



Plan för

Elev- och studerandehälsan i Kimitoöns kommun

2017-2018



Kimitoöns kommun/Kemiönsaaren kunta
www.kimitoon.fi/www.kemionsaari.fi
tel./puh. (02) 426 00



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning	2
2. Styrgruppen för elev- och studerandehälsan i Kimitoöns kommun	3
3. Gemensam elev- och studerandehälsa	4
3.1 Förebyggande arbete i den enhetsvisa elev-/studerandehälsogruppen	4
3.2 Främjande av trygghet och säkerhet	5
Kimitoöns kommuns antimobbningsplan	
Principer för skolskjutsar i Kimitoöns kommun	
Kommunens krisplan	
Skolornas räddningsplaner	
Disciplinära åtgärder och ordningsregler	
Säkerhetsplan	
Jämställdhetsplan	
Plan för det rusmedelsförebyggande arbetet	
3.3 Enhetsvis elev-/studerandehälsoplan	6
4. Individuell elev- och studerandehälsa	10
4.1 Förfaringssätt vid oro för enskild elev eller studerande	10
4.2 Expertgrupper	11
4.3 Elev- /studerandehälsotjänster	12
Skolkurator	
Skolhälsovårdare och skolläkare	
Skolpsykolog	
Tandvård	
4.4 Dokumentation och elevhälsoregister	17
5. Yrkesövergripande samarbete	18
6. Förverkligande och uppföljning av planen för elev- och studerandehälsan i Kimitoöns kommun	18

1. Inledning

Planen för elev- och studerandehälsan i Kimitoöns kommun baserar sig på lagen om elev- och studerandehälsa som trädde i kraft 1.8.2014 (Lag om elev- och studerandevård: 1287/2013, länk: <http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2013/20131287>). I det här dokumentet används genomgående begreppet elev- och studerandehälsa (ESH) för att beskriva det som också kallas elevvård eller studerandevård. Med elev- och studerandehälsa avses främjande och upprätthållande av elevens eller studerandes fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Begreppen elev och studerande används parallellt, där elev syftar till förskole- eller grundskoleelev medan studerande syftar till andra stadiets studerande.

Läroanstaltens verksamhet bör stöda en sund och trygg inlärnings- och uppväxtmiljö och värna om hela läroanstaltens välbefinnande. ESH omfattar elever och studerande i förskolan, grundskolan samt på andra stadiet. I ESH-verksamheten ska tyngdpunkten ligga på det förebyggande arbetet, dvs. den gemensamma elevhälsan. Därtill ska varje elev och studerande ha tillgång till individuellt inriktade ESH-tjänster.

ESH-arbetet i Kimitoöns kommun genomförs på tre nivåer:

1. Styrgruppen för elev- och studerandehälsan ansvarar över alla kommunens läroanstalter (se kap. 2.)
2. Gemensam elev- och studerandehälsa, enhetsvis (se kap. 3)
3. Individuell elev- och studerandehälsa, enhetsvis (se kap. 4.)

Planeringen och genomförandet av ESH styrs av tre dokument:

- Välfärdsplanen för barn-, ungdoms- och familjeverksamheten
- Plan för elev- och studerandehälsa i Kimitoöns kommun
- De enhetsvisa elev-/studerandehälsoplanerna

2. Styrgruppen för elev- och studerandehälsan

Styrgruppen för ESH är en sektorövergripande grupp som består av bildningschefen, ansvarig skolkurator, en rektorsrepresentant samt tre representanter från omsorgsenheten, totalt fem personer. Bildningschefen fungerar som ordförande och ansvarar för gruppens arbete. Till styrgruppens arbete hör den allmänna planeringen, utvecklingen, styrningen och utvärderingen av utbildningsanordnarens elevhälsa (Lag om elev- och studerandevård: 1287/2013). Styrgruppen träffas minst två gånger per läsår.

