

Allmänna handlingar och anteckningar förda vid elevhälsoteamsmöten

Skolan är en myndighet och i skolverksamheten finns det krav på diarieföring av allmänna handlingar. En del av våra allmänna handlingar är offentliga (t.ex. beslut om åtgärdsprogram) och andra kan omfattas av sekretess, dvs. vara hemliga (t.ex. utredning och utvärdering).

Huvudregeln är att allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller har upprättats hos myndigheten, dvs. hos den kommunala skolverksamheten. Om detta stadgas i 5 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL.

Offentlighetsprincipen handlar om att ge allmänheten insyn i offentliga verksamheter. Handlingsoffentligheten innebär att alla har rätt att begära ut och läsa de myndighetshandlingar som de är intresserade av. Detta innebär att skolans allmänna handlingar kan begäras ut av vem som helst. Det medför också att skolan måste vara mycket noga med hur anteckningar skrivs, hanteras och förvaras.

När det gäller s.k. minnesanteckningar kan sådana finnas, utan att utgöra allmänna handlingar, om de t.ex. används som ett stöd för minnet inför nästkommande möte. Dessa anteckningar får sparas så länge de anses relevanta och ska förstöras när de inte längre behövs. Observera att minnesanteckningarna kan komma att få statusen allmän handling om de sparas längre tid än nödvändigt.

Anteckningar förda vid elevhälsoteamets möten

EHT-protokoll

Gemensamt förda anteckningar från elevhälsoteamets möten ska hållas generella och på en allmän nivå. Det innebär att om elevhälsoteamet diskuterar hälsofrämjande och förebyggande insatser kan dessa dokumenteras i gemensamma anteckningar, benämnda EHT-protokoll. Såväl en diskussion kring en hel klass som en grupp elever kan dokumenteras så länge man inte kan dra någon slutsats kring vilka elever det handlar om. Det är mycket viktigt att det utifrån diskussion och anteckning inte går att identifiera elever i de gemensamma anteckningarna.

Dokumentation i form av EHT-protokoll är värdefull för att kunna följa hur skolan har arbetat med vissa frågor mer generellt.

Minnesanteckningar

När elevhälsoteamet diskuterar enskilda elever, måste var och en i teamet föra egna s.k. minnesanteckningar i pappersform. Dessa får sparas så länge de anses relevanta och ska förstöras när de inte längre behövs. Några gemensamma anteckningar kring enskilda elever får således inte föras. Detta beror bland annat på att professionerna i elevhälsoteamet lyder under olika sekretess och därför får information inte spridas, t.ex. genom gemensamma anteckningar, till fler än den som behöver informationen. Alla inom eht är ansvariga för att bara ta del av sådana uppgifter som var och en behöver för att kunna fullgöra sitt arbete (inre sekretess) och gemensamma anteckningar från eht (som alla inom eht har tillgång till), strider mot detta.

Om elevhälsoteamet diskuterar en enskild elev och det som diskuteras har betydelse för den elevens särskilda stöd i skolan, måste informationen/slutsatserna dokumenteras inom ramen för den specifika elevens ärende om särskilt stöd i Prorenata.

Om det inte finns ett ärende om särskilt stöd kopplat till eleven, men eleven återkommande diskuteras på elevhälsoteamets möten bör rektor överväga att starta en utredning om särskilt stöd och därmed dokumentera i elevens ärende i Prorenata.

Journalföringspliktig person som deltar i elevhälsoteamet, t.ex. skolsköterska, psykolog och logoped, får inte journalföra uppgifter som framkommer om en enskild elev på elevhälsoteamsmötet i elevens journal.

Sammanfattning

Inga personuppgifter om enskilda elever ska stå med i gemensamma anteckningar/EHT-protokoll från elevhälsoteamets möten, endast information av generell karaktär får nedtecknas i protokollet. Uppgifter och information om enskilda elever ska istället dokumenteras i respektive elevs ärende om särskilt stöd alternativt nedtecknas i form av egna s.k. minnesanteckningar som förvaras på ett säkert sätt, inlåsta.