

# ELEVHÄLSOPLAN



# Arena

SKOLOR

## **Inledning**

I skollagen anges att elevhälsan ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Hälsa och lärande går hand i hand. Att främja hälsa innebär arbete på organisations- grupp- och individnivå.

Skolan arbetar aktivt med att skapa förutsättningar för att alla elever ska ha möjlighet att utvecklas positivt efter egna förutsättningar och behov. Att ha hälsa handlar om helhet, såväl kognitivt som fysiskt, psykiskt och socialt. Det är allas ansvar att uppmärksamma på att elever mår bra och inte far illa.

I elevhälsoarbetet utgår vi från grundsynen som betonar att varje människa har en inneboende kraft att växa och utvecklas. Elevens utveckling i skolan är beroende av samspelet mellan elev, lärare, vårdnadshavare, andra vuxna och kamrater. Vi strävar mot att möta varje elev utifrån hens förutsättningar och behov i det dagliga skolarbetet. Alla elever har en plats i vår skola.

Vi vill främja elevernas utveckling till ansvarsställande människor och samhällsmedlemmar. Skollagen bestämmer att verksamheten i skolan skall utformas i överenskommelse med grundläggande demokratiska värderingar. Läroplanerna beskriver skolans ansvar för att varje elev ska få grundläggande kunskaper om förutsättningarna för en god hälsa samt att få förståelse för den egna livsstilens betydelse för hälsa. Skolan skall, enligt läroplanerna sträva efter att vara en levande social gemenskap som ger trygghet, vilja och lust att lära. Skolan skall sträva efter att skapa de bästa förutsättningarna för elevernas bildning, tänkande och kunskapsutveckling.

## **Syftet med elevhälsoplanen**

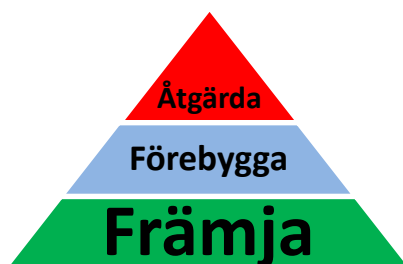
Syftet med elevhälsoplanen är att beskriva elevhälsoarbetet, dess arbetsgång och ansvarsfördelning. Genom att läsa planen ges förståelse för hur vi organiserar vårt arbete.

## **Mål med elevhälsoarbetet**

Elevhälsoarbetet ska utgå från ett helhetstänkande och främja och förebygga en god lärmiljö för elevens lärande och hälsa. Vi utgår från en helhetssyn på människan för att se vilka faktorer som främjar, skapar och bibehåller hälsa. Skolans hälsoarbete bedrivs målmedvetet och långsiktigt. Eleverna ska uppleva skolan som meningsfull och ha möjlighet att förstå och påverka vad som händer dem där. Vårt arbete fokuserar på att stödja eleverna så att de utvecklas i skolarbetet och når de mål som beskrivs i läroplanen.

Elevernas vårdnadshavare ska hållas välinformerade och göras delaktiga i skolans elevhälsoarbete.

Genom att arbeta främjande och förebyggande ser vi till att minimera att problem uppstår.



## **Styrdokument**

Elevhälsoplanen tar sin utgångspunkt i följande styrdokument och bestämmelser;  
Skollagen ([www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se))  
Läroplan för grundskola/fritidshem ([www.skolverket.se](http://www.skolverket.se))  
Socialtjänstlagen ([www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se))  
Hälso- och sjukvårdslagen ([www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se))  
Barnkonventionen ([www.unicef.se/barnkonventionen](http://www.unicef.se/barnkonventionen))

## **Ansvar för elevhälsoarbetet**

Elevernas hälsa och välbefinnande i skolan är ett gemensamt ansvar för hem och skola. I skolan har rektorn det övergripande ansvaret för elevhälsan. Klassläraren har det dagliga och praktiska ansvaret för sina elevers kunskapsutveckling, hälsa och välbefinnande. Elevhälsoteamet har i första hand en konsultativ och stödjande funktion. Eleverna ska ha tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska kompetenser.

