

Elevhälsoplan Lemlands grundskola

FÖR LÄSÅRET 2024-2025

Innehåll

Inledning	2
1 Syftet med barn- och elevhälsa	3
2 Barn- och elevhälsogrupp	4
3 Rätt till barn- och elevhälsa	5
3.1 Kontakt till barn- och elevhälsa.....	5
3.2 Behandling av enskilda barn- och elevhälsoärenden	5
3.3 Elevhälsa i samband med disciplinära åtgärder	6
4 Barn- och elevhälsotjänster	7
5 Samarbete inom barn- och elevhälsa	10
5.1 Samarbete med utomstående	10
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	12
6.1 Utarbetande och förvaring av barn/elevhälsojournaler	12
7 Utvärdering och uppföljning av barn- och elevhälsan	13

Inledning

Elevhälsa är en viktig del av grundskolan. Eleven har rätt till en trygg pedagogisk miljö. Det innebär såväl fysisk och psykisk som social trygghet. Målsättningen med 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 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. Elevhälsoplanen för grundskolan ska tas med i välfärdsplanen för barn och unga (enligt tillämpning i landskapet Åland av barnskyddslagen 2008:97).

I uppgörandet av denna plan medverkade:

I framtagande av denna plan har följande personer deltagit:

- **föreståndare**
- **viceföreståndare**
- **skolpsykolog**
- **skolkurator**
- **skolhälsovårdare**
- **speciallärare**

Utöver det har barn- och elevhälsoplanen under processen behandlats i skolans ledningsgrupp.

1 Syftet med elevhälsa

Elevhälsa innebär att främja och upprätthålla 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 elevhälsa som stödjer hela verksamheten. Utöver det har eleverna också lagstadgad rätt till individuella elevhälsotjänster. I elevhälsan ingår också att se till verksamhetens handlingsförmåga i problem-, olycksfall- och krissituationer. Det är viktigt att målen för den gemensamma elevhälsan syns i all verksamhet i grundskolan och i verksamhetsmiljön.

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

Planen för elevhälsa ska uppdateras årligen.

Det uppskattade behovet av elevhälsotjänster under läsåret 2024-2025:

Vid uppskattningen av behovet av elevhälsa beaktas bland annat:

- **trygg lärmiljö, risk för mobbning, sociala svårigheter, inlärningssvårigheter, psykisk ohälsa**

Ett uppskattat antal elever i de olika stödformerna:

elever som får specialpedagogiskt stöd varierar under året, 25-30 elever

elever som får mångprofessionellt stöd hos specialklassläraren är 1-5 elever

elever med behov av samtalsstöd av kurator beräknas vara 25-30 elever

2 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.

Grundskolans elevhälsogrupp leds av specialläraren samt skolans föreståndare.

I grundskolans elevhälsogrupp kan ingå:

- lärare
- kurator
- psykolog
- skolhälsovårdare
- speciallärare
- 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.

Beskrivning av elevhälsogruppen:

Elevhälsogruppen vid Lemlands skola består av följande medlemmar:

- **Skolföreståndare**
- **Speciallärare**
- **Skolkurator**
- **Vid behov skolhälsovårdare**
- **Vid behov berörd klasslärare**
- **Vid behov skolpsykolog**

Rutiner kring mötena:

- **Vid varje möte skrivs ett protokoll av skolans speciallärare. Protokollen förvaras i en sluten mapp. Den är tillgänglig endast för elevhälsopersonalen.**
- **Gruppen träffas varannan vecka, oftare vid behov.**
- **Specialläraren är ansvarig för planeringen av mötena.**

3 Rätt till elevhälsa

3.1 Kontakt till 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. 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.

Rutiner för kontakt till elevhälsan:

- 1. Vårdnadshavare kontaktar i första hand klasslärare vid oro.**
- 2. Klassläraren kontaktar specialläraren eller skolföreståndaren som lägger in ärendet på listan för följande elevhälsomöte.**
- 3. Vid oro för elev kontaktar klassläraren i första hand vårdnadshavare och ber om medgivande till att ärendet förs vidare till elevhälsogruppen. Läraren meddelar sedan ärendet till specialläraren eller skolföreståndaren.**

3.2 Behandling av enskilda elevhälsoärenden

Vid behandlingen av ett ärende som gäller en enskild elev eller en grupp av elever ska bestämmelserna om elevernas samt deras vårdnadshavares ställning inom elevhälsan beaktas (12 §, del IV), i det fall enskilda elever kan identifieras. En medlem i elevhälsogruppen 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, specialdiet 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.

Rutiner för enskilda elevhälsoärenden

Rutiner för enskilda elevhälsoärenden i Lemlands grundskola:

- **Skolan samarbetar med vårdnadshavare för att hitta den bästa lösningen för eleven.**
- **Då det gäller ordnande av specialkost samarbetar vårdnadshavare med skolans dietkock.**
- **Vårdnadshavare samarbetar med klasslärare för att ordna vård och medicinering i skolan som behövs för vård av elevs sjukdom.**

3.3 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.

