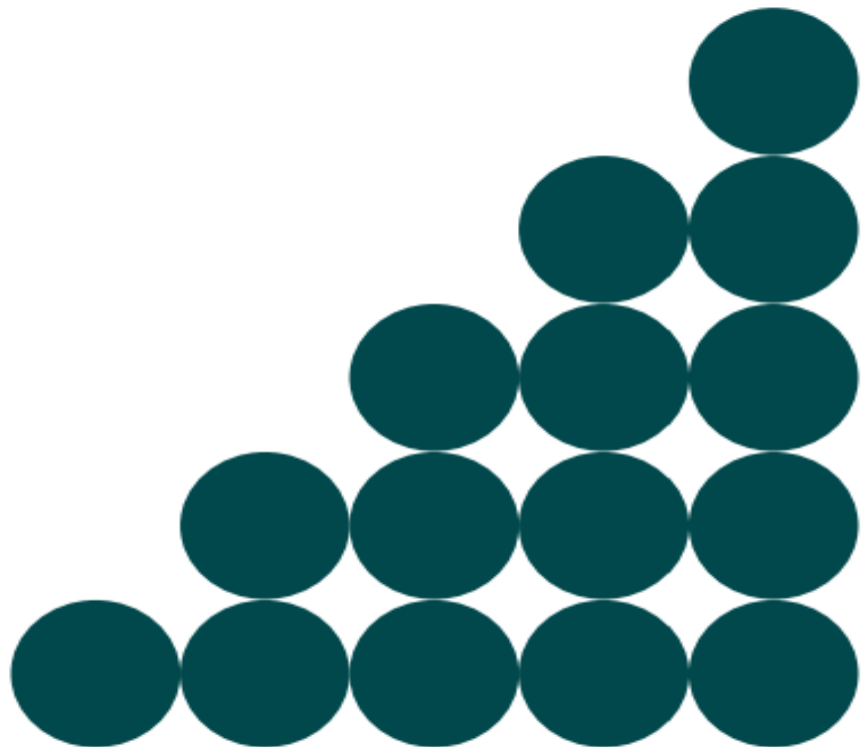




Elevvårdsplan

2023-2024



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Elev- och studerandevård

- 1.1. Allmänt om lagen om elev- och studerandevård
 - 1.1.1 Gemensam och individuellt inriktad elevvård
- 1.2 Enhetsspecifika behov av elev- och studerandevårdstjänster
- 1.3 Elevvården i enlighet med läroplanen
- 1.4 Elevvårdsarbetet i skolan

2. Gemensam elevvård och tillvägagångssätt

- 2.1 Må Bra-gruppens uppgifter och sammankomster
- 2.2 Åtgärder/uppföljningsmetoder inom gemensam elevvård
 - 2.2.1. Teman för gemensam elevvård

3. Individuell elevvård och tillvägagångssätt

- 3.1 Expertgrupp
- 3.2 Elevens rätt att få kurators- och psykologtjänster
- 3.3 Elevens och vårdnadshavarens ställning inom elevvården
 - 3.3.1 Skyldighet att polisanmäla/misstanke om sexualbrott
 - 3.3.2 Skyldighet att polisanmäla/misstanke om misshandel
 - 3.3.3 Elevvård i samband med disciplinära åtgärder och tillrättavisning

4. Principerna för dokumentation inom elevvårdsarbetet

- 4.1. Frågor som gäller sekretess i elevvårdsarbetet
- 4.2. Elevvårdsjournal (Wilma, memo)
- 4.3. Sammanställning av ansvar och dokumentation
- 4.4. Att vittna i rättsprocess och överlåta uppgifter om eleven

5. Samarbete mellan elevvården och familjestödtjänster

- 5.1. Skolpersonalens barnskyddsanmälningar och kontaktbegäran till familjestödtjänster

Bilagor

Bilaga 1. Specifikt skriftligt samtycke till behandling av elev- och studerandevårdsärendet

Bilaga 2. Vart ska jag ta kontakt?

Bilaga 3. Plan för att skydda eleverna och de studerande mot våld, mobbning och trakasserier

1. Elev- och studerandevård

1.1 Allmänt om lagen om elev- och studerandevård

Ändringarna i elev- och studerandevårdslagen (377/2022) trädde i kraft 1.1.2023. Utbildningsanordnare tar i bruk elev- och studerandevårdsplaner enligt 13§ i lagen den 1.8.2023. Elevvård innebär att främja och upprätthålla elevens studieframgång, goda psykiska och fysiska hälsa, sociala välbefinnande och verksamhet som ökar förutsättningarna för dessa i skolan. Eleven har rätt att avgiftsfritt få den elevvård som behövs för att eleven ska kunna delta i undervisningen. Elevvårdsarbetet ska utgå från barnets bästa.

Elevvård hör till alla som arbetar i skolgemenskapen samt de myndigheter som ansvarar för elevvårdstjänsterna. Elevvård är både *generellt* och *individuell* inriktat stöd. Elevvården ska ordnas som systematiskt samarbete mellan undervisningsväsendet och välfärdsområdet och eleverna och deras vårdnadshavare samt vid behov andra samarbetspartner. Elevvården ska i första hand vara förebyggande arbete. Den gemensamma elevvården är en gemensam uppgift för alla yrkesverksamma i skolgemenskapen. Eleverna har dessutom rätt till elevvårdstjänster, som utgörs av skolhälsovård och kurators- och psykologtjänster. Elevvårdstjänsterna ska ordnas som närservice, som utbildningsanordnaren ska erbjuda ändamålsenliga lokaler för. För den allmänna planeringen, utvecklingen, styrningen och utvärderingen av den anordnarspecifika elev- och studerandevården svarar en sektorsövergripande styrgrupp.

Arbetet inom elevvården ska grunda sig på konfidentialitet och ett respektfullt förhållningssätt till eleven och vårdnadshavaren samt att man stödjer deras delaktighet. I arbetet ska säkerställas att elevens och vårdnadshavarens åsikter hörs. Eleven och vårdnadshavaren ska informeras om elevvårdsarbetet i skolan och om tillvägagångssätten. Vårdnadshavaren informeras om hur ett elevvårdsärende som gäller eleven inleds och bereds.

1.1.1 Gemensam och individuellt inriktad elevvård

Med gemensam elev- och studerandevård avses skolans eller läroanstaltens verksamhetskultur och åtgärder för att främja inläring, hälsa och välbefinnande, växelverkan, delaktighet, en hälsosam och trygg miljö samt tillgänglighet. Den gemensamma elevvården riktar sig till hela skolgemenskapen. Gemensam elevvård hör till alla som arbetar i skolan. Skolans personal har det primära ansvaret för gemensam elevvård.

Utöver lagen om elev- och studerandevård och lagen om grundläggande utbildning regleras skolans elevhälsouppgifter också av hälso- och sjukvårdslagen och barnskyddslagen.

1.2 Enhetsspecifika behov av elev- och studerandevårdstjänster

En kartläggning av behovet av elev- och studerandevård gjordes i april 2023. Enhetsspecifika behov påverkas av bl.a. antalet elever/studerande, elever/studerande i behov av stöd och andelen elever/studerande med annan språklig och kulturell bakgrund än finländsk samt antalet smågrupper. Behovet av personalresurs som enheterna meddelat anges i årsverken (ÅV). Om enheten inte meddelat ett behov baserar sig siffrorna på personaldimensioneringen.

BEHOV (ÅV)						
Enhet	Antal elever/studerande (20.9.2022)	Smågrupper (specialunderv., förberedande, Flex)	läkare	hälsovårdare	kurator	psykolog
Förskoleundervisning/esiopetus	669		0,3	1,5	1	0,9
Chydenius	245	1	0,1	0,4	0,4	0,2
Donnerska	262	1	0,2	0,8	1	0,4
Hakalahti	380	3	0,2	1	0,6	0,5
Halkokari-Rytimäki	469	3	0,1	1	0,6	0,5
Hollihaka	394	1	0,1	0,8	0,8	0,2
Isokylä	798	8	0,2	1,8	1	1
Jokilaakso	117	1	0,05	0,3	0,3	0,1
Kiviniitty	508	8	0,2	1	0,9	0,8
Koivuhaka	239	3	0,1	0,5	0,4	0,3
Kälviän kirkonkylä	134	2	0,1	0,4	0,4	0,1
Lohtaja	87	1	0,1	0,2	0,1	0,1
Lohtajan kk	114		0,1	0,2	0,2	0,1
Lucina Hagman	262	1	0,2	0,5	0,4	0,3
Mariankatu		4	0,2	0,2	0,2	0,2
Marinkainen	82	1	0,1	0,2	0,2	0,1
Marttila	119		0,1	0,4	0,4	0,1
Mäntykangas	270	3	0,1	0,6	0,4	0,4
Peltokorpi	96		0,1	0,4	0,4	0,1
Rahkonen	37		0,0125	0,05	0,2	0,05
Ruotsalo	89		0,04	0,2	0,1	0,1
Säka	56		0,03	0,1	0,2	0,1
Torkinmäki	501	3	0,2	1,1	1	1
Veikko Vionoja	35		0,0125	0,05	0,2	0,05
Villa	209	2	0,1	0,5	0,6	0,5
Ykspihlaja	117	2	0,06	0,3	0,3	0,2
Öja	39		0,0125	0,05	0,2	0,05
KSG	147		0,05	0,3	0,3	0,4
KSL	665		1	1,6	1	1
Kokkolan aikuislukio ja ammattilukio	235		0,1	0,3	0,2	0,2
SAMMANLAGT	7375	47	4,2	16,6	13,9	10,1

Personaldimensionering

Skolläkare 2100 elever/anställd (THL), skolhälsovårdare 460 elever/anställd (THL), skolkurator 670 elever/anställd, skolpsykolog 780 elever/anställd,

Grå bakgrund: ÅV enligt ovannämnd personaldimensionering, Vit bakgrund: ÅV som enheten meddelat

Skolan har också fastställt en tydlig ansvarsfördelning mellan elevvården och undervisningspersonalen för genomförandet av uppgifter inom elevvården (se punkt 1.4.).

1.3 Elevvården i enlighet med läroplanen

Elevvården ska ordnas som systematiskt samarbete mellan undervisningsväsendet och välfärdsområdet och eleverna och deras vårdnadshavare samt vid behov andra samarbetspartner. Elevvården ska i första hand vara gemensamt, förebyggande arbete. Den gemensamma elevvården är en gemensam uppgift för alla yrkesverksamma i skolgemenskapen. Eleverna har dessutom rätt till elevvårdstjänster, som utgörs av skolhälsovård och kurators- och psykologtjänster. Elevvårdstjänsterna ska ordnas som närservice, som utbildningsanordnaren ska erbjuda ändamålsenliga lokaler för.

1.4 Elevvårdsarbetet i skolan

SKOLANS MÅ BRA GRUPP

Uppgifter

Planering, genomförande och utvärdering av elevvården

Att följa upp och utveckla det gemensamma välbefinnandet samt uppkomsten av en sund, trygg och tillgänglig lärmiljö, främjar den psykiska hälsan och lärandet och förebygger marginalisering. Skolans personal bär det primära ansvaret för välbefinnandet inom skolgemenskapen.

Sammansättning vid skola

rektor (ordförande)
speciallärare (sekreterare)
elev-/studiehandledare
skolkurator
skolpsykolog
skolhälsovårdare
skolläkare
representant för förskolan

EXPERTGRUPP

Uppgifter

Sektorsövergripande elevvårdsarbete i enskilda elevers ärenden.

Kräver vårdnadshavarens/elevens skriftliga samtycke.

Antecknas i elevvårdsjournalen (i Wilma, Memo). Anteckningarna görs i första hand av specialläraren. Om det inte är möjligt görs anteckningarna av klass- eller ämnesläraren.

Sammansättning

Sektorsövergripande grupp som sammankallas från fall till fall. Sammankallas av den som känner oro för en elev.

2. Gemensam elevvård och tillvägagångssätt

Med gemensam elevvård avses skolans verksamhetskultur och åtgärder som främjar elevernas lärande, hälsa, välbefinnande, växelverkan och delaktighet samt en sund, trygg och tillgänglig studiemiljö. Med gemensam elevvård vill vi:

- utveckla en lärmiljö som stödjer välbefinnandet samt främja generella arbetssätt
- förebygga marginalisering
- undanröja hinder för växande och lärande, förebygga inlärningssvårigheter samt andra problem
- säkerställa en trygg lärmiljö (29§ i lagen om grundläggande utbildning)
- stödja elevernas delaktighet

2.1. Må Bra-gruppens uppgifter och sammankomster

Skolans Må Bra-grupp ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av skolans elevvård. Gruppen leds av rektorn. Må Bra-gruppen kan vid behov höra experter. Gruppens viktigaste uppgift är att främja välbefinnande, trygghet och säkerhet i skolan och att genomföra och utveckla övrig gemensam elevvård. En viktig del av det generellt inriktade elevvårdsarbetet är att stödja elevernas och vårdnadshavarnas delaktighet. Gruppen samlas enligt behov men minst tre gånger per läsår. Protokoll ska föras vid Må Bra-gruppens möten. Specialläraren ansvarar för att protokollet upprättas. Protokollet publiceras för personalen i Microsoft Teams.

Må Bra-gruppen ansvarar åtminstone för följande uppgifter som hänför sig till planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av den gemensamma elevvården.

- Följa upp och stödja elevernas välbefinnande och delaktighet på en allmän plan
- Följa upp om skolans fysiska lärmiljö är sund
- Planera elevvårdsarbetet
- Mobbningsförebyggande arbete
- Utarbeta/upprätthålla en räddnings- och krisplan
- Arbeta och koordinera krisgruppens arbete
- Andra eventuella uppgifter som ingår i gemensam elevvård

2.2. Åtgärder/uppföljningsmetoder inom gemensam elevvård

För att utveckla den gemensamma elevvården genomförs bl.a. följande förfrågningar i skolan

Åtgärd (de som nämns nedan, skolan kan lägga till egna)	Målgrupp	Tidpunkt
Samarbete vid övergångar	Elever (F-åk 1, åk 6-7)	Årligen
Välfärdsenkät som stöd för förebyggande av mobbning	Elever (F-åk 9)	Årligen
Välfärdprofil (UBS)*	Elever (åk 3–6)	Vart annat år (jämma år)
Inspektion av skolans och förskolans sanitära förhållanden	Utsedd grupp	Vart 3:e år (2024)
Räddnings- och krisplan	Personal	Enligt behov, fortgående
Skolans ordningsregler	Elever i årskurs 1–6, personal	Enligt behov
Utvärdering av verksamheten	Elever (åk 5 och 8), lärare, handledare, vårdnadshavare, rektorer	Årligen
Arbetshälsoenkät	Personal	Årligen
Enkäten Hälsa i skolan (THL)	Elever i årskurs 4, 5, 8, 9 och vårdnadshavare	Årligen
Nationella Move!-mätningar	Elever i åk 5 och 8	Årligen
Uppdatering av jämställdhetsplanen och planen för likabehandling	Elever och personal	Årligen eller minst vart tredje år
TEAvisari	Personal	Vart annat år (ojämna år)
Andra åtgärder som fastställs separat		

* valbar

2.2.1. Teman för gemensam elevvård

Elevvårdsgruppen planerar hur den gemensamma elevvården förverkligas i skolan. Minimi kraven är att förverkliga följande teman:

- åk 3 vänskapsfärdigheter, klassvis
- åk 5 PUB-klubben (känslor, fritid, sociala relationer och vänskaps relationer, psykiska och fysiska förändringar)
- svenskspråkiga klasser åk 7-9 arbetar med olika teman kring må bra. Teman väljs av skolans elevvårdsgrupp.

Utöver dessa åtgärder kommer man fortsättningsvis att ordna möten mellan klassläraren/klassföreståndaren och elevvårdsgruppen under läsåret som klassens frivilliga åtgärd för gemensam elevvård. Under mötet diskuteras gemensamma frågor som gäller

elevvård på klassnivå (t.ex. allmänt om klassen, psykisk och social miljö/kommunikation, elevernas stödbehov på allmän plan). Med hjälp av materialet strävar man efter att bättre än tidigare beakta elevernas delaktighet.

3. Individuell elevvård och tillvägagångssätt

Med individuell elevvård avses skolhälsovårdstjänster, psykolog- och kuratorstjänster som ges eleven samt yrkesövergripande elevvård som gäller en enskild elev. Målet med individuell elevvård är att följa upp och främja elevens utveckling, hälsa, välbefinnande och lärande som helhet. Det är också viktigt att garantera tidigt stöd och förebygga problem. Elevernas individuella förutsättningar, resurser och behov ska beaktas i skolans vardag och när elevvårdsstödet planeras.

3.1. Expertgrupp

En expertgrupp ska sammankallas för att utreda behovet av stöd och ordna elevvårdstjänster för en enskild elev eller en viss elevgrupp. Gruppen sammankallas av den person i undervisningspersonalen eller inom elevvården som ärendet på grund av personens arbetsuppgifter hör till. Gruppens yrkesövergripande sammansättning bestäms från fall till fall och utgående från ärendet som behandlas. Expertgruppens sammankomst förutsätter alltid elevens och vid behov vårdnadshavarens samtycke. Elevens delaktighet, egna önskemål och åsikter om åtgärder och lösningar som gäller hen ska beaktas enligt elevens ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar.

Med specifikt skriftligt samtycke av eleven eller vårdnadshavaren får behövliga samarbetspartner inom elevvården (t.ex. terapeut) eller närstående till eleven delta i behandlingen av ärendet. Medlemmarna i gruppen har dessutom rätt att be behövliga experter om råd i elevens ärende. Att personalen inom olika yrkesgrupper konsulterar varandra i skolans vardag ska förbli en viktig arbetsmetod inom elevvården, och det är bra att skilja den från expertgruppens verksamhet.

3.2. Elevens rätt att få kurators- och psykologtjänster

En elev ska ges möjlighet till ett personligt samtal med psykolog eller kurator senast den sjunde arbetsdagen vid läroanstalten efter det att eleven (eller vårdnadshavaren) har begärt detta. I brådskande fall ska möjlighet till ett samtal ges samma eller nästa arbetsdag. Önskemål om att

ett samtal förs kan också göras av en annan person. Utifrån en bedömning av en psykolog eller kurator har eleven rätt att få tillräckligt stöd och tillräcklig handledning för att problem relaterade till elevens studier och utveckling ska kunna förebyggas och övervinnas. Eleven ska också hänvisas till andra elevvårdstjänster.

Kontakt för att anlita psykolog- och kuratorstjänster kan tas av

- en anställd vid läroanstalten eller inom elevvården tillsammans med eleven och/eller vårdnadshavaren
- en person som genom i sin yrkesuppgift fått veta att eleven behöver stöd.

