

# KRONOBY KOMMUN

## Elefvårdsplan

I enlighet med läroplansgrunderna används i denna plan begreppen ELEVVÅRD (i stället för lagstiftningens begrepp elevhälsa), ELEV (i stället för studerande) och SKOLA (i stället för läroanstalt)

Elefvården har blivit en allt viktigare del av skolans kärnverksamhet i takt med att uppväxtmiljön och skolans verksamhetsmiljö förändras. Elefvårdsarbetet ska utgå från barnets bästa.

Eleven har rätt att avgiftsfritt få den elevvård som behövs för att eleven ska kunna delta i undervisningen. Elefvård innebär att främja och upprätthålla

- elevens studieframgång
- elevens goda psykiska och fysiska hälsa samt sociala välbefinnande
- verksamhet som ökar förutsättningar för dessa i skolan

Elefvården ska i första hand bestå av förebyggande, gemensam elevvård som stöder hela skolan. Utöver det har eleven också lagstadgad rätt till individuell elevvård.

Elefvårdsarbetet ska grunda sig på ett respektfullt förhållningssätt till eleven och vårdnadshavaren och värna om deras delaktighet.

Elefvården ska ordnas genom yrkesövergripande samarbete med undervisningsväsendet och social- och hälsovårdsväsendet så att elevvården bildar en fungerande och sammanhängande helhet. Elefvården ska genomföras i samarbete med eleven och elevens vårdnadshavare med hänsyn till elevens ålder. Vid behov ska man också samarbeta med andra aktörer.

Elefvården i skolan hör till alla som arbetar i skolgemenskapen och alla som ansvarar för elevvårdstjänsterna. Skolans personal bär det primära ansvaret för välbefinnandet i skolgemenskapen. Till elevvårdstjänsterna hör psykolog- och kuratorstjänster samt skolhälsovårdstjänster. Dessa experters uppgifter berör både individen, gemenskapen och samarbetet. Tjänsterna ska vara lätt tillgängliga för eleverna och vårdnadshavarna. Tjänsterna ska ordnas inom lagstadgad tid.

Eleverna och deras vårdnadshavare ska informeras om den elevvård som finns att tillgå och anvisas att söka de elevvårdstjänster som de behöver. Elevens och vårdnadshavarens delaktighet i elevvården, systematiskt samarbete och information om elevvården ökar kännedomen om elevvården och sänker tröskeln till att anlita tjänsterna.

Att personalen inom olika yrkesgrupper konsulterar varandra är en viktig arbetsmetod inom elevvården.

Målen, uppdragen och principerna för genomförandet av elevvården ska utgöra en sammanhängande helhet från förskoleundervisningen till utbildningen på andra stadiet. Kommunikationen mellan de olika utbildningsstadierna är viktig. Enhetliga förfaringsätt stödjer elevens hälsa, välbefinnande och lärande i de olika utvecklingsstadierna.

### 6.4.1. Gemensam elevvård

Till den gemensamma elevvården hör att följa upp, utvärdera och utveckla välbefinnandet i skolgemenskapen och elevgrupperna. Dessutom ska man se till att skolmiljön är hälsosam, trygg och fri från hinder.

Eleverna och vårdnadshavarna ska vara delaktiga och få sin röst hörd i frågor som gäller den gemensamma elevvården. Elevvården skapar förutsättningar för samhörighet, omsorg och öppen växelverkan i skolan. Förfaringssätt som ökar delaktigheten hjälper också till att förebygga och upptäcka problem i ett tidigt skede och ordna det stöd som behövs.

Eleven har rätt till en trygg studiemiljö. Det innebär såväl fysisk och psykisk som social trygghet. Utgångspunkten för ordnandet av undervisningen är att garantera elevernas och personalens säkerhet i alla situationer. En lugn atmosfär främjar arbetsro.

