

# Elevhälsoplan

---

## Marks Gymnasieskola

Barn- och utbildningsförvaltningen

2017-08-09

Brevmall MG 15-05-22

### Marks kommun

### Marks Gymnasieskola

*Postadress:*  
511 80 Kinna

*Besöksadress:*  
Varbergsvägen 6, Skene

*Tfn administration:*  
0320 21 73 70

*Fax:*  
0320 332 67

*Org nr:*  
212000-1504

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

Barn- och utbildningsförvaltningen, Marks kommun

Upprättad: 151028 Reviderad: 160815  
Behandlad på APT:

Framtagen av (funktion): Claes-Håkan Martinsson (rektor)  
Fastställd av (funktion): Claes-Håkan Martinsson (rektor) Signatur:

## Lokal elevhälsoplan Marks Gymnasieskolas yrkesprogram

### 1. Inledning

#### 1.1 Syfte och målsättning

Syftet med elevhälsoplanen är att beskriva elevhälsoarbetet inom Marks Gymnasieskolas yrkesprogram. Elevhälsoarbetet ska främst bedrivas förebyggande och främja lärande och hälsa. Arbetet ska fokusera på stöd till eleverna för att måluppfyllelse utifrån läroplaner och kursplaner ska ske.

Målsättningen för arbetet är att utveckla och fokusera på nedanstående områden inom elevhälsoarbetet:

- undanröja hinder i lärandet,
- stärka det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet, samt
- stärka självkänslan hos eleven.

Skolan ska eftersträva kontakt och delaktighet med elev samt vårdnadshavare. Skolan samverkar även med övriga resurser i samhället.

#### 1.2 Skolans uppdrag

Alla ungdomar ska ges goda förutsättningar för lärande och utveckling genom en god lärandemiljö. Lärandemiljön skall utgå från en helhetssyn på hälsa, lärande och arbetsmiljö.

#### 1.3 Sekretess

Sekretesslagens syfte är att skydda den enskildes integritet. En sekretessprövning av rektor måste göras vid ett beslut om utlämnade av en elevs handlingar.

En del uppgifter i skolan är offentliga; till exempel elevernas betyg, resultat på skriftliga prov, närvaro och frånvaro. Dock kan alla uppgifter som rör enskild elevs personliga förhållanden sekretessbeläggas. Ett dokument kan innehålla både offentliga och sekretessbelagda uppgifter.

#### 1.4 Presentation av skolenheten

X

#### 1.5 Elevhälsans uppdrag

I skollagen (2010:800) 2 kap. 25 § framgår det att elevhälsan skall omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan skall främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.

För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser skall det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare skall det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses.

## 2. Vision och mål

### 2.1 Vision

Skolan har en gemensam vision:

En lärmiljö för alla, en lärmiljö där alla växer och känner framtidstro, där alla medarbetare inspireras till **att med engagemang, nyfikenhet och glädje, erbjuda en utbildning när den är som bäst** för var och en.

## 2.2 Mål för läsåret 2017/2018

- Öka tryggheten och studieron på skolan.
- Främja närvaron och minska andelen oanmäld frånvaro.
- Arbeta förebyggande mot psykisk ohälsa.
- Öka andelen elever som fullföljer utbildningen med fullständig examen.

## 3. Elevhälsoteam

### 3.1 Elevhälsoteamet vid Marks Gymnasieskola

Elevhälsoteamet vid Marks Gymnasieskola består av:

**Rektor:** Markus Ring

**Bitr. rektor:** Tinah Hallberg SA, NA, BF, VO

**Bitr. rektor:** Peter Henninger G-Sär, IM, SPRINT

**Bitr. rektor:** Johan Westerberg EK, HA, ES, ID

**Bitr. rektor:** Jonas Andersson TE, BA, EE, IN

**Skolläkare:** Laslo Erdes

**Skolsköterska:** Hillevi Blomster och Lena Ferm Hansson

**Skolpsykolog:** Yvonne Careliusson

**Skolkurator:** Per Melander och Rose-Marie Nordgren

**Specialpedagog:** Susanne Eriksson

**Studie- och yrkesvägledare:** Carin Ljungblad och Pia Struxsjö

## 4. Ansvar

### 4.1 Undervisande lärare

- kommunicerar med eleven om resultat och måluppfyllelse,
- kommunicerar med vårdnadshavaren om resultat och måluppfyllelse i samband med utvecklingssamtal, extra anpassningar i den ordinarie undervisningen och vid upprättande av utredningar inför beslut om åtgärdsprogram,
- ska på begäran upplysa eleven och elevens vårdnadshavare om skälen för betyget,
- dokumenterar resultat, extra anpassningar av undervisningen och överenskommelser med eleven,
- registrerar frånvaro i skola24 när lektionen börjar,
- kontaktar mentor vid studieproblematik samt upprepad frånvaro,
- informerar mentor om resultat och närvaro,
- informerar mentor skyndsamt om eventuella svårigheter för att tidigt kunna stödja eleven i fortsatt skolarbete, samt
- ansvarar för extra anpassningar i den ordinarie undervisningen.

