



NÅUD:s barn- och elevhälsoplan

**GODBY HÖGSTADIONSKOLA
I
NORRA ÅLANDS
UTBILDNINGSDISTRIKT**

Dnr: xx/2021

Datum: x.x.202x

Godkänd i xxxnämnden x§ xx.xx.2021

Innehåll

Inledning	2
1 Syftet med barn- och elevhälsa	3
1.1 Elevhälsans personal inom NÅUD	3
1.2 NÅUD: det uppskattade behovet av barn -och elevhälsotjänster.....	3
1.3 Det uppskattade behovet av barn- och elevhälsotjänster till det kommande verksamhetsåret/läsåret	4
2 Barn- och elevhälsogrupp	4
2.1 Beskrivning av barn-/elevhälsogruppen:.....	4
2.2 Utvärdering av Barn- och elevhälsogruppens arbete.....	5
3 Rätt till barn- och elevhälsa	5
3.1 Kontakt till barn- och elevhälsa	5
3.2 Rutiner för kontakt till barn-/elevhälsan:	5
3.3 Behandling av enskilda barn- och elevhälsoärenden	5
3.4 Elevhälsa i samband med disciplinära åtgärder	6
4 Barn- och elevhälsotjänster	6
4.1 Information om skolhälsovården	7
4.2 Information om enhetens kuratorstjänster:.....	7
4.3 Information om enhetens psykologtjänster	8
4.4 Övrig personal	9
5 Samarbete inom barn- och elevhälsa	9
5.1 Samarbete med utomstående.....	9
5.2 Samarbete med barnet/eleven och deras vårdnadshavare	10
5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och skolgång	10
6 Sekretess inom barn- och elevhälsan	11
6.1 Utarbetande och förvaring av barn/elevhälsojournaler	11
7 Utvärdering och uppföljning av barn- och elevhälsan	12

Inledning

Barn- och elevhälsa är en viktig del av barnomsorg och grundskola. Barnet och eleven har rätt till en trygg pedagogisk miljö. Det innebär såväl fysisk och psykisk som social trygghet. Målsättningen med barn- och elevhälsan är att skapa grundförutsättningar för elevens lärande, en frisk och trygg lärmiljö, skydda den psykiska hälsan och förebygga utslagning samt främja välbefinnandet inom hela barnomsorgs- och skolgemenskapen.

Planen för elevhälsan baserar sig på LL om barnomsorg och grundskola (2020:32, LBG). Syftet med planen är att beskriva hur elevhälsan ska genomföras, utvärderas och utvecklas. Barn- och elevhälsoplanen för grundskolan ska tas med i välfärdsplanen för barn och unga (enligt tillämpning i landskapet Åland av barnskyddslagen 2008:97).

Denna plan utgår från en gemensam grund för barn- och elevhälsoarbetet inom Norra Ålands utbildningsdistrikt (NÅUD) som omfattar all barnomsorgs- och grundskoleverksamhet bland medlemskommunerna Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö. Planen gäller för både barnomsorgen och grundskolan årskurserna 1-9. Det grundläggande arbetet med innehållet gjordes vid en gemensam planeringsdag under våren 2021. Därefter har respektive enhet (daghem eller skola) gjort vissa lokala tillägg utifrån de egna förutsättningarna och behoven.

I uppgörandet av denna plan medverkade:

Vid framtagande av denna plan har följande yrkesgrupper deltagit: utbildningschef, skolföreståndare, speciallärare inom barnomsorgen och grundskolan, personal från daghemmen, kurator, skolpsykolog och skolhälsovårdare.

1 Syftet med barn- och elevhälsa

Barn- och elevhälsa innebär att främja och upprätthålla barn och elevers utveckling och lärande, goda psykiska och fysiska hälsa och sociala välbefinnande. Målet är att arbeta förebyggande och att säkerställa tidigt stöd för dem som behöver det samt att upprätthålla en barn- och elevhälsa som stödjer hela verksamheten. Utöver det har barnen och eleverna också lagstadgad rätt till individuella barn- och elevhälsotjänster. I barn- och elevhälsan ingår också att se till verksamhetens handlingsförmåga i problem-, olycksfall- och krissituationer. Det är viktigt att målen för den gemensamma barn- och elevhälsan syns i all verksamhet i barnomsorgen/grundskolan och i verksamhetsmiljön.

