

Elevhälsans samarbetsprocesser (grundläggande utbildningen, andra stadiets utbildning)

- Med hjälp av processerna förstärks samarbetet och kommunikationen inom elevhälsans team (hälsovårdaren, läkaren, psykologen och kuratorn), minskar överlappande och lösryckt klientarbete, görs samarbetet med andra aktörer smidigare och får familjen/barnet/eleven/den studerande en bättre klientupplevelse.
- Verksamhetsmodellerna utvecklades som en del av huvudstadsregionens LAPE-projekt (Programmet för utveckling av barn- och familjetjänster) 2017-2018.

Vilket behov svarar utvecklingsarbetet på?

Vad utvecklades?

Elevhälsans samarbetsprocesser förstärker horisontal och vertikal integration mellan yrkespersoner och olika aktörer.

Målet är att göra mindre överlappande arbete och att bättre kommunicera väsentlig information mellan aktörerna.

Elevhälsans samarbete består av tre processer:

1. Samarbetet mellan skol-/studerandehälsovården och psykologen/kuratorn
2. Remissprocessen i läroanstalten och skolan
3. Att komma överens om arbetsfördelningen

Modellen har bearbetats bl.a. av LAPE-elevhälsans projektgrupp, utvecklingsgruppen för den individuellt inriktade elevhälsan, integrationsarbetsgruppen och på ett av LAPE-elevhälsans tillfällen.

Vi har också fått respons om modellen av skol- och studerandehälsovården i Helsingfors och av psykologer och kuratorer inom den grundläggande utbildningen och andra stadiets utbildning. Modellen har också kommenterats av en arbetsgrupp för utveckling tjänster på krävande och specialnivå och av projektanställda.

Modellerna har vidarebearbetats efter responsen.

Om modellerna

- Modellerna för tätare samarbete innehåller tre separata modeller:
 1. Samarbetet mellan skol-/studerandehälsovården och psykologen/kuratorn
 2. Remissprocessen i läroanstalten och skolan
 3. Att komma överens om arbetsfördelningen
- I modellerna beskrivs rekommenderade förfaringssätt
- Det är bra att gå igenom modellerna i början av läsåret i varje enhets elevhälsogrupp eller enskilt med läkaren, hälsovårdaren, kuratorn och psykologen
 - Samtidigt kan man avtala om enhetens praxis, som eventuellt avviker från modellerna

1. SAMARBETET MELLAN SKOL-/STUDERANDE-HÄLSOVÅRDEN OCH PSYKOLOGEN/KURATORN

1. I BÖRJAN AV LÄSÅRET GÅR NI IGENOM:

- Schemat för omfattande läkar- och hälsogranskningar samt anpassar tidtabellerna med annan generell elevhälsa, såsom behandling på årskursnivå, Move!-tester osv.
- Uppdaterade uppgifter om elever med intensifierat och särskilt stöd → möjlighet att rikta hälsokontrollerna till dem som behöver. (OBS! Genomgång i annat forum än elevhälsogruppens möte)
- Skolläkaren deltar på elevhälsogruppens möte vid början av läsåret.
- Hälsovårdaren meddelar läkaren väsentliga saker som tas upp på elevhälsogruppens möten under läsåret

På elevhälsogruppens möte behandlas på ett allmänt plan fenomen som framkommit vid läkarens eller hälsovårdarens granskningar, hos psykologen eller kuratorn.

2. ÖVERFÖRING AV NÖDVÄNDIGA UPPGIFTER ENLIGT BEHOV

- Överföring av uppgifter åt båda hållen:
 - Psykolog eller kurator → hälsovårdare eller läkare
 - Läkare eller hälsovårdare → psykolog eller kurator
- Varje anställd bedömer tillsammans med klienten om överföring är nödvändig

3a. STÖDET FORTSÄTTER

- Vid behov bedömning av servicebehovet enligt socialvårdslagen eller barnskyddsanmälan.

Överföring förbjuds

Överföring tillåts

4a. OMFATTANDE HÄLSOGRANSKNING ELLER BESÖK HOS PSYKOLOGEN/KURATORN

4b. GEMENSAM MOTTAGNING ELLER SEKTORSÖVERGRIPANDE EXPERTGRUPP

3b. ENDAST ÖVERFÖRING AV NÖDVÄNDIGA UPPGIFTER VID BEHOV och BEHOVET AV GEMENSAM MOTTAGNING BEDÖMS

2. REMISSPROCESSEN I LÄROANSTALTEN OCH SKOLAN

1. BEDÖMNING AV ELEVEN/STUDERANDES SITUATION

- inbördes konsultation inom elevhälsan (hälsovårdare, läkare, psykolog och kurator)
- samtycke till att överföra uppgifter
- gå igenom de viktigaste bedömnings- och undersökningsresultaten, familjens/barnets/den ungas motivation, eventuella utmaningar och behov av tilläggsutredningar
- kallelse till en gemensam mottagning vid behov, t.ex. ifall remissorsaken är oklar, motivationen svag eller utmaningarna många

2. KONSULTERA ANNAN AKTÖR

- konsultation är att rekommendera om du till exempel funderar på att koppla in en annan aktör, på remiss eller på behov av ytterligare utredning
- vid lindriga eller medelsvåra problem -> t.ex. familjecentrets aktörer
- vid medelsvåra -> t.ex. gällande psykisk ohälsa -> Varhain barn och unga
- vid svåra och komplicerade problem -> specialistsjukvården

5. LÄKARMOTTAGNING

- Informationsutbyte inom elevhälsan/uppdatera uppgifterna vid behov
- Gemensam mottagning vid behov

3. REMISS FÖRESLÅS

- gå igenom bedömningen med eleven/den studerande och vårdnadshavarna
- för ett motiverande samtal
- förklara praxis vid remiss och specialistsjukvårdens processer
- samtycke till att överföra uppgifter

4. VÅRDNADSHAVARE/STUDERANDE BOKAR LÄKARTID VIA HÄLSOVÅRDAREN (ifall läkaren inte själv gjort bedömningen) eller HÄLSOVÅRDAREN KONTAKTAR VÅRDNADSHAVARE/STUDERANDE FÖR TIDSBOKNING

- sammanfattning eller utlåtande av kurator eller psykolog och andra väsentliga uppgifter
- sammanfattning av lärare, (t.ex. det nyaste pedagogiska dokumentet)

6a. NÄR EN REMISS FÖRKASTAS

- via läkaren/hälsovårdaren går informationen till kuratorn/psykologen
- gör en plan för fortsatta åtgärder tillsammans med familjen, barnet/den unga och ordna vid behov en gemensam mottagning

6b. NÄR EN REMISS GODKÄNNES

- Den mottagande aktören kallar elevhälsans aktörer (och övriga väsentliga) till samarbete (överenskommelse om arbetsfördelning)
- Information om hur vården framskrider och komplettering av nödvändiga uppgifter vid behov

Var smidig om situationen är akut

3. ATT KOMMA ÖVERENS OM ARBETSFÖRDELNINGEN

1. EN SAMARBETSPART FÖRESLÅR SAMARBETE/ÖVERENSKOMME LSE OM ARBETSFÖRDELNING I SITUATIONER DÄR ETT STÖRRE NÄTVERK/FLERA AKTÖRER DELTAR I ÄRENDET

- gäller t.ex. när vårdplaner eller interventioner ska förverkligas, vid uppföljning (t.ex. av medicinering), vid psykologiska undersökningar
- samarbetet med skolan/läroanstalten inleds genast när barnet/den unga blir klient
- nätverksmöte, där man kommer överens om arbetsfördelningen enligt barnets/den ungas bästa
- den ansvariga personen i skolans/läroanstaltens sektorsövergripande expertgrupp överför den nödvändiga informationen till gruppens övriga medlemmar

2. INFORMATIONSOVERFÖRING OCH HANDLINGAR I FALL NÄTVERKSMÖTE INTE ÄR MÖJLIGT

- en anställd överför med familjens/barnets/den ungas samtycke nödvändig information om arbetsfördelningen (bl.a. plan för vård eller intervention, när klientskapet tar slut eller flyttar till annan aktör, uppföljning, undersökningsbehov) till skolan/läroanstalten
- informationsöverföringen får inte endast hänga på systemen eller på vad familjen kommer ihåg

4b. UPPFÖLJNING EFTER ÖVERENSKOMMEN ARBETSFÖRDELNING

- åtgärderna enligt den överenskomna arbetsfördelningen
- nätverksmöte om det i arbetsfördelningen ingått psykologisk undersökning, intervention eller uppföljning som utförts av annan aktör
- uppdatera vårdplanen och stödåtgärderna i samarbete med familjen, barnet/den unga och nätverket

3. BEDÖMNING AV DEN FÖRESLAGNA ARBETSFÖRDELNINGEN

- skolan/läroanstalten bedömer förslaget till arbetsfördelning
- familjens och pedagogernas syn
- stödbehovet, nuvarande stödåtgärder
- observerade utmaningar i vardagen gällande lärande, utveckling eller beteende
- vid behov konsultera dina kollegor eller din chef

4a. OM DEN FÖRESLAGNA ARBETSFÖRDELNINGEN INTE VINNERS GEHÖR

- information om bedömning, uppföljning och stödåtgärder till samarbetspartner
- ta under nätverksmötet beslut kring hur barnet/den unga kommer att stödas i fortsättningen