Om det inte är möjligt att ta kontakt tillsammans (t.ex. eleven förbjuder), ska eleven och hans vårdnadshavare informeras om kontakttagandet. Psykologen eller kuratorn bedömer hur brådskande det är att ordna ett möte. Skolans elevvårdspersonal kan konsulteras anonymt.

3.3. Elevens och vårdnadshavarens ställning inom elevvården

Elevvården genomförs i samarbete med eleven och elevens vårdnadshavare. Elevens egna önskemål och åsikter om åtgärder och lösningar som gäller hen ska beaktas enligt elevens ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar.

Vårdnadshavaren kan inte förbjuda eleven att anlita elevvårdstjänster. En minderårig får med hänsyn till sin ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga egenskaper samt sakens natur av vägande skäl förbjuda att hans vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare deltar i behandlingen av ett elevvårdsärende som gäller den minderårige och förbjuda att sekretessbelagda elevvårdsuppgifter som gäller hen lämnas ut till vårdnadshavaren eller någon annan laglig företrädare, om detta inte klart strider mot den minderåriges intresse. En yrkesutbildad person inom social- eller hälsovården som hör till elevvårdspersonalen ska bedöma huruvida en omyndig persons intressen tillgodoses (skolkurator, skolhälsovårdare, skolpsykolog eller skolläkare).

Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna bemötas likvärdigt. Expertgruppen ska exempelvis kalla in barnets båda vårdnadshavare.

3.3.1. Skyldighet att polisanmäla/misstanke om sexualbrott

Skolans personal är enligt 25§ i barnskyddslagen skyldig att trots sekretessbestämmelserna göra en anmälan till polisen, när de på grund av omständigheter som de har fått kännedom om i sin uppgift har skäl att misstänka att ett barn utsatts för sexualbrott.

Vid misstanke om att ett barn utsatts för sexuellt övergrepp görs alltid två anmälningar. Polisen kontaktas först (larmnumret 112), och man följer de instruktioner polisen ger. Den andra anmälan görs till barnskyddet. Vårdnadshavaren informeras inte om anmälningen. Efter att en anmälan gjorts ska eleven inte lämnas utan tillsyn innan polisen anländer.

3.3.2. Skyldighet att polisanmäla/misstanke om misshandel

Vid misstanke om att barnet utsatts för misshandel görs två anmälningar. Om läget är akut ska man agera på samma sätt som vid misstanke om sexualbrott (se punkt 3.3.1). I annat fall kontaktar man barnskyddet (bilaga 2) och handlar enligt de anvisningar som de ger. Dessutom görs en brottsanmälan (brottsanmälan mottas på numret 029 541 5883).

3.3.3. Elevvård i samband med disciplinära åtgärder och tillrättavisning

Utbildningsanordnaren ska se till att nödvändig elevvård ordnas för en elev som påförts ett sådant disciplinärt straff som avses i 36§ 1 mom. (skriftlig varning eller avstängning för viss tid) eller förvägrats rätt att delta i undervisningen för den återstående arbetsdagen med stöd av 36§ 2 eller 3 mom. Eleven får inte lämnas utan tillsyn efter de åtgärder som avses i 36§ 2 och 3 mom. (uppförande som stör undervisningen eller äventyrar säkerheten). (36h§ i lagen om grundläggande utbildning)

4. Principerna för dokumentation inom elevvårdsarbetet

Lagen betonar den enskilda lärarens skyldighet att sköta elevvården på ett ändamålsenligt sätt. Skyldigheten framhävs särskilt vid sammankallande av expertgruppen och eventuellt i arbetet som ansvarig person.

4.1. Frågor som gäller sekretess i elevvårdsarbetet

Utgångspunkten för behandlingen av personuppgifter är ett förtroendefullt samarbete med eleven och vårdnadshavaren. Handlingar som gäller elevvård är sekretessbelagda och får inte lämnas ut om det inte finns ett specifikt skriftligt samtycke av eleven eller vårdnadshavaren eller en bestämmelse i lag som berättigar att uppgifterna lämnas ut.

När ett ärende som gäller en enskild elev behandlas inom elevvårdsarbetet, får endast de som deltar i elevens undervisning och anordnar elevvård och till vars uppgifter behandlingen av elevens ärenden omedelbart hör delta i behandlingen. Beslutet om vilka som deltar vid behandlingen av ett ärende ska fattas separat för varje enskilt ärende och beroende på vad saken

gäller. Med skriftligt samtycke (bilaga 1) av elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare eller så som särskilt bestäms i lag får också andra delta som behövs för behandlingen av elevens ärenden (31a§ lagen om grundläggande utbildning).

Trots sekretessen har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuellt inriktad elevvård rätt att av varandra få och att till varandra och den myndighet som ansvarar för elevvården lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att elevvården ska kunna ordnas och genomföras. De har också rätt att få och till varandra och till elevens lärare, rektor och utbildningsanordnaren lämna ut information som är nödvändig för att elevens undervisning ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt. (40§ i lagen om grundläggande utbildning)

Sekretessbelagda uppgifter:

- Uppgifter om elevernas och deras familjemedlemmars personliga förhållanden (levnadssätt, hobbyer, familjeliv, politisk övertygelse, deltagande i föreningsverksamhet, ekonomisk ställning, hälsotillstånd och funktionsnedsättning m.m.).
- Uppgifter om intensifierat och särskilt stöd och befrielse från undervisning, handlingar som gäller elevhälsa, uppgifter om psykologiska test eller lämplighetsprov som eleven genomgått samt elevens provprestationer.
- Bedömningar av personliga egenskaper som ingår i betyg. Till övriga delar är betyg offentliga handlingar.

4.2. Elevvårdsjournal (Wilma, memo)

Utbildningsanordnaren är personuppgiftsansvarig för ett register över individuell elevvård (elevvårdsregister). I elevvårdsregistret införs de elevvårdsjournaler som förs inom den sektorsövergripande individuellt inriktade elevvården vid läroanstalten och elevens/den studerandes och dennes lagliga företrädares viljeyttringar (21§ i lagen om elev- och studerandevård).

