

## **Kvalitetssystem för elevhälsans psykosociala insatser**

**Utbildningsförvaltningen**

Hantverkargatan 2F  
Box 22049  
104 22 Stockholm  
Växel 08-508 33 000  
stockholm.se

## Innehållsförteckning

Kvalitetssystem för elevhälsans psykosociala insatser.....	1
Innehållsförteckning .....	2
1. Kvalitetssystem .....	3
2. Kompetens .....	3
3. Rektorns ansvar.....	3
4. Skolkuratorns ansvar.....	4
5. Bemötande .....	4
6. Arbetsätt och arbetsmetoder.....	5
7. Samverkan och samarbete.....	5
8. Dokumentation.....	6
9. Uppföljning, utvärdering och utveckling.....	6
Avvikelseberättelse för bättre samverkan .....	7

### Utbildningsförvaltningen

Hantverkargatan 2F  
Box 22049  
104 22 Stockholm  
Växel 08-508 33 000  
stockholm.se

## 1. Kvalitetssystem

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

Kvalitetssystemet är en del i skolans organisation.

Kvalitetssystemet innefattar följande områden: Kompetens, ansvar, bemötande, arbetssätt och arbetsmetoder, samverkan och samarbete, dokumentation samt uppföljning, utvärdering och utveckling.

## 2. Kompetens

Skolkuratoren har socionomexamen eller annan likvärdig utbildning samt praktisk erfarenhet av socialt arbete.

Skolkuratoren ska ha kunskap om och använda en variation av arbetsmetoder för att tillgodose elevernas och skolans behov av psykosociala insatser.

Psykosociala insatser när det gäller handledning till personal, utredningar, bedömningar samt övrigt socialt arbete i skolan ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

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

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

## 3. Rektorns ansvar

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

Rektorn ansvarar för att

- uppdraget och målen med elevhälsans psykosociala insatser formuleras i dialog med skolkurator och i

förhållande till elevhälsoteamets uppdrag för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet

- arbetsleda skolkurator
- elevs behov av särskilt stöd utreds om skolans personal har bedömt att de extra anpassningar som gjorts på grupp- och individnivå inte är tillräckliga <sup>1</sup>
- besluta om särskilt stöd och åtgärdsprogram
- regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkurators arbete
- tid och möjlighet ges för kontinuerlig kompetensutveckling.

#### **4. Skolkuratorns ansvar**

Skolkuratoren ingår i skolans elevhälsoteam. Genom att följa kvalitetsprogrammet för elevhälsoarbetet inklusive kvalitetssystemet ska skolkuratoren säkra de psykosociala insatserna.

Skolkuratoren ska

- främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas.
- bidra till skolutveckling genom att på organisations-, grupp och individnivå arbeta för hela skolans utveckling av lärmiljöer som ska möta alla elever.
- genom sociala bedömningar bidra till att alla elever når kunskapskraven.
- använda och hålla sig uppdaterad om forskningsbaserade arbetsmetoder.
- kontinuerligt bevaka forskning på området och ha erfarenhetsutbyte med kollegor.

#### **5. Bemötande**

Skolkuratorns arbete ska grunda sig på skolans värdegrund utifrån FN:s konvention om barnets rättigheter (Barnkonventionen), Salamancadeklarationen och de grundläggande värdena i skollagen och i läroplanen.

Elevernas lärande ska alltid sättas i centrum. Varje elev ska bemötas med respekt för sin person och integritet.

#### **Utbildningsförvaltningen**

Hantverkargatan 2F  
Box 22049  
104 22 Stockholm  
Växel 08-508 33 000  
stockholm.se

---

<sup>1</sup> Skolverkets allmänna råd: Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

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

## **6. Arbetssätt och arbetsmetoder**

Kompetens i socialt arbete lägger grunden till det arbetssätt och förhållningssätt som skolkuratoren bidrar med i skolans elevhälsoarbete.

Utifrån en helhetssyn på elevhälsoarbetet ska rektorn och övriga professioner i elevhälsan gemensamt skapa förutsättningar för kunskapsutveckling för alla elever.

Skolkuratoren ska bidra med sociala bedömningar i elevhälsoteamets arbete i syfte att skapa en god lärmiljö som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

I skolkuratorns arbete ingår att identifiera och analysera möjligheter i skolans lärmiljö samt att reducera hinder på organisations-, grupp- och individnivå.

Skolkuratoren bidrar med arbetsmetoder som har sin grund i teorier om samhällliga och sociala system samt mänskliga beteenden och fokuserar på kommunikation och samspel mellan människor, relationer och bemötande.

## **7. Samverkan och samarbete**

Genom samverkan och samarbete med övrig skolpersonal medverkar skolkuratoren till att skolan skapar en god lärmiljö och förebygger psykisk ohälsa, mobbning, kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt bidrar till att lösa problem som uppkommer inom dessa områden.

Rutiner ska finnas för samarbete mellan elevhälsans olika yrkesgrupper och övrig skolpersonal för att garantera allsidiga och tvärprofessionella bedömningar samt samverkande insatser där varje profession bidrar med sin specialistkompetens.

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

Arbetsprocess och rutiner ska finnas för skolans utredning av elever i behov av särskilt stöd och skolkuratorns roll i denna process.

### **Utbildningsförvaltningen**

Hantverkargatan 2F  
Box 22049  
104 22 Stockholm  
Växel 08-508 33 000  
stockholm.se

Skolans rutiner för extern samverkan med till exempel socialtjänst, BUP (Barn- och ungdomspsykiatri) och habilitering ska följas.

## 8. Dokumentation

Skolkurator ska dokumentera elevärenden. Skolkuratorns systematiska och kontinuerliga dokumentation av psykosociala insatser ger underlag för analys av lärmiljön, vad som hindrar samt vad som stödjer alla elevers utveckling mot utbildningens mål.

Elevhälsans samlade dokumentation ger underlag för den enskilda skolans utvecklingsarbete, för planering och anpassning av resurser, organisation och lärmiljö.

## 9. Uppföljning, utvärdering och utveckling

Rutiner ska finnas för att regelbundet följa upp och utvärdera resultatet av skolkuratorns arbete. Värdet av rutiner och arbetsmetoder granskas regelbundet. Skolkuratoren rapporterar till rektorn och tillsammans stämmer man av att målen nås.

Resultat och analys av uppföljning och utvärdering ska ligga till grund för förbättringsåtgärder; det vill säga utgör grunden för reviderade eller nya mål för det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet.



### **Avvikelse­rapportering för bättre samverkan**

Avvikelse­rapporteringen är till för att systematiskt fånga upp avvikelser som berör två eller flera verksamheter som samverkar kring barn och ungdomar i Stockholms läns kommuner utifrån BUS-överenskommelsen. Verksamheter som kan beröras är skola, socialtjänst, barnpsykiatri, barnmedicin samt habilitering. Verksamheterna beslutar lokalt om vem som ska rapportera och vilka chefer som är ansvariga.

Det som ska rapporteras är samverkansproblem som inte går att lösa på lokal nivå samt samverkansproblem av principiell natur.

För att få en överblick över de samverkansproblem som finns i länet ska avvikelser­rapportering göras till BUS­sekretariatet hos Kommunförbundet Stockholms Län (KSL). Målet med avvikelser­rapporteringen är att få till stånd en välfungerande samverkan mellan kommun och landsting.

#### **Utbildningsförvaltningen**

Hantverkargatan 2F  
Box 22049  
104 22 Stockholm  
Växel 08-508 33 000  
stockholm.se