



Tenhults
NATURBRUKSGYMNASIUM

Elevhälsoplan

Läsåret 2022 – 2023



Elevhälsoplanens syfte

All personal är delaktig i elevhälsoarbetet på Tenhults naturbruksgymnasium.

Elevhälsoplanen syftar till att synliggöra en tydlig struktur för elevhälsoarbetet. Elevhälsoplanen är övergripande och syftar till att skapa samverkan och en gemensam målsättning på vad elevhälsa och elevhälsoarbete är. Planen ska vara ett levande dokument och ses som ett stöd för all personal i verksamheten.

Elevhälsoarbetet regleras i skollagen.

Ytterligare stöd för elevhälsoarbetet är skolans lokala dokument:

- Verksamhetsplan
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Handlingsplan vid misstanke om droganvändning
- Krisplan
- Ordningsregler
- Boendekontrakt

Skolans uppdrag

- Tillsammans skapar vi miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa
- Elevhälsan har ett särskilt ansvar för att bevaka att skolan bidrar till att skapa goda och trygga uppväxtvillkor
- Elevhälsan har ett särskilt ansvar för att undanröja hinder för varje elevs lärande och utveckling

Elevhälsoteamets organisation på skolan

Elevhälsoteamet leds av skolans elevhälsochef, tillika verksamhetschef. Rektor, biträdande rektor, specialpedagog, speciallärare, studie- och yrkesvägledare, kurator och skolsköterska är ordinarie medlemmar i teamet. Skolläkare och skolpsykolog adjungeras vid behov.

Elevhälsoteamet har regelbundna möten då minnesanteckningar skrivs. Dokumentationen är viktig för att följa elevhälsoärenden och vidtagna stödåtgärder men också för att kunna utvärdera de insatser som genomförts. Vid behov bjuds berörd personal in. Alla yrkesgrupper på Tenhults naturbruksgymnasium är viktiga i arbetet kring eleven för att skapa möjligheter och förutsättningar för elevernas utveckling mot utbildningens mål. De olika kompetenserna ska aktivt samarbeta.

Medlemmar i Elevhälsoteamet läsåret 2022/2023

Elevhälsochef/Verksamhetschef Andreas Fanemo

Rektor Anna Rosén

Biträdande rektor/Specialpedagog Ann Awes

Speciallärare Marie-Louise Wegelius

Speciallärare Frida Udd

Studie- och yrkesvägledare Malin Fredholm Petrén

Kurator Carl Apelborn

Skolsköterska Eva Karlsson

Skolläkare Michael Hanfler

Skolpsykolog

Elevhälsoteamets arbetsuppgifter

- samverka med skolans pedagogiska personal kring elevernas arbetsmiljö och det övergripande hälsofrämjande och förebyggande arbetet samt arbeta för säker och god arbets- och lärandemiljö för eleverna.
- bistå skolledningen med information, råd och utredningar i frågor som har betydelse för elevernas lärande, utveckling och hälsa.
- uppmärksamma förhållanden i elevernas skolmiljö som kan öka risken för skador, ohälsa, utsatthet och kränkningar
- ta del av aktuell vetenskaplig utveckling inom relevanta områden för att utveckla elevhälsans arbete
- samarbeta kontinuerligt och strukturerat med personal på skolan
- samverka med vårdnadshavare, avlämnande skolor, socialtjänsten, BUP, barn- och ungdomshälsan, barn- och ungdomshabiliteringen, primärvården, polisen, boende och arbetsförmedlingen.
- det individuellt riktade arbetet kan innebära att elevhälsan är delaktiga i uppgiften att identifiera och åtgärda problem i elevens lärande, utveckling och hälsa
- deltar i arbetet med att anpassa undervisningen till varje elevs förutsättningar
- aktivt bistå elever som behöver särskilt stöd.

Dokumentation

All dokumentation kring eleven sker i Prorenata. Äldre dokumentation förvaras informationen i ett dokumentskåp i skolans låsta arkiv. Tillträde till arkivet har rektor, elevhälsochef och administratör.