Personer inom hälso- och sjukvården som arbetar med elevvården ska anteckna uppgifter om individuellt inriktat arbete för en studerande i journalhandlingarna. Bestämmelser om hur journalhandlingar ska hanteras finns i 12§ i lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992). De kuratorer som arbetar med elevvården ska anteckna uppgifter om individuellt inriktat arbete för en studerande i klienthandlingarna inom socialvården. Bestämmelser om hur klienthandlingar inom socialvården ska hanteras finns i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000). När det gäller anteckningar som görs av elevvårdens kurator iakttas lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015).

Elevvårdsjournalen ska föras i kronologisk form (20§ i lagen om elev- och studerandevård):

- namn, personbeteckning, hemkommun samt för en minderårig eller annars omyndig studerande vårdnadshavarens eller en annan laglig företrädares namn och kontaktinformation,
- vad ärendet gäller och vem som inlett ärendet,
- uppgifter om de åtgärder som genomförts medan den studerandes situation har utretts,
- uppgifter om behandlingen av ärendet vid den sektorsövergripande expertgruppens möte, mötesdeltagarna och deras ställning, mötesbesluten, planen för genomförande av besluten samt uppgifter om dem som svarar för genomförandet och uppföljningen,
- uppgifter om de åtgärder som genomförts,
- datum för dokumenteringen samt vem som gjort den och hens ställning
- undervisningsanordnaren ansvarar som registeransvarig för behandlingen av elevvårdsjournalens uppgifter och utser en ansvarsperson för registret.

De uppgifter som antecknas i elevvårdsjournalen ska vara sanningsenliga och den berörda partens psykiska integritet ska respekteras då anteckningar förs. Anteckningarna ska anknyta till den yrkesutbildade personens grundläggande uppgifter. Om uppgifter i en elevvårdsjournal lämnas ut till personer som inte deltar i utredningen av behovet av individuellt inriktade insatser från elevvården för den studerande eller i genomförandet av insatserna eller i uppgifter i anslutning till utredningen eller genomförandet, ska det i handlingen antecknas vilka uppgifter som lämnats ut och till vem samt på vilka grunder de lämnats ut.

4.3. Sammanställning över ansvar och dokumentation

	Sammanställare/ ordförande	Dokumentation	Dokumentations- ansvar
Må Bra-gruppen	Rektor	Personalen har tillgång till mötesanteckningarna (Microsoft Teams).	Speciallärare
Expertgruppen	Tillsätts från fall till fall. Sammanställas av den som känner oro för en elev.	Memo i Wilma	I första hand speciallärare. Om det inte är möjligt görs anteckningarna av klass- eller ämnesläraren.

4.4. Att vittna i rättsprocess och överlåta uppgifter om eleven

Att vittna i domstol är en medborgerlig plikt. En lärare kan bli inkallad att vittna i en rättsprocess på arbetets vägnar. En begäran om vittnesmål lämnas alltid i form av en skriftlig stämning. Innan mottagande av en stämning ska man inte och behöver man inte göra något. När stämningen har anlänt ska den anställda kontakta enhetens chef och försäkra sig om frågor som hänför sig till vittnandet. Chefen kan vid behov kontakta stadens jurist.

Lärarens ställningstaganden och åsikter kan också begäras i eventuella tvister som gäller eleverna eller familjerna, t.ex. vårdnadstvister, omhändertagande av eleven, placering. Vid lämnande av dessa uppgifter ska man visa ett mycket gott omdöme och beakta bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt för tjänsteinnehavare.

5. Samarbete mellan elevvården och familjestödtjänster

De som arbetar med elevvård i skolan kan på det sätt som lagen förutsätter utbyta information med barnskyddsmyndigheterna. Medlemmarna i skolans Må Bra-grupp är skyldiga att uppges de uppgifter om elevens skolgång som barnskyddet begär. Då myndigheter för familjestödtjänster inkallas till expertgruppens behandling av en enskild elevs ärenden ska tillstånd att få närvara vid mötet fås av vårdnadshavaren och för det ska användas en tillståndsblankett.

5.1 Skolpersonalens barnskyddsanmälningar och kontaktbegäran till familjestödtjänster

Alla som arbetar i skolan är skyldiga enligt lagen att göra en s.k. barnskyddsanmälan eller att ta kontakt med familjestödtjänsterna om de får kännedom om sådana omständigheter i barnets vård eller omsorg som förutsätter att behovet av barnskydd utreds. Sådana omständigheter kan vara t.ex. barnets övergivande, misshandel eller sexuellt utnyttjande, eller misstanke om dem eller andra brister eller okunnighet som äventyrar barnets välbefinnande. Barnskyddet och polisen kan konsulteras om rätt förfaringssätt. Skolans Må Bra-grupp gör aldrig en barnskyddsanmälan. Barnskyddsanmälan ska alltid göras av en person. Som myndighet kan en person som hör till skolans personal inte göra barnskyddsanmälan anonymt. Om familjestödtjänster kontaktas i samarbete med familjen behöver man oftast inte göra en barnskyddsanmälan.

För att upprätthålla en öppen verksamhetskultur är det skäligt att den person som gör en barnskyddsanmälan meddelar om det till vårdnadshavaren om det inte anses orsaka fara för barnet. Om läget inte är akut ska vårdnadshavaren informeras redan i det skedet då man överväger att göra en barnskyddsanmälan.

SPECIFIKT SKRIFTLIGT SAMTYCKE TILL BEHANDLING AV ELEVVÅRDSÄRENDE

Jag/vi samtycker till att en expertgrupp bildas för eleven _____
där följande personer ingår:

Lärare _____

Annan skolpersonal _____

Kurator _____

Psykolog _____

Hälsovårdare _____

Medlem i nätverk
(t.ex. socialen) _____

Annan, vem _____

Expertgruppens medlemmar har med stöd av detta samtycke rätt att ge varandra sekretessbelagda uppgifter som behövs för att behandla ärendet (EoSvL 23§). Den här blanketten bevaras i ett låst utrymme/arkivskåp i skolan/gymnasiet/förskolan.

Ärendet som behandlas gäller:

Samtycket gäller under den tid som behandlingen av ovan nämnda ärende kräver.
Samtycket kan när som helst återtas genom att meddela om saken skriftligen.

___ / ___ 20___ _____
Elev / studerande

___ / ___ 20___ _____
Vårdnadshavare

___ / ___ 20___ _____
Sammankallare

Vart ska jag ta kontakt?

