ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÏELTE

Lokal Elevhälsoplan Vallaskolan

Dokumenttitel:	Elevhälsoplan, Vallaskolan
Dokumentansvarig:	Nina Magnusson, rektor
Dokumenttyp:	Plan
Berörd verksamhet:	Vallaskolan F-9
Skapad:	2026-11-09
Senast reviderad:	2026-09-14
Antal sidor:	24
Författare:	Nina Magnusson

ÖSTERSUND

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄELTE

Innehåll

1. Vallaskolans vision, kunskap, trygghet och trivsel 4

1.1. Kunskapsuppföljning 4

1.2. Trygghet 4

1.3. Trivsel 4

2. Elevhälsoarbetet ska vara främjande, förebyggande och åtgärdande 5

2.1. Närvaro 5

2.1.1. Processkarta vid oroväckande frånvaro 6

2.1.2. Metodstöd Trappan 7

2.1.3. Arbetsgång närvaroarbete checklista 7

Utvecklingsmål för elevhälsoarbetet läsåret 2026-2027 7

2.2. Trygghet 7

2.3. Kunskaper 8

2.4. Närvaro 9

Elevhälsoteamet på Vallaskolan 9

Struktur och möten elevhälsoarbetet på Vallaskolan 10

Lilla EHT på måndagar 11

Dagordning Lilla EHT 11

Stora EHT 11

Specteam-EHT 11

Ledning och stimulans, extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram 12

2.5. Ledning och stimulans 12

2.6. Extra anpassningar 12

Särskilt stöd - åtgärdsprogram 13

Arbetsgång elevärende/klassärende 14

Uppdragsbeskrivningar för Elevhälsoteamet och pedagoger 15

Arbetslagsledare 15

Förstelärare 15

Handledare/klasslärare 16

Fritidslärare och elevassistenter 16

Rektor 17

Specialpedagog 17

Speciallärare 18

Skolkurator 18

Skolsköterska 20

Skolläkare 21

Studie- och yrkesvägledare 22
Skolpsykolog 22
Rådgivning med enskilda medlemmar i elevhälsoteamet 23
Klasskonferenser 23
Rutiner vid önskan om klassbyte 24
Rutiner vid inflytt av ny elev 24
Anmälningsplikten – Barn som far illa 25

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄLTE

1. Vallaskolans vision, kunskap, trygghet och trivsel

Kunskap, Trygghet och Trivsel

På Vallaskolan tycker vi att kunskap, trygghet och trivsel är viktigt. Vi har ett systematiskt kvalitetsarbete där vi följer upp elevernas kunskapsresultat, trygghet och trivsel på klass, ämnes, fritidsavdelning och övergripande skolnivå.

Vallaskolans lokala elevhälsoplan är ett stöd för skolans pedagoger att snabbt veta vilka rutiner vi ska vidta när ett dilemma dyker upp kring en elev/grupp i förskoleklass, grundskola och fritidshem. Planen syftar till att öka likvärdigheten så att alla pedagoger agerar professionellt enligt våra riktlinjer vid olika uppkomna situationer.

En lokal elevhälsoplan syftar också till att synliggöra och tydliggöra elevhälsans arbete för elever och vårdnadshavare. Planen beskriver elevhälsans mål, organisation och struktur samt vad elevhälsans personal kan bidra med utifrån sina professioner ur ett hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande perspektiv.

All personal ska känna till elevhälsoplanen. Elevhälsoplanen utvärderas och revideras en gång per år.

1.1. Kunskapsuppföljning

Elevhälsoteamet på Vallaskolan arbetar med systematiska kunskapsuppföljningar för att öka elevernas måluppfyllelse. Genom att systematiskt arbeta med att kartlägga och analysera elevernas resultat kan skolan i ett tidigt skede upptäcka svårigheter och låg måluppfyllelse för att organisera resursfördelning på individnivå. En systematisk kunskapsuppföljning ger också förutsättningar att identifiera behov på grupp- och organisationsnivå.

1.2. Trygghet

På Vallaskolan arbetar vi systematiskt för att eleverna ska vara trygga. Alla klasslärare/handledare följer upp klassens trygghet och gör insatser för att behålla /förbättra tryggheten. I planen mot kränkande behandling följer vi upp hela skolans trygghet och gör insatser för att förbättra tryggheten för hela Vallaskolan.

1.3. Trivsel

Alla elever ska ha en trygg och stödjande skolmiljö. Trygghet och trivsel är betydelsefullt för hur eleverna lyckas nå målen för utbildningen. Strukturerad och

varierad undervisning, tillitsfulla relationer mellan lärare och elever samt ett aktivt värdegrundsarbete är viktiga förutsättningar för detta. I Vallaskolans elevhälsoteam arbetar två skolkuratorer som tillsammans med biträdande rektor Maria Landqvist leder skolans trygghetsarbete i samarbete med trygghetsgruppen.

2. Elevhälsoarbetet ska vara främjande, förebyggande och åtgärdande

För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, sameskolan, specialskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsoteamet ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. När skolarbetet har fokus på det som får elever att må bra behövs mindre tid för det förebyggande och åtgärdande arbetet. Pedagogerna och elevhälsans personal kan bidra på olika sätt genom att arbeta i tvärprofessionella team.

