

# PLAN FÖR ELEVHÄLSAN TORSBERGSGYMNASIET

## Syfte

Planen syftar till att ge en tydlig struktur för de olika typer av hälsofrämjande och förebyggande insatser och åtgärder som är tänkbara för att främja elevens utveckling och värna om god lärmiljö för alla elever.

## Mål

Elevhälsan ska finnas för alla elever på skolan. Elevhälsan ska främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Elevhälsoarbetet är ett gemensamt ansvar för alla som arbetar på Torsbergsgymnasiet. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Se bilaga 1"-

Elevhälsoteamet (EHT) består av berörd rektor, kurator, speciallärare, skolsköterska samt studievägledare. Vid behov kan skolläkare och skolpsykolog konsulteras. EHT samlas en gång i veckan och leds av berörd rektor. En elevhälsorepresentant finns i alla arbetslag. Arbetslaget är den viktigaste och främsta instansen i elevhälsan. EHT:s gemensamma arbetsuppgifter finns i vårt årshjul, se bilaga.

## Delmål

### En framgångsfaktor för att klara skolan är att vara närvarande

EHT och arbetslagen ska likvärdigt tillämpa skolans rutiner vid frånvaro för att öka elevernas måluppfyllelse. Tidig kontakt med elev/vårdnadshavare gör att insatser kan sättas in snabbare både på gruppnivå och individnivå. Att vara efterfrågad av mentor, lärare och övrig personal är en del i att bygga bärande relationer, vilket är ytterligare en framgångsfaktor.

## Trygga övergångar

För att lyckas i sina gymnasiestudier är fungerande övergångar viktiga. Dels mellan grundskolan-gymnasieskolan, årskurserna på gymnasieskolan, mellan olika pedagoger i ämnen, samt övergångar mentor-pedagog. Våra rutiner bidrar till elevers trygghet och möjliggör ett förebyggande arbete för att utforma en god mottagande lärmiljö.

Överlämningar från grundskolan i slutet av vårterminen, överlämningar till mentorer sker innan höstterminens skolstart, vidare genomförs introduktionssamtal med alla åk 1 elever och därefter sker överlämningar till arbetslagen.

## Ansvar

All personal inom skolan har ett gemensamt ansvar för att uppmärksamma och ingripa om oro finns att en elev inte kommer att uppnå kunskapskraven eller om någon elev inte mår bra. I första hand pratar man med eleven. Vid behov och helst i samråd med eleven, ser man till att ärendet hanteras på ett adekvat sätt. Se bilaga 2: Arbetsgång: Anmälan av elev som eventuellt är i behov av särskilt stöd.

All personal som får kännedom om missförhållanden som kan handla om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är skyldig att föra informationen vidare till närmaste rektor.

Skolans personal är skyldig att genast anmäla till socialtjänsten om vi i vår verksamhet får kännedom om eller misstänker att en elev far illa. Elevhälsan är behjälplig vid behov.

## RUTINER

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier och kränkande behandling kan upptäckas vid hälsosamtal, introduktionssamtal, utvecklingssamtal, klassråd och andra klassaktiviteter till exempel programdagen i början av höstterminen samt vid överlämningar från grundskolan.

Elever och vårdnadshavare kan vända sig till all personal vid behov.

### Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

Kontakt tas med rektor för gällande rektorsområde. Rektor beslutar vilka som ska utreda den misstänkta trakasseringen eller kränkningen. Kontakt tas med uppgiftslämnare och med den utsatte eller de utsatta för information. Om trakasserier eller kränkningar konstateras kontaktas vårdnadshavare till aktuella elever under 18 år. Enskilda samtal sker med den eller de som misstänkts ha utsatt någon för trakasserier eller kränkning. Även här informeras vårdnadshavare till elever under 18 år. Åtgärd som kan bli aktuell är till exempel avstängning av elev. Polisanmälan kan göras om det inträffade är av brottslig karaktär. Avsteg från ovanstående punkter kan göras vid de fall detta bedöms vara lämpligt. Bedömningen görs då av rektor. Rektorerna ansvarar för att dokumentation sker fortlöpande.

### Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

När elever känner sig diskriminerade, trakasserade eller kränkt av personal kontaktas rektor för gällande rektorsområde. Rektor tar kontakt med uppgiftslämnaren och med den utsatte eller de utsatta för information. Vid diskriminering, trakasserier eller kränkning kontaktas vårdnadshavare till elever som inte fyllt 18 år. Enskilda uppföljningssamtal sker med de inblandade. Polisanmälan kan göras om det inträffade är av brottslig karaktär. Avsteg från ovanstående punkter kan göras vid de fall detta bedöms vara lämpligt. Bedömningen görs då av rektor. Rektorerna ansvarar för att dokumentation sker fortlöpande.