Arbetet inom barn- och elevhälsan grundar sig på konfidentialitet och ett respektfullt förhållningssätt till barnet, eleven och vårdnadshavaren samt på att stödja delaktighet.

Den här planen för barn- och elevhälsa uppdateras årligen utifrån vad som framkommit i utvärderingen.

1.1 Elevhälsans personal inom NÅUD

Kontakt:

Skolhälsovården, skolpsykologen och kuratorerna, är tillgängliga för barnomsorgen och grundskolan. Kontakten med dessa görs genom telefonsamtal eller per mejl. Skolpsykologen och kuratorerna är fysiskt på plats i verksamheten (daghem/skolor) enligt överenskommelse. Det samma gäller skolhälsovården. Arbetstiden utifrån daghems barnens och elevernas individuella utredningar samt utifrån behov.

Inom NÅUD finns två kuratorer anställda som har all barnomsorg och grundskola inom NÅUD som sitt verksamhetsområde. Den ena arbetar mer mot daghemmen och årskurserna 1-6 samt övergången från åk 6 till åk 7. Den andra har högstadieläverna som huvudsaklig målgrupp.

Mer information finns under avsnitt 4.

1.2 NÅUD: det uppskattade behovet av barn -och elevhälsotjänster

Gemensam resurs som fördelas inom barnomsorgen och grundskolan bland NÅUD-s medlemskommuner:

- Skolpsykologtjänster från Mariehamns stad (värdkommun för dessa tjänster på Åland)
- Två kuratorstjänster
- Två tjänster som speciallärare i barnomsorgen
- Skolhälsovårdar- och läkartjänster från Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS)
- Skoltandvårdstjänster från ÅHS

Gällande daghemsbarnens trivsel och mående görs i daghemmen olika typer av utvärderingar, i första hand tillsammans med vårdnadshavarna. Skolelevernas trivsel och mående har Kiva-undersökningens resultat som utgångspunkt. I våra daghem och skolor finns personal anställd, oftast assistenter, som hjälper och stödjer barnen/eleverna i deras daghems-/skolvardag och sociala utveckling. I Godby högstadieskola (GHS) finns en skolcoach anställd.

NÅUD deltar även i de utvärderingar som Ålands landskapsregering beslutat om.

1.3 Det uppskattade behovet av barn- och elevhälsotjänster till det kommande verksamhetsåret/läsåret

Godby högstadieskola läsåret 2021 – 2022

Vid den senaste utvärderingen har konstaterats följande personalbehov och stödinsatser i syfte att stärka elevernas lärande och utveckling:

- 1 assistent inom specialklassundervisningen för åk 7-9
- 3 lärare inom Studioundervisningen i åk 7-9
- 2 speciallärare inom specialpedagogiskt stöd
- 1,59 lärare inom mångprofessionellt stöd för 6 elever (+3 elever överförda i enskilda ämnen)
- 1 skolcoach

2 Barn- och elevhälsogrupp

Grundskolans elevhälsogrupp ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av elevhälsan. I gruppen behandlas ärenden på ett allmänt och gemensamt plan men även frågor som berör enskilda elever. Elevhälsogruppen samarbetar med den pedagogiska personalen i ärenden som gäller utredning av stödbehovet av specialpedagogiskt och mångprofessionellt stöd enligt 19–20 § i del III i LBG.

Barnomsorgens barnhälsogrupp leds av daghemsföreståndaren och grundskolans elevhälsogrupp leds av skolans föreståndare/rektor.

Till grundskolans elevhälsogrupp kan ingå:

- lärare
- kurator
- psykolog
- skolhälsovårdare
- speciallärare
- elevhandledare
- socialarbetare

Vid behov kan gruppen bjuda in elever, vårdnadshavare, grundskolans personal och andra sakkunniga/berörda beroende på ärendet som behandlas. Personal inom elevhälsan kan konsultera samarbetspartners i frågor som berör enskilda elever, till exempel barnskyddet, den specialiserade sjukvården eller polisen.

2.1 Beskrivning av elevhälsogruppen:

Följande yrkesgrupper ingår i Godby högstadieskolas elevhälsagrupp: rektor, speciallärare, skolkurator, elevhandledare, skolcoach (lilla EHG). I stora EHG ingår även skolpsykolog och skolhälsovårdare.

Gruppens medlemmar

Lilla EHG

- Sofi Ekholm (rektor), Monika Mattsson (specl.), Ragnild Paulsrud-Ekblom (specl.), Fanny Mörn (kurator), Maria Örbloom-Klefborg (elevhandledare), Lynn Norman (skolcoach).

