



## ÄNDRING AV GRUNDERNA FÖR LÄROPLANEN FÖR DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN/ KAPITEL 5.4 ELEVVÅRD OCH FRÄMJANDE AV TRYGGHET OCH SÄKERHET

### KAPITEL 5.4 Elevvård

I grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen används begreppen elevvård, elev och skola i stället för de i lagen om elev- och studerandevård använda begreppen elevhälsa, studerande och läroanstalt <sup>1</sup>.

I takt med att barnens och de ungas uppväxtmiljö och skolans verksamhetsmiljö förändras, har elevvården blivit en allt viktigare del av skolans kärnverksamhet. Elevvården hänger nära samman med skolans fostrings- och undervisningsuppdrag. Elevvårdsarbetet ska utgå från barnets bästa <sup>2</sup>.

Eleven har rätt att avgiftsfritt få den elevvård som behövs för att eleven ska kunna delta i undervisningen <sup>3</sup>. Elevvård innebär att främja och upprätthålla elevens studieframgång, goda psykiska och fysiska hälsa, sociala välbefinnande och verksamhet som ökar förutsättningarna för dessa i skolan. Elevvården ska i första hand bestå av förebyggande, gemensam elevvård som stödjer hela skolan. Utöver det har eleverna också lagstadgad rätt till individuell elevvård. <sup>4</sup> Yrkesövergripande samarbete är centralt inom elevvården. Elevvårdsarbetet ska grunda sig på konfidentialitet och ett respektfullt förhållningssätt till eleven och vårdnadshavaren samt att man stödjer deras delaktighet.

Elevvården i den grundläggande utbildningen och planerna som anknyter till den regleras i lagen om elev- och studerandevård. I detta kapitel beskrivs de centrala principerna för elevvården och målen för den elevvård som hör till undervisningsväsendet. Kapitlet innehåller även anvisningar för arbetet med den lokala läroplanen och den skolspecifika elevvårdsplanen. Stödet för lärande och skolgång som ingår i undervisningen beskrivs i kapitel 7 i grunderna för läroplanen.

#### 5.4.1 Yrkesövergripande samarbete inom elevvården

Elevvården ska ordnas genom yrkesövergripande samarbete med undervisningsväsendet och social- och hälsovårdsväsendet så att elevvården bildar en fungerande och sammanhängande helhet <sup>6</sup>. Elevvården ska genomföras i samarbete med eleven och elevens vårdnadshavare med hänsyn till elevens ålder och förut-

<sup>1</sup> Lag om elev- och studerandevård (1287/2013) 1 § 3 mom.

<sup>2</sup> FN:s konvention om barnets rättigheter 1989

<sup>3</sup> Lag om elev och studerandevård 9 § 4 mom.

<sup>4</sup> Lag om elev- och studerandevård 3 § 1 och 2 mom.

<sup>5</sup> Lag om elev- och studerandevård 6 §

<sup>6</sup> Lag om elev- och studerandevård 9 § 1 mom.

sättningar. Vid behov ska man också samarbeta med andra aktörer. <sup>7</sup> Om det finns orsak till oro gällande skolgemenskapen eller i anknytning till elevernas välbefinnande försöker man hitta en lösning i samarbete med eleverna och vårdnadshavarna.

Elevvården i skolan är en uppgift som hör till alla som arbetar i skolgemenskapen och alla som ansvarar för elevvårdstjänsterna. Skolans personal bär det primära ansvaret för välbefinnandet i skolgemenskapen. <sup>8</sup> Till elevvårdstjänsterna hör psykolog- och kuratorstjänster samt skolhälsovårdstjänster <sup>9</sup>. Dessa experter s uppgifter berör både individen, gemenskapen och samarbetet. Tjänsterna ska vara lätt tillgängliga för eleverna och vårdnadshavarna <sup>10</sup>. Tjänsterna ska ordnas inom lagstadgad tid <sup>11</sup>.

Eleverna och deras vårdnadshavare ska informeras om den elevvård som finns att tillgå och anvisas att söka de elevvårdstjänster som de behöver <sup>12</sup>. Elevens och vårdnadshavarens delaktighet i elevvården, systematiskt samarbete och information om elevvården ökar kännedomen om elevvården och sänker tröskeln att anlita tjänsterna. Att personalen inom olika yrkesgrupper konsulterar varandra är en viktig arbetsmetod inom elevvården.

Målen, uppdragen och principerna för genomförandet av elevvården ska utgöra en sammanhängande kontinuitet som sträcker sig från förskoleundervisningen till utbildningen på andra stadiet. Kommunikationen mellan de olika utbildningsstadierna är viktig när man funderar över elevvården som helhet. Enhetliga förfaringsätt stödjer elevens hälsa, välbefinnande och lärande i de olika utvecklingsstadierna. Samarbetsstrukturerna, -formerna och -förfaringsätten för den yrkesövergripande elevvården ska utvecklas inom skolan och med olika samarbetsparter. Utvecklingsarbetet förutsätter systematisk utvärdering av elevvården<sup>13</sup>.

## **Elevvårdsgrupper** <sup>14</sup>

Utbildningsanordnaren ska tillsätta en styrgrupp för elevvården och elevvårdsgrupper för de enskilda skolorna. Ärenden som gäller en enskild elev ska behandlas i en expertgrupp som tillsätts från fall till fall. Alla tre grupper har sina egna uppgifter och en sammansättning som bestäms utgående från uppgifterna. Alla elevvårdsgrupper ska vara yrkesövergripande, vilket innebär att gruppen utöver undervisningspersonal också ska ha medlemmar som företrädare skolhälsovården samt psykolog- och kuratorstjänster i enlighet med vad ärendet som behandlas förutsätter.

Styrgruppen ansvarar för den allmänna planeringen, utvecklingen, styrningen och utvärderingen av den enskilda utbildningsanordnarens elevvård. Styrgruppens uppgifter kan också skötas av någon annan för ändamålet lämplig grupp. Två eller flera utbildningsanordnare kan också ha en gemensam styrgrupp. Samma grupp kan också vara gemensam för flera utbildningsformer och det är då befogat att använda benämningen styrgrupp för elevhälsa.

<sup>7</sup> Lag om elev- och studerandevård 3 § 4 mom. och 18 § 1 mom.

<sup>8</sup> Lag om elev- och studerandevård 4 § 1 och 2 mom.

<sup>9</sup> Lag om elev- och studerandevård 3 § 3 mom.

<sup>10</sup> Riksdagens kulturutskotts betänkande 14/2013 rd

<sup>11</sup> Lag om elev- och studerandevård 15 § och 17 §

<sup>12</sup> Lag om elev- och studerandevård 11 § 1 och 2 mom.

<sup>13</sup> Lag om elev- och studerandevård 25 §

<sup>14</sup> Lag om elev- och studerandevård 14 § 1–4 mom.

Skolans elevvårdsgrupp ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av skolans elevvård. Gruppen leds av en person som utses av utbildningsanordnaren. Utbildningsanordnaren ska tillsammans med de sektorer som producerar elevvårdstjänster bestämma om gruppens sammansättning, uppgifter och förfaringssätt. Elevvårdsgruppen kan vid behov höra experter. Gruppens viktigaste uppgift är att främja välbefinnande och säkerhet i skolan och att genomföra och utveckla övrig gemensam elevvård.

