Ditt Sinun
ÖSTERBOTTEN | POHJANMAASI

Program för utveckling av barn- och familjetjänster

REGERINGENS SPETSPROJEKT

LAG OM GRUNDLÄGGANDE UTBILDNING

LAG OM ELEV– OCH STUDERANDEVÅRD

LÄROPLANSGRUNDER

STYRGRUPP FÖR ELEVHÄLSA
- planering
- styrning
- sektoröverskridande
- utveckling
- utvärdering

VÄLFÄRDSPLAN
- uppdrag enl. BSL §12

ELEVHÄLSOSTJÄNSTER

ELEVHÄLSA I DEN LOKALA LÄROPLANEN
- gemensamma riktlinjer
- gemensamma delar preciseras och kompletteras skolvist

GENERELLT INRIKTAD ELEVHÄLSA

INDIVIDUELLT INRIKTAD ELEVHÄLSA

KURATOR
- ansvarig kurator
- personligt samtal, 7 arb.dagar
- brådskande samma eller nästa dag
- också om vårdnadshavare eller annan tagit kontakt

SKOLANS ELEVHÄLSOGRUPP
- **sektoröverskridande**
- utveckling, utvärdering, delaktighet
- förebyggande verksamhet
- uppgifter och förfaringsätt i läroplans-grunder
- leds av en utnämnde (rektor)

EXPERTGRUPP
- förutsätter elevens eller vårdnadshavares samtycke
- vårdnadshavarna och eleven deltar enligt önskemål
- yrkesövergripande samarbete (fall för fall)
- fastslår stöd för enskild elev, i grupp eller klass
- sammankallas av en inom undervisningspersonal eller elevvårdspersonal

KLIENTJOURNAL

HÄLSOVÅRDARE

HÄLSOVÅRD/ LÄKARE/PSYKOLOG
- personligt samtal, 7 arb.dagar (psykolog)- arbetstid ordnas för mottagning utan tidsbeställning (hälsovårdare)
- möjlighet att omedelbart få kontakt
- hälsogranskningar årligen (omfattande åk 1 ,5, 8 med vårdnadshavare)

PATIENTJOURNAL

SKOLSPECIFIK ELEVHÄLSOPLAN

I samarbete med elever och vårdnadshavare

1. Totala behovet av elevvård och tillgängliga elevvårdstjänster
2. Gemensam elevvård och tillvägagångssätt.
3. Innehåll enligt punkter i LP-grunder.
4. Plan för mobbning, trakasserier.
5. Akuta kriser och hotfulla situationer
6. Ordnandet av individuell elevvård som helhet.
7. Ordnandet av samarbetet med vårdnadshavare, elever, elevvård.

PEDAGOGISK STÖDGRUPP
- **trestegsstödet**
- **antimobbningsarbete**
- **arbetsro etc.**
- **disciplinära åtgärder**

ELEVHÄLSOJOURNALER
- anteckningar förs av den ansvariga i första hand
- fortlöpande, kronologisk form
- innehåll:
  - Personuppgifter
  - Kontaktinformation
  - Datum, vem som antecknat
  - Deltagare, tjänsteställning
  - Ärendet, vems initiativ
  - Åtgärder som vidtagits, utretts, utlåtan-den, undersökningar, utredningar
  - Samarbetet mellan olika parter
  - Mötesbeslut, plan
  - Ansvar för genomförandet
  - Anteckna om uppgiften ges till vem **och** på vilka grunder

ELEVHÄLSOREGISTER
- registeransvarig (inte rektor, kanslist)
- uppgifter ges ut på basen av skriftlig anhållan

ELEV– och STUDERANDEREGISTER
- kommunen är registeransvarig och skall utse ansvarsperson/er t.ex. rektor eller kanslist.

ELEVHÄLSANS ORGANISATION

och pedagogiskt stöd