

## **VITS-rutin läsåret 24/25**

### Vardagsnära Insatser i Tydlig Samverkan

**Syfte:**

En VITS-grupp är ett professionellt forum för samverkan där kommun och region finns representerad. Barn och ungdomar som kan vara i behov av insatser av mer än en professionell samtidigt, ska erbjudas detta tidigt och i en tydlig samverkan mellan aktörerna. I VITS-gruppen kan insatserna kring ett barn eller en ungdom tas upp till en gemensam diskussion, se vidare under rubriken samtycke. VITS-gruppen är också ett forum för konsultation och kunskapsutbyte för verksamheterna som ingår.

**Lokal bestämmelse:**

VITS i Vingåker omfattar Vingåkers kommuns barn/elever i förskolor, grundskolor, gymnasium samt anpassad grund- och gymnasieskola. Samtliga berörda enheter kan anmäla ärenden till VITS i Vingåker för barn/elever som är skrivna i Vingåkers kommun.

När skola anmäler ett ärende gäller följande: Ärendet skall ha lyfts, och anmälan beslutats, på Elevhälsoteam (EHT). Anmälan skall signeras av rektor. EHT är välkomna att rådgöra med Centrala elevhälsan vid frågor och funderingar inför anmälan. Representanterna ska ha insamlat skolans bild inför VITS-mötet samt återge beslut tillbaka till EHT. Vid VITS-mötet skall max 2 representanter per ärende delta från skolan, det är önskvärt att rektor/ biträdande rektor, samt mentor/ representant från EHT, närvarar.

En anmälan till VITS-gruppen, skriven i enlighet med rutin, innebär att ärendet behandlas, samt följs upp nästkommande tillfälle. Om en uppföljning ej skulle vara nödvändig ligger det på anmälaren att meddela detta till chef för Elevhälsan och till samtliga vårdnadshavare.

Rutinen gäller fr.o.m. 10/6–24, revidering sker årligen.

**Samtycke:**

Samtycke från samtliga vårdnadshavare krävs för att ett ärende ska kunna behandlas. Om någon vårdnadshavare ej är tillgänglig av särskilda skäl skall barnets bästa beaktas. Barnets samtycke bör också inhämtas, utifrån ålder och mognad.

Samtycket inhämtas i första hand skriftligt, i andra hand muntligt. Vid muntligt samtycke noteras på ansökan vem som mottagit samtycket, på vilket sätt och

när. Om skola anmäler så journalförs även muntligt mottaget samtycke i PMO:s elevakt, gällande förskola så noteras samtycket i fysisk akt. Den som anmäler ett ärende till VITS är den som har ansvar för att ett samtycke inhämtas och journalförs på korrekt sätt.

Ansökan skannas in i PMO av Centrala elevhälsan när den inkommer.

Den som har anmält ärendet har även ansvar att återkoppla beslut till vårdnadshavare efter genomfört VITS möte.

### **Verksamheter och representanter i VITS-grupperna:**

Samtliga verksamheter utser lokalt fasta representanter inom valfri profession, se lokal arbetsgång. Ordförande är den person som representerar utbildning, om inget annat bestäms lokalt. Ordförande har till uppgift att bjuda in till mötet som sker i teams.

#### **VITS-förskola**

Verksamhet
Socialtjänst
Habilitering
Elevhälsa
BVC
BUP – vid särskilda omständigheter

Önskvärt är att förskolan kontaktar aktuell BHV-sköterska i samband med anmälan för att tidigt informera om kommande VITS, meddela VITS ordförande vem som är aktuell BHV-sköterska.

#### **VITS-skola**

Verksamhet
Socialtjänst
Habilitering
Elevhälsa
BUP
Ytterligare aktör kan bjudas in om aktuell i ärendet– ex BUM

## Lokal arbetsgång inför, under och efter VITS

### Representanter

Chef för Elevhälsan	BoU Ordförande
Skolpsykolog	BoU VITS-Samordnare/ sekreterare (ordförande reserv)
Skolsköterska MLA	BoU (Sekreterare reserv)
Representant Socialtjänst	IFO
Specialpedagog	HAB
Representant BUP	BUP
BHV-sköterska	BVC (endast vid förskoleärenden)

Andra representanter kan bjudas in vid behov.

Ordförande har till uppgift att bjuda in till mötet, som sker i Teams.

Sekreterare journalför mötesanteckningar och beslut i digital journal, PMO:s elevakt. Övriga verksamheter journalför i sina respektive system.

VITS-möten hålls 3–4 gånger/termin i Vingåkers kommun.

### Inplanerade möten, 24–25

Datum för möte	Datum för sista anmälan
Fredag 13 september	Onsdag 4 september
Fredag 18 oktober	Onsdag 9 oktober
Fredag 6 december	Onsdag 27 november
Fredag 31 januari	Onsdag 22 januari
Fredag 7 mars	Onsdag 26 februari
Fredag 25 april	Onsdag 16 april
Fredag 23 maj	Inga nya ärenden endast uppföljningar för att avsluta läsåret

### **1. Inkommen anmälan**

Anmälan görs till administratör Inger Wilson skriftligt via dokumentet ”Anmälan till VITS-grupp”

Extern adress: Vingåkers kommun  
Inger Wilson, Äppellundens förskola  
Tors väg 1, 643 31 Vingåker

Intern adress: Inger Wilson  
Äppellundens förskola

### **2. Kontroll av anmälan**

Administratör har som uppgift att kontrollera att samtycke från vårdnadshavare har inhämtats på ansökan.

### **3. Frågeställnings syfte och vem den är riktad till**

Vid anmälan till VITS-gruppen är det av stor vikt att den som önskar få ärendet behandlat på VITS är tydlig med syftet och vilka frågeställningen är riktad till.

### **4. Inför VITS-mötet**

VITS-samordnare kontaktar administratör för att få namn, personnummer, frågeställning m.m. inför mötet. VITS-samordnare sammanställer inkomna ärenden anonymt och gör en dagordning. VITS-samordnare överlämnar sammanställningen till ordförande, administratör och MLA för kännedom, samt skickar ut anonym sammanställning till berörda.

Följande parter kallas till mötet:

- IFO Anna Persson, Marie Sawaryn
- CE Karolina Schön, Andreas Hjälmärö, Monika Holen
- BUP Kristin Wirén, Monica Törngren
- HAB Johanna Sööberg
- BVC Christina Grönlund, Josefin Logrell
- Skola Rektor/ biträdande som vidarebefordrar till berörd personal

Berörda parter tar kontakt med administratör Inger Wilson (Tfn: 0151-191 98) för att få kännedom om personuppgifter till de ärenden som är aktuella på kommande möte. Om administratör är frånvarande kan i andra hand uppgifter inhämtas från chef för Elevhälsan (0151-191 54).

### **5. Under VITS-mötet**

Ärendet behandlas vid två tillfällen. Vid första tillfället 30 minuter genomgång och beslut, nästkommande tillfälle 15 min uppföljning. Utifrån tidsramarna är det av vikt att presentationen av ärendet är kort och koncist i sin problemformulering.

### **6. Efter VITS-mötet**

Efter mötet har den som anmält ärendet till VITS en skyldighet att återföra information och beslut till samtliga vårdnadshavare. Elevhälsan mailar ut anonym sammanställning av beslut till deltagarna i mötet.