Elevhälsan är en del av skolans verksamhet och behöver därför ingå i skolans systematiska kvalitetsarbete. Systematiskt innebär att arbetet är strukturerat och långsiktigt. Utgångspunkten i arbetet är att identifiera områden som är särskilt angelägna att utveckla för att uppfylla målen. Vallaskolans systematiska kvalitetsarbete utgår ifrån våra ledord: **kunskap, trygghet och trivsel.**

Det ingår i elevhälsans individuellt riktade arbete att:

- Stödja pedagoger, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare.
- Bidra med kunskaper och genomföra insatser som stödjer elevers hälsa, lärande och utveckling generellt, på såväl främjande, förebyggande som åtgärdande nivå.
- Särskilt uppmärksamma de elever som är i behov extra anpassningar och särskilt stöd och undanröja de hinder för lärande och utveckling som kan förkomma.
- Bidra till att kartlägga/utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser.
- Delta i klasskonferenser.
- Utgöra ett stöd för rektor inför beslut om hur insatserna ska utformas.
- Följa upp och uppmärksamma elevers frånvaro.
- Samverka med externa aktörer, BUP, HAB, Socialtjänsten.

2.1. Närvaro

Alla skolpliktiga barn har en ovillkorlig rätt till utbildning. Det regleras i skollagen och barnkonventionen. Skolplikten medför en närvaroplikt, det vill säga skyldighet att delta i den utbildning som ordnas. Liksom all annan pliktlagstiftning krävs det giltigt skäl för att utebli från undervisningen. Ansvaret för att se till att skolpliktiga barn fullgör sin skolplikt delas mellan vårdnadshavare och kommun. Närvaro i skolan är en friskfaktor och därför något som all personal i skolan ska främja. En frånvaro som är så omfattande att den hotar att leda till att eleven inte når de

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJIELTE

sociala målen eller kunskapsmålen för utbildningen kan benämnas som problematisk frånvaro.

Att tidigt uppmärksamma avvikande frånvaromönster är en framgångsfaktor för att förebygga omfattande frånvaro. Ströfrånvaro kan vara en signal på att eleven upplever skolsituationen som mycket besvärlig. Eleven kan då behöva stöd för att inte slås ut från skolarbetet. Östersunds kommuns Riktlinjer - ökad skolnärvaro.pdf (ostersund.se) vägleder dig som skolpersonal eller rektor om en elev behöver stöd för att öka sin närvaro på skolan. För att främja skolnärvaro och förebygga frånvaro kan rektor tillsammans med EHT ansöka om stöd från Centrala stödteamet.

2.1.1. Processkarta vid oroväckande frånvaro

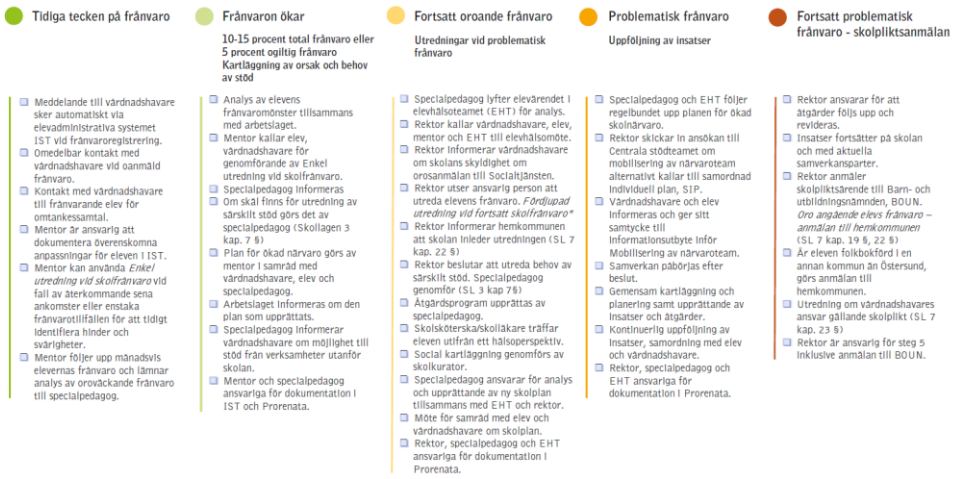


ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄLTE

2.1.2. Metodstöd Trappan



2.1.3. Arbetsgång närvaroarbete checklista



Utvecklingsmål för elevhälsoarbetet läsåret 2026-2027

Vallaskolan arbetar med utvecklingsmål inom kunskap, trygghet och trivsel. Elevhälsoteamet finns med inom samtliga utvecklingsområden.

2.2. Trygghet

Trygghetsarbetet på Vallaskolan ska under läsåret 2026-2027 ledas av skolans kuratorer och biträdande rektor för 7-9.

Mål:

- Alla klasser ska behålla / öka sina resultat gällande trygghet och trivsel
- Trygghet är att man inte ska vara rädd för att bli skadad, hotad eller illa behandlad.
- Trivsel är känslan av att må bra och tycka om att vara på skolan eller tillsammans med andra. Trivsel handlar om välbefinnande och att man har det trevligt.

Mätpunkter:

- Vallaskolans trygghetsenkät januari 2026. Trivs du i din klass? Är du trygg i din klass?
- Riktad enkätfråga maj 2027 - Trivs du i din klass? Är du trygg i din klass?

Insatser:

- Samtliga klasser ska ha påbörjat arbetet med materialet "att öka välbefinnandet i skolan" start vårterminen 2026
- Genom Trygghetsanalyserna tar varje klasslärare/handledare reda på vad klassen behöver förbättra för att öka trygghet och trivsel. Insatser genomförs och följs upp.
- Klasslärare/handledare följer upp elevernas närvaro, trygghet och trivsel på utvecklingssamtalen
- Ökad bemanning på raster F-9 (ute och inne)

2.3. Kunskaper

Mål:

- Eleverna ska utveckla sin läsförmåga i alla ämnen
- Eleverna ska möta läsning i många olika sammanhang

Mätpunkter:

- Måluppfyllelse i svenska
- Legilexiresultat, DLS åk 7
- Läslistor enligt Sara Bruun

Insatser:

- Förstelärarna leder det kollegiala lärandet om läsning och läsutveckling där lärarna ska öka sin förståelse för läsningens betydelse samt ha fått ökad kunskap om läsundervisning.