Stora EHG

- Sofi Ekholm, Monika Mattsson, Ragnild Paulsrud-Ekblom, Fanny Mörn, Maria Örbloom-Klefborg, Lisette Isaksson (kurator), Jonna Brunstein (skolpsykolog), Heli Pasanen (skolhälsovårdare).

Dokumentation

- Monika Mattsson för minnesanteckningar.

Gruppens möten

- EHG sammanträder 3 gånger per månad (lilla EHG två gånger och stora EHG en gång). Mötena hålls i skolan. Monika Mattsson delger ärendelista. Sofi Ekholm skickar i början av terminerna ut en lista över mötesdatum.

2.2 Utvärdering av elevhälsogruppens arbete

Elevhälsarbetet utvärderas i samband med avslutningen av läsåret. Efter den utvärderingen inleds planeringen med det kommande året. ÅSUB, enhetsvisa sammanställningar. På våren gör speciallärarna en kartläggning av behovet för det kommande året.

3 Rätt till barn- och elevhälsa

3.1 Kontakt till barn- och elevhälsa

En elev ska ha möjlighet till ett personligt samtal med någon från elevhälsan senast den sjunde arbetsdagen efter att eleven eller vårdnadshavaren bitt om det. I brådskande fall ska möjlighet till ett samtal ges senast nästa arbetsdag. Ett barn eller en elev kan hänvisas till elevhälsans tjänster på eget initiativ eller på initiativ av en vårdnadshavare, lärare, representant inom elevhälsa eller annan person men insikt i elevens situation.

Personal inom elevhälsan stödjer eleven, och deras familjer genom att träffa eleven, erbjuda rådgivning och handledning till familjerna, konsultera grundskolans personal och delta i elevhälsoarbete som främjar välbefinnandet för klasserna och hela skolans gemenskap. Elevhälsan samarbetar med socialvården och hälso- och sjukvården och kan vid behov hänvisa elever vidare för ytterligare stöd.

3.2 Rutiner för kontakt till elevhälsan:

Både vårdnadshavare och elever kan ta kontakt direkt med personal inom elevhälsagruppen. En första kontakt kan göras med hjälp av den personal som arbetar närmast barnet, ex. klassläraren, klassföreståndaren. Men man kan också ta direktkontakt med ex. kurator eller skolpsykolog.

3.3 Behandling av enskilda elevhälsoärenden

Vid behandlingen av ett ärende som gäller ett enskilt elev eller en grupp av elever ska bestämmelserna om barnens och elevernas samt deras vårdnadshavares ställning inom elevhälsan beaktas (12 §, del

IV), i det fall enskilda barn eller elever kan identifieras. En medlem i elevhälsgruppen får inte använda de sekretessbelagda uppgifter som han eller hon får tillgång till som medlem i gruppen för något annat ändamål än elevhälsa.

Enskilda elevärenden kan innebära ordnande av vård, specialdiät eller medicinering som krävs på grund av elevens sjukdom. I grundskolorna ordnas den vård, specialkost eller medicinering som vården av en elevs sjukdom förutsätter. Den vårdande instansen ansvarar tillsammans med vårdnadshavaren för att ordna den vård och medicinering i skolan som behövs för vården av elevens sjukdom.

NÅUD:s rutiner för enskilda elevhälsoärenden

Innan ett daghemsbarn eller en skolelev diskuteras i barn- och elevhälsgruppen kontaktas vårdnadshavarna.

NÅUD använder sig av ett samtyckesförfarande innan ett ärende lyfts i elevhälsgruppen. Detta gäller oavsett om det handlar om pedagogiska eller andra behov. Blanketten fylls i tillsammans med vårdnadshavare. Barnomsorgen och grundskolan (NÅUD) har blanketter för detta. Den pedagogiska bedömningen (blankett) ingår som en del av underlaget, då det handlar om pedagogiska åtgärder, innan ett ärende lyfts i elevhälsgruppen.