De extra anpassningar som minst ska vara genomförda av undervisande lärare före anmälan till mentor om att undervisande lärare befärad att eleven inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås är följande: Ett omfattande arbete har gjorts för att möta elevens studiesvårigheter (se Skolverkets allmänna råd eller annat material från elevhälsan) där följande har genomförts:

- överenskommelser med eleven om lämpliga arbetsätt och läromedel,

- kontakt och samråd med vårdnadshavare, direkt eller via mentor om eleven är minderårig,
- alternativa redovisnings- och undervisningsformer,
- samråd med mentor och (när det har varit befogat) arbetslag/ämneslag/elevhälsa,
- hjälpt eleven att planera och strukturera skolarbetet,
- givit eleven extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet,
- lotsat eleven i att förstå texter och förklaringar av ett arbetsområde, samt
- givit eleven färdighetsträning inom ramen för den ordinarie undervisningen.

#### 4.2 Mentor

- har huvudansvaret för sina elever i skolan och ansvarar för systematisk elevdokumentation i samlad elevlogg i itslearning, med relevant loggrubrik,
- tar emot och överför information om sina elever från/till berörda lärare och elevhälsa,
- skriver in generella extra anpassningar från specialpedagogen i elevloggen i respektive kurs,
- arkiverar information av betydelse, enligt rektors anvisning,
- ansvarar för kontakter mellan hemmet och skolan,
- går tillsammans med eleverna igenom skolans handlingsplaner och regler,
- har genomgång av studieplaner med sina elever samt kommunicerar med studie- och yrkesvägledare om lämpliga uppdateringar inför rektors beslut,
- kallar elev och vårdnadshavare till utvecklingssamtal en gång per termin,
- deltar vid introduktionsmöten/föräldramöten för vårdnadshavare till sina elever i år 1,
- förbereder, deltar i och dokumenterar utredningsmöten för elev,
- Vid upprepad ogiltig frånvaro kontaktar elevansvarig lärare snarast vårdnadshavare och agerar enligt plan för att främja närvaro,
- har välkomstsamtal med ny elev snarast, dock senast inom en månad. Detta gäller även nya elever som kommer under år 2 och 3,
- anmäler till rektor om elev, även med extra anpassningar i undervisningen, riskerar att inte nå mål i något ämne,
- ansvarar för att en utredning upprättas samt att ett åtgärdsprogram upprättas om rektor beslutar att ett sådant ska upprättas, och ansvarar för uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet, samt
- avgör tillsammans med skoladministratörer och elevhälsoteamet om elevens frånvaro ska rapporteras till CSN.

#### 4.3 Arbetslaget

Ansvaret för elevvårdsarbetet är hos den personal som dagligen arbetar närmast eleverna - arbetslaget. Mentorn har huvudansvaret. Vårdnadshavare är de främsta samarbetspartnerna. Arbetslaget träffas varje vecka. Här sker den huvudsakliga planeringen av elevhälsoarbetet.

#### 4.4.Rektor

Rektor har det yttersta ansvaret och skall stötta och följa upp elevhälsoarbetet. Rektor ansvarar för prioritering av stödinsatser, fortbildning och planering som har betydelse för att målsättningen ska uppnås. De frågor som delegerats till biträdande rektor hanteras av denne.

#### 4.5 Elevhälsoteam, EHT

Elevhälsoteamet träffas på tisdagar mellan 13-15

Teamet ska bidra med att höja rektors och lärarnas kompetens i elevhälsöfrågor samt fungera stödjande för rektor, lärare och vårdnadshavare i elevhälsöärenden. Teamet ska i alla sina processer fråga sig hur de planerade åtgärderna på individ-, grupp- och skolnivå bidrar till det förebyggande och hälsofrämjande arbetet.

Rektor, bitr. rektor eller annan i teamet tar upp ärenden som kommit till teamet från lärare eller arbetslag. Återkoppling och reflektion över pågående ärenden, övergripande frågor samt förebyggande och hälsofrämjande arbete ska vara delar av varje möte. Första delen av varje möte ska ägnas åt skolans förebyggande och hälsofrämjande arbete. Andra delen ska fokusera på ärenden som berör elever på individ-, grupp eller programnivå.

