

## **Elevvårdsplan för Torsbergsgymnasiet 2010/11**

### **Syfte**

- Elevvårdsplanen syftar till att ge en tydlig struktur för de olika typer av insatser och åtgärder som är tänkbara för att främja elevens utveckling och värna om god arbetsmiljö för alla elever.

### **Strävansmål**

- Alla åtgärder som vidtas av personal inom skolan skall syfta till att underlätta för eleverna att under gymnasieåren utvecklas och mogna utifrån sina personliga förutsättningar, såväl intellektuellt som emotionellt och socialt.

### **Uppnåendemål**

- Samtliga klasser skall under läsåret genomföra klassråd varannan vecka.
- Varje elev på skolan skall erhålla utvecklingssamtal en gång per termin

### **Ansvar**

- All personal inom skolan har ett gemensamt ansvar för att uppmärksamma och ingripa vid situationer som tyder på att 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. All personal som får kännedom om missförhållanden som kan handla om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är skyldig att föra informationen vidare till närmaste chef för fortsatt handläggning av frågan. Detta beskrivs närmare i Likabehandlingsplanen.
- Vid plötslig, extraordinär händelse såsom dödsfall, allvarlig olyckshändelse, brand eller bombhot skall skolans krisgrupp sammankallas och agera utifrån separat "Krisplan".
- All misstanke om förekomst av alkohol/drogpåverkan hos elever skall rapporteras till närmaste chef. 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".

## Ansvarsfördelning och åtgärder

- **Lärare** har det primära ansvaret för elevvården. När elever visar tecken på att inte må bra, drar sig undan, är utagerande, har hög frånvaro eller visar oväntade svaga skolprestationer ska berörd lärare snarast prata med eleven om detta, informera klassföreståndare samt kontakta vårdnadshavare.
- **Klassföreståndaren** är den som har en samlad bild av "sina" elever. Ett viktigt verktyg för att få kännedom om elevens skolsituation är utvecklingssamtalet. Samtalet skall genomföras med den "Individuella studieplanen" som grund. För klassföreståndare i årskurs 1 är det tidiga utvecklingssamtalet av stor betydelse. Det skall ses som ett samtal där elev och vårdnadshavare har möjlighet att lämna information om tidigare skolgång, sociala situation samt hur skolstarten fungerat. Om tecken på problem visar sig ska man i ett så tidigt skede som möjligt ta kontakt med elevens vårdnadshavare för information och samråd om den aktuella situationen. Om problemet inte kan åtgärdas på denna nivå kan berörd lärare/klassföreståndare, beroende på problematikens art, överlägga med sin närmaste chef om den fortsatta handläggningen, själv samråda med eller föreslå eleven att kontakt tas med "Skolsociala teamet".
- **Skolsociala teamet (SST)** består av berörd rektor, samordnare, kurator, speciallärare, skolsköterska, ungdomskonsulent IV samt studievägledare. När tidigare insatser visat sig vara otillräckliga kontaktas SST som samlas en gång i veckan och leds av berörd rektor. Ärenden diskuteras och fördelas till "rätt" person. Den eller de som "äger" ärendet ansvarar för att föräldrakontakter tas, åtgärdsprogram upprättas samt dokumenterar det som beslutas enligt fastlagd ärendegång. Samordnaren ansvarar för att aktuella ärenden återkopplas och har en samlad bild över de ärenden som är under behandling.
- **Elevvårdskonferensen** är den sista nivån i denna process. Det är en beslutskonferens som blir aktuell när tidigare åtgärder inte gett tillfredsställande resultat. Det innebär att elev och vårdnadshavare kallas till möte med rektor och närmaste berörd personal, varvid definitivt beslut tas om formen för elevens fortsatta skolgång.

Enligt ovan finns en naturlig åtgärdshierarki för handläggning av elevvårdsärenden. Samtidigt skall insatserna vara individuellt anpassade och kan därför se olika ut i de enskilda fallen. Insatser från Skolsociala teamet kan exempelvis bli aktuella på alla nivåer och många gånger utan att annan insats blir aktuell. Gemensamt för alla typer av insatser är att dokumentation skall ske, det görs på ärendeblad. Kom ihåg att ärendebudet är en offentlig handling. Skriv inte sekretessbelagda uppgifter om eleven, sådana uppgifter får ni hänvisa till egna anteckningar.