Även vid andra situationer, som ex. långvariga sjukdomar, allergier/specialdieter och medicinska behov eller om det handlar om elevens allmänna trivsel och mående, kan ärendet lyftas elevhälsgruppen. Den första kontakten tas med den personal som arbetar närmast barnet och information delges den personal som är betjänt av den. I grundskolan förs en anteckning in i Wilma. Den personal som tagit del av informationen diskuterar situationen tillsammans med vårdnadshavaren och om ärendet skall tas upp med skolförestandare/rektorer eller elevhälsgruppen. Vid behov skall intyg från Ålands hälso- och sjukvård uppvisas; när det ex. rör sig om långvarig sjukdom eller allvarlig allergi. I sådana situationer ordnas vid behov skolning eller utbildning för skolans personal.

3.4 Elevhälsa i samband med disciplinära åtgärder

Skolan ska se till att nödvändig elevhälsa ordnas för en elev som påförts disciplinär åtgärd eller avstängts för viss tid (71–72 §, del III i LBG). Elevhälsotjänster i samband med disciplinära åtgärder ska beskrivas i den skolvisa handlingsplanen för fostrande samtal och disciplinära åtgärder.

För information om hur detta är ordnat inom NÅUD se bilaga NÅUD-s handlingsplan för disciplinära åtgärder.

4 Barn- och elevhälsotjänster

Elevhälsans tjänster omfattar psykolog- och kuratorstjänster, stöd för barns och elevers utveckling och lärande, samt rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern och skolhälsovård för elever i grundskolan.

Skolhälsovårdaren är expert på att främja hälsa i skolan. Hälsovårdaren ger råd i hälsofrågor, gör hälsoundersökningar av eleverna årskursvis enligt planen för skolhälsovården. **Läkaren** är en medicinsk expert inom elevhälsan och samarbetar med hälsovårdaren i skolan. Läkaren genomför hälsoundersökningar osv. enligt plan. Läkaren hänvisar också elever till vidare undersökningar enligt behov och ger remisser till fortsatt vård. För barn under läropliktsålder ordnas läkartjänster via bland annat barnrådgivningen vid Ålands hälso- och sjukvård.

Elevhälsan samarbetar med Ålands hälso- och sjukvårds skolhälsovårdspersonal. För barn under läropliktsålder ordnas barnrådgivningstjänster via Ålands hälso- och sjukvård.

4.1 Information om skolhälsovården

Kontakt:

Skolhälsovårdaren anträffbar enligt följande:

Skolhälsovårdare Heli Pasanen är i skolan måndagar och tisdagar.

Skolläkaren är på plats enligt på förhand bokade dagar.

Skolhälsovårdarens arbete för skolgemenskapen

Skolhälsovårdaren deltar i mån av möjlighet i utvärderings- och utvecklingsarbete vid enheten gällande de områden som har med elevernas trivsel, mående och personliga utveckling.

Rutiner:

Skolläkaren är i skolorna för läkarundersökning av elever i åk 1, åk 5 och åk 8.

Antal läkardagar per skola räknas ut enligt elevantal i dessa årskurser.

Skolhälsovårdaren planerar och bokar elever för skolläkardagar. Endast förhands bokade besök görs till läkaren. Om det finns utrymme kan man i vissa fall boka in skolläkare till elever i andra årskurser.

Bedömning och vidare utredning av rent medicinsk karaktär hänvisas till ex. till hälsocentralen och/eller annan behandlande läkare.

Skolläkare finns utöver det alltid som konsult till skolhälsovårdare.

Skolhälsovårdsarbetet riktas till att utföra regelbundet hälsogranskningar för alla elever en gång per skolår. Skolhälsovårdare har även öppen mottagning dagligen, individuella samtal med elever och telefon- och e-post/Wilma kontakt med elever och deras föräldrar/vårdnadshavare.

Vaccinationer som ingår i det allmänna vaccinationsprogrammet ges också av skolhälsovårdaren i skolorna.

Skolhälsovårdaren ingår i skolornas elevhälsagrupp och deltar i gruppens möten. Uppföljning av elevens ärende görs genom elevhälsagruppens möten.

4.2 Information om enhetens kuratorstjänster:

Kuratorn är en expert inom socialsektorn som arbetar i grundskolan. Arbetet innefattar att ta upp utmaningar i anslutning till elevernas skolgång och välbefinnande och bedöma behovet av psykosocialt stöd. Kuratorn erbjuder eleven och deras närstående stöd för och råd om till exempel elevens beteende, sociala relationer, känslolivet, familjesituationen och fritiden. Vid behov begär kuratorn stöd av andra parter för eleven och vårdnadshavaren, eller rekommenderar tjänster utanför grundskolan. Kurator har inte krav på journalföring.