- Extern föreläsning med Barbro Westlund med efterföljande undervisningsinsatser
- Intensivträning med de elever som behöver extra träning inom läsning genomförs
- Fadderverksamheten fokuserar på läsning
- September - “Hela skolan läser”
- 4-6 lässtunden lunchtid

2.4. Närvaro

Mål:

- Elevers närvaro ska öka.

Mätpunkter:

- Antal elever med frånvaro över 15 % ska minska. Mätningen görs på stora EHT två gånger per termin.

Insatser:

- Vi ska arbeta efter rutinerna i närvarotrappan
- Alla lektioner ska vara kvitterade
- Vid schemabrytande aktiviteter ska närvarorapportering ske på ett korrekt sätt
- Specialpedagog följer upp närvaron för alla elever en gång per månad. Vid behov ska insatser för att öka närvaron göras och följas upp
- Omtankesamtal med insatser genomförs och följs upp
- Nya rutinen vid ledighetsansökningar följs

Elevhälsoteamet på Vallaskolan

Elevhälsoteamet på Vallaskolan består av rektor, två biträdande rektorer, två specialpedagoger, två kuratorer, två skolsköterskor, skolpsykolog, studie-och yrkesvägledare samt skolläkare vid behov. Elevhälsoteamet har avsatt tid på måndagar 13.00-16.00. Elevhälsoteamet på Vallaskolan arbetar mot skolans vision; Kunskap, trygghet och trivsel.

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄLTE

Struktur och möten elevhälsoarbetet på Vallaskolan

På Vallaskolan har vi valt att arbeta i olika forum för att aktivt lyfta elevhälsofrågor.

Handledare/klasslärare och specialpedagog

Vid inplanerade möten tillsammans handledare/klasslärare och specialpedagog följs elevernas och deras utveckling upp och det i form av uppföljning av till exempel extra anpassningar, åtgärdsprogram, beslut som tas vid elevhälsomöten (EHM).

Nedan följer en beskrivning gällande vilka möten inom den olika stadierna där uppföljning av elevers utveckling genomförs på stadienivå.

Årskurs	Mötesform	Ansvarig
Årskurs 7-9 Måndagar 8.00-8.45 Klasskonferens	Arbetslagsmöten varje vecka där elevgrupper och enskilda elever diskuteras. Klasskonferens, genomförs en gång per termin. Syftet med klasskonferenserna är att följa upp eleverna på individnivå och undervisningen så att alla elever når målen för kunskap, trygghet och trivsel Efter klasskonferens utdelas även betygsvarningar dessa skrivs in i IST-lärande.	Specialpedagog och biträdande rektor 7-9
Årskurs 4-6	Årskursvis planering genomförs varje vecka. Specialpedagog deltar vid behov. Klasskonferenser genomförs en gång per termin. Syftet med klasskonferenserna är att följa upp eleverna på individnivå och undervisningen så att alla elever når målen för kunskap, trygghet och trivsel	Specialpedagog och rektor 4-6.
F-3 Fritidshemmet	Årskursvis planering genomförs varje vecka Specialpedagog/speciallärare deltar vid behov. Klasskonferenser genomförs en gång per termin. Syftet med klasskonferenserna är att	Specialpedagog och biträdande rektor F-3

	följa upp eleverna på individnivå och undervisningen så att alla elever når målen för kunskap, trygghet och trivsel	

Lilla EHT på måndagar

Deltagare: rektor, biträdande rektorer, specialpedagog, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog, studie- och yrkesvägledare samt skolläkare vid behov på lilla EHT på 7-9.

På lilla EHT diskuteras enskilda elevärenden. Ärendet belyses då tvärprofessionellt och eventuella insatser planeras i dialog på mötet. Mötet leds av rektor/biträdande rektor. Alla professioner i EHT kan lägga in ärenden i dagordningen i Prorenata.

Dagordning Lilla EHT

Hur/struktur: Anmälda ärenden
Dagordning i förväg
1. Utse sekreterare
2. Kort nulägesinfo
3. Tidsplanering - antal ärenden - gemensam prioritering
4. Återkoppling boka in på kommande Lilla EHT

Struktur för hur vi lyfter ett elev-gruppärende
4.1 Ge en bild/öppen frågeställning
4.2 Ställa frågor
4.3 Runda där alla delger tankar
4.4 Fördelning av uppdrag
4.5 Dokumentation i Prorenata

Avslutande reflektionsrunda
5.1 Hur har vi arbetat idag?
5.2 Vad behöver vi tänka på till nästa gång?

Stora EHT

Stora EHT: Deltagare: Rektor, biträdande rektorer, specialpedagog, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog samt studie – och yrkesvägledare. På stora EHT arbetar vi med övergripande organisatoriska elevhälsofrågor, elevhälsans förbättringsmål inom systematiskt kvalitetsarbete samt följer upp elevernas resultat för kunskap, trygghet och trivsel. Mötet leds av rektor.

Specteam-EHT

Deltagare: Rektor, biträdande rektorer och specialpedagoger. På dessa möten diskuteras skolans inre specialpedagogiska arbete, såsom arbete i Studiegårdarna

på skolan. Planera för utveckling, pedagogiska konferenser, arbetskvällar m.m. Mötet leds av rektor.

Ledning och stimulans, extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

2.5. Ledning och stimulans

Av skollagen framgår att alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling. Utifrån sina egna förutsättningar ska de kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. De elever som lätt når de nå betygskriterier eller kriterier för bedömning som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att nå längre i sin kunskapsutveckling.

