

# Huvudmannaplan elevhälsa 2022

---

|  |   |
|--|---|
| <b>Dokumenttyp</b><br>PLAN   | <b>Diarienummer</b><br>2021-00367                             |
| <b>Beslutad av</b><br>Barn- och utbildningsnämnden   | <b>Datum</b><br>2022-02-08 §                                  |
| <b>Dokumentet gäller för</b><br>Barn- och utbildningsnämnden   | <b>Reviderat</b><br>2021-12-15                                |
| <b>För revidering ansvarar</b><br>Barn -och utbildningsnämnden   | <b>Dokumentet gäller till</b><br>2025-02-07                   |
| <b>För uppföljning ansvarar</b><br>Barn -och utbildningsnämnden  | <b>Dokumentansvarig</b><br>Barn- och utbildningsförvaltningen |
| <b>Dokumentet ersätter</b><br>Samlad elevhälsa i Bollnäs kommun – garant för likvärdig utbildning, antagen 2012-11-28, §126, och Huvudmannaplan elevhälsa antagen 2018-011-16, § 3 | <b>Delgiven i fullmäktige</b><br>"[Skriv text här]"           |

## **Bollnäs kommuns styrdokument**

### **Aktiverande**

Syftar till förändring och utveckling

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

**PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar**

### **Normerande**

Reglerar redan befintlig verksamhet

POLICY – anger kommunens förhållningssätt till givna situationer

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

## Innehållsförteckning

|   |    |
|---|----|
| Inledning och bakgrund.....   | 4  |
| Ramverk och överväganden .....  | 4  |
| Koppling till andra styrdokument .....                                    | 4  |
| Syfte .....   | 5  |
| Barn- och utbildningsnämndens mål.....                                    | 5  |
| Begrepp inom elevhälsa .....  | 5  |
| Verksamhetschef .....   | 5  |
| Elevhälsa och elevhälsoteam.....  | 5  |
| Elevhälsoarbete .....   | 6  |
| Hälsofrämjande arbete.....  | 6  |
| Förebyggande arbete .....   | 6  |
| Åtgärdande insatser .....   | 7  |
| Förhållningssätt och bemötande.....                                       | 7  |
| Elevhälsoteamets roller och ansvar .....                                  | 7  |
| Elevhälsans medicinska insats (skolsköterska och skolläkare).....         | 7  |
| Elevhälsans psykologiska insats (skolpsykolog).....                       | 8  |
| Elevhälsans psykosociala insats (skolkurator) .....                       | 8  |
| Elevhälsans specialpedagogiska insats (specialpedagog, speciallärare) .8  |    |
| Övriga kompetensers roll i elevhälsoarbetet .....                         | 9  |
| Mentor och undervisande personal .....                                    | 9  |
| Studie- och yrkesvägledare .....  | 9  |
| Kommungemensamt elevhälsoarbete.....                                      | 9  |
| Värdegrundsarbete och likabehandling .....                                | 9  |
| Närvaro.....  | 10 |
| Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd .....                     | 10 |
| Kunskapsuppföljning .....   | 10 |
| Gemensamma rutiner för övergångar inom och mellan stadier och skolor..... | 11 |
| Sekretess och samtycke .....  | 11 |
| Anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen .....                     | 11 |
| Systematiskt kvalitetsarbete för elevhälsoarbetet .....                   | 11 |
| Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvård inom elevhälsan .12  |    |
| Uppföljning och revidering .....  | 12 |
| Uppföljning och ansvar .....  | 12 |
| Revidering .....  | 12 |

## **Inledning och bakgrund**

Bollnäs kommun är huvudman för förskoleklass, grundskola och grundsärskola samt dess elevhälsa. Benämningen skola används som ett samlingsbegrepp för förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola.

Ansvar för skolorna är delegerat till Barn- och utbildningsnämnden. De ansvarar bland annat för att:

- genomföra utbildningen i enlighet med bestämmelserna i skollagen och övriga nationella styrdokument inom utbildningsväsendet
- bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete på skolenhets- och huvudmannanivå
- genomföra verksamheten på ett sådant sätt att de nationella målen uppnås
- verksamheten har en adekvat kompetensförsörjning och att erbjuda personalen kompetensutveckling med mera

Alla elever ska ha möjlighet att nå de mål som är uppsatta för utbildningen. För att detta ska vara möjligt är det skolans uppdrag att arbeta för att alla elever har en god hälsa, såväl fysiskt som psykiskt.

Huvudmannaplan för elevhälsa beskriver de kommunala skolornas samlade elevhälsoarbete och ger vägledning både för den samlade elevhälsan och för skolenheterna. Med stöd av skrivning i elevhälsoplanen utarbetar samtliga skolor en lokal arbetsplan för sitt elevhälsoarbete. Enheternas planer revideras årligen och delges nämnden i december. Det är en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

## **Ramverk och överväganden**

Elevhälsoplanen tar sin utgångspunkt i följande styrdokument och bestämmelser.

Skollagen (2010:800)

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Patientsäkerhetslagen (2010:659)

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

Socialtjänstlagen (2001:453)

Vägledning för elevhälsan (2016-11-04)

Läroplan för grundskola/förskoleklass/ fritidshem

Läroplan för grundsärskola

Barnkonventionen

Kommunala styrdokument

## **Koppling till andra styrdokument**

Planen ersätter tidigare plan för elevhälsa beslutade 2012 och 2017.

Huvudmannaplan för systematiskt kvalitetsarbete.

## **Syfte**

Att säkerställa eleverna en likvärdig elevhälsa av god kvalitet och att uppnå en ökad samsyn och samordning av elevhälsoarbetet hos huvudmannen.

Att utifrån ett salutogent<sup>1</sup> perspektiv främja varje enskild elevs lärande och utveckling, att bidra till att säkerställa alla elevers rätt till en likvärdig utbildning, kvalitetssäkra elevhälsa samt att vara ett stöd för rektorer och personal i elevhälsoarbetet.

Att tydliggöra samverkan mellan gemensamma och lokala elevhälsan.

## **Barn- och utbildningsnämndens mål**

- Förskolan och skolan är trygga, kreativa och hälsosamma miljöer för alla barn och elever
- Förskolan och skolan främjar könsneutralt barn och elevers utveckling, förebygger ohälsa och utanförskap genom ett aktivt elevhälsoarbete med tidiga, sammanhållna insatser
- Barn och elever har förtroende och tillit till sin egen förmåga, till varandra och de vuxna i förskolan och skolan
- Utbildning i förskola och skola ska möta varje barn och elevs behov och förutsättningar samt vara likvärdig oavsett enhet och huvudman
- Förvaltningens arbete ska bedrivas effektivt utifrån tydliga arbets sätt, på vetenskaplig grund och med stöd av digitala verktyg, för att utforma, utveckla och förbättra verksamheten utifrån lagar, krav, barns och elevers rättigheter samt medborgarnas behov.
- Väl fungerande samverkan med förvaltningar, verksamheter, andra skolhuvudmän, andra kommuner och högskolorna.

## **Begrepp inom elevhälsa**

### **Verksamhetschef**

- Har det samlade ansvaret för hälso- och sjukvården inom elevhälsan.
- Kan uppdra enskilda uppgifter åt annan mot bakgrund av sin kompetens.
- Är den person som elever och vårdnadshavare, såväl som skolpersonal och tillsynsmyndigheter ska kunna vända sig till med frågor som rör elevhälsans hälso- och sjukvård.
- Ska bland annat ansvara för den löpande verksamheten samt upprätthålla och bevaka att elevhälsans hälso- och sjukvård tillgodoser en hög patientsäkerhet.

### **Elevhälsa och elevhälsoteam**

Elevhälsa är benämningen på de kompetenser som det utifrån skollagen ska finnas tillgång till inom förskoleklass, grundskola och grundsärskola.

Elevhälsan ska

- omfatta medicinska, psykosociala, psykologiska, och specialpedagogiska insatser, och
- främst vara förebyggande och hälsofrämjande.

Rektor har det övergripande ansvaret för att leda och samordna det pedagogiska arbetet och arbeta för att utveckla verksamheten och

elevhälsoarbetet. Rektor beslutar även om sin enhets inre organisation och ska som ledare säkerställa verksamhetens kvalitet och tydliggöra elevhälsans uppdrag.

Lokalt på varje skola finns ett elevhälsoteam som leds av rektor, där varje profession ingår (skolkurator, skolpsykolog, lärare med specialpedagogisk kompetens, skolsköterska och vid behov även skolläkare). Även andra professioner kan ingå såsom till exempel biträdande rektor eller studie- och yrkesvägledare.

Elevhälsoteamet är en stödfunktion till pedagoger och arbetslag. De ska i nära samarbete samverka kring enskilda elever och grupper i behov av stöd. Strukturen för arbetet sker enligt den lokala arbetsplanen för elevhälsan och elevhälsoarbetet som finns på varje skola.

Elevhälsoteamets uppgift är bland annat att

- stödja lärare, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare,
- bidra med kunskaper och genomföra insatser som stödjer elevers hälsa, lärande och utveckling på främjande-, förebyggande- och åtgärdande nivå,
- särskilt uppmärksamma de elever som är i behov av riktat stöd och undanröja de hinder för lärande och utveckling som kan förekomma,
- bidra till att kartlägga/utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser,
- vara ett stöd för rektor inför beslut om hur insatser ska utformas,
- identifiera utvecklingsarbetet och behovet av kompetensutveckling på organisationsnivå, och
- ge handledning och konsultation till arbetslag och pedagoger.

### **Elevhälsoarbete**

Elevhälsoarbetet är benämningen på det hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande arbetet som sker i skolan på organisatorisk nivå och gruppnivå samt kring enskilda elever. Ansvariga för elevhälsoarbete är all personal anställd inom skolan. Elevhälsoarbetet ska till största del vara främjande.

### **Hälsofrämjande arbete**

Främjande arbete bygger på faktorer som bidrar till och bevarar hälsa samt som utgår från kunskap om vad som gör att barn utvecklas, mår bra och fortsätter att vara friska. Arbetet inriktar sig på att skapa stödjande miljöer och organisatoriska förutsättningar för elevers möjligheter till lärande och utveckling.

Ytterst handlar det om att skapa en trygg miljö för elever att vistas i, ett gott organisationsklimat och goda skolprestationer för att göra skolan till en öppen, dynamisk och lärande organisation. Arbetet ska även stärka elevernas möjlighet till delaktighet och tilltron till den egna förmågan.

Det hälsofrämjande arbetet kan vara inriktat på organisation, grupp eller individ.

### **Förebyggande arbete**

Förebyggande insatser handlar om att minska risken för ohälsa genom att avstyra riskfaktorer eller minska deras inflytande och samtidigt stärka

friskfaktorerna. Detta genom att tidigt och systematiskt identifiera områden som kan leda till ohälsa.

Planeringen av förebyggande insatser utgår från kunskap om vad som orsakar ohälsa och miljöfaktorer som kan leda till ohälsa eller skolsvårigheter. Riskfaktorer kan exempelvis vara låga förväntningar från vuxna, brister i undervisning, bristande struktur i skolans organisation, dåliga kamratrelationer, stress och kränkande behandling.

Effektivt förebyggande arbete bygger på kunskap om hur man arbetar med skyddsfaktorer, istället för att lägga fokus på det som inte fungerar.

### Åtgärdande insatser

Reaktiva insatser är åtgärder som vidtas när ett problem har uppstått i organisationen, i olika grupper eller kring enskild elev. Dessa problem kan upplevas akuta. Det är viktigt att även i dessa fall hålla sig till en systematiserad utredningsmodell som innebär problemformulering, problemanalys och kartläggning innan åtgärder föreslås kring olika grupper eller kring enskild elev.

### Förhållningssätt och bemötande

Allt elevhälsoarbete genomsyras av kunskap om relationens betydelse för lärande, utveckling och hälsa. Ett av det viktigaste verktyget vi har, i arbetet med elevers lärande och utveckling, är relationsskapande förhållningssätt och bemötande. Det innebär att öka elevens delaktighet och tilltro till den egna förmågan. Förhållningssättet genomsyras av dialog, delaktighet och jämlikhet i mötet med eleven. Deras behov av stöd, ledning och stimulans uppstår i mötet med lärmiljön och undervisningens utformning.

### Elevhälsoteamets roller och ansvar

Förutom de övergripande arbetsuppgifterna för elevhälsans personal ingår även specifika arbetsuppgifter utifrån respektive kompetensområde. Exempel på dessa följer.

#### Elevhälsans medicinska insats (skolsköterska och skolläkare)

- Tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Vid hälsobesök tidigt identifiera problem eller symtom hos elever som kan innebära att de är i behov av särskilt stöd eller andra insatser.
- I samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal arbeta för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och om faktorer som bidrar till hälsa eller ohälsa.
- Ge handledning och konsultation till skolans övriga personal.
- Bevaka elevernas vaccinationstäckning så att kompletterande vaccinationer kan erbjudas vid behov och fullfölja vaccinationer enligt Folkhälsomyndighetens vaccinationsprogram.
- Bidra med medicinsk kunskap inför arbetsmoment som är förlagda ute i verksamheter och vid yrkesvägledning.
- Ta till vara kunskap om elevernas hälsa i skolans arbete.

### Elevhälsans psykologiska insats (skolpsykolog)

- Tillföra psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- På rektors uppdrag genomföra psykologiska utredningar och bedömningar av elever, grupper och organisationer för att bidra med psykologisk kunskap om elevers förutsättningar för lärande och behov av stöd.
- Ge handledning och konsultation till skolans övriga personal.
- Bidra med kunskap kring psykiska besvär, till exempel ångest och depression, samt med stödjande samtal till elever, vårdnadshavare och pedagoger.
- Bidra med psykologisk kunskap kring skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling, till exempel genom utbildning kring psykisk hälsa och ohälsa.
- Ta till vara kunskap om elevernas psykiska hälsa i elevhälsans övriga arbete.

### Elevhälsans psykosociala insats (skolkurator)

- Tillföra psykosocial kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Genomföra samtal, såsom stöd-, motivations- och krissamtal liksom utredande och rådgivande samtal med enskilda elever och deras familjer relaterade till skolsituationen.
- På rektors uppdrag utreda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bland annat som underlag inför beslut om särskilt stöd och vid upprättande av åtgärdsprogram samt inför elevernas mottagande i grund- och gymnasiesärskola.
- Ge handledning och konsultation till skolans övriga personal.
- Bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling.
- Bidra med kunskaper om samhällets stödsystem.
- Delta i arbetet med skolans struktur och organisation när det gäller värdegrund och likabehandling.
- Ta till vara kunskap om elevers generella psykosociala hälsa och sociala situation i elevhälsans övriga arbete.

### Elevhälsans specialpedagogiska insats (specialpedagog, speciallärare)

- Tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.
- Kartlägga hinder och möjligheter i skolmiljön och elevers behov av särskilt stöd, genomföra pedagogiska utredningar samt stötta i utformande och genomförande av åtgärdsprogram.
- Ge handledning och konsultation till pedagogisk personal.
- Följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av verksamhetens lärandemiljöer.



## **Övriga kompetensers roll i elevhälsoarbetet**

För att ett hälsofrämjande och förebyggande elevhälsoarbete ska kunna ske krävs en samverkan mellan skolans pedagogiska personal och elevhälsoteamet. Rektor ansvarar tillsammans med personalen i skolan och elevhälsans kompetenser, att utforma och bidra till en god miljö för lärande och utveckling. Detta för att ge alla elever förutsättningar att nå skolans mål.

### **Mentor och undervisande personal**

Elevhälsoarbete för mentor och annan undervisande personal innebär att

- ha huvudansvaret för att följa elevens kunskapsutveckling och sociala situation i skolan,
- fortlöpande informera eleven och vårdnadshavare om elevens utveckling. Mentor genomför utvecklingssamtal,
- ansvara för pedagogisk dokumentation av arbetet kring eleven,
- ansvara för att elevens syn på sin egen situation klarläggs så långt det är möjligt,
- ansvara för att göra extra anpassningar,
- anmäla till rektor om det finns risk att elev inte kommer att nå kunskapskraven eller har andra svårigheter i skolsituationen,
- samarbeta med elevens olika lärare, och
- på uppdrag av rektor utreda elevs behov av särskilt stöd i samråd med speciallärare eller specialpedagog.

### **Studie- och yrkesvägledare**

För studie- och yrkesvägledare kan det dagliga arbetet innebära att

- delta vid behov i elevhälsoteamsmöten kring enskilda elever,
- genomföra individuella motivationssamtal med alla elever i åk 9 inför gymnasieval,
- genomföra individuella samtal med de elever som riskerar att bli obehöriga till gymnasiet,
- genomföra motiverande samtal med elever, på eget initiativ av elev eller vårdnadshavare, eller i samarbete med mentor och elevhälsa,
- medverka vid behov i arbetet med anpassad studiegång, till exempel med planering av praktik, och
- vara delaktig vid överlämning och uppföljning vid övergångar mellan olika stadier/skolor.

## **Kommungemensamt elevhälsoarbete**

Inom Bollnäs kommun finns gemensamma rutiner inom elevhälsoområdet. Nedan följer dessa beskrivna.

### **Värdegrundsarbete och likabehandling**

Samtliga grundskolor bedriver ett målinriktat arbete för att främja elevernas lika rättigheter och möjligheter.

Skolorna arbetar förebyggande för att förhindra trakasserier och kränkande behandling. I enlighet med skollagen och diskrimineringslagen har skolorna nolltolerans mot all form av kränkande behandling och diskriminering.

Ett kontinuerligt värdegrundsarbete sker och varje skola upprättar årligen en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Den innehåller en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever. Planen finns att läsa under respektive skola på kommunens hemsida.

## Närvaro

En gemensam rutin för att främja närvaro samt upptäcka, utreda och åtgärda frånvaro finns för skolorna. Alla skolpliktiga barn har en ovillkorlig rätt att få tillgång till utbildning, vilket finns reglerat i skollagen och barnkonventionen. Skolplikten medför en närvaroplikt, det vill säga skyldighet att delta i den utbildning som ordnas. Liksom all annan plikttagstiftning krävs det giltigt skäl för att utebli från undervisningen.

Ansvaret för att se till att skolpliktiga barn fullgör sin skolplikt delas mellan vårdnadshavare och kommun. Väl fungerande system för närvaroregistrering och uppföljning finns tillgänglig på respektive skola. Elever och vårdnadshavare ska få information om de rutiner som finns på skolan.

## Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd

En elevs behov ska i första hand mötas inom ramen för den ledning och stimulans för lärande och personlig utveckling som alla elever får. Ibland kan en elev vara i behov av mer individriktade stödinsatser och dessa kan då sättas in i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen eller i form av särskilt stöd. Extra anpassningar och särskilt stöd handlar om hur skolan arbetar med att ge eleven rätt förutsättningar. De extra anpassningarna dokumenteras och följs upp kontinuerligt.

Alla som arbetar i skolan har ett ansvar för att uppmärksamma elever som kan vara i behov av extra anpassningar och särskilt stöd. Synen på elevens behov av stöd ska inte ses som en egenskap hos eleven. Behovet av stöd uppstår i elevens möte med undervisningen och lärmiljön.

När skolan har gjort extra anpassningar och dessa inte är tillräckliga ska undervisande lärare anmäla det till rektor. Om det finns särskilda skäl att anta att extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen inte skulle vara tillräckliga ska en anmälan till rektor göras direkt.

Efter anmälan beslutar rektor om en utredning av särskilt stöd. Utifrån resultatet avgör rektor om eleven anses vara i behov av särskilt stöd. I dessa fall ska insatserna dokumenteras i ett åtgärdsprogram.

## Kunskapsuppföljning

Målet med kunskapsuppföljning är att öka måluppfyllelsen. Syftet är att se vilka extra anpassningar som behövs inom ramen för den ordinarie undervisningen och sätta in dem i god tid. Genom kartläggning och analys av resultaten kan elevhälsoteamet göra tidiga upptäckter av hinder för elevens kunskapsutveckling. Det innebär även att upptäcka behov på organisations- och gruppnivå.

## Gemensamma rutiner för övergångar inom och mellan stadier och skolor

De gemensamma rutinerna för övergångar inom och mellan skolformer ska säkerställa en väl fungerande övergång för samtliga barn och elever inom skolan och mellan skolor oavsett huvudman.

## Sekretess och samtycke

Generellt råder principen att känslig information endast delas mellan de personer som behöver känna till den i syfte att eleven får det stöd som behövs och försäkra en god hälsa. Elever och familjer har en grundläggande rätt att känna trygghet i att personal verksam inom skolan behandlar personlig information med respekt och på ett ansvarsfullt sätt.

Alla som är verksamma i en kommunal skolverksamhet omfattas av offentlighets- och sekretesslagen, 2009:400 (OSL). Dess bestämmelser reglerar sekretess och tystnadsplikt mellan myndigheter och mellan självständiga verksamhetsgrenar inom samma myndighet. Elevhälsans medicinska insats (skolsköterska och skolläkare) och i vissa fall skolpsykolog är en egen och självständig verksamhetsgren i förhållande till övriga professioner i skolan som utgör en egen verksamhetsgren.

I praktiken innebär det att sekretess råder mellan verksamhetsgrenarna. Varje företrädare måste iaktta sin sekretess och känna till de möjligheter som finns att utbyta nödvändig information inom ramen för elevhälsoarbetet. Generellt råder principen att känslig information endast delas mellan de personer som behöver känna till den i syfte att eleven får det stöd som behövs och försäkra en god hälsa.

Genom att be vårdnadshavare och/eller elev utifrån ålder och mognad om ett samtycke till att uppgifter lämnas ut kan ett samarbete kring eleven ske mellan personal i de olika verksamhetsgrenarna.

## Anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen

Oavsett sekretess regleras skolans anmälningsskyldighet till socialnämnden i socialtjänstlagen. Personal som arbetar inom skolan är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Det innebär att man har ett personligt ansvar för att göra en anmälan. Anmälningsskyldigheten kan alltså inte överlåtas till någon annan. Rektor ska alltid informeras i enlighet med skolans rutiner.

Skolans personal ska arbeta för att anmälan till socialtjänsten sker under sådana omständigheter att vårdnadshavare är delaktiga i processen. Undantag från detta gäller dock om man misstänker att en elev blir utsatt för våld i hemmet och/eller övergrepp. Då får anmälaren inte meddela vårdnadshavare, den kontakten tar socialtjänst och polis.

## Systematiskt kvalitetsarbete för elevhälsoarbetet

Rektor leder arbetet med att kontinuerligt och systematiskt följa upp elevhälsoarbetet på skolan som ett led i att ständigt utveckla verksamheten. För elevhälsoarbetet innebär det att följa upp och utvärdera hur dess arbetsinsatser skapar förutsättningar för eleverna att uppfylla både skolans kunskaps- och värdegrundsmål. Det kan till exempel vara att analysera åtgärdsprogram, utvärderingar, hälsosamtal samt att göra olika kunskapssammanställningar och kartläggningar över elevernas sociala, fysiska och psykiska välmående.

Det systematiska kvalitetsarbetet kan också innebära att konkretisera varje professions ansvarsområde, se över samarbetsrutiner och behov av kompetensutveckling.

### **Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvård inom elevhälsan**

Inom hälso- och sjukvård ska kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten som används för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet samt för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

## **Uppföljning och revidering**

### **Uppföljning och ansvar**

Riktlinjer för Huvudmannaplan för elevhälsa följs upp vart tredje år, eller tidigare vid behov. Ansvarig för uppföljning är elevhälsochef.

### **Revidering**

Huvudmannaplan för elevhälsa aktualitetsprövas vid uppföljning, vart tredje år eller tidigare om behov finns. Aktualitetsprövning görs av person med kunskap om skollagen. Om behov finns genomförs aktualitetsprövning av en större grupp inom utbildningskontoret.