

| Profession | SKA | KAN |
|------------|---|---|
| EHT/EHG | Elevhälsoprotokoll - tilldela ärenden | Anmälan till EVI via kontaktformulär |
| | Anmäla startad frånvaroutredning till huvudman (via kontaktformulär) <i>*gäller ej gymn.</i> | Använda bevakningar |
| | Göra frånvaroutredning enligt mall (via ärende i elevakt) <i>*KAN för gymn.</i> | Sortera på upplysningar eller få ut data i Lista och tabeller |
| | Skriva anteckning om deltagande i SIP + skolans åtaganden (elevakt) <i>Scanna ej in hela protokollet</i> | Använda upplysningarna (t.ex. ÅP, frånvaroutredning) |
| | Skriva anteckning om att orosanmälan är inskickad (elevakt) <i>Scanna ej in hela orosanmälan</i> | Scanna in åtgärdsprogram |
| | Notera beslut som fattas i EHT som tjänsteanteckning i elevakt (elevkopplad), t.ex. kuratorskontakt, starta utrednings om särskilt stöd | Inhämta samtycke från vh digitalt, dela till vh (via Portalen) |
| | | Skriv sekretesskänsliga mail inom elevhälsan genom meddelandefunktionen i Prorenata |
| Profession | SKA | KAN |
| Rektor | Ansöka till samarbete inom SSPF (via kontaktformulär) <i>Rektor eller den som rektor har delegerat till</i> | Disciplinärende (mall) |
| | | Rektorsbeslut (mall) |
| | | Tilldela ärenden inom elevhälsan <i>Rektor eller den som rektor har delegerat till</i> |

| Profession | SKA | KAN |
|-----------------------|--|--|
| Kurator | Skolformsutredning social (mall i professionsmapp) | Använda minnesanteckningar (gallras var 6 mån) |
| Specialpedagog | Skolformsutredning pedagogisk (mall i professionsmapp) | Använda minnesanteckningar (gallras var 6 mån) |
| | | Scanna in ped.kartläggning/ÅP |
| Skolsköterska | Journalföra | Skicka ut digitala samtycken (portalen) |
| | Anmäla avvikelser (kontaktformulär) | |
| | Använda bevakningar | |
| Skolpsykolog | Journalföra | |
| | Anmäla avvikelser (kontaktformulär) | |
| | Använda bevakningar | |
| | Skolformsutredning psykologisk (i journal) | |
| Skolläkare | Journalföra | |
| | Anmäla avvikelser (kontaktformulär) | |
| | Använda bevakningar | |
| | Skolformsutredning medicinsk (i journal) | |

Gallring: Minnesanteckningar i slutet av varje termin, övrigt bevaras enligt:

[Dokumenthanteringsplan för barn- och utbildningsnämnden](#)

Inför stadie/skolbyte: avsluta ärenden