



Rev 2015-08-07

ELEVHÄLSOPLAN

FÖR

UDDEVALLA GYMNASIESKOLA

AGNEBERG

AKADEMI SINCLAIR

MARGRETEGÄRDE

ÖSTRABO 1

ÖSTRABO Y



Innehållsförteckning

1. Inledning: syfte och målsättning

- 1.1 Syfte och mål
- 1.2 Skolans uppdrag
- 1.3 Sekretess
- 1.4 Presentation av skola/hus
- 1.5 Elevhälsans uppdrag

2. Elever i behov av särskilt stöd

- 2.1 Överlämningsrutiner
- 2.2 Byte/avbrott

3. Rektors ansvar

4. Ansvarsområden elevhälsa

- 4.2.1 Specialpedagog
- 4.2.2 Kurator
- 4.2.3 Skolsköterska
- 4.2.4 Skolläkare
- 4.2.5 Skolpsykolog
- 4.2.6 Studie- och yrkesvägledare

5. Elevärendegång

- 5.1.1 Elevansvarig lärare
- 5.1.2 Undervisande lärare
- 5.1.3 Åtgärder som skall vara genomförda av undervisande lärare före anmälan om
bristande måluppfyllelse
- 5.2 Risk för bristande måluppfyllelse
 - 5.2.1 Beslut om åtgärdsprogram eller att skäl saknas att upprätta åtgärdsprogram
 - 5.2.2 Beslut om överklagande
- 5.3 Åtgärdsprogram
- 5.4 Rutiner

6. Utvärdering

7. Utvecklingsområden



Förord

Den nya skollagen (2010:800) träder i kraft den 1 augusti 2010 och skall tillämpas på utbildning från och med den 1 juli 2011. Nytt i skollagen är att en samlad elevhälsa nu införs med krav på tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator samt personal med specialpedagogisk kompetens. Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevers lärande, utveckling och hälsa.

1. Inledning

1.1 Syfte och målsättning

Syftet med elevhälsoplanen är att beskriva elevhälsoarbetet inom Uddevalla Gymnasieskola. Elevhälsoarbetet skall främst bedrivas förebyggande och främja lärande och hälsa. Arbetet skall fokusera på stöd till eleverna för att måluppfyllelse utifrån läroplaner och kursplaner kan ske.

Målsättningen för arbetet i skolhuset är att utveckla och fokusera på nedanstående områden inom elevhälsoarbete

- Undanröja hinder i lärandet
- Stärka det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet.
- Stärka självkänslan hos eleven.

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

1.2 Skolans uppdrag

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

Alla ungdomar skall 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. ¹ 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 Offentlighets och Sekretesslagen (2009:400)



1.4 Presentation

Uddevalla Gymnasieskola består av fem enheter; Agneberg, Akademi Sinclair, Margretegårde, Östrabo 1 och Östrabo Y.

1.5 Elevhälsans uppdrag

I skollagens 2 kap. 25§ framgår 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. Elever i behov av särskilt stöd

2.1 Överlämningsrutiner

Vid skolstart sker överlämningar från grundskolan till gymnasiet via kurator, skolsköterska och specialpedagog enligt gymnasiets mall för överlämning. Dessa läggs in i PMO.

Anpassningar läggs in av specialpedagog i Vklass i den samlade elevloggen, under extra anpassningar ("ej kopplade till kurs eller ämne").

2.2 Byte/avbrott

Innan förändring sker ska samråd ske med avlämnande rektor, alternativt inom rektors elevhälsomöte.

3. Rektors ansvar

Det övergripande ansvaret för att elevhälsoarbetet i skolan fungerar ligger hos rektorn. Tillsammans med övrig personal skall rektor planera och samordna undervisning, elevvårds- och syoverksamhet så att elever som behöver särskilt stöd och hjälp erbjuds detta.

4. Ansvarsområden inom elevhälsa och syv

Huvudmannen för skolan skall samverka med samhället i övrigt. Skollagen 2010 15 kap. 2§. Aktuella samverkanspartners kan vara socialtjänst, polis, barn och ungdomspsykiatrisk mottagning (BUP), vuxenpsykiatri och vårdcentral etc.

Dokumentation

Elevhälsan och syv dokumenterar sitt arbete i PMO. Relevant information läggs i den gemensamma löpande journalen.

