



ELEVHÄLSOPLAN

Innehållsförteckning

Syfte	3
Elevhälsans mål	3
Uppdraget	3
Hälsöfrämjande, förebyggande och åtgärdande arbete	4
<i>Hälsöfrämjande arbete</i>	4
<i>Förebyggande arbete</i>	4
<i>Åtgärdande arbete</i>	4
Elevhälsans organisation och struktur	5
<i>Organisation</i>	5
<i>Struktur</i>	6
<i>Dokumentation</i>	6
<i>Extra anpassningar/stöd i undervisningen och Åtgärdsprogram</i>	7
<i>Arbete kring elevers frånvaro</i>	7
<i>Externa samarbeten</i>	7
<i>Uppföljning och utvärdering</i>	8
Årshjul för Gutegymnasiets elevhälsoteam	8
Dokument som kompletterar elevhälsoplanen	9
Två exempel på arbetsgången inom elevhälsoarbetet	10

Gutegymnasiet elevhälsa ska främst arbeta förebyggande, hälsofrämjande och stödjande i elevernas utveckling mot utbildningens mål. Elevhälsan ska fungera som en resurs i arbetet för en hälsofrämjande skolutveckling. Förebyggande insatser innebär att på ett tidigt stadium identifiera tecken på och orsaker till ohälsa och hinder samt därefter undanröja dessa. Även att identifiera elevers behov av stöd är en del av de förebyggande insatserna. Skolan har bland annat i uppdrag att anpassa den pedagogiska verksamheten efter elevers behov och att skapa förutsättningar för lärande, samt stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

Hälsofrämjande arbete innebär att främja hälsa för elevernas lärande och utveckling genom exempelvis friluftsdagar och kulturella aktiviteter. Rektor leder och organiserar elevhälsoarbetet på Gutegymnasiet. All personal på skolan har ansvar för elevernas hälsa och utveckling.

Syfte

Syftet med elevhälsoplanen är att synliggöra en tydlig struktur för elevhälsans arbete. Elevhälsoplanen är övergripande och syftar till att skapa en gemensam plattform och syn på vad elevhälsa och elevhälsoarbete är. Planen ska vara ett levande dokument och ses som ett stöd för all personal i verksamheten.

Elevhälsans mål

Elevhälsans mål är att ha elever som mår bra, utvecklas och når sina individuella mål samt att skapa en så bra lärandesituation som möjligt. Elevhälsan jobbar aktivt med att finnas tillgänglig för elever, vårdnadshavare och personal. Att ha en fungerande samverkan och bra relationer är viktigt för att vi ska kunna uppfylla våra mål.

Som kompetensutveckling under året kommer flera personer inom elevhälsan att påbörja en kurs som fokuserar på elevers skolnärvaro och hur vi som skola kan jobba kring detta, (*"Närvaro i skolan", Natur och Kultur*).

Elevhälsan ämnar även fortsätta arbetet med en för organisationen gemensam struktur, ett gemensamt arbetssätt samt gemensamma rutiner.

Uppdraget

Enligt Skollagen (2010:800) ska elevhälsan omfatta psykologiska, medicinska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Det ska finnas tillgång till psykolog, kurator, skolläkare, skolsköterska och personal med kompetens inom specialpedagogik.

Elevhälsans uppdrag handlar även om att förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter genom att tillsammans med den pedagogiska personalen skapa miljöer som främjar lärande och utveckling. Elevhälsan ska delta i arbetet med åtgärder och anpassning för varje enskild elev i

behov av särskilt stöd, och i det övergripande hälsofrämjande och förebyggande arbetet på skolan i sin helhet. Elevhälsans arbete ska bedrivas på organisations-, grupp- och individnivå.

Elevhälsan styrs (utöver Skollagen (2010:800)) av bland annat Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), Hälso-och sjukvårdslagen (1982:763), läroplanerna samt föreskrifter och allmänna råd (AR) från Arbetsmiljöverket och Socialstyrelsen med flera.

Hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande arbete

Elevhälsoteamet ska på Gutegymnasiet vara en naturlig del i den lärande organisationen. Teamets arbete ska bidra till en skolmiljö med trygghet och studiero. Det hälsofrämjande och förebyggande arbetet behöver vara strukturerat och inarbetat bland all personal på skolan. Samverkan, både internt på skolan och externt med andra aktörer och vårdnadshavare, är en viktig del av arbetet för att skapa de bästa förutsättningarna för elevernas utveckling och lärande.

