

## Elevsocial blankett

För att ta emot eleverna på bästa sätt skulle vi vilja få svar på några frågor som rör våra blivande elever. Blanketten tas emot av specialpedagog som sedan vidarebefordrar information till övrig berörd personal t.ex. elevens mentor, skolhälsovården, idrottslärare.

**Elevens namn:**

---

**Elevens adress:**

---

---

**Elevens tel. nummer:**

---

**Vårdnadshavarens namn:**

---

**Vårdnadshavarens namn:**

---

**Vårdnadshavarens adress:**

---

---

---

**Vårdnadshavarens adress:**

---

---

---

**Vårdnadshavarens tel.nr.**

---

**Vårdnadshavarens tel.nr.**

---

1. Lever dina föräldrar åtskilda? Ska i så fall båda dina föräldrar få informationsbrev från skolan kring din studiegång? Uppge i så fall namn, adress och telefonnummer till båda föräldrarna

2. Har du några sjukdomar/funktionshinder som vi behöver känna till?

---

---

---

3. Använder du regelbundet mediciner och i så fall mot vad?

---

---

---

4. Har du behov av extra stödresurser inom något område?

---

---

---

5. Om det finns någon utredning, t.ex. dyslexi, så vore vi tacksamma om dina vårdnadshavare överlämnar/skickar en kopia till Hornavanskolan.

6. Finns det något annat som du tycker vi bör känna till?

---

---

---

Om det finns något som du vill att personalen på elevboendet Stugan ska känna till, så finns möjlighet att ta upp detta när ni träffas för inprat.

Blanketten sparas så länge eleven är inskriven vid Hornavanskolan, därefter makuleras den.

## **Rutin för hantering av elevsocial blankett**

En elevsocial blankett skickas ut till alla nya ungdomselever som ska börja på Hornavanskolan inför ny hösttermin. Eleverna skickar in blanketten till skolan så den finns tillhanda när arbetsåret för lärarna börjar. Administrationen på Hornavanskolan har ansvar för utskick och insamling av blanketten inför höstterminen.

En del elever har med sig den ifyllda blanketten första skoldagen eller under första skolveckan. De lämnar den då till mentor eller till expeditionen som tar emot blanketten och meddelar specialpedagog att en ny blankett har inkommit.

För elever som börjar senare under läsåret ska blanketten delas ut direkt till eleven och samlas in så fort som möjligt. Ansvar för detta har elevens mentor.

**ALLA elevsociala blanketter som inkommer till skolan ska först överlämnas till specialpedagogen** som går igenom blanketterna. Specialpedagog kopierar blanketten och ansvarar för att viktig information lämnas vidare så snart som möjligt till mentorer och undervisande lärare. Mentor och specialpedagog ska alltid ha en kopia av hela blanketten. Undervisande lärare får del av den information som är relevant för deras undervisning av eleven. (tänk särskilt på idrottslärare).

Originalen lämnas vidare av specialpedagog till skolsköterskan som antecknar viktig information. (Skolsköterskan får tillgång till skolhälsojournalerna senare under hösten för elever som kommer från andra kommuner) Skolsköterskan lämnar originalen tillbaka till expeditionen där de förvaras så länge eleven går på Hornavanskolan. När eleven slutar sin utbildning här makuleras blanketten.

OBS: Information från den elevsociala blanketten **får ej lämnas vidare** till annan skola eller person som inte arbetar på Hornavanskolan.

Rektor kan utse annan ansvarig person istället för specialpedagog.