2015-06-09

4.2.1 Specialpedagog

Utgångspunkt för allt arbete är värdegrunden och förhållningssättet enligt gällande läroplan. Arbetsuppgiften är att genomdriva en god pedagogisk situation för elever i behov av särskilt stöd.

Detta sker bland annat genom att:

- Gör de utredningar som krävs för att synliggöra hinder för elevens utveckling, exempelvis Logos,
- ge pedagogisk handledning för enskild elev
- hjälpa till att överbrygga verkliga eller upplevda hinder i skolsituationen,
- ge stöd till elever att förstå sin individuella utvecklingsplan samt åtgärdsprogram,
- samverkan kontinuerligt med rektor, övriga elevhälsan och pedagogisk personal,
- ge pedagogisk handledning till arbetslag/enskild personal,
- ge stöd till lärare/arbetslag vid kartläggning och analys av elevgruppers/enskild elevs skolsituation,
- tar emot överlämning från grundskolan och lägger in informationen i PMO och relevanta extra anpassningar i Vklass.

4.2.2 Skolkurator

Skolkurator tillför social och psykosocial kompetens inom skolan och är sakkunnig när det gäller socialt arbete och sociallagstiftning. Skolkuratorns huvudsakliga uppgift är att samtala med elever, vårdnadshavare samt lärare för att främja elevers lärande och utveckling. I det skolsociala arbetet ingår att skapa möjlighet till förändring och utveckling utifrån en helhetssyn, både i det enskilda elevarbetet och i det övergripande förebyggande arbetet. Skolkurator främjar måluppfyllelsen genom samarbete och samverkan inom och utom organisationen. Skolkuratoren ingår under rektors ansvar i skolans elevhälsa.

Några av kurator arbetsuppgifter:

- Genomför stöd-, motivations-, kris- och konfliktsamtal med grupper, enskilda elever och vårdnadshavare,
- Kartlägger och gör bedömning av elevens levnadssituation utifrån ett socialt perspektiv,
- Ger stöd och konsultation till skolpersonal,
- Samverkar med samhällets resurser och företräder eleven gentemot socialtjänst, psykiatri, habilitering, polis, ungdomsmottagning m.fl.

4.2.3 Skolsköterska

Skolsköterska och skolläkare ingår i Skolhälsovården.

Den viktigaste arbetsuppgiften för skolhälsovården är att främja en god hälsa och psykosocial arbetsmiljö för elever. Skolhälsovården är en del av samhällets insatser för barn, ungdom och familjer och ingår som en integrerad del av samhällets hälsovårdsprogram. Skolhälsovården kan ses som elevernas företagshälsovård. Den skall främst vara förebyggande och omfatta

2015-06-09

hälsobesök i form av hälsokontroller, hälsosamtal, enkla sjukvårdsinsatser och vara den medicinska delen av skolans elevvård i elevhälsan. Utgångspunkt för allt arbete är förutom skolans egna styrdokument Hälsö- och sjukvårdslagen (1982:763) och Arbetsmiljölagen 2001.

Skolsköterskan erbjuder:

- Hälsokontroller enl. skollagen och kommunalt basprogram
- Enklare sjukvård, skolrelaterade undersökningar och provtagningar samt vid behov hänvisa vidare.
- Hälsosamtal som stärker elevens självkänsla, stimulerar till egna medvetna val och egenvård.
- Hälsoupplýsning för att öka elevens kunskap och medvetenhet om risk- och friskfaktorer.
- Vaccinationer enl. Socialstyrelsen fastställt nationellt program 2
- Läkarkontakter

Skolsköterskan ska:

- verka för att smittskyddslag och lokala riktlinjer följs.
- organisera och medverka vid läkarmottagning.
- vara en länk till kommunens drogförebyggande verksamhet

Skolhälsovårdsjournaler skall hanteras, bevaras och arkiveras enligt riktlinjer (SOSFS 1992:10). Relevant information läggs i PMO i löpande journal i elevakten.

4.2.4 Skolläkare

Skolläkaren skall vara ett stöd för elever inom elevhälsans uppdrag, verka för tidig upptäckt av behov och ge vägledning i medicinska frågeställningar.