Medlemmarna i styrgruppen kan användas som ESH-experten av läroanstalterna och medlemmarna håller sig uppdaterade om ESH-frågor genom att t.ex. delta i fortbildningar och kurser. Förutom att utvärdera den enhetsvisa ESH tar styrgruppen också del av skolinspektionerna som görs med tre års mellanrum. Styrgruppen deltar inte i det konkreta ESH-arbetet i de enskilda skolorna eller i den individuella ESH. Styrgruppen följer upp hälsan och välbefinnandet hos eleverna och studerande vid kommunens läroanstalter inom ramen för de skolspecifika utvärderingarna som görs av de enhetsvisa ESH-grupperna (se kap. 6).

3. Gemensam elev- och studerandehälsa

Tyngdpunkten inom den gemensamma ESH ligger på det förebyggande arbetet, dvs. att följa upp, utvärdera och utveckla välbefinnandet inom läroanstalterna. Ansvaret ligger på alla vuxna som arbetar i skolan. Elever, studerande och vårdnadshavare är viktiga samarbetspartners i det gemensamma ESH-arbetet och deras delaktighet ökar välbefinnandet och samhörigheten inom enheterna. Skolbyggnaden, undervisningsutrymmen, rastutrymmen och läromedel ska bidra till att främja en hälsosam och trygg miljö. Utbildningsanordnaren ska också se till att miljön under perioden med praktisk arbetslivsorientering är trygg. Skolmiljön ska granskas och utvärderas vart tredje år genom s.k. skolinspektioner.

3.1 Förebyggande arbete i elev-/studerandehälsogruppen

På varje läroanstalt finns en egen ESH-grupp. Gruppen ansvarar för planeringen, utvecklandet, genomförandet och utvärderingen av den enhetsvisa ESH. I gruppen behandlas inga enskilda elevers ärenden utan gruppen ansvarar för det gemensamma ESH-arbetet i skolan. ESH-gruppen leds och sammankallas av läroanstaltens rektor och ska träffas minst varannan månad under läsåret. Gruppens sammansättning bestäms årligen i skolans läsårsplan. Medlemmar i gruppen kan vara t.ex. skolkurator, skolhälsovårdare, skolpsykolog, lärarrepresentant, speciallärare, och studiehandledare. I gruppen ska också finnas elev-/studeranderepresentant samt representant för vårdnadshavare, alternativt ska dessa höras på annat vis i ärenden kring skolans ESH-arbete. ESH-gruppen ansvarar för uppgörandet av en enhetsvis elev-/studerandehälsoplan (se kap. 3.1).

Vid överföring från förskola till skola hålls ett pedagogiskt möte som tidigare. Elevhälsopersonal deltar i fortsättningen inte automatiskt i mötena. Ifall det finns behov av att överföra information om ett barn till elevhälsopersonalen ordnas ett expertgruppsmöte på dagvårdspersonalens initiativ, där dagvården, föräldrar och elevhälsopersonal deltar. Föräldrarnas lov (muntligt, skriftligt eller underförstått) behövs.

Även i förskolorna skall det finnas elevhälsogrupper. Förslagsvis kunde "småbarnsfostrangruppen" ha hand om elevhälsoärenden. De små förskoleenheterna kan

höra till någon annan lämplig elevhälsogrupp (Sofia förskola -> Västanfjärds skola, Hulta -> Dalsbruks skola osv.).

Förutom den enhetsvisa ESH-gruppen finns det övriga sektorövergripande grupper i skolan som inte hör till ESH. Dessa är t.ex. antimobbningsteamet och teamet för KiVa-skola. Till ESH hör inte heller trestegsstödet, trots att trestegsstödet ofta inleds och ordnas i samarbete med yrkespersoner inom ESH, t.ex. skolkurator, skolhälsovårdare eller skolpsykolog.

3.2 Främjande av trygghet och säkerhet

Till den gemensamma ESH hör också främjande av trygghet och säkerhet inom läroanstalterna. För det arbetet finns skilda utarbetade planer som listas här nedan:

Kimitoöns kommuns antimobbningsplan

Gemensam för alla läroanstalter i kommunen. Därtill har en del av skolorna också egna antimobbningsplaner.

Hittas på nätet: <http://media.kimitoon.fi/uploads/pdf/bildning/Antimobbningspl.pdf>

Principer för skolskjutsar i Kimitoöns kommun

Hittas på nätet:

http://www.kimitoon.fi/media/bildning/kansli/kimitoons_skolskjutsprinciper_040411.pdf

Kimitoöns kommuns krisplan

Gemensam för alla läroanstalter i kommunen.

Räddningsplan

Finns i skolorna. Räddningsplanen är enhetsspecifik.

Beredskapsplan för barnomsorgen på Kimitoön

Finns på alla dagvårds- och förskolenheter.

Disciplinära åtgärder och ordningsregler

Enheterna har egna enhetsspecifika ordningsregler.

Säkerhetsplan

Skolorna har egna enhetsvisa säkerhetsplaner.

Jämställdhets- och likabehandlingsplan

Kommunen har en allmän plan för jämställdhets- och likabehandlingsplan som godkänns hösten 2017. Skolvisa jämställdhets- och likabehandlingsplaner utarbetas i alla skolor.

Rusmedelsförebyggande

Omsorgsavdelningen ansvarar för att en rusmedelsförebyggande plan finns.

3.3 Enhetsvis elev-/studerandehälsoplan

Utbildningsanordnaren ansvarar för att varje läroanstalt har en egen ESH-plan som utarbetas av skolans ESH-grupp under ledning av rektor. Den enhetsvisa ESH-planen ska innehålla följande information:

1. Grundinformation

a) Skolans namn, adress

2. Det totala behovet och tillgängliga tjänster inom ESH

Det totala behovet av ESH i skolan och de tillgängliga tjänsterna ska uppges för att garantera att tjänsterna fördelas jämlikt och på ett ändamålsenligt sätt. Uppskattningen av det totala behovet stöder fördelningen av skolans resurser mellan gemensam och individuell ESH samt det yrkesövergripande samarbetet. I uppskattningen ska hänsyn tas till den arbetsinsats som förutsätts av undervisningspersonal och ESH-personal för att genomföra och följa upp ESH. Följande delar ska åtminstone ingå:

Uppskattning av det totala behovet:

- a) Antal elever
- b) Resultaten från skoltrivselenkäter, t.ex. trivselprofilen, KiVa-skola utvärderingar eller andra utvärderingar
- c) Skolhälsovårdens statistik över hälsogranskningar, läkargranskningar och mottagningsbesök.
- d) Antal elever inom trestegsstödet (intensifierat, särskilt)
- e) Information från elever, vårdnadshavare och undervisnings- och elevvårdspersonal. (Hur insamlas information om välbefinnandet från t.ex. elevkår, Hem och skola, föräldramöten)

Tillgängliga resurser:

- a) Tillgång till ESH-tjänster (hälsovårdar-, kurator- och psykologtjänster)

Relationen mellan behov och resurser:

- a) Hur fördelas de tillgängliga resurserna mellan gemensamma och den individuella elevhälsan samt utvecklingen och uppföljningen av elevhälsan?
- b) Arbets- och ansvarsfördelning inom det yrkesövergripande elevhälsoarbetet samt samarbetet mellan olika yrkesgrupper (lärare, rektor, skolhälsovårdare, skolkurator, skolpsykolog, ev. studiehandledare och annan personal)

3. Gemensam elev- och studerandehälsa och tillvägagångssätt

I ESH-planen ska den gemensamma ESH beskrivas som en helhet, dvs. hur den ordnas och genomförs så att elevens/studerandes hälsa, trygghet och välbefinnande främjas i skolgemenskapen och skolmiljön. Följande delar ska åtminstone ingå:

- a) Samarbete i anslutning till utbildningsövergångar, elevhandledning och planering för fortsatta studier.
- b) Elevhälsogruppens sammansättning och dess uppgifter
- c) Elev-/studerandekåren och samarbetet med den
- d) Övriga planer (kris-, antimobbning-, skolskjuts- osv. se kap. 3.1), observera att det räcker med en hänvisning till planerna, de behöver inte ingå i sin helhet i ESH-planen
- e) Samarbete med utomstående parter som främjar barn och ungas välbefinnande för att utveckla den gemensamma ESH

4. Ordnanandet av individuell elev- och studerandehälsa

I ESH-planen ska den individuella ESH beskrivas som helhet, dvs. hur den ordnas för att följa upp och främja elevens/studerandes utveckling, välbefinnande och lärande samt hur man förverkligar individuella stödåtgärder. Följande punkter ska åtminstone ingå:

- a) ESH-tjänster och samarbetet dem emellan (speciellt i samband med omfattande hälsoundersökningar)
- b) Expertgrupper – hur de sammankallas, hur samtycke inhämtas samt de enhetliga rutinerna för behandling av en enskild elev eller studerandes ärende
- c) Dokumentation och elevhälsoregister
- d) Samarbetet i samband med intensifierat eller särskilt stöd, flexibel undervisning eller sjukhusundervisning
- e) Utomstående samarbetspartners, t.ex. fritidsenheten, barnskyddet, specialistsjukvården och polisen

5. Samarbetet mellan ESH, elever/studerande och vårdnadshavare

ESH ska genomföras i samarbete med eleverna/studerande och vårdnadshavare och ESH-planen ska beskriva hur samarbetet organiseras och delaktigheten främjas. Följande saker ska ingå:

- a) Hur deltar elever/studerande samt vårdnadshavare i planeringen, genomförandet och utvärderingen av både den gemensamma och den individuella ESH?
- b) Hur informeras elever/studerande och vårdnadshavare om principerna för den gemensamma och individuella ESH?

6. Genomförandet och utvärdering av elev-/studerandehälsoplanen

Utbildningsanordnaren (kommunen) följer upp genomförandet av den skolspecifika ESH-planen. I planen bör ingå åtminstone följande information:

- a) Ansvarsperson för uppföljning och utvärdering i skolan
- b) Vilka metoder används för att samla in information? Vad följer man upp?
- c) Hur ofta sker utvärderingen?

d) Hur informeras elever, vårdnadshavare och samarbetsparter om de mest centrala resultaten?

OBS! I den enhetsvisa ESH-planen behöver inte upprepas sådan information som finns med i den kommunala planen, utan en hänvisning till kommunens plan räcker.

4. Individuell elev- och studerandehälsa

Målet med den individuella ESH är att följa upp och främja elevens/studerandes utveckling, hälsa, välbefinnande och lärande som helhet. Tyngdpunkten ligger på att garantera tidigt stöd och förebygga problem. Till den individuellt inriktade ESH hör hälsovårdstjänster, kurators- och psykologtjänster samt individuell ESH inom ramen för en yrkesövergripande tillsatt expertgrupp, som tillsätts från fall till fall. Individuell elevvård förutsätter alltid elevens och vid behov vårdnadshavarens samtycke. Vårdnadshavaren kan aldrig förbjuda en minderårig att anlita elevvårdstjänster. Elevens utvecklingsnivå avgör huruvida vårdnadshavarens samtycke behövs eller inte och bedömningen görs av ESH-personalen. Som riktlinje kan användas att man alltid frågar samtycke av vårdnadshavare till barn i lågstadieåldern, medan man i högstadiet och uppåt avgör från fall till fall.

4.1 Förfaringsätt vid oro för en enskild elev/studerande:

1. Då en anställd i skolan, t.ex. en lärare, upplever oro för en elev/studerande talar hen i regel först direkt med eleven/studerande om sin oro.
2. Läraren hänvisar eleven/studerande vidare till skolkuratoren, hälsovårdaren eller psykologen och:
 - besöker ESH-personal tillsammans med eleven/studerande
 - informerar eleven/studerande om att läraren kommer att informera ESH-personalen om sin oro
 - informerar vid behov (beroende på t.ex. elevens ålder) vårdnadshavare om att hen hänvisat till ESH-tjänster
 - dokumenterar med datum att eleven/studerande hänvisats till ESH-tjänster. Om eleven/studerande nekar till kontakt med ESH-personal dokumenteras detta
3. Eleven/studerande besöker skolkurator eller psykolog (kontakt ska fås inom sju arbetsdagar eller i brådskande fall samma eller följande dag) och:
 - besöket dokumenteras i journalen
 - Ifall eleven/studerande inte kommit för samtal dokumenteras även detta.

4. Skolkurator, hälsovårdare eller psykologen bedömer behovet av ESH-tjänster utöver det egna ansvarsområdet och sammankallar vid behov en expertgrupp (se kap. 4.2), i samråd med eleven/studerande samt vid behov vårdnadshavare.

Alla anställda i skolan har ett ansvar att omedelbart kontakta ESH-personal vid oro för en elev/studerande. Därtill, om en anställd vid skolan eller inom elevvården får vetskap om att

- ett barn vars behov av vård och omsorg,
- omständigheter som äventyrar barnets utveckling eller
- barnets eget beteende

förutsätter att behovet av barnskydd utreds, är personalen skyldig att utan dröjsmål och trots sekretessbestämmelserna göra en barnskyddsanmälan till socialenheten i kommunen (25 §, BskL 417/2007). Alternativt kan en anmälningsskyldig tillsammans med barnet eller barnets vårdnadshavare göra en begäran om bedömning av behovet av barnskydd.

Anställda inom undervisningsväsendet är även skyldiga att trots sekretessbestämmelserna göra en anmälan direkt till polisen, när de p.g.a. omständigheter de har fått kännedom om i sin uppgift har skäl att misstänka att ett barn utsatts för en gärning som är straffbar enligt 20 eller 21 kap. i strafflagen (39/1889), bl.a. våld, våldtäkt, tvingande till sexuell handling, sexuellt utnyttjande av barn. Vårdnadshavare skall inte kontaktas i ovannämnda fall.

4.2 Expertgrupper

Då ett ESH-ärende som berör en enskild elev/studerande behandlas sammankallas vid behov en sektorövergripande expertgrupp. Gruppens uppgift är att utreda stödbehovet och ordna ESH-tjänster för eleven/studerande. Expertgruppens sammansättning bestäms från fall till fall. Deltagare i expertgruppen kan vara skolkurator, skolhälsovårdare, skolpsykolog, studiehandledare, klasslärare eller andra nödvändiga samarbetspartners. En rekommendation är att skolkuratoren deltar i expertgruppsmöten i sådana fall där kuratorn redan är involverad, eftersom skolkuratoren har tillgång till ESH-journalen och –registret. Det är dock inte ett måste att skolkuratoren deltar utan en annan person kan också föra protokoll och sedan ge till kuratorn som för in i registret. Expertgruppsmötet ska protokollföras enligt

vad som nämns i kap. 4.4. En medlem i en expertgrupp får inte använda de sekretessbelagda uppgifter hen får tillgång till för något annat ändamål än ESH.

Eleven/studerande samt vid behov vårdnadshavare ska alltid ge sitt samtycke till att en expertgrupp sammankallas samt till vem som får delta. De har också alltid själv rätt att delta i expertgruppsmötet. Samtycke kan ges muntligt, skriftligt eller underförstått (t.ex. om eleven och vårdnadshavare deltar i mötet är det ett underförstått samtycke). I oklara fall är det bra att be om skriftligt samtycke. För detta ändamål finns i kommunen färdigt utarbetade blanketter.

4.3 Elev-/studerandehälsotjänster

SKOLKURATOR

Enligt lagen om elev-och studerandevård 3 §: " Elevhälsan omfattar elevhälsa i enlighet med en läroplan som godkänns av utbildningsanordnaren samt elevhälsotjänster, vilka är psykolog- och kuratortjänster samt skol- och studerandehälsovårdstjänster ". Enligt lagen om elev-och studerandehälsovård 7§ " Med psykolog - och kuratortjänster avses att elevhälsans psykolog och kurator ger stöd och handledning för studierna och förskolgången vilket:

- främjar välbefinnandet i skol-och studiegemenskapen samt samarbetet med de studerandes familjer och andra närstående
- stöder de studerandes inläring och välbefinnande samt deras sociala och psykiska färdigheter.

Enligt elev-och studerandevårdslagen 15§ skall en elev/studerande ges möjlighet till personligt samtal med elevhälsans psykolog eller kurator senast den sjunde arbetsdagen efter det att eleven/studeranden har begärt detta. I brådskande fall skall möjlighet till samtal ges samma eller nästa arbetsdag.

Kimitoöns kommun har tre skolkuratorer, samt en ansvarig skolkurator (20 %). Skolkuratorerna fördelar kuratorstjänsterna sinsemellan i kommunens förskolor, grundskolor och andra stadiets enheter. Den ansvariga kuratorn arbetar med att planera,

utveckla och utvärdera kommunens elev- och studerandehälsa och sitter med i kommunens styrgrupp för elev- och studerandehälsa. Skolkuratoren är skolans socialarbetare och arbetar för att främja trivsel, trygghet och välbefinnande för alla i skolan. Skolkuratorns arbete sker genom individuellt elevarbete, samarbete med hemmet, arbete med grupper, med hela skolsamfundet och samarbete med andra instanser. Skolkuratoren arbetar främst i förebyggande syfte genom att stöda elevens skolgång och helhetsmässiga livssituation.

Skolkuratorns konkreta uppgifter i Kimitoöns kommun:

- Psykosociala kartläggningsdiskussioner
- Individuella elevsamtal
- Stöd till lärare
- Föräldrarådgivning
- Deltagande i elevhälsogrupperna
- Förebyggande psykosociala projekt och lektioner i skolorna
- Deltagande i vän- och stödelevverksamhet
- Samarbete med andra myndigheter

SKOLHÄLSOVÅRDARE OCH SKOLLÄKARE

Skolhälsovården är avsedd för elever/studerande vid alla läroanstalter i kommunen. Social- och hälsovårdsministeriet styr och övervakar skolhälsovården. Om skolhälsovården föreskrivs i hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010) 16§. Skolhälsovården bör organiseras med syftet att samarbeta med föräldrar och vårdnadshavare, annan ESH- och undervisningspersonal samt med andra relevanta instanser. Skolhälsovården är lagstadgad och avgiftsfri.

Skolhälsovården omfattar:

- främjande och uppföljning av hälsa och säkerhet i skolmiljön samt välbefinnande i skolgemenskapen
- uppföljning och främjande av elevernas/studerandes utveckling, hälsa och välbefinnande enligt årsklass
- Skolhälsovården ser igenom MOVE programmets resultat. Move görs på klass 5 och 8.

- stödjande av fostran bland föräldrar och vårdnadshavare
- mun- och tandvård
- tidig identifiering av behov av särskilda stödåtgärder eller undersökningar och stöd för detta, stöd för egenvård av långvarigt sjuka barn samt hänvisning till fortsatta undersökningar och vård
- nödvändiga specialundersökningar för att diagnostisera elevens/studerandes hälsotillstånd

Under grundskoletiden ordnas tre omfattande hälsoundersökningar som kartlägger hela familjens hälsa och välbefinnande. Syftet är att identifiera behovet av stöd i ett tidigt skede och stärka stödet till föräldrarna. (Källa: Institutet för hälsa och välfärd) De tre omfattande hälsoundersökningar sker på klass 1, 5 och 8. Eleven/familjen träffar både skolhälsovårdaren och skolläkaren. Det är önskvärt att föräldrarna/vårdnadshavaren deltar i den omfattande hälsoundersökningen. Vid den omfattande hälsoundersökningen för elever i årskurs åtta uppmärksammas även den enskilda elevens särskilda behov i fråga om yrkesval och fortsatta studier, och behövliga stödåtgärder planeras. Eleven får även ungdomens hälsointyg. Skolhälsovårdaren träffar varje elev minst en gång under ett läsår och har alltid öppna dörrar/mottagning för den enskilda eleven.

Skolhälsovårdaren planerar och samordnar skolhälsovården samt har ansvaret som sakkunnig för vårdarbetet. Skolhälsovårdaren samarbetar med skolläkaren, skolpsykologen, kuratorn, fysioterapeuten, talterapeuten och andra sakkunniga. Skolhälsovårdaren deltar vid behov i föräldramöten, klassundervisning och elevvårdens expert grupper. Kontakt till skolläkaren fås via skolhälsovårdaren.

Skolhälsovården i grundskolan förverkligas enligt följande:

Klasser	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tillväxt och utveckling (Längd och vikt)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rygg och hållning	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Syn, skelning	X	X		X		X			X	
Färgsyn								X		
Hörsel	X					X			X	
Blodtryck		X				X			X	
Omfattande		X				X			X	

hälsoundersökning/skolläkare										
Vaccinationer							X		X	
- HPV (flickor)										
- Stelkramp/difteri/kikhosta										
- Vattkoppsvaccinet										
Klass 6										

Klass 0= Blivande skolbarnsbesöket: Träff med skolhälsovårdaren före skolan börjar.

INTERVJUER OCH FRÅGEFORMULÄR

KLASS 0: TILL FÖRÄLDERN/VÅRDNADSHAVAREN: Förhandsuppgifter inför skolstarten

KLASS 1: TILL FÖRÄLDERN/VÅRDNADSHAVAREN: Förhandsuppgifter inför hälsoundersökning i ettan till elevens föräldrar (till omfattande hälsoundersökningen)

KLASS 5: TILL ELEVEN: Hälsoenkät för elever i femman.

TILL FÖRÄLDERN/VÅRDNADSHAVAREN: Förhandsuppgifter inför hälsoundersökning i femman till elevens föräldrar. (till omfattande hälsoundersökningen)

KLASS 7: Förfrågan till elev åk 7

KLASS 8: TILL ELEVEN: hälsoenkät för elever i åttan, frågeformulär om sinnesstämning och frågeformulär om användning av tobak, alkohol och andra rusmedel.

TILL FÖRÄLDERN/VÅRDNADSHAVAREN: Förhandsuppgifter inför hälsoundersökning i åttan till elevens föräldrar. (till omfattande hälsoundersökningen)

Studerande på andra stadiet kallas alla till hälsovårdaren för hälsogranskning under det första studieåret. Under det andra studieåret kallas studerande till hälsogranskning av både hälsovårdare och skolläkare. Pojkarna besöker dock inte skolläkaren under andra året utan besöker hälsocentralläkare inför militäruppååd på egen hemort.

SKOLPSYKOLOG

Skolpsykologen arbetar inom den kommunala bashälsovården. Eleven/studerande kan komma till skolpsykologens mottagning antingen i skolan eller på hälsocentralen efter behov och enligt överenskommelse. Ingen remiss behövs men för besök ska man beställa tid på förhand. Skolpsykologen kan kontaktas av eleven/studerande själv, föräldrar och vårdnadshavare, lärare, skolkurator eller hälsovårdspersonal om det är något man oroar sig över eller något som försvårar skolgången.

Enligt elev-och studerandevårdslagen 15§ skall en elev/studerande ges möjlighet till personligt samtal med elevhälsans psykolog eller kurator senast den sjunde arbetsdagen efter det att eleven/studeranden har begärt detta. I brådskande fall skall möjlighet till samtal ges samma eller nästa arbetsdag.

Skolpsykologens konkreta uppgifter i Kimitoöns kommun:

- Psykologiska utredningar och testningar vid t.ex. inlärningssvårigheter, beteendeproblematik, koncentrationssvårigheter samt utvecklings- och skolmognadsbedömningar.
- Stödsamtal för barn och ungdomar: personlig utveckling, stress, kriser, skoltrötthet, kamratrelationer
- Vid behov deltagande i ESH-gruppens arbete
- Konsultationer och handledning till skolans/förskolans personal
- Samarbete med daghem, förskolor, barnrådgivningar, socialmyndigheter och specialistsjukvård

TANDVÅRD

Eleverna i den grundläggande utbildningen granskas enligt följande schema:

Åk 1 - Tandläkare

Åk 2 - inkallas i grupper till "tandborstaskola" hos tandvårdaren

Åk 3 - Tandläkare

Åk 5 - Tandläkare

Åk 8 - Tandläkare

17-åringar skickas uppmaning att beställa tid för granskning

Studerande besöker tandläkaren minst en gång under studietiden

4.4 Dokumentation och elevhälsoregister

Behandlingen av en enskild elevs ärende i en expertgrupp ska dokumenteras i en elevhälsojournal. Den ansvariga i gruppen ska i elevhälsojournalen anteckna de uppgifter som är nödvändiga för att ordna och genomföra den individuella elevvården. Anteckningarna kan göras av skolkuratorerna. Journalen ska föras i fortlöpande och kronologisk form.

Enligt lagen om elev- och studerandevård ska journalen innehålla följande uppgifter:

- Elevens namn, personbeteckning, hemkommun och kontaktinformation samt, för minderåriga elever, vårdnadshavarens eller annan laglig företrädares namn och kontaktinformation
- Datum för dokumentering samt vem som gjort den och hans eller hennes yrkes- eller tjänsteställning
- Vem som deltagit i mötet och deras ställning
- Vad ärendet gäller och vem som inlett ärendet
- Vilka åtgärder som vidtagits medan elevens situation har utretts, såsom utlåtanden, undersökningar och utredningar
- Vilka åtgärder som vidtagits, såsom samarbete med olika parter samt tidigare och nuvarande stödåtgärder
- Uppgifter om behandlingen av ärendet vid gruppens möte, mötesbesluten och planen för genomförande av besluten
- Vem som ansvarar för genomförandet och uppföljningen

Om uppgifter ur journalen lämnas ut till utomstående ska det i handlingen antecknas vilka uppgifter som lämnats ut, till vem och på vilka grunder. ESH-journaler och övriga dokument som upprättats eller erhållits angående enskilda elever/studerande ska införas i ett ESH-register som upprätthålls av utbildningsanordnaren. Vid övergången från en utbildningsanordnare till en annan ska den tidigare utbildningsanordnaren begära samtycke av eleven/studerande samt vid behov av vårdnadshavare för överlämnandet av sådana sekretessbelagda uppgifter i ESH-registret som behövs för ESH's kontinuitet. Uppgifter som är nödvändiga för ordnandet av undervisningen ska, trots sekretessbestämmelser och utan

dröjsmål, överlämnas till den nya utbildningsanordnaren eller anordnaren av gymnasie- eller yrkesutbildning. Motsvarande uppgifter kan också ges på den nya utbildningsanordnarens begäran.

Kimitoöns kommun använder Abilitas elektroniska elevvårdsprogram för dokumentation i elevhälso- och kuratorsregister.

5. Yrkesövergripande samarbete

ESH ska ordnas genom yrkesövergripande samarbete mellan bildningsavdelningen och omsorgsavdelningen så att ESH bildar en fungerande och sammanhängande helhet. Vid behov kan man också samarbeta med andra aktörer. Dessa kan vara ungdomsarbetarna, barnskyddet, polisen, specialsjukvården och tredje sektorn. Vid behov kan dessa kallas in för att delta i ESH-gruppsmöte eller ett expertgruppsmöte.

6. Förverkligande och uppföljning av planen för elev- och studerandehälsan

Planen för ESH i Kimitoöns kommun har uppdaterats våren 2017 och gäller för läsåret 2017-2018. Styrgruppen utvärderar och uppdaterar planen igen i slutet av vårterminen 2018.

De skolvisa ESH-grupperna utvärderar sin verksamhet årligen i slutet av vårterminen, och uppdaterar samtidigt ESH-planerna. Styrgruppen tar ställning till hur utvärderingen sker och den ansvariga skolkuratören koordinerar arbetet och sammanställer resultaten.

ESH-arbetet i skolorna utvärderas också med hjälp av THL's Hälsa i skolan-undersökning som görs vartannat år samt med hjälp av Trivselprofilen som också görs vartannat år. Dessa två undersökningar görs turvis så att det varje år görs en undersökning.