Denna elevvårdsplan skall ses över varje år och vid behov revideras.

All personal inom skolan och samtliga elever skall ha kännedom om Elevvårdsplanen.

Bilaga 1: Handlingsplan för elever med läs- och skrivsvårigheter eller dyslexi.

Bilaga 2: Åtgärdsprogram

Mikael Snell  
Gymnasiechef

## Handlingsplan för elever med läs- och skrivsvårigheter eller dyslexi, 2010/11

Elever med läs- och skrivsvårigheter kan "upptäckas" genom:

- samtal med eleven
- screeningtest i åk 1
- överlämnandekonferenser från högstadiet
- samtal med föräldrar/vårdnadshavare
- att ämneslärare tidigt upptäcker svårigheter för eleven

Specialläraren bedömer då behovet av stöd och eventuellt fortsatt utredning. Berörda lärare informeras enskilt eller i grupp.

Under hela läsåret sker målrelaterat arbete tillsammans med eleven för att utveckla egen språklig förmåga samt att utveckla elevens förmåga till effektiva studier. Undervisningen sker oftast i små grupper men också individuellt.

För elever med stora läs- och skrivsvårigheter kan detta innebära speciella åtgärder inom klassens ram.

- Längre tid på skrivningar, även nationella prov. Vid nationella prov bör hörförståelsen om möjligt läggas först för att ge utrymme för längre tid på övriga delprov
- Muntliga eller kompletterande förhör
- Skrivningsfrågor inlästa
- Ej stavningsbedöma skrivningar i språk
- Möjligheter till inlästa läromedel eller som e-bok
- Lyssna på talböcker, CD och Daisyspelare
- Läsna lättlästa eller förkortade upplagor av skönlitteratur
- Ge eleven "stora" uppgifter i god tid
- Skriva utskrifter på dator och få använda kompenserande program som t.ex. Stava Rex, Spell right och talsyntes
- Helst inte lägga prov sist på dagen
- Tillsammans med eleven hitta individuella lösningar

- Kompenserande hjälpmedel såsom bärbara datorer och läspennor
- Tänk på att eleverna ofta har svårt att skriva av från tavlan och samtidigt lyssna och följa med i undervisningen. Ge eleven anteckningar och även kopia på OH blad
- Hjälpe eleven att planera och strukturera sitt arbete

Mikael Snell  
Gymnasiechef

## **Åtgärdsprogram 2010/11**

*Enligt gymnasieförordningens 8 kapitel 1 a §.*

*Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, dennes vårdnadshavare eller på annat sätt framkommit att eleven behöver särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Eleven och, om eleven inte fyllt 18 år och inte heller ingått äktenskap, elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta vid utarbetandet av programmet.*

När den kunskapsmässiga och/eller sociala utvecklingen ej följer vad som förväntas och förändringar görs i elevens undervisning och/eller undervisningssituation ska åtgärdsprogram upprättas.

Åtgärdsprogrammen ska skrivas enkelt och konkret, så att alla kan tolka och förstå. De mål som sätts, ska vara möjliga att uppnå. Det ska klart framgå vilka metoder som ska användas och vem som är ansvarig för varje åtgärd. Uppföljning ska göras i rimlig tid för att se om föreslagna åtgärder är verkningsfulla.

### **Åtgärdsprogram kan upprättas:**

- vid utvecklingssamtal.
- vid behov av särskilt stöd av speciallärare.
- som resultat av beslut vid klasskonferens.
- som resultat av beslut i Skolsociala Teamet.
- som resultat av beslut vid elevvårdskonferens.

### **Åtgärdsprogram ska skrivas av:**

- ansvarig lärare tillsammans med elev och vårdnadshavare, om elev ej är myndig. Eventuellt kan speciallärare/specialpedagog vara delaktig. Berörda personer ska informeras om innehållet.

### **Åtgärdsprogram ska förvaras:**

- hos berörda parter under ett pågående ärende.
- hos respektive rektor efter ett slutbehandlat ärende, eftersom det då är en allmän handling.

Mikael Snell  
Gymnasiechef