Förebyggande och främjande elevhälsoarbete

Närvaro, Ledning och stimulans samt Extra anpassningar

Det finns en tydlig korrelation mellan elevers skolnärvaro och hur väl de lyckas med skolarbetet. Därför ska alla i skolan arbeta för att skapa en välkomnande och trygg skolmiljö, som eleven kan längta till. Elever behöver ledning, stimulans och ibland olika former av stöd för att lyckas i sitt lärande och sin personliga utveckling. På olika sätt ska vi ta vara på elevens egen motivation, stimulera lärande och genom rätt bemötande få dem att lyckas. För elever med behov av mer stöd har skolan ett antal åtgärder som vidtas efter behov. Åtgärderna beslutas av olika funktioner men alltid i samråd med elev eller elev och vårdnadshavare.

Extra anpassning, vidtas av läraren som stödinsatser av mindre omfattande karaktär för att hjälpa eleven att nå kunskapsmålen. Extra anpassning görs av läraren i samråd med eleven. Det kan vara åtgärder som vidtas under enskild lektion i enskild kurs. Ex. Dubbel uppsättning läroböcker (klassrummet/hemma), kopierade anteckningar, inlästa läromedel, muntliga prov, mail hem med arbetsuppgifter, m.m. Specialpedagog är behjälplig för att ge råd. Varje lärare dokumenterar på V-klass de extra anpassningar som gjorts och som kan behöva redovisas. Information till övrig personal görs vid klasskonferens men även vid annat tillfälle om så behövs t ex inför elevhälsosamtal. Specialpedagog ansvarar vid behov för att handlingsplan och åtgärdsprogram skapas tillsammans med mentor, elev och vårdnadshavare. Handlingsplanen dokumenteras i Prorenata.

Särskilt stöd, handlar om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. När den extra anpassningen inte räcker till så kan särskilt stöd behövas. Det kan röra sig om erbjudande om resursperson, studiehandledning eller speciellt program för eleven. Särskilt stöd beslutas av rektor och dokumenteras i ett åtgärdsprogram. Åtgärdsprogram skrivs av specialpedagog. För gymnasiesärskolan skrivs åtgärdsprogrammet av speciallärare. Läs mer om särskilt stöd på sida 8.

Livsstil. På skolan arbetar vi på flera sätt kring mat, motion, sömn och hälsa. Alla elever erbjuds utöver lunch också förmiddagsfika och frukt under eftermiddagen. För gymnasiesärskolans elever deltar personal vid lunch, man lagar mat tillsammans och under kursen hem- och konsumentkunskap ingår många förebyggande samtal och aktiviteter för att främja en hälsosam inställning till mat.

Relationer och kommunikation. Dagliga samtal, hem- och konsumentkunskap för gymnasiesärskolan, skolans arbete mot mobbning och kränkande behandling, enkäter om trygghet och trivsel, fritidspersonalens dialog med lärare utgör tillsammans allt det arbete som ska främja elevernas relationer till varandra och öka kvaliteten på mellanmänskliga kommunikationer. Elevhälsoteamet arbetar både förebyggande med att motverka miljöer som upplevs otrygga och genomför undersökningar, utbildar elever, stödjer personal samt vidtar åtgärder då det behövs. Samtlig personal har samtal med elever om hur de förväntas vara mot varandra.

Regler och villkor på internatet för att främja lugn, ro och tillräckligt med sömn
Ordningsreglerna på internatet främjar trygghet och studiero. En förutsättning för boende på internatet är att eleven sköter sina studier på ett fullgott sätt. Det som händer utanför skoltiden kan påverka studieresultatet. Våra fritidsledare arbetar för att skapa roliga

aktiviteter, god stämning och studiero. Fritidsledarna ser till att det finns någon aktivitet varje kväll. Det finns möjlighet till läxhjälp och att arbeta i lugn och ro i skolans lokaler.