HÄLSOFRÄMJANDE ARBETE

Hälsofrämjande arbete handlar om att stärka och bibehålla människors fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Elevhälsan ska bland annat erbjuda handledning av personalen utifrån elevhälsoteamets profession och hjälpa till i arbetet med att ta fram planer mot exempelvis diskriminering och kränkande behandling samt vid kriser.

FÖREBYGGANDE ARBETE

Det förebyggande arbetet innefattar att förhindra uppkomsten av och/eller hitta åtgärder för att minska risken för ohälsa. Ohälsa kan handla om bland annat förlopp av sjukdomar, skador, fysiska, psykiska eller sociala problem. Elevhälsan ska även vara behjälplig med att kartlägga och identifiera riskområden i verksamheten samt handleda personalen för att öka deras förmåga att reflektera och agera i sitt arbete med eleverna. Förebyggande arbete innebär även att ta fram övergripande rutiner för tidig upptäckt av elever som behöver stöd i skolarbetet.

ÅTGÄRDANDE ARBETE

Åtgärdande arbete är insatser för att hantera situationer som kan ha uppstått i organisationen, i en grupp eller för en enskild elev. Då ska Elevhälsoteamet ge handledning och stöd till skolans personal, samt erbjuda stödjande samtal till elever, elevgrupper och föräldrar vid behov. Arbetet kan även bestå av att påbörja och utföra kartläggningar och utredningar samt identifiering av behov genom exempelvis hälsosamtal och enkäter.

Elevhälsans organisation och struktur

Elevhälsan är en viktig resurs i arbetet för hälsofrämjande skolutveckling. All personal i skolan är delaktiga i ansvaret för elevernas hälsa och utveckling. Arbetet kring elevers hälsa handlar om alla faktorer som påverkar deras mående och trivsel i skolan. För att elevhälsoarbetet ska fungera måste det finnas en fungerande samverkan mellan elevhälsans personal, pedagoger, övrig skolpersonal och vårdnadshavare. Det krävs även att det finns kompetens att tillgå för detta arbete. Det är därför viktigt att skolan har en samlad elevhälsa som kan bidra inom olika kompetensområden som överlappar och kompletterar varandra.

ORGANISATION

Elevhälsoteamet på Gutegymnasiet består av; rektor, studie- och yrkesvägledare, skolsköterska, kurator, specialpedagog/speciallärare, skolläkare, och skolpsykolog. Specialpedagog, skolläkare och skolpsykolog är med på möte ett par gånger per termin, samt vid behov.

Rektor

Rektor leder, organiserar elevhälsans arbete och har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan. Beslut om särskilda stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor eller den som rektor delegerat till. Om det framkommer att eleven kan ha behov av särskilt stöd, ska rektor se till att behovet utreds. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd, ska rektor se till att ett åtgärdsprogram utarbetas och att stödet sätts in.

Skolkurator/ skolpsykolog

Skolkurator och skolpsykolog ansvarar för elevhälsans psykologiska och psykosociala insatser utifrån en helhetssyn som omfattar individ-, grupp- och samhällsnivå. Arbetsuppgifterna för kuratorn består av kartläggning av behov, rådgivande, stödjande och bearbetande samtal, konsultationer och handledning av personal. Dessutom har kurator kontakt med andra aktörer runt eleven. Skolpsykolog tas in på konsultbasis vid behov och genomför psykologiska utredningar och bedömningar. Skolpsykologen bidrar med psykologisk kunskap om elevers förutsättningar för lärande och behov av stöd.

Skolsköterska/Skolläkare

Skolsköterska och skolläkare ansvarar för den medicinska kompetensen inom elevhälsan och genomför hälsobesök (hälsosamtal, hälsoundersökningar, vaccinationer, etc.). Arbetsuppgifterna består av medicinsk kartläggning, rådgivande och stödjande samtal, konsultationer och handledning av personal. Tidiga hälsobesök kan identifiera problem eller symtom hos elever som kan visa på att de är i behov av särskilt stöd eller andra insatser. Dessutom har skolsköterskan kontakt med andra aktörer runt eleven. I samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal arbetar skolsköterskan för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och faktorer som bidrar till hälsa eller ohälsa. Skolläkare tas in vid behov medan skolsköterskan finns i verksamheten regelbundet.

Specialpedagog/speciallärare

Specialpedagog och speciallärare arbetar med både elever och personal och bidrar till en utveckling av det pedagogiska arbetet. Insatserna består av pedagogiska kartläggningar, analyser, anpassningar och hjälpmedel för eleverna. Gutegymnasiets speciallärare kartlägger hinder och möjligheter i skolmiljön och elevers behov av särskilt stöd, genomför pedagogiska utredningar samt utformar, genomför och utvärderar åtgärdsprogram. Arbeta med enskilda elever och samarbete med undervisande lärare är också vanligt förekommande arbetsuppgifter för specialläraren. Specialpedagog tas in vid behov i specifika ärenden medan speciallärare finns på plats dagligen.

Studie- och yrkesvägledare (SYV)

Gutegymnasiets SYV ska bland annat hjälpa eleverna att göra väl underbyggda val inför framtida studier och yrkesliv. Studie- och yrkesvägledaren har enskilda samtal med elever, och eventuellt vårdnadshavare, rörande framtid, studier och yrkesval och därmed hjälper eleven att vidga perspektiv och att se möjligheter utifrån sina egna behov. Även klassrumsbesök för att informera om allmänna händelser så som högskoleprov, ansökningsdatum etc. genomförs flertalet gånger på läsår.

STRUKTUR

Gutegymnasiets elevhälsoteam träffas en gång per vecka för att diskutera sitt arbete, elevärenden och aktuella händelser. Vid detta tillfälle har elevhälsoteamet även handledning av skolans pedagogiska personal från olika program utifrån ett rullande schema. Vid varje tillfälle finns även möjlighet för pedagoger att anmäla akuta ärenden till elevhälsan. Elevhälsoärenden kan identifieras på flertalet sätt; i arbetslaget, av mentorer, av elevhälsan, av annan personal, av vårdnadshavare eller av eleven själv. Mentorn ansvarar för att identifierade behov förs vidare till elevhälsan.

Två gånger per termin träffar gymnasiets elevhälsoteam hela organisationens elevhälsa. Vid dessa tillfällen är skolläkare, skolкурator och specialpedagog med. Då diskuteras bland annat övergripande rutin- och policyarbete samt utvärdering av läsårets arbete.

DOKUMENTATION

Vid elevhälsans möten för varje person egna minnesanteckningar då det ofta är olika insatser som ska göras utifrån respektive profession, rektor för övergripande dokumentation av vad som bestäms på mötena. På handledningen ansvarar mentor för dokumentation kring sina elever och vilka insatser som planeras att genomföras.

Vid möten med mentor, elev, vårdnadshavare och representant från elevhälsa förs protokoll på blanketten *Dokumentation vid samtal*. Mentor ansvarar för dokumentationen och att den arkiveras i elevens mapp hos rektor. Vid det löpande elevhälsoarbetet mellan elev och enskild representant från elevhälsan förs tjänsteanteckningar.

EXTRA ANPASSNINGAR/STÖD I UNDERVISNINGEN OCH ÅTGÄRDSPROGRAM

Det är många av dagens gymnasieungdomar som mår bra av tydlighet och struktur, vilket vi har tänkt på när vi skapat en gemensam grund för lektionsupplägg. Saker som vi vet fungerar bra och som skapar en tydlighet i skoldagen har vi gjort till en rutin på skolan och våra lektionspass. Lektionsplaneringar finns tillgängligt för elever två veckor framåt i tiden via skolans kommunikationsplattform, SchoolSoft. Varje lektion skriver läraren upp på tavlan vad som är planerat, viktiga begrepp och när det är rast, på så vis vet eleverna vad som är planerat. Om en elev är i behov av extra anpassning i form av till exempel tydligare/kortare instruktioner, anpassade uppgifter eller läromedel, muntliga examinationer etc. fyller undervisande lärare i en blankett (*Extra anpassning inom ordinarie undervisning*) för respektive elev som sedan arkiveras hos rektor. För elever som behöver extra stöd i framför allt matematik, svenska och engelska har vi något som vi kallar för Studion. Det är ett lektionspass som eleven har schemalagt på sin självstudietid, där de tillsammans med en ämneslärare jobbar extra utöver sin vanliga undervisning. Det kan vara att en elev behöver mer hjälp/tycker ämnet är svårt, eller om de saknar betyg i ämnet från grundskolan.

