

2010-08-26

10/82

Skolstyrelsen (motsv)
**fvb till skolledare och
elevhälsopersonal**
Friskolor

DOKUMENTATION OCH SEKRETESS I ELEVHÄLSAN DÅ ELEVER OCH BARN BEHÖVER STÖD I SKOLA OCH FÖRSKOLA

Hur bör stöddokumentation för barn/elever utformas för att vara tillfredställande? Och på vilket sätt kommer kraven på dokumentation att förändras och stärkas i ny skollag från 2011? Hur ska skolsekretesslagstiftningen tolkas och tillämpas i ny Offentlighets- och sekretesslag och vilka skolsekretessfrågor utreds just nu av regeringen? Alla slags skolverksamheter i ungdomsskolan behandlas, från förskolan till gymnasiet, även i enskild verksamhet.

BAKGRUND/SYFTE

En ny skollag har tagits av riksdagen 21 juni. I den har elevhälsan skrivits in i ett särskilt kapitel. Frågor behandlas vid kursdagen om när stöddokumentation behöver skrivas och hur den kan utformas. Likaså beskrivs om och hur dokumentationen behöver registreras, förvaras och gallras i elevhälsoverksamhet, även då elevhälsopersonal arbetar med stöd i förskolan. Vid kursdagen kommer dessutom aktuella offentlighets- och sekretessbestämmelser att presenteras samt ny sekretesslagstiftning på kursens område, både i allmän och enskild verksamhet.

MÅLGRUPP

All skol- och förskolepersonal men särskilt personal i elevhälsan, skolledare/förskolechefer samt förtroendevalda. All personal som behöver uppdatera sina kunskaper om stöd och dokumentationsbestämmelser i den nya skollagen har stor nytta av kursen.

GRATIS
KONSULTATION

I kursavgiften ingår möjlighet att inom 6 månader efter kursen utan kostnad i kursrelaterade frågor konsultera kursledaren Staffan Olsson per telefon eller e-post.

INNEHÅLL

- Ny skollag 2011 – bestämmelser om dokumentation och stöd i olika verksamheter samt ny anmälningsplikt till skolledningen vid missförhållanden i skola/förskola
- Nya bestämmelser om ÅP och om möjlighet att överklaga ÅP-beslut
- Sekretessregler för förskola och skola i nya Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- Pågående skolsekretessutredning med direktiv bl a om strängare sekretess i elevstödssammanhang – vad utreds?
- Skol- och förskolehandlingar – vad är offentligt och vad är hemligt?
- Bestämmelser som genombryter sekretessen – bl a samtycke, möjligheter att polisanmäla brott och anmälningsplikt. Ny bestämmelse presenteras, som i vissa fall genombryter skolhälsovårdens sekretess mot all annan skolpersonal
- När måste skolhandlingar registreras? Vad bör olika slags stöddokument innehålla och hur kan de utformas, t ex utredningar vid kränkande behandling?
- Hur ska viktiga stödbeslut fattas när EVK försvinner? Kan stödbeslut vidaredelegeras från rektor till annan befattningshavare?
- Hur kan integritetskänsliga uppgifter klokt hanteras i förskolan/skolan? Vad får/bör olika befattningshavare säga eller lämna ut till varandra?
- Nya bestämmelser för enskild verksamhet – friskolor och enskild förskoleverksamhet

TID

Fredag 12 november 2010

PLATS

Scandic Väst, Johanneslötsvägen 6, Gävle

MEDVERKANDE

Staffan Olsson, författare och debattör i frågor som gäller sekretess och anmälningsplikt, tidigare lärarutbildare i 20 år på Lärarhögskolan i Stockholm.

Han har skrivit boken "Sekretess och anmälningsplikt i förskola och skola", ny upplaga 2009, på Studentlitteratus Förlag.

Hans föreläsningar är konkreta och tydliga. Det är därför lätt att förstå hur kursfrågorna ska hanteras i deltagarnas vardagsarbete. Förståelsen underlättas av att omfattande dokumentation utdelas vid kursen.

AVGIFTER

Kursavgift 1.750 kronor (exkl. moms) inkl kaffe och lunch.

Debiteras i efterhand.

OBS!

Vid anmälan av tio deltagare, en deltagarplats gratis.

ANMÄLAN

Anmälan om deltagande sker på bifogad blankett, som sänds till Region Gävleborg, 827 80 LJUSDAL, på vår hemsida www.regiongavleborg.se eller via denna [länk](#) senast 15 oktober 2010.

OBS!

Anmälan är **bindande** efter sista anmälningsdatum, med hela kursavgiften.

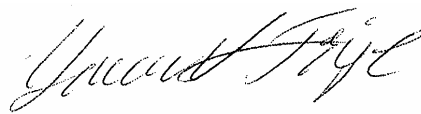
Givetvis går det bra att överlåta platsen till en kollega, om du får förhinder.

INFORMATION

Närmare upplysningar om kursen lämnas av Olle Larsson, tel 0651 - 183 93. Praktiska upplysningar Elisabeth Karlsson, tel 0651 – 183 92 eller Lena Hansson, tel 0651 – 182 48.

REGION DALARNA

REGIONFÖRBUNDET
UPPSALA LÄN



Lennart Färje
Chef för utvecklingsenheten



Catharina Blom
Regiondirektör

REGION GÄVLEBORG



Olle Larsson
Utbildningschef

**Om inget särskilt meddelande erhålles är
anmäld deltagare antagen till konferensen.**

Bilagor

Program
Anmälningsblankett

2010-08-26

10/82

DOKUMENTATION OCH SEKRETESS I ELEVHÄLSAN DÅ ELEVER OCH BARN BEHÖVER STÖD I SKOLA OCH FÖRSKOLA

Hur bör stöddokumentationen för barn/elever utformas för att vara tillfredställande? Och på vilket sätt kommer kraven på dokumentation att förändras och stärkas i ny skollag från 2011? Hur ska skolsekretesslagstiftningen tolkas och tillämpas i ny Offentlighets- och sekretesslag och vilka skolsekretessfrågor utreds just nu av regeringen? Alla slags skolverksamheter i ungdomsskolan behandlas, från förskolan till gymnasiet, även i enskild verksamhet.

TID	Fredag 12 november 2010
PLATS	Scandic Väst, Johanneslötsvägen 6, Gävle
09.00	Samling, kaffe
09.30	Inledning <ul style="list-style-type: none">• Ny skollag 2011 – bestämmelser om dokumentation och stöd i olika verksamheter samt ny anmälningsplikt till skolledningen vid missförhållanden i skola/förskola• Nya bestämmelser om ÅP och om möjlighet att överklaga ÅP-beslut• Sekretessregler för förskola och skola i nya Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)• Pågående skolsekretessutredning med direktiv bl a om strängare sekretess i elevstödssammanhang – vad utreds?• Skol- och förskolehandlingar – vad är offentligt och vad är hemligt?

- Bestämmelser som genombryter sekretessen – bl a samtycke, möjligheter att polisanmäla brott och anmälningsplikt. Ny bestämmelse presenteras, som i vissa fall genombryter skolhälsovårdens sekretess mot all annan skolpersonal
- När måste skolhandlingar registreras? Vad bör olika slags stöddokument innehålla och hur kan de utformas, t ex utredningar vid kränkande behandling?
- Hur ska viktiga stödbeslut fattas när EVK försvinner? Kan stödbeslut vidaredelegeras från rektor till annan befattningshavare?
- Hur kan integritetskänsliga uppgifter klokt hanteras i förskolan/skolan? Vad får/bör olika befattningshavare säga eller lämna ut till varandra?
- Nya bestämmelser för enskild verksamhet – friskolor och enskild förskoleverksamhet

12.00 Avbrott för LUNCH

14.30 Avbrott för kaffe

16.00 ca Avslutning

MEDVERKANDE

Staffan Olsson, författare och debattör i frågor som gäller sekretess och anmälningsplikt, tidigare lärarutbildare i 20 år på Lärarhögskolan i Stockholm
 Han har skrivit boken "Sekretess och anmälningsplikt i förskola och skola", ny upplaga 2009, på Studentlitteratus Förlag.
 Hans föreläsningar är konkreta och tydliga. Det är därför lätt att förstå hur kursfrågorna ska hanteras i deltagarnas vardagsarbete.
 Förståelsen underlättas av att omfattande dokumentation utdelas vid kursen.

GRATIS
KONSULTATION

I kursavgiften ingår möjlighet att inom 6 månader efter kursen utan kostnad i kursrelaterade frågor konsultera kursledaren Staffan Olsson per telefon eller e-post.

anmäler nedanstående
deltagare till:

.....
Dokumentation och sekretess i elevhälsan
2010-11-12
Scandic Väst, Gävle

Anmälan skickas till

Utbildningsavdelningen

Region Gävleborg

827 80 Ljusdal

fax 0651-126 59

tel 0651-180 00

e-post utbildning@regiongavleborg.se

Senast 2010-10-15

Var god texta

.....
Förnamn

.....
Efternamn

.....
Befattning

.....
Postadress

.....
Postnr/ort

.....
Tel

.....
E-post

.....
Specialkost

.....
Förnamn

.....
Efternamn

.....
Befattning

.....
Postadress

.....
Postnr/ort

.....
Tel

.....
E-post

.....
Specialkost

OBS! Viktigt att fakturaadressen överensstämmer med de krav din kommun ställer inkl koder och referenser

.....
Faktura adress

.....
Adress

.....
Datum

.....
Underskrift

.....
Telefon