



NÅUD:s barn- och elevhälsoplan

KÄLLBO SKOLA
I
FINSTRÖM

Innehåll

| | |
|--|-----------|
| Inledning | 3 |
| 1 Syftet med barn- och elevhälsa | 4 |
| 1.1 Elevhälsans personal inom NÅUD | 4 |
| 1.2 NÅUD: det uppskattade behovet av barn -och elevhälsotjänster..... | 4 |
| 1.3 Det uppskattade behovet av barn- och elevhälsotjänster till det kommande verksamhetsåret/läsåret | 5 |
| 2 Barn- och elevhälsogrupp | 5 |
| 2.1 Beskrivning av barn-/elevhälsogruppen:..... | 6 |
| 2.2 Utvärdering av Barn- och elevhälsogruppens arbete..... | 6 |
| 3 Rätt till barn- och elevhälsa | 6 |
| 3.1 Kontakt till barn- och elevhälsa | 6 |
| 3.2 Rutiner för kontakt till barn-/elevhälsan: | 7 |
| 3.3 Behandling av enskilda barn- och elevhälsoärenden | 7 |
| 3.4 Elevhälsa i samband med disciplinära åtgärder | 8 |
| 4 Barn- och elevhälsotjänster | 8 |
| 4.1 Information om skolhälsovården | 8 |
| 4.2 Information om enhetens kuratorstjänster:..... | 9 |
| 4.3 Information om enhetens psykologtjänster | 10 |
| 4.4 Övrig personal | 11 |
| 5 Samarbete inom barn- och elevhälsa | 11 |
| 5.1 Samarbete med utomstående..... | 11 |
| 5.2 Samarbete med barnet/eleven och deras vårdnadshavare | 11 |
| 5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och skolgång | 12 |
| 6 Sekretess inom barn- och elevhälsan | 13 |
| 6.1 Utarbetande och förvaring av barn/elevhälsojournaler | 13 |
| 7 Utvärdering och uppföljning av barn- och elevhälsan | 14 |

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 barnets/elevens lärande, en frisk och trygg lärmiljö, skydda den psykiska hälsan och förebygga utslagning samt främja välbefinnandet inom hela barnomsorgs- och skolgemenskapen.

Planen för barn- och elevhälsan baserar sig på LL om barnomsorg och grundskola (2020:32, LBG). Syftet med planen är att beskriva hur barn/elevhälsan ska genomföras, utvärderas och utvecklas. Barn- och elevhälsoplanen för barnomsorgsenheten/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, via Wilma 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

Källbo skola läsåret 2022 – 2023

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

- 9 assistenter i fördelade enligt behov i olika årskurser.
- 2 speciallärare för specialpedagogiskt stöd rent allmänt
- 1 specialklasslärare samt 2 elevassistenter för mångprofessionellt stöd för 10 elever i specialklass.

2 Barn- och elevhälsogrupp

Barnomsorgsenhetens/grundskolans barn/elevhälsogrupp ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av barn/elevhälsan. I gruppen behandlas ärenden på ett allmänt och gemensamt plan men även frågor som berör enskilda barn/elever. Barn- och 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/rektör.

Till barnomsorgsenhetens/grundskolans barn/elevhälsogrupp kan ingå:

- lärare/lärare i småbarnspedagogik
- kurator
- psykolog
- skolhälsovårdare
- speciallärare/speciallärare i barnomsorg
- elevhandledare
- socialarbetare

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

2.1 Beskrivning av barn-/elevhälsogruppen:

Följande yrkesgrupper ingår i Källbo skolas barn- och elevhälsagrupp: skolföreståndare och speciallärare inom grundskolan. Skolpsykolog, kurator, skolhälsovårdare och andra sakkunniga deltar vid behov.

Gruppens medlemmar

Källbo skola har delat upp EHG i 2 grupper: lilla och stora EHG.

Lilla EHG: Niclas Hage, föreståndare, Jennica Lundberg och Ann-Kristin Idman, speciallärare

Stora EHG: Niclas Hage, föreståndare, Jennica Lundberg och Ann-Kristin Idman, speciallärare, Heli Pasanen, skolhälsovårdare, Lisette Isaksson, skolkurator samt Jonna Brunensteiner, skolpsykolog.

Dokumentation

- En agenda skrivs inför varje möte och finns tillgänglig i en gemensam sharepoint i Teams. Protokoll förs utifrån agendan. Hanteringen av elevärenden delges vårdnadshavare i Wilma. Ärenden som skall till stora EHG bereds och delges kurator, skolhälsovårdare samt skolpsykolog i Wilma.

Gruppens möten

2.2 Utvärdering av Barn- och elevhälsogruppens arbete

Barn- och elevhälsaarbetet utvärderas i samband med avslutningen av verksamhetsåret/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

Ett barn/en elev ska ha möjlighet till ett personligt samtal med någon från barn-/elevhälsan senast den sjunde arbetsdagen efter att barnet/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 barn- och elevhälsans tjänster på eget initiativ eller på initiativ av en vårdnadshavare, lärare, representant inom elevhälsa eller annan person men insikt i barnens/elevens situation.

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

3.2 Rutiner för kontakt till barn-/elevhälsan:

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

3.3 Behandling av enskilda barn- och elevhälsoärenden

Vid behandlingen av ett ärende som gäller ett enskilt barn/elev eller en grupp av barn/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 barn- och elevhälsogruppen får inte använda de sekretessbelagda uppgifter som han eller hon får tillgång till som medlem i gruppen för något annat ändamål än barn- och elevhälsa

Enskilda barn-/elevärenden kan innebära ordnande av vård, specialdiet eller medicinering som krävs på grund av barnets/elevens sjukdom. I barnomsorgsenheterna/grundskolorna ordnas den vård, specialkost eller medicinering som vården av ett barns/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 barn-/elevhälsoärenden

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

NÅUD använder sig av ett samtyckesförfarande innan ett ärende lyfts i barn-/elevhälsagruppen. 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 barn- och elevhälsagruppen.

Även vid andra situationer, som ex. långvariga sjukdomar, allergier/specialdieter och medicinska behov eller om det handlar om barnets/elevens allmänna trivsel och mående, kan ärendet lyftas i barn- och elevhälsagruppen. 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 daghemsföreståndare/skolföreståndare/rector eller barn- och elevhälsagruppen. 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 behovskolning eller utbildning för daghemmets/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

Barn- och 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/läkaren är tillgänglig/anträffbar enligt följande:

| |
|--|
| Skolhälsovårdaren finns i skolan onsdagar och torsdagar 8.30-16.00. Årskurs 1 och årskurs 5 träffar skolläkaren under läsåret. |
|--|

Skolhälsovårdarens arbete för daghems-/skolgemenskapen

Skolhälsovårdaren deltar i mån av möjlighet i utvärderings- och utvecklingsarbete vid enheten gällande de områden som har med barnens/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 barnomsorgen/grundskolan. Arbetet innefattar att ta upp utmaningar i anslutning till elevernas skolgång och välbefinnande och bedöma behovet av psykosocialt stöd. Kuratorn erbjuder barnet/eleven och deras närstående stöd för och råd om till exempel barnets/elevens beteende, sociala relationer, känslolivet, familjesituationen och fritiden. Vid behov begär kuratorn stöd av andra parter för barnet/eleven och vårdnadshavaren, eller rekommenderar tjänster utanför barnomsorgen/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 lågstadier. Kuratorerna finns tillgängliga som stöd för barnomsorgen vid behov. Till exempel ingå i krisgrupp.

Kuratorn är tillgänglig/anträffbar enligt följande:

| |
|----------------------------------|
| Måndagar och tisdagar 8.30-16.00 |
|----------------------------------|

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 barnens/elevens 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 barn/elever som far illa och barn/elever som visar tecken på psykisk ohälsa.

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

Kuratorerna ska samverka med olika verksamhetsområden kring insatser för enskilda barn/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 barnomsorgen/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 (daghem/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 barnomsorgens/skolans trygghet och det allmänna välbefinnandet. Samarbetet mellan den övriga personalen och barn-/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- och elevhälsan

Källbo skola är en, för åländska mått, ganska stor lågstadieskola men saknar till exempel skolcoach och dedikerad rastpedagog. Genom elevrådet och får eleverna en kanal att ta upp saker till diskussion. Det kan handla om allt från skolans närmiljö till att ha synpunkter på vilka områden och redskap som kan kännas otrygga t.ex. Genom att låta övrig personal som till exempel skolans lokalvårdare äta lunch tillsammans med barnen ökar vi vuxennärvaron samtidigt som eleverna lär sig att all personal i skolan är personer som de kan närma sig vid behov samtidigt som personalen etablerar en personlig kontakt till barnen.

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 barnet/eleven och deras vårdnadshavare

Barnet/ 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. Barnet/eleven och vårdnadshavaren ska få vara delaktiga i elevhälsans arbete. Kunskap om hur barn-/elevhälsan jobbar sänker tröskel för att ta kontakt då det uppstår behov för det.

Barn- och elevhälsans insatser genomförs i samverkan med barnet/eleven och hans eller hennes vårdnadshavare. Barnets/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 barn- och elevhälsogruppen behandlar ett enskilt barn- och elevhälsoärendes behandling grunda sig på barnets eller elevens samtycke, eller om han eller hon inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt samtycke, på vårdnadshavarens samtycke. Ett barn eller 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 barn- eller elevhälsoärende och förbjuda att sekretessbelagda elevhälsouppgifter som gäller honom eller henne lämnas ut till vårdnadshavaren, om detta inte klart strider mot barnets eller elevens intresse. Vårdnadshavaren har inte rätt att förbjuda en minderårig att använda elevhälsotjänster.

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

Rutiner för delaktighet:

Vårdnadshavare kan vid behov bjudas in till barn- och 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.

Daghemmet/skolan informerar vårdnadshavarna skriftligen, i form av ex. en informationsfolder, om barn- och 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 barnrådgivningen. Kan leda till remiss till t.ex. talterapi. Daghemmet är barnrådgivningen 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.

Barn- och 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 daghemmen beskrivs i arbetsplanen och för skolorna 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 barn-/elevhälsotjänster rätt att av varandra få och till varandra och till den myndighet som ansvarar för barn-/elevhälsan, lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att de individuella barn-elevhälsotjänsterna ska kunna ordnas och genomföras. De har också rätt att få och till varandra, elevens lärare, rektor/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 barnets/elevens eller de övriga barnens/elevernas säkerhet. Informationen kan till exempel gälla en sjukdom som barnet/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 barn/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.

Daghemmet/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 barnomsorgsenhet och grundskola ska i planen för barn- och elevhälsa beskriva hur barn- och 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 barn-/elevhälsan uppfyller lagen och förbättra förutsättningarna för en trygg verksamhet.

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

Som utvärderingsverktyg för skolfeedback från eleverna och personal använder Källbo skola Kiva-skolprogrammets enkäter för elever och personal. Kiva skola programmet används för förhindrandet men även hanteringen av mobbning på skolan.

Skolan deltar i enkäter som kommer från landskapsregeringen.

Skolan ger skickar ut vårdnadshavarenkäter för att få in deras syn på skola och måendet hos elever.