När anmälan om elevs behov av särskilt stöd har inkommit till EHT, träffas berörda lärare och representanter för EHT för konsultation. Varje utredning och förslag till åtgärdsprogram ska läsas igenom av EHT som ska bidra med sin kompetens till utredning och förslag till åtgärdsprogram. Om teamet kommer fram till att det är ett fördjupat uppdrag för EHT ombeds berörd lärare att fylla i blanketten Uppdrag till elevhälsan.

#### 5. Det främjande arbetet

Läsåret 2016/17 fokuserar Marks Gymnasieskolas yrkesprogram på värdegrundsfrågor som de framgår av *1 Skolans värdegrund och uppgifter i Förordning (SKOLFS 2011:144) om läroplan för gymnasieskolan*. Arbetslagen upprättar en planering för programmets arbete med värdegrundsfrågor i början på läsåret. En gång i månaden följer arbetslagen upp sitt arbete, och i slutet av läsåret utvärderar arbetslagen sitt arbete samt upprättar en ny plan för sitt främjande arbete gällande skolans värdegrund för läsåret 2017/18.

I det främjande arbetet ska fokus läggas särskilt på att utveckla skolans bemötande och relationsskapande arbete genom kollegialt lärande med målsättningen att skapa studiero. Utvecklingsarbetet ska ske genom klassrumsobservationer och kollegialt lärande.

Trygghetsgruppen träffas en gång i månaden. Arbetet beskrivs i likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling för Marks Gymnasieskolas yrkesprogram. Likabehandlingsplanen utvärderas efter att läsåret har avslutats och revideras för nästa läsår. EHT medverkar i möten med Trygghetsgruppen.

Ungdomsutvecklarna och elevhälsan informerar alla elever om alkohol, narkotika och droger, för att minska användandet av alkohol, narkotika och droger bland eleverna och för att skjuta upp alkoholdebuten för eleverna. EHT sammanställer resultatet av informationen och presenterar för arbetslag och rektor. Arbetslagen planerar eventuella åtgärder tillsammans med EHT och genomför åtgärderna. Våren 2017 används EHT:s sammanställningar vid planeringen av det förebyggande arbetet läsåret 2017/18.

Ungdomsmottagning informerar eleverna i årkurs 1 om sex- och samlevnad. EHT informerar eleverna om sex- och samlevnad på Kunskapens gata under läsåret. I ämnena naturkunskap och religionskunskap tittar lärarna på hur frågor om sex- och samlevnad ska tas upp på ett för målgruppen främjande sätt under kommande läsår.

Rektor, EHT, mentorer, ungdomsutvecklare och polisen informerar eleverna inför studenten för att begränsa elevernas användande av alkohol på studentbalen, studentdagen och andra aktiviteter som genomförs av eleverna utan skolans inblandning för att fira att eleverna tar studenten. Skolans arbete med ovanstående utvärderas och sammanställningen används vid planeringen av det förebyggande arbetet läsåret 2017/18.

## **6. Det förebyggande arbetet**

Lsåret 2016/17 fokuserar Marks Gymnasieskolas yrkesprogram det förebyggande arbetet på att alla medarbetare ska känna till och använda skolans rutiner för att främja närvaro, för att göra en orosanmälan, samt extra anpassningar/särskilt stöd för Marks Gymnasieskolas yrkesprogram.

EHT träffar arbetslag läsåret 2016/17 enligt en plan som EHT upprättar.

I september 2016 ges alla medarbetare en introduktion i extra anpassningar och särskilt stöd och en introduktion i uppdraget som mentor.

Trygghetsteamet träffas en gång i månaden och i övrigt när det bedöms behövas. Arbetet beskrivs i likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling för Marks Gymnasieskola, yrkesprogram. Likabehandlingsplanen utvärderas våren 2017 och revideras inför kommande läsår. EHT medverkar i möten med Trygghetsteamet.

Skolsköterskorna genomför hälsosamtal med alla elever. Skolsköterskorna presenterar resultatet av elevhälsosamtalen för arbetslag och rektor. Arbetslagen planerar eventuella åtgärder tillsammans med EHT och genomför åtgärderna. Våren 2017 används skolsköterskornas sammanställningar vid planeringen av det förebyggande arbetet läsåret 2017/18.

## **7. Organisation**

### **7.1 Arbetslag**

Arbetslagen träffas varje vecka.

Vecka 38, 42, 47, 51, 8, 12, 17 och 21 behandlar arbetslagen elever som undervisande lärare befarar inte kommer nå kursmålen. Arbetslagen behandlar även elever som har varit giltigt och ogiltigt frånvarande. De elever som behandlas av nämnda anledningar anmäls till rektor genom arbetslagsledaren.