Skolan har ett kompensatoriskt uppdrag. Det innebär att utbildningen ska ta hänsyn till alla elevers olika behov och uppväga skillnader i deras förutsättningar. Skolan har ett särskilt ansvar för de elever som till följd av en funktionsnedsättning har svårt att uppfylla nå betygskriterier eller kriterier för bedömning. Dessa elever ska ges stöd som så långt som möjligt ska motverka funktionsnedsättningens konsekvenser.

2.6. Extra anpassningar

Utöver den ordinarie undervisningen behöver en del elever ytterligare stöd för att nå betygskriterier eller kriterier för bedömning i läroplanen. Om en elev inte verkar nå de nå betygskriterier eller kriterier för bedömning som minst ska uppnås ska eleven skyndsamt få stöd i form av extra anpassningar, inom ramen för den ordinarie undervisningen. Genom tidiga och adekvata stödinsatser ger vi alla elever förutsättningar att utvecklas mot utbildningens mål.

Syftet med de extra anpassningarna är att göra undervisningen mer tillgänglig. Det måste inte fattas några formella beslut för extra anpassningar. Eftersom det inte fattas något formellt beslut om stöd i form av extra anpassningar är det betydelsefullt att lärare och övrig skolpersonal informerar och samverkar med eleven och elevens vårdnadshavare. Anpassningarna ska följas upp och utvärderas. Rektor ansvarar för att skapa rutiner för detta på skolorna.

Ta först och främst reda på hur undervisningen har mött elevens behov.

När fungerar undervisningen? När fungerar den inte? Och – den kanske viktigaste frågan – varför?

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄLTE

Du som är lärare behöver förstå varför eleven har svårt att nå kunskapskraven.

Utgå ifrån en samlad bedömning av elevens kunskapsutveckling. Hur ligger eleven till? Ta gärna hjälp av underlaget från det senaste utvecklingssamtalet.

Undersök elevens hela skolsituation, alltså även hur det fungerar utanför klassrummet, till exempel på raster och i matsalen.

Några frågor som du kan undersöka:

- Hur har undervisningen utformats och anpassats för att ge eleven möjlighet att utvecklas så långt som möjligt?
- Finns det praktiska omständigheter som påverkar situationen, som till exempel möblering, akustik och belysning?
- Hur har kunskapskraven konkretiserats för att eleven ska förstå lärarnas bedömningar?
- Vad tycker eleven själv har fungerat bra och mindre bra?
- Ta hjälp av specialpedagog när du ska planera för extra anpassningar.

Exempel på extra anpassningar kan vara att:

- Hjälpa en elev med att planera och strukturera ett schema över skoldagen.
- Ge extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet.
- Ledning i att förstå texter, förklaringar av ett ämnesområde på ett annat sätt.
- Färdighetsträning inom ramen för den ordinarie undervisningen, t.ex. lästräning.
- Särskilda läromedel
- Särskild utrustning, t.ex. hjälpmedel för att förstå och passa tider.
- Digital teknik med anpassade programvaror.
- Enstaka specialpedagogiska insatser, t.ex. att en speciallärare arbetar med en elev under kortare tid.

Särskilt stöd - åtgärdsprogram

Om de extra anpassningarna som har gjorts för en elev inte är tillräckliga är det rektors ansvar att se till att en utredning påbörjas skyndsamt.

En del av utredningen består i att kartlägga elevens skolsituation med hänsyn till hur omständigheter på individ-, grupp- och skolnivå påverkar elevens förutsättningar och förmågor. I kartläggningen ska det tydligt framgå när elevens svårigheter framträder och det är också av vikt att kartläggningen identifierar elevens styrkor. Utifrån kartläggningen görs sedan en pedagogisk bedömning om eleven är i behov av särskilt stöd och i så fall bedöma vilket behov av stöd som eleven har. Det särskilda stödet måste dokumenteras i ett åtgärdsprogram för eleven. Åtgärdsprogrammet ska innehålla konkreta och utvärderingsbara åtgärder. Det ska kontinuerligt följas upp och utvärderas för att se om åtgärderna utgör ett tillräckligt stöd för eleven, eller om andra eller kompletterande åtgärder vidtas. Eleven och elevens vårdnadshavare bör ges möjlighet att delta i utvärderingen.



Arbetsgång elevärende/klassärende

Om klasslärare årskurs F-6/handledare årskurs 7-9 eller undervisande lärare upplever att ett dilemma uppstått kring en elev eller elevgrupp lyfts dilemmat i arbetslaget. I arbetslaget diskuteras dilemmat och beslutar om hur man ska gå vidare. Vid behov kontaktas specialpedagogen.

Förslag på frågeställningar att diskutera i arbetslaget:

- Vem är eleven? Se både till friskfaktorer och riskfaktorer.
- Vad är dilemmat?
- I vilka situationer uppstår det?
- Vad har gjorts hittills?
- Vilka extra anpassningar har provats – vad säger utvärdering av dessa extra anpassningar?
- Vilka pedagogiska metoder har prövats?
- Hur har undervisningens lärande situationer formats och omformats?
- Vad blev resultatet?
- Vad fungerar bra?
- Hur är elevens självförtroende i de olika ämnens i skolan?
- Hur ser elevens relationer till kamrater ut?
- Hur ser elevens relationer till vuxna på skolan ut?
- Trivs eleven i skolan?
- Vilka är elevens starka sidor?

Kan lösningar hittas utifrån ovan beskriva?

Kontakt specialpedagog:

Om en oro kring en elev fortgår trots förändringar av undervisningen, extra anpassningar och kollegialt stöd enligt ovan tas kontakt med specialpedagog.

Beroende på graden av svårigheter kan specialpedagogen:

- Lyfta ärendet i Lilla EHT för vidare konsultation.
- I samråd med klasslärare /handledare kalla vårdnadshavare till möte.
- I samråd med klasslärare/handledare besluta om extra anpassningar ska göras.