## **Övergripande elevhälsoarbete**

### **Klasslärares ansvar**

Klasslärares uppgift är att etablera en god och förtroendefull relation med sina elever så att det blir naturligt för eleven att löpande samtala med i frågor läraren om kunskapsutveckling och av social karaktär. Klassläraren följer kontinuerligt sina elevers skolarbete och dokumenterar tillsammans med övriga ämneslärare elevens kunskapsutveckling.

Klassläraren har ansvaret för eleven i det dagliga arbetet och för de åtgärder som sätts in då det finns behov. En stor del av elevhälsoarbetet sker inom klassens ram i form av extra anpassningar som dokumenteras av klasslärare.

- Klasslärare ska informera elev och vårdnadshavare om problem uppstår.
- Klasslärare ansvarar för att nödvändig information om eleven meddelas all berörd personal som eleven kommer i kontakt med.
- Klasslärare skriver anmälan till EHT.
- Klasslärare tar fram underlag för utredning av elevens behov.
- Klasslärare ansvarar för att elev och vårdnadshavare har tillgång till elevens kunskapsutveckling.

Varje termin upprättar klasslärare tillsammans med elev och vårdnadshavare en utvecklingsplan. Detta sker i samband med utvecklingssamtalen. Syftet med utvecklingsplanen är att lärare, elev och vårdnadshavare i samverkan ska sätta upp mål för elevens lärande på lång och kort sikt. Utvecklingsplanen ska ge eleven utökad inflytande och ansvar över sitt lärande. Inflytande och delaktighet i det egna arbetet och på miljön, samt att man får återkoppling på det man gör, är några av de viktigaste faktorerna för en positiv utveckling av lärande och hälsa.

## Närvaro och tillsyn

- Samtliga lärare dokumenterar dagligen elevernas närvaro.
- Om en elev har oanmäld frånvaro, ska klasslärare/arbetslag ta kontakt med vårdnadshavare samma dag, via SMS, alt ringa när det är möjligt.
- Vid hög frånvaro har klasslärare ett orossamtal med vårdnadshavare och samtidigt anmäler klasslärare till EHT, och därmed rektor. Hög frånvaro innebär 15% sammanlagd frånvaro, fyra eller fler enstaka lektioner/vecka, eller vid ett oroande frånvaromönster. Med oroande frånvaromönster menar vi:
  - Återkommande måndagar och fredagar.
  - Sjukanmäld en till flera gånger per månad.
  - Frånvaro från vissa lektioner.
- EHT tillsammans med klasslärare utreder orsak till frånvaro och finner lämpliga åtgärder. Åtgärderna kan vara extra anpassningar eller beslut om särskilt stöd.
- Vid upprepade anmälda sjukfrånvaro kontaktar skolsköterskan, i samråd med klasslärare, vårdnadshavare.

## Elevhälsoteam, EHT

Teamet har tillsammans en bred kompetens om barns utveckling och kompletterar varandra genom sina olika specialkompetenser.

Teamet arbetar på organisations-, grupp- och individnivå. Fokus i arbetet ska främst ligga på förebyggande och hälsofrämjande insatser. Vid sidan om att undanröja hinder för elevens lärande och utveckling medverkar elevhälsan till att utveckla elevens lärmiljö, skolans värdegrund, undervisning om tobak, alkohol och andra droger, matvanor, livsstilsrelaterad hälsa, jämställdhet och samlevnadsundervisning mm.

**Samtliga i EHT har tystnadsplikt, vilket innebär att vi inte kan informera om vissa saker utan föräldrars och, i vissa fall, elevs medgivande. Det innebär att innan information lämnas om elever, ska en prövning göras där teamet avgör vilka som ska få information och om vad.**

- Elevhälsoärenden ska aktualiseras och anmälas till elevhälsoteamet.
- Elevhälsoteamet träffas två gånger per termin (oftare vid behov). Lärare, som anmält elevärende, deltar vid behov.
- Elevhälsoteamets möten dokumenteras.

## Elevhälsoteamet och teamets ansvarsområden

### Rektor

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan och är en central person i elevhälsoarbetet. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas ytterst av rektor. Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer till rektor att en elev kan ha behov av särskilt stöd, skall det anmälas till rektor som ser till att behovet utreds, vilket innebär att rektor ger uppdraget till ex pedagog, speciallärare eller specialpedagog att genomföra en utredning av eleven. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektor se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Rektor har även ansvar för att dokumentation upprättas. Rektor tar hela teamet till hjälp för att säkerställa kvalitet i uppdraget kring elevhälsa och är mån om att relationerna mellan alla parter är goda.