Skolläkaren ska

- Utredda – diagnostisera - vid behov ge enklare behandling eller remittera
- Uppföljning av elever med kroppslig psykosomatisk eller neuropsykiatrisk problematik

4.2.5 Skolpsykolog

Skolpsykolog arbetar på uppdrag av rektor och i samverkan med elevhälsoteamet

Skolpsykologen ska:

- bedöma och i förekommande fall utreda elever vars problem uppmärksammas i skolan eller i kontakten med elevhälsan,
- lämna underlag till att anpassa den pedagogiska situationen efter vad som framkommit vid bedömning eller utredning,

² SOSFS 1999:18 (M)

2015-06-09

- vid behov remittera elev till vidare utredning/behandling/vård vid lämplig instans utanför skolan,
- samverka med aktuella instanser utanför skolan.

4.2.6 Studie- och yrkesvägledare

Studie- och yrkesvägledare arbetar både med vägledning till enskilda elever och grupper, och med information i olika sammanhang när det gäller studier, yrken och arbetsliv. Till studie- och yrkesvägledare kommer enskilda elever och samtalar om sin nuvarande och framtida utbildning. Några av studie- och yrkesvägledarens arbetsuppgifter:

- vägleder elever inför olika val under gymnasietiden samt eftergymnasiala studier och yrken,
- samordnar vid elevers byte mellan programmen,
- klassinformationer för att informera om valbara kurser, betyg, slutbetyg mm,
- deltagande vid Öppet Hus och Gymnasiemässan,
- biträder rektor i förslag till utformning och genomförande av syoplanen.

5. ELEVUPPFÖLJNING VID UDDEVALLA GYMNASIESKOLA

Undervisande lärare och EA-lärare kommunicerar och dokumenterar kontinuerligt i Vklass inom nedanstående områden.

5.1.1 Undervisande lärare:

- kommunicerar med eleven om resultat och måluppfyllelse,
- dokumenterar resultat, extra anpassningar av undervisningen och överenskommelser med eleven,
- registrerar frånvaro samma dag,
- kontaktar elevansvarig lärare vid studieproblematik samt upprepad frånvaro,
- informerar elevansvarig lärare om resultat och närvaro,
- Eventuell F-varning till eleven lämnas i Vklass,
- informerar elevansvarig lärare skyndsamt om eventuella svårigheter för att tidigt kunna stödja eleven i fortsatt skolarbete.

5.1.2 Elevansvarig lärare:

- har huvudansvaret för sina elever i skolan och ansvarar för systematisk elevdokumentation i samlad elevlogg, 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,

2015-06-09

- 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,
- ber vårdnadshavare att registrera epostadress och/eller mobiltelefonnummer i Vklass. Vid upprepad ogiltig frånvaro kontaktar elevansvarig lärare snarast vårdnadshavare och informerar om konsekvenser för skolsituationen och exempelvis indraget studiebidrag,
- 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 riskerar att inte nå mål i något ämne,
- CSN - varning eller indragning av studiemedel,

5.1.3 Anpassningar som skall vara genomförda av undervisande lärare före anmälan om bristande måluppfyllelse

Omfattande arbete har gjorts för att möta elevens studiesvårigheter, Se allmänna råden eller exempel i bilaga:

- överenskommelser med eleven om lämpliga arbetssätt och läromedel
- kontakt och samråd med vårdnadshavare, direkt eller via lots (om elev ej är myndig)
- alternativa redovisnings-/undervisningsformer
- samråd med elevansvarig lärare/arbetslag/ämneslag
- hjälpa eleven att planera och strukturera skolarbetet
- ge eleven extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet
- ledning i att förstå texter, förklaring av ett arbetsområde
- ge eleven färdighetsträning inom ramen för den ordinarie undervisningen

5.2 Risk för bristande måluppfyllelse

”Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev 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, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövt.”

Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd”. Skollagen 3 kap §8 (2010:800 i lydelse 2014:456).

Anmälan görs av elevansvarig lärare med knapp ”Elevhälsoplan” i Vklass!

2015-06-09

5.2.1 Utredning och beslut om åtgärdsprogram

"Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 § eller i form av anpassad studiegång enligt 12 § får rektorn inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan.

Om en utredning enligt 8 § visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektorn eller den som rektorn har överlåtit beslutanderätten till i stället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas."
Skollagen 3 kap §8 (2010:800 i lydelse 2014:456).