Vecka 36, 40, 45, 49, 6, 14 och 22 arbetar arbetslagen med det främjande och förebyggande arbetet utifrån likabehandlingsplanen. Arbetslagsledaren informerar rektor vid möte med arbetslagsledarna om hur arbetet fortskrider.

### **7.2 Arbetslagsledare**

Arbetslagsledarna träffas varje torsdag med rektor eller rektors ställföreträdare.

Arbetslagsledarnas möte under eller direkt efter vecka 38, 42, 47, 51, 8, 12, 17 och 21 när arbetslagen behandlar elever som undervisande lärare befarar inte kommer nå kursmålen och elever som har varit giltigt och ogiltigt frånvarande har fokus på arbetslagens arbete med nämnda områden. De elever som behandlats av ovan nämnda anledningar i arbetslagen anmäls av arbetslagsledarna till rektor.

Vecka 36, 40, 45, 49, 6, 14 och 22 arbetar arbetslagen med det främjande och förebyggande arbetet utifrån likabehandlingsplanen. Arbetslagsledaren informerar rektor vid möte med arbetslagsledarna om hur arbetet fortskrider.

### 7.3 Elevhälsoträff EHT

Elevhälsoteamet träffas på tisdagar mellan 11 och 12.

EHT:s möte vecka 39, 43, 48, 3, 9, 13, 18 och 24 när arbetslagen tidigare veckor har behandlat elever som undervisande lärare befarar inte kommer nå kursmålen och elever som har varit giltigt och ogiltigt frånvarande har fokus på arbetslagens arbete med nämnda områden. De elever som behandlats av ovan nämnda anledningar anmäls av rektor till EHT. EHT upprättar en prioriteringslista och fördelar uppdrag inom EHT.

EHT:s möte vecka 37, 41, 46, 50, 8, 15 och 24 fokuserar arbetat på arbetslagens arbete med det främjande och förebyggande arbetet utifrån likabehandlingsplanen. Rektor informerar om hur arbetslagens arbete fortskrider. EHT upprättar en planering för hur EHT ska stödja arbetslagen med det främjande och förebyggande arbetet tills nästa möte.

### 7.4 Ärendegång

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever som till följd av funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser. Elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.

Under **4.1 Undervisande lärare** och **4.2 Mentor** ovan tydliggörs vilket ansvar en lärare har dels som undervisande lärare, dels som mentor. Under 4.1 framgår hur undervisande lärare ska erbjuda eleven extra anpassningar, och vad undervisande lärare ska ha gjort innan undervisande lärare gör en anmälan till rektor enligt skollagen 3 Kap 8 §. När undervisande lärare gör en anmälan till rektor har skolan följande ärendegång:

Ärendegång	Vecka							
Undervisande lärare har erbjudit eleven extra anpassningar i undervisningen eller bedömer att det finns särskilda skäl att anta att extra anpassningar inte skulle vara tillräckliga.	37	41	46	50	6	11	16	20
Undervisande lärare anmäler till mentor den elev som undervisande lärare befarar inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, eller för att det finns särskilda skäl att anta att extra anpassningar inte skulle vara tillräckliga.	37	41	46	50	6	11	16	20
Mentor sammanställer alla anmälningar och presenterar dessa på arbetslagsmötet. Arbetslaget resonerar om möjliga åtgärder av extraanpassningar och särskilt stöd. Arbetslaget sammanställer alla anmälningar.	38	42	47	51	8	12	17	21
Undervisande lärare gör en pedagogisk kartläggning av den anmälda elevens lärandemiljö och lämnar till mentor.	38	42	47	51	8	12	17	21

Ärendegång	Vecka							
	38	42	47	2	8	12	17	21
Arbetslagsledaren anmäler på arbetslagsledarnas möte till rektor de elever som behöver utredas med anledning av anmälan enligt skollagen 3 kap 8 §. Arbetslagsledarna och rektor sammanställer alla anmälningar enligt skollagen 3 kap. 8 §.								
Mentor sammanställer de pedagogiska kartläggningarna till utredningar och lämnar till rektor. Mentor lämnar förslag på åtgärdsprogram till rektor.	39	43	48	3	9	13	18	23
Rektor beslutar om åtgärdsprogram och förmedlar beslutet till elev, vårdnadshavare, mentor och undervisande lärare.	40	45	49	4	10	14	19	24

Undervisande lärare och mentor ska besvara frågorna som finns i [Lathund för pedagogiska kartläggningar och utredningar](#) vid pedagogisk kartläggning och utredning. Undervisande lärare gör ovanstående genom att besvara frågorna i [Blankett för undervisande lärares kartläggning av elevs behov av särskilt stöd](#). Mentors sammanställning ska lämnas på [Blankett för pedagogisk kartläggning och utredning av en elevs behov av särskilt stöd](#). Innan utredningen lämnas till rektor läser EHT igenom och kommenterar utredningen.

