2009-400)

Riksdagen Skollagen SFS 2018:800

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800\\_sfs-2010-800](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800)

Riksdagen Socialtjänstlagen SFS 2001: 453

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/socialtjanstlag-2001453\\_sfs-2001-453](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/socialtjanstlag-2001453_sfs-2001-453)

Skolverket

<https://www.skolverket.se/>

Skolverket Läroplaner

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

Skolverkets publikation 2019 Hälsa för lärande - lärande för hälsa

<https://www.skolverket.se/publikationsserier/forskning-for-skolan/2019/halsa-for-larande---larande-for-halsa>

Socialstyrelsen och Skolverkets publikation 2016 Vägledning för elevhälsan

<https://www.socialstyrelsen.se/publikationer2016/2016-11-4>

Specialpedagogiska skolmyndigheten

<https://www.spsm.se/>