### **Biträdande rektor**

Enligt skollagen får en skola bara ha en rektor som har det övergripande ansvaret. Biträdande rektor arbetar på uppdrag av rektor och ersätter rektor i hans frånvaro. Biträdande rektor ingår tillsammans med rektor i skolans ledningsgrupp.

### **Skolsköterska**

Bas för skolsköterskans arbete är att främja elevernas hälsa. Det handlar om att se till både kropp och själ och andra livsstilsfrågor som till exempel sömn, kost, motion och sex- och samlevnad. På skolan har alla elever möjlighet att själva söka hjälp hos skolhälsovården vid behov då skolsköterskan finns på plats. Schema finns angivet på skolsköterskeexpeditionens dörr.

Alla elever i grundskolan erbjuds hälsosamtal och hälsokontroller vid bestämda tillfällen. I förskoleklass (vid dessa samtal inbjuds vårdnadshavare), i åk 2 och åk 4. Samtalen bidrar till att skolsköterskan får en unik inblick och kunskap om elevers hälsa.

Vaccinationer i skolan ges enligt gällande barnvaccinationsprogram.

Skolhälsovården är frivillig och kostnadsfri. Skolsköterskan dokumenterar i skolhälsovårdsjournal som följer eleven under hela skoltiden.

Elever och vårdnadshavare kan på eget initiativ söka skolhälsovården.

Omvårdnadsprogrammet är en viktig del i samhällets totala folkhälsoarbete. Skolsköterskornas hälsofrämjande arbete bedrivs på såväl individ- grupp- som skolorganisationsnivå.

### **Skolkurator**

Skolkuratoren har en supportfunktion i skolan och är både en operativ och konsultativ resurs med elevhälsa som huvuduppdrag. Skolkuratoren arbetar både med socialt fokus på eleven, och med att arbeta för extra stöd för eleven i skolsituationen. Skolkurator företräder elevens intressen både inom och utom skolan, i exempelvis samarbeten med vårdgrannar såsom socialtjänst och BUP.

### **Skolläkare**

Skolläkare finns i elevhälsoteamet och konsulteras av skolsköterskan vid behov. Skolläkaren genomför bland annat medicinska bedömningar vid utredningar av elever i fråga om annan skolform.

### **Speciallärare**

Speciallärarna arbetar för att elever ska få så goda förutsättningar som möjligt för delaktighet, utveckling och lärande. Utgångspunkten för arbetet är ett pedagogiskt synsätt. Det är elevens behov som ska styra speciallärarstödet. Speciallärarens uppgift är också att handleda klass och ämneslärare.

### **Specialpedagog**

Specialpedagogen är ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete. Specialpedagogen kartlägger hinder och möjligheter i skolmiljön och elevers behov av särskilt stöd. Specialpedagogen genomför pedagogiska utredningar samt fungerar som stöd i utformandet av åtgärdsprogram. Specialpedagogen ger handledning och konsultation till pedagogisk personal samt följer upp, utvärderar och stöder utvecklingen av verksamhetens lärandemiljöer.

## Resursassistenter

Resursassistenterna arbetar i klasserna och stödjer elever på uppdrag av klasslärare/ ämneslärare. Med jämna mellanrum görs en bedömning i arbetslaget alternativt EHT av var resurstödet ska sättas in.

I arbetsuppgifterna ingår att

- finnas med som stöd i klasserna
- under kortare perioder fungera som vikarie och genomföra lektioner om någon i arbetslaget är sjuk
- utifrån behov, vara elevernas stöd under och mellan lektioner, stöd i undervisningen samt vid behov kontakt med vårdnadshavare

## Skolpsykolog

Legitimerad psykolog har ett självständigt ansvar att under yrkesetiska riktlinjer bidra till att främja alla elevers hälsa, lärande och utveckling. Skolpsykologens arbete är på individ-, grupp-, och organisationsnivå och bidrar med kompetens inom områden som utvecklingspsykologi, psykisk hälsa, bemötande av särskilda behov, krisarbete samt gruppdynamik och organisationsutveckling. Arbetet skall främst vara hälsofrämjande, därefter förebyggande och som sista steg åtgärdande. Ärenden till psykologen fördelas genom Elevhälsoteamet (EHT) på uppdrag av rektor.

Hälsofrämjande insatser kan vara att stötta skolledare i arbetet med verksamhetsutveckling, kompetensutveckling till personal, arbetslagsutveckling samt handledning till pedagoger i arbetet med klasser. Klassrumsobservationer kan vara en del i handledningsarbetet.

Förebyggande insatser kan handla om konsultation och handledning till pedagoger rörande förhållningssätt till enskilda elevers lärandesituation. Psykologen arbetar konsultativt genom att stötta personalen att hitta nya vägar i pedagogiska problem.

Åtgärdande insatser innebär psykologbedömning och psykologutredning av elevers hälsa, lärande och utveckling. Det är endast vid åtgärdande insatser på individnivå som psykologen arbetar direkt med vårdnadshavare och elev. Dessa insatser omfattas alltid av Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), med bestämmelser om sekretess, tystnadsplikt, journalföring med mera.

Främst ska psykologen utreda generella inlärningssvårigheter, där det finns misstanke om intellektuell funktionsnedsättning (mental retardation) och rätt till anpassad grundskola. Det kan också vara utredning av specifika inlärningssvårigheter, som kan vara till hinder för elevens lärande.

Föräldrar kan själva kontakta psykologen för råd och stöd, men alla psykologinsatser görs på rektorsuppdrag via EHT.

## Trygghetsteam

Trygghetsteamet träffas en gång i månaden för att ta upp ärenden som är aktuella. Ärenden till teamet kan komma via händelserapporter som skrivs av skolans personal eller via den brevlåda som sitter utanför rektors kontor där eleverna kan lägga anmälan.

Varje vecka går personal från teamet igenom händelserapporterna och brevlådan.

Vid alla former av kränkande behandling kopplas teamet in och startar en utredning. Alla inblandade (förövare/utsatt) får berätta sin version av det inträffade. Samtalet dokumenteras och vårdnadshavare blir kontaktade.

En uppföljning av samtalet sker alltid efter cirka en vecka. Om ingen förbättring sker, går ärendet vidare till rektor. Dokumentationen förvaras i elevens akt.

### **Samarbetspartners**

Vid behov samarbetar vi med socialtjänsten, barn- och ungdomspsykiatri, sjukvård och polis.

### **Hantering av elevhälsoärenden**

Det huvudsakliga elevhälsoarbetet skall skötas inom respektive arbetslag. I början av höst- och vårterminen gör rektor och arbetslaget en behovsinventering som grundar sig på föregående termins kunskapsutveckling och resultat av olika diagnoser, prov och betyg.

Om insatta åtgärder och extra anpassningar inte visar sig vara tillräckliga gör klasslärare en anmälan på särskild blankett till EHT. Punkter som alltid ska besvaras är:

- Vilket/vilka är elevens behov?
- Vilka extra anpassningar har gjorts?

Elevhälsoärendet diskuteras sedan i EHT. EHT återkopplar till klasslärare via rektor, eller annan delegerad person. I EHT-protokollet ska det finnas en tydlig bild över:

- Frågeställning
- Åtgärd
- Ansvarig för åtgärd
- Tid för uppföljning

### **Arbetsgång vid elevhälsoärenden på Arenaskolan i Örebro**

#### **STEG 1**

Om en elev inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot de kunskapskrav som minst ska uppnås ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassning (inom ramen för den ordinarie undervisningen).

Denna anpassning kan till exempel bestå av:

- Speciell plats i klassrummet
- Skärmar runt sin plats
- Hörselkåpor
- Schema över skoldagen
- Stöd att sätta i gång arbetet

Se även **bilaga 1** för fler tips!

#### **STEG 2**

Om eleven efter en tid med denna stödinsats fortfarande inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen/kunskapskraven är det viktigt att de extra anpassningarna intensifieras och anpassas ytterligare utifrån elevens behov.

Eleven ska lyftas genom att klasslärare har möte med rektor.

Dessa anpassningar kan till exempel vara:

- Digital teknik
- Anpassade läromedel
- Extra färdighetsträning
- Enstaka specialpedagogiska insatser

Se även **bilaga 1** för fler tips!