Utredningen görs och dokumenteras separat. Den arkiveras i PMO. Utredningen skickas *inte* till vårdnadshavare. I Vklass finns länkat till fyra dokument:

- Utredning efter anmälan om risk för bristande måluppfyllelse
- Beslut angående upprättande om åtgärdsprogrammen.
- Beslut angående att inte upprätta åtgärdsprogram
- Beslut om att avsluta åtgärdsprogram

5.3 Utredning

3 kap. §8

Om det genom ramen för undervisningen eller resultatet på ett nationellt prov, genom uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar, inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektor ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan om det inte är uppenbart obehövt. Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd.

Utredningen dokumenteras i två delar:

5.3.1 Kartläggning

Rektor avgör vem som ska ha ansvaret för utredningen. Den som utreder en elevs behov av särskilt stöd bör:

Kartlägga elevens hela skolsituation med hänsyn till omständigheter på individ-, grupp-, och skolnivå. Under utredningen ska samråd enligt skollagen ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövt. I samband med en mer grundlig utredning är det viktigt att skolan, utöver personal med specialpedagogisk kompetens, även involverar andra delar av elevhälsan för att få en helhetsförståelse av situationen. Andra gjorda utredningar som är gjorda nämns endast med namn, titel och datum. Extra anpassningar som gjorts redovisas. De lärare och övrig skolpersonal som varit med i kartläggningen gör en gemensam analys genom att diskutera hur skolan kan utforma och anpassa lärmiljöerna. Syftet med en gemensam analys är att förstå vad som förbättrar elevens förutsättningar för att på så sätt kunna tydliggöra elevens behov.

5.3.2 Pedagogisk bedömning

Utifrån kartläggning och analys görs en pedagogisk bedömning av om eleven är i behov av särskilt stöd och i så fall vilket behov av särskilt stöd eleven har i de olika lärmiljöerna. Om eleven inte anses vara i behov av särskilt stöd beskrivs att behovet kan tillgodoses genom förändringar i organisationen eller genom extra anpassningar. Förslag till extra anpassningar och särskilt stöd beskrivs i denna del.

2015-06-09

5.3.2 Rektors beslut

Rektor fattar beslut om:

- att inte upprätta åtgärdsprogram, eller att
- upprätta ett åtgärdsprogram.

5.4 Åtgärdsprogram

3 kap. § 9

”Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 § eller i form av anpassad studiegång enligt 12 § får rektorn inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan.

Om en utredning enligt 8 § visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektorn eller den som rektorn har överlåtit beslutanderätten till i stället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas.”

7§ Särskilt stöd får ges istället för den undervisning eleven annars skulle ha deltagit i eller som komplement till denna. Det särskilda stödet ska i första hand ges inom den elevgrupp som eleven tillhör genom stöd och stimulans enligt 3§. Åtgärdsprogram ska utarbetas för elev som ska ges särskilt stöd. I åtgärdsprogrammet ska det framgå:

- Elevens behov och hur behoven ska tillgodoses
- Elevens styrkor och svagheter
- Hinder och möjligheter i skolmiljön
- Hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas
- Elevens och vårdnadshavares synpunkter och förslag på tänkbara lösningar ska vägas in
- Kortsiktiga mål, långsiktiga mål
- Vem som är ansvarig för att stödinsatser genomförs och följs upp

5.4.1 Åtgärdsprogrammet avslutas

- Rektor fattar beslut om att avsluta åtgärdsprogram

5.5 Överklagan

- Beslut om att inte upprätta åtgärdsprogram och att avsluta ett åtgärdsprogram kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.

5.5.1 Handläggning av överklagande. [Handläggning av överklagande](#) (se Inblicken)



2015-06-09

6. Utvärdering

Elevhälsoplanen utvärderas och uppdateras vid behov.

7. Utvecklingsområden

Drogförebyggande arbete/Drogpolicy aktualiseras vid terminsstart
Plan för arbete mot våld eller hot om våld

8. Dokumentationsrutin för administratörer

Administratören tar emot anmälan om risk för bristande måluppfyllelse i ”Funktionsbrevlåda PMO” och lägger in den i PMO.

Styrdokument

[Läroplan, examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskola 2011](#)

Läroplanen för den frivilliga skolan (Lpf94)

Offentlighets och Sekretesslagen (2009:400)

Proposition 2001/02:14 ”Hälsa, lärande och trygghet”

[Skollagen 2010:800](#)

[Gymnasieförordningen SFS 2039](#)

[FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheter](#)

I övrigt hänvisas till [Likabehandlingsplan](#) och [Drogpolicy](#) för Uddevalla Gymnasieskola
www.gymnasiet.uddevalla.se