Kontakt:

Inom NÅUD finns två heltids kuratorstjänster varav en är stationerad på Godby Högstadieskola och en i distriktets lågstudier. Kuratorerna finns tillgängliga som stöd för barnomsorgen vid behov. Till exempel ingå i krisgrupp.

Kuratorn är tillgänglig/anträffbar enligt följande:

I Godby högstadieskola finns kuratorn på plats alla skoldagar mellan kl. 8-16.
--

Båda kuratorer är dagligen fysiskt på plats i skolornas enheter. Båda kuratorer är anslutna till plattformen Wilma och når både elever och vårdnadshavare därigenom. Kuratorerna nås även via mail eller telefon dagtid, mellan 8-16.

Rutiner

Kuratorerna deltar i mån av möjlighet i utvärderings- och utvecklingsarbete vid enheten gällande de områden som har med elevernas trivsel, mående och personliga utveckling.

Kuratorn bidrar med insatser i socialt och psykosocialt arbete på individ-, grupp-, och organisationsnivå genom hälsofrämjande och förebyggande insatser. Hålla stödsamtal med elever så att de utvecklas socialt och emotionellt.

Kuratorn ska stöda lärarna i elevvårdsarbetet.

Kuratorerna uppmärksammar elever som far illa och elever som visar tecken på psykisk ohälsa.

Tillsammans med elevhälsans övriga professioner medverka till att elever i behov av särskilt stöd får sina behov allsidigt kartlagda och bedömda samt att eleven får adekvata insatser inom skolan.

Kuratorerna ska samverka med olika verksamhetsområden kring insatser för enskilda elever.

Kuratorerna ska även samverka med verksamheter och myndigheter utanför skolan som har barn och ungdomar som målgrupp.

Tillsammans med enheternas elevvårdsteam delta i krishantering.

Vad gäller barnomsorgen sker ett utvecklingsarbete där kuratorerna är behjälpliga vid barnhälsogruppernas utveckling. Vi finns även tillgängliga i krisgrupper och i överföring mellan daghem och skola. I dagsläget har vi inte några stödsamtal med barn inom barnomsorgen.

4.3 Information om enhetens psykologtjänster

Psykologen fungerar som expert inom psykologi i grundskolan och hämtar psykologiskt kunnande till verksamhetens vardag genom att erbjuda utvärderings-, konsultations- och rådgivningstjänster. Psykologens arbete omfattar utveckling, inlärningssvårigheter, problem med uppmärksamheten eller skolarbetet, eller problem med känslolivet. Målet är att ge eleverna, vårdnadshavarna och pedagogerna mera kunskap och en bättre helhetsuppfattning om situationen och att hjälpa dem att planera och verkställa behövliga stödåtgärder. Psykolog har krav på journalföring i enlighet med lagen om klient- och patient.

Kontakt:

Skolpsykologen är tillgänglig (per telefon) dagligen för barnomsorgen och grundskolan. Då finns möjlighet till konsultation, rådgivning och planering av insatser. Skolpsykologen är fysiskt på plats i verksamheten (dagem/skolor) enligt överenskommelse.

Rutiner:

Skolpsykologerna arbetar utifrån en tregradig prioritetsordning gällande arbetsuppgifter. Den är beroende av bemanningsgrad.

Bemanning:

låg (1-2 psykologer i arbete)

nöjaktig (3-4 psykologer i arbete)

god (5-6 psykologer i arbete)

Denna ordning tydliggör för skolpsykologerna och verksamheten vilka arbetsuppgifter som är centrala. I ett läge när det råder låg bemanning är utredningsarbetet prioriterat. Detta eftersom skolpsykologen är den enda som kan utföra detta. Deltagande i elevvårdsgruppernas möten är viktigt även om det kan finnas behov av att närvara mer sällan och att de möten som hålls med skolpsykologen närvarande också förbereds med tanke på detta. Fall som lyfts ska ha en tydlig frågeställning och insatser ska redan ha gjorts och utvärderats. Stödsamtal, handledning, intern utbildning, konsultationer samt organisatoriskt arbete ges en lägre prioritet.

I ett läge när det råder nöjaktig bemanning föreslås att handledning, utbildning och organisatoriskt arbete tillkommer som prioriterade arbetsuppgifter.

I ett läge när det råder god bemanning tillkommer stödsamtal till övriga arbetsuppgifter. När bemanningsgraden är god kan också skolpsykologen i större utsträckning delta i elevvårdsmöten och nätverksmöten, samt jobba förebyggande med gruppinsatser.

4.4 Övrig personal

Övrig personal inom enheten kan ha olika roller för att främja skolans trygghet och det allmänna välbefinnandet. Samarbetet mellan den övriga personalen och elevhälsogruppen och pedagogisk personal är avgörande för att skapa en fungerande verksamhet. För ett gott samarbete behöver det finnas rutiner och tydlig ansvarsfördelning.

Beskrivning av den övriga personalens roll inom barn- och elevhälsan

Skolcoachen, Amor-gruppen, ART-gruppen.

5 Samarbete inom barn- och elevhälsa

5.1 Samarbete med utomstående

Verksamheten inom barn- och elevhälsan genomförs som ett sektorsövergripande samarbete mellan huvudmannen för barnomsorgen och grundskolan, Ålands hälso- och sjukvård, socialväsendet samt vid behov andra samarbetspartner.

5.2 Samarbete med eleven och deras vårdnadshavare

Eleven och vårdnadshavaren, inklusive hemundervisade elever och deras vårdnadshavare, ska årligen informeras om elevhälsotjänster som finns att tillgå och anvisas om hur man kan anlita dem. Eleven och vårdnadshavaren ska få vara delaktiga i elevhälsans arbete. Kunskap om hur elevhälsan jobbar sänker tröskel för att ta kontakt då det uppstår behov för det.

Elevhälsans insatser genomförs i samverkan med eleven och hans eller hennes vårdnadshavare. Elevens egna önskemål och åsikter ska i enlighet med hans eller hennes ålder, mognad och övriga personliga förutsättningar beaktas i åtgärder och avgöranden som gäller honom eller henne. När elevhälsogruppen behandlar ett enskilt elevhälsoärende ska behandlingen grunda sig på elevens samtycke, eller om han eller hon inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt samtycke, på vårdnadshavarens samtycke. En elev får med hänsyn till sin ålder, mognad och övriga personliga förutsättningar samt sakens natur, av vägande skäl förbjuda att hans eller hennes vårdnadshavare deltar i behandlingen av ett elevhälsoärende och förbjuda att sekretessbelagda elevhälsouppgifter som gäller honom eller henne lämnas ut till vårdnadshavaren, om detta inte klart strider mot elevens intresse. Vårdnadshavaren har inte rätt att förbjuda en minderårig att använda elevhälsotjänster.

Elever och vårdnadshavare ska informeras om och ges möjlighet att delta i planeringen och utvärderingen av elevhälsan tillsammans med grundskolans elevhälsogrupp. Då det gäller individuellt riktad elevhälsa inleds samarbetet med eleven och vårdnadshavarna genast då det uppstår oro, och man planerar och utvärderar stödet tillsammans med dem. Elever, vårdnadshavare och samarbetspartner informeras om principerna och praxis för elevhälsan bland annat på elevhälsogruppernas möten, föräldrakvällar och i klasserna. Elevhälsoplanen publiceras på kommunens/skolans webbsidor och vårdnadshavarna har möjlighet att ge respons och idéer för att utveckla elevhälsan.

Rutiner för delaktighet:

Vårdnadshavare kan vid behov bjudas in till elevhälsagruppernas möten. Nätverksmöten hålls vid behov där information utbyts och insatser utvärderas. Även vid upprättande och ändring av åtgärdsprogram eller individuell plan samt vid utvärderingen av dessa bjuds vårdnadshavare in.

Skolan informerar vårdnadshavarna skriftligen, i form av ex. en informationsfolder, om elevhälsaarbetet samt 3-stegsstödet.

Speciallärarna inom barnomsorgen har tagit fram en blankett för vidare åtgärder för enskilda barn. Denna fylls i tillsammans med vårdnadshavarna (samtycke). Den undertecknas av vårdnadshavarna och skickas av daghemspersonalen till barnrådsgivningen. Kan leda till remiss till t.ex. talterapi. Daghemmet är barnrådsgivningen behjälplig vid 4-årskontrollen och daghemmet beskriver en del områden som har med barnets utveckling att göra. ÅHS framtagna blankett för detta används.

5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och skolgång

Varje barn inom barnomsorgen har enligt sitt behov rätt till stöd för sin utveckling och sitt lärande. Stödet ges som allmänpedagogiskt stöd, specialpedagogiskt stöd och mångprofessionellt stöd.