### 6.4.2. Individuell elevvård

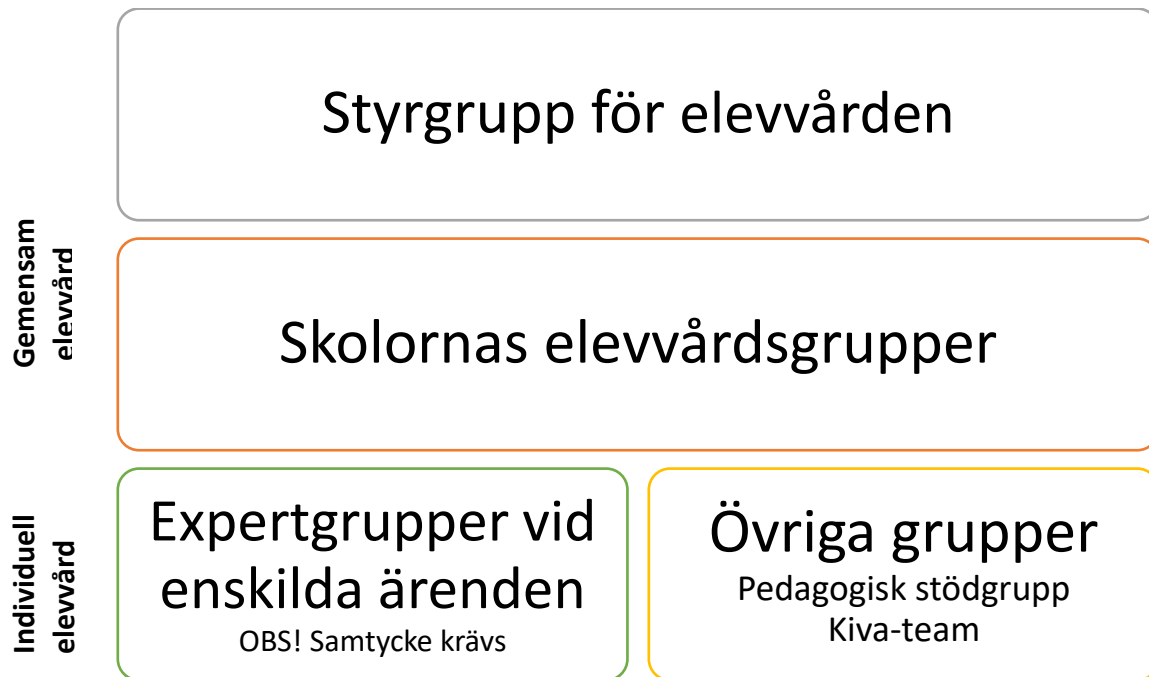
Med individuell elevvård avses skolhälsovårdstjänster, psykolog- och kuratorstjänster som ges eleven samt yrkesövergripande elevvård som gäller en enskild elev. De omfattande hälsoundersökningar som genomförs inom skolhälsovården och andra återkommande kontroller är en del av den individuella elevvården. Sammanställningarna av dem ger information som också kan användas inom den gemensamma elevvården.

Målet med den individuella elevvården är att följa upp och främja elevens utveckling, hälsa, välbefinnande och lärande som helhet. Det är också viktigt att garantera tidigt stöd och förebygga problem. Elevernas individuella förutsättningar, resurser och behov ska beaktas både när elevvårdsstödet planeras och i skolans vardag.

Individuell elevvård (åtminstone då det handlar om individuell elevhälsa, dvs. ärenden som gäller det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet) förutsätter alltid elevens och vid behov vårdnadshavarens samtycke. Elevens delaktighet, egna önskemål och åsikter om åtgärder och lösningar som gäller honom eller henne ska beaktas enligt elevens ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar. Växelverkan ska vara öppen och präglas av respekt och konfidentialitet. Arbetet ska ordnas så att eleven upplever situationen som rofylld och att han/hon får sin röst hörd. Bestämmelser om sekretess och överlämnande av uppgifter ska följas i elevvårdsarbetet.

En elev har rätt till personligt samtal med kurator eller psykolog inom sju arbetsdagar efter begäran, i brådskande fall samma eller följande dag. Det ska även vara möjligt att vid behov besöka hälsovårdaren utan tidsbeställning. I övrigt gäller den normala vårdgarantin.

### 6.4.3. Yrkesövergripande grupper leder arbetet



#### Styrgrupp för elevvården

- en styrgrupp för hela kommunen
- utses av bildningsnämnden
- representanter från olika sektorer och förvaltningar
- ansvarar för planering, utveckling och utvärdering av utbildningsanordnarens elevvård som helhet
- sammansättning:
  - o bildningschef, sammankallare
  - o dagvårdschef
  - o representant för Kronoby socialservice
  - o representant för Kronoby hälsovård
  - o ansvarig kurator
  - o skolpsykolog
  - o koordinerande speciallärare
- gruppen utser inom sig ordförande och sekreterare, första mötet under hösten

#### Skolornas elevvårdsgrupper

- ansvarar för den gemensamma elevvården i skolan
- behandlar inga ärenden gällande enskilda elever
- ansvarar för planering, utveckling, genomförande och utvärdering av elevvården vid skolan, t.ex. värdegrundsdiskussioner och konkreta aktiviteter med kiva skola, rastaktiviteter, temadagar

- ansvarar för uppdatering av ordningsregler, regler för frånvaro, drog-, mobbnings-, säkerhets- och krisplaner
- ansvarar för den skolspecifika elevvårdsplanen i arbetsplanen i samarbete med elever och vårdnadshavare
- sammanträder vid höstterminens början (inom september) och gör då upp tidtabell för läsåret.
- dokumenterar arbetet i form av offentliga mötesprotokoll (se kap. 6.4.6)

Elevvårdsgruppernas sammansättning:

- o **Åk 1-6:** Rektor (leder och sammankallar), hälsovårdare, skolkurator, psykolog, speciallärare. Kan vid behov höra experter och andra samarbetspartners.
- o **Åk 7-9:** Vicerector (leder och sammankallar), rektor, hälsovårdare, skolkurator, studiehandledare, speciallärare. Kan vid behov höra experter, elevkårsrepresentanter och andra samarbetspartners

### Expertgrupper som tillsätts vid enskilda elevärenden

- ansvarar för den individuella elevvård som hör till elevhälsan (fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande)
- utreder stödbehovet och hur elevhälsotjänster ska ordnas för en enskild elev
- tillsätts vid behov och **vid samtycke**
- kan bestå av 2-3 personer, sammansättningen kan variera (t.ex. skolkurator, skolpsykolog, skolhälsovårdare, lärare, speciallärare, studiehandledare)
- varje expertgrupp ska ha en ansvarsperson, som är "den till vars expertis problemet huvudsakligen hör"
- ansvarspersonen sammankallar och har ansvar för dokumentationen i elevhälsojournalen (se bild nedan, samt sammanställning om dokumentation i kap. 6.4.6)

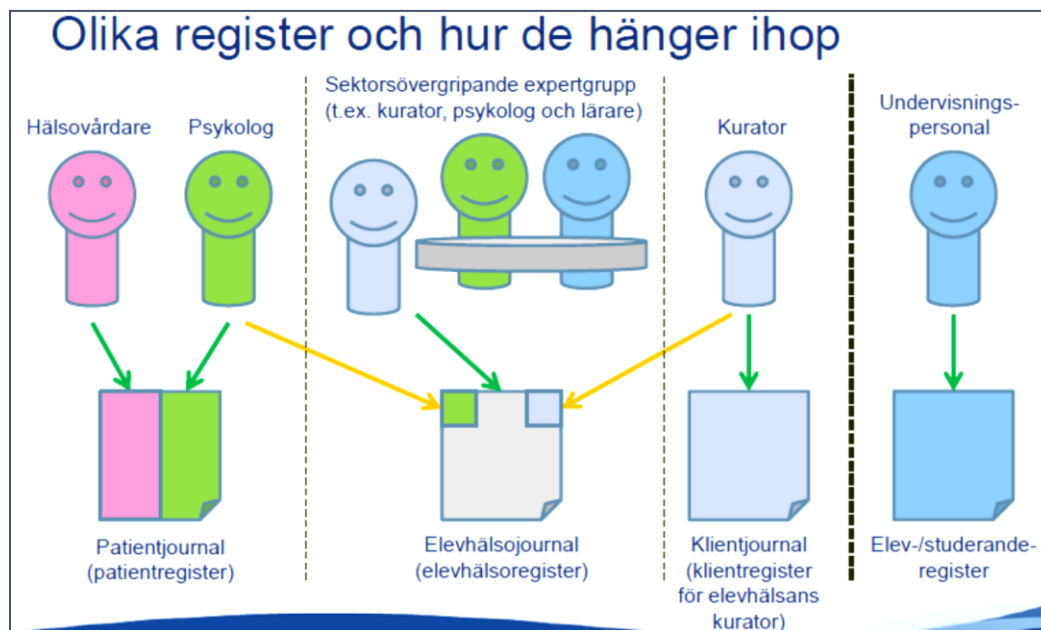


Bild: Regionförvaltningsverkets svenska enhet för bildningsväsendet/Thomas Sundell