Sex och relationer

Skolsköterska har individuella samtal med varje elev i samband med hälsosamtalen. All personal HBTQ+ utbildas och elevhälsans personal är certifierad.

ANDTS

Lärande kring ANDTS ingår i idrott och hälsa samt biologi. Skolsköterska och kurator genomför samtal och informerar eleverna klassvis.

Livskunskap i vardagsarbetet.

All personal engagerar sig direkt vid konflikter mellan elever. Lärarna arbetar förebyggande för att ytterligare stärka gruppgemenskap och förebygga utanförskap. Skolsköterska och kurator samtalar med samtliga elever i årskurs 1 kring kommunikation och konflikthantering.

Fysisk aktivitet ska vara ett inslag i vardagen. Skolan har flera gemensamma aktiviteter för att stärka gruppkänslan och visa på olika friluftaktiviteter.

Klasskonferenser genomförs minst två ggr per läsår där syftet är att i förtid fånga de elever inom inriktningen som av någon anledning behöver extra stöd. Deltar gör ansvarig skolledare, specialpedagog, speciallärare, klassföreståndare, mentor samt alla lärare som undervisar eleven. Klasskonferensen leder till att åtgärder vidtas för elevs måluppfyllelse, hälsa och trivsel.

Startsamtal genomförs med alla elever under elevens första veckor på skolan. Under dessa veckor tar vi del av de överlämningar som inte hunnits med under våren. Vi presenterar elevhälsan och gör anpassningar i schemat för att så långt möjligt skapa bästa förutsättningar för eleven och lärandet. Under denna tid läggs fokus på gemenskap, att lära känna varandra, skolan samt dess regler och rutiner.

Utvecklingssamtal genomförs en gång per termin. Deltar gör mentor, elev och vårdnadshavare. Utvecklingssamtalet leds av eleven och syftet är att

- Eleven ska få en översikt över sina studieresultat
- Hjälpa eleven att utvärdera och sätta mål för sin skolgång
- Gemensamt hitta en strategi för att nå sina mål
- Utvärdera och revidera ovanstående

Elevhälsosamtal genomförs när någon av parterna elev, vårdnadshavare, skolledning, elevhälsa anser att behov föreligger. Alla medlemmar i elevhälsoteamet kan kalla till elevhälsosamtal.

F – varning, information på V-klass till elev och vårdnadshavare om att eleven riskerar att inte nå betyget E i kursen. F-varning skrivs efter att extra anpassning gjorts och det fortfarande föreligger risk för att eleven inte når lägst E i betyg. Rektor informeras om vilka elever som riskerar att inte nå lägst E.

Ämnessamtal, hålls varje termin med alla elever av respektive lärare.

Oro eller önskan om behov av stöd anmäls till EHT, görs av personal om oro finns gällande elevs studiesituation, hälsa, hemförhållande eller annan omständighet som befaras vara till men för eleven. Ärendet lyfts på nästkommande EHT och återkopplas därefter.

Rutiner vid EHT-träffar

Möte sker varje måndag 14.00 – 15.30.

- Elevhälsochef, rektor, specialpedagog, speciallärare, kurator, skolsköterska och SYV deltar varje gång. Elevhälsochef leder mötet.
- Berörd personal deltar vid behov.
- Minnesanteckningar skrivs in i vårt digitala elevdokumentationssystem, Prorenata.
- Stående dagordning
 - Förebyggande och främjande arbete på skolan (jämna veckor)
 - Uppföljning av pågående ärenden
 - EHS
 - Pedagogiska kartläggningar
 - Åtgärdsprogram
 - Utredningar
 - Oro eller önskan om behov av stöd från annan personal
 - Nya ärenden

Anmälan till socialtjänst

Alla som är yrkesverksamma i skolan är skyldiga att anmäla till socialtjänsten (egentligen socialnämnden) om någon i verksamheten får kännedom om eller misstänker att en ungdom far illa. Anmälningsskyldigheten är personlig. Det innebär att den som får kännedom om eller misstänker att en ungdom far illa har ett personligt ansvar för att anmälan görs.