Behov av konsultation i en fråga som gäller barn eller familj eller behov av att få yrkeskunnig vårdpersonal med i Föra barnen på tal-samtal eller i ett nätverksmöte

Telefon tid: måndagar, torsdagar och fredagar kl 8-12 & tisdagar och onsdagar kl 12-16

Servicehandledningen för barn-familjer tel. 06 826 3011

eller

via HJÄLP-KNAPPEN soite.fi

Kris- eller akutsituation eller misstanke om brott riktat mot barn

112

eller

socialjouren 06 826 3002

Behov av konsultation angående ett barns / en ung persons gärning som uppfyller kännetecknen för ett brott

Telefontid mån-fre kl. 8-16

Ankaren-teamet 040 488 2904

Behov av konsultation när man tar kontakt eller gör en barnskyddsanmälan

Telefontid 24/7

socialjouren 06 826 3002

Behov av att utreda barnets kontaktperson inom familjesocialarbetet eller barnskyddet?

Koordinatorerna mån-fre kl. 8-16

Familjesocialarbetet 040 806 8402

Barnskyddet 040 804 3641

Ta kontakt eller gör en barnskyddsanmälan

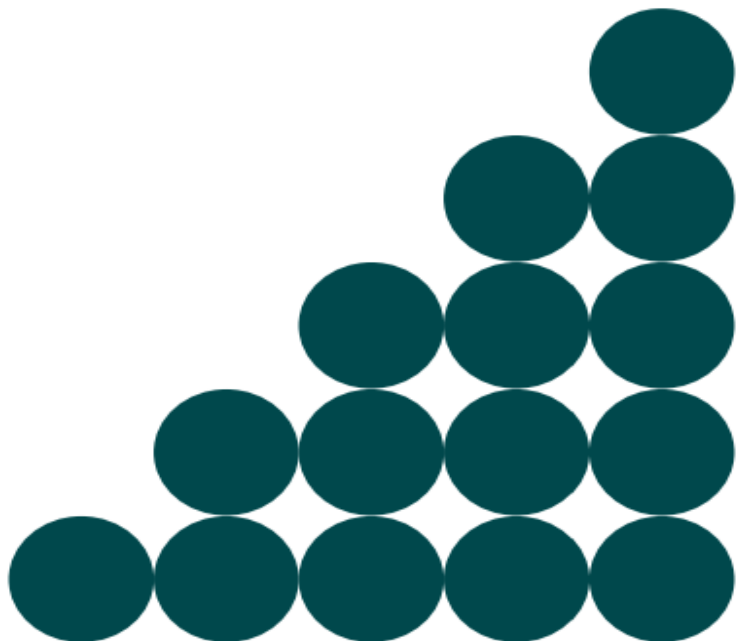
soite.fi/ barnskyddsanmalan

eller

socialjouren 06 826 3002

Plan för att skydda eleverna och de studerande mot våld, mobbing och trakasseri

Karleby undervisningstjänster 2016



Inledning

I samband med att läroplanen utarbetas ska utbildningsanordnaren utarbeta en plan för att skydda eleverna och de studerande mot våld, mobbning och trakasseri samt verkställa planen och övervaka att den iakttas och förverkligas. Planen ska beakta interaktionsförhållandena både mellan eleverna och mellan eleverna och de vuxna.

I planen beskrivs:

- hur mobbning förebyggs och hur man ingriper vid mobbning
- hur våld och aggressivt uppförande förebyggs och hur man ingriper i dessa situationer • hur trakasserier förebyggs och hur man ingriper vid trakasserier
- hur ärendena behandlas på individ-, grupp- och skolnivå, vilket individuellt stöd eleven ges samt hur behandling och uppföljning sköts både för förövarens och offrets del
- hur man kontaktar hemmet och samarbetar med vårdnadshavaren
- hur man samarbetar med myndigheterna
- hur man informerar om planen och introducerar skolans personal, elever, vårdnadshavare och samarbetspartners i anvisningarna
- hur planen uppdateras, hur genomförandet följs upp och hur uppföljningen dokumenteras och utvärderas.

En läroanstalt som är underställd gymnasielagen och som använder läroplansgrunder eller läroplaner för vuxenutbildning är undantagen från skyldigheten att upprätta en ordningsstadga eller motsvarande ordningsbestämmelser, men dock inte från skyldigheten att sörja för säkerheten (Gymnasielagen 629/1998, 5 kap. 21 § 5 mom.).

1. Förebyggande av och ingripande i våld, mobbning och trakasseri

Syftet med skolans ordningsregler är att trygga ostörda studier, att garantera skolgemenskapens varje medlem arbetsro och rättsskydd samt att skapa en angenäm studiemiljö. Ordningsreglerna repeteras vid behov, dock minst en gång per år. Reglerna kan läsas på skolans hemsida, i Wilma och på skolans anslagstavla.

Vad gäller ärenden om vilka inte skilt bestäms i ordningsreglerna iakttas gällande lagar och förordningar samt andra bestämmelser och anvisningar. Dessa är t.ex. lärarnas och skolpersonalens anvisningar och anvisningar av chaufförer som sköter skolskjutsarna samt bruksanvisningar för olika lokaler, första hjälpen-anvisningar osv. vilka ges skilt.

Allmänna anvisningar

- Eleverna/de studerande studerar i skolan enligt anvisningar, under handledning och övervakning.
- Under rasterna hålls man på skolans område och rasterna övervakas.
- Goda seder utgör en del av skolans all dagliga verksamhet.
- Elever/studerande engageras t.ex. med hjälp av verksamhet i elev-/studentkårer genom att ta dem med i uppdateringen av skolans regler och i skapandet av en god gemenskapsanda i skolan.

- Alla vuxna som arbetar i skolan ingriper i osakligt, våldsamt och aggressivt beteende samt i mobbning och trakasseri.
- Man ingriper omedelbart i mobbning när man får veta om den. Vid behov kartläggs mobbningsituationen med enkäter. Vårdnadshavarna ombeds i första hand kontakta elevens egen klasslärare/klassföreståndare/gruppleadare omedelbart när mobbning har skett.
- Vålds- och mobbningsfall utreds på ovan framförda sätt.
- Vårdnadshavarna hänvisas vid behov till hälsovårdare eller läkare med barnet för att se över skadorna.
- Rektorn kan vid behov förvägra eleven/den studerande undervisningen under resten av dagen om eleven/den studerande är till fara för andra elever/studerandens eller skolans vuxnas säkerhet eller om undervisningen försvåras orimligt mycket.