Alla extra anpassningar ska kortfattat dokumenteras i elevens IUP i Schoolsoft. Datum och lärarens signatur för anpassningen ska anges. Dessa anpassningar kräver inget formellt beslut, utan görs direkt av läraren. Däremot ska elev och vårdnadshavare informeras om åtgärderna. Alla extra anpassningar ska utvärderas fortlöpande. Utvärderingen ska noteras i elevens IUP med resultat, datum och signatur av läraren.

### STEG 3

Är stödinsatsen trots detta inte tillräcklig gör läraren eller övrig skolpersonal en anmälan om **elevens eventuella behov av särskilt stöd** på anvisad blankett (bilaga 2).

När anmälan om **elevens eventuella behov av särskilt stöd** kommit in tar rektor beslut om de *extra anpassningar* som gjorts är tillräckliga eller inte, vilket bland annat kommer att ske genom att ta del av den dokumentation om elevens *extra anpassningar* som finns på elevens IUP på Schoolsoft (se steg 1 och 2).

Anses de *extra anpassningarna* **inte** som tillräckliga ska **en pedagogisk utredning** (bilaga 3) göras av pedagogen.

### STEG 4

Det viktigt att så snart som möjligt informera eleven och elevens vårdnadshavare om att eleven är i behov av *särskilt stöd* samt att en **pedagogisk utredning** behöver göras. Detta för att skapa möjligheter att samverka kring behovet av att göra en utredning för att kunna ta reda på vari elevens svårigheter i skolsituationen består samt vilka eventuella behov av särskilt stöd eleven har.

Under utredningens gång är det viktigt att samråda med representant för elevhälsan.

*I de fall som vårdnadshavare motsätter sig en utredning om huruvida eleven är i behov av särskilt stöd kan rektor inte passivt acceptera detta, om en sådan utredning är väsentlig för elevens bästa. Skolan behöver i dessa fall fortsätta sina ansträngningar att förklara varför en sådan utredning är viktig. Om elevens vårdnadshavare trots detta motsätter sig en utredning kan skolan som huvudregel ändå göra en utredning av skolsituationen.*



## STEG 5

Den **pedagogiska utredningen** lämnas in till rektor och en **pedagogisk bedömning** (se bilaga 4) görs (ett beslut fattas) gällande om det ska upprättas ett åtgärdsprogram (ÅP) eller inte.

Om ett ÅP *inte* ska upprättas kan det handla om att skolan behöver skapa en bättre lärmiljö genom att till exempel:

- Förändra de pedagogiska metoderna
- Omfördela resurser
- Göra förändringar i organisationen kring eleven.

Det kan även handla om att elevens behov kan tillgodoses inom ramen för *extra anpassningar*. I båda dessa fall dokumenteras, *kortfattat*, de beslutade insatserna i elevens IUP.

Beslut om att *inte* upprätta ett åtgärdsprogram ska dokumenteras. Eleven och elevens vårdnadshavare ska informeras. Det är viktigt att dokumentera vilket datum de fått beskedet. Detta på grund av att eleven vårdnadshavarna har rätt att överklaga beslutet inom tre veckor från det datum han eller hon fått ta del av beslutet.

I de fall ett ÅP *ska upprättas* görs detta kollegialt (undervisande personal samlas) tillsammans med elev och vårdnadshavare.

OBS! Det är viktigt att elev och vårdnadshavare, i lugn och ro, får chansen att ta ställning till de åtgärder som skolan anser behöver vidtas, *innan* skolan fattar ett formellt beslut om vad ÅP ska innehålla.

Om eleven är i behov av stöd i flera ämnen eller i flera olika lärmiljöer inom verksamheten utarbetar skolan *ett* samlat ÅP för eleven. I dessa fall bör det framgå vem som ansvarar för respektive åtgärd.

### **Vissa åtgärder får endast rektor besluta om. Dessa är:**

- Särskild undervisningsgrupp (exempelvis: annan gruppering inom skolenheten)
- Enskild undervisning (exempelvis: en resurs eller annan skolpersonal tar med eleven till ett annat rum)
- Anpassad studiegång (exempelvis: avvikelser från timplanen, undervisningstid eller ämnen)

## Slutligen

För konkreta exempel på dokumentation och detaljerade tips titta i pärmen "**Extra anpassningar och särskilt stöd**" som ska finnas i varje arbetslag. Där finns även Skolverkets material om undervisningstips för **särskilt begåvade elever!** Alla elever har rätt att utvecklas och nå så långt det är möjligt.