Rutiner för detta är följande:

Den som anmäler ska alltid prata med skolledning om det föreligger oro för att en ungdom far illa. Om skolan gör en anmälan till socialtjänsten, skriver rektor under den. Om en enskild anställd i skolans verksamhet gör en anmälan, står denne själv för anmälan.

I samråd med skolledning kan socialsekreterare konsulteras i respektive kommun innan skriftlig anmälan görs eller föräldrarna kontaktas. Socialsekreterare informerar om vilka eventuella särskilda rutiner som ska gälla i den fortsatta handläggningen.

I en akut situation kan det vara nödvändigt att göra en anmälan per telefon. En sådan muntlig anmälan bör sedan bekräftas skriftligt. En skriftlig anmälan kan göras via brev.

Elev och vårdnadshavare informeras vanligtvis om att en anmälan görs. Undantaget är om det finns misstankar om misshandel eller sexuella övergrepp kopplat till hemmet som kan leda till att socialtjänsten gör en polisanmälan.

Mobbning, diskriminering och kränkande behandling. Arbetsgång.

- Om det kommer till din kännedom att någon upplever sig kränkt eller diskriminerad – informera någon i elevhälsoteamet.
- Elevhälsoteamet gör skyndsamt upp en strategi för det fortsatta arbetet.
- Elevhälsochef upprättar anmälan till huvudman.
- Rektor avgör om anmälan ska göras till socialtjänsten.
- Rektor, i samverkan med elevhälsochef, bedömer och fattar beslut om anmälan ska göras till arbetsmiljöverket och/eller polis.
- Alla åtgärder och samtal ska dokumenteras.
- Uppföljning ska ske senast inom två veckor och därefter sker bedömning av eventuella vidare åtgärder. Återkoppla till den som anmälde ärendet samt till berörd elev och vårdnadshavare.
- Rektor avslutar ärendet i samverkan med elevhälsochef.

Rutiner för arbete med elever i behov av särskilt stöd

Överlämning

Specialpedagog tar emot information från överlämnande skola tillsammans med speciallärare för respektive program. Överlämningar dokumenteras i Prorenata.

Startsamtal

Mentor håller i startsamtal under de första skolveckorna i årskurs 1. Mall för startsamtal används. Startsamtalet dokumenteras och lämnas till specialpedagog. Kopia på startsamtalets anteckningar skrivs skyndsamt in i Prorenata. Under en övergångsperiod till dess att alla har tillgång till Prorenata, läggs anteckningarna i elevens mapp i arkivet.

Specialpedagog och speciallärare sammanställer informationen om de elever som börjar åk 1 som bedöms vara i behov av särskilt stöd genom överlämningar och startsamtal och för skyndsamt in extra anpassningar i V-klass samt bevarar handlingsplan för extra anpassning eller åtgärdsprogram i Prorenata. Under hösten 2022 sparas dessa i elevens mapp i arkivet.

Information till pedagogisk personal

Specialpedagog och speciallärare sammanställer inkommen information och delger alla undervisande lärare i samband med skolstart. Innan denna information delges muntligt ska extra anpassningar vara inlagda i extra anpassningar på V-klass.

Vid detta möte deltar också skolsköterska och kurator och bidrar med info som är relevant att delge pedagogisk personal.

När åtgärdsprogram eller handlingsplaner upprättas under läsåret eller förändras ska informationen på V-klass förändras skyndsamt. Undervisande lärare ska också få information om att förändring gjorts.