#### 7.4.1 Elever med streck (-) eller betyget F från tidigare läsår

Alla elever i årskurs 2 och 3 läsåret 2016/17 som vid läsårets början har streck (-) eller betyg F i en eller flera kurser ska utredas. Betygssättande lärare lämnar en pedagogisk kartläggning till mentor vecka 37 och mentor lämnar en utredning till rektor vecka 39. Rektor beslutar vecka 40 om ett åtgärdsprogram ska upprättas och upprättar åtgärdsprogram i aktuella fall.

#### 7.5 Skolplaneringsmöten

Ett skolplaneringsmöte genomförs när extra anpassningar i den ordinarie undervisningen bedöms vara otillräckliga för att eleven ska nå kunskapskraven.

Skolplaneringsmöte genomförs även när en elev har haft upprepad giltig eller ogiltig frånvaro och mentor agerar i enlighet med planen för att främja närvaro.

Mentor eller rektor kallar till ett skolplaneringsmöte. Vid ett första skolplaneringsmöte ska mentor kunna genomföra skolplaneringsmötet utan rektors medverkan. För att det ska kunna vara möjligt behöver rektor ha tydliggjort för mentor vilka beslut som mentor har möjlighet att fatta. Detta tydliggörs vid ett möte med EHT.

Syftet med skolplaneringsmötet ska vara att gå igenom en utredning inför rektors beslut om åtgärdsprogram, ändra en elevs studieväg eller förbättra en elevs närvaro i skolan. I de fall de åtgärder som mentor beslutat om visar sig vara otillräckliga kallar mentor till ett nytt skolplaneringsmöte. Är det föreslagna åtgärderna utanför mentors mandat kallar rektor till ett skolplaneringsmöte. Vid alla skolplaneringsmöten finns någon från EHT med.

Mentor ansvarar för att skolplaneringsmötena dokumenteras.



## 7.6 Återgivning från BUP

BUP kan under pågående eller efter avslutad utredning av ungdom som är elev på Marks Gymnasieskolas yrkesprogram vilja återge resultatet av utredningen för att skolan ska kunna anpassa elevens utbildning. Vid en sådan återgivning är mentor och någon från EHT med. Mentor och EHT informerar rektor vid nästföljande EHT-möte.

## 7.7 Västbusmöten

Om det i samband med ett skolplaneringsmöte eller vid en återgivning från BUP framkommer att eleven skulle få bättre stöd om olika myndigheter samordnade sitt arbete ska rektor fråga elevens vårdnadshavare om de önskar ett Västbusmöte. Om elevens vårdnadshavare önskar ett sådant möte kallar rektor till ett sådant möte och kontaktar övriga myndigheter för att bestämma när mötet ska genomföras.

## 8 Elevhälsans professioner och deras uppdrag

### 8.1 Specialpedagogen

Specialpedagoger i elevhälsan arbeta har alltid organisations, -grupp- och individnivå som utgångsläge.

Specialpedagogens uppdrag:

- att identifiera och undanröja faktorer i undervisnings- och lärandemiljöer som orsakar att barn/elever hamnar i svårigheter,
- att arbeta främjande, förebyggande och med inkluderande insatser för att barn och elever utifrån sina förutsättningar ska få det stöd de behöver så att de kan delta, utvecklas i verksamheten och få uppleva sig som en tillgång i gruppen,
- att utreda, påverka och utvärdera,
- vara den som ser till att barnets/elevens rättigheter tillgodoses samt se till att barnets/elevens åsikter framförs till personal, rektor och övriga berörda personer,
- samverka med andra yrkesgrupper och andra verksamheter,
- vara uppdaterad på ny specialpedagogisk forskning och litteratur för att delge och utveckla verksamheten, samt
- delta i nätverk med kollegor inom och utanför kommunen för erfarenhetsutbyte och kompetensutveckling.

Specialpedagogerna ska vidare:

- vara en kvalificerad samtalspartner för rektor, arbetslag, enskilda pedagoger, vårdnadshavare.
- erbjuda pedagogisk handledning,
- göra fördjupade pedagogiska utredningar,
- vara ett stöd i upprättandet av åtgärdsprogram och pedagogiska handlingsplaner,
- delta i konferenser kring barnet/eleven,
- göra observationer i klasser,
- bidra med kunskap och förståelse för hur olika funktionshinder påverkar barns/elevs lärande och utveckling,
- tillsammans med rektor/förskolechef delta i verksamhetens utvecklingsarbete, samt

- diskutera pedagogiska insatser för och med barn/elever i syfte att tillsammans med arbetslaget utveckla arbetsätt och arbetsformer i verksamheten

## 8.2 Psykologen

Psykologen i elevhälsan företräder det psykologiska perspektivet i lärandemiljön. Synsättet är systemiskt och salutogent.