Förutom rutiner i klassrummen så har vi flera elever som är i behov av särskilt stöd. Vår speciallärare är ofta ute i klassrummen och jobbar med både elever och lärare, men har också enskilda arbetsstunder med elever som behöver det. Vi har en elevassistent som jobbar nära ett fåtal elever som har behov av ett närmare stöd i sin skolgång.

Vid arbete kring åtgärdsprogram, ska de blanketterna som finns för anmälan, utredning, upprättande och uppföljning av åtgärdsprogram användas. Pågående och avslutade åtgärdsprogram arkiveras i elevens mapp hos rektor.

ARBETE KRING ELEVERS FRÅNVARO

På gymnasiet råder ingen skolplikt men om en elev tackat ja till en utbildningsplats har denne en skyldighet att närvara på sina lektioner. Frånvaro kan vara både giltig och ogiltig. Giltig frånvaro innebär sjukdom som är anmäld av vårdnadshavare/myndig elev eller ledighet som har beviljats av mentor/rektor. Med ogiltig frånvaro (i dagligt tal skolk) menas att en elev uteblir från undervisningen utan giltigt skäl.

Varje elev har rätt till studiebidrag från CSN. Har en elev för många timmars frånvaro kan det få ekonomiska konsekvenser då studiebidraget kan dras in/minskas för eleven. Mentor har ansvar för att kontinuerligt följa upp sina elevers närvaro och ta kontakt med elever och vårdnadshavare om eleven inte är myndig för att reda ut orsaken till frånvaron. Även mycket föränmäld frånvaro ska följas upp och utredas av mentor.

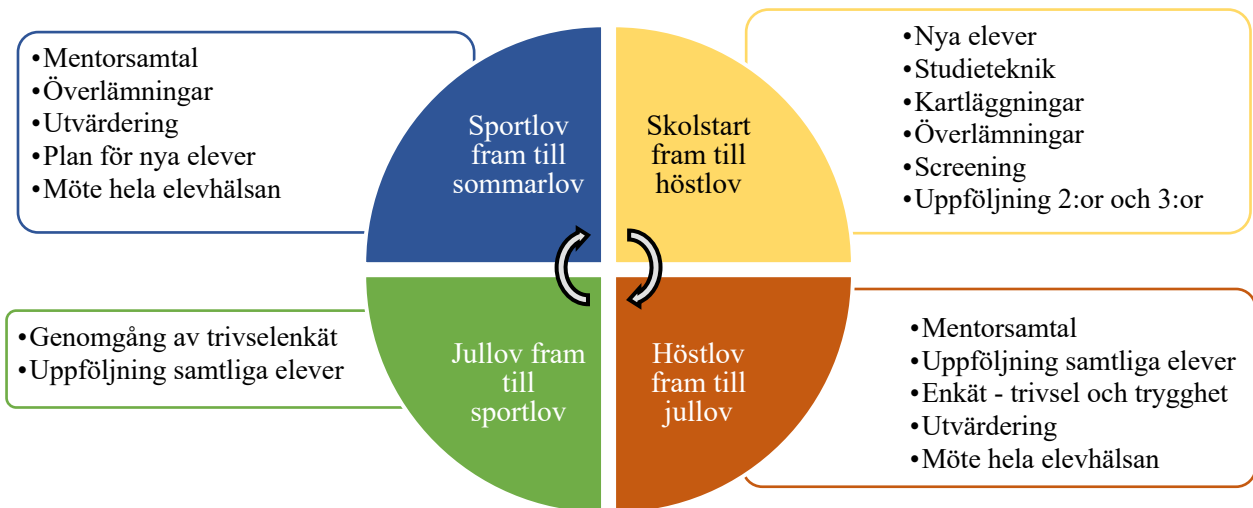
EXTERNA SAMARBETEN

För att kunna ge eleverna bästa möjliga stöd måste elevhälsoteamet ha ett fungerande samarbete med externa aktörer som exempelvis Barn- och ungdomspsykiatri, Vuxenpsykiatri, Socialtjänsten, MiniMaria, Habiliteringen, olika ungdomsboenden och behandlingshem.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

I slutet av varje läsår genomförs en utvärdering av elevhälsoplanen och elevhälsoarbetet. Teamet går igenom och analyserar insatser som varit aktuella under året för att avgöra hur nästa steg i arbete kan se ut inför nästa läsår.

Årshjul för Gutegymnasiets elevhälsoteam



Under de fyra perioderna händer olika saker i elevhälsans arbete. Under alla perioder har vi kontinuerlig handledning med pedagogerna efter ett rullande schema och elevhälsoteamet träffas varje vecka.

Från skolstart fram till höstlovet ligger mycket fokus på alla nya elever som börjar gymnasiet. Vi har överlämningar med avlämnande skolor, kartläggningar, DLS-screening och pratar om studieteknik med nya ettorna. Med årskurs två och tre följer vi upp planer, ser vad nästa steg blir, vilka insatser som är aktuella etc. Vi planerar upplägget för årets elevhälsoarbete, går igenom skolans rutiner, planer och policys.

Från höstlovet och fram till jul så genomförs alla mentorsamtal, vi följer upp insatser och ser över hur eleverna ligger till i sina studier. Vi genomför även en enkät gällande trivsel och trygghet.

Efter jullovet och fram till sportlovet går vi igenom och analyserar svaren från enkäten om trivsel och trygghet. Uppföljning sker även med samtliga elevers studiesituation.

Från sportlovet och fram till sommarlovet genomförs läsårets sista mentorsamtal. Teamet utvärderar läsårets elevhälsoarbete och vi börjar förbereda för att ta emot nya elever samtidigt som vi tar sista tagen i att hjälpa treorna nå sina mål inför studenten.

Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

- Plan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Krisplan
- Trivselregler
- Handlingsplan vid hot och våld
- Policy och handlingsplan mot droger
- Rutiner vid frånvaro

Två exempel på arbetsgången inom elevhälsoarbetet

Elev 1

Typ av elevärende

Frånvaro

Kommentar

Skolans rutiner vid elevfrånvaro

Arbetsgång

Mentor uppmärksammar att elev 1 har hög frånvaro, både giltig och ogiltig frånvaro förekommer. Mentor informerar elev 1 (och vårdnadshavare till omyndig elev) att frånvaron är hög och lämnar en skriftlig CSN-varning. Mentor utreder orsaken till frånvaron. Om det är mycket föranmäld frånvaro och det inte finns en giltig anledning, begär mentor in ett läkarintyg över den föranmälda frånvaron.

Om elev 1 fortsätter ha hög frånvaro, informerar mentor frånvaron till biträdande rektor. Biträdande rektor rapporterar frånvaron till CSN. Mentor fortsätter att kontinuerligt följa upp frånvaron. Vid förbättring får elev 1 tillbaka sitt CSN-bidrag.

Finns det en giltig anledning till frånvaron gör mentor tillsammans med elev 1 en planering för hur missade moment ska tas igen och hur skolan kan vara behjälpliga för att hindra att situationen uppstår igen.

Elev 2

Typ av elevärende

Risk att inte nå kunskapskrav

Kommentar

Skolans insatser som görs för att elev 2 ska uppnå godkända betyg.

Arbetsgång

Undervisande lärare uppmärksammar att elev 2 inte hänger med i undervisningen, och befarar för att elev 2 inte kommer att nå målen i kursen. Undervisande lärare samtalar med eleven och dennes mentor om situationen. Läraren ger förslag på extra anpassningar som kan göras inom ramen för lektionerna. Tillsammans kommer man fram till att elev 2 behöver mer tydlighet vid instruktioner och hjälp att komma igång med sitt arbete, samt att få göra muntliga kompletteringar på examinationer där det passar.

Mentor har fått information om att elev 2 ändå riskerar att inte nå kunskapskraven trots extra anpassningar som har gjorts. Mentor samtalar med elev 2 (och med vårdnadshavare till omyndig elev) och informerar att situationen kommer att lyftas tillsammans med skolans elevhälsoteam.

I elevhälsoteamet går man igenom ärendet och diskuterar vad nästa steg och insats ska bli för elev 2. Man beslutar att elev 2 ska få träffa speciallärare som samtalar med eleven om inläringsteknik/studieteknik samt utreder vilket stöd som kan vara till hjälp för elev 2 utifrån deras samtal. Elev 2 kommer att få appar som kan vara till hjälp vid inläring samt återkommande tid för stöd i undervisningen hos specialläraren varje vecka.