Skolans egen branschövergripande elevvårdsgrupp koordinerar och utvecklar elevvårdsarbetet i skolan. Gruppen deltar i arbetet för att främja välfärden i skolgemenskapen genom att bedöma välfärdssituation på skol- och klassnivå samt fungerar som expert för att utveckla en hälsosam och trygg studiemiljö.

2. Information, introduktion och uppföljning

Skolans personal informeras på lärarmöten om planen för att skydda eleverna/de studerande mot våld, mobbning och trakasseri. Elevkåren och vårdnadshavarna får informationen varje år i början av höstterminen.

3. Ingripande i våldssituationer

I enlighet med 29 § i lagen om grundläggande utbildning och 21 § i gymnasielagen har alla elever och studerande rätt till en inlärningsmiljö som är trygg både fysiskt och psykiskt. En trygg inlärningsmiljö utgör också grunden för lärarnas och personalens kvalitativa och resultatrika verksamhet. Enligt 7 § i grundlagen har alla rätt till personlig integritet. I störningssituationer ingrips i mån av möjlighet med ett arbetspar (arbetssäkerhet).

a) Våld som riktas mot elev eller studerande

Omedelbart ingripande i en våldssituation.

- En vuxen ingriper i situationen och försöker lugna ner läget i första hand genom att prata och vid behov genom att skilja åt parterna. Om detta inte hjälper tillkallas hjälp (skolans andra vuxna, polisen).
- Eleven/den studerande förs vid behov till hälsovårdares eller läkares mottagning.
- Våldssituationens parter förs i olika rum för att lugna ner sig och övervakas av vuxen.
- Rektorn informeras om våldssituationen. Han/hon beslutar om fortsatta åtgärder (t.ex. barnskyddsanmälan, brottsanmälan).
- Blanketten för anmälan om en våldssituation fylls i (bilaga 1).

- Inom en vecka från det skedda kompletterar rektorn våldssituationens uppföljningsdel tillsammans med offret.

Offret och våldsförövaren är båda minderåriga

- Alla parternas vårdnadshavare kontaktas omedelbart och en tidpunkt för samråd överenskommes eller så hänvisas parterna till allmän medling.
- Vid behov hänvisas parterna till elevvårdsstöd.
- Med beaktande av åldern och utvecklingsnivån kontaktas skolpolisen / Ankkuri

Våldsförövaren är myndig

- Handlar om ett brott som alltid utreds av polisen.

b) Våld som riktas mot skolans vuxna

Man ingriper alltid i våld och försöker lugna ner situationen. I våldssituationen får ingen lämnas ensam utan en annan vuxen måste snabbt fås på plats.

- Om skolans medel inte räcker till för att lugna ner situationen måste polisen tillkallas.
- Rektorn informeras om det skedda.
- Chefen hänvisar offret, om han/hon så önskar, till företagshälsovården eller jouren. Om arbetstagaren så önskar måste eftervård ordnas.
- Blankett för rapportering av våldssituation fylls i (bilaga 3).
- Arbetstagaren gör efter eget övervägande en brottsanmälan och en anmälan om olycksfall i arbetet om fysiskt våld har ingått i situationen.
- Våldsförövarens vårdnadshavare kontaktas omedelbart och fortsatta åtgärder överenskommes. Vid behov kontaktas polisen.
- Vid behov hänvisas eleven till elevvårdsstöd.

c) Vuxen i skolan förolämpas och kallas vid öknamn av elev

I kapitel 25 i strafflagen bestäms om olaga hot under sådana omständigheter att den hotade har anledning att frukta för att hans/hennes säkerhet är i allvarlig fara. Om en lärare blir hotad och han/hon har grundad anledning att känna rädsla kan en begäran om utredning göras till polisen.

Man ingriper alltid när lärare utsätts för nedvärderande språkbruk. Rektorn och vårdnadshavaren underrättas om fallet.

Det måste bedömas om språkbruket omfattas av i strafflagens kapitel 24 avsedda förolämpning eller kallande vid öknamn som kan räknas som ärekränkning. Vid ärekränkning kan den berörda parten göra en begäran om utredning till polisen.

Rektorn meddelar elevens/den studerandens vårdnadshavare ifall en begäran om utredning görs till polisen.

d) Vuxen i skolan förolämpas och kallas vid öknamn av vårdnadshavare eller annan vuxen

- Rektorn underrättas omedelbart om det skedda.
- En rapporteringsblankett fylls i (bilaga 4)
- Företagshälsovården eller annan yrkeskunnig inom hälsovården ger expertishjälp.
 - Efter bedömning av situationen görs en begäran om utredning vid behov.

4. Mobbning i skolan

Med mobbning i skolan avser man att en elev eller en studerande upprepat och kontinuerligt blir föremål för mobbning. Det kan vara fråga om en eller flera mobbare. Mobbningen kan ta sig uttryck i skuffande, slag, skällsord och hån, utfrysning, elakt tal bakom ryggen samt all sådan verksamhet som är avsedd att skada eller såra en annan person. Det betyder också ofta att offret utesluts från klassens, gruppens eller den virtuella gruppens sociala umgänge. Mobbning kan också förekomma mellan lärare och elev/studerande. Också de deltar i mobbningen som inte vågar ingripa - kanske av rädsla att själv bli föremål för mobbning. Mobbning har negativa följder både för den mobbades och mobbarens fysiska och psykiska hälsa.

Det handlar alltså om mobbning när en och samma person fortlöpande och avsiktligt utsätts för negativa handlingar. Den mobbade har svårt att försvara sig mot mobbaren/mobbarna. Alla meningsskiljaktigheter och sammandrabbningar är inte mobbning.

FÖREBYGGANDE AV MOBBNING

- Läroinrättningarna ska komma överens om åtgärder som anknyter till förebyggande av och ingripande i mobbning samt informera elever och vårdnadshavare om åtgärderna
- Läroinrättningarna kan göra planerna i samarbete (gemensamma handlingsmodeller och förfaringssätt)
- Det förebyggande arbetet i läroinrättningarna ska vara planmässigt och aktivt t.ex. under lektion, temadagar eller genom enkäter som kartlägger mobbning (bilaga 2)

Anvisningar för lärare om hantering av mobbning mellan elever/studerande

INGRIP OMEDELBART I MOBBNING

- få slut på mobbning genast när du upptäcker en sådan situation

RED UT MOBBNINGSSITUATIONEN LUGNT OCH OPARTISKT

- vad har hänt
- parterna i mobbningssituationen

DISKUTERA MED DEN MOBBADE

- För diskussionen i mån av möjlighet alltid med ett arbetspar (arbetstagarens och elevens rättsskydd).