## Övriga grupper

- Yrkesövergripande grupper som ansvarar för individuellt inriktad elevvård gällande pedagogiska frågor i skolan hör inte till elevhälsan och omfattas inte av den nya lagen (rörande samtycke och dokumentation)
- **Pedagogisk stödgrupp**
  - o kan ha samma sammansättning som elevvårdsgruppen, men även bestå av en mindre yrkesövergripande grupp. Gruppen behandlar i huvudsak ordnandet av trestegsstödet och fungerar som bollplank för klassläraren vid klassgenomgångar.
  - o samtycke krävs inte, men arbetet ska ske i samarbete med elev- och vårdnadshavare
  - o dokumenterar arbetet i elevregistret (se kap. 6.4.6)
- **Kiva-team/antimobbningsarbete**
  - o förebygger, utreder och följer upp mobbning och trakasserier i skolan (enligt beskrivning i mobbningsplanen)
  - o samtycke krävs inte, men arbetet ska ske i samarbete med elev- och vårdnadshavare
  - o dokumenterar arbetet i elevregistret (se kap. 6.4.6)

### 6.4.4. Tystnadsplikt

Personalen inom undervisningssektorn är bunden av lagstiftningen gällande tystnadsplikt. Uppgifter som är sekretessbelagda är bland andra uppgifter som gäller elevernas och deras familjemedlemmars personliga förhållanden, till exempel levnadssätt, fritidssysselsättningar, familjeliv, politisk övertygelse, inom privatlivet uttalade åsikter och deltagande i föreningsverksamhet, samt uppgifter om den ekonomiska situationen, hälsotillståndet och handikapp.

Sekretessbelagda är uppgifter om att en elev fått intensifierat eller särskilt stöd, befriats från undervisning och de handlingar som hänför sig till dessa och de uppgifter som ingår i dem. Sekretessbelagda är också handlingar som gäller elevvården och de uppgifter som ingår i dem. Även resultat i psykologiska test av eleven eller lämplighetsprov samt elevens provprestationer är sekretessbelagda.

De betyg som ges eleven är offentliga, med undantag av verbal bedömning av elevens personliga egenskaper som undantagsvis kan ingå och som är sekretessbelagda.

Alla som arbetar med barn och unga har skyldighet att anmäla till de sociala myndigheterna om man misstänker att ett barn eller en ungdom på något sätt far illa.

Trots sekretessbestämmelserna har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuell elevvård för en elev rätt att av varandra få och till varandra och den myndighet som ansvarar för elevvården lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att den individuella elevvården ska kunna

ordnas och genomförs. De har också rätt att få och till varandra, till elevens lärare, rektor och utbildningsanordnaren lämna ut information som är nödvändig för att elevens undervisning ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt.

Den som lämnar ut information måste överväga om det handlar om information som är nödvändig för att garantera elevens eller de övriga elevernas säkerhet. Informationen kan till exempel gälla en sjukdom som eleven har som måste beaktas i undervisningssituationerna. Även om det finns en lagstadgad grund för att lämna ut information är det, med tanke på samarbetet och förtroendet, alltid bäst att i första hand be om elevens eller vårdnadshavarens samtycke för att lämna ut sekretessbelagda uppgifter.

