



Hälsinglands  
Utbildningsförbund

## Torsbergsgymnasiets elevhälsoplan lå 2023-24

### Bakgrund

Elevhälsoarbetet är ett gemensamt ansvar för alla som arbetar på Torsbergsgymnasiet. Målet är att tillsammans verka för att varje elev utvecklas så långt som möjligt mot betygskriterierna utifrån sina förutsättningar.

Elevhälsans roll ska i första hand vara förebyggande och hälsofrämjande. Det innebär att elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.

### 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.

### Torsbergsgymnasiets elevhälsoteam

Elevhälsoteamet (EHT) består av rektor, kurator, speciallärare, skolsköterska samt studievägledare. Vid behov kan skolläkare och skolpsykolog konsulteras. EHT samlas en gång i veckan och leds av berörd rektor. EHT ska finnas för alla elever på skolan och ska främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande.

Till EHT kan undervisande lärare/mentor vända sig för råd och stöd kring elever och lärande. Anmälan görs i Elevhälsans kalender, se länk nedan.

<https://halsingland.sharepoint.com/sites/torsbergsgymnasiet/personalrum/SitePages/EHT.aspx>

## Mål

### Närvaro

En framgångsfaktor för att klara skolarbetet är att vara närvarande. Att vara efterfrågad av mentor, lärare och övrig personal är en del i att bygga bärande relationer. Tidig kontakt med elev/vårdnadshavare vid frånvaro, gör att insatser kan sättas in snabbare både på gruppnivå och på individnivå. Skolans rutiner vid frånvaro skall tillämpas.

[Rutiner kring frånvaro 211130.pdf](#)

### Trygga övergångar

För att lyckas i sina gymnasiestudier är fungerande övergångar viktiga. Överlämningar sker mellan grundskola-gymnasieskola och årskurserna på gymnasieskolan. Det sker även 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 görs i slutet av vårterminen, överlämningar till arbetslag sker innan höstterminens start. Vidare genomför elevhälsan introduktionssamtal med alla elever i årskurs 1. En samlad information ges till samtliga berörda lärare.

## Uppdraget

Elevhälsoarbetet utgör en integrerad del av skolans uppdrag. Det innebär att elevhälsan involverar berörd personal i elevhälsoinsatser och för att undanröja hinder i lärmiljön. Det finns ett klart samband mellan den psykosociala miljön, trivsel och skolframgång. En viktig del av uppdraget är arbeta förebyggande för att främja lärande och hälsa. Elevhälsoteamet ska dessutom arbeta likvärdigt och åtgärdande för att elevernas dagliga skolmiljö ska präglas av trygghet och studiero.

## Hälsofrämjande arbete

Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Främjande insatser innebär att arbeta med friskfaktorer för att uppnå generella hälsovinster. Insatserna skall leda till att

skapa ett gott skolklimat med goda relationer. Motivation och delaktighet förbättrar trivseln och ökar förutsättningarna för goda studieresultat.

Exempel på hälsofrämjande insatser:

- Temadagar med fokus på normer och värden, ex HIV/STI-dag
- Temaföreläsning psykisk hälsa åk 1
- Elevenkät med fokus på psykosociala miljön
- Klassråd - Elevråd

## Förebyggande arbete

Förebyggande insatser utgår från skolans samlade kunskap om vad som kan orsaka eller leda till ohälsa som påverkar måluppfyllelsen. Målet med förebyggande insatser är att minska riskfaktorerna och samtidigt stärka skyddsfaktorerna.

Exempel på förebyggande insatser:

- Policyarbete kring droger
- Förebyggande arbete kring frånvaro och avhopp - Närvarorutin
- Trygga övergångar
- Barnmorska på skolan ½ dag/vecka

## Åtgärdande

På den åtgärdande nivån arbetar elevhälsan i direkta insatser utifrån behov som uppmärksammas. Åtgärdande insatser kan vidtas på organisation-, grupp- och individnivå.

För att gynna elevernas lärande, utveckling och hälsa ska alla elever få ledning och stimulans. De elever som är i behov av stöd får det i första hand i form av extra anpassningar. För några elever kan det krävas särskilt stöd.

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. Bestämmelserna om extra

anpassningar gäller för elever i alla skolformer som berörs av de allmänna råden.

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 och varaktighet, eller både omfattningen och varaktigheten, som skiljer särskilt stöd från det stöd som ges i form av extra anpassningar. Bestämmelserna om särskilt stöd gäller för elever i alla skolformer. Särskilt stöd beslutas av rektorn och dokumenteras i ett åtgärdsprogram.

Några exempel på särskilt stöd

- regelbundna specialpedagogiska insatser i ett visst ämne, till exempel undervisning av en speciallärare under en längre tid
- placering i en särskild undervisningsgrupp
- enskild undervisning
- reducerat program

Källa: Skolverket

[Allmänna råd om extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram](#)

## Vår rutin - särskilt stöd

All personal inom skolan har ett gemensamt ansvar för att uppmärksamma och ingripa om oro finns att en elev inte kommer att uppnå betygskriterierna eller om någon elev inte mår bra.

1. Ärendet anmäls och tas upp i samråd med EHT.
2. Rektor beslutar om att inleda utredning eller inte, [Anmälan om behov av särskilt stöd](#) – blankett fylls i. [Anmälan om behov av särskilt stöd](#)
3. EHT tillsammans med mentor utreder elevens behov av särskilt stöd.
4. Rektor tar beslut om att upprätta åtgärdsprogram eller inte.
5. Det särskilda stödet följs upp i [åtgärdsprogrammet](#).

## Vår rutin - för F-varning

Om en elev riskerar att inte nå målen i kursen skall undervisande lärare meddela mentor och rektor. Detta görs genom att markera nivån “ännu ej godtagbara kunskaper” i Unikum, samt att dokumentera hur eleven kan nå målen.

## Arbetsgång när en elev får F i en kurs alternativt när underlag saknas för betyg

Om en elev, trots extra anpassningar och eventuellt åtgärdsprogram ändå inte når målen för ett godkänt betyg genomförs följande arbetsgång:

1. Notera i UNIKUM kursens avklarade moment och de moment som saknas för betyg. Skriv även ett omdöme om elevens arbete och nivå.
2. Elever som fått F, eller streck pga att betygsunderlag saknas, följs upp av speciallärarna i kurserna ma1, sv 1, eng 5 genom en kartläggning. Rektorerna tar del av resultatet av kartläggningen, planerar lärarresurs och kommunicerar till schemaläggaren. Eleverna ges möjlighet att nästkommande läsår komplettera eller läsa om kursen.

## Mål för läsåret 2023- 2024

EHT arbetar tillsammans med arbetslagen för att säkerställa att samtliga elever har en vuxen person som de kan anförtro sig åt och prata med vid behov.

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

# TORSBERGSGYMNASIETS PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING

## Skollagen

I kapitel 6 i skollagen framgår det tydligt att skolan ska arbeta aktivt med att motverka kränkande behandling av elever. Huvudmannen ansvarar för att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever.

## Vad är kränkande behandling?

I skollagen, läroplanen och förarbetet till dessa används begreppet kränkande behandling som ett samlingsbegrepp för olika former av kränkningar. Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkande behandling kan äga rum i alla miljöer – när som helst. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiskt och återkommande. En viktig utgångspunkt är att den som upplever att hen blivit kränkt alltid måste tas på allvar.

Kränkningar kan vara:

Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)

Verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad för något i situationen menat som nedsättande)

Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning osv)

Text eller bilder (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, SMS, MMS eller sociala medier)

## **Typer av kränkande behandling:**

### **Mobbning**

Definitionen på mobbning är att en person blivit utsatt för kränkningar vid upprepade tillfällen.

### **Diskriminering**

Diskriminering är en övergripande term för kränkande behandling av individer eller grupper av individer på grund av kön, ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.

Diskriminering kan vara när någon behandlas orättvist genom att behandlas sämre än någon annan.

### **Sexuella trakasserier**

Sexuella trakasserier avser kränkningar grundade på kön eller som anspelar på sexualitet.

### **Elevernas delaktighet**

Genom utvecklingssamtal, klassråd, elevråd, elevenkät och hälsosamtal.

### **Vårdnadshavarnas delaktighet**

Information vid föräldramöte i årskurs 1. Vid utvecklingssamtal.

### **Personalens delaktighet**

Mentor ansvarar för att utvecklingssamtal och klassråd genomförs. Alla elever i åk 1 erbjuds hälsosamtal med skolsköterskan. Elevenkät genomförs under läsåret. Rektor träffar regelbundet elevrådets styrelse. Elevhälsan har introduktionssamtal med alla åk 1 elever. Elevhälsan förmedlar informationen från grundskolans överlämningar till alla pedagoger i början av läsåret.

## **Planerade aktiviteter för att förhindra och förebygga kränkande behandling**

Delar av elevhälsan håller i utbildning kring psykisk hälsa med alla åk 1 elever, som ingår i ämnet idrott och hälsa 1.

Temadag 1 december kring relationer.

Genom projektet Trygghetens Hus genomförs utbildning för personal och elever.

Gemensamma idrottsaktiviteter för hela skolan.

Trivselskapande aktiviteter som genomförs på de olika programmen.

## **Rutiner för akuta situationer**

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

Kontakt tas med rektor.

Rektor beslutar vilka som ska utreda kränkningen.

Kontakt tas med uppgiftslämnare och med den utsatte eller de utsatta för information.

Om kränkningen konstateras kontaktas vårdnadshavare till aktuella elever under 18år.

Enskilda samtal sker med den eller de som misstänkts ha utsatt någon för kränkning. Även här informeras vårdnadshavare till elever under 18 år.

Anmälan till huvudman sker på avsedd blankett.

Rektor rapporterar svårare fall till arbetsmiljöverket. 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.

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

När elever känner sig kränkt av personal på Torbergsgymnasiet kontaktas rektor. Kontakt tas av rektor med uppgiftslämnaren och med den utsatte eller de utsatta för information.

Vid kränkning kontaktas vårdnadshavare till elever som inte fyllt 18 år.

Anmälan till huvudman sker på avsedd blankett.

## **Rutiner för uppföljning**

Enskilda uppföljningssamtal sker med de inblandade.

Antalet uppföljningssamtal kan variera beroende på hur situationen sett ut och hur samtalen med de inblandade har gått.

Vårdnadshavare och berörd skolpersonal informeras om samtalens resultat.



Om överenskomna åtgärder inte följs och det inte blivit önskat resultat tas beslut om fortsatt tillvägagångssätt efter uppföljningssamtalen. Åtgärder som kan bli aktuella är t.ex. avstängning av elev.

### **Rutiner för dokumentation**

Rektor ansvarar för att dokumentation sker fortlöpande.

Blankett- anmälan kränkande behandling fylls i.

## ÅRSHJUL 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 på studiedagen.  
SYV informerar alla i åk 1 om skillnader att studera vid gymnasiet och grundskola.  
Skolsköterskan påbörjar hälsosamtal med åk 1 elever. Planering och komplettering av vaccinationer påbörjas.  
Revidera drogplanen innan föräldramötet för åk 1.

### **Oktober:**

Revidera Elevhälsoplanen.  
Delta i klasskonferenser.  
Lektioner om psykisk hälsa för åk 1 elever påbörjas.

### **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