4 Barn- och elevhälsotjänster

Barn- och elevhälsans tjänster omfattar psykolog- och kuratorstjänster, stöd för elevers utveckling och lärande, samt 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.

Elevhälsan samarbetar med Ålands hälso- och sjukvårds skolhälsovårdspersonal.

Information om skolhälsovården

- **Skolhälsovårdaren är anträffbar i skolan på fredagar.**
- **Skolläkaren är i skolan för läkarundersökningar av elever i åk 1 och åk 5. Antalet läkardagar räknas ut enligt elevantalet i dessa årskurser.**
- **Skolhälsovårdaren planerar och bokar elever för skolläkardagar. Enbart förhandsbokade besök görs till läkaren. Om det finns utrymme kan man i vissa fall boka in elever i andra årskurser.**
- **Bedömning och vidare utredning av rent medicinsk karaktär hänvisas till hälsocentralen eller annan behandlande läkare.**
- **Skolläkare finns utöver det alltid som konsult till skolhälsovårdare.**
- **Skolhälsovårdaren utför regelbundna hälsoundersökningar och träffar alla elever en gång per skolår. Skolhälsovårdaren har även öppen sjukvårdsmottagning dagligen, individuella samtal med elever och telefon- och e-post-/Wilma kontakt med elever och deras vårdnadshavare.**
- **Vaccinationer som ingår i det allmänna vaccinationsprogrammet ges av skolhälsovårdaren i skolorna.**
- **Skolhälsovårdaren ingår i skolans elevhälsogrupp och deltar i elevhälsomöten vid behov. Uppföljning av elevärenden görs i gruppen.**

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.

Information om enhetens kuratorstjänster:

Skolkurator finns tillgänglig onsdagar och torsdagar. Hon delar sin tid mellan skolan och kommunens daghem.

Skolkuratoren nås via Wilma, telefon eller epost. Kontakt till kurator kan elev även få via klassläraren.

I den nya barnomsorgs- och grundskolelagen finns riktlinjer gällande hur och när elever och vårdnadshavare ska kunna få kontakt med kurator. I akuta fall gäller en arbetsdag och i övrigt gäller 7 arbetsdagar.

I kurators uppgifter finns också handledning till vårdnadshavare, elever och lärare.

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.

Information om enhetens psykologtjänster:

Skolpsykologen är tillgänglig (per telefon) dagligen för barnomsorgen och grundskolan. Skolpsykologen är fysiskt på plats i verksamheten (daghem/skolor) enligt överenskommelse.

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.

Övrig personal inom enheten kan ha olika roller för att främja skolans trygghet och det allmänna välbefinnandet. Samarbetet mellan den övriga personalen, elevhälsogrupp 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-elevhälsan

- **KiVa-teamet arbetar förebyggande med frågor kring mobbning för hela skolan**
Varje läsår deltar skolan i en KiVa-enkät
- **Vid behov kan övrig personal kallas till elevhälsogruppens möten.**
- **I skolans Kiva-team arbetar Dennis Rosenberg och Jolanda Gestranus.**

5 Samarbete inom elevhälsa

5.1 Samarbete med utomstående

Verksamheten inom elevhälsan genomförs som ett sektorsövergripande samarbete mellan huvudmannen för 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 elevhälsogruppens möten, föräldrakvällar och i klasserna. Elevhälsoplanen publiceras på skolans webbsida och vårdnadshavarna har möjlighet att ge respons och idéer för att utveckla elevhälsan.

Rutiner för delaktighet:

- **Skolans elevhälsoplan finns tillgänglig för vårdnadshavare på skolans hemsida.**
- **Klasslärare informerar årligen elever om vilka elevhälsotjänster skolan har.**

5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och skolgång

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

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:

- **Skolans speciallärare handleder lärare i olika frågor gällande stöd för lärande och skolgång.**
- **Elevhälsogruppen tar beslut i frågor gällande överföring till specialpedagogiskt och mångprofessionellt stöd.**
- **Elevhälsogruppen handleder skolpersonal i olika frågor gällande elevhälsa.**

6 Sekretess inom 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, föreståndare 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 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:

- **Skolan förvarar journalerna i ett låst arkivskåp.**
- **Protokoll från elevhälsogruppen förvaras i låst arkivskåp samt digitalt i låst mapp.**
- **Åtgärdsprogram, pedagogisk bedömning, pedagogisk utredning och IP-plan sparas i Wilma samt i låst arkivskåp.**

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 det uppskattade behovet av elevhälsotjänster.

Utvärderingen av elevhälsan

- **KiVa-enkät en gång/läsår**
- **Hälsa i skolan - en riksomfattande enkät för skolelever från Institutet för hälsa och välfärd**