### Rutiner vid krishantering

Vid plötslig, extraordinär händelse såsom dödsfall, allvarlig olyckshändelse, brand eller bombhot skall skolans krisgrupp sammankallas och agera utifrån separat *Krisplan och krishantering*.

### Rutiner vid alkohol och droganvändning

All misstanke om förekomst av alkohol/drogpåverkan hos elever skall rapporteras till närmaste rektor. Detsamma gäller iakttagelser av innehav eller händelser som kan tolkas ha samband med bruk, langning eller försäljning. Övriga rutiner och åtgärder finns i skolans *Handlingsplan mot droger*.

Denna elevhälsoplan skall ses över varje år och vid behov revideras. All personal inom skolan och samtliga elever skall ha kännedom om Elevhälsoplanen.

## ÅRSJUL ELEVHÄLSAN

### Augusti:

- Akuta överlämningar från grundskolan till undervisande lärare åk 1.
- Enskilda introduktionssamtal med åk 1.
- Presentation av Elevhälsan för åk 1.

### September:

- Överlämningar från introduktionssamtal och från grundskolan till undervisande lärare åk 1.
- SYV informerar alla i åk 1 om skillnader att studera vid gymnasiet och grundskola.
- Skolsköterskan påbörjar hälsosamtal med åk 1 elever. Planering och kompletterande av vaccinationer påbörjas.
- Boka in datum med arbetslag på skolan för regelbundna möten under läsåret.
- Revidera drogplanen innan föräldramötet för åk 1.
- Delta i klasskonferens för åk 1.

### Oktober:

- Revidera Elevhälsoplanen.
- Delta i klasskonferenser.

### November:

- Delta i klasskonferenser.

### December:

- Revidera skolans ordningsregler.

### Januari:

### Februari:

- Delta i klasskonferenser.
- Elevenkäten genomförs med alla elever på skolan.

### Mars:

- Ta kontakt med grundskolorna angående överlämningar.
- Delta i klasskonferenser.

### April:

- Redovisning av svaren av elevenkäten till elever och personal.

### Maj:

- Utvärdering av Elevhälsans arbete.

### Juni:

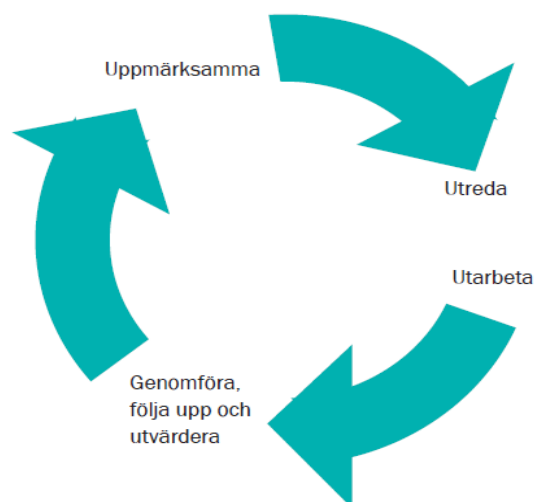
- Ta emot överlämningar från grundskolan.

## ARBETSGÅNG:

### Anmälan av elev i behov av särskilt stöd

#### Uppmärksamma

En elev kan ha svårigheter i sin skolsituation som går att komma till rätta med genom extra anpassningar i det dagliga pedagogiska arbetet. Det kan till exempel handla om att eleven får tillgång till skriftliga instruktioner, hjälp att strukturera lärostoffet, en viss placering i klassrummet för att kunna koncentrera sig bättre, inlästa läromedel, använda hjälpmedelsprogram på datorn osv. Om detta inte ger resultat, kan kontakt tas med speciallärare för att utforma ytterligare anpassningar.



#### Utreda

Om du som lärare bedömer att de insatser du gjort inte är tillräckliga, behöver skolan utreda elevens behov av särskilt stöd. Du vänder dig då till elevens mentor som anmäler ärendet till rektor. Mentor tar kontakt med hemmet. Rektor tar sedan ärendet vidare till elevhälsoteamet, som utser ansvarig för att göra en utredning av elevens stödbehov.

#### Utarbeta

Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, utarbetas ett åtgärdsprogram.

#### Genomföra, följa upp och utvärdera

I åtgärdsprogrammet bestäms åtgärder utifrån elevens behov, som ska göras kända för berörd personal. Det ska även framgå vem som ansvarar för åtgärderna, när det ska följas upp och vem som utvärderar åtgärdsprogrammet.