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 elevvården som ärendet på grund av personens arbetsuppgifter hör till <sup>15</sup>. Gruppens yrkesövergripande sammansättning bestäms från fall till fall och utgående från ärendet som behandlas. Expertgruppen ska utse en ansvarsperson inom gruppen. För att utse experter till medlemmar i gruppen och för att andra samarbetspartner eller närstående till eleven ska få delta i arbetet i gruppen förutsätts elevens eller vårdnadshavarens samtycke.

#### 5.4.2 Gemensam elevvård

Elevvården är en viktig del av verksamhetskulturen i den grundläggande utbildningen. Till den gemensamma elevvården hör att följa upp, utvärdera och utveckla välbefinnandet i skolgemenskapen och elevgrupperna. Dessutom ska man se till att skolmiljön är hälsosam, trygg och fri från hinder. <sup>16</sup> Gemensamma förfaringssätt ska utvecklas i samarbete med eleverna, vårdnadshavarna och övriga myndigheter och aktörer som främjar barns och ungas välbefinnande.

Att eleverna och vårdnadshavarna är delaktiga och får sin röst hörd i frågor som gäller den gemensamma elevvården är viktigt och stärker välbefinnandet. Utbildningsanordnaren ska främja elevernas delaktighet <sup>17</sup>. Elevvården skapar förutsättningar för samhörighet, omsorg och öppen växelverkan i skolan. Förfaringssätt som ökar delaktigheten hjälper också till att förebygga och upptäcka problem i ett tidigt skede och ordna det stöd som behövs.

Eleven har rätt till en trygg studiemiljö<sup>18</sup>. Det innebär såväl fysisk och psykisk som social trygghet. Utgångspunkten för ordnandet av undervisningen är att garantera elevernas och personalens säkerhet i alla situationer. En lugn atmosfär främjar arbetsro. Ordningsregler ökar säkerheten, trivseln och den interna ordningen i skolan <sup>19</sup>. Utbildningsanordnaren ska som en del av den skolspecifika elevvårdsplanen utarbeta en plan för att skydda eleverna mot våld, mobbning och trakasserier. Om det förekommit trakasserier, mobbning eller våld i skolan eller på skolvägen, ska läraren eller rektorn informera vårdnadshavarna till de inblandade eleverna. <sup>20</sup>

Omsorg om skolbyggnad, undervisningslokaler och läromedel bidrar till en hälsosam och trygg miljö. Skolan ska ha enhetliga förfaringssätt för undervisning som genomförs i olika lärmiljöer och för rasterna. Sä-

<sup>15</sup> Regeringens proposition till riksdagen med förslag till lag om elev- och studerandevård 67/2013

<sup>16</sup> Lag om elev- och studerandevård 4 § 1 mom.

<sup>17</sup> Lag om grundläggande utbildning 47 a § 1 mom. (1267/2013)

<sup>18</sup> Lag om grundläggande utbildning 29 § 1 mom. (1267/2013)

<sup>19</sup> Lag om grundläggande utbildning 29 § 4 och 5 mom. (1267/2013)

<sup>20</sup> Lag om elev- och studerandevård 13 § 2 mom. 4 punkten och Lag om grundläggande utbildning 29 § 3 och 7 mom. (1267/2013)

kerhetsanvisningar för undervisningen i olika läroämnen ska följas. Utbildningsanordnaren ska se till att elevens lärmiljö är trygg under perioden med praktisk arbetslivsorientering. Man ska systematiskt främja och följa upp välbefinnandet i skolgemenskapen och att skolmiljön är hälsosam och trygg. Skolmiljön ska granskas och utvärderas med tre års mellanrum <sup>21</sup>. Till främjande av trygghet hör också de förfaringssätt som gäller skoltransporterna, datasäkerheten och att förebygga olyckor.

### 5.4.3 Individuell elevvård

Med individuell elevvård avses skolhälsovårdstjänster, psykolog- och kuratorstjänster som ges eleven samt yrkesövergripande elevvård som gäller en enskild elev. <sup>22</sup> De omfattande hälsoundersökningar som genomförs inom skolhälsovården och andra återkommande kontroller är en del av den individuella elevvården. Sammanställningarna av dem ger information som också kan användas inom den gemensamma elevvården.

Målet med den individuella elevvården 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 både när elevvårdsstödet planeras och i skolans vardag.

Individuell elevvård förutsätter alltid elevens och vid behov vårdnadshavarens samtycke <sup>23</sup>. Elevens delaktighet, egna önskemål och åsikter om åtgärder och lösningar som gäller honom eller henne ska beaktas enligt elevens ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar <sup>24</sup>. Växelverkan ska vara öppen och präglas av respekt och konfidentialitet. Arbetet ska ordnas så att eleven upplever situationen som rofylld och att han får sin röst hörd. Bestämmelser om sekretess och överlämnande av uppgifter ska följas i elevvårdsarbetet.

Också när det gäller stöd för en enskild elev ska behandlingen av ett ärende i en expertgrupp och gruppens sammansättning grunda sig på elevens eller vid behov vårdnadshavarens samtycke. Med specifikt skriftligt samtycke av eleven eller vårdnadshavaren får behövliga samarbetsparter inom elevvården eller närstående till eleven delta i behandlingen av ärendet.<sup>25</sup> Medlemmarna i gruppen har dessutom rätt att be behövliga experter om råd i elevens ärende <sup>26</sup>.

Behandlingen av en enskild elevs ärende i en expertgrupp ska dokumenteras i en elevvårdsjournal. Den ansvariga i gruppen ska i elevvårdsjournalen anteckna de uppgifter som är nödvändiga för att ordna och genomföra den individuella elevvården. Anteckningarna kan också göras av andra medlemmar i expertgruppen. Journalen ska föras i fortlöpande och kronologisk form. Enligt lagen om elev- och studerandevård ska journalen innehålla följande uppgifter:<sup>27</sup>

<sup>21</sup> Hälso- och sjukvårdslag (1326/2010) 16 § 2 mom. och Statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga (338/2011) 12 §

<sup>22</sup> Lag om elev- och studerandevård 5 § 1 mom.

<sup>23</sup> Riksdagens kulturutskotts betänkande 14/2013 rd

<sup>24</sup> Lag om elev- och studerandevård 18 § 1 mom.

<sup>25</sup> Lag om elev- och studerandevård 19 § 1 och 2 mom.

<sup>26</sup> Lag om elev- och studerandevård 19 § 3 mom. och lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) 26 § 3 mom.

<sup>27</sup> Lag om elev- och studerandevård 5 § 2 mom. och 20 § 1, 3 och 4 mom.

- elevens namn, personbeteckning, hemkommun och kontaktinformation samt, för minderåriga elever, vårdnadshavarens eller en annan laglig företrädares namn och kontaktinformation
- datum för dokumenteringen samt vem som gjort den och hans eller hennes yrkes- eller tjänsteställning,
- vem som deltagit i mötet och deras ställning,
- vad ärendet gäller och vem som inlett ärendet,
- vilka åtgärder som vidtagits medan elevens situation har utretts, såsom utlåtanden, undersökningar och utredningar,
- vilka åtgärder som vidtagits, såsom samarbete med olika parter samt tidigare och nuvarande stödåtgärder,
- uppgifter om behandlingen av ärendet vid gruppens möte, mötesbesluten och planen för genomförande av besluten, samt
- vem som ansvarar för genomförandet och uppföljningen.

Om uppgifter i en elevvårdsjournal lämnas ut till en utomstående, ska det i handlingen dessutom antecknas vilka uppgifter som lämnats ut, till vem och på vilka grunder.<sup>28</sup>

Elevvårdsjournaler och övriga dokument som man inom elevvården upprättat eller erhållit angående enskilda elever ska införas i ett elevvårdsregister. Utbildningsanordnaren ansvarar för behandlingen av personuppgifter och upprätthåller ifrågavarande register. Uppgifter som införts i elevvårdsregistret och som gäller en enskild elev eller någon annan enskild person är sekretessbelagda.<sup>29</sup>

Skolhälsovårdspersonalen och psykologerna ska på föreskrivet sätt anteckna det individuella elevvårdsarbetet i en patientjournal och andra journalhandlingar. På motsvarande sätt ska kuratorerna inom elevvården anteckna klientuppgifterna i en klientjournal.<sup>30</sup>

Trots sekretessbestämmelserna har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuell elevvård för en elev rätt att av varandra få och till varandra och den myndighet som ansvarar för elevvården lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att den individuella elevvården ska kunna ordnas och genomföras<sup>31</sup>. 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<sup>32</sup>. Den som lämnar ut information måste till exempel överväga om det handlar om information som är nödvändig för att garantera elevens eller de övriga elevernas säkerhet. Informationen kan till exempel gälla en sjukdom som eleven har som måste beaktas i undervisningssituationerna. Även om det finns en lagstadgad grund för att lämna ut information är det, med tanke på samarbetet och förtroendet, alltid bäst att i första hand be om elevens eller vårdnadshavarens samtycke för att lämna ut sekretessbelagda uppgifter.

<sup>28</sup> Lag om elev- och studerandevård 20 § 5 mom.

<sup>29</sup> Lag om elev- och studerandevård 21 § 1 och 22 § 1 mom.

<sup>30</sup> Lag om elev- och studerandevård 20 § 2 mom., Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992) 12 § och Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)

<sup>31</sup> Lag om elev- och studerandevård 23 § 2 mom.

<sup>32</sup> Lag om grundläggande utbildning 40 § 2 mom. (1288/2013)

Om en elev övergår till undervisning eller utbildning som ordnas av en annan utbildningsanordnare, ska den tidigare utbildningsanordnaren begära samtycke av eleven eller vid behov av elevens vårdnadshavare till att sådana sekretessbelagda uppgifter i elevvårdens klientregister som behövs för elevvårdens kontinuitet får överlämnas till den nya utbildningsanordnaren<sup>33</sup>. Däremot ska uppgifter som är nödvändiga med tanke på ordnandet av undervisningen, trots sekretessbestämmelserna och utan dröjsmål, överlämnas till den nya utbildningsanordnaren eller anordnaren av gymnasieutbildning eller yrkesutbildning. Motsvarande uppgifter kan också ges på den nya utbildningsanordnarens begäran.<sup>34</sup>

#### **5.4 .4 Elevvårdsplaner**

Läroplanen ska till den del den berör elevvården göras upp i samråd med de myndigheter som sköter uppgifter inom den kommunala social- och hälsovården <sup>35</sup>. Eleverna ska ges möjlighet att delta i beredandet av läroplanen, planerna som anknyter till läroplanen och skolans ordningsstadga. Skolans elevkår ska höras innan planerna och reglerna fastställs.<sup>36</sup> Beredningsarbetet ska ske i samarbete med vårdnadshavarna och vid behov också med andra myndigheter och samarbetspartner.

På lokal nivå består elevvårdsplanen av tre olika planer som tillsammans styr planeringen och genomförandet av elevvården. Planerna ska utarbetas i yrkesövergripande samarbete. Planerna är:

- en välfärdsplan för barn och unga, där uppgifter om elevvården antecknas<sup>37</sup>,
- en beskrivning av elevvården i den lokala läroplanen <sup>38</sup> och
- skolspecifik elevvårdsplan <sup>39</sup>

Avsnittet om elevvård i den lokala läroplanen och skolspecifika elevvårdsplaner ska utarbetas utgående från välfärdsplanen för barn och unga och övriga riktlinjer som gäller barns och ungas välbefinnande och trygghet i kommunen.

## 5.4.5 Åbo stads kommunala läroplan



### Elevvårdens mål och metoder

- att främja elevernas och studerandenas lärande, hälsa och välmående
- att flytta tyngdpunkten ännu mer än i nuläget från individcentrerat arbete till arbete inom skolgemenskapen
- att flytta tyngdpunkten från korrigerande till förebyggande arbete
- att stärka planerandet och verkställandet av elev- och studerandevården som en fungerande helhet och som ett yrkesövergripande samarbete

Elevvårdens tjänster består av psykolog- och kuratorstjänster samt skolhälsovårdens tjänster. Elevvården ordnas som ett yrkesövergripande samarbete mellan bildningsväsendet och hälsovårdsväsendet, och i samarbete med elever och deras vårdnadshavare samt vid behov även med andra samarbetsparter. Skolans personal bär det huvudsakliga ansvaret för välbefinnandet i skolgemenskapen och uppgiften hör till alla som arbetar inom gemenskapen.

En enhetlig fungerande helhet bildas inom elevvården. Elevvården anordnas som gemensam elevvård och individuell elevvård.

### Kontakt med välfärdsplanen

Barns och ungas välfärdsplan är ett av Åbo stads strategiska dokument. Om planens innehåll är stipulerat i barnskyddslagen 12 § och elev- och studerandevårdslagen 12 §. Stadsstyrelsen godkänner planen och den behöver beaktas vid uppgörandet av stadens budget och –plan. Planen granskas minst en gång vart fjärde år. Huvudansvaret för beredandet av programmet har funnits hos Arbetsgruppen för barn och unga personer, som fungerar under Styrgruppen för befrämjande av invånarnas hälsa. Centralstyrelsen, välfärds- fritids-, och bildningssektorerna samt församlingen, polisen, försvaret, barnskyddsorganisationerna samt ELY-centralen finns representerade i arbetsgruppen.

Barnskyddslagen 12 §:

- barns- och unga personers uppväxtförhållanden och välfärdssituation
- förebyggande åtgärder och tjänster
- barnskyddets behov och resurser
- tillgängligt servicesystem inom barnskyddet
- samarbete
- genomförandet och uppföljningen av planen

Elev- och studerandevårdslagen 12 §

- studerandevårdslagens målsättningar och de centrala principerna för verkställande på lokal nivå
- uppskattning av studerandevårdens helhetsbehov, de tillgängliga tjänsterna inom studerandevården och assistenttjänsterna samt inom stöd- och specialundervisningen
- aktiviteter som stärker den gemensamma elevvården och stöddandet av eleven i ett tidigt
- information om planens genomförande, uppföljning samt kvalitetsutvärdering av studerandevården



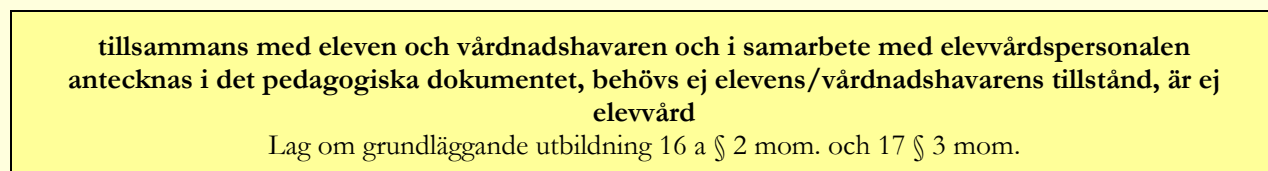
## Den kommunala/skolvisa elevvårdsplanen

Planen granskas inom ett år från det att kommunens Plan för barns unga personers välfärd har granskats. I planen beskrivs de förfaringsätt genom vilka skolans personal, elever och vårdnadshavare och vid behov andra aktörer görs förtrodda med planen. Samtidigt kommer man överens om hur man informerar om planen till ovan nämnda parter.

# ELEVVÅRDEN



# UNDERVISNINGSARRANGEMANG



*I figuren avbildas elevvårdens inom den grundläggande utbildningen i Åbo stad struktur och arbetsätt samt elevvårdens kontakt med verksamheten kring undervisningsarrangemang i skolorna.*





## **1. Elevvårdstjänsterna i sin helhet**

### **1.1 Helhetsbehov**

Den grundläggande utbildningens specialservicechef gör på våren en bedömning av elevvårdens helhetsbehov i skolorna samt av de tillgängliga elevvårdsresurserna inför följande läsår. Utöver skolans elevantal beaktas i bedömningen också de elever som har intensifierat eller särskilt stöd samt bostadsområdets särdrag.

### **1.2 De tillgängliga elevvårdstjänsterna**

Specialserviceenheten vid bildningsväsendets resultatområde för den grundläggande utbildningen ansvarar för den grundläggande utbildningens skolkurators- och psykologtjänster. Valfärdssektorns enhet för förebyggande hälsovård ansvarar för skolhälsovårdar- och läkartjänsterna.

### **1.3 Ordnande av tjänster**

Efter förhandling med chefen för den grundläggande utbildningens resultatområde, skolkuratorerna och –psykologerna beslutar chefen för specialservicen läsårsvis om hur skolkuratorerna och skolpsykologtjänsterna ska placeras.

Inom Valfärdssektorns enhet för den förebyggande hälsovården besluts var skolhälsovårdarna och skolläkarna ska placeras. Barnneurologiska enheten beslutar om **specialskolornas** skolhälsovårdar- och läkartjänster.

### **1.4 Samarbete som behövs vid genomförande**

Utvecklings- och bedömningsarbetet kring elevvårdstjänsterna görs i samarbete med hälsovårdsväsendet.

### **1.5 Riktande av tjänster mot enskilda elever, skolgemenskapen, och uppgifter relaterade till samarbete samt mot utvecklande och uppföljande av elevvården**

Skolkuratorerna och –psykologerna gör läsårsvis upp ett arbetsschema, enligt vilket de arbetar i bestämda skolor.



## **2. Den gemensamma elevvården**

Elevvården i Åbo är indelad i följande samarbetsområden: det sydliga, det östliga och det nordliga. En speciallärare inom varje område fungerar vid sidan av sitt eget arbete som en konsulterande speciallärare. Dennes uppgift är att planera och stöda skolor i frågor som berör ordnandet av stöd för lärande och skolgång.

En central grupp gällande utvecklandet av skolans verksamhetskultur är skolans gemensamma elevvårdsgrupp.

### **Den gemensamma elevvårdsgruppen**

- uppgifter
  - planerar, genomför, utvärderar och utvecklar hur skolgemenskapens välfärd, trivsel och delaktighet kan främjas
  - planerar hur enkäter gällande elevers och skolgemenskapens välmående och resultat av kvalitetsundersökningar samt omfattande hälsoundersökningar behandlas i skolan
  - planerar hur man kan stöda föräldrar i uppfostringsarbetet samt hur samarbetet mellan hem och skola kan stärkas
  - behandlar läsårsvis aktuella frågor gällande stadiövergång tillsammans med samarbetsparterna
- sammansättning
  - gruppen leds av rektorn
  - till gruppen hör utöver lärarrepresentanten åtminstone elevvårdspersonalen, en speciallärare på deltid och på högstadiets årskurser 7-9 en studiehandledare
  - till gruppen kallas regelbundet representanter för elevvården och vårdnadshavarna
  - till gruppen kan också kallas andra representanter från skolpersonalen och representanter från myndigheter och aktörer som främjar barns och ungdomens välfärd

## **Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar**

**2.1 Den skolvisa gemensamma elevvårdsgruppen** har i uppdrag att utveckla välbefinnandet och säkerheten i skolan samt föreslå riktlinjer med tyngdpunkt på förebyggande syfte

- Elevvårdsgruppen består av rektor, ordförande, lärarrepresentant, speciallärarrepresentant och skolhälsovårdaren eller någon annan representant för expertgruppen.
- gruppen kan kalla övriga elevhälsovårdsrepresentanter från det yrkesövergripande teamet samt övriga experter att delta
- gruppen sammanträder regelbundet, minst en gång i månaden, protokollför beslut samt delger information om sin verksamhet över Wilma för vårdnadshavare och personal, skolans avnämare att ta del av och kommentera

- gruppen delges för kännedom och samlar in sådan information om verksamheten i skolan och i samband med skolan som utvecklar elevernas och skolans välmående så som: hälsovårdarenskontroller i åk 1–6, omfattande hälsokontroller åk 1 och 5, specialpedagogiska årskurskartläggningar, återkommande antimobbingsprojekt, trivselenkäter, elevrådsinitiativ; även verksamhet över stadiövergångarna
- skolans hälsofrämjande verksamhet antecknas i årsklockan
- gruppen följer upp och utvärderar åtgärdsprogram och föreslår riktlinjer för fortsatt verksamhet
- gruppen initierar och/eller följer upp samarbete med samarbetsparter inom myndigheten och den tredje sektorn; även förskolan och Morris och Eftis, folkhälsan, röda korsets, församlingarnas verksamhet som stöder fostran och inläring



## 2.2 Undersökningar av skolmiljön och välbefinnandet i skolan

- En undersökning görs med tre års mellanrum (Hälsovårdslagen 16 §)
- En representant från miljöhälsovården organiserar undersökningen, där rektorn, skolhälsovårdaren- och/eller -läkaren, en representant från arbetshälsovården, en representant från arbetsskyddet samt fastighetsköparen deltar
- Resultat från skolhälsoenkäter gällande skolmiljön utnyttjas vid undersökningen. Undersökningens resultat bokförs och rektorn tillsammans med undersökningsgruppen följer upp förverkligandet av överenskomna reparationer och ändringsåtgärder.



## Samarbetet i anslutning till hälsorådgivning och undervisning i hälsokunskap

- Enheten för främjande av hälsa kan erbjuda specialkunnande om berusningsmedel, sexuell hälsa, näringsvetenskaper, idrott
- Skolorna använder t.ex. den information som Skolhälsoenkäten erbjuder i främjandet av skolgemenskapens välfärd, som bas för diskussioner vid föräldramöten, i elevvårdsarbetet samt inom undervisningen i hälsokunskap



## Ordningsregler

Syftet med ordningsreglerna är

- att garantera rätten till en trygg studiemiljö för dem som deltar i undervisningen  
(Lagen om grundläggande utbildning 29 § 1 mom.)
- att ombesörja att en elev utför sina uppgifter samvetsgrant och uppträder korrekt.  
(Lag om grundläggande utbildning 35 § 2 mom.)

