ELEVHÄLSANS ORGANISATION

LAG OM GRUNDLÄGGANDE UTBILDNING

LAG OM ELEV– OCH STUDERANDEVÅRD

LÄROPLANSGRUNDER

STYRGRUPP FÖR ELEVVÅRDEN–
- planering
- utveckling
- styrning
- utvärdering
- sektoröverskridande

VÄLFÄRDSPLAN
- uppdrag enl. § 12

ELEVVÅRDSTJÄNSTER

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

GENERELLT INRIKTAD ELEVVÅRD

INDIVIDUELLT INRIKTAD ELEVVÅRD

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

KLIENTJOURNAL

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

EXPERTGRUPP
- yrkesövergripande samarbete (fall för fall)
- stöd, ordna för enskild elev, grupp eller klass
- sammankallas av en inom undervisningspersonal eller elevvårdspersonal
- ansvarsperson utses
- förutsätter elevens eller vårdnadshavares skriftliga samtycke
- kan anlita experter
- (icke rektor i gruppen)

SKOLSPECIFIK ELEVVÅRDSPLAN

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.
8. Genomförande och uppföljning

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

PATIENTJOURNAL

MÅNGPROFESSIONELLT SAMARBETE INOM TRESTEGSSTÖDET
- allmänt stöd
- intensifierat stöd
- särskilt stöd

ELEVVÅRDSREGISTER
- registeransvarig (inte rektor, kanslist)
- bedöma på basen av skriftlig anhållan om utgående av uppgifter

ELEVVÅRDENS JOURNALER
- anteckningar förs av den ansvariga i första hand
- fortlöpande, kronologisk form
- innehåll:
  - Personuppgifter
  - Kontaktinformation
  - Datum, vem som antecknat
  - Deltagar, 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