Utvecklingssamtal

Mentorn håller sig informerad om elevens studiesituation och dokumenterar viktiga händelser i elevmappen. I samband med utvecklingssamtal kan mentor upptäcka behov av särskilt stöd. Mentorn ansvarar för att träffa eleven regelbundet – schemalagd tid varannan vecka för grupp eller enskilda samtal om aktuella händelser och värdegrundsarbete, lärprocess, studieteknik mm

Mentorn genomför utvecklingssamtal en gång per termin. På höstterminen före 1 november och på vårterminen före 1 april. Mentorn dokumenterar detta samtal och anteckningarna läggs i elevens mapp i arkivet under hösten 2022. Därefter sker all dokumentation i Prorenata. Om mentor bedömer att elev är i behov av särskilt stöd ska detta omgående komma elevhälsoteamet till kännedom.

Utredning av behov av särskilt stöd

Om det finns farhågor att en elev inte kommer att nå kunskapskraven, trots att eleven har fått stöd i form av extra anpassningar, ska rektor se till att elevens behov skyndsamt utreds. Behov av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation.

Rektor ska utreda en elevs behov av särskilt stöd om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation som på sikt kan leda till att eleven inte når kunskapskraven. Exempel på andra svårigheter kan vara en elev med en funktionsnedsättning, psykosocial problematik, psykisk ohälsa, svårigheter i det sociala samspelet, koncentrationssvårigheter samt upprepad eller långvarig frånvaro. Om utredningen kommer fram till att eleven är i behov av särskilt stöd så ska man ta fram ett åtgärdsprogram. Detsamma gäller i de fall där eleven inte når de kunskapskrav som minst ska uppnås och extra anpassningar inte är tillräckliga. Det är även möjligt att sätta in extra anpassningar för en elev som uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation.

Utredningar av elevers behov av särskilt stöd kan vara olika omfattande. I en del fall kan en utredning göras relativt enkelt och snabbt. I andra fall krävs en mer grundlig utredningsinsats då elevens hela skolsituation behöver kartläggas och analyseras. Utredningen kan till exempel bestå av två delar. Först görs en kartläggning av elevens svårigheter och skolsituation på individ-, grupp- och skolnivå. Efter kartläggningen görs en pedagogisk bedömning av elevens eventuella behov av särskilt stöd.

Uppdraget att göra en utredning kan rektor delegera till någon i personalen på skolan.

Åtgärdsprogram

Åtgärdsprogrammet ska skrivas i gymnasieskola och gymnasiesärskola för elever i behov av särskilt stöd. Åtgärdsprogrammet ska beskriva det särskilda stöd som en elev ska få och handlar om skolans insatser och undervisningen.

I den första delen av åtgärdsprogrammet anges de behov av särskilt stöd som eleven har. I den andra delen av åtgärdsprogrammet anges de åtgärder som bedöms vara relevanta. Det är viktigt att de åtgärder som skolan utarbetar och dokumenterar är kopplade till både elevens behov av särskilt stöd samt till kunskapsmålen i läroplanen eller till de kunskapskrav som minst ska uppnås. Åtgärdena behöver vara konkreta och utvärderingsbara vilket innebär att det måste framgå på vilket sätt och i vilken omfattning som eleven ska få stöd.

Åtgärdsprogram ska dokumenteras och beslutas skriftligt av rektor eller av den rektor gett ansvaret genom delegering. Beslutet ska ange vem det gäller, vilket lagrum beslutet grundar sig på samt datum för när beslutet fattades. Det ska också innehålla skälen för beslutet samt undertecknas av beslutsfattaren.

Åtgärdsprogrammet ska följas upp ofta för att få reda på hur skolans åtgärder fungerar.

I de fall som en utvärdering visar att åtgärdena i ett program behöver förändras utarbetas ett nytt åtgärdsprogram. Om skolan tillsammans med eleven och elevens vårdnadshavare kommer fram till att åtgärdsprogrammet fungerar, men att de tidigare beslutade åtgärdena skulle behöva pågå under en längre tid, ska även då ett nytt åtgärdsprogram utarbetas. Skolan kan i dessa fall kopiera det tidigare åtgärdsprogrammet, föra in eventuella kompletteringar eller stryka någon åtgärd som inte längre är aktuell. Programmet förses därefter med ett nytt beslutsdatum och namnunderskrifter. Det behöver inte göras något formellt avslut av det tidigare åtgärdsprogrammet när ett nytt åtgärdsprogram utarbetas. Åtgärdsprogrammen om arbetas efter behov dock minst en gång per termin.

När det bedöms att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd avslutas åtgärdsprogrammet, efter samråd med eleven och elevens vårdnadshavare. Det är rektor eller den i personalen som rektor har delegerat ansvaret för att besluta om åtgärdsprogrammet till som ansvarar även för att avsluta programmet. Skolan ska dokumentera det formella beslutet om att avsluta ett åtgärdsprogram eftersom det är möjligt att överklaga även detta beslut. Detta beslut skrivs av specialpedagog.

De utredningar och åtgärdsprogram som utarbetas i vår skola blir allmänna handlingar när de är färdigställda. Detta är viktigt att ha i åtanke vid dokumentationen av utredningar och åtgärdsprogram eftersom alla, enligt offentlighetsprincipen, har rätt att ta del av allmänna handlingar. Utredningar och åtgärdsprogram måste därför upprättas på ett sådant sätt att de tar hänsyn till elevens integritet, men ändå uppfyller kraven enligt skollagen.

Uppgifter i utredningar skyddas i många fall av lagstiftningen om sekretess. När skolan lämnar ut en utredning måste det därför alltid göras en sekretessprövning för att undersöka om hela handlingen, eller delar av den, kan lämnas ut. Om skolan har låtit göra medicinska, psykologiska eller sociala utredningar i ärendet är uppgifterna vanligen sådana att de ska beläggas med sekretess. Eftersom ett åtgärdsprogram däremot utgör ett beslut så faller åtgärdsprogram utanför det sekretessreglerade området. Man bör därför noga överväga vilka typer av uppgifter som tas med i ett åtgärdsprogram.

Skolan dokumenterar utredningar och åtgärdsprogram i Prorenata. Hanteringen av personuppgifter följer reglerna i dataskyddsförordningen och kompletterande dataskyddsregler.

Åtgärdsprogram ska enbart förvaras i Prorenata.

Det är möjligt att överklaga ett åtgärdsprogram till Skolväsendets överklagandenämnd. Det går också att överklaga en rektors beslut att inte utarbeta ett åtgärdsprogram.

Vuxenutbildningen

Elever inom vuxenutbildningen som behöver stöd i form av extra anpassningar ska få det, oavsett undervisningsform och studienivå. De har däremot inte rätt till särskilt stöd och åtgärdsprogram.

Extra anpassningar är en mindre ingripande stödsats som lärare och övrig personal brukar kunna genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det kan handla om att anpassa scheman med kortare eller längre lektionspass eller erbjuda flexibla pauser. Det kan också handla om att erbjuda lektionspass på olika tider, att kunna kombinera distansstudier med extra lärarstöd eller att erbjuda handledning på plats.

Studiehandledning på modersmålet

En elev som behöver det ska få studiehandledning på sitt modersmål. Det gäller inte bara nyanlända elever utan alla elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

Nyanlända elever har i vissa fall en förstärkt rätt till studiehandledning på modersmålet. Det gäller om de har tagits emot i högstadiet i grundskolan, specialskolan eller grundsärskolan och deras kunskaper har bedömts. Dessa elever ska få studiehandledning på modersmålet om det inte är uppenbart att det inte behövs.

Det finns ingen begränsning av hur länge och i vilken omfattning en elev kan ha rätt till studiehandledning på modersmålet. Det är elevens behov som ska styra. En elev kan i vissa fall få studiehandledning på ett annat språk än sitt modersmål. Det gäller elever som har rätt till modersmålsundervisning och som innan de kom till Sverige har fått undervisning på ett annat språk än sitt modersmål. De eleverna ska få studiehandledning på det språket i stället för på modersmålet, men bara om det finns särskilda skäl.

Nyanlända elever kan i vissa fall få studiehandledningen på sitt starkaste skolspråk, även om det är ett annat språk än modersmålet.