#### 6.4.5. Självbestämmanderätt inom elevhälsan

Den individuellt inriktade elevhälsans insatser genomförs i samverkan med eleven och vårdnadshavarna. Samverkan betyder i praktiken **samtycke**, i regel muntligt. (Skriftligt samtycke krävs för att involvera utomstående i en expertgrupp och för att lämna ut uppgifter)

Samtycke behövs för samtliga delar av den individuellt inriktade elevhälsan (såväl enskild mottagning hos elevhälsopersonal som samarbete i en expertgrupp). Elevens åsikt ska beaktas "i enlighet med hans eller hennes ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar" → i första hand är det eleven som ska samtycka. Det finns inga fasta åldersgränser, utan det beror på elevens psykosociala mognad och sakens natur inom elevhälsan och från fall till fall, gränsen går typiskt i årskurs 7-9. Bedömningen görs av en yrkesperson.

Vårdnadshavarna kan inte förbjuda en minderårig att anlita elevhälsotjänster. Eleven kan förbjuda att vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare deltar i behandlingen av ett elevhälsoärende eller får sekretessbelagda elevhälsoupplýsningar om:

- det finns vägande skäl med tanke på sakens natur
- eleven förstår förbudets betydelse
- det inte klart strider mot elevens egna intressen

Bedömningen av huruvida det strider mot elevens intressen görs av en yrkesperson inom elevhälsan.

Om vägran att samtycka leder till att förutsättningarna för en barnskyddsanmälan uppfylls ska en anmälan göras. Vägran till samtycke får inte automatiskt leda till en barnskyddsanmälan, elevhälsa är inte tvångshjälp.

Åtgärder i den pedagogiska stödgruppen och Kiva-teamet hör inte till elevhälsan och kräver inte samtycke, men sker i samarbete med elev och vårdnadshavare.

#### 4.6. Anvisningar för dokumentation

## Protokoll från elevvårdsgruppen

- inte sekretessbelagda, eftersom inga elevärenden behandlas
- ansvarsperson: rektor/vicerektor

## Elevregister

- registeransvarig: rektor
- innehåller enligt tidigare praxis undertecknade original av följande dokument:
  - pedagogisk bedömning
  - plan för lärande
  - pedagogisk utredning
  - individuell undervisningsplan
- psykologutlåganden som är till grund för trestegsstödet
  - medicinska utlåtanden som är till grund för trestegsstödet
- förvaras inlåst i skolan
- Kiva-utredningar kan förvaras skilt
- sänds till följande skola vid stadiabyte och arkiveras efter avslutad grundläggande utbildning i 10 år

## Planer för undervisningen

- ansvarsperson: specialläraren
- innehåller sådana dokument ur elevregistret som behövs för den dagliga verksamheten, finns i Wilma.

## Elevhälsojournal

- registeransvarig: utbildningsanordnaren, ansvarsperson utses av rektor (t.ex. ansvarig kurator, hälsovårdare eller speciallärare)
- innehåller anteckningar (ansvarspersonen i expertgruppen gör anteckningarna) i kronologisk ordning för varje enskild elev vars ärende har behandlats. följande uppgifter bör ingå:
  - namn, personbeteckning, hemkommun, kontaktuppgifter, (vårdnadshavarnas namn och kontaktuppgifter)
  - vad ärendet gäller och vem som inlett ärendet
  - vilka åtgärder som genomförts medan situationen har utretts
  - uppgifter om behandlingen vid expertgruppens möte, mötesdeltagarna och deras ställning, mötesbesluten, planen för genomförande och vem som ansvarar för genomförande och uppföljning
  - uppgifter om åtgärder som har genomförts
  - datering samt namn och ställning för den som gjort dokumentationen
  - om uppgifter lämnas till en utomstående ska det antecknas vilka uppgifter som lämnats ut och till vem samt på vilka grunder detta har skett (vems samtycke/vilken paragraf)
- förvaras inlåst i skolan
- sänds till följande skola vid stadiabyte och arkiveras efter avslutad grundläggande utbildning i 10 år
- möjlighet att använda Aura-programmet eller andra patientregister för detta utreds

#### 6.4.7. Planer för elevvården

##### **Välfärdsplan för barn och unga**

- görs tillsammans med Karleby stad och godkänns av kommunfullmäktige
- gäller för fyra år
- enligt Barnskyddslagens § 12

##### **Lokal läroplan**

- I den lokala läroplanen beskrivs elevvården i kommunen

##### **Skolspecifika elevvårdsplaner**

- ingår i skolans arbetsplan
- ses över inom ett år efter det att välfärdsplanen uppdaterats