

Riktlinjer & Strategier



Nr 5

Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet inklusive specialpedagogisk verksamhet i Stockholms skolor samt lednings- och kvalitetssystem för skolhälsovården och skolpsykologverksamheten

Beslutat i utbildningsnämnden 2010-03-18

Innehållsförteckning:

Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet i Stockholm	sid. 1
Ledningssystem för elevhälsovården	sid. 7
Ledningssystem för skolpsykologverksamheten	sid. 15
Kvalitetssystem för specialpedagoger/speciallärare	sid. 23
Kvalitetssystem för skolkuratorer.....	sid. 27
Underlag för bedömning av kvalitet.....	sid. 31
Styrdokument för elevhälsan	sid. 33



Kvalitetsprogram för elevhälsa inklusive specialpedagogisk verksamhet

Utgångspunkter, mål och uppdrag

Alla barn och ungdomar skall, oberoende av kön, geografisk hemvist samt sociala och ekonomiska förhållanden, ha lika tillgång till utbildning i det offentliga skolväsendet för barn och ungdom. Utbildningen skall inom varje skolform vara likvärdig, varhelst den anordnas i landet. Utbildningen skall ge eleverna kunskaper och färdigheter samt, i samarbete med hemmen, främja deras harmoniska utveckling till ansvarskännande människor och samhällsmedborgare. I utbildningen skall hänsyn tas till elever i behov av särskilt stöd.¹

Elever i Stockholms skolor har rätt till en god arbetsmiljö i en skola som främjar elevers lärande, utveckling och hälsa. Rektor har ansvar för att undervisningen och elevhälsoverksamheten utformas så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver. Skolan har ett särskilt ansvar att uppmärksamma de elever vars situation och svårigheter utgör hinder för deras inläring. Skolan har även ett ansvar för att uppmärksamma elever som far illa eller som uppvisar tecken på ohälsa. Vid behov av stöd ska insatser ges så tidigt som möjligt under elevens skolgång och de insatser som sätts in ska ha hög kvalitet.

När det gäller skolhälsovård ska denna erbjudas alla elever enligt Skollagen och Socialstyrelsens riktlinjer.

En stor del av elevhälsoarbetet och stöd till elever genomförs i det dagliga arbetet av ordinarie lärare. Tillsammans med lärarna är ett väl fungerande elevhälsoteam viktigt för att eleverna ska få det stöd de behöver och har rätt till.

Kvalitetsprogrammet för arbete med elevhälsa inklusive specialpedagogisk verksamhet i Stockholms skolor ska bidra till att säkra alla elevers rätt till en likvärdig utbildning i en god miljö som främjar lärande, utveckling och god hälsa.

Kvalitetsprogrammet omfattar indikatorer/kriterier för uppföljning och utvärdering av skolors arbete med elevhälsa. Lednings-/kvalitetssystemet för respektive yrkesgrupp ger verktyg för kvalitetsutveckling av elevhälsoarbetet.

¹ Skollag (1985:1100) 1 kap 2§

Lednings-/kvalitetssystemet ska inte vara ett separat system utan vara integrerat i det lednings-/kvalitetssystem som organisationen redan har.

Rektors ansvar och uppdrag

Rektor har enligt läroplanerna ansvaret för skolans resultat och har därvid, inom givna ramar, ett särskilt ansvar för att

- undervisningen och elevvårdsverksamheten utformas så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver (Lpo 94, Lpf 94)
- resursfördelning och stödåtgärder anpassas till den värdering av elevernas utveckling som lärare gör (Lpo 94).

Områden som ingår enligt skollag, förordning och Skolverkets allmänna råd samt utbildningsnämndens verksamhetsplan, delegationsordning och stadens riktlinjer för elever i behov av särskilt stöd:

- ansvar för att behov utreds och om det finns behov att åtgärdsprogram utarbetas och insatser och stöd sätts in.
- kvalitetsredovisning inklusive systematiskt kvalitetsarbete.
Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Alla elever behöver stöd för sin utveckling, några behöver särskilt stöd under vissa perioder, andra under hela sin skoltid. Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens förälder/vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att en elev kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att behovet utreds. Helt beroende på elevens behov varierar denna utredning från att vara en relativt enkel och begränsad utredning som utförs av en lärare/specialpedagog till mer omfattande utredningar av skolhälsovården, psykolog, specialpedagog och kurator. En utredning inom skolan kan också mynna ut i en bedömning där vidare remiss blir aktuell för till exempel Barn och ungdomspsykiatrisk mottagning (BUP), landstingets habilitering, socialtjänsten med flera. Under tiden som utredning utanför skolan pågår tillgodoser skolan elevens behov av stödinsatser (utbildningsförvaltningens riktlinjer Elever i behov av särskilt stöd).

Särskilda stödinsatser

Särskilt stöd ska ges till elever med behov av specialpedagogiska insatser i grundskolan och obligatoriska särskolan. Sådant stöd skall i första hand ges inom den klass eller grupp som eleven tillhör. En elev skall ges stödundervisning om det kan befaras att eleven inte kommer att nå de mål som minst ska ha uppnåtts i slutet av de tredje, det femte och det nionde skolåret eller om eleven av andra skäl behöver särskilt stöd. Om det finns särskilda skäl, får sådant stöd i stället ges i en särskild undervisningsgrupp (gäller grundskolan).

Elev i gymnasieskolan ska ges stödundervisning om det befaras att eleven inte kommer att nå de kunskapsmål som anges i kursplanerna eller om eleven av andra skäl behöver särskilt stöd. För elever i gymnasieskolan som har behov av extra stöd under en begränsad tid ska stödundervisning anordnas. (Respektive skolformsförordning.)

Elevhälsokompetens

Varje skola ska ha tillgång till elevhälsokompetens dvs. skolläkare, skolsköterska, specialpedagog, psykolog och kurator enligt beslut i utbildningsnämnden (Verksamhetsplan 2008).

Ansvar och uppdrag för skolans verksamhet

Skolans personal tillsammans med elevhälsans personal ska erbjuda alla elever likvärdiga möjligheter att nå skolans mål. Skolan ska skapa en miljö där samtliga elever inkluderas så långt som möjligt och att undervisningen anpassas till elevernas förutsättningar och behov.

Elev och vårdnadshavare ska bli bemötta med respekt för människors självbestämmande och integritet.

Eventuella insatser ska sättas in så tidigt som möjligt

Eleven ska inför upprättande av åtgärdsprogram tillförsäkras allsidiga och där så krävs tvärprofessionella bedömningar och insatser

Elevhälsoarbetet ska vara organiserat så att ett teamarbete är möjligt.