- Genomföra en utredning behov av särskilt stöd utifrån rektor/biträdande rektors beslut.
- Beslut om åtgärdsprogram i samråd med rektor.
- Samråda med rektor som beslutar att kalla till ett elevhälsomöte, EHM. Där deltar vårdnadshavare, ansvarig klasslärare/handledare samt berörd personal från elevhälsoteamet.

En fråga till lilla EHT kan också gå via andra professioner, t ex skolkuratorer, skolsköterska, skolpsykolog och skolläkare.

Uppdragsbeskrivningar för Elevhälsoteamet och pedagoger

För att elevhälsoarbetet på Vallaskolan ska fungera på ett bra sätt behöver alla som arbetar på skolan ha kännedom om vad som förväntas av dem i arbetet. Detta formuleras nedan i uppdragsplaner fördelat på de olika yrkeskategorier som ingår i elevhälsoarbetet på skolan. Uppdragsplanen fördelas också i främjande, förebyggande och åtgärdande arbete.

Arbetslagsledare

Främjande och förebyggande

- Arbetslagsledare är länken mellan arbetslaget och rektor.
- Arbetslagsledare är väl insatt i skolans styrdokument och kan hjälpa till att tolka dem i arbetet i arbetslaget.
- Håller i mötesordning i arbetslaget.

Förstelärare

Förstelärare är utsedda av rektor och har ett tidsbegränsat förordnande gällande skolutveckling på skolan.

Främjande

- Ansvarar för att driva skolutveckling i det vardagliga arbetet i enlighet med styrdokument samt i samarbete med rektor.

- Bollplank till rektor/biträdande rektor i skolutvecklingsfrågor.

Förebyggande

- Arbetar tillsammans med rektor i planering av innehåll i olika möten gällande skolutveckling.

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄLTE

Handledare/klasslärare

- Handledare/klasslärare är den främsta länken mellan elever, vårdnadshavare och skola.
- Handledare/klasslärare ansvarar för att hålla minst ett möte för vårdnadshavare per termin, vi behov flera om situationen kräver det.
- Handledaren/klasslärare arbetar fortlöpande med klassen för att den ska fungera som grupp.
- Handledare/klasslärare är en viktig part kring elevhälsoarbetet både på individnivå som gruppnivå.

Främjande:

- Ansvarar för kontakterna mellan hem och skola.
- Ansvarar för att stödja varje elevens optimala kunskapsutveckling.
- Ansvarar för att stödja elevens utveckling mot skolans mål inom trygghet och trivsel.

Förebyggande:

- Ansvarar för att inhämta bedömningsunderlag och övrig information från undervisande lärare inför utvecklingssamtal.
- Handledare/klasslärare genomför minst ett utvecklingssamtal per termin med elev och vårdnadshavare, vid behov genomförs flera samtal.
- I de årskurser betyg ej ges ansvarar handledaren/klasslärare för att under höstterminen skriva en framåtsyftande plan utifrån elevens behov och önskemål. Vid utvecklingssamtalet på vårterminen presenteras en skriftlig individuell utvecklingsplan innehållande omdöme och framåtsyftande planering.
- Handledaren/klasslärare följer upp extra anpassningar och eventuella åtgärdsprogram. Alla dokumentation görs i IST.
- Kontaktar specialpedagog för stöd och konsultation.
- Ansvarar för att se över och anmäla in oroande frånvaro gällande elever som ingår under klassföreståndaransvaret.

Åtgärdande:

- Anmäler till specialpedagog om det framkommer att en elev riskerar att inte nå kunskapskraven eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation, exempelvis frånvaro.
- Påbörjar arbete med närvarotrappa om en elev har oroande hög frånvaro.
- Ansvarar för att i samverkan med specialpedagog/speciallärare utarbeta pedagogiska kartläggningar/utredningar och åtgärdsprogram, utvärdera dessa samt ansvara för att vårdnadshavare informeras.
- Ansvarar för att - om situationen så kräver - dokumentera och informera övrig skolpersonal om elevers extra anpassningar och särskilt stöd. Görs via IST och arbetslagsmöte.

Fritidslärare och elevassistenter

Främjande:

- Ansvarar för att stödja varje elevs optimala kunskapsutveckling.

Förebyggande:

- Håller sig informerad om elevers svårigheter och bidrar till elevernas kunskapsutveckling och välbefinnande.
- Håller sig informerad om elevers extra anpassningar och särskilt stöd, samt anpassar undervisningen och sitt förhållningssätt därefter.

Rektor

Rektor leder elevhälsoteamet. Rektor har en central roll i elevhälsan och fattar de formella besluten i elevhälsoarbetet. Rektor har det övergripande ansvaret för att leda och samordna det pedagogiska arbetet och arbeta för att utveckla verksamheten och elevhälsoarbetet. Som ledare ska rektor säkerställa verksamhetens kvalitet och tydliggöra elevhälsans uppdrag.

Rektor har på Vallaskolan delegerat ansvar kring elevhälsoarbetet till biträdande rektorer vad det gäller stadier F-3 och 7-9.

Främjande:

- Fattar beslut om skolans inre organisation.
- Genomför kompetensutvecklingsinsatser för att säkerställa att skolan följer de lagstadgade krav som finns.
- Ansvarar för att utvärdera och analysera skolans elevhälsoarbete.
- Sätter upp mål gällande kompetensutvecklingsinsatser i det systematiska kvalitetsarbetet och stödjer därmed elevernas utveckling mot utbildningens mål.

Förebyggande:

- Ansvarar för att leda och styra elevhälsans arbete.
- Ansvarar för att elevhälsans kompetens utnyttjas i arbetet med elever.
- Leder vissa elevmöten (EHM).
- Leder elevhälsoteamsmöten på skolan (EHT).

Åtgärdande:

- Fattar beslut enligt skollag.
- Fördelar resurser efter elevens olika förutsättningar och behov.
- Ansvarar och initierar för kontakt med externa instanser, t.ex. BUP, SPSM, socialtjänst, centrala elevhälsan m.fl. (Detta kan göras via delegation)
- När elev misstänks fara illa, ansvarar rektor/biträdande rektor för att orosanmälan görs.

Specialpedagog

Främjande:

- Vara en kvalificerad samtalspartner till rektor, arbetslag och enskilda pedagoger i specialpedagogiska frågor.
- Bidra med specialpedagogisk kompetens i samband med kompetensutvecklingsdagar.
- Vara uppdaterad inom ny specialpedagogisk forskning och litteratur för att delge verksamheten.
- Deltar vid behov i nätverk med kollegor inom och utanför kommunen för erfarenhetsutbyte och kompetensutveckling.

Förebyggande:
- Tillsammans med rektor driva och delta i skolans pedagogiska utvecklingsarbete.
- Kartlägga hinder och möjligheter i lärandemiljön.
- Handleda och konsultera pedagogisk personal.
- Vara delaktig vid överlämningar.
- Deltaga i möten med vårdnadshavare.
- Samverka med andra yrkesgrupper och institutioner t.ex. BUP, BUH, SPSM, centrala elevhälsan m.fl.

Åtgärdande:
- Genomföra pedagogiska utredningar samt utforma och genomföra åtgärdsprogram.
- Genomföra specialpedagogiska insatser i klassrummet för och med elever.
- Genomföra specialpedagogiska insatser i en mindre grupp eller enskilt med elev.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

Speciallärare

Främjande:
- Ett extra ansvar för att stötta enskilda elever till att hitta motivation och självförtroende.
- Vara samtalspartner till lärare och rektorer.

Förebyggande:
- Analysera elevers resultat och utvecklingsmöjligheter utifrån screeningar.
- Kritiskt och självständigt ta initiativ till, analyser och medverka i förebyggande arbete.
- Bidra till att undanröja hinder och svårigheter i olika lärmiljöer.
- Arbeta för att alla elever ska få det stöd och den hjälp de behöver.
- Erbjuda pedagogisk handledning och praktisk stöttning till pedagogisk personal.
- Deltaga i möten med vårdnadshavare.

Åtgärdande:
- Vara ett stöd vid kartläggning rörande elevers kunskaper och studiesituation.
- Vara delaktig i analys av kartläggningar och hjälpa till i framarbetandet av åtgärdsprogram tillsammans med specialpedagog, klassföreståndare, elev och vårdnadshavare.
- Undervisa elever enskilt och i grupp.
- Individanpassa arbetssätt för elever i behov av särskilt stöd.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

Skolkurator

Skolkurator har socialt arbete som huvuduppgift, med fokus på hälsofrämjande och förebyggande insatser på organisations - grupp - och individnivå för att stärka eleverna mot utbildningens mål. Vi arbetar utifrån det systemteoretiska

perspektivet. En viktig utgångspunkt i arbetet som skolkurator är att se vårdnadshavare/omsorgsperson som viktiga personer för elever och pedagoger.

Kuratorer på Vallaskolan ansvarar för utformandet av Plan mot kränkande behandling. Det innebär:

- Genomförande av trygghetsenkät under läsåret.
- Sammanställning och analys av resultat från trygghetenkäten.
- Sammanställning och analys av statistik i DF-respons.
- Sammanställning och analys av klasslärare/handledares analyser och insatser gällande trygghet och trivsel på skolan.

Utifrån dessa analyser tas en ny Plan mot kränkande behandling fram. Planen ska vara färdigställd sista augusti. Planen ska då vara grunden för kuratorsinsatser inom grupp- och organisationsnivå utifrån främjande, förebyggande och åtgärdande insatser.

Insatser kan bland annat innehålla utbildning av personal, vårdnadshavare, kuratorsinsatser i elevgrupper, klasser eller individuellt. Dessa insatser leds av kuratorer i dialog med rektor och biträdande rektorer. Målen i Plan mot kränkande behandling blir de mål som rektor lyfter in i det systematiska kvalitetsarbetet.

Kuratorer på Vallaskolan leder arbetet med trygghetgruppen som arbetar främst i akuta åtgärdande insatser då elever uppfattas ha kränkt, trakasserar, sexuellt trakasserat eller diskriminerat annan elev.
Kuratorer organiserar träffar med trygghetsgruppen för att se över:

- Revidering och utformning av trygghetsenkäten på skolan.
- Kollegial handledning.
- Trygghetsgruppen blir referens till framtagandet av Plan mot kränkande behandling.
- Kollegial handledning i aktuella ärenden.
- Kuratorerna lyssnar in och följer upp oro som trygghetsgruppen signalerar och agerar med att sätta in åtgärder.
- Kuratorer ansvarar för att informera EHT i problematiska händelser och behov av insatser via EHT för enskilda elever.
- Kuratorer har kontaktperson biträdande rektor 7-9.
- Biträdande rektor har på delegation av rektor ansvar för att se över ärenden som inkommer i DF-respons och utse utredare i trygghetsgruppen.
- Biträdande rektor har ansvar att stötta utredare i planering av samtal och organisering av samtal om så krävs.

Främjande:

- Leder: Medverka i utformandet av planer, rutiner och policydokument såsom Plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Leder: Medverka till övrig personals kompetensutveckling inom det sociala och psykosociala området.
- Leder: Arbeta med grupper i främjande syfte gällande värdegrund och livskunskap.

Förebyggande:

- Samverka med andra instanser i samhället t.ex. socialtjänst, BUP, BUH och polis.

