

GODA EXEMPEL

Elevhälsa

Bakgrund

Elevhälsan består av kompetenser samlade kring eleverna som ska främja såväl medicinska, psykologiska, specialpedagogiska som sociala insatser. Elevhälsans lokaler ska helst ligga samlade, för bästa samarbetet, för skolsköterska, skolläkare, psykolog och kurator.

Enligt Hälso - och sjukvårdslagen 1982:763) 2d § gäller att *"Där det bedrivs hälso- och sjukvård skall det finnas den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att ge god vård skall kunna ges"*.

Förslag till åtgärd

Lokalernas placering

Lokalerna bör vara belägna på sådan plats i skolan att eleverna har nära till dem. Självklart skall de göras tillgängliga för alla oberoende av funktionshinder. Det skall finnas ett väntrum där man har möjlighet att i lugn och ro vänta på sin tur utan att bli utsatt för passerandes nyfikna blickar. Detta för att slå vakt om elevers och föräldrars rätt till integritet. En handikappanpassad toalett ska finnas i väntrummet.

Elevhälsans lokaler bör ligga i nära anslutning till varandra eftersom det underlättar det viktiga samarbetet mellan elevhälsans personal. Av samma orsak är det positivt om skolledning är lokaliserade i närheten.

Lokalernas dimensionering

I skolor med 200 elever (eller färre) dit skolsköterskan kommer 2-3 gånger i veckan och skolläkaren en till två gånger i månaden bör man i större utsträckning kunna samutnyttja skolhälsovårdens lokaler. Exempelvis kan det finnas ett mottagningsrum (i första hand för skolsköterskan) och ett antal mindre rum i anslutning till detta som kan samutnyttjas av skolläkare, psykolog och kurator.

I skolor där man har skolsköterska varje dag och skolläkarmottagning varje eller varannan vecka finns behov av två rum för att verksamheten skall kunna bedrivas på ett funktionellt sätt. När skolläkaren har mottagning kan skolsköterskan ha sin mottagning öppen samtidigt. Båda rummen skall ha dörr till väntrummet och mellan sig vilket ger flexibilitet och underlättar samarbete.

Om SISAB:s Goda exempel

SISAB:s Goda exempel är en serie dokument som lyfter fram rekommenderade lösningar, rutiner och arbetssätt.

I ett projekt är SISAB:s projekteringsanvisningar styrande och ska följas. SISAB:s Goda exempel kan användas i delar eller i sin helhet.

Projektavdelningens enhet för Projektutveckling har det samordnande ansvaret.

Om du har synpunkter, skriv ett mail till godaexempel@sisab.se.



I skolor med fler än 500 elever anpassas rummets antal och storlek efter antal personal i elevhälsoteamet samt antalet elever.

Lokaler skolsköterska:

Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som behövs, t ex journalarkiv, undersökningsbrits och de möbler som behövs för t ex samtal. Utrymme krävs för att kunna ta emot besök för minst 4-5 personer (vårdnadshavare, syskon, tolk eller samtalsgrupp). Golvytan ska vara så pass stor att barnet kan röra sig fritt vid funktions- och motorikkontroller.

Dörrar ska vara försedda med lås som bara skolsköterskan har nyckel till (undantag den huvudnyckel som måste finnas av brandsäkerhetsskäl samt för städning).

Utrustning för lokaler skolsköterska:

Handfat, diskbänk och elplatta

Låsbart kylskåp med larmfunktion till vacciner eller läkemedel som fordrar förvaring i kyla.

Förvaringsmöjligheter (i skåp eller förråd) varav minst ett låsbart skåp för förvaring av läkemedel, sprutor och receptblanketter.

Journalaskåp (se mer under rubriken Journalskåp)

Höj - och sänkbar undersökningsbrits

Övrig nödvändig utrustning för undersökning och behandling, t ex tavla för synundersökning, våg och mätutrustning mm.

Arbetsplatser för skolsköterska och skolläkare med ergonomiskt anpassade möbler.

Dator ansluten till internet och stadens intranät samt skrivare med skanner.

Telefonuttag eller likvärdigt.

Vilrum för elever

Vilrum skall ligga i omedelbar närhet till mottagningen så att skolsköterskan kan övervaka sjuka elever. Det är en fördel om det är placerat så att det går att nå även om skolsköterskan inte är på plats. RWC skall finnas i anslutning till mottagningen.

Utrustning vilrum

Bekväm brits eller säng i vilrummet.

Om vilrummet går att nå neutralt bör upptagetlampa finnas.

Kurator och psykologens lokaler

Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som behövs, t ex journalarkiv, arbetsplats och de möbler som behövs för samtal. Utrymme krävs för att kunna ta emot besök för minst 4-5 personer (vårdnadshavare, syskon, tolk eller samtalsgrupp). De möbler som är avsedda för samtal bör vara utformade så att de lämpar sig för känsliga samtal.

Rummen ska ha låsbara dörrar.

Utrustning:

Telefonuttag eller likvärdigt

Upptaget-vänta-stig in system

Sittgrupp, bord och stolar för samtal för 4-5 personer. Sittmöbler med mjuk sits.

Journalskåp (gäller psykolog se mer under rubriken Journalskåp) eller dokumentskåp (gäller kurator).

Sekretess

Av sekretesskäl bör lokalen vara utformad så att ljud inte sprids mellan rummen. Detta gäller alla rum i elevhälsans lokaler. Se SISAB: s anvisnings Akustik grundskola.

Samtal och undersökningar ska kunna ske ostört. Särskilda rekommendationer finns för lokaler där audiometri utförs. (Hörselmätning i företagshälsovård och primärvård. SAME och LIC förlag 1986).

Journalskåp

För förvaring av journaler gäller bestämmelser i patientdatajournallagen (2008:360) och arkivlagen (6 §). Det innebär att det ingår i respektive myndighets uppgift att se till att journalhandlingarna förvaras på ett ur sekretessynpunkt betryggande sätt och i övrigt skyddade mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. För ändamålet utformat låsbart journalskåp eller motsvarande bör användas. Den lokal där journalerna förvaras bör också vara låsbar.

Exempel på utformning