Med hjälp av ordningsreglerna främjar man

- den interna ordningen i skolan
- att studierna fortskrider ostört samt
- skolgemenskapens trygghet och trivsel  
(Lag om grundläggande utbildning 29 § 4 mom.)

Genom ordningsreglerna får skolgemenskapen nödvändiga bestämmelser om trygghet och trivsel gällande

- praktiska arrangemang
- korrekt beteende
- närmare bestämmelser om föremål och ämnen och om deras användning och förvaring
- hantering av skolans egendom
- städning och skötsel av skolans lokaler samt
- hur man får vistas och röra sig i skolbyggnaderna och på skolområdet  
(Lag om grundläggande utbildning 29 § 5 mom.)

Ordningsreglerna är i kraft under den tid då eleven deltar i

- verksamhet enligt läroplanen
- verksamhet enligt någon annan plan som godkänts av utbildningsanordnaren och som utarbetats med stöd av läroplanen eller bestämmelser som utfärdats med stöd av den (som utflykter, lägerskolor, klubbar)  
(Lag om grundläggande utbildning 29 § 6 mom.)

Ordningsreglerna bereds som ett samarbete mellan skolans personal, föräldrar och elever. Elevrådet bör höras. (Lag om grundläggande utbildning 3 § 3 mom., 47 a § 1 ja 3 mom.)

De skolvisa ordningsreglerna, som hör till läroplanens skolvisa elevvårdsplan godkänns av rektorn.

Ordningsreglerna får inte strida mot lagen om grundläggande utbildning eller mot andra föreskrifter (lagar, förordningar o dyl.), och de får inte begränsa elevernas grundrättigheter.

## **Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar**

### **2.4 Ordningsregler baserar sig på lagen om den grundläggande utbildningen samt annan ikraftvarande lagstiftning**

#### **Praktiska arrangemang**

- Vi håller lektionstiderna.
- Vi tar med rätt material till lektionerna.
- Vi håller reda på våra kläder och annan utrustning.

#### **Korrekt beteende**

- Vi respekterar alla i skolan
- Vi ger arbetsro och matro åt varandra.
- Vi är hjälpsamma.
- Vi är artiga och hälsar på varandra.

#### **Närmare bestämmelser om föremål**

- Vi tar inte med oss förbjudna eller farliga föremål till skolan.

#### **Hantering av skolans egendom.**

- Vi hanterar skolans egendom och undervisningsmaterial varsamt och ändamålsenligt.
- Vi ersätter förstört eller borttappat material.

#### **Städning och skötsel av skolans lokaler**

- Vi håller god ordning i skolans alla utrymmen.

#### **Hur man för vistas och röra sig i skolbyggnaderna och på skolområdet.**

- Vi rör oss lugnt inomhus och avlägsnar oss inte från skolområdet utan lov.
- Under rasterna vistas vi utomhus eller på anvisad plats.

#### **Skolvisa rekommendationer:**

Förutom dessa ordningsregler utarbetar skolan i samarbete med elever och vårdnadshavare mer utförliga trivselregler. Dessa delges eleverna och vårdnadshavarna. Dessutom finns de att läsa i skolans informationsbroschyr och på skolans hemsida.



### **Hur frånvaro följs upp, hur man informerar om frånvaro och hur man ingriper**

Enligt lagen om grundläggande utbildning bör en elev delta i den grundläggande utbildningen om han/hon inte av särskilda skäl har blivit beviljad befrielse.

(Lag om grundläggande utbildning 26§)

Skolorna bör informera vårdnadshavarna om hur man informerar skolan om frånvaro. Målet är att man ska kunna ingripa i ogrundad frånvaro så fort som möjligt. Den för undervisningsgruppen ansvariga klassläraren eller klassföreståndaren följer regelbundet med elevernas frånvaro.

## **2.5 Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar hur frånvaro följs upp, hur man informerar om frånvaro och hur man ingriper**

### **Allmänt om frånvaro**

- Om vårdnadshavaren inte har sjukanmält sitt barn skall klassläraren/klassföreståndaren under samma dag ta kontakt med vårdnadshavaren.
- Klassföreståndaren/klassläraren kontrollerar regelbundet, minst en gång/månad om det finns mönster i sjukfrånvaron.

### **Vid skolårets första föräldramöte informeras föräldrarna om**

Vid för mycket olovlig frånvaro

Olovliga frånvaron 8 st 45 minuters lektioner under två veckor (eller 4 st 75 minuters lektioner).

Skede 1

- Klassläraren kallar föräldrarna och barnet till diskussion. Man kommer överens om spelregler och åtgärder samt fyller i en blankett.
- Om frånvaron fortsätter meddelas om ärendet till elevvårdsgruppen.

Skede 2

- Om frånvaron fortsätter kopplas skolkuratoren in. Skolkuratoren samarbetar med läraren och föräldrarna. Elevvårdens expertgrupp träffar eleven och föräldrarna. Man kommer överens om åtgärder och uppföljning av situationen.

Skede 3

- Om man inte får bukt på frånvaron görs barnskyddsanmälan

### **Vid för mycket sjukfrånvaron som är oroväckande eller följer något upprepat mönster**

Sjukfrånvaro över 20 st 45 minuters lektioner under en månad (eller 10 st 75 minuters lektioner)

Skede 1

- Klassläraren utreder frånvaron tillsammans med eleven och föräldrarna och är i kontakt med hälsovårdaren, som vid behov hänvisar till skolläkaren eller kuratorn.
- Om frånvaron fortsätter tar läraren på nytt kontakt med vårdnadshavaren och elevvårdsgruppen.

## Skede 2

- Elevvårdens expertgrupp träffar eleven och vårdnadshavarna. Man kommer överens om åtgärder och följer upp situationen.

## Skede 3

- Man gör en barnskyddsanmälan
- De överenskomna åtgärderna dokumenteras i för ändamålet avsedda blanketter. Samma blanketter används i samtliga svenska grundskolor.

## Ansökan om frånvaro

- Vårdnadshavaren anhåller om frånvaro av klassföreståndaren (högst 3 dagar) och av rektorn (mer än 3 dagar).
- Klassläraren eller rektorn överväger om barnet kan vara frånvarande.



### **Hur olyckor förebyggs, hur första hjälpen är ordnad och hur barnen hänvisas till vård**

Skolans elever och personal görs läsårsvis förtrogna med tillvägagångssätt som främjar säkerheten.

Ett skololycksfall är en till elever inom den grundläggande utbildningen i skolan eller på skolvägen skedd plötslig, oförutsedd händelse, som orsakar en yttre kroppsskada. Som skololycksfall ersätts även sådana skador, som har skett under ett studiebesök, på en studieresa, under en lägerskola, i en klubb eller på den omedelbara vägen till dessa, förutsatt att de hör till skolans verksamhetsplan.

En noggrann handlingsplan ifall av olyckshändelse finns i skolans säkerhetspärm och på stadens internetsidor <http://www.turku.fi/Public/default.aspx?nodeid=4722>.  
Om olyckshändelse bör omedelbart informeras till elevens vårdnadshavare.





## Hur man förebygger användning av tobaksvaror, alkohol och andra rusmedel och hur man ingriper i användningen

Rökning är förbjuden både inomhus och utomhus i alla skolbyggnader och inom den grundläggande utbildningen (Tobakslagen 12 §)

Till skolan får inte medföras och under arbetsdagen får inte innehas sådana föremål eller ämnen som enligt någon annan lag inte får innehas eller med vilka den egna eller någon annans säkerhet kan äventyras eller som särskilt lämpar sig för att skada egendom och i fråga om vilka det inte finns någon godtagbar orsak för att de ska få innehas.

(Lag om grundläggande utbildning, 29 § 2 mom.)

Rektorn och en lärare vid en skola har rätt att tillsammans eller var för sig under arbetsdagen frånta en elev ett förbjudet föremål eller ämne enligt 29 § 2 mom. eller ett sådant föremål eller ämne som eleven stör undervisningen eller inlärningen med.

(Lag om grundläggande utbildning, 36 d § 1, se även 2 – 4 mom.)

Skolans lärare och rektor har rätt att under arbetsdagen granska de saker som en elev har med sig och de förvaringsutrymmen i skolan som eleven förfogar över och att utföra en ytlig granskning av elevens kläder för att omhänderta ett förbjudet föremål eller ämne som avses i 29 § 2 mom. och med vilket den egna säkerheten eller någon annans säkerhet kan äventyras, om det är uppenbart att eleven innehar sådana föremål eller ämnen och eleven trots begäran vägrar att överlämna dem eller inte på ett tillförlitligt sätt visar att han eller hon inte innehar sådana. (Lagen om grundläggande utbildning, 36 e § 1, se även 2 – 5 mom.)

De åtgärder som avses i 36 d och 36 e § ska genomföras på ett så säkert sätt som möjligt. Åtgärderna får inte ingripa i elevens personliga integritet i större omfattning än vad som är nödvändigt för att trygga arbetsron och säkerheten. Vid omhändertagande av föremål och ämnen och vid granskning av en elev ska den diskretion som omständigheterna kräver iakttas. Användningen av åtgärderna ska planeras i skolorna och anvisningar ska ges om användningen. (Lag om grundläggande utbildning, f § 1, se även 2 mom.)

Sådana förbjudna föremål och ämnen som avses i 29 § 2 mom. överlämnas till elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. Föremålen och ämnena ska dock överlämnas till polisen eller till någon annan i lag föreskriven myndighet, om eleven, dennes vårdnadshavare eller lagliga företrädare inte har laglig rätt att inneha dem. Föremål och ämnen bör dock överlämnas till polisen eller till en annan i lag stadgad myndighet ifall eleven, dennes vårdnadshavare eller lagliga företrädare inte enligt lag har rätt till innehav av föremålen eller ämnena. (Lag om grundläggande utbildning, 36 g § 2, se även 1, 3 – 4 mom.)

[link Lagen om grundläggande utbildning](http://hoitoreitit.turku.fi/)

[http://hoitoreitit.turku.fi/OPPILAS\\_PAIHTYNEENA\\_KOULUSSA\\_ORG.htm#](http://hoitoreitit.turku.fi/OPPILAS_PAIHTYNEENA_KOULUSSA_ORG.htm#)

## Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar

### 2.7 Hur man förebygger användning av tobaksvaror, alkohol och andra rusmedel och hur man ingriper i användningen

- Vi fokuserar på att informera om tobaksprodukters och andra rusmedels risker och skador. Detta görs genom läroplansmässig undervisning.
- Skolan samarbetar även med skolhälsovården, skolpolisen och andra aktörer.
- Skolan beslagtar alla rusmedel om sådana förekommer, vårdnadshavare och skolpolis kontaktas.



### **Anvisningar om väntetider och säkerhet i fråga om skoltransporter**

En elev som väntar på transport har rätt till handledd sysselsättning.  
(Lag om grundläggande utbildning, 32 § 4 mom.)

Den ledna sysselsättningen kan innebära deltagande i stödundervisning, klubbverksamhet eller i annan ledd verksamhet. Det ovannämnda gäller sådana elever som har rätt till skoltransport.

### **Sirkkala och Sirkkalabackens skolas preciseringar**

#### **2.8 I skolans säkerhetsplan finns en beskrivning gällande barn som väntar på skoltransport**

##### **Anordnande av övervakning**

- rektorn utser ansvarsperson (1-2 personer)
- vänteplatsen bör vara en fastställd plats i skolbyggnaden /skolområdets trafikarrangemang, skoltransporterna bör stanna vid trottoaren utanför skolporten

##### **Annat relaterat till säkerheten**

- beroende på elevens behov ordnas en övervakad verksamhet (Sirkkalabacken)
- ifall väntetiden överstiger 15 min bör en övervakad verksamhet ordnas



## Plan för att skydda elever mot våld, mobbning och trakasserier

I samband med att läroplanen utarbetas ska utbildningsanordnaren utarbeta

- en plan för att skydda eleverna mot våld, mobbning och trakasserier samt
- verkställa planen och övervaka att den iakttas och genomförs.  
(Lag om grundläggande utbildning, 29 3 mom.)

I planen beskrivs:

1. hur man förebygger och ingriper vid mobbning, våld och trakasserier
2. hur ovannämnda frågor beaktas på skol-, grupp- och individnivå
3. hur individuellt stöd, behövlig vård, övriga åtgärder och uppföljning ordnas, både för förövaren och för den som utsatts
4. samarbetet med vårdnadshavarna
5. samarbetet med de myndigheter som behövs
6. hur personalen, eleverna, vårdnadshavarna och samarbetsparterna ska göras förtrogna med och informeras om planen, samt
7. hur planen uppdateras, uppföljs och utvärderas

## Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar

### 2.9 Plan för att skydda elever mot våld, mobbning och trakasserier

#### 1. Hur övervakar man systematiskt att ordningsreglerna följs

##### Rastvakter

- Utvärderar hur det fungerar med jämna mellanrum, t.ex. i samband med lärarmöte

##### Hur är övervakningen ordnad på ett ändamålsenligt sätt

- Schemalagd övervakning
- Ett avgränsat område med övervakning

##### KiVaskolas arbetsmetoder

- Förebyggande metoder är inbakat i klassundervisningen, inte bara genom KiVaskola utan också genom andra typer av projekt såsom Lions' Quest och Friends samt i religion- och livsåskådningsundervisning samt i vardagen.

##### Hur ingriper samtliga vuxna som arbetar i skolan

- Alla i skolans personal är skyldiga att ingripa. Alla bör muntligt lugna ner våldsamma situationer samt rapportera vidare om incidenten.

##### Hur utreds problemsituationer

- Genom diskussion (fostrande samtal) med de inblandade samt kontakt med vårdnadshavare, vid behov kontakt med kurator eller skolhälsovårdare.

## Allvarliga problemsituationer

- Diskussion med de inblandade samt med vårdnadshavare, elevvårdspersonal samt skolpolisen.

## Konsekvenser av allvarliga våldshändelser

- Brottsanmälan
- Avstängning för viss tid

## 2. Behandling av ovannämnda ärenden inom skolgemenskapen

### Hur redogörs ordningsreglerna?

- Gås igenom i klassen
- Presenteras på föräldramöten
- Informeras via hemsidan, Wilma, skolans informationsblad som distribueras i början av höstterminen.
- Hur engageras eleverna i god vi-anda
- Skapar egna klassregler
- Diskussioner
- Vardaglig klassverksamhet

### Gruppenivå

- Trivselenkät
- Öppet hus
- Positiva gemenskapsskapande projekt på både individ- och gruppnivå
- Eleverna handleds bland annat genom KiVa-arbetet hur man handlar i mobbningsituation
- Daglig social fostran

## 3. Individuellt stöd för förövare och utsatt part

- KIVa
- Dokumentation
- Kontakt med elevvårdsteamet
- Samarbete med vårdnadshavare vid behov

## 4. Samarbete med vårdnadshavare

- Vårdnadshavaren kontaktar antimobbningssteamet

## 5. Samarbetet med nödvändiga myndigheter

- den som har sett händelsen dokumenterar och för vidare till antimobbningssteamet och rektorn som dokumenterar

## 6. Hur görs förtrogna med planer

- Finns på hemsidan
- Infohäftet

Planen uppdateras vid behov.



## Hur man agerar vid akuta kriser och hotfulla och farliga situationer

I samband med läroplanen definieras hur man handlar i plötsliga krissituationer och vid hotfulla och farliga situationer. Denna del kallas krisplan. Vid utarbetande av krisplanen förs samarbete med de nödvändiga myndigheterna och man tar i beaktande övriga hotfulla och farliga situationer samt planer och riktlinjer som berör kriser.

I planen beskrivs:

1. krisförebyggande och krisföreberedande arbete samt hantering av akuta krissituationer
2. krisgruppens sammansättning: rektorn, den säkerhetsansvariga, elevvårds- samt övriga personalen. Gruppens sammansättning beskrivs närmare i årsplanen.
3. principerna för arbets- och ansvarsfördelning i krissituationer och i krisförebyggande arbete
4. hur man sammanför räddningsplanen, skolans ordningsregler och övriga säkerhetsföreskrifter med varandra
5. instruktioner för hur man handlar i olika plötsliga krissituationer
6. principerna för information och kommunikation, intern och extern och mellan skolan och utbildningsanordnaren, vid plötsliga krissituationer
7. hur psykosocialt stöd och eftervård ordnas,
8. hur personalen, eleverna, vårdnadshavarna och samarbetsparterna ska göras förtrogna med och informeras om planen
9. uppdatering och utvärdering av krisplanen.

Lag om grundläggande utbildning 29 § 2 mom.

## Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar

### 2.10 Hur man agerar vid akuta kriser och hotfulla och farliga situationer, krisförebyggande och krisföreberedande arbete samt hantering av akuta krissituationer

- Förebyggande verksamhet: Gällande brand, gas eller andra olyckor som kräver utrymning av lokalen görs en utrymningsövning varje termin. Gällande utrymningsövningen följer skolan de godkända anvisningar som gäller i skolans säkerhetspärm.
- Hotfulla situationer: Information till personalen då man vet om ett eventuellt yttre hot.

#### Farliga situationer:

1. Eleverna instrueras i hur de skall röra sig säkert
2. Tillräcklig rastövervakning, personalen har tillräckliga första hjälpen kunskaper
3. Läraren bör kunna känna igen eventuella risker för rymning samt övervakning av egen elevgrupp då de rör sig utanför skolan

4. Direktiv från myndigheter, till dess vänta man inomhus med dörrarna och fönster stängda
5. Läraren instruerar eleverna i trygg verktygshantering. Ändamålsenlig första hjälpen utrustning i utrymna. Läraren övervakar eleverna då de hanterar maskiner
6. Eleverna hanterar inte eld utan övervakning. Farliga ämnen bör förvaras låsta. Levande ljus används inte utan särskilt lov
7. Skolans samtliga ytterdörrar hålls låsta utom på rasterna. Rastvakterna håller skolgården under uppsikt. Lärarna instrueras i hur de skall hantera eventuella utomstående hotbilder

**Krisgruppens sammansättning: rektorn, den säkerhetsansvariga, elevvårds- samt övriga personalen. Gruppens sammansättning beskrivs närmare i årsplanen.**

### **Principerna för arbets- och ansvarsfördelning i krissituationer och i krisförebyggande arbete**

- i Cygnaeus bär de våningsansvariga ansvaret för kontroll av utrymning våningsvis, i Sirkkala och Sirkkalabacken de husansvariga för kontroll av utrymning i husen.

**Ansvarsfördelningen vid ev. krissituation: rektorn, vicerektorn, säkerhetsansvariga. Om samtliga är borta utses en person för uppdraget.**

### **Förebyggande utbildning i första hjälpen och släckning av bränder.**

- hur man sammanför räddningsplanen, skolans ordningsregler och övriga säkerhetsföreskrifter med varandra
- räddningsplanen och säkerhetsföreskrifterna bör diktera skolans ordningsregler.
- instruktioner för hur man handlar i olika plötsliga krissituationer
- i fall av försvunnen elev följer skolan anvisningarna i säkerhetspärmen
- i fall av en elevs personliga kris sammankallas elevvårdsteamet och hjälp ges enligt behov
- i övriga fall följs skolans säkerhetsanvisningar

### **Principerna för information och kommunikation, intern och extern och mellan skolan och utbildningsanordnaren, vid plötsliga krissituationer**

- -informationen sköts av rektor, vicerektor säkerhetsansvarig eller annan utsedd person

### **Hur psykosocialt stöd och eftervård ordnas,**

- sköts av elevvårdsteamet, kurator, psykolog hälsovårdare.
- personalen lyder under arbetshälsovården

## **Hur personalen, eleverna, vårdnadshavarna och samarbetsparterna ska göras förtrogna med och informeras om planen**

- -personalen bekantar sig med säkerhetsplanen, eleverna informeras om tillvägagångssätt vid utrymning, vårdnadshavare hänvisas till skolans hemsida

## **Uppdatering och utvärdering av krisplanen**

- uppdateras årligen, kontrolleras i samband med myndigheternas brandsyn





### **3. Ordnande av den individuella elevvården**

#### **3.1 Sammankallande av expertgruppen och expertgruppens arbetsmetoder**

- till gruppen kan höra rektorn, hälsovårdaren, kuratorn, psykologen, läkaren, elevhandledaren, läraren, specialläraren eller en annan i den situationen central lärare.
- den person inom undervisningspersonalen eller den representant för elevvårdens tjänster som ärendet på grund av personens arbetsuppgifter tillhör sammankallar gruppen, fungerar som ordförande och inhämtar elevens/vårdnadshavarens skriftliga samtycke. Oftast sammankallas gruppen av kuratorn, psykologen, hälsovårdaren eller läkaren. Även de övriga ovan nämnda personerna kan sammankalla gruppen.
- gruppens ansvarsperson ansvarar för att behandlingen av ärendet dokumenteras i elevens individuella elevvårdsjournal och att det sparas i elevvårdsregistret såsom lagen föreskriver.

#### **3.2 Samarbetet med skolhälsovården i samband med omfattande hälsoundersökningar**

- omfattande hälsoundersökningar görs i åk 1, 5 och kombinerat i åk 7-8. Undersökningarna görs av hälsovårdaren och skolläkaren och till granskningen kallas utöver eleven också hans/hennes vårdnadshavare.
- med vårdnadshavarens skriftliga samtycke ingår i hälsoundersökningen också lärarens bedömning av hur eleven klarar sig och mår. I bedömningen ingår de uppgifter som är nödvändiga för att man ska kunna avgöra elevens behov av hälso- och sjukvård eller stöd, och för att man ska kunna ordna och genomföra dessa. Informationen överförs till en blankett som utbildningsstyrelsens har gjort upp i samarbete med hälsovårdsväsendet. Efter hälsoundersökningen kan läraren vid behov och med vårdnadshavarens eller elevens medgivande få information om saker som har framkommit i hälsoundersökningen.
- resultat från de omfattande hälsoundersökningarna kan användas vid bedömningen av klassens- eller skolgemenskapens välmående och eventuella behov av tilläggsåtgärder. Sammanfattningen får inte innehålla personuppgifter.

#### **3.3 Hur vård, specialdiet eller medicinering som elevens sjukdom kräver ordnas i skolan**

Man kommer på ett yrkesövergripande sätt, och från fall, överens om hur en elevs medicinering och vård ska skötas i skolan. Överenskommelserna sker i samarbete med vårdnadshavarna, eleven, skolhälsovården, skolpersonalen och den vårdande instansen, både muntligt och skriftligt.

Skolhälsovården har ett helhetsansvar för elevens hälsovård, varvid skolhälsovården alltid behöver vara medveten om elevens kontakt till specialsjukvården om den vård som eleven erhåller samt om de undersökningar som har gjorts.

#### Specialdieter:

##### Hälsovårdaren:

- upprätthåller en lista på de elever som av medicinska skäl behöver specialdiet
- bedömer och säkerställer med vårdnadshavaren/eleven att specialdiet fortfarande behövs och bedömer behovet av eventuellt läkarutlåtande
- enligt det nationella allergiprogrammet räcker det vid milda former av allergi med egenvård och uppföljning men specialdiet behövs inte i skolan
- förmedlar information om specialdiet till den ansvariga personalen inom matservicen samt till klassläraren/klassföreståndaren så fort som möjligt efter att läsåret har inletts

##### Skolläkaren:

- kartlägger vid de omfattande hälsoundersökningarna och alltid vid behov att specialdieter stämmer överens med nuläget

##### Klassläraren/klassföreståndaren:

- informerar personalen för matservicen om en elevs specialdiet p.g.a. etiska skäl

### 3.4 Samarbetet i samband med intensifierat och särskilt stöd

Vid intensifierat och särskilt stöd samarbetar den yrkesövergripande expertgruppen tätt med eleven, elevens vårdnadshavare samt med de samarbetsparter som tar hand om elevens välbefinnande. Samarbete med aktörer utanför skolan förutsätter alltid ett skriftligt samtycke av eleven och/eller vårdnadshavaren

De som deltar i elevvårdsarbetet har rätt att utan samtycke delge sådan sekretessbelagd information till lärare och rektor som är nödvändig för att ändamålsenligt ordna undervisningen för eleven.

### 3.5 Samarbetet med sjukhusundervisningen

Sjukhusskolans elever förblir alltid elever i den egna skolan. Sjukhusskolperioden är tidsbestämd. Ett tätt pedagogiskt- och elevvårdssamarbete med elevens egen skola är en förutsättning för att eleven på ett lyckat sätt ska kunna återvända tillbaka till den egna skolan efter avdelningsvistelsen eller stödperioden vid sjukhusskolan. Elevvårdssamarbetet sker med elevens och/eller vårdnadshavarens samtycke.

#### Den individuella elevvården för elever på sjukhusavdelning

För skolhälsovårdens och skolpsykolog- och -kuratorstjänsterna del kan den individuella elevvården vid behov genomföras i den egna skolan under avdelningsperioden. De tjänster som arrangeras inom specialsjukvården och som är jämförbara med dessa hör inte till elevvården.

Elevens egen skola och sjukhusskolan ordnar genom samarbete individuell yrkesövergripande elevvård för eleven. Den egna skolan sammankallar elevvårdens expertnätverk. Sjukhusskolans lärare eller en person inom sjukhusskolans elevvårdspersonal deltar vid behov och med elevens/vårdnadshavarens samtycke i nätverket. Sjukhusskolan ordnar vid behov

skolnätverk under elevers avdelningsperioder. Dessa skolnätverk hör inte till elevvårdens expertnätverk.

Under avdelningsperioden kan undervisningspersonal och möjligen en representant från elevvården i elevens egen skola delta i vårdförhandlingar sammankallade av specialsjukvården. De här vårdförhandlingarna hör inte till elevvårdens expertgrupp men de stöder den individuella elevvården som genomförs i den egna skolan.

#### Den individuella elevvården för dem som studerar inom sjukhusskolans öppenvård

Under sjukhusskolperioden genomförs elevens skolhälsovårdstjänster samt skolpsykolog- och kuratorstjänster i sjukhusskolan. Sjukhusskolans undervisningspersonal samarbetar med elevvårdspersonalen i elevens egen skola eller med representanter för den yrkesövergripande expertgruppen som har sammankallats i elevens ärende.

Under sjukhusperioden sammankommer ett expertnätverk som ansvarar för elevens ärenden i form av nätverksmöten sammankallade av sjukhusskolan, där även en representant/representanter för elevens egen skola deltar. Vid behov kan den hr gruppen fungera som expertgrupp inom den individuella elevvården. Den representant från elevens egen skola som har deltagit i nätverket bokför den enligt elevvårdslagen föreskrivna elevvårdsjournalen från ovan nämnda nätverk i den egna skolans register.

### **3.6 Samarbete i samband med flexibel grundläggande utbildning**

Läraren, skolhälsovårdaren samt skolpsykologen och -kuratorn genomför med elevens/vårdnadshavarnas tillstånd den individuella elevvården i samarbete med socialarbetaren, polisen, ungdomsarbetarna, församlingsarbetarna och övriga nödvändiga experter.

### **3.7. Elevvårdsstödet för elever som fått ett disciplinärt straff eller förvägrats undervisning**

Utbildningsanordnaren ska se till att nödvändig elevvård ordnas för en elev som avstängts från skolan för viss tid eller som förvägrats rätt att delta i undervisningen för den återstående lektionen eller arbetsdagen.

Om rektorn förvägrar eleven rätt att delta i undervisningen för resten av skoldagen, bör han meddela om saken till vårdnadshavarna och komma överens om praktiska arrangemang. Eleven och vårdnadshavarna informeras så fort som möjligt om möjligheten till elevvårstjänster.

### **3.8 Samarbetet med utomstående tjänsteleverantörer och samarbetsparter**

Expertgruppen kan vid behov och med elevens och/eller vårdnadshavarens medgivande konsultera eller kalla med till ärendets behandling representanter från Fostrings- och familjerådgivningen, morgon- och eftermiddagsvården eller andra parter som samverkar med eleven.

## **Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar**

### **3. Ordnandet av den individuella elevvården**

Skolans hälsovårdare, kurator och skolpsykolog samarbetar med specialklasslärarna i elevvårdsfrågor. Elevvårdens expertgrupp sammankallas då någon av elevvårdspersonalen anser att ärendet kräver det. Vårdnadshavarens och elevens samtycke krävs alltid då expertgruppen sammanträder.



#### **4. Ordlandet av samarbete mellan elevvården, eleverna och deras vårdnadshavare**

Elevvården ska genomföras i samarbete med eleverna, vårdnadshavarna och övriga samarbetsparter. Utbildningsanