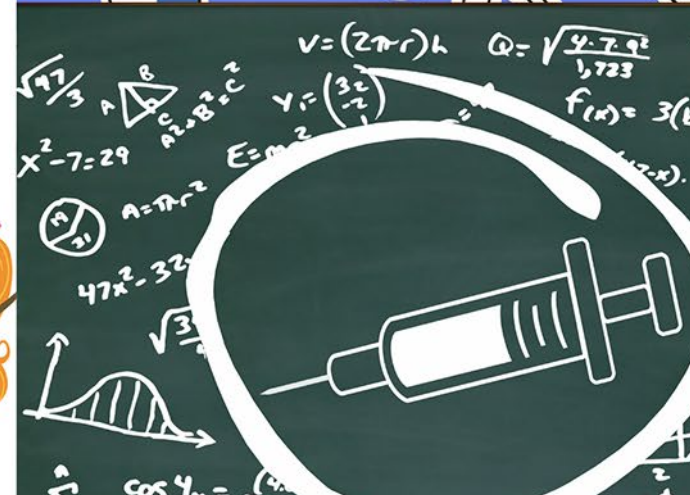


Plan for skolehelsetjenesten



Randaberg kommune



Randaberg kommune

Plan for skolehelsetjenesten

Oktober 2020

Innhold

DEL 1	5
Innledning	5
Oppbygging av plan for skolehelsetjenesten	6
Ung data	6
Mål for skolehelsetjenesten	6
Oppfølging av plan for skolehelsetjenesten	7
Lovverk, forskrifter, retningslinjer og veiledere	8
Lover	8
Forskrifter	8
Retningslinjer og veiledere	8
Taushetsplikt, opplysningsplikt og samtykke	9
Hovedregel om taushetsplikt	9
Opplysningsplikt til barneverntjenesten	9
Samtykke	9
Faglig kvalitet	10
DEL 2	11
Arbeidsområder, tiltak og metoder i skolehelsetjenesten	11
Helseundersøkelser	11
Vaksinasjonsprogram	11
Psykologisk førstehjelp	11
Oppfølging og henvisninger	12
Oppfølgingsgrupper	12
«Åpen dør» - synlig og tilgjengelig	12
Rekvireringsrett	13
Undervisning	13
Grupper	13
Individuell oppfølging	13
Tverrfaglig samarbeid med skolen	14

Foreldrearbeid	14
Foreldremøter.....	14
Kriser og sorg.....	14
Administrative oppgaver i skolehelsetjenesten.....	15
DEL 3	17
Program for skolehelsetjenesten i Randaberg kommune	17
Trinn 1:	17
Skolestartsamtalet	17
Foreldremøte.....	18
Trinn 2:	18
Undervisning. Psykologisk førstehjelp	18
Vaksinasjon mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio	19
Foreldremøte.....	20
Trinn 3:	21
Helsesamtale	21
Undervisning vold og seksuelle overgrep – gode og vonde hemmeligheter	22
Foreldremøte.....	24
Trinn 5: Pubertetsundervisning	25
Gruppe for barn med to adresser	26
Foreldremøte.....	26
Trinn 6:	27
Undervisning om vold og seksuelle overgrep	27
Vaksinasjon mot Meslinger, Røde hunder og Kusma	29
Foreldremøte.....	30
Trinn 7:	31
Vaksinasjon mot Humant Papillomavirus.....	31
Foreldremøte.....	32
Trinn 8:	33
Helsesamtale	33
Foreldremøte.....	34
Trinn 9:	35
Undervisning om psykisk helse	35

Seksualundervisning	36
Trinn 10:	37
Vaksinasjon mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio	37
Utdeling av vaksinasjonskort	38
Alle trinn:	39
Presentasjon av helsesykepleier i klassen	39
VEDLEGG	40
Årshjul for barneskole Link: Årshjul	40
E-post til skolens ansatte ved skolestart	41
Prosedyre for statistikk og årsrapport	41
Aktuelle nettsider	41

DEL 1

Innledning

Fokusområder i planen for skolehelsetjenesten tar utgangspunkt i myndighetskrav og anbefalt veileder for skolehelsetjenesten.

- Helsestasjon for barn, skolehelsetjenesten og helsestasjon for ungdom er et lovpålagt helsetilbud til alle barn og unge i alderen 0-20 år.
- Helsestasjons- og skolehelsetjenesten skal være lett tilgjengelig og være en gratis tjeneste.
- Skolehelsetjenesten har et friskfokus og vektlegger ressurser som fremmer helse og positiv utvikling hos barn, unge og familier.
- Tjenesten jobber forebyggende og har fokus på tidlig intervensjon.
- Tjenesten følger barn og deres familier med helseopplysning, veiledning, standardiserte undersøkelser, vaksiner og annen målrettet oppfølging på faste tidspunkt. Oppfølgingen skal omfatte barnets fysiske og psykososiale utvikling og bidra til gode oppvekstvilkår.
- Tjenesten skal fange opp risikofaktorer, problemer og skjevutvikling, samt sette inn nødvendige forebyggende tiltak.

Skolehelsetjenesten er et lavterskeltilbud, der brukeren blir tatt på alvor med store og små helseutfordringer og problemer. Det har vist seg at grad av tilgjengelighet og helsesykepleiers tilstedeværelse er av betydning for bruken av tjenesten.

Skolehelsetjenesten er i en god posisjon for å utjevne sosiale ulikheter i helse gjennom sin kontaktflate mot alle barn, unge og deres foresatte. Universelle tiltak og tidlig innsats i skolehelsetjenesten er viktige prinsipper for å utjevne den sosiale gradienten i helse.

Helsesykepleier må inneha forskningsbasert kompetanse og kunnskap om ulike metoder og verktøy til oppfølging individuelt, i grupper eller i undervisning.

Planen for skolehelsetjenesten skal gi kunnskap om og oversikt over kommunens skolehelsetjeneste.

Målet er at tjenesten har god kvalitet og at det blir gitt et forebyggende og helsefremmende tilbud som elever, foreldre og samarbeidspartnere opplever som viktig og kompetent.

Det er også en målsetting at tilbudet til kommunens innbyggere blir så likt som mulig gjennom et skoleår. Skolehelsetjenesten må til enhver tid tilpasses de helseutfordringer som kommunen har. Ungdata vil kunne bidra til å gi et bilde av dette.

Planen er tenkt som en orientering om skolehelsetjenesten, skal være et arbeidsdokument for helsesykepleiere i skolehelsetjenesten og være et godt dokument for nyansatte helsesykepleiere.

Oppbygging av plan for skolehelsetjenesten

Planen er delt inn i tre deler:

- Del 1 er en generell del, som omhandler de formelle kravene til tjenesten og beskriver målene for tjenesten.
- Del to beskriver arbeidsområder, metoder og tiltak.
- I del tre blir programmet for skolehelsetjenesten grundig presentert, blant annet ligger årshjulet som vedlegg. Program for skolehelsetjenesten og årshjulet skal gjøre det lettere for samarbeidspartnere å holde oversikt over tilbud og oppgaver som skolehelsetjenesten kan og skal utføre i løpet av skoleåret.

Ung data

Det ble i 2019 foretatt en «Ungdata»-undersøkelse blant ungdom i Randaberg kommune gjennom KORUS. Denne undersøkelsen gir oss innblikk i hvordan det står til med ungdommen i Randaberg kommune sammenlignet med andre kommuner. Ungdata-undersøkelsen vil kunne vise retning i det målretta i arbeidet på alle aldersnivåer i skolehelsetjenesten. På bakgrunn av resultatene i undersøkelsen kan skolehelsetjenesten planlegge og iverksette tilpassede helsefremmende og forebyggende tiltak på universelt-, gruppe-, og individnivå.

Ungdata undersøkelsen i Randaberg kommune viser at det er en del positive trekk, for eksempel når det gjelder foreldre og skole, men undersøkelsen viser også at det er noen områder det bør satses mer på:

- 25 % har i løpet av siste uke følt seg ensom.
- 40 % har i løpet av siste uke bekymret seg mye for ting.
- 24 % gruer seg til å gå på skolen.
- 10 % sier at de hver 14. dag eller oftere blir utsatt for plaging, trusler eller utfrysning av andre unge på skolen eller i fritiden.
- Paracetbruken blant ungdommer i Randaberg kommune er høyere enn i sammenlignbare kommuner.

Mål for skolehelsetjenesten

Skolehelsetjeneste er en lovpålagt kommunal tjeneste som skal oppfylle kravene i forhold til lovverk og forskrift. Skolehelsetjenesten skal gi forebyggende og helsefremmende tjenester til barn og unge.

Formålet i forskriften er å:

- fremme psykisk og fysisk helse,
- fremme gode sosiale og miljømessige forhold og
- forebygge sykdom og skade.

Skolehelsetjenesten er sentral i kommunens folkehelsearbeid. Skolehelsetjenesten skal være et lavterskeltilbud hvor man blir tatt på alvor med store og små helseutfordringer og problemer. For at tjenesten skal fungere som forutsatt er det viktig at den er tilgjengelig for målgruppen, og at de ansatte har nødvendig kompetanse og ressurser til enhver tid. Tilgjengelige og hensiktsmessige kontorer er viktig. Skolehelsetjenesten skal være lett å komme til.

Hovedmål for skolehelsetjenesten i Randaberg kommune:

- Å følge lovverket, samt nasjonale retningslinjer og føringer for tjenesten.
- Å systematisere og kvalitetssikre det forebyggende og helsefremmende arbeidet i skolehelsetjenesten.
- Å tydeliggjøre tilbudet til skolehelsetjenesten for elever, foresatt og samarbeidspartnere, noe som kan bidra til å øke samhandlingen med skolen og andre samarbeidsinstanser.
- At elever i Randaberg kommune har tilnærmet likt helsetilbud.
- At ansatte i skolehelsetjenesten har nødvendig kompetanse.
- Å øke tilgjengeligheten av helsesykepleier ute i skolehelsetjenesten, jf. normtall utgitt av helsedirektoratet 2010.

Ifølge normtall kan en helsesykepleier i 100 % stilling maksimalt følge opp én av følgende kategorier:

- 550 elever per helsesøster i ungdomsskolen
- 300 elever per helsesøster i barneskolen

Med utgangspunkt i registrerte elevtall i vårt system, per oktober 2020, er bemanningssituasjonen i skolehelsetjenesten slik:

- Grødem skole: Mangler 39,6 % stilling
- Goa skole: Mangler 16,36 % stilling
- Harestad skole: Mangler 25,93 % stilling

For å oppfylle bemanningskravet, ut i fra normtall, mangler skolehelsetjenesten i oktober 2020 81,89 % stilling.

Oppfølging av plan for skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten følger i stor grad skoleåret. Det betyr at vi arbeider fra august til august. «Plan for skolehelsetjenesten» skal revideres i juni hvert år. Fagansvarlig for skolehelsetjenesten er ansvarlig for at revidering finner sted. Alle ansatte i skolehelsetjenesten deltar i revideringsarbeidet.

Personalet i skolehelsetjenesten skriver årsrapport. Denne leveres nærmeste leder med kopi til fagansvarlig i skolehelsetjenesten innen januar året etter. Årsrapport skrives per kalenderår.

Lovverk, forskrifter, retningslinjer og veiledere

Lover

- Lov om helsepersonell: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-64>
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30>
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1994-08-05-55>
- Lov om pasient- og brukerrettigheter: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63>
- Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61>
- Lov om folkehelsearbeid: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-29?q=folkehelseloven>

Forskrifter

- Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-19-1584>
- Forskrift om pasientjournal: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-03-01-168>
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1995-12-01-928>
- Forskrift om innsamling og behandling av helseopplysninger i Nasjonalt vaksinasjonsregister: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2003-06-20-739>

Retningslinjer og veiledere

- Nasjonal faglig retningslinje for helsestasjons- og skolehelsetjenesten: <https://www.helsedirektoratet.no/retningslinjer/helsestasjons-og-skolehelsetjenesten>
- Journalføring i helsestasjons – og skolehelsetjenesten. Veileder til lov og forskrift: https://www.helsedirektoratet.no/produkter/_/attachment/inline/ed807230-1446-4cbe-b6df-4bc51cc44b5a:87692f4e0959050a560a6f41bc1576395227b325/Dokumentasjon%20i%20helsestasjons-og%20skolehelsetjenesten%20E2%80%93%20Veileder.pdf
- Nasjonal faglige anbefalinger for undersøkelse av syn i helsestasjons- og skolehelsetjenesten. Er sendt til høring. Forventet ferdigbehandlet høsten 2020.
- Forebygging av kjønnslemlestelse. Tilbud om samtale og frivillig underlivsundersøkelse. Veileder til helsestasjons- og skolehelsetjenesten: https://www.helsedirektoratet.no/produkter/_/attachment/inline/ac5e966b-7744-43ba-8cde-a6179426c660:e9ae674fd1cca87574d9d54ee88cc715e4f7f837/Forebygging%20av%20kj%C3%B8nnslemlestelse%20E2%80%93%20Veileder%20for%20helsestasjons-og%20skolehelsetjenesten.pdf
- Forebygging, utredning og behandling av overvekt og fedme hos barn og unge. Nasjonal faglige retningslinjer for primærhelsetjenesten: https://www.helsedirektoratet.no/produkter/_/attachment/inline/4f5ecadd-82dd-49cf-9db9-4e5d818b3c15:6a50fcb2fa16e3628ea241a92821aeacb40716ef/Forebygging,%20utredning%20

[og%20behandling%20av%20overvekt%20og%20fedme%20hos%20barn%20og%20unge%20%E2%80%93%20Nasjonal%20faglig%20retningslinje.pdf](https://www.helsemyndighetene.no/tema/og%20behandling%20av%20overvekt%20og%20fedme%20hos%20barn%20og%20unge%20%E2%80%93%20Nasjonal%20faglig%20retningslinje.pdf)

- Mat og måltider i skolen. Nasjonal faglig retningslinje:
<https://www.helsemyndighetene.no/tema/mat-og-maltider-i-skolen>
- Tidlig oppdagelse av utsatte barn og unge. Nasjonal faglig retningslinje:
<https://www.helsemyndighetene.no/tema/tidlig-oppdagelse-av-utsatte-barn-og-unge>
- Læreplanverket: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/>

Taushetsplikt, opplysningsplikt og samtykke

Hovedregel om taushetsplikt

Helsepersonell skal hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om folks legems- eller sykdomsforhold, eller andre personlige forhold som de får vite om i egenskap av å være helsepersonell (lov om helsepersonell, § 21).

Opplysningsplikt til barneverntjenesten

Den som yter helsehjelp, skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenesten.

Helsepersonell skal uten hinder av taushetsplikt, etter § 21, melde fra til barneverntjenesten uten ugrunnet opphold.

- a) Når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli mishandlet, utsatt for alvorlige mangler ved den daglige omsorgen eller annen alvorlig omsorgssvikt.
- b) Når det er grunn til å tro at et barn har en livstruende eller annen alvorlig sykdom eller skade og ikke kommer til undersøkelse eller behandling, eller at et barn med nedsatt funksjonsevne eller et spesielt hjelpetrengende barn ikke får dekket sitt særlige behov for behandling eller opplæring.
- c) Når et barn viser alvorlige atferdsvansker i form av alvorlig eller gjentatt kriminalitet, misbruk av rusmidler eller annen form for utpreget normløs atferd.
- d) Når det er grunn til å tro at et barn blir eller vil bli utnyttet til menneskehandel.

Helsepersonell plikter også å gi opplysninger etter pålegg i samsvar med barnevernloven, § 6-4 (lov om helsepersonell, § 33).

Samtykke

For å kunne gi en helhetlig hjelp er det ofte nødvendig å inngå samarbeid med andre. Også ved forebyggende og helsefremmende tiltak vil det være av stor verdi.

Som hovedregel må det gis samtykke for utveksling av opplysninger fra den opplysningen gjelder, jf. lov om helsepersonell, § 22. Er brukeren over 16 år, skal han eller hun som utgangspunkt selv gi

samtykke. Foreldrene eller andre med foreldreansvar skal som utgangspunkt samtykke til at helsepersonell kan utlevere opplysninger om pasienten er under 16 år.

Fra barna er 12 år skal ungene få si sin mening i spørsmål som angår egen helse. Yngre barn skal også høres før samtykke gis.

Samtykke skal i hovedsak være skriftlig. Det bør angis hvilke forhold samtykke omhandler, i tillegg bør samtykket være tidsbegrenset.

Faglig kvalitet

Skolehelsetjenesten har de siste årene hatt fokus på kvalitetsarbeid. Det er av stor betydning at tjenesten er forskningsbasert og at arbeidet utføres systematisk.

Helsesykepleierne som arbeider i skolehelsetjenesten arbeider i stor grad individuelt. Av den grunn er «Fagfora for skolehelsetjenesten» spesielt viktig for å kunne bidra til faglig kvalitet. I dette fagforaet arbeides det systematisk for å øke kvaliteten på arbeidet som utføres i skolehelsetjenesten.

Ansatte i skolehelsetjenesten har mulighet til å få veiledning av psykolog fra helsestasjonens familieteam, i tillegg til kollegaveiledning i «Fagfora for skolehelsetjenesten» ved behov. Fagforaet møtes én gang i måneden.

DEL 2

Arbeidsområder, tiltak og metoder i skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten er en integrert del av helsestasjonstilbudet i kommunen. Tjenesten er en del av miljøarbeidet på skolen, derfor er det viktig at arbeidet foregår ute på den enkelte skole.

Opplysnings-, veilednings- og rådgivningsvirksomhet står sentralt i arbeidet. Skolehelsetjenesten har kompetanse innenfor forebyggende og helsefremmende arbeid. Helsepsykeleierne er alle sykepleiere med spesialutdanning innenfor helsefremmende og forebyggende helsearbeid. Med medisinsk-faglig utdanning og erfaring vil de derfor kunne bidra med et helhetlig perspektiv inn i samarbeidet med skolene og andre tjenester.

I skolehelsetjenesten benyttes ulike begreper som beskriver innhold og utførelse av arbeidet. Punktene under vil definere noen av disse.

Helseundersøkelser

Helseundersøkelser er undersøkelser av både somatiske og psykisk art av enkeltindiver for vurdering av risiko for sykdom og/eller utviklingsavvik. Dette ut fra opplysninger om allmenntilstand, livsstil, risikofaktorer, kliniske undersøkelser og prøver. I skolehelseplanen finner en oppgaver som er såkalte «må-oppgaver» som vaksinerings-, vekt- og lengdemålinger, skolestartundersøkelse, helsekontroller o.l. Dette er oppgaver som helsepsykeleier organiserer og gjennomfører planmessig på ulike alderstrinn.

Vaksinasjonsprogram

Alle kommuner har plikt til å tilby Barnevaksinasjonsprogrammet som finansieres av Staten. Skolehelsetjenesten har ansvar for å følge opp dette programmet for alle barn i grunnskolealder. Alle vaksiner skal meldes inn i SYSVAK, et nasjonalt vaksinasjonsregister som gir oversikt over vaksinasjonsdekningen i landet.

Ved å gå inn på <https://helsenorge.no/> kan foresatte få oversikt over hvilke vaksiner som er registrert på barn under 16 år.

Psykologisk førstehjelp

Alle barn opplever vanskelige følelser og utfordrende situasjoner. Å lære seg å håndtere følelsesutfordringer og vanskelige situasjoner på gode måter, vil kunne bidra til at de opplever mer glede, mestring og trygghet, og at de derfor kan styre unna mange vansker. Å vite hva man føler - og hvor sterkt - er utgangspunktet for god følelshåndtering. Psykolog Solfrid Raknes har utviklet førstehjelpsskrinet i psykologisk førstehjelp. Skrinet brukes i samtale med elever, og hensikten er å hjelpe barn til å identifisere, sortere og sette ord på tanker og følelser. Å bidra til å gjøre barn og deres

foresatte bedre rustet til å håndtere vanskelige følelser og utfordrende situasjoner kan virke forebyggende i forhold til utvikling av psykiske lidelser.

Oppfølging og henvisninger

Helsesykepleier vurderer ut fra kartlegginger og resultater hva som må henvises videre til andre instanser, spesialisthelsetjenesten og andre samarbeidspartnere. Helsestasjonslegen og fastlegen er en viktig samarbeidspartner, disse erstatter skolelegens tidligere funksjon. Alle elever har egen fastlege og denne kontaktes ved behov.

Fysioterapeut er en aktuell samarbeidspartner for skolehelsetjenesten. Helsesykepleier og fysioterapeut bør samarbeide om enkeltelever med særskilte behov knyttet til fysisk aktivitet og stillesitting og gi disse oppfølging ved behov.

Ved omsorgssvikt meldes bekymring til barneverntjenesten, jf. helsepersonelloven, § 33.

Oppfølgingsgrupper

Registrering i oppfølgingsgrupper som dokumenteres i barnets journal vil bidra til å skape oversikt over antall barn som får tilbud i skolehelsetjenesten, og i hvilken grad de har behov for ulike hjelpe og støttetiltak. I tråd med folkehelseoven § 5 og forskrift om oversikt over folkehelsen § 3 bokstav a, vil registrering i oppfølgingsgrupper bidra til kommunens oversikt over helsetilstanden i barne- og ungdomspopulasjon.

«Åpen dør» - synlig og tilgjengelig

Åpen dør betyr at elever og foresatte kan oppsøke helsesykepleier uten først å gjøre timeavtale. Skolehelsetjenesten skal være et lavterskeltilbud til elever og foresatte, og åpen dør er et viktig tiltak i denne forbindelse.

Grunner til at elever og foresatte oppsøker helsesykepleier kan være:

- Sosiale eller psykiske vansker som mobbing, mistriivsel, overgrep, vold, ensomhet, skolevegring o.l.
- Kartlegging av fysisk helse, veiledning, samt vurdering av behov for å kontakte lege.
- Vekst og utvikling - fysisk og psykisk, pubertet.
- Syn og hørselsundersøkelser.
- Livshendelser som samlivsbrudd, tap og sorg eller sykdom.
- Mistrivsel.
- Foreldreveiledning.
- Generell bekymring.
- Tvangsekteskap.
- Omskjæring.
- Å leve i to kulturer.
- Skolefravær/»drop-out» /skolevegring.

Det er viktig at helsesykepleier er synlig i skolemiljøet. Helsesykepleier informerer skolen, elevene og foresatte om når han/hun har tilstedeværelsestid på skolen. En forutsetning for å nå foreldre, barn og ungdom er at de er kjent med innholdet i tilbudet, og at tilbudet oppleves som lett tilgjengelig.

I august hvert år skal oppdaterte plakater om tilstedeværelsestid henges opp på døren til helsesykepleiers kontor, og eventuelt i klasserommene. Helsesykepleier bør være tilgjengelig på kontoret i enkelte friminutt og delta i timer der det er naturlig.

Lærerne er viktige samarbeidspartnere, det er derfor viktig å skape kontakt og relasjon til de. Hver høst skal helsesykepleier på den enkelte skole sende e-post til alle skolens ansatte med informasjon om når helsesykepleier kan kontaktes, samt informasjon om tilstedeværelse (se vedlegg 2).

Rekvireringsrett

Helsesykepleiere har siden 2002 hatt rett til å rekvirere prevensjonsmidler, inntatt på særskilt liste fra Statens legemiddelverk til unge kvinner fra 16 år. På ungdomsskolene kan elevene få råd og resept på prevensjon. Skolehelsetjenesten på ungdomsskolene samarbeider med helsestasjon for ungdom.

Undervisning

Helsesykepleier kan delta i undervisning etter avtale med skolen. Som vist i programmet vil helsesykepleier blant annet kunne bidra inn i temaene:

- Pubertet.
- Seksualitet, kropp og hygiene.
- Egne grenser.
- Psykisk helse.
- Kosthold.
- Psykologisk førstehjelp.
- Vold i nære relasjoner.
- Rus.

I tillegg andre temaer på forespørsel fra skolen.

Grupper

Helsesykepleier kan tilby temabaserte grupper. Aktuelle tema kan være:

- Jentegrupper / guttegrupper.
- To-hjems-grupper.
- Pubertetsgrupper.
 - Skolemiljø/trivsel.

Individuell oppfølging

Skolehelsetjenesten vil ha målrettet, individuell oppfølging av elev og/eller familie ut fra behov. Både elev, foresatte, skole eller andre samarbeidspartnere kan initiere dette.

Tverrfaglig samarbeid med skolen

Skolehelsetjenesten kan være samarbeidspartner i mange ulike sammenhenger. Tjenesten sitter med mye generell kompetanse og kunnskap innen samfunnsmedisin. Helsesykepleier kan være drøftingspartner for den enkelte ansatte i skolen, og kunne gi råd innenfor ulike helsefremmende tema. Helsesykepleier vil også kunne drøfte enkeltsaker anonymt eller ut fra samtykke fra den det gjelder.

Helsesykepleier deltar i det tverrfaglige samarbeidet på den enkelte skole. De tverrfaglige møtene organiseres litt ulikt, og det er ulike samarbeidspartnere som deltar i møtene. Møtene ledes av skolen. Helsesykepleier kan delta på skolens planleggingsdager etter behov og avtale.

Foreldrearbeid

For å ivareta elevenes helse best mulig, mener skolehelsetjenesten det er viktig å ha et godt samarbeid med foreldrene. Skolehelsetjenesten kan veilede, gi råd og støtte til foreldrene. Skolehelsetjenesten vil også ved behov kunne henvise til andre tjenester og instanser.

I de tilfeller hvor en elev har behov for helsetjenester i skolen, kan skolehelsetjenesten være behjelpelig med opplæring og veiledning av skolens personell, etter nærmere avtale med foreldre.

Foreldremøter

Helsesykepleier skal delta på foreldremøter i den grad skolen ønsker dette. Det er også mulig å delta på foreldremøter etter foresattes ønsker, eller at tjenesten selv inviterer seg inn, ut fra behov de ser i sitt arbeid ved skolen. Det er ønskelig at skolehelsetjenestens tilbud blir presentert på skolens foreldremøter.

Andre aktuelle tema for foreldremøter kan være:

- Foreldrerollen.
- Kosthold.
- Aktivitet og søvn.
- Rus.
- Psykisk helse.
- Klassemiljø.
- Vold.

Kriser og sorg

Skolehelsetjenesten vil også kunne kontaktes ved:

- Dødsfall i nær familie.
- Elever som har foreldre som er psykisk syke.
- Elever som opplever alvorlig sykdom i familien eller selv blir alvorlig syk.
- Elever og/eller medelever som akutt-plasseres etter barnevernloven og trenger noen å snakke med.
- Alvorlige ulykker.
- Elever som omkommer i ulykker o.l.
- Elever som har høyt fravær på skolen.

Ved hendelser som er av et slikt omfang at det rammer medelever og skolen som helhet, skal kommunens kriseteam kontaktes. Helsepsykeleier vil i hvert enkelt tilfelle vurdere behov for videre henvisning, til for eksempel helsestasjonens familieteam.

Administrative oppgaver i skolehelsetjenesten

Planlegging av skoleåret

Alle i skolehelsetjenesten planlegger skoleåret med utgangspunkt i årshjulet for skolehelsetjenesten. Årshjulet, samt informasjon om skolehelsetjenesten, sendes alle skolens ansatte tidlig hver høst.

Den enkelte helsepsykeleier er ansvarlig for å avtale tidspunkt for vaksinerings og undervisning med lærerne på det aktuelle trinnet. Helsepsykeleier sender ut digital innkalling til individuelle samtaler.

Journalføring

Alle ansatte i skolehelsetjenesten har dokumentasjonsplikt. Det er opprettet digital journal på alle elever. Dokumentasjonen gjøres hver gang helsepsykeleier er i kontakt med en elev. Skolehelsetjenesten følger her «Forskrift om pasientjournal».

Dokumentasjon gjøres i et journalsystem som heter Hspro. Dette programmet ligger på sikker sone. I tillegg er det fortsatt papirjournaler til hver elev. All tilsendt post som omhandler enkeltbarn, skal skannes inn i barnets journal i Hspro. Dette blir gjort av sekretær på helsestasjonen.

Fram til barnet er 16 år, har foresatt rett til innsyn i samtlige opplysninger som omhandler barnet. De har også rett på kopi av disse opplysningene.

Flytting av journaler

Papirjournalene blir arkivert i egne låsbare arkivskap. Disse arkivskapene er plassert på helsepsykeleiers kontor på den enkelte skole. I forbindelse med skolestart, flyttes journalene over fra helsestasjonen til skolehelsetjenesten. Helsepsykeleier ved den enkelte skole er ansvarlig for overflyttingen av papirjournalene. I forbindelse med skolestart blir også journalene overført fra helsestasjon til skolehelsetjeneste i Hspro. Det er den enkelte helsepsykeleier på skolene som er ansvarlig for denne overføringen.

I forbindelse med flytting til annen skole innad i kommunen, overføres papirjournaler fortløpende, etter at helsepsykeleier får flyttemelding fra skolen. I datasystemet flytter helsepsykeleier på ny skole eleven inn i riktig klasse.

I forbindelse med flytting til skole utenfor kommunen, så overføres journaler fortløpende etter gjeldende rutiner. Helsepsykeleier innhenter samtykke fra foreldre til å oversende journal til ny kommune ved første kontakt på skolen. Se egen prosedyre for avslutning av journal.

Når elevene går ut av 10. trinn, avsluttes journal og arkiveres i interkommunalt arkiv.

Møter internt og eksternt

For å inkludere helsepsykeleier i arbeidet ved skolen, er det viktig at skolen inviterer helsepsykeleier inn i møter der hun/han kan ha en rolle.

Helsesykepleier kan be om samarbeidsmøte med skolens ledelse tidlig på høsten. På dette møte kan man etterspørre hverandres behov og klargjøre oppgaver, som kan bidra til en tettere dialog mellom skoleadministrasjon og skolehelsetjenesten. I samme møte avklares videre samarbeid.

Helsesykepleier kan invitere seg inn på trinnmøter, for å høre om de ulike trinnene har spesielle ønsker eller behov når det gjelder skolehelsetjenesten. Samtidig kan en her gjøre avtaler i forhold til undervisning og vaksinerings.

Skolehelsetjenesten bør gi generell tilbakemelding til skoleledelsen etter at alle 1. klasse-, 3. klasse- og 8. klassesamtaler er gjennomført.

Utover det har helsesykepleier fastlagte møter internt og eksternt. Dette kan være:

- Faglige møter for skolehelsetjenesten i Randaberg kommune 1 gang i måneden.
- Personalmøte 1 gang i måneden ved helsestasjon.
- Ansvarsgruppemøter.
- Tverrfaglige møter på skolene.
- Samarbeidsmøter.
- Ulike møter/opplæring som gir kompetanseutvikling faglig og tverrfaglig.
- Samarbeidsmøter mellom kommunens helsesykepleiere og kommunens barneverntjeneste 4 ganger per år.

Overganger

Ved overgang fra helsestasjon til skolehelsetjenesten er det helsesykepleier på helsestasjonen som har ansvar for å videreføre nødvendig informasjon til helsesykepleier i skolehelsetjenesten. Denne informasjonen må gis før skolestart i august.

Ved overgang fra barneskole til ungdomsskole, er det helsesykepleier på barneskolen som er ansvarlig for å videreføre nødvendig informasjon til helsesykepleier på ungdomsskolen. Denne informasjonen må skje i perioden fra juni til skolestart i august.

DEL 3

Program for skolehelsetjenesten i Randaberg kommune

Trinn 1:

Skolestartsamtales

Skolestartsamtale	Helsesykepleier
Tidsbruk: 60 minutter per elev. I tillegg for- og etterarbeid.	

Forberedelser:

- Overføringsmøter med helsesykepleierne på Randaberg helsestasjon for de barna som trenger ekstra oppfølging/har ekstra behov. Helsesykepleier på helsestasjonen er ansvarlig for at denne informasjonen overbringes helsesykepleier i skolehelsetjenesten.
- Innhente journaler.
- Helsesykepleier starter ved å sende innkalling via Digipost like etter skolestart. Innkallingen må sendes minimum 2 uker i forkant av samtalen og maksimum 4 uker i forkant av samtalen.
- Les barnets journal i forkant av samtalen.

Gjennomføring:

Skolestartsamtalene gjennomføres fortrinnsvis fra midten av september og ut november måned. Start med de barna som trenger ekstra oppfølging/har ekstra behov. Skolestartsamtalene utføres på helsesykepleiers kontor på skolen.

Helseundersøkelse:

- Med utgangspunkt i helsesamtalen i Hspro har helsesykepleier samtale med barnet og foresatte.
- Motorisk kartlegging.
- Synstest.
- Hørselstest når det ikke er utført på 4-års konsultasjon, eller ved indikasjon.
- Vekst: Rutinemessig høydemåling og veiing – barnet bør være i undertøy og t-skjorte.
- Måltrettet undersøkelse tilpasset behov og risiko. Dersom behov, henvis barnet/foresatte videre i systemet.
- Gi time til helsestasjonslege.

Foreldremøte

Foreldremøte

Helsesykepleier

Tidsbruk: 5–10 minutter av møte. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Like etter skolestart i august: Forhøre seg med skoles ledelse om når foreldremøte gjennomføres. Informere skolens ledelse om at helsesykepleier ønsker å delta på foreldremøtet.
- Avtal tema med skolens ledelse.

Gjennomføring:

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
 - Helsesykepleier og tilstedeværelse på skolen. Hvordan kan helsesykepleier kontaktes.
 - Informasjon om skolens hjemmeside med opplysninger om helsesykepleier: Navn, e-post-adresse, telefonnummer, trefftider og oversikt over program for skolehelsetjenesten.
 - Informasjon om at alle barn i første klasse blir innkalt til skolestartsamtale i løpet av høsten, og at alle barn skal til skolelege i løpet av 1. klasse.
 - Aktuelle saker hvor elever og foresatte kan kontakte helsesykepleier.
 - Informasjon om helsesykepleiers taushetsplikt overfor skolen, og hva informert samtykke innebærer.
 - Andre aktuelle tema kan være: Overgang barnehage-skole, hvordan er det å være foreldre til et skolebarn, utfordringer med barnets løsrivingsfase/grensesetting, søvn, foreldrenes bidrag for å sørge for et godt klasse miljø/vennskap.

Trinn 2:

Undervisning. Psykologisk førstehjelp

Undervisning Psykologisk førstehjelp

Helsesykepleier

Tidsbruk: Inntil 2 skoletimer per klasse. I tillegg forberedelsestid.

Folkehelse og livsmestring som tverrfaglig tema i skolen skal gi elevene kompetanse som fremmer god psykisk og fysisk helse – undervisningen kan bidra til å oppnå denne målsettingen.

Forberedelser:

- Avtale tid for undervisningen med kontaktlærer, gjerne via e-post i god tid. Informer om at ut fra programmet for skolehelsetjenesten skal helsesykepleier gjennomføre undervisning om psykologisk førstehjelp – røde og grønne tanker - på 2. trinn. Informer videre om at undervisningen tar cirka 2 skoletimer. Dersom undervisningen er ferdig på mindre enn 2 skoletimer, overtar læreren klassen. Det er ønskelig at kontaktlærer er til stede under

undervisningen. Undervisningen foregår for klassen samlet i klasserommet. Det vil bli benyttet PowerPoint. Kom med ulike forslag til tidspunkt for gjennomføring av undervisningen, vær åpen for å komme med flere forslag til tidspunkt dersom de foreslåtte tidspunktene ikke passer.

- Cirka 2 uker i forkant av undervisningen: Ta kontakt med kontaktlærerne på e-post igjen. Minn om tidspunktet for undervisningen, og be kontaktlærer informere foresatte via lekseplanen (om at helsesykepleier kommer på besøk og skal snakke om psykologisk førstehjelp – røde og grønne tanker, samt når undervisningen kommer til å finne sted).
- Undervisningen gjennomføres i desember, jf. årshjul for skolehelsetjenesten.
- Forberede undervisningen:
 - Sjekk at siste versjon av undervisningen (PowerPoint-presentasjon) er lagret på minnepinnen.
 - Ta kopi av informasjonsskriv til foresatte, som deles ut når undervisningen er gjennomført. Link: [foreldreskriv](#)
 - Les gjennom «manuskript» for undervisningen. Link: [Undervisning](#)

Gjennomføring:

- Ta med: Minnepinne, «manuskript», informasjonsskriv til foresatte, rød og grønn bamse til klasserommet.
- Gjennomfør undervisningen ved hjelp av PP og «manuskript». Presenter deg i starten av undervisningen, si kort når det kan være aktuelt å ta kontakt med helsesykepleier, samt informer om tidspunkt for tilstedeværelse.
- Ta friminutt når skolen har friminutt. Dersom helsesykepleier opplever at elevene blir ukonsentrerte – ta en liten treningsøkt med elevene (for eksempel elevene reiser seg og står ved pulten: jogger litt, harehopp osv).
- Del ut informasjonsskriv til foresatte.

Undervisningen registreres i Hspro via gruppebilde.

Vaksinasjon mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio

Vaksinasjon mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio

2 helsesykepleiere

Tidsbruk: Totalt ca. 1 arbeidsdag.

Forberedelser:

- Planleggingsmøte med de andre helsesykepleierne i skolehelsetjenesten. Dette gjøres senest i januar. Helsesykepleierne på Harestad skole bistår hverandre i vaksinerings, det samme gjør helsesykepleierne på Goa og Grødem skole.
- Avtale tid for vaksinerings med kontaktlærer/trinnleder, gjerne via e-post. Avtal når hver klasse skal komme.

- Vaksinerings gjennomføres mellom jule- og vinterferien.
- Informer vaksineansvarlig (avdelingsleder) om tidspunkt for vaksinerings og antall elever, slik at vaksiner kan bestilles.
- Klargjør informasjonsskriv til elev og foresatte. Link: [samtykkeskjema](#)
- Informer hver klasse 1 til 2 uker før vaksinerings. Si samtidig noe om betydningen av å spise frokost den dagen de skal vaksineres. Del ut informasjonsskriv.
- Skriv ut klasselister. Sjekk at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres. Foresatte som ikke har besvart, kontaktes per telefon senest dagen før vaksinerings for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres i Hspro.
- Gå gjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke elever som mangler noen vaksiner. Dersom noen elever mangler vaksiner, gi beskjed til foresatte og gi tilbud om at vaksinen kan utføres samtidig med DTP-Polio.
- Ha tilgjengelig akutttskrin (adrenalin, sprøyte og spiss). NB: Sjekk holdbarhet.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr: Vaksiner, vaskeservietter, desinfeksjonssprit, tape og sprøyteboks.
- Les gjennom anafylaksi prosedyren. Link: [Anafylaksi](#)
- Eventuelt se også vaksinasjonshåndboka:
<https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>

Gjennomføring

- Sjekk av mobiltelefonen virker. 113 ringes ved akuttsituasjon.
- Ansvarlig helsesykepleier registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. Den andre helsesykepleieren er med og vaksinerer.
- Elevene må vente i umiddelbar nærhet i 20 minutter etter vaksinasjon.
- Vaksinen registreres i Hspro via gruppebilde.
- Svarslipp med bekreftelse skannes og legges i barnets journal. Skanning gjøres av sekretær på helsestasjonen.
- Ved uønsket hendelse under vaksinasjonen: Dokumentere hendelsesforløp. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinerings, se informasjon og meldeskjema fra FHI:
<https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>
- Dersom noen elever, som har takket ja til vaksine ikke er på skolen på den aktuelle dagen, er helsesykepleier ansvarlig for å ta kontakt med foresatte og avtale nytt tidspunkt for vaksinasjon.

Foreldremøte

Foreldremøte	Helsesykepleier
Tidsbruk: 5–10 minutter av møte. I tillegg forberedelsestid.	

Forberedelser:

- Like etter skolestart i august: Forhøre seg med skoles ledelse når foreldremøtet gjennomføres. Informer om at helsesykepleier ønsker å delta på foreldremøte.
- Avtal tema med skolens ledelse.

Gjennomføring:

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
 - Helsesykepleier og tilstedeværelse på skolen. Hvordan kan helsesykepleier kontaktes.
 - Informasjon om skolens hjemmeside med opplysninger om helsesykepleier: navn, e-post-adresse, telefonnummer, trefftider og oversikt over program for skolehelsetjenesten
- Aktuelle saker hvor elever og foresatte kan kontakte helsesykepleier.
- Informasjon om helsesykepleiers taushetsplikt overfor skolen, og hva informert samtykke innebærer.
- Informasjon om at helsesykepleier har klasseroms-undervisning om psykologisk førstehjelp høsten i 2. klasse. Kort informasjon om hva psykologisk førstehjelp er, hvorfor er psykologisk førstehjelp nyttig, og hvordan foresatte kan benytte metoden.
- Informasjon om at alle barn i 2. klasse får tilbud om vaksine mot differi, tetanus, kikhoste og polio. Vaksinasjonen finner sted etter jul, som regel i perioden mellom jule- og vinterferien. Det er ønskelig at foresatte følger når barnet skal vaksineres, siden det er mange barn som er redde og denne redselen smitter raskt.
 - Hvorfor vaksinasjon er nødvendig.
 - Hvor vaksinasjonen finner sted.
 - Hvordan denne gjennomføres.
 - Dersom barnet gruer seg mye ta kontakt med helsesykepleier og avtal eget tidspunkt for vaksinasjon.
 - Foresatte får informasjon om vaksinasjon via ranselpost i forkant av vaksinasjon.
- Andre aktuelle tema kan være: Hvordan er det å være foreldre til et skolebarn – utfordringer rundt barnets løsrivingsfase/grensesetting, søvn, foreldrenes bidrag for å sørge for et godt klassemiljø/vennskap, ernæring og fysisk aktivitet. Andre tema som avspeiler utfordringer i tiden, bestilt av skolen eller foreldrene, kan også være aktuelle.

Trinn 3:

Helsesamtale

Helsesamtale, samt måling av høyde og vekt

Helsesykepleier

Tidsbruk: 30-45 minutter per elev, pluss forberedelse.

Forberedelser:

- Helseesykepleier starter ved å sende innkalling via Digipost like etter nyttår. Innkallingen må sendes minimum 2 uker i forkant av samtalen og maksimum 4 uker i forkant av samtalen.
- Les barnets journal i forkant av samtalen.
- Gjennomføres fra januar til mai.
- Start med de barna som trenger ekstra oppfølging/har ekstra behov. Helsesamtalene utføres på helseesykepleiers kontor på skolen.

Gjennomføring:

- Med utgangspunkt i helsesamtalen i Hspro har helseesykepleier samtale med barnet og foresatte. Informer foreldre og barn i forkant om at disse spørsmålene stilles til alle barn på 3. trinn. Si videre at nå ønsker jeg at du (barnet) svarer først, dersom det er noe du synes er vanskelig å svare på kan mamma eller pappa hjelpe deg. Noen ganger tenker barn og foreldre litt ulikt om ting, da kan de voksne få fortelle hva de tenker om dette etter at barnet har svart.
- Dersom det under helsesamtalen kommer frem forhold ved skolehverdagen som barnet opplever som vanskelig – faglig eller sosialt - forhør deg om foresatte har dialog med kontaktlærer i forhold til dette. Har det bedret seg eller forverret seg etter dialog med skolen? Dersom foresatte ikke har snakket med skolen, eller forholdene ikke har forbedret seg etter at saken ble tatt opp med skolen, vurder om foresatte eller helseesykepleier skal ta dette opp med kontaktlærer. I utgangspunktet er det best dersom foresatte tar kontakt med skolen, men dette vurderes i hvert enkelt tilfelle.
- Vekst: Rutinemessig høydemåling og veiing. Vekstkurven vises foresatte etter at barnet er gått ut av rommet.
- Spør foresatte, uten at barnet er til stede, om det er noe de ønsker å snakke med helseesykepleier om, eller om de har noe de ønsker å spørre om.
- Måltrettet undersøkelse tilpasset behov og risiko. Dersom behov, henvis barnet/foresatte videre i systemet.

Undervisning vold og seksuelle overgrep – gode og vonde hemmeligheter

Undervisning vold og seksuelle overgrep	Helseesykepleier
Tidsbruk: 2 skoletimer per klasse. I tillegg til forberedelsestid og ledig tid til dropp inn i etterkant av undervisningen.	
Undervisningen kan bidra til at dette kompetansemålet i samfunnsfag (etter 4. trinn) oppnås:	
<i>«samtale om grenser knytte til kropp, kva vald og seksuelle overgrep er, og kvar ein kan få hjelp dersom ein blir utsett for vald og seksuelle overgrep»</i>	

Forberedelser:

- Avtale tid for undervisningen med kontaktlærer, gjerne via e-post. Informer om at ut fra nasjonalt programmet for skolehelsetjenesten skal helseesykepleier gjennomføre undervisning om vold og seksuelle overgrep – gode og vonde hemmeligheter på 3. trinn.

Informere videre om at undervisningen tar cirka 2 skoletimer, litt avhengig av hvor aktive elevene er. Dersom undervisningen er ferdig på mindre enn 2 skoletimer, overtar lærer klassen. Det er ønskelig at kontaktlærer er til stede under undervisningen. Dersom elever går ut i av klassen i løpet av undervisningen, skal kontaktlærer følge etter eleven og snakke med han/henne. Undervisningen foregår for klassen samlet i klasserommet. Det vil bli benyttet PowerPoint. Kom med ulike forslag til tidspunkt for gjennomføring av undervisningen, vær åpen for å komme med flere forslag til tidspunkt dersom de foreslåtte tidspunktene ikke passer.

NB: Presiser at foresatte ikke skal informeres om eksakt tidspunkt for denne undervisningen, da det er fare for at utsatte barn kan holdes hjemme når undervisningen gjennomføres. Lærerne kan opplyse på lekseplanen at helsesykepleier kommer på besøk til klassen i løpet av måned, og at foresatte vil få informasjon når helsesykepleier har vært på besøk.

- Cirka 2 uker i forkant av undervisningen: Ta kontakt med kontaktlærerne på e-post igjen. Minn om tidspunktet for undervisningen, samt rammene rundt undervisningen.
- Cirka 1 uke i forkant av undervisningen: Send e-post til rektor, inspektør og leder av barneverntjenesten med informasjon om når undervisning om vold og overgrep vil bli gjennomført.
- Undervisningen gjennomføres i november, jf. årshjul for skolehelsetjenesten. Undervisningen gjennomføres før lunsj, og i en periode uten ferier.
- Sett av tid i timeboken til dropp inn i etterkant av undervisningen samme dag. Pass på å ha ledig tid til dropp inn også i påfølgende dager.
- Forberede undervisningen:
 - Sjekk at siste versjon av undervisningen (PowerPoint-presentasjon) er lagret på minnepinnen.
 - Ta kopi av informasjonsskriv til foresatte, som deles ut når undervisningen er gjennomført. Link: [Foreldreskriv](#)
 - Les gjennom «manuskript» for undervisningen. Link: [Undervisning](#)

Gjennomføring:

- Ta med: minnepinne, «manuskript», og informasjonsskriv til foresatte.
- Gjennomfør undervisningen ved hjelp av PP og «manuskript». Presenter deg i starten av undervisningen, si kort når det kan være aktuelt å ta kontakt med helsesykepleier, samt informer om tidspunkt tilstedeværelse.
- Ta friminutt når skolen har friminutt. Dersom helsesykepleier opplever at elevene blir ukonsentrerte – ta en liten trening med elevene (de reiser seg og står ved pulten: jogger litt, harehopp osv.)
- I starten av undervisningen og før undervisningen avsluttes: Presiser at du er tilgjengelig for samtaler i dag, dersom noen har lyst til å snakke med deg eller spørre deg om noe uten at andre hører. Det er også mulig å komme en annen dag, dersom du kommer på noe du ønsker å snakke med noen om etter hvert.

- Del ut informasjonsskriv til foresatte.
- Undervisningen registreres i Hspro via gruppebilde.

Foreldremøte

Foreldremøte	Helsesykepleier
Tidsbruk: 5-10 minutter av møte. I tillegg forberedelsestid.	

Forberedelser:

- Like etter skolestart i august: Forhøre seg med skoles ledelse om når foreldremøte gjennomføres. Informer skolens ledelse om at helsesykepleier ønsker å delta på foreldremøte.
- Avtal tema med skolens ledelse.

Gjennomføring:

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
 - Helsesykepleier og tilstedeværelse på skolen. Hvordan kan helsesykepleier kontaktes.
 - Informasjon om skolens hjemmeside med opplysninger om helsesykepleier: navn, e-post-adresse, telefonnummer, trefftider og oversikt over program for skolehelsetjenesten.
- Aktuelle saker hvor elever og foresatte kan kontakte helsesykepleier.
- Informasjon om helsesykepleiers taushetsplikt overfor skolen, og hva informert samtykke innebærer.
- Informasjon om at alle elever på 3. trinn innkalles til helsesamtale hos helsesykepleier. Det er da ønskelig at foresatte følger barnet. I forbindelse med denne samtalen blir barnet veid og målt, samtidig har helsesykepleier en samtale med barn og foresatte som omhandler fysisk og psykisk helse, søvn, kost, trivsel på skole og på fritiden osv.
- Informasjon om at helsesykepleier har undervisning for elevene i 3. klasse om grenser for egen kropp, gode og vonde hemmeligheter, vold og seksuelle overgrep. Forklar at det er viktig at alle barn får informasjon om dette fordi barn kan oppleve krenkelser også andre steder enn hjemme, dette kan skje når de er med venner, på trening osv. Barn kan utsettes for overgrep fra andre voksne, ungdommer og andre barn. Det er viktig at barn vet hvor grensene går, og hvem de kan gi beskjed til dersom de opplever krenkelser.
- Andre aktuelle tema kan være: Hvordan er det å være foreldre til et skolebarn – utfordringer når det gjelder barnets løsrivingsfase/grensesetting, søvn, foreldrenes bidrag for å sørge for et godt klassemiljø/vennskap, ernæring og fysisk aktivitet, eller andre tema som avspeiler utfordringer i tiden bestilt av skolen eller foreldre kan også være aktuelle.

Trinn 5:

Pubertetsundervisning

Pubertetsundervisning

Helsesykepleier

Tidsbruk: 3 skoletimer per klasse. I tillegg til forberedelsestid.

Undervisningen kan bidra til at eleven oppnår kompetansemål i naturfag etter 7. trinn som omhandler: «Gjøre rede for fysiske og psykiske forandringer i puberteten og samtale om hvordan dette kan påvirke følelser, handlinger og seksualitet».

Forberedelser:

- Spør kontaktlærer når det er planlagt at klassen undervises om temaet fra skolens side. Det er en fordel at undervisningen som gjennomføres av skolen og den undervisningen som helsesykepleier har gjennomføres i samme periode. Hør med kontaktlærer når det passer for dem at undervisningen gjennomføres.
- Avtale tid for undervisningen med kontaktlærer, gjerne via e-post. Informer om at ut fra programmet for skolehelsetjenesten skal helsesykepleier gjennomføre pubertetsundervisning på 5. trinn. Informer videre om at klassen deles i jentegruppe og guttegruppe når undervisningen gjennomføres. Dette for at elevene skal ha mulighet til å spørre om de tingene de lurer på. Den gruppen som ikke har undervisning med helsesykepleier, har kontaktlærer ansvar for. Undervisningen for guttene og jentene tar til sammen cirka 3 skoletimer. Undervisningen foregår i klasserommet. Det vil bli benyttet PowerPoint.
- Cirka 2 uker i forkant av undervisningen: Ta kontakt med kontaktlærerne på e-post igjen. Minn om tidspunktet for undervisningen, og be kontaktlærer informere foresatte via lekseplanen, om at helsesykepleier kommer på besøk og skal ha pubertetsundervisning, samt når undervisningen kommer til å finne sted.
- Forberede undervisningen:
 - Sjekk at siste versjon av undervisningen (PowerPoint-presentasjon) er laget på minnepinnen.
 - Les gjennom «manuskript» for undervisningen. Link: [Undervisning](#)

Gjennomføring:

- Ta med: Minnepinne, «manuskript», bind, truseinnlegg og tampong, samt brosjyre «Hva skjer 11- 13?»?
- Gjennomfør undervisningen ved hjelp av PowerPoint og «manuskript». Presenter deg i starten av undervisningen, si kort når det kan være aktuelt å ta kontakt med helsesykepleier, samt informer om tidspunkt for tilstedeværelse.
- Undervisningen registreres i Hspro via gruppebilde.

Gruppe for barn med to adresser

Grupper for barn med to adresser

2 Helseysykepleiere

Tidsbruk: 6 gruppesamlinger á 45 minutter. I tillegg til forberedelsestid, og eventuelt ekstra oppfølging.

Forberedelser:

- Planlegg tidspunkt for gjennomføring av gruppemøtene. Helseysykepleierne på Harestad skole gjennomfører gruppeopplegget sammen. Helseysykepleierne på Goa og Grødem skole samarbeider om gjennomføring av opplegget. Sett av tid i timebøkene til 6 gruppesamlinger. Den helseysykepleieren som er ansvarlig for trinnet, har hovedansvar for å gjennomføre gruppetilbudet.
- Avtal tid for presentasjon av gruppetilbudet med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Få skolens sekretær til å skrive ut nye klasselister med adresser, for å finne ut av hvilke barn som har to adresser. Sjekk med kontaktlærer om det stemmer at disse barna har to adresser.
- Send ut informasjon og invitasjoner til elever og foresatte.
- Innhente svar fra foresatte. Dersom det er barn som ikke har levert samtykkeskjema tilbake til helseysykepleier, må disse foreldrene ringes til for å høre om det er aktuelt at deres barn skal delta i gruppe. Dokumentér i barnets journal i Hspro at foresatte er ringt, og om de takker ja eller nei til gruppetilbudet.
- Forbered hvert enkelt gruppemøte. Link til [samtalegruppe](#).
- Oppstart etter vinterferien.

Gjennomføring:

- Gruppemøtene avholdes på helseysykepleiers kontor.
- Gruppen møtes cirka 1 gang per uke.
- Gruppen bør bestå av mellom 4–8 deltakere.
- Dokumenter i Hspro etter hvert gruppemøte.
- Ring foresatte om det kommer frem informasjon som er viktig te blir informert om.

Foreldremøte

Foreldremøte

Helseysykepleier

Tidsbruk: 5-10 minutter av møtet. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Like etter skolestart i august: Forhør deg med skoles ledelse om når foreldremøtet gjennomføres. Informer skolens ledelse om at helseysykepleier ønsker å delta på foreldremøtet.
- Avtal tema med skolens ledelse.

Gjennomføring:

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
 - Helsepsykeleier og tilstedeværelse på skolen. Hvordan kan helsepsykeleier kontaktes.
 - Informasjon om skolens hjemmeside med opplysninger om helsepsykeleier: Navn, e-post-adresse, telefonnummer, trefftider og oversikt over program for skolehelsetjenesten.
- Aktuelle saker hvor elever og foresatte kan kontakte helsepsykeleier.
- Informasjon om helsepsykeleiers taushetsplikt overfor skolen, og hva informert samtykke innebærer.
- Informasjon om at elever på 5. trinn som har foreldre som ikke bor sammen blir invitert i gruppe for barn med to adresser. Gi kort informasjon om gruppetilbudets hensikt, hvordan dette organiseres, hvem som deltar, når gruppetilbudet gjennomføres, og at informasjonsbrev med samtykke leveres eleven i forkant av gruppetilbudet.
- Informasjon om at helsepsykeleier har pubertetsundervisning for elevene i 5. klasse, kort om innholdet i undervisningen.
- Andre aktuelle tema kan være: Grensesetting, søvn, foreldrenes bidrag for å sørge for et godt klassemiljø/vennskap, ernæring og fysisk aktivitet. Andre tema som avspeiler utfordringer i tiden bestilt av skolen eller foreldre kan også være aktuelle.

Trinn 6:

Undervisning om vold og seksuelle overgrep

Undervisning om vold og seksuelle overgrep

Smiso og helsepsykeleier

Tidsbruk: 3 skoletimer per klasse. I tillegg til forberedelsestid og ledig tid til dropp inn i etterkant av undervisningen.

Undervisningen kan bidra til at dette kompetansemålet i samfunnsfag etter 7. trinn oppnås:

«Reflektere over variasjonar i identitetar, seksuell orientering og kjønnsuttrykk, og eigne og andre sine grenser knytte til kjensler, kropp, kjønn og seksualitet og drøfte kva ein kan gjere om grenser blir brotne.»

Forberedelser:

- Avtale tid for undervisning med kontaktperson i Smiso (Senter mot incest og seksuelle overgrep) via e-post. Må gjøres i svært god tid, flere måneder i forkant.
- Informer kontaktlærer via e-post når det er avtalt at Smiso kommer på besøk til klassen. Informer kort om hva Smiso står for og at ut fra programmet for skolehelsetjenesten skal Smiso i samarbeid med helsepsykeleier gjennomføre undervisning om vold og seksuelle overgrep på 6. trinn. Informer videre om at undervisningen tar cirka 3 skoletimer. Kontaktlærer skal være til stede under undervisningen. Dersom elever går ut i av klassen i løpet av undervisningen skal kontaktlærer følge etter eleven og snakke med han/henne. Undervisningen foregår for klassen samlet i eget rom på skolen, det må være plass til at

stolene står i sirkel. To personer ansatt hos Smiso gjennomfører undervisningen, helsesykepleier er til stede under undervisningen.

NB: Presiser overfor kontaktlærer at foresatte ikke skal informeres om eksakt tidspunkt for undervisning, siden det da er en fare for at utsatte barn kan holdes hjemme når undervisningen gjennomføres.

Lærerne kan opplyse på lekseplanen at Smiso kommer på besøk til klassen i løpet av ... måned, og at foresatte vil få informasjon når Smiso har vært på besøk.

- Ca. 2 uker i forkant av undervisningen, ta kontakt med kontaktlærerne på e-post igjen. Minn om tidspunkt for undervisning, samt rammene rundt undervisningen (se over).
- Ca. 1 uke i forkant av undervisningen, send e-post til rektor, inspektør og leder av barneverntjenesten med informasjon om når undervisning om vold og overgrep vil bli gjennomført.
- Undervisningen gjennomføres om høsten, jf. årshjul for skolehelsetjenesten. Undervisningen gjennomføres fortrinnsvis i en periode uten ferier.
- Sett av tid i timeboken til dropp inn i etterkant av undervisningen samme dag. Pass på å ha ledig tid til dropp inn også de påfølgende dagene.
- Forberede undervisningen:
 - Ta kopi av informasjonsskriv til foresatte som deles ut når undervisningen er gjennomført.
 - Avklar med kontaktlærer hvem som har ansvar for å sette stolene i sirkel i forkant av at Smiso kommer på besøk.

Gjennomføring:

- Ta med informasjonsskriv til foresatte.
- Presenter deg i starten av undervisningen, samt informer om tidspunkt tilstedeværelse?
- Før undervisningen avsluttes presiser at du er tilgjengelig for samtaler i dag dersom noen har lyst til å snakke med deg, eller spørre deg om noe uten at andre hører. Det er også mulig å komme en annen dag dersom de kommer på noe de ønsker å snakke med noen om etter hvert.
- Del ut informasjonsskriv til foresatte.
- Etter at undervisningen er gjennomført sitter helsesykepleier sammen med personal fra Smiso tilgjengelig for samtale på helsesykepleiers kontor i cirka 1 time.
- Rydd rom som er benyttet til undervisningen.
- Undervisningen registreres i Hspro via gruppebilde.

Vaksinasjon mot Meslinger, Røde hunder og Kusma

Vaksinasjon mot Meslinger, Røde hunder og Kusma

2 helsesykepleiere

Tidsbruk: Totalt ca. 1 arbeidsdag.

Forberedelser:

- Planleggingsmøte med de andre helsesykepleierne i skolehelsetjenesten for å avtale tidspunkt og hjelp til vaksinerings. Dette gjøres senest i august. Helsesykepleierne på Harestad skole bistår hverandre i vaksinerings, det samme gjør helsesykepleierne på Goa og Grødem skole.
- Avtale tid for vaksinerings med kontaktlærer/trinnleder, gjerne via e-post. Avtal når hver klasse skal komme. Informer om at elevene må vente 20 minutter etter vaksinasjon.
- Vaksinerings gjennomføres i løpet av høsten.
- Informer vaksineansvarlig (avdelingsleder) om tidspunkt for vaksinerings og antall elever slik at vaksiner kan bestilles.
- Gå gjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke om eleven mangler noen vaksiner. Dersom noen mangler vaksiner, gi beskjed til foresatte og avtal tid for vaksinerings.
- Klargjør informasjonsskriv til elev og foresatte. Link: [samtykkeskjema](#).
- Informere i hver klasse en til to uker før vaksinerings. Informer om vaksinen, hvordan vaksinerings foregår, samt si noe om betydningen av å spise frokost den dagen de skal vaksineres. Del ut informasjonsskriv og informer om at svarslippen må leveres til kontaktlærer så raskt som mulig.
- Få inn igjen svarslippene fra kontaktlærer, senest dagen før vaksinerings.
- Sjekk at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres. Foresatte som ikke har besvart kontaktes pr telefon senest dagen før vaksinerings for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres i Hspro.
- Ha tilgjengelig akutttskrin (adrenalin, sprøyte og spiss). NB: Sjekk holdbarhet.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr: Vaksiner, vaskeservietter, desinfeksjonssprit, tape og sprøyteboks.
- Les gjennom anafylaksi prosedyren. Link: [Anafylaksi](#)
- Eventuelt se også vaksinasjonshåndboka: <https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>

Gjennomføring

- Sjekk av mobiltelefonen virker.
- 113 ringes ved akutttsituasjon.
- Ansvarlig helsesykepleier registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. Den andre helsesykepleieren er med og vaksinerer.
- Elevene må vente i umiddelbar nærhet i 20 minutter etter vaksinasjon.
- Vaksinen registreres i Hspro via gruppebilde.

- Svarslipp med bekreftelse skannes og legges i barnets journal. Skanning gjøres av sekretær på helsestasjonen.
- Uønsket hendelse ved vaksinasjon: Dokumentere hendelsesforløp. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinerings, se informasjon og meldeskjema fra FHI: <https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>
- Dersom noen elever som har takket ja til vaksine ikke er på skolen på den aktuelle dagen, er helsesykepleier ansvarlig for å ta kontakt med foresatte og avtale tidspunkt for vaksinasjon.

Foreldremøte

Foreldremøte	Helsesykepleier
Tidsbruk: 5–10 minutter av møte. I tillegg forberedelsestid.	

Forberedelser:

- Like etter skolestart i august: Forhøre seg med skoles ledelse om når foreldremøte gjennomføres. Informer skolens ledelse om at helsesykepleier ønsker å delta på foreldremøte.
- Avtal tema med skolens ledelse.

Gjennomføring:

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
 - Helsesykepleier og tilstedeværelse på skolen. Hvordan kan helsesykepleier kontaktes?
 - Informasjon om skolens hjemmeside med opplysninger om helsesykepleier: navn, e-post-adresse, telefonnummer, trefftider og oversikt over program for skolehelsetjenesten.
- Aktuelle saker hvor elever og foresatte kan kontakte helsesykepleier.
- Informasjon om helsesykepleiers taushetsplikt overfor skolen, og hva informert samtykke innebærer.
- Informasjon om at alle elever på 6. trinn får tilbud om MMR-vaksine. Informasjonsbrev sendes foresatte via ranselpost i forkant av vaksinasjon. Foresatte må gi samtykke for at barnet kan få vaksinen. Vaksinasjon skjer i løpet av høsten. Dersom ditt barn gruer seg mye for vaksiner, ta kontakt så kan barnet få vaksinen i forkant av resten av klassen.
- Informasjon om at Smiso (Senter mot incest og seksuelle overgrep) kommer på klassebesøk i løpet av 6. klasse. De snakker med klassen om grenser for egen kropp, gode og vonde hemmeligheter, vold og seksuelle overgrep. Det er viktig at alle barn får informasjon om dette fordi barn kan oppleve krenkelser også andre steder enn hjemme, dette kan skje når de er med venner, på trening osv. Barn kan utsettes for overgrep fra andre voksne, ungdommer og andre barn. Det er viktig at barn vet hvor grensene går, og hvem de kan gi beskjed til dersom de opplever krenkelser. Helsesykepleier er til stede når denne undervisningen gis.

- Andre aktuelle tema kan være: Grensesetting, søvn, foreldrenes bidrag for å sørge for et godt klassemiljø/vennskap, ernæring og fysisk aktivitet, eller andre tema som avspeiler utfordringer i tiden bestilt av skolen eller foreldre kan også være aktuelle.

Trinn 7:

Vaksinasjon mot Humant Papillomavirus

Vaksinasjon mot Humant Papillomavirus 2 doser

2 Helseyskepleiere

Tidsbruk: Totalt cirka 1 arbeidsdag x 2 per skole.

Forberedelser:

- Planleggingsmøte med de andre helseyskepleierne i skolehelsetjenesten for å avtale tidspunkt og hjelp til vaksinerings. Dette gjøres senest i august. Helseyskepleierne på Harestad skole bistår hverandre i vaksinerings, det samme gjør helseyskepleierne på Goa og Grødem skole.
- Avtale tid for vaksinerings med kontaktlærer/trinnleder, gjerne via e-post. Avtal når hver klasse skal komme. Informer om at alle elever må vente 20 minutter etter vaksinasjon.
- 1. dose settes i løpet av september, 2. dose settes minimum 6 måneder etterpå.
- Informer vaksineansvarlig (avdelingsleder) om tidspunkt for vaksinerings og antall elever slik at vaksiner kan bestilles. Dette må gjøres både høst og vinter.
- Gå gjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke om eleven mangler noen vaksiner. Dersom noen mangler vaksiner, gi beskjed til foresatte og avtal tid for vaksinasjon. Ved 2. dose, sjekk at intervallet er riktig.
- I forkant av 1. dose: Klargjør informasjonsskriv til elev og foresatte.
Link: [Samtykkeskjema](#)
- Informere i hver klasse 1 til 2 uker før første vaksinerings. Informer om vaksinen, hvordan vaksinerings gjennomføres, samt si noe om betydningen av å spise frokost den dagen de skal vaksineres. Del ut informasjonsskriv, samt informer om at svarslippen må leveres til kontaktlærer så raskt som mulig. Informasjonsskriv deles kun ut i forkant av 1. dose. Foresatte som samtykker har gitt samtykke for begge dosene. Hvis foresatte endrer mening i forhold til vaksinerings, er de selv ansvarlig for å ta kontakt med helseyskepleier på skolen.
- Få inn igjen svarslippene fra kontaktlærer, senest dagen før vaksinerings.
- I forkant av 1. dose: Sjekk at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres. Foresatte som ikke har besvart kontaktes pr telefon senest dagen før vaksinerings for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres i Hspro.
- Ha tilgjengelig akuttskrin (adrenalin, sprøyte og spiss). NB: Sjekk holdbarhet.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr: Vaksiner, vaskeservietter, desinfeksjonssprit, tape og sprøyteboks.
- Les gjennom anafylaksi prosedyren, Link: [Anafylaksi](#)
- Eventuelt se også vaksinasjonshåndboka:
<https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>

Gjennomføring:

- Sjekk av mobiltelefonen virker.
- 113 ringes ved akuttsituasjon.
- Ansvarlig helsesykepleier registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. Den andre helsesykepleieren er med og vaksinerer.
- Elevene må vente i umiddelbar nærhet i 20 minutter etter vaksinasjon.
- Vaksinen registreres i Hspro via gruppebilde.
- Svarslipp med bekreftelse skannes og legges i barnets journal. Skanning gjøres av sekretær på helsestasjonen.
- Uønsket hendelse ved vaksinasjon: Dokumentere hendelsesforløp. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinerings, se informasjon og meldeskjema fra FHI, <https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>
- Dersom noen elever som har takket ja til vaksine ikke er på skolen på den aktuelle dagen, er helsesykepleier ansvarlig for å ta kontakt med foresatte og avtale tidspunkt for vaksinasjon.

Foreldremøte

Foreldremøte	Helsesykepleier
Tidsbruk: 5–10 minutter av møte. I tillegg forberedelsestid.	

Forberedelser:

- Like etter skolestart i august: Forhøre seg med skoles ledelse om når foreldremøte gjennomføres. Informer skolens ledelse om at helsesykepleier ønsker å delta på foreldremøte.
- Avtal tema med skolens ledelse.

Gjennomføring:

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
 - Helsesykepleier og tilstedeværelse på skolen. Hvordan kan helsesykepleier kontaktes.
 - Informasjon om skolens hjemmeside med opplysninger om helsesykepleier: Navn, e-post-adresse, telefonnummer, trefftider og oversikt over program for skolehelsetjenesten.
- Aktuelle saker hvor elever og foresatte kan kontakte helsesykepleier.
- Informasjon om helsesykepleiers taushetsplikt overfor skolen, og hva informert samtykke innebærer.
- Informasjon om at alle elever på 7. trinn får tilbud om HPV-vaksine. Informasjonsbrev sendes foresatte via ranselpost i forkant av vaksinasjon. Foresatte må gi samtykke for at barnet kan få vaksinen. 1. vaksinasjon skjer i løpet av høsten, 2. minimum 6 måneder etter 1. dose. Dersom ditt barn gruer seg mye for vaksiner, ta kontakt så kan barnet få vaksinen i forkant av resten av klassen.

- Andre aktuelle tema kan være: grensesetting, søvn, foreldrenes bidrag for å sørge for et godt klassemiljø/vennskap, ernæring og fysisk aktivitet, eller andre tema som avspeiler utfordringer i tiden bestilt av skolen eller foreldre kan også være aktuelle.

Trinn 8:

Helsesamtale

Helsesamtale, samt måling av høyde og vekt

Helsesykepleier

Tidsbruk: 30–45 minutter per elev, pluss for og eventuelt etterarbeid.

Forberedelser:

- Helsesykepleier sender digital innkallelse.
- Les barnets journal i forkant av samtalen.
- Gjennomføres i løpet av 8. klasse.
- Start med de barna som trenger ekstra oppfølging/har ekstra behov. Helsesamtalene utføres på helsesykepleiers kontor på skolen.

Gjennomføring:

- Med utgangspunkt i helsesamtalen i Hspro har helsesykepleier samtale med ungdommen. Informer ungdommen i forkant om at disse spørsmålene stilles til alle barn på 8. trinn. Informer også om at helsesykepleier ønsker å ha en samtale med ungdommen om fysisk og psykisk helse, søvn, kost, trivsel på skole og på fritiden osv. I tillegg blir ungdommen veid og målt.
- Dersom det under helsesamtalen kommer frem forhold ved skolehverdagen som barnet opplever som vanskelig – faglig eller sosialt, forhør deg om ungdommen og foresatte har dialog med kontaktlærer i forhold til dette. Har det bedret seg eller forverret seg etter dialog med skolen? Dersom ungdommen/foresatte ikke har snakket med skolen, eller forholdene ikke har forbedret seg etter at saken ble tatt opp med skolen, vurderer om foresatte eller helsesykepleier skal ta dette opp med kontaktlærer. I utgangspunktet er det best dersom foresatte tar kontakt med skolen, men dette vurderes i hvert enkelt tilfelle. Ta uansett kontakt med foresatte på telefon for å avklare videre tiltak. Be om samtykke dersom helsesykepleier skal kontakte skolens personal.
- Vekst: Rutinemessig høydemåling og veiing. Etter samtalen sender helsesykepleier digital informasjon om vekt og høyde til foresatte. Helsesykepleier tar kontakt med foresatte på telefon dersom IsoKmi er utenfor normalområdet.
- Målrettet undersøkelse tilpasset behov og risiko. Dersom behov, henvis barnet/foresatte videre i systemet.

Foreldremøte

Foreldremøte	Helsesykepleier
Tidsbruk: 5–10 minutter av møte. I tillegg forberedelsestid.	

Forberedelser:

- Like etter skolestart i august: forhøre seg med skoles ledelse om når foreldremøte gjennomføres. Informer skolens ledelse om at helsesykepleier ønsker å delta på foreldremøte.
- Avtal tema med skolens ledelse.

Gjennomføring:

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
 - Helsesykepleier og tilstedeværelse på skolen. Hvordan kan helsesykepleier kontaktes.
 - Informasjon om skolens hjemmeside med opplysninger om helsesykepleier: Navn, e-post-adresse, telefonnummer, trefftider og oversikt over program for skolehelsetjenesten
- Aktuelle saker hvor elever og foresatte kan kontakte helsesykepleier.
- Informasjon om helsesykepleiers taushetsplikt overfor skolen, og hva informert samtykke innebærer.
- Informasjon om at alle elever på 8. trinn innkalles til helsesamtale hos helsesykepleier. I forbindelse med denne samtalen blir ungdommen veid og målt, samtidig har helsesykepleier en samtale med ungdommen som omhandler fysisk og psykisk helse, søvn, kost, trivsel på skole og på fritiden osv. Etter samtalen får barnet med seg et brev hjem til foresatte med informasjon om vekt og høyde. Helsesykepleier tar kontakt med foresatte på telefon dersom Iso-Kmi er utenfor normalområdet.
- Andre aktuelle tema kan være: overgang til ungdomsskolen, ungdomstiden, grensesetting, søvn, klasse miljø, vennskap, ernæring og fysisk aktivitet, eller andre tema som avspeiler utfordringer i tiden bestilt av skolen eller foreldre kan også være aktuelle.

Trinn 9:

Undervisning om psykisk helse

Undervisning om psykisk helse

2 helsesykepleiere

Tidsbruk: 4-6 skoletimer per klasse. I tillegg til forberedelsestid.

Folkehelse og livsmestring som tverrfaglig tema i skolen skal gi elevene kompetanse som fremmer god psykisk og fysisk helse – undervisningen kan bidra til å oppnå denne målsettingen.

Forberedelser:

- Spør kontaktlærer når det er planlagt at klassen undervises om temaet fra skolens side. Det er en fordel at undervisningen som gjennomføres av skolen og den undervisningen som helsesykepleier har gjennomføres i samme periode. Hør med kontaktlærer når det passer for dem at undervisningen gjennomføres.
- Avtale tid for undervisningen med kontaktlærer gjerne via e-post i god tid. Informer om at ut fra programmet for skolehelsetjenesten skal helsesykepleier gjennomføre undervisning om psykisk helse på 9. trinn. Informer videre om at klassen deles i jentegruppe og guttegruppe når undervisningen gjennomføres, slik at elevene skal ha mulighet til å spørre om de tingene de lurer på. Den gruppen som ikke har undervisning med helsesykepleier, er det kontaktlærer som har ansvar for. Undervisningen tar cirka 3 skoletimer per gruppe. Undervisningen foregår på helsestasjonen, elevene må selv komme seg til helsestasjonen og tilbake til skolen.
- Reserver møterom Børaunen på helsestasjonen, undervisningen gjennomføres der.
- Cirka 2 uker i forkant av undervisningen ta kontakt med kontaktlærerne på e-post igjen. Minn om tidspunkt for undervisning.
- Forberede undervisningen:
 - Sjekk at du har aktuelle filmer tilgjengelig.
 - Les gjennom «manuskript» for undervisningen. Link: [Psykisk helse 9.klasse](#)

Gjennomføring:

- Ta med: «Manuskript»
- Gjennomfør undervisningen ved hjelp av filmer og «manuskript». Presenter deg i starten av undervisningen, si kort når det kan være aktuelt å ta kontakt med helsesykepleier, samt informer om tidspunkt for tilstedeværelse.
- Undervisningen registreres i Hspro via gruppebilde.

Seksualundervisning

Seksualundervisning

2 helsesykepleiere

Tidsbruk: 4 skoletimer per klasse. I tillegg til forberedelsestid.

*Undervisningen kan bidra til at dette kompetansemålet i naturfag etter 10. trinn oppnås:
«Drøfte spørsmål knyttet til seksuell og reprodktiv helse»*

Forberedelser:

- Avtale tid for undervisningen med kontaktlærer gjerne via e-post. Informer om at ut fra programmet for skolehelsetjenesten skal helsesykepleier gjennomføre seksualundervisning på 9. trinn. Informer om at undervisningen tar cirka 4 skoletimer. Undervisningen foregår i klasserommet, og det vil bli benyttet PowerPoint. Spør kontaktlærer når det er planlagt at klassen undervises om temaet fra skolens side. Det er en fordel at undervisningen som gjennomføres av skolen og den undervisningen som helsesykepleier har gjennomføres i samme periode. Hør med kontaktlærer når det passer for dem at undervisningen gjennomføres. Eksakt tidspunkt for undervisningen avtales med lærer og helsesykepleier som skal bidra. Helsesykepleierne på Harestad skole hjelper hverandre, helsesykepleierne på Grødem og Goa skole hjelper hverandre. Helsesykepleier som er ansvarlig på 9. trinn er ansvarlig for undervisningen.
- Cirka 2 uker i forkant av undervisningen ta kontakt med kontaktlærerne på e-post igjen. Minn om tidspunkt for undervisning.
- Forberede undervisningen:
 - Sjekk at siste versjon av undervisningen (PowerPoint-presentasjon) er laget på minnepinnen.
 - Les gjennom «manuskript» for undervisningen. Link: [Seksualundervisning](#)

Gjennomføring:

- Ta med: minnepinne, «manuskript» prevensjonskoffert, kondomer og brosjyre.
- Gjennomfør undervisningen ved hjelp av PowerPoint og «manuskript». Presenter deg i starten av undervisningen, si kort når det kan være aktuelt å ta kontakt med helsesykepleier, samt informer om tidspunkt for tilstedeværelse.
- Undervisningen registreres i Hspro via gruppebilde.

Trinn 10:

Vaksinasjon mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio

Vaksinasjon mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio

2 helsesykepleiere

Tidsbruk: Totalt cirka 1 arbeidsdag.

Forberedelser:

- Planleggingsmøte med de andre helsesykepleierne i skolehelsetjenesten for å avtale tidspunkt og hjelp til vaksinerings. Dette gjøres senest i august. Helsesykepleierne på Harestad skole bistår hverandre i vaksinerings, det samme gjør helsesykepleierne på Goa og Grødem skole.
- Avtale tid for vaksinerings med kontaktlærer/trinnleder, gjerne via e-post. Avtal når hver klasse skal komme. Informer om at elevene må vente 20 minutter etter vaksinasjon.
- Vaksinerings gjennomføres i løpet av høsten.
- Informer vaksineansvarlig (avdelingsleder) om tidspunkt for vaksinerings og antall elever slik at vaksiner kan bestilles.
- Gå gjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke om eleven mangler noen vaksiner. Dersom noen mangler vaksiner, gi beskjed til foresatte og avtal tid for vaksinerings.
- Klargjør informasjonsskriv til elev og foresatte, [Samtykkeskjema](#)
- Informere i hver klasse 1 til 2 uker før vaksinerings. Si samtidig noe om betydningen av å spise frokost den dagen de skal vaksineres. Del ut informasjonsskriv, samt informer om at svarslippen må leveres til kontaktlærer så raskt som mulig.
- Få inn igjen svarslippene fra kontaktlærer, senest dagen før vaksinerings.
- Sjekk at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres. Foresatte som ikke har besvart kontaktes pr telefon senest dagen før vaksinerings for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres i Hspro.
- Ha tilgjengelig akutttskrin (adrenalin, sprøyte og spiss). NB: Sjekk holdbarhet.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr: Vaksiner, vaskeservietter, desinfeksjonssprit, tape og sprøyteboks.
- Les gjennom anafylaksi prosedyren, [Anafylaksi](#).
- Eventuelt se også vaksinasjonshåndboka:
<https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>

Gjennomføring:

- Sjekk at mobiltelefonen virker.
- 113 ringes ved akuttsituasjon.
- Ansvarlig helsesykepleier registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. Den andre helsesykepleieren er med og vaksinerer.
- Elevene må vente i umiddelbar nærhet i 20 minutter etter vaksinasjon.
- Vaksinen registreres i Hspro via gruppebilde.

- Svarslipp med bekreftelse skannes og legges i barnets journal. Skanning gjøres av sekretær på helsestasjonen.
- Uønsket hendelse ved vaksinasjon: Dokumentere hendelsesforløp. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinerings, se informasjon og meldeskjema fra FHI, <https://www.fhi.no/nettpub/vaksinasjonsveilederen-for-helsepersonell/>
- Dersom noen elever som har takket ja til vaksine ikke er på skolen på den aktuelle dagen, er helsesykepleier ansvarlig for å ta kontakt med foresatte og avtale tidspunkt for vaksinasjon.

Utdeling av vaksinasjonskort

Utdeling av vaksinasjonskort	Helsesykepleier
Tidsbruk: Totalt cirka 1 arbeidsdag.	

Forberedelser:

- I forkant av DTP-Polio vaksinerings hvilke vaksiner hver enkelt elev har fått. Dersom noen elever mangler vaksiner gis tilbud om restvaksinerings.
- Ved utgangen av 10. klasse skal de vaksiner som er ønsket av elev og foresatt være satt, og vaksinasjonskortet være fullstendig.

Gjennomføring:

- Vaksinasjonskort skrives ut fra Hspro.
- Vaksinasjonskortet signeres.
- Vaksinasjonskortet stemples.
- Helsesykepleier deler ut vaksinasjonskort til elevene i juni måned.

Alle trinn:

Presentasjon av helsesykepleier i klassen

Presentasjon i klassen	Helsesykepleier
Tidsbruk: 10 minutter i hver klasse.	

Forberedelser:

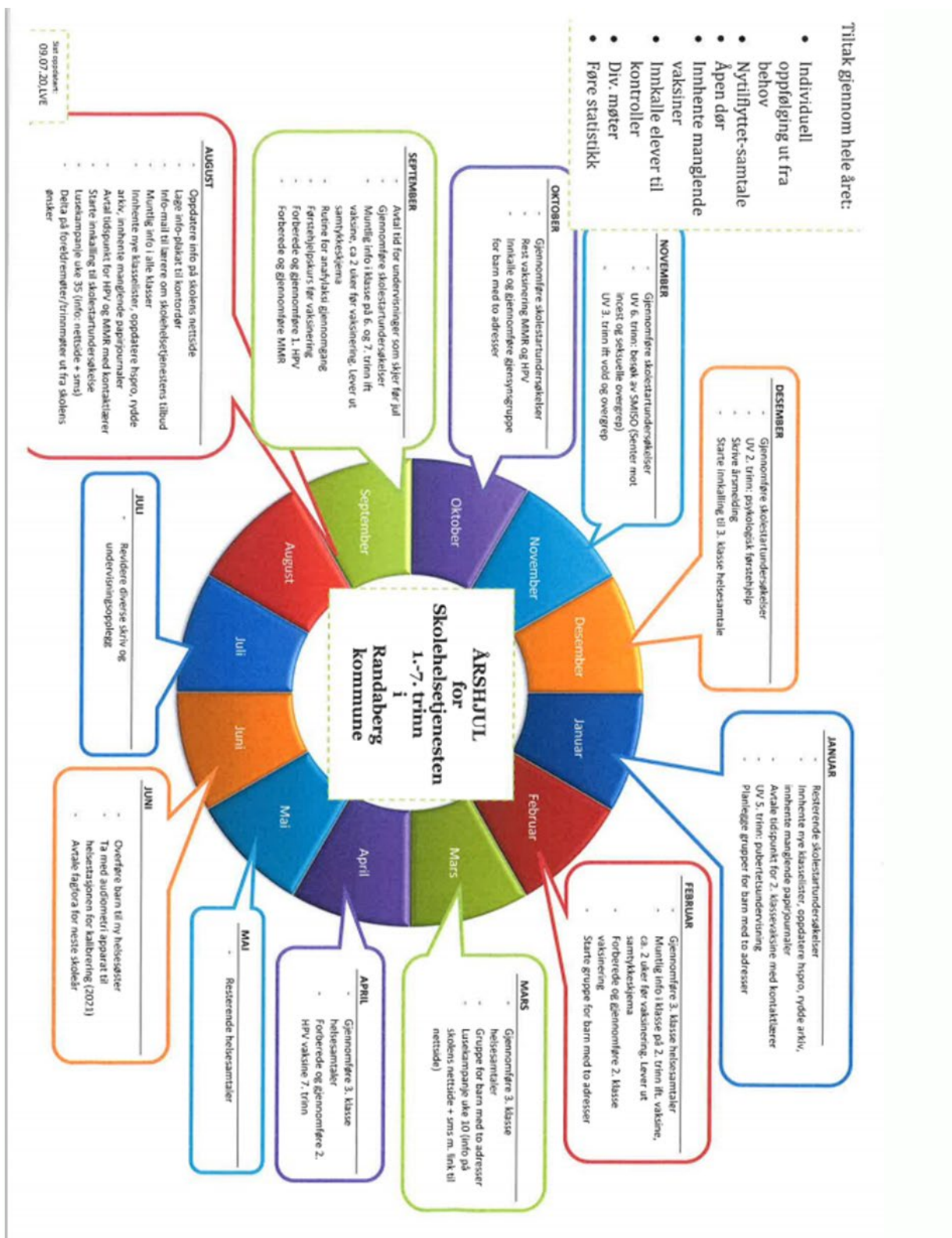
- Avtale tid for presentasjon med kontaktlærer.
- Gjennomføres tidlig høst (august/september).
- Ta med plakat med navn på helsesykepleier, kontaktinformasjon (e-post-adresse, telefonnummer) og trefftider for oppheng i klasserommet.

Gjennomføring:

- Informer om navn, stilling, beliggenheten til helsesykepleiers kontor, trefftid på skolen, arbeidsoppgaver.
- Informer elevene om hva de kan snakke med helsesykepleier om. De kan snakke med helsesykepleier dersom det er noe de lurer på angående helse eller hvis det er noe de opplever som vanskelig eller tøft på skolen, hjemme eller i fritiden.
- Informasjon om program for skolehelsetjenesten, og helsesykepleiers taushetsplikt.
- Spørsmål.
- Overlever plakat med informasjon om helsesykepleier til kontaktlærer.

VEDLEGG

Årshjul for barneskole Link: Årshjul



E-post til skolens ansatte ved skolestart

Med informasjon om skolehelsetjenesten og årshjulet.

[Informasjonsmail](#)

Prosedyre for statistikk og årsrapport

[Statistikkskjema](#)

[Statistikkskjema for vekst 1., 3. og 8.trinn](#)

[Prosedyre](#)

Aktuelle nettsider

Folkehelseinstituttet: <https://www.fhi.no/>

Helsedirektoratet: <https://www.helsedirektoratet.no/>

Regionale ressursentre om vold, traumatisk stress og selvmordsforebygging: <https://www.rvts.no/>

Stine Sofie Stiftelsen: <https://www.stinesofiestiftelse.no/>

Voksne for barn: <https://www.vfb.no/>

Offentlig informasjon rettet mot ungdom: <https://www.ung.no/>

Pårørendesenteret: <https://www.parorendesenteret.no/hjem>

Unge pårørende: <https://ungeparorende.no/>

Alarmtelefonen for barn og unge (tlf 116 111): <https://www.116111.no/>

Barn av rusmisbrukere: <https://www.barnavirus.no/tilbud/barsnakk>

Røde kors, kors på halsen: <https://korspaahalsen.rodekors.no/>

Sex og samfunn: <https://www.sexogsamfunn.no/>

Mobbing: <https://www.snakkommobbing.no/>

Barneombudet: <https://barneombudet.no/>

Rådet for psykisk helse: <https://www.psykiskhelse.no/>

Mental helse: <https://mentalhelse.no/>

Foreldresupport (telefon 116 123): <https://mentalhelse.no/fa-hjelp/foreldresupport>

Si det med ord (chatt): <https://mentalhelse.no/fa-hjelp/nettjenesten-sidetmedord-no>

Hjelpelinjen for spillavhengige: <https://hjelpelinjen.no/>

Fellesskap mot seksuelle overgrep: <https://fmso.no/>

Senter mot incest og seksuelle overgrep: <https://www.smiso-rogaland.no/>

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet: <https://bufdir.no/>

Familievernkontor: <https://bufdir.no/Familie/Kontor/Stavanger/>

Barnevernsvakten: <https://barnevernsvakten.no/kommuner/randaberg-kommune>

[Ung.no](#)

<https://www.snakkemedbarn.no/>