Specialbarnomsorg ges då barnets behov av stöd är regelbundet och då situationen kräver stöd av speciallärare i barnomsorgen. Specialbarnomsorg ska ges av kommunen i den omfattning som barnet

har behov av det. Behovet av specialbarnomsorg utreds av kommunen på begäran av vårdnadshavaren eller av personal i daghemsverksamheten. Utredningen görs av en speciallärare i barnomsorgen i samråd med vårdnadshavarna. Vårdnadshavaren kan inte neka barnet specialpedagogiska åtgärder.

Stöd för lärande och skolgång innefattar lösningar för skolan som helhet, för vissa grupper och för enskilda elever i behov av stöd. Varje elev i grundskolan har rätt till adekvat handledning och stöd. Tidiga insatser för att stöda elevens lärande är viktiga. Eleven ska få tillräckligt stöd genast när behovet uppstår och det är därför viktigt att redan i ett tidigt skede identifiera svårigheter och andra faktorer, både tillfälliga och långvariga, som kan hindra och försvåra skolgång och lärande.

Stödet för elevens lärande och skolgång ordnas på tre olika nivåer - *allmänpedagogiskt, specialpedagogiskt och mångprofessionellt stöd*. Stödbehovet ska regelbundet följas upp och vid behov anpassas genom att stödet ökas eller minskas.

Elevhälsogruppen deltar i behandlingen och beredningen av beslut gällande stöd för lärande och skolgång och bidrar vid behov med handledning och råd till lärare och pedagogisk personal kring hur stödet för lärande kan förverkligas.

Rutiner för samarbete mellan elevhälsa och skolpersonal:

Rutinerna för skolorna beskrivs i arbetsplanens avsnitt 5 Stöd för lärande och skolgång.

6 Sekretess inom barn- och elevhälsan

Trots sekretessbestämmelserna har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuellt riktade elevhälsotjänster rätt att av varandra få och till varandra och till den myndighet som ansvarar för elevhälsan, lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att de individuella elevhälsotjänsterna ska kunna ordnas och genomföras. De har också rätt att få och till varandra, 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 verksamheten. Även om det finns en lagstadgad grund för att lämna ut information är det, med tanke på samarbetet och förtroendet, alltid bäst att informera vårdnadshavaren innan sekretessbelagda uppgifter lämnas ut.

6.1 Utarbetande och förvaring av elevhälsojournaler

Individuella möten inom barn- eller elevhälsan, som omfattas av landskapslagen (1993:61) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om patientens ställning och rättigheter, ska antecknas i en patientjournal och i andra journalhandlingar i enlighet med bestämmelserna i lag (1993:61).

Kuratorer omfattas inte av samma lag och har därmed inte journalföringsplikt.

Rutiner för journalföring och register:

Personal inom Ålands hälso- och sjukvård har egen journalföring. Vilket innefattar skolhälsovårdarens och skolläkarens arbete. Kuratorerna omfattas inte av den.

Skolan har en del kopior av andra myndigheters handlingar som omfattas av denna lagstiftning och dessa förvaras inlåsta i enhetens närarkiv för den tid de enligt lag skall förvaras.

I daghemmets program för uppgifter om barnen förs notering in om ett barn lyfts inom barn- och elevhälsagruppen. För skolorna förs uppgifterna in i studeranderegistret. Dessa personuppgifter behandlas och sparas utifrån kommunens arkivplan och arkiveringstider beaktas.

7 Utvärdering och uppföljning av barn- och elevhälsan

Varje grundskola ska i planen för elevhälsa beskriva hur elevhälsan ska utvärderas och utvecklas. Skolans huvudman ska utvärdera utbildningen och delta i den utvärdering som landskapsregeringen beslutar om. Målsättningen med utvärderingen är att säkerställa att elevhälsan uppfyller lagen och förbättra förutsättningarna för en trygg verksamhet.

Utvärderingen av elevhälsan ligger som grund för den uppskattade behovet av elevhälsotjänster.

Skolan deltar varje år i KiVa-enkäten.

Vid utvecklingssamtalen tillsammans med elever och vårdnadshavare sker utvärdering av såväl elevens utveckling samt elevhälsa.

Skolans egna utvärderingar bland elever och vårdnadshavare förekommer.

EHG utvärderar årligen elevhälsoarbetet som sker inom EHG-gruppen.