Med skolspråk menas det språk som eleverna får sin undervisning i olika ämnen på. En elevs starkaste skolspråk är det språk som eleven bäst utvecklar sina kunskaper på.

Om svenska bedöms vara elevens starkaste skolspråk kan hen få studiehandledning på svenska. Det skulle exempelvis kunna bli aktuellt efter att eleven gått några år i skolan i Sverige.

Studiehandledning på modersmålet kan ges både som extra anpassning och som särskilt stöd. Det är bland annat insatsernas omfattning och varaktighet som avgör om det handlar om en extra anpassning eller särskilt stöd.

Dessa elever ska få studiehandledning på modersmålet om det inte är uppenbart att det inte behövs. Den här stödåtgärden, som alltså bara riktar sig till vissa nyanlända elever, är inte en form av särskilt stöd och ska därför inte dokumenteras i ett åtgärdsprogram.

Läshundar

Även om läshundar skulle visa sig ge positiva effekter för vissa elever med särskilda behov behöver skolan ta hänsyn till att det kan finnas elever som av olika anledningar inte kan eller vill vistas i närheten av hundar i skolan. Vid införande av läshund i skolan behöver elevhälsoeamet bedöma olika aspekter av kvalitet och säkerhet. Elever med behov av särskilt stöd ska givetvis få det stöd de behöver, men det kan finnas många typer av insatser för att avhjälpa eller lindra ett visst stödbehov. Skolan måste både kunna se till att alla elever får den utbildning de har rätt till och att arbetsmiljön på skolan är god. En elevs stödsatser kan därför inte innebära att en annan elevs rätt till utbildning åsidosätts eller att arbetsmiljön försämras. Rektor beslutar om läshund ska tillåtas.

Årsplan 2022-2023

Årsplanering för elevhälsoarbetet vid Tenhults naturbruksgymnasium:

Augusti	<ul style="list-style-type: none">• Överlämningar• EHT besöker årskurs 1• Föräldramöte årskurs 1
September	<ul style="list-style-type: none">• EHT besöker årskurs 2• Strategidag för EHT• Fokus åk 3 följa upp lärande inför gymnasieexamen, följa upp och göra planer för att nå mål• Uppföljning åtgärdsprogram och tilläggsbeloppsansökningar• Skriva in och revidera extra anpassningar på V-klass• Planera hälsosamtal
Oktober	<ul style="list-style-type: none">• ANDTS (riktad insats)• Webbenkät hälsosamtal• Utvecklingssamtal• Följa upp åtgärdsprogram och extra anpassningar
November	<ul style="list-style-type: none">• Hälsosamtal
December	<ul style="list-style-type: none">• Hälsosamtal
Januari	<ul style="list-style-type: none">• Klasskonferenser, utvärdering och uppföljning av elevhälsoarbetet och åtgärdsprogram
Februari	<ul style="list-style-type: none">• Återrapportering av hälsosamtal
Mars	<ul style="list-style-type: none">• Elevhälsoenkät (nöjd och trygghet)• Utvärdering av EHT ur ett elevperspektiv, professionsperspektiv, EHT-perspektiv

	<ul style="list-style-type: none"> • Avstämning inför APL åk 2 (djurvård och häst)
April	<ul style="list-style-type: none"> • Strategidag för EHT • Avstämning inför APL åk 2 (lantbruk) • Ansökan om 4:e år
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Samla klassföreståndare kommande åk 1 • Uppföljning åtgärdsprogram • Överlämningar – muntliga och skriftliga – fr grundskolor och andra gymnasier
Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Ny elevhälsoplan fastställs av elevhälsoteamet • Beslut om vilka PRIV-elever som ska tillhöra YRK eller Naturbruksprogrammet • Hälsodeklaration, journalöverföring nya elever • Tilläggsbeloppsansökningar – utvärdera och skicka in på redan beslutade, skriva nya och skicka in • Överlämningar från grundskolor och andra gymnasieskolor