Elever i Stockholms skolor ska ha tillgång till en elevhälsa som omfattar elevhälsans samtliga yrkesgrupper.

Ansvar och uppdrag för elevhälsans yrkesgrupper inklusive specialpedagog/speciallärare

Elevhälsans yrkesgrupper har ett gemensamt ansvar för att:

- tillsammans med skolans personal säkerställa ett optimalt stöd
- arbeta övergripande och förebyggande för att medverka till en god miljö för elevers hälsa, lärande och utveckling
- identifiera hinder och möjligheter i elevens lärandemiljö och vid behov medverka i upprättande av åtgärdsprogram
- erbjuda handledning och konsultation utifrån respektive yrkesgrupps kompetensområde
- vid behov identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, skolresultat och hälsa som underlag för elevens utveckling.

Skolhälsovård och psykologverksamhet

I Skollagen anges bl.a. att skolhälsovård ska anordnas för alla elever och att skolhälsovården främst ska vara förebyggande. Den ska omfatta hälsokontroller och enkla sjukvårdsinsatser. I det patientinriktade arbetet är Hälso- och sjukvårdslagen styrande.

För skolhälsovården och psykologverksamheten är utbildningsnämnden vårdgivare för den skolhälsovårds- och psykologverksamhet som bedrivs inom utbildningsnämnden.

Inom hälso- och sjukvård ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef) enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Vårdgivaren utser verksamhetschef.

Socialstyrelsens föreskrifter om integrerat ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården ska tillämpas på den patientinriktade vård som utförs av skolhälsovård och psykolog inom skolverksamheten.

Ledningssystemet för skolhälsovård respektive skolpsykologverksamhet i staden säkerställer att Socialstyrelsens föreskrifter och skollagen följs. (bilaga 2 och 3)

Skolhälsovård ska enligt Socialstyrelsens riktlinjer för skolhälsovård erbjuda vaccinationer, hälsobesök samt enkla sjukvårdsinsatser och eleven har rätt att anlita skolhälsovården utifrån egna upplevda behov. Med enkla sjukvårdsinsatser avses vissa begränsade bedömningar och behandlingar samt rådgivning och stöd i psykosociala frågor och svårigheter.

Det är angeläget att skolhälsovården aktivt medverkar i det hälsopedagogiska arbetet i skolan.

Områden som ingår enligt skollagen och Socialstyrelsens riktlinjer för skolhälsovården:

- Samarbete
- Skolans – elevers arbetsmiljö
- Hälsöfrämjande undervisning
- Hälsobesök
- Årskursrelaterade hälsobesök
- Vaccinationer i skolan
- Öppen mottagning

Skolkurator och specialpedagog/speciallärare

För skolkurator och specialpedagog/speciallärare verksamhet finns inte krav på ledningssystem. De ingår i skolans ordinarie planering och uppföljning av skolans verksamhet. För att säkerställa kvalitet och likvärdighet har kvalitetssystem för dessa yrkesgrupper utformats.

Uppföljning och analys

Uppföljning och analys av elevhälsoarbetet görs inom ordinarie uppföljningssystem på skol- och nämnd-/huvudmannanivå. Utvärderingar, inspektioner, den årliga elevhälso rapporten och utvecklingsdialoger med respektive skolledning är viktiga för att säkerställa att elever får det stöd de har rätt till.

Bedömning av kvalitet

God kvalitet kan beskrivas i termer av att tjänsterna svarar mot de mål (lagar, förordningar, föreskrifter m.m.) som beslutats, utgår från en helhetssyn, är samordnade och präglas av kontinuitet, är kunskapsbaserade och effektivt utförda, är tillgängliga, är trygga och säkra och präglas av rättssäkerhet i myndighetsutövningen.

För att följa upp och mäta skolans kvalitet av elevhälsoarbetet används nedanstående indikatorer. De är ett urval hämtade dels från Socialstyrelsen dels från Skolverkets BRUK (Bedömning, Reflektion, Utveckling, Kvalitet; ett verktyg från Skolverket för självskattning av kvaliteten i samtliga läroplansstyrda verksamhetsformer).

A. Uppfyllelse av skollagen och socialstyrelsens riktlinjer för skolhälsovården:

- 1. Det av socialstyrelsen beslutade nationella vaccinationsprogrammet följs.*
- 2. Hälsobesök/hälsokontroller och kontroll av syn och hörsel genomförs enligt Skollagen 14 kap. 3 § och 4 §.*
- 3. Eleverna erbjuds enkla sjukvårdsinsatser och eleverna har rätt att anlita skolhälsovården utifrån egna upplevda behov.*

B. Indikatorer med kriterier för god kvalitet i elevhälsoarbetet:

Rutiner och insatser i verksamheten finns för elever i behov av särskilt stöd.

Kriterier:

- Det finns väl utvecklade rutiner för hur elever i behov av särskilt stöd ska få det stöd de behöver
- Rutinerna för hur stöd ska ges finns nedskrivna och är diskuterade och förankrade hos alla berörda
- Det finns adekvata resurser och kompetens för elever i behov av särskilt stöd

- Arbetet med särskilda stödinsatser har en tydlig plats i det systematiska kvalitetsarbetet och utvärderas kontinuerligt och redovisas i skolans kvalitetsredovisning

Lärare och annan personal samverkar kring elever i behov av särskilt stöd.

Kriterier:

- Skolan har väl utvecklade och inarbetade rutiner för samverkan mellan lärare och annan personal med elevstödjande funktion
- Samverkan runt eleverna präglas av en helhetssyn på eleven samt av att hjälpa eleven att kunna bedöma sin egen utveckling i förhållande till målen i läroplan och kursplan samt för grundskolelever den individuella utvecklingsplanen (IUP)

Skolans elevhälsa fungerar – både akut och förebyggande.

Kriterier:

- Elevhälsoproblem ges sådan betydelse att de genomsyrar såväl det pedagogiska som det organisatoriska arbetet, inte minst vid utformning av den fysiska och psykosociala miljön
- Elevhälsopersonal arbetar tillsammans med skolans personal och medverkar vid planering och målformulering i frågor som är av elevhälsokaraktär
- Elevhälsopersonal används när så är lämpligt i handledning av pedagoger

Kvalitativ bild av skolans arbete med åtgärdsprogram.

Kriterier:

- Väl inarbetade rutiner finns för att kontinuerligt följa eleverna och tidigt upptäcka elever i behov av särskilt stöd
- Uppföljning av åtgärder som beslutas sker regelbundet.

Självskattningen görs med hjälp av indikatorer som är framtagna med utgångspunkt i nationella styrdokument.

Förbättringsarbete

Utifrån uppföljning och analys formuleras nya mål för förbättringsarbetet inom ordinarie planerings-/kvalitetssystem på skol- och nämnd-/huvudmannanivå.

Ledningssystem för skolhälsovård/skolläkare, skolsköterska

(Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården Socialstyrelsens författningssamling, SOSFS, 2005:12)

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, ett uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för uppföljning.

Ett ledningssystem är ett system för att

- fastställa grundprinciper för ledning av verksamheten
- sätta upp mål i enlighet med kvalitetsområdena/kraven
- följa upp och utvärdera dessa mål.

Ledningssystemet ska inte vara ett separat system utan vara integrerat i det lednings-/kvalitetssystem som organisationen redan har.

Ledningssystemet omfattar följande områden:

Bemötande, metoder för diagnostik, vård och behandling, kompetens, samverkan och samarbete, riskhantering, avvikelshantering, försörjning av tjänster, produkter och teknik, spårbarhet och egenkontroll, uppföljning och erfarenhetsåterföring.

Rektors ansvar

Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för

- att uppdraget formuleras, i dialog med skolsköterska, skolläkare bl.a. med utgångspunkt i Socialstyrelsens riktlinjer för skolhälsovården
- daglig arbetsledning av skolsköterska
- att tid och möjlighet för skolsköterska ges för kontinuerlig kompetensutveckling
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolläkarens och skolsköterskans arbete.

Skolläkarens och skolsköterskans ansvar

Skolläkare och skolsköterska ingår i skolans elevhälsoarbete. Genom att skolläkare och skolsköterska följer kvalitetsprogram för elevhälsa inklusive ledningssystem för skolhälsovård säkras skolhälsovårdsarbetet och ger verktyg för kvalitetsutveckling av det enskilda elevarbetet och det övergripande förebyggande arbetet.

Skolläkare och skolsköterska ska följa aktuell lagstiftning, bl.a. Patientdatalagen, Offentlighets- och sekretesslagen, Skollagen samt bestämmelser och föreskrifter som i övrigt gäller för verksamheten.

Bemötande

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner så att

- *elevens värdighet och integritet respekteras*
- *eleven och vårdnadshavare visas omtanke och respekt oavsett t.ex. ålder, kön, funktionsnedsättning, social ställning, etnisk eller religiös tillhörighet eller sexuell läggning*
- *eleven och vårdnadshavare informeras och görs delaktiga*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Skolläkare och skolsköterska ska respektera elevens behov av autonomi i kraft av ökande utveckling och mognad.

Rutiner och förhållningssätt finns för hur elever och vårdnadshavare bemöts. Verksamhetschefen ansvarar för detta.

Skolläkare och skolsköterska ska aktivt samverka med elev och elevens vårdnadshavare.

Skolläkare och skolsköterska ansvarar för att i alla kontakter tillvarata enskilda elevers intressen.

Uppgifter om elevs förhållanden ska hanteras med den sekretess som lagen stadgar och i övrigt med stor varsamhet.

Metoder för diagnostik, vård och behandling

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- *hur nya metoder för diagnostik, vård och behandling skall tas fram, provas ut och introduceras så att patientsäkerheten säkerställs*

- *hur fastställda metoder skall tillämpas, kontinuerligt följas upp och vid behov revideras, och vilka åtgärder som skall vidtas när tillämpningen av metoderna behöver förändras och inaktuella metoder skall identifieras och avvecklas.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Nya metoder ska utvecklas och implementeras i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet och i samarbete med företrädare för såväl skolhälsovård som andra relevanta medicinska specialiteter. Metoderna specificeras och beskrivs antingen som föreskrifter eller som allmänna råd av Socialstyrelsen eller som anvisningar av verksamhetschefen.

Skolläkare och skolsköterska ska följa de anvisningar som verksamhetschefen ger.

Socialstyrelsens riktlinjer för hälsobesök, vaccinationer samt enkla sjukvårdsinsatser ska följas.

Socialstyrelsens föreskrifter, allmänna råd och kungörelser följs upp dels genom utvärderingar dels genom avvikelserapportering.

Förändringar aktualiseras fortlöpande vid t.ex. fortbildningsdagar, via hemsidor eller e-post.

Kompetens**SOSFS 2005:12 (M):**

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns

- *rutiner som tillgodoser att personalen har den kompetens som krävs för att utföra arbetsuppgifterna,*
- *rutiner som anger personalens ansvar och befogenheter och*
- *planer för personalens kompetensutveckling utifrån verksamhetens behov*
- *rutiner för god introduktion av ny personal samt personal som varit ledig under längre tid.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Skolsköterska: Legitimerad sjuksköterska med specialistutbildning inom barn och ungdom 60 högskolepoäng, skolsköterska (skolsköterskeprogrammet) 60 högskolepoäng eller distriktssjuksköterska 75 högskolepoäng. Meriterande är erfarenhet av förebyggande hälsoarbete.

Skolläkare: Legitimerad läkare med specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin/-psykiatri, allmänmedicin och/eller skolhälsovård. Folkhälsovetenskaplig utbildning är meriterande.

Läkares/skolsköterskors ansvar och befogenheter utöver LYHS beskrivs i förekommande fall i de anvisningar som verksamhetschefen meddelar.

Plan för yrkesspecifik fortbildning upprättas varje år. För skolsköterskorna sker detta i dialog med rektor. Verksamhetschefen ansvarar för detta. Innehållet bestäms av aktuella hälsofrågor inom befolkningen, utbildning i nya arbetssätt och metoder samt kvalitetsutvecklingsfrågor. Skolsköterska ska delta i yrkesspecifik fortbildning samt beredas möjlighet att delta i regionala nätverksmöten för kollegial handledning.

Skolläkare ska delta i yrkesspecifik fortbildning/konferenser samt delta i skolläkarmöten för erfarenhetsutbyte och kollegial handledning.

Nyanställd personal ska delta i introduktionsutbildning. För denna ansvarar verksamhetschefen.

Samverkan och samarbete

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner

- *som klargör ansvaret för samarbetet kring och planeringen av vården av enskilda elever vad avser t.ex. överföring av information om enskild elev, och*
- *för samverkan i vårdprocesserna inom och mellan yrkesgrupper, olika funktioner, enheter, nivåer, verksamheter och ansvarsområden samt olika vårdgivare, om det inte finns hinder för detta enligt Offentlighets- och sekretesslagen (1980:100) eller lagen (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område.*
- *När det gäller ansvar för remisser hänvisas till Socialstyrelsens föreskrifter(SOSFS 2004:11).*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Skolhälsovården ska genom samarbete med barnhälsovården medverka till att barn vid skolstarten får ett adekvat mottagande.

Genom samverkan och samarbete med skolans övriga personal medverkar skolhälsovården till att skolan erbjuder en god lärandemiljö, förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans yrkesgrupper och mellan elevhälsan, skolledning och lärare för att garantera elev allsidiga och tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt.

Arbetsprocess och rutiner finns för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och skolhälsovårdens roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med t.ex. BUP, habilitering och socialtjänst följs.

Riskhantering

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner/riktlinjer för att

- *identifiera, analysera och bedöma riskerna i verksamheten,*
- *åtgärda orsakerna till riskerna.*
- *Inför väsentliga förändringar i verksamheten genomföra en särskild riskanalys.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Det åligger skolsköterska och skolläkare att till verksamhetschefen anmäla om en elev i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom. Anmälan ska göras enligt verksamhetschefens anvisningar.

Skolsköterska och skolläkare ska vid anmälan till verksamhetschefen beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken.

Verksamhetschefen ska bedöma avvikelsernas art och grad och därefter ta ställning till behov av förändrade rutiner och anvisningar.

Avvikelsehantering

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för att

- *anmäla till myndigheter i enlighet med gällande författningar,*
- *identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt fastställa och åtgärda orsakerna och följa upp vidtagna åtgärders effekt,*
- *sammanställa och återföra negativa och positiva erfarenheter från avvikelsehanteringen till verksamhetens personal och andra berörda;*
- *använda erfarenheterna från avvikelsehanteringen i det förebyggande riskhanteringsarbetet, och*
- *ta till vara förslag och klagomål från patienter, närstående och personal.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Verksamhetschef ska utan fördröjning anmäla till Socialstyrelsen om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredställande (SOSFS 2004:12 (M)).

Verksamhetschefen är ansvarig för anmälan enligt Lex Maria (SOSFS 2005:28 (M))

Som ett led inför ställningstagande till anmälan enligt Lex Maria ska verksamhetschefen identifiera och dokumentera händelser och tillbud, utreda/bedöma orsaker samt följa upp vidtagna åtgärder.

Bedömningar och resultat av avvikelshantering ska återföras till personalen som ett led i verksamhetens kvalitetsutveckling

Rutiner för hantering av att klagomål tas om hand ska finnas och hur dessa används för att höja kvaliteten i patientsäkerheten.

Försörjning av tjänster, produkter och teknik

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- *säker användning och hantering av produkter, försörjningssystem och informationssystem*
- *inköp av tjänster, produkter, försörjningssystem och informationssystem (t.ex. tele och data) från leverantörer som är bedömda och godkända*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Verksamhetschefen fastställer ändamålsenliga rutiner och fördelar ansvaret för läkemedelshanteringen. Direktiv för att tillgodose krav när det gäller utrustning och personal för att förebygga och kunna behandla vissa överkänslighetsreaktioner ska finnas.

Upphandling av vaccin genomför vanligtvis samordnat med Stockholms läns landsting. Läkemedel köps enligt föreskrifter från verksamhetschefen.

Spårbarhet

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- *hur alla åtgärder som rör en viss patient skall kunna identifieras och spåras i dokumentationen.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Skolsköterska skall omgående upprätta journal för de elever som börjar i skolan och/eller efter medgivande från vårdnadshavare rekvirera journal från aktuell hälso- och sjukvårdsenhet, barnhälsovård och tidigare skola.

Skolsköterska och skolläkare ska följa vårdgivarens rutiner för journalföring enligt SOSFS 2008:14 (M).

Egenkontroll, uppföljning och erfarenhetsåterföring

SOSFS 2005:12 (M):

Egenkontrollen avser en regelbunden, systematisk uppföljning av verksamhetens planering, utförande, resultat och förbättringsåtgärder.

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- regelbunden, systematisk uppföljning och erfarenhetsåterföring av verksamhetens resultat,*
- regelbunden granskning av metodernas, rutinernas och vårdprocessernas ändamålsenlighet och effektivitet för att uppnå målen,*
- hur resultatet av granskningar skall dokumenteras och återföras till berörda, och*
- att dokumentera genomförda förbättringsåtgärder.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Rutiner ska finnas för att till vårdgivaren redovisa uppföljning och utvärdering av skolhälsovårdsverksamhetens resultat.

Metoder, rutiner och vårdprocesser ska granskas regelbundet för att nå uppsatta mål.

Forskning på området ska kontinuerligt bevakas och tillfälle till erfarenhetsutbyte med kollegor ska finnas.

Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda.

Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.



Ledningssystem för skolpsykologverksamheten/skolpsykolog

(Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården Socialstyrelsens författningssamling, SOSFS, 2005:12).

Kravet på ledningssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, ett uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för uppföljning.

Ett ledningssystem är ett system för att

- fastställa grundprinciper för ledning av verksamheten
- sätta upp mål i enlighet med kvalitetsområdena/kraven
- följa upp och utvärdera dessa mål.

Ledningssystemet ska inte vara ett separat system utan vara integrerat i det lednings-/kvalitetssystem som organisationen redan har.

Ledningssystemet omfattar följande områden:

Bemötande, metoder för diagnostik, vård och behandling, kompetens, samverkan och samarbete, riskhantering, avvikelshantering, försörjning av tjänster, produkter och teknik, spårbarhet och egenkontroll, uppföljning och erfarenhetsåterföring.

Rektors ansvar

Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för

- att uppdraget formuleras, i dialog med skolpsykologen
- daglig arbetsledning av skolpsykologen
- att tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolpsykologens arbete.

Skolpsykologens ansvar

Skolpsykologen ingår i skolans elevhälsoarbete. Genom att skolpsykolog följer kvalitetsprogram för elevhälsa inklusive ledningssystem för skolpsykologverk-

samheten säkras skolpsykologarbetet och ger verktyg för kvalitetsutveckling av det enskilda elevarbetet och det övergripande förebyggande arbetet. Psykologen ska följa aktuell lagstiftning, bl.a. Patientdatalagen, Offentlighets- och sekretesslagen, Skollag samt bestämmelser och föreskrifter som i övrigt gäller för verksamheten.

Bemötande

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner så att

- *elevens värdighet och integritet respekteras*
- *elev och vårdnadshavare visas omtanke och respekt oavsett t.ex. ålder, kön., funktionsnedsättning, social ställning, etnisk eller religiös tillhörighet eller sexuell läggning*
- *elev och vårdnadshavare informeras och görs delaktiga*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Skolpsykologen ska respektera elevens behov av autonomi i kraft av ökande utveckling och mognad.

Rutiner och förhållningssätt finns för hur elever och vårdnadshavare bemöts. Verksamhetschefen ansvarar för detta.

Skolpsykologen ska samverka med eleven och elevens vårdnadshavare.

Skolpsykologen ansvarar för att i alla kontakter tillvarata enskilda elevers intresse.

Uppgifter om elevs förhållanden ska hanteras med den sekretess som lagen stadgar och i övrigt med stor varsamhet.

Metoder för diagnostik, vård och behandling

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- *hur nya metoder för diagnostik, vård och behandling skall tas fram, provas ut och introduceras så att patientsäkerheten säkerställs*
- *hur fastställda metoder skall tillämpas, kontinuerligt följas upp och vid behov revideras, och vilka åtgärder som skall vidtas när tillämpningen av metoderna behöver förändras och inaktuella metoder skall identifieras och avvecklas.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Skolpsykologens arbete handlar om utredning/diagnostik, råd, stöd och insatser för de svårigheter som eleven uppvisar. Det kan vara inlärningssvårigheter, neuropsykologiska frågeställningar, emotionella och psykiska problem.

Skolpsykologen arbetar direkt med elever i samverkan med föräldrar och skolpersonal och indirekt med handledning och konsultation till skolpersonal.

Alla insatser som gäller bedömning, diagnostik och utredning ska bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet.

Metoder ska vara evidensbaserade och tillämpbara för skolverksamhet och anpassade till aktuell åldersnivå på eleven eller elevgrupp.

Testbatterier ska vara standardiserade och i den mån det är möjligt normerade efter svenska förhållanden och scoringprogram bör användas vid uträkningar.

Vid införandet av nya test ska utbildning ges till utföraren.

Vid uppdatering av psykometriska test ska den senaste upplagan införskaffas och det gamla testet förstöras.

Kompetens

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns

- *rutiner som tillgodoser att personalen har den kompetens som krävs för att utföra arbetsuppgifterna,*
- *rutiner som anger personalens ansvar och befogenheter och*
- *planer för personalens kompetensutveckling utifrån verksamhetens behov*
- *rutiner för god introduktion av ny personal samt personal som varit ledig under längre tid.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Psykolog inom skolan är legitimerad enligt Socialstyrelsens föreskrifter. Legitimationen utgör en grund för att patientsäkerheten tillgodoses. Sveriges Psykologförbund utfärdar specialistbehörighet för psykologer som omfattas av specialistordningen.

Skolpsykologen ska ha utbildning, erfarenhet och kompetens för att utföra tilldelade arbetsuppgifter.

Skolpsykologen ska kunna utföra en kvalificerad utredning och utvecklingsbedömning av elev.

Skolpsykologens kunskap uppdateras i enlighet med ny kunskap och forskning som är relevant för arbete inom skolan.

Plan för yrkesspecifik fortbildning upprättas varje år. Verksamhetschefen ansvarar för detta.

Tillgång till handledning höjer och bevarar psykologens kompetens.

Psykologer som är nyanställda inom skolan ska ges en introduktion till psykologarbete i skolan.

Samverkan och samarbete

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner

- *som klargör ansvaret för samarbetet kring och planeringen av vården av enskilda elever vad avser t.ex. överföring av information om enskild elev, och*
- *för samverkan i vårdprocesserna inom och mellan yrkesgrupper, olika funktioner, enheter, nivåer, verksamheter och ansvarsområden samt olika vårdgivare, om det inte finns hinder för detta enligt Offentlighets- och sekretesslagen eller lagen om Yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område.*
- *När det gäller ansvar för remisser hänvisas till Socialstyrelsens föreskrifter(SOSFS 2004:11).*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Genom samverkan och samarbete med skolans övriga personal medverkar skolpsykologen till att skolan erbjuder en god lärandemiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans yrkesgrupper och mellan elevhälsan och skolledning och lärare för att garantera elev allsidiga och tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt.

Arbetsprocess och rutiner finns för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och skolpsykologens roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med t.ex. BUP, habilitering och socialtjänst följs.

Riskhantering

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner/riktlinjer för att

- *identifiera, analysera och bedöma riskerna i verksamheten,*
- *åtgärda orsakerna till riskerna.*
- *inför väsentliga förändringar i verksamheten genomföra en särskild riskanalys.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Det åligger skolpsykolog att till verksamhetschefen anmäla om en elev i samband med behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom. Anmälan ska göras enligt verksamhetschefens anvisningar.

Skolpsykolog ska vid anmälan till verksamhetschef beskriva orsaker och vidtagna åtgärder samt ta ställning till vilka förändringar som bör göras för att minimera risken.

Verksamhetschefen ska bedöma avvikelsernas art och grad och därefter ta ställning till behov av förändrade rutiner och anvisningar.

Avvikelsehantering

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för att

- *anmäla till myndigheter i enlighet med gällande författningar,*
- *identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt fastställa och åtgärda orsakerna och följa upp vidtagna åtgärders effekt,*
- *sammanställa och återföra negativa och positiva erfarenheter från avvikelsehanteringen till verksamhetens personal och andra berörda;*
- *använda erfarenheterna från avvikelsehanteringen i det förebyggande riskhanteringsarbetet, och*
- *ta till vara förslag och klagomål från patienter, närstående och personal.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Verksamhetschef ska utan fördröjning anmäla till Socialstyrelsen om legitimerad psykolog på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utöva sitt yrke tillfredställande (SOSFS 2004:12 (M)).

Verksamhetschefen är ansvarig för anmälan enligt Lex Maria (SOSFS 2005:28 (M)).

Som ett led inför ställningstagande till anmälan enligt Lex Maria ska verksamhetschefen identifiera och dokumentera händelser och tillbud, utreda/bedöma orsaker samt följa upp vidtagna åtgärder.

Bedömningar och resultat av avvikelshanteringen ska återföras till personalen som ett led i verksamhetens kvalitetsutveckling.

Skolpsykologen ska ta tillvara förslag och klagomål från elever och vårdnadshavare samt vid behov föra vidare dessa till verksamhetschefen.

Försörjning av tjänster, produkter och teknik

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- *säker användning och hantering av produkter, försörjningssystem och informationssystem*
- *inköp av tjänster, produkter, försörjningssystem och informationssystem (t.ex. tele och data) från leverantörer som är bedömda och godkända*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Vid nyanställning ska en noggrann kontroll göras av intyg om legitimation, utbildning och kurser.

Upphandling av testmaterial sker alltid av godkända leverantörer.

Spårbarhet

SOSFS 2005:12 (M):

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- *hur alla åtgärder som rör en viss patient skall kunna identifieras och spåras i dokumentationen.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Skolpsykolog ska omgående upprätta journal för de elever som är aktuella för psykologs utredning/insatser.

Skolpsykologen ska följa vårdgivarens rutiner för journalföring enligt SOSFS 2008:18 (M).

Egenkontroll, uppföljning och erfarenhetsåterföring

SOSFS 2005:12 (M):

Egenkontrollen avser en regelbunden, systematisk uppföljning av verksamhetens planering, utförande, resultat och förbättringsåtgärder.

Ledningssystemet skall säkerställa att det finns rutiner för

- *regelbunden, systematisk uppföljning och erfarenhetsåterföring av verksamhetens resultat,*
- *regelbunden granskning av metodernas, rutinernas och vårdprocessernas ändamålsenlighet och effektivitet för att uppnå målen,*
- *hur resultatet av granskningar skall dokumenteras och återföras till berörda, och*
- *att dokumentera genomförda förbättringsåtgärder.*

Stadens konkretisering av ledningssystemet:

Rutiner ska finnas för att till vårdgivare redovisa uppföljning och utvärdering av psykologverksamhetens resultat.

Metoder, rutiner och vårdprocesser ska granskas regelbundet för att nå uppsatta mål.

Forskning på området ska kontinuerligt bevakas och tillfälle till erfarenhetsutbyte med kollegor ska finnas.

Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda.

Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och ska utgöra grunden för reviderade eller nya mål.



Kvalitetssystem för specialpedagog/speciallärare

Kvalitetssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, ett uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för uppföljning och utvärdering.

Kvalitetssystemet ska inte vara ett separat system utan vara integrerat i det lednings-/kvalitetssystem som organisationen redan har.

Kvalitetssystemet omfattar följande områden:

Bemötande, metoder och arbetssätt, kompetens, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning och erfarenhetsåterföring.

Rektors ansvar

Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för

- att uppdraget formuleras, i dialog med specialpedagog/speciallärare
- arbetsledning
- att tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av specialpedagog/speciallärares arbete

Specialpedagogens/speciallärarens ansvar

Specialpedagogen/specialläraren ingår under rektors ansvar i skolans elevhälsoarbete. På rektors uppdrag ska specialpedagogen/specialläraren genom att följa kvalitetsprogram för elevhälsa inklusive kvalitetssystem för specialpedagog/speciallärare säkra de specialpedagogiska insatserna och ge verktyg för kvalitetsutveckling av det enskilda elevarbetet och det övergripande förebyggande arbetet.

Bemötande

Specialpedagogens/speciallärarens arbete ska grunda sig på skolans formulerade värdegrund utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter, Salamancadeklarationen och de grundläggande värdena i skollagen och i läroplanen.

Den övergripande principen är att alltid sätta eleverna och deras lärande i centrum och att bemöta eleverna med respekt för deras person och integritet.

Planeringen av insatser för omyndig elev ska ske i dialog med elev och vårdnadshavare.

Uppgifter om elevs förhållanden ska hanteras med den sekretess som lagen stadgar och i övrigt med stor varsamhet.

Arbetsmetoder/arbetsätt

Specialpedagogen/specialläraren bidrar till utveckling av det pedagogiska arbetet, i syfte att pedagogiskt stödja enskild elev och elevgrupp för att skapa en god lärandemiljö.

Specialpedagogens/speciallärarens arbetsmetoder är direkta med elever eller indirekta via lärare för att stödja enskild elev eller övergripande och förebyggande för att skapa en god miljö för lärande och utveckling och elevers hälsa.

Specialpedagogens/speciallärarens arbete prioriteras, uppdraget tydliggörs och utvärderas i dialog med rektor.

I det specialpedagogiska arbetet ingår att identifiera och analysera möjligheter i undervisnings- och lärandesituationer samt att reducera hinder på såväl individ-, grupp- som organisationsnivå. I arbetet ingår att skapa möjlighet till kunskapsutveckling utifrån en helhetssyn på eleven och där så krävs underlag från övriga professioner inom elevhälsan.

Rutiner för tidig upptäckt och tidiga insatser finns för att ge eleven goda förutsättningar att lyckas i skolarbetet.

Kompetens

Pedagogisk högskoleexamen. Behörig utbildning, erfarenhet och kompetens för att utföra tilldelade uppgifter.

Ha kunskap om och använda ett brett register av arbetsätt och arbetsmetoder för att tillgodose elevens och skolans behov av pedagogiska insatser.

Specialpedagog/speciallärare ska kunna utföra en kvalificerad pedagogisk utredning.

Insatser vad gäller kartläggning, utredning, bedömning och undervisning ska vila på beprövad erfarenhet och vetenskaplig grund.

Behovet av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor, kopplas till uppdragsbeskrivningen och säkerställas i en kompetensplan.

Tillgång till handledning bidrar till att säkerställa ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

Samverkan och samarbete

Genom samverkan och samarbete med skolans övriga personal medverkar specialpedagogen/specialläraren till att skolan erbjuder en god lärandemiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbing, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans yrkesgrupper och mellan elevhälsan och skolledning och lärare för att garantera elev allsidiga och tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt och stöd till elever i behov av särskilt stöd.

Arbetsprocess och rutiner finns för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och specialpedagogens/speciallärarens roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med t.ex. socialtjänst, BUP och habilitering följs.

Dokumentation

Enligt skollag och förordning ska arbetet med elever i behov av särskilt stöd i skolan dokumenteras.

Den systematiska och kontinuerliga specialpedagogiska dokumentationen ger dels kunskap om vad som skapar svårigheter för elever i skolan och dels graden av svårigheter.

Dokumentationen ger underlag för pedagogiska insatser samt för planering och anpassning av resurser, organisation, lärandemiljön och till den enskilda skolans utvecklingsarbete.

Uppföljning och erfarenhetsåterföring

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av specialpedagogiskt arbete. Värden av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet för att nå uppsatta mål.

Forskning på området ska kontinuerligt bevakas och tillfälle till erfarenhetsutbyte med kollegor ska finnas.

Resultat och analys av uppföljning och utvärdering ligger till grund för förbättringsåtgärder, dvs. utgör grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.

Kvalitetssystem för skolkurator

Kvalitetssystem innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, ett uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt rutiner för uppföljning och utvärdering.

Kvalitetssystemet ska inte vara ett separat system utan vara integrerat i det lednings-/kvalitetssystem som organisationen redan har.

Kvalitetssystemet för skolkuratorer omfattar följande områden: Bemötande, metoder och arbetsätt, kompetens, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning och erfarenhetsåterföring.

Rektors ansvar

Rektor är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Rektor ansvarar för

- att uppdraget formuleras, i dialog med skolkurator
- arbetsledning
- att tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling
- att rutiner finns för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkurators arbete

Skolkurators ansvar

Skolkurator ingår under rektors ansvar i skolans elevhälsoarbete. På rektors uppdrag ska skolkurator genom att följa kvalitetsprogram för elevhälsa inklusive kvalitetssystemet för skolkurator säkra det skolsociala arbetet och ge verktyg för kvalitetsutveckling av det enskilda elevarbetet och det övergripande förebyggande arbetet.

Bemötande

Socialt arbete grundar sig på demokratiska och humanistiska ideal och syftar till att tjäna människors välfärd och självförverkligande. Det främsta medlet att nå dessa mål är människans egna resurser och aktiva deltagande på frivillig basis.

Skolkurators arbete bygger på respekt för människors självbestämmande och integritet.

Uppgifter om elevs förhållanden ska hanteras med den sekretess som lagen stadgar och i övrigt med stor varsamhet.

Planeringen av insatser för omyndig elev ska ske i dialog med elev och vårdnadshavare.

Arbetsmetoder/arbetsätt

Socialt arbete lägger grunden till det arbetssätt, synsätt och förhållningssätt som skolkuratoren bidrar med i skolans elevhälsoarbete.

Centralt är att tillämpa en helhetssyn i arbetet. Det innebär att en elevs skolsvårigheter förstås i förhållande till det sammanhang och den helhet som eleven är en del av.

Skolkuratorns arbetsmetoder är direkta med elever eller indirekta via lärare för att stödja enskild elev eller övergripande och förebyggande för att skapa en god miljö för elevers hälsa, lärande och utveckling.

Skolkuratorns arbete prioriteras, uppdraget tydliggörs och utvärderas i dialog med rektor.

I det skolsociala arbetet ingår att uppmärksamma och stödja de elever i svårigheter vars sociala situation och skolsammanhang utgör hinder för deras lärande samt sociala och emotionella utveckling.

Skolsocialt arbete omfattar insatser i socialt och psykosocialt arbete på såväl individ-, grupp- och organisationsnivå som samhällsnivå.

Kompetens

Skolkuratoren ska ha socionomexamen eller annan likvärdig utbildning samt praktisk erfarenhet av socialt arbete. Nämnden för Socionomauktorisering ger utbildade och erfarna socionomer möjlighet att bli auktoriserade, vilket är en kvalitetsaspekt.

Kunskap behövs om den lagstiftning som reglerar skolans verksamhet, som rör sekretess och kommunal förvaltning.

Skolkuratoren ska ha kunskap om och använda ett brett register av arbetsmetoder i det skolsociala arbetet och på så sätt kunna möta elevers och skolans behov av insatser.

Som grund för bedömning av adekvata insatser för en elev i behov av särskilt stöd gör skolkurator en skolsocial kartläggning.

Behovet av kompetensutveckling ska kartläggas i dialog med rektor, kopplas till uppdragsbeskrivningen och säkerställas i en kompetensplan.

Skolkurator som är nyanställd ska ges en introduktion till kuratorsarbetet i skolan.

Tillgång till handledning bidrar till att säkerställa ett professionellt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

Samverkan och samarbete

Genom samverkan och samarbete med skolans övriga personal medverkar skolkuratoren till att skolan erbjuder en god lärandemiljö, förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans yrkesgrupper och elevhälsan och skolläda och lärare för att garantera elev allsidiga och tvärprofessionella bedömningar och insatser.

Skolans elevhälsoteam ska utveckla arbetsformer för tidig upptäckt.

Arbetsprocess och rutiner finns för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och skolkurators roll i denna process.

Skolans rutiner för extern samverkan med t.ex. socialtjänst, BUP och habilitering följs.

Dokumentation

Enligt förvaltningslagen är skolkurator skyldig att dokumentera sitt arbete så att det finns underlag för beslut som rör ärenden i arbetet. Arbetet med enskilda elever ska dokumenteras och utvärderas systematiskt. Dokumentationen sker genom en kvalitets- och dokumentationsmodell som garanterar att arbetet utvecklas i dialog med uppdragsgivaren.

Systematisk dokumentation ger en samlad kunskap om vad det är som skapar svårigheter för elever i skolan och ger underlag till den enskilda skolans utvecklingsarbete.



Uppföljning och erfarenhetsåterföring

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkurators arbete. Värden av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet för att nå uppsatta mål. Forskning på området ska kontinuerligt bevakas och tillfälle till erfarenhetsutbyte med kollegor ska finnas.

Resultat och analys av uppföljning och utvärdering ligger till grund för förbättringsåtgärder, d.v.s. utgör grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.

Underlag för bedömning av kvalitet

1. Uppfyllelse av skollagen och socialstyrelsens riktlinjer för skolhälsovården:

Är respektive krav uppfyllt eller ej:

	Ja	Nej
<i>Det av socialstyrelsen beslutade nationella vaccinationsprogrammet följs</i>		
<i>Hälsobesök/hälsokontroller och kontroll av syn och hörsel genomförs enligt skollagen 14 kap. 3 § och 4 §</i>		
<i>Eleverna erbjuds enkla sjukvårdsinsatser och eleverna har rätt att anlita skolhälsovården utifrån egna upplevda behov</i>		

2. Indikatorer med kriterier för god kvalitet i elevhälsoarbetet:

Gör en skattning av i vilken mån verksamheten stämmer överens med de kriterier som belyser indikatorn. Använd skalan A-F vid skattning av varje kriterium.

- A** Kriteriet kännetecknar inte alls skolan
- B** Diskussioner förs om hur kriteriet ska uppnås
- C** Personalen har enats om hur kriteriet uppnås
- D** Arbetet har påbörjats och vissa kännetecken finns
- E** Skolan kännetecknas till stor del av kriteriet
- F** Detta kriterium kännetecknar skolan

<i>Rutiner och insatser i verksamheten finns för elever i behov av särskilt stöd</i>	A	B	C	D	E	F
1) Det finns väl utvecklade rutiner för hur elever i behov av särskilt stöd ska få det stöd de behöver.						
2) Rutinerna för hur stöd ska ges finns nedskrivna och är diskuterade och förankrade hos alla berörda.						
3) Det finns adekvata resurser och kompetens för elever i behov av särskilt stöd.						
4) Arbetet med särskilda stödinsatser har en tydlig plats i det systematiska kvalitetsarbetet och utvärderas kontinuerligt och redovisas i skolans kvalitetsredovisning.						

<i>Lärare och annan personal samverkar kring elever i behov av särskilt stöd</i>	A	B	C	D	E	F
1) Skolan har väl utvecklade och inarbetade rutiner för samverkan mellan lärare och annan personal med elevstödande funktion.						
2) Samverkan runt eleverna präglas av en helhetssyn på eleven samt av att hjälpa eleven att kunna bedöma sin egen utveckling i förhållande till målen i läroplan och kursplan samt, för grundskole-elever, den individuella utvecklingsplanen.						

<i>Skolans elevhälsa fungerar – både akut och förebyggande</i>	A	B	C	D	E	F
1) Elevhälsofrågorna ges sådan betydelse att de genomsyrar såväl det pedagogiska som det organisatoriska arbetet, inte minst vid utformning av den fysiska och psykosociala miljön.						
2) Elevhälsopersonal arbetar tillsammans med skolans personal och medverkar vid planering och målformulering i frågor som är av elevhälsokaraktär.						
3) Elevhälsopersonal används när så är lämpligt i handledning av pedagoger.						

<i>Kvalitativ bild av skolans arbete med åtgärdsprogram</i>	A	B	C	D	E	F
1) Väl inarbetade rutiner finns för att kontinuerligt följa eleverna och tidigt upptäcka elever i behov av särskilt stöd.						
2) Uppföljning av åtgärder som beslutas sker regelbundet.						

Styrdokument för elevhälsan

Gemensamma styrdokument för samtliga yrkeskategorier inom elevhälsan:

- Skollagen
- Förordningar för respektive skolform
- Förvaltningslagen
- Allmänna råd Skolverkets allmänna råd är *rekommendationer till stöd för hur skolans författningar* (lagar, förordningar och föreskrifter) *kan tillämpas*. Ett allmänt råd *måste utgå från en författning*. Det anger hur man kan eller bör handla och syftar till att påverka utvecklingen i en viss riktning och att främja en enhetlig rättstillämpning. Dessa bör således följas såvida skolan inte kan visa att man handlar på andra sätt som leder till att kraven i bestämmelserna uppnås.
- Stadens budget
- Utbildningsnämndens verksamhetsplan
- Delegationsordningen
- Stadens riktlinjer

Ytterligare styrdokument för skolpsykologer, skolläkare och skolsköterskor i deras patientinriktade arbete:

- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), Lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område (LYHS), Patientdatalag, Offentlighets- och sekretesslagen
- Socialstyrelsens riktlinjer för skolhälsovården
- Föreskrift, SOSFS (2005:12 M) Ledningssystem
- Föreskrift SOSFS 2005:28 (M) Lex Maria
- Föreskrift SOSFS 2008:14 (M) Informationshantering och journalföring
- Allmänna råd SOSFS 1997:8 (M) Verksamhetschef
- Föreskrift SOSFS 2006:24 Ändring i föreskrifterna och allmänna råden (SOSFS 2000:1) om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården
- Föreskrift SOSFS 2004:11 (M) Ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården m.m.
- Föreskrift 2004:12 (M) Anmälan av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som inte kan utöva sitt yrke tillfredsställande p.g.a. sjukdom m.m.

Socialstyrelsen ger ut föreskrifter, allmänna råd, handböcker, kungörelser och riktlinjer:

Föreskrifter är bindande regler.

Allmänna råd (t.ex. 1997:8/Verksamhetschef) innehåller *rekommendationer om hur en författning bör tillämpas*. De allmänna råden *utesluter inte andra sätt att uppnå målen i författningen*. Kungörelser upphäver ofta allmänna råd. *Allmänna råd innehåller rekommendationer om hur en författning bör tillämpas. De allmänna råden utesluter inte andra sätt att uppnå målen i författningen*. Kungörelser upphäver ofta allmänna råd.

Handböcker, t.ex. God Vård, *kompletterar* Socialstyrelsens författningssamling.

Riktlinjer är *rekommendationer* som med stöd i vetenskap och/eller beprövad erfarenhet ger underlag för huvudmännens och verksamhetsansvarigas planering, tillsyn, kvalitetsarbete, utveckling av metoder m. m. Socialstyrelsen svarar för slutsatser och rekommendationer.

Publikationer i vår skriftserie:

Måluppfyllelse & Resultat. Nr 1: *Det går att lära sig mer – två utvärderingar*,
Eva Norén och Sara Ramsfeldt, 2007

Måluppfyllelse & Resultat. Nr 2: *Sambandet mellan grundskolebetyg och
gymnasiebetyg 2007/08*, 2009

Måluppfyllelse & Resultat. Nr 3: *Kvalitetsredovisning 2008*, 2009

Måluppfyllelse & Resultat. Nr 4: *Brukarundersökningar 2009*, 2009 (endast i digitalt format)

Måluppfyllelse & Resultat. Nr 5: *Mathematics inside the black box –
Bedömning för lärande i matematikklassrummet*, 2009

Stöd & Stimulans. Nr 1: *Etnomatematik Perspektiv för ökad förståelse i matematiklärandet*,
Irene Rönnberg och Lennart Rönnberg, 2007

Stöd & Stimulans. Nr 2: *Läsning lönar sig – Läsning och läsprojekt i Stockholms stad*,
Birgitta Anstrin-Åstedt, 2008

Stöd & Stimulans. Nr 3: *Många trådar in i ämnet – genrepdagiskt arbete i Knutbyskolan*,
Monica Axelsson, 2009

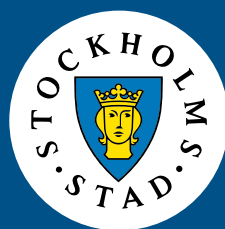
Riktlinjer & Strategier. Nr 1: *Utbildningsförvaltningens chefsprogram*, 2009

Riktlinjer & Strategier. Nr 2: *Trygghet och studiero*, 2010

Riktlinjer & Strategier. Nr 3: *Riktlinjer – Elever i behov av särskilt stöd*, 2010

Riktlinjer & Strategier. Nr 4: *Riktlinjer och stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning
mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan*, 2010

Riktlinjer & Strategier. Nr 5: *Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet inklusive specialpedagogisk
verksamhet i Stockholms skolor samt lednings- och kvalitetssystem för skolhälsovården
och skolpsykologverksamheten*, 2010



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN