
LOKAL ELEVHÄLSOPLAN

Vedby skola

Inledning

Enligt skollagen (2010:800) som trädde i kraft den 1 juli 2011 behandlas elevhälsan i 2 kap 25 § - 28 §. I dessa paragrafer regleras allt från personalens kompetenser till de hälsobesök som ska erbjudas. I skollagen framgår bland annat följande:

Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses. (Skollagen 2 kap 25§)

Enligt lag ska det finnas elevhälsa för elever från och med förskoleklass.

Syfte och mål

Alla barn och elever i Klippans kommun ska ha en bra arbetsmiljö i en verksamhet som främjar deras utveckling, lärande och hälsa (se skollagen 3 kap, 3§). God samverkan mellan pedagoger, elevhälsans personal, övriga personalgrupper, andra förvaltningar och myndigheter är prioriterad för elevhälsan.

Organisation och ansvarsfördelning

Elevhälsans uppdrag

I Klippans kommun verkar vi för att skapa en förskola och skola där alla barn och ungdomar kan växa, trivas och utvecklas. I vår verksamhet ska barn och elever få känna sig värdefulla, känna optimism och framtidstro. För att uppnå detta behövs både generella och riktade insatser.

Elevhälsans generella arbete ska:

- skapa lärmiljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.
- skapa förutsättningar för pedagogiska/praktiska anpassningar i lärmiljön;
- förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter;
- stödja barn och elevers utveckling mot målen.

Elevhälsans individuellt inriktade arbete ska:

Postadress post 264 80 KLIPPAN	Direkttelefon	E-
Besöksadress Kvarnvägen 4	Telefon Växel 0435-280 00	Johanna.rundgren@klippan.se Hemsida www.klippan.se/utbildningbarnomsorg/grundskola/vedbyskola

- bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt det är möjligt enligt målen;
- undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa;
- uppmärksamma och på förskolechef/rektors uppdrag utreda ohälsa och orsaker till inlärningsproblem;
- bidra med åtgärder och anpassningar för barn och elever i behov av särskilt stöd.

Elevhälsan samarbetar med olika verksamheter såsom sjukvård, polis fritids och Socialförvaltning.

Professioner inom elevhälsan

Elevhälsan består av olika professioner som arbetar tvärvetenskapligt för att bidra till högre kvalitet i elevhälsoarbetet. Elevhälsans professioner har tystnadsplikt och får inte föra vidare känsliga uppgifter. Tystnadsplikten kan dock brytas av anmälningsplikt eller efter överenskommelse.

Sekretess inom skolan

Sekretess inom skolan gäller framför allt uppgifter om eleverna som har att göra med skolans elevhälsa (stark sekretess) och särskilt elevstödande verksamhet i övrigt (svag sekretess). Sekretessen kan också omfatta personliga uppgifter som rör andra personer – vårdnadshavare, syskon, kamrater med flera.

Personal inom en och samma myndighet kan lämna sekretessbelagda uppgifter mellan sig **om det behövs för att handlägga ett ärende eller bedriva verksamheten**. Det vill säga att specialpedagog, skolkurator, skolpsykolog kan lämna viss information till rektor/lärare som är nödvändig för att eleven skall kunna erbjudas rätt stöd och insatser i skolan.

Om det finns självständiga verksamhetsgrenar inom en myndighet gäller dock sekretess mellan de olika verksamheterna. Inom skolan är den medicinska insatsen (fd skolhälsovården) inom elevhälsan en självständig verksamhetsgren. Det innebär att sekretess gäller för uppgifter i elevhälsans medicinska insats och att en sekretessprövning måste göras om man vill lämna ut uppgifter till elevhälsans övriga delar eller till övrig personal inom skolan, om inte samtycke inhämtats.

Sekretess gentemot vårdnadshavaren

Sekretess gentemot vårdnadshavaren gäller om det kan antas att barnet kommer att lida betydande men om uppgiften röjs. Det är dock inte tillräckligt att barnet tycker att det är obehagligt, utan ”betydande men” handlar om att barnet kan skadas allvarligt psykiskt, fysiskt eller på annat sätt om uppgiften lämnas ut till vårdnadshavaren. Sekretesskyddet kan alltså väga tyngre än kraven i skollagen och läroplanerna om att informera föräldrar och vårdnadshavare om elevens kunskapsutveckling och utveckling i övrigt.