- Arbeta med grupper i förebyggande syfte utifrån aktuella identifierade behov som framkommit i framtagande av Plan mot kränkande behandling.
- Medverka vid arbetslagsmöte vid behov samt enskild konsultation med skolpersonal.
- Stötta skolan kring närvaroarbetet.

Åtgärdande:

- Utföra socialt arbete med enskilda elever och familjer.
- Erbjuda elever professionella stödsamtal.
- Arbeta med elevgrupper vid förekommen anledning.
- Medverka i möten med elever och vårdnadshavare.
- Utreda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.
- Genomföra ANDT-samtal tillsammans elev och ANDT-ansvarig då behov uppstår.
- Genomföra social kartläggning inför eventuell inskrivning i anpassad grundskola.

Skolsköterska

Skolsköterskan har som huvuduppgift att följa elevernas hälsa och utveckling samt verka för sunda levnadsvanor. Skolsköterskan ska sträva efter en helhetssyn på elevernas hälsa samt ha ett folkhälsoperspektiv i arbetet. Eleverna och dess vårdnadshavare får vid behov vända sig till skolsköterskan gällande enkla sjukvårdsinsatser och få råd och stöd i psykosociala frågor. Skolsköterskan arbetar bland annat med att:

Främjande:

- Vid hälsobesök tidigt identifiera problem eller symtom hos elever som kan innebära att de behöver särskilt stöd eller andra insatser.
- I samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal arbeta för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och om faktorer som bidrar till hälsa eller ohälsa.
- tillföra medicinsk- och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.

Förebyggande:

- Information på gruppnivå om hälsosamma levnadsvanor, mående och kroppslig utveckling, tex. vid pubertet.
- Erbjuda enskilda hälsobesök i förskoleklass, åk 2, 4 och 7 samt för nyanlända elever. Eleven erbjuds då samtal samt undersökning av rygg, syn, hörsel, längd och vikt.
- Ta till vara kunskap om elevernas hälsa i skolans arbete. T ex återkoppla elevhälsosamtalen.
- Bidra med medicinsk kunskap inför arbetsmoment som är förlagda ute i

verksamheter och vid yrkesvägledning.
- Bevaka elevernas vaccinationstäckning så att kompletterande vaccinationer kan erbjudas om det finns behov samt fullfölja vaccinationer enligt Folkhälsomyndighetens vaccinationsprogram.
- Vid behov handleda och konsultera skolans personal.

Åtgärdande:
- Redovisningar, analyser och åtgärder av hälsosamtal i förskoleklass, åk 4 och 7.
- Vara en del i arbetet av kränkande behandling med utgångspunkt från hälsosamtal.
- Enklare sjukvårdsinsatser och rådgivning.
- Delta vid möten/insatser kring enskilda elever som är i behov av särskilt stöd.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

Skolläkare

Skolläkaren samarbetar med skolsköterskan bland annat på skolläkarmottagning, vaccinationsbedömningar och som medicinskt stöd. Skolläkaren deltar vid behov i EHT.

Skolläkarens insatser ska utifrån medicinsk sakkunskap stödja elevhälsan i enlighet med nationella riktlinjer. Skolläkare ska verka för en god arbetsmiljö för eleverna i skolan.

Främjande och förebyggande:
- Samtalspartner till rektor i komplicerade elevärenden.
- Arbetar utifrån en medicinskt patientsäker utredningsgång i elevhälsan vid elevhälsoärenden.
- Tillsammans med skolsköterskan följa upp resultat eller avvikelser från hälsobesöken som skolsköterska behöver stöd för att hantera.
- Genomgång av utvecklingsdata och barnhälsojournal med skolsköterskan.

Åtgärdande:
- Ansvarar för generella direktiv vid sjukvårdande behandling.
- Medverkar vid elevmöten vid behov.
- Vara rektors medicinska rådgivare vid inträffade fall av smittsam sjukdom.
- Anmäler avvikelser av betydelse ur patientsäkerhetssynpunkt till samordnande skolsköterska.
- Vaccinationsplanering.
- Uppföljning av tidigare uppmärksammade elever.
- Planera läkarbesök i samråd med skolsköterskan. Skriver remisser, bevakar och följer upp dem (via skolsköterska).
- Bedömer och ordinerar vaccinationer vid avvikelser från det nationella barnvaccinationsprogrammet
- Erbjuder elever med inlärningssvårigheter, beteendeproblem och/eller frånvaro bedömning i syfte att hitta eventuella bakomliggande sjukdomar och funktionsnedsättningar.
- Kan initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄLTE

Studie- och yrkesvägledare

SYV har studie -och yrkesvägledning som huvuduppgift. Arbetet utförs på individ och gruppnivå, bland annat genom att vägleda, informera och stötta elever i deras studier och inför framtida yrkesval.
Deltar vid behov i elevhälsoteam kring enskilda elever.

Främjande:

- Leder och utvecklar skolans plan för arbete med studie - och yrkesvägledning.
- Kan samverka i tvärprofessionella samtal inom elevhälsan (EHT) på skolan.
- Samverkar med externa aktörer.
- Genomför individuella vägledningssamtal med alla elever i årskurs 9 inför gymnasieval.

Förebyggande:

- Informerar och vägleda elever om gymnasievalet och framtida yrken.
- Vägleder och stödjer den enskilde eleven inför praktik.
- Ansvara för föräldramöten inför gymnasievalet.
- Ansvarar och organiserar PRAO.
- Genomför individuella samtal med elever som riskerar att bli obehöriga till gymnasiet.
- Genomför motiverande samtal med elever, på initiativ av elev eller vårdnadshavare, eller i samarbete med mentor eller elevhälsopersonal.
- Medverkar vid behov i arbetet med anpassad studiegång, exempelvis vid planering av praktik.
- Stöd till lärare i frågor som gäller studie- och yrkesvägledning.