## **Elevhälsokonferens (EHK)**

Elevhälsokonferensen är ett protokollfört möte där elev, vårdnadshavare, elevhälsoteamet och övrig berörd skolpersonal deltar. Syftet med mötet är att hitta lösningar och lämpliga åtgärder för att komma till rätta med elevens skolsituation.

## **Definitioner**

### **Extra anpassning**

Extra anpassningar är en stödinsats av mindre ingripande karaktär som normalt är möjlig att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det måste inte fattas något formellt beslut om denna stödinsats. Se Skollagen 3 kap 5a §.

### **Särskilt stöd**

Särskilt stöd handlar, till skillnad från stöd i form av extra anpassningar, om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det är insatsernas omfattning eller varaktighet, eller både omfattningen och varaktigheten, som skiljer särskilt stöd från det stöd som ges i form av extra anpassningar. Se skollagen 3 kap 6, 7 och 8 §.

### **Åtgärdsprogram**

Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärder ska följas upp och utvärderas. Skollagen 3 kap 8- 9§.

Utvärdering av åtgärdsprogram görs med elev och vårdnadshavare vid inplanerad tidpunkt. Innan dess har pedagoger gjort en gemensam utvärdering som förberedelse. Om utvärdering visar att ÅP fungerar, men att det krävs mer tid för att nå mål som satts upp på kortare sikt, fattas nytt beslut om ÅP. Skolan behöver inte ange behov, mål och åtgärder på nytt utan det är tillräckligt att hänvisa till tidigare ÅP. ÅP förses dock med nytt utvärderingsdatum och underskrift.

Om utvärderingen visar att ÅP behöver förändras utarbetar skolan ett helt nytt ÅP med nya mål och åtgärder. Ett ÅP avslutas när det bedöms att eleven inte är i behov av särskilt stöd längre. Samråd sker med elev och vårdnadshavare.

Elever kan i vissa fall vara i behov av fortsatt särskilt stöd, även om kunskapskraven för tillfället uppnås (exempel: elever med dyslexi, hörselnedsättning eller elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, och koncentrationssvårigheter) Det som avgör är bedömningen om eleven kan uppnå mål med eller utan det särskilda stödet. Vårdnadshavare har alltid rätt att överklaga ett ÅP. Skolan ska alltid informera om denna rätt.

Länk till Skolverkets "Allmänna råd om Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram."

[http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?\\_xurl=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3299](http://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?_xurl=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3299)

Länk till Skolverkets "Stödinsatser i utbildningen"

<http://www.skolverket.se/publikationer?id=3362>

## Uppföljning och utvärdering

Elevhälsoarbetet följs upp och utvärderas kontinuerligt och det gäller såväl behovet av insatser och åtgärder som kvaliteten på det arbete som bedrivs. Varje person som ansvarar för en åtgärd ser till att det som är bestämt genomförs och bedömer om förändringar i arbetssätt bör ske. Uppföljning och utvärdering sker även på organisationsnivå i elevhälsoteamet och genom särskilda träffar för hela skolan inom det systematiska kvalitetsarbetet.

Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet sker bland annat på följande sätt:

- Enkäter. enkäter gällande elevernas upplevelser av lärande, trygghet, sociala relationer, psykisk hälsa.
- Möten. Elevhälsoteamsmöten, arbetslagsmöten och elevgruppsmöten (t ex trygghetsteamets möten och elevråd).
- Utvärderingsdagar all personal. Personalen utvärderar varje höst och vår bland annat elevernas skolresultat på nationella prov och betyg, våra egna mål och utvecklingsarbeten samt hur vår undervisning skapat förutsättningar för eleverna att uppnå målen.
- Utvärderingsdag elevhälsoteamet. I slutet av vårterminen utvärderar elevhälsoteamet sitt arbete.

Analys av resultat och måluppfyllelse ska ligga till grund för förbättringsåtgärder, det vill säga utgöra grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.

Elevhälsoteamets arbete synliggörs i skolans systematiska kvalitetsarbete.