Postadress	Besöksadress Bankgiro	Telefon Växel	Telefax	Hemsida	
264 80 KLIPPAN 2122	Trädgårdsgatan 12	0435-280 00	0435-184 60	www.klippan.se	991-
	Postgiro	Direkttelefon	E-post		
		0435-	kommun@klippan.se		829 79-

En förälder som inte har vårdnaden om sitt barn har samma ställning som vilken utomstående som helst. Det betyder att en sekretessprövning alltid måste göras när en förälder som inte är vårdnadshavare vill ha uppgifter om barnet eller om barnets skolgång.

Anmälningsskyldighet

Alla som arbetar i pedagogisk omsorg, förskola samt skola är skyldiga att anmäla till socialtjänsten om de i sitt arbete får veta om att ett barn eller en ungdom far illa och kan vara i behov av socialtjänstens stöd. Det kan t.ex. vara misshandel, droganvändning (Socialtjänstlagen 14 kap 1§). Det behövs inga tydliga bevis eller tecken, utan det räcker med en oro för barnet och en misstanke om att det far illa. Anmälningsskyldigheten är personlig och anmälan kan inte göras anonymt. Det är den som har observerat förhållandet som ska göra anmälan, även om rektorn eller någon annan på skolan också känner till de aktuella förhållandena. Det är inte anmälarens utan socialtjänstens sak att utreda och avgöra allvaret.

Mer information om rutiner för anmälan samt anmälningsblankett finns på Skolportalen.

Uppgiftsskyldighet

Skolpersonal är enligt 14 kap. 1 § tredje stycket socialtjänstlagen skyldig att lämna alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av stöd och skydd till socialtjänsten. Uppgiftsskyldigheten gäller även om någon annan har gjort anmälan eller om socialtjänsten har inlett en utredning på eget initiativ.

Alla som arbetar inom elevhälsan samarbetar på olika sätt med olika professioner som möter våra unga såsom Barn-och ungdomspsykiatri, Vuxenpsykiatri, Barnhabiliteringen, BVC, Socialförvaltningen samt ibland även polisen.

Skolhälsovård

Elevhälsans medicinska del skall främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Den ska vara stödjande av elevens utveckling mot utbildningens mål genom utredning samt genomförande av elevstödjande insatser på uppdrag av rektorn. Skolhälsovården lyder under sekretess (§SFS 2009:400), samt dokumentationslagen.

Skolsköterska

Skolsköterskans uppdrag:

- hälsosamtal, hälsofrämjande undervisning/hälsoupplysning/ enskilt och i grupp, utbildningsrelaterade intyg samt vaccinationer;
- tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens till elev/förälder, lärare och övrig personal;
- delta vid temadagar;

Postadress	Besöksadress Bankgiro	Telefon Växel	Telefax	Hemsida	
264 80 KLIPPAN 2122	Trädgårdsgatan 12	0435-280 00	0435-184 60	www.klippan.se	991-
	Postgiro	Direkttelefon	E-post		
		0435-	kommun@klippan.se		829 79-

- öppen mottagning för fysisk och psykisk hälsa;
- samverkan: inom skolan, medicinsk syo, skolläkarkontakter, ev hembesök, externt med socialtjänst, barnhälsovård, sjukvård, barnhabilitering och barn-och ungdomspsykiatri;
- arbetsmiljö/elevskydd.

Skolläkare

Kommunens skolläkare har ansvar för elever i förskoleklass t o m de frivilliga skolformerna. Skolläkaren har:

- en konsultativ roll i förhållande till samtliga medverkande inom elevhälsan; på området medicinska frågor och vid behov av helhetssyn;
- en handledande funktion i förhållande till skolsköterskor;
- en utredande/diagnostiserande funktion i särskilda fall;
- ett medicinskt ansvar för verksamheten SHV;
- en utbildningsfunktion.

Skolpsykolog

Psykologer arbetar i grundskolan, grundsärskolan, frivilliga skolformer samt gymnasiesärskolan. De har en central placering på barn- och utbildningsförvaltningen men deltar regelbundet på elevhälsoteamens möten på skolorna.

Psykologer får sina uppdrag från skolans rektorer i samråd med övrig personal i elevhälsoteamen. I skolan bidrar de med sin kompetens i frågor kring elevens utveckling, lärande och mående där en helhetssyn på eleven står i fokus.

För att stödja eleverna i skolan arbetar psykologer oftast genom att ge handledning och konsultation till skolpersonalen. Syftet är att förbättra personalens möjligheter att hantera elevers svårigheter och öka elevers möjligheter att uppnå målen och må bra i skolan.

I de fall psykologer arbetar direkt med en elev är vårdnadshavare alltid tillfrågade innan.

Psykologers arbete inom skolan omfattas av hälso- och sjukvårdslagstiftningen vilket bland annat innebär krav på journalföring.

Exempel på arbetsuppgifter:

- konsultation till skolpersonal, råd och stöd till elever och föräldrar;
- psykologutredningar med skolrelaterad frågeställning t.ex. särskoleutredningar
- delta i samrådsmöten kring elever, samt samverka med psykiatri, habiliteringen, socialtjänst mm;
- föreläsning och fortbildning till personal;
- bistå med psykologisk kunskap i förändrings- och utvecklingsarbete inom skolan

Postadress	Besöksadress Bankgiro	Telefon Växel	Telefax	Hemsida	
264 80 KLIPPAN 2122	Trädgårdsgatan 12	0435-280 00	0435-184 60	www.klippan.se	991-
	Postgiro	Direkttelefon	E-post		
		0435-	kommun@klippan.se		829 79-

Skolkurator

Skolkuratorns roll är att arbeta förebyggande stödja elever, föräldrar och skolpersonal. Skolkuratoren arbetar utifrån ett helhetsperspektiv. Detta innebär att ta hänsyn till elevens hela livssituation, mognad och hälsa.

Skolkuratoren har socialt arbete som huvuduppgift och utför ett stödjande psykosocialt arbete. Detta innebär att använda det professionella samtalet och andra kommunikationsmetoder som verktyg för att möjliggöra förändringar i människors liv.

Syftet är att hjälpa eleven till nya infallsvinklar och lösningar. Det kan ske genom att se på sig själv, på relationer eller situationer ur ett annat perspektiv. I denna process kan skolkuratoren vara ett aktivt stöd.

Skolkuratoren genomför sociala utredningar vid efterfrågan.

Skolkuratorns uppdrag:

- Hälsöfrämjande och förebyggande insatser.
- Stödsamtal med enskild elev och flerpartssamtal elev-förälder-pedagog-nätverk;
- Arbete med elever i grupp, gruppsamtal;
- Samverkan skola-socialtjänst, barn och ungdomspsykiatri - habilitering eller andra myndigheter för insatser kring enskild elev;
- Samverkan skola-socialtjänst, fritid och polis för förebyggande insatser inom ramen för socialtjänstens preventiva arbete;

Specialpedagog

Specialpedagogen har som övergripande uppgift att förebygga, identifiera och undanröja hinder för barns utveckling och lärande på organisation-, grupp- och individnivå.

Specialpedagog grundskola

I samförstånd med elev, föräldrar och personal bidrar specialpedagogen till att utveckla skolmiljön så att alla elever lär sig utifrån sin förmåga.

En gemensam kartläggning avseende elevernas läs- och skrivutveckling genomförs i kommunen i åk 2, 4, och 7. Genom att jämföra resultatet över år ger detta ett underlag för olika generella insatser. I kommunen följer och dokumenterar vi också elevernas matematiska utveckling.

Specialpedagogen kan på uppdrag genomföra kvalitetssäkring, skolutveckling och andra utredningsuppdrag.

Huvudsakliga arbetsuppgifter:

- genomföra pedagogiska kartläggningar och utredning;
- ge stöd till elever enskilt eller i grupp;
- vara en kvalificerad samtalspartner;
- uppföljning, utvärdering och utveckling av den pedagogiska verksamheten; implementera alternativa verktyg.

Postadress	Besöksadress	Telefon Växel	Telefax	Hemsida	
264 80 KLIPPAN 2122	Bankgiro Trädgårdsgatan 12	0435-280 00	0435-184 60	www.klippan.se	991-
	Postgiro	Direkttelefon	E-post		
		0435-	kommun@klippan.se		829 79-

Kvalitetssäkring/redovisning

God kvalitet i elevhälsoarbete är när insatser svarar mot de mål som beslutats, utgår från en helhetssyn, är samordnade, präglas av kontinuitet, är kunskapsbaserade, effektivt utförda, tillgängliga, är säkra och präglas av rättsäkerhet i myndighetsutövningen.

För att säkerställa hög kvalitet bör följande frågor ställas kopplade till det egna arbetet både centralt och på de olika enheterna:

- Inhämtar elevhälsan regelbundet underlag från elevernas när det gäller trivsel, psykiskt och fysiskt välbefinnande?
- Används detta underlag för att planera elevhälsans insatser i det främjande och förebyggande arbetet?
- Har skolan en rutin kring samråd mellan pedagogisk personal och elevhälsan när utredning av särskilt stöd ska göras?
- Arbetar elevhälsan förebyggande genom att systematiskt följa upp och åtgärda elever med hög grad av ogiltig frånvaro?
- Utvärderas elevhälsan på skolan?

Allt elevhälsoarbetet behöver följas upp, utvärderas samt därefter utvecklas utifrån dragna slutsatser.

Rutiner för elevärenden på Vedby skola

Postadress	Besöksadress Bankgiro	Telefon Växel	Telefax	Hemsida	
264 80 KLIPPAN 2122	Trädgårdsgatan 12	0435-280 00	0435-184 60	www.klippan.se	991-
	Postgiro	Direkttelefon 0435-	E-post kommun@klippan.se		829 79-

Lokal elevhälsa Vedby skola

Rektor har ansvar för att undervisningen och elevhälsoverksamheten utformas så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver. Rektor leder elevhälsans arbete och ansvarar för att elevhälsans arbetsgång är känd för skolans personal. Varje skolenhet har ett elevhälsoteam, bestående av rektor, kurator, skolsköterska samt specialpedagog. Teamet träffas regelbundet

Rutiner

En stor del av skolans elevhälsoarbete sköts i klassrummet av läraren och inom respektive arbetslag.

Mentor/klasslärare har ansvaret för eleven i det dagliga arbetet och för de åtgärder som sätts in när eleven kommer i svårigheter.

Mentor/klasslärare ansvarar för att all nödvändig information om eleven meddelas till berörd personal som eleven kommer i kontakt med.

Mentor/klasslärare ska informera elev och vårdnadshavare när ett problem uppstår.

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på skolan. Beslut om varaktiga stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Om det genom uppgifter från skolans personal, elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer till rektor att en elev kan ha behov av ett mer varaktigt särskilt stöd, mer än de extra anpassningar som elev fått tillfälligt ska rektor se till att behovets utreds. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd ska åtgärdsprogram upprättas.

EHT-teamet träffas regelbundet varje vecka, skolpsykolog och skolsköterska sitter med minst en gång i månaden.

EHT-teamet kallar regelbundet klasslärarna minst två gånger per termin till EHT-mötet, för en fördjupad klasskonferens och under mötet fördelas ansvar och arbetsuppgifter beroende på vilken kompetens som efterfrågas i ett ärende.

EHT-teamet beslutar om extrastöd till elever, kallar till elevvårdskonferenser samt beslutar om anmälningar om utredningar i samråd med föräldrar. De återkopplar till arbetslaget och ombesörjer mottagandet av nya elever.

Postadress	Besöksadress Bankgiro	Telefon Växel	Telefax	Hemsida	
264 80 KLIPPAN 2122	Trädgårdsgatan 12	0435-280 00	0435-184 60	www.klippan.se	991-
	Postgiro	Direkttelefon	E-post		
		0435-	kommun@klippan.se		829 79-