Åtgärdande:

- Samordnar betygsprövning.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.
- Medverkar vid överlämning och övergångar mellan olika stadier och skolor

Skolpsykolog

- Skolpsykolog är i första hand ett stöd till skolans personal vad gäller elevers inlärningssvårigheter. Skolpsykologens uppgift är även att bidra med psykologisk kunskap.

- **Främjande och förebyggande:**
- Bidra med ett helhetsperspektiv utifrån elevers olika lärstilar.
- Deltar i planering och i vissa fall genomför hälsofrämjande - och förebyggande insatser på skolan.

- Bidra med psykologiska kunskaper i ledarskaps - och organisationsutveckling.
- Bidra till att undanröja hinder för lärande och utveckling hos eleverna.
- Deltar i skolans förändrings - och utvecklingsarbete genom utbildningsinsatser,
- Stöd till skolledning, organisations- och teamutveckling och genom att kartlägga, analysera och utvärdera insatser.
- Konsultation/handledning gällande elever både till enskild personal eller personalgrupper.

Åtgärdande:

- Psykologutredningar genomförs i samråd med rektor och vårdnadshavare, i de fall där skolan har en frågeställning kring skolform är syftet att utreda om eleven har en intellektuell funktionsnedsättning. Utredningen resulterar i ett psykologutlåtande med bedömningar och riktade förslag på insatser.
- Remittera till och samverka med externa aktörer.
- Medverkar vid elevmöten vid behov.
- Initiera och medverka i anmälningar till socialtjänst och polis.
- Krisstöd på organisationsnivå.
- Medverkar som stöd i samverkan mellan hem- och skola.
- Ta till vara kunskap om elevernas generella psykosociala hälsa och sociala situation i elevhälsans övriga arbete.

Rådgivning med enskilda medlemmar i elevhälsoteamet

Alla pedagoger som arbetar på Vallaskolan kan alltid ta kontakt med någon profession i Elevhälsoteamet för råd och stöd på individ, grupp eller organisationsnivå. Kontakt tas via teams.

Klasskonferenser

Vi har klasskonferenser i årskurs F-9 för att följa upp klasserna på gruppnivå gällande kunskap, trygghet och trivsel. Klasskonferensernas syfte är också att uppmärksamma elever som man befarar ej kommer att nå kunskapsmålen och sociala målen och har behov av extra anpassningar och / eller särskilt stöd. På klasskonferenserna samtalar vi om pedagogiska strategier i klassen för att se framgångsfaktorer och undanröja hinder i undervisningen. Undervisande lärare samverkar med Elevhälsoteamet kring vilka elever som har och eventuellt behöver extra anpassningar och /eller särskilt stöd samt vilka effekter det har givit. På så vis får Elevhälsoteamet en överblick över elevers behov och kan därefter tillsammans med pedagoger planera vidare insatser. Klasskonferenser sker enligt schema i årskalendern en gång per termin. Vi har en gemensam mall för F-9 som vi använder på klasskonferenserna.

Rutiner vid önskan om klassbyte

- Byte av klass ska endast ske vid extraordinära behov där tidigare insatser inte gett önskad effekt.
- Inför årskurs ett och sju görs klasserna om till nya grupperingar.
- Elev och vårdnadshavare formulerar motivering till klassbyte och lämnar till klasslärare/handledare.
- Klasslärare/handledare vidarebefordrar frågan till rektor/biträdande rektor.
- Klasslärare/handledare och elevhälsoteamet samlar information om tidigare åtgärder, effekt och resultat.
- Vid behov elevhälsomöte där tidigare åtgärder, effekter och resultat analyseras.
- Beslut om att prova klassbyte tas av rektor eller biträdande rektor på EHM möte.
- Provperioden utvärderas av klasslärare/ämneslärare/handledare/vårdnadshavare och elev.
- Därefter tas eventuellt beslut om klassbyte.

Rutiner vid inflytt av ny elev

- Rektor får in ansökan centralt via Barn- och utbildningsförvaltningen
- När ny elev ska börja på skolan görs följande skyndsamt inför klassplacering:
- Om eleven redan går i kommunens skola så tar specialpedagog direkt kontakt med aktuell skola. Om eleven går i annan kommun/friskola behöver specialpedagog först ta kontakt med vårdnadshavare för information om extra anpassningar, särskilt stöd, tidigare skolgång osv.
- Klassplaceringsdialog förs mellan rektor, specialpedagog och lärare i aktuell årskurs.
- Vid behov ordnas möte med tidigare lärare, specialpedagog eventuellt Bup, Barn- och ungdomshabiliteringen och Socialtjänsten.
- Rektor/biträdande rektor tar beslut om klassplacering och meddelar klasslärare och övrig personal.
- Information till undervisande lärare och annan berörd personal om kunskapssituation och social situation ges av specialpedagog.
- Klassläraren bjuder in elev och vårdnadshavare för besök på skolan innan terminsstart.

ÖSTERSUNDS KOMMUN
STAAREN TJÄLTE

Anmälningsplikten – Barn som far illa

Vid oro för att en elev far illa ska rektor/biträdande rektor omgående informeras.

Rektor/biträdande rektor ansvarar för att göra orosanmälan till Socialtjänsten. Andra professioner i Elevhälsoteamet gör bedömning om anmälan görs inom professionen eller om rektor/biträdande rektor ska göra anmälan. Vid anmälan inom ramen för professionen informeras rektor/biträdande rektor.

Utifrån Socialtjänstlagen 14 kap.

Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden m.m.

1 § Var och en som får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd bör anmäla detta till nämnden. Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att

Socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även dem som är anställda hos sådana myndigheter. Sådan anmälningsskyldighet gäller också dem som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och unga eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.