- Dokumentera diskussionen på det sätt som läroinrättningen överenskommit; händelseförloppet berättat av eleven/den studerande
- Försäkra eleven/den studerande att det är rätt att mobbningen blivit känd och att man ser till att han/hon kan känna sig trygg
- Kom överens om en eventuell gemensam diskussion med mobbaren samt om uppföljning
- **Informera vårdnadshavarna**

DISKUTERA MED MOBBAREN

- För diskussionen i mån av möjlighet alltid med ett arbetspar (arbetstagarens och elevens rättsskydd).
- Dokumentera diskussionen på det sätt som läroinrättningen överenskommit; händelseförloppet berättat av eleven/den studerande
- Diskutera så neutralt som möjligt, men bestämt
- Kom överens om att mobbningen måste upphöra
- Kom överens om uppföljning
- **Informera vårdnadshavarna**

UPPFÖLJNING

- Uppföljning om 1-2 veckor med den mobbade
- Dokumentera
- Kom överens om gemensam diskussion med vårdnadshavarna ifall mobbningen fortsätter
- Involvera vid behov rektor, polis, kurator, hälsovårdare, barnskydd osv.

ANNAT ATT BEAKTA

- Bedöm om situationen också berör klassen eller andra elever. Om mobbningen behandlas i grupp ska experter inom elevvård begäras delta
- Det är alla vuxnas uppgift i skolan att ingripa i mobbning
- För att praxis för hur man ska ingripa i mobbning är enhetlig rekommenderas att läroinrättningen har en grupp som utsetts för uppgiften (konsekvens, rättsskydd, jämlikhet, verksamhetskultur, förebyggning, välfärd, säkerhet)

5. Nätmobbning

Man kan mobba och bli mobbad på nätet precis som i skolan. När man mobbar anonymt kan uppfattningen om att mobbning sårar fördunklas. Det tråkiga med att mobbningen i skolan flyttas till nätet och sociala medier är att barnet eller den unga inte kommer undan mobbning ens hemma och på sin fritid. I de flesta fallen av nätmobbning känner mobbaren och den mobbade varandra, exempelvis från skolan eller de har en gemensam hobby.

Barnet eller den unga vågar kanske inte berätta om nätmobbningen i rädsla att användningen av nätet då förbjuds helt. På nätet kan man också hitta vänner och kamrater med gemensamma intressen.

Nätmobbning kan vara bl.a.

- sårande eller hotande meddelanden
- spridande av skvaller eller personliga uppgifter
- manipulering och spridning av foton
- identitetsstöld
- uteslutning ur grupp eller diskussion
- kapning av lösenord

För att förebygga nätmobbning ska eleverna informeras om förnuftig användning av webben, om nätmobbnings eventuella följder samt om kanaler via vilka eleven kan söka hjälp och stöd av vuxen i problemsituationer. Som stöd för den mediefostran som ges i skolan är det möjligt att använda service som erbjuds av utomstående. Skolpolisen kan besöka läroinrättningen och berätta om faror som anknyter till användningen av webben. Vad ska man göra om ett barn eller en ung berättar om mobbning

- Stöd honom/henne, förebrå inte för användningen av webben utan tacka för att du fått veta om saken.
- Kontakta vårdnadshavarna
- Ge rådet att det i allmänhet inte är någon idé att svara på mobbningsmeddelanden. Det lönar sig att spara meddelandet för eventuella fortsatta åtgärder (skärmapapir).
- Fundera med barnet eller den unga hur motsvarande situationer kan undvikas i fortsättningen.
- Om mobbaren och den mobbade känner varandra är det bra att vara medveten om att det oftast också finns en vuxen som känner båda (klubbledare, lärare, tränare osv.)
- Om handlingen strider mot webbtjänstens regler kan du upplysa eleven och föräldrarna att de kan kontakta upprätthållaren av webbsidorna.
- Om handlingen är olaglig kan du upplysa eleven och föräldrarna att de kan kontakta polisen.
- Om nätmobbaren går i samma skola kan ärendet föras vidare till arbetsgruppen som utreder mobbning.
- Hänvisa eleven vid behov till kuratorn eller skolpsykologen.

6. Mobbaren är lärare eller en annan vuxen som arbetar på skolan

Det är också mobbning när en lärare exempelvis förödmjukar en elev/studerande offentligt, skämtar om hans/hennes svagheter, kränker den fysiska integriteten eller betar sig oväntat och aggressivt. Mobbningen kan också vara ojämlikt bemötande av elever/studerande, lagstridiga disciplinära metoder eller icke-ingripande i mobbning i skolan.

Rektorn måste underrättas om situationer som dessa, det ligger på hans/hennes ansvar att sådant beteende upphör.

7. Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier kan vara

- utskällning (kalla homosexuell eller hora)

- sexuellt antydande miner och gester
- osakligt tal och tvetydiga skämt
- osakliga anmärkningar eller frågor om den andras klädsel, kropp eller privatliv ● närgångenhet
- framlagt pornografiskt material, sexuellt färgade brev, telefonsamtal eller epostmeddelanden
- fysisk beröring, förslag om eller krav på sexuellt umgänge ● sexuellt våld

Om du ser trakasserier eller antastande i skolan ska du säga störaren att hans/hennes beteende är kränkande och att beteendet måste sluta.

- Ställ dig på den antastades sida!
- Ge dit stöd och tro den som upplevt trakasserier.
- Undervärdera inte det som hänt eller beskyll inte den antastade för trakasserier.
- Hantera saken enligt den tidigare presenterade modellen om hur mobbningsfall hanteras

Enligt 7 § i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män är sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön diskriminering på grund av kön. Förbud mot diskriminering gäller också läroinrättningar inom den grundläggande utbildningen.

Skolorna i Karleby har egna jämställdhets- och jämlikhetsplaner. I dessa är trakasserier på grund av kön och sexuella trakasserier ett tema. Skolorna har kartlagt det egna läget och gjort upp handlingsplaner tillsammans med eleverna.

Bilagor

1. Blankett för anmälan om och uppföljning av skolvåld
2. Mobbningsenkät
3. Blankett för rapportering av vålds- och hotsituationer