Fokus är barns och ungas utveckling med förutsättningar och hinder, gruppdynamiska och organisatoriska processer, samt ledarskap.

Psykologen arbetar med:

- Organisationsutveckling och kvalitetsarbete,
- Metodutveckling och projektarbeten,
- Handledning och konsultation för personal,
- Fortbildningsinsatser för personal,
- Systemiskt arbete - där olika aktörer i nätverket kan ingå - kring skolrelaterade frågor i förhållande till enskilda elever, samt
- Utredningar och bedömningar av elevers behov.

Psykologen

- är uppdaterad gällande aktuell forskning inom området pedagogisk psykologi,
- arbetar tvärprofessionellt i elevhälsan, samt med professionella i, externa verksamheter, såsom barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomshabiliteringen, barn- och ungdomspsykiatri och socialtjänst,
- finns med i elevhälsans arbete tillsammans med skolenheterna gällande till exempel krishantering och kränkande behandling, samt
- har journalföringsplikt vid individuellt inriktade elevkontakter.

## 8.3 Skolsköterskan

Detta arbetar skolsköterskorna med:

- Fullfölja Socialstyrelsens basprogram,
- Vid hälsobesök tidigt identifiera problem eller symptom hos eleven som kan innebära behov av särskilt stöd,
- Hälsoupplýsning,
- Förebygga ohälsa och främja elevernas fysiska-, psykiska- och sociala hälsa och välbefinnande,
- Hälsoundervisning enskilt och i grupp i olika årskurser,
- Deltagande i temadagar/veckor kring hälsa,
- Kartläggning av elevernas behov utifrån hälsa och livsstilsfrågor,
- Handledning/konsultation/rådgivning utifrån ett medicinskt perspektiv,
- Tvärprofessionellt samarbete inom elevhälsoteamet,
- Samverkan med externa aktörer som arbetar med barn och ungdomar, t.ex. BUP, IFO, fritid, polis, BUM m.fl.,
- Samverkan med pedagoger och övrig personal på enheten,
- Arbete med hälso- och livsstilsfrågor,
- Akut omhändertagande och enklare sjukvårdsinsatser,
- Remittering till olika vårdinstanser, samt
- Öppen mottagning.

## 8.4 Kuratorn

Kuratorerna tillför social och psykosocial kompetens på individ-, grupp-, organisations- och samhällsnivå för att främja elevers lärande och utveckling. I detta arbete ingår att skapa möjlighet till förändring och utveckling utifrån en helhetssyn, både i arbetet med den enskilde och i det övergripande förebyggande arbetet.

Kuratorn främjar måluppfyllelsen genom samarbete och samverkan inom och utom organisationen.

Kuratorn arbetar med:

- Samtal, såsom stöd-, motivations-, kris-, och konfliktsamtal liksom utredande, rådgivande och bearbetande samtal med enskilda elever och deras familjer,
- Utreder och bedömer den sociala och psykosociala situationen för enskild elev,
- Initierar och medverkar i kontakt med socialtjänst, polis, BUP, vuxenpsykiatri, ungdomsmottagningen och andra externa aktörer,
- Tillför social och psykosocial kompetens till skolans elevhälsoarbete,
- Bidrar med socialt och psykosocialt perspektiv i utvecklingen av den pedagogiska verksamheten,
- Samverkar med samhällets resurser såsom socialtjänst, BUP, vuxenpsykiatri, fritid, polis, ungdomsmottagningen med flera,
- Sociala utredningar vid eventuell inskrivning i särskola,
- Bidrar med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, samt
- Bidrar med kunskap om samhällets stödsystem.

## 9. Anvisning om elevdokumentation

All elevdokumentation ska skrivas ut i pappersformat och placeras i elevens akt på expeditionen. Rektor verkar för att huvudmannen ska anskaffa ett digitalt journalsystem. Under tiden arkiveras dokumentationen i pappersformat. På itslearning finns en anteckning per elev. Där dokumenterar mentor och rektor de samtal som förs kring eleven studiesituation samt de beslut som mentor och rektor fattar utifrån elevens studiesituation.

## 10. Delaktighet och inflytande

### 10.1 Elevers delaktighet i elevhälsoarbetet.

När det gäller elevernas delaktighet i elevhälsoarbetet utgår vi från Barnkonventionen:

- Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras
- Barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barnet.
- Varje barn har rätt att överleva, leva och utvecklas.
- Barn har rätt att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör honom eller henne. När åsikterna beaktas ska hänsyn tas till barnets ålder och mognad.

Den enskilda eleven ska ha möjlighet att vid skolplaneringsmöten och i möten med enskilda medarbetare på skolan (lärare, rektorer, samordnare, skoladmi-

nistratörer, studie- och yrkesvägledare, specialpedagoger, skolsköterskor, kuratorer, psykologer, skolläkare, fastighetsskötare, bibliotekarier, vaktmästare, It-tekniker, kostpersonal, städpersonal m.fl.) få uttrycka sina åsikter och få dem beaktade. Stor vikt ska läggas vid att skapa ömsesidig förståelse mellan eleven och den personal som berörs.

Läraren ska ge alla elever ett reellt inflytande på arbetssätt, arbetsformer och innehåll i undervisningen. Läraren ska uppmuntra de elever som har svårt att framföra sina synpunkter att göra det, och låta eleverna pröva olika arbetssätt och arbetsformer, och tillsammans med eleverna planera och utvärdera undervisningen. Undervisningen ska utveckla och fokusera på att undanröja hinder i lärandet, stärka det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet, samt stärka självkänslan hos eleven.

## **10.2 Föräldrars delaktighet i elevhälsoarbetet**

När det gäller föräldrars delaktighet i elevhälsoarbetet utgår vi från Barnkonventionen:

- Barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barnet.

Ett barn står under vårdnad av båda föräldrarna eller en av dem, om inte rätten har anförtrott vårdnaden åt en eller två särskilt förordnade vårdnadshavare. Vårdnaden om ett barn består till dess att barnet fyller 18 år.

Vid varje möte mellan skolan och elevens vårdnadshavare ska det huvudsakliga syftet med mötet vara att stärka det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet och självkänslan hos eleven. Syftet ska även vara att lämna sådan information att elevens vårdnadshavare har möjlighet att stötta sitt barn under pågående gymnasieutbildning.

Vid varje kontakt med en elevs förälder i frågor som rör elevens kunskapsmässiga och sociala utveckling behöver skolan försäkra sig om att föräldern är vårdnadshavare. Om föräldrarna har gemensam vårdnad men inte lever tillsammans behöver skolan försäkra sig om att skolan informerar elevens båda föräldrar. Om en av föräldrarna har ensam vårdnad ska skolan försäkra sig om på vilket sätt skolan får informera den förälder som inte är vårdnadshavare genom att få ett besked från elevens vårdnadshavare.

Vårdnadshavare ska ha möjlighet att vid skolplaneringsmöten och i möten med enskilda medarbetare på skolan (lärare, rektorer, samordnare, skoladministratörer, studie- och yrkesvägledare, specialpedagoger, skolsköterskor, kuratorer, psykologer, skolläkare, fastighetsskötare, bibliotekarier, vaktmästare, It-tekniker, kostpersonal, städpersonal m.fl.) få uttrycka sin åsikt och få dem beaktade. Stor vikt ska läggas vid att skapa ömsesidig förståelse mellan vårdnadshavare och den personal som berörs.

När eleven fyller 18 år ska skolan uppmuntra eleven till att elevens föräldrar även fortsättningsvis får ta del frågor som rör elevens kunskapsmässiga och sociala utveckling. Skolan behöver försäkra sig om att eleven har givit sitt medgivande till att föräldrar kontaktas och informeras. I de fall eleven inte ger sitt medgivande är det viktigt att skolan inte lämnar ut information om elevens kunskapsmässiga och sociala utveckling till föräldrarna.

Om personal i skolan känner tveksamhet inför att lämna information till förälder som inte är vårdnadshavare eller till förälder till elev som har fyllt 18 år avgör rektor om informationen ska lämnas ut.

### **10.3 Delaktigheten för de som arbetar i skolan**

Alla som arbetar i skolan (lärare, rektorer, samordnare, skoladministratörer, studie- och yrkesvägledare, specialpedagoger, skolsköterskor, kuratorer, psykologer, skolläkare, fastighetsskötare, bibliotekarier, vaktmästare, It-tekniker, kostpersonal, städpersonal m.fl.) ska få uttrycka sin åsikt och få dem beaktade. Stor vikt ska läggas vid att skapa ömsesidig förståelse mellan de olika personalgrupperna och att uppnå en känsla av samhörighet och sammanhang för alla som arbetar i skolan.

Detta sker genom att rektor för Marks Gymnasieskolas yrkesprogram kallar till ett möte med de olika verksamheternas chefer för att samtala om hur de olika verksamheterna (de olika skolenheterna inom Marks Gymnasieskolan och Vuxenutbildningen i Mark, städ, kost, fastighet, Kulturskolan, Ungdomsutvecklingarna, vaktmästeri, skolbibliotek m.fl.) kan skapa en gemensam arena där personalen kan arbeta med de delar av skolans läroplan som gäller för alla som arbetar i skolan.

Syftet med detta arbete är att ta tillvara de kunskaper och erfarenheter om skolan som finns bland den personal som i liten utsträckning hittills fått komma till tals när det gäller arbetet med att fastställa skolans främjande och förebyggande arbete.

## **11. Uppföljning och utvärdering av elevhälsoplanen**

Elevhälsoplanen utvärderas i arbetslag och på arbetsplatsträffen under våren 2017, samt följs upp och utvärderas i EHT. Rektor dokumenterar en gång i månaden arbetet med elevhälsoplanen och noterar särskilt hur arbetet fortgår enligt punkterna 5, 6 och 7 ovan. Avvikelse från den fastställda planen ska noteras. Vid uppföljningen och utvärderingen ska följande frågor besvaras: Vad är bra? Hur kommer det sig? Vad behöver bli bättre? Hur görs det bättre?

EHT tillsammans med arbetslagsledarna ansvarar för att ta fram förslag på förändringar av denna för skolenheten gemensamma elevhälsoplan, som gruppen även tar upp för behandling i arbetslagen och på skolenhetens arbetsplatsträff, innan rektor fattar beslut om de föreslagna förändringarna. När ett enskilt yrkesprogram föreslår anpassningar av elevhälsoplanen beroende på program- eller branschspecifika krav yttrar sig EHT och samtliga arbetslagsledarna innan rektor fattar beslut om de föreslagna anpassningarna.

## **12. Stödmaterial och blanketter**

### **12.1 Stödmaterial**

Stödmaterialiet ger läraren kunskap om hur det är tänkt att barn- och utbildningsförvaltningen ska arbeta med elevers närvaro, extra anpassningar, pedagogiska kartläggningar och utredningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram, samt vilka allmänna råd Skolverket lämnar gällande extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram.

**Central elevhälsoplan**

[Länk till den centrala elevhälsoplanen](#)

**Plan för främjande av närvaro på ungdomsgymnasiet**

[Länk till plan för främjande av närvaro på ungdomsgymnasiet](#)

**Skolverkets allmänna råd om extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram**

[Länk till Skolverket allmänna råd om extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram](#)

**Arbetsgång vid extra anpassning i den ordinarie undervisningen**

[Länk till arbetsgång vid extra anpassningar i den ordinarie undervisningen](#)

**Lathund för pedagogiska kartläggningar och utredningar**

[Länk till lathund för pedagogiska kartläggningar och utredningar](#)

**12.2 Blanketter**

Nedan finns länkar till de blanketter skolan använder vid arbetet med extra anpassningar, pedagogiska kartläggningar och utredningar, åtgärdsprogram och skolplaneringsmöten.

**Anmälan till rektor**

[Blankett för anmälan till rektor](#)

**Undervisande lärares kartläggning av elevs behov av stöd**

[Blankett för undervisande lärares kartläggning av elevs behov av särskilt stöd](#)

**Pedagogisk kartläggning och utredning av elevs behov av särskilt stöd**

[Blankett för pedagogisk kartläggning och utredning av en elevs behov av särskilt stöd](#)

**Beslut om åtgärdsprogram**

[Blankett för beslut om åtgärdsprogram](#)

**Beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram**

[Blankett för beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram](#)

**Beslut om att avsluta ett åtgärdsprogram**

[Blankett för beslut om att avsluta åtgärdsprogram](#)

**Kallelse till Skolplaneringsmöte**

[Blankett för kallelse till skolplaneringsmöte](#)

**Minnesanteckningar vid skolplaneringsmöte**

[Blankett för minnesanteckningar vid skolplaneringsmöte](#)

**Uppdrag till elevhälsan**

[Blankett för uppdrag till elevhälsan](#)

**Dokumentation av extra anpassningar**

[Blankett för dokumentation av extra anpassningar](#)

Undervisande lärare ansvarar för att extra anpassningar dokumenteras. Ovanstående blankett är ett stöd till läraren vid dokumentationen av extra anpassningar. Läraren beslutar själv hur de extra anpassningarna ska dokumenteras. Dokumentationen ska dock visa att undervisande lärare minst har genomfört de extra anpassningar som framgår under **4.1 Undervisande lärare**, före anmälan till mentor om att undervisande lärare befarar att eleven inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.

***Kallelse till EHT-möte (upprättas av rektor eller mentor)***

[Blankett för kallelse till EHT-möte](#)

***Minnesanteckningar vid EHT-möte (upprättas av mentor)***

[Blankett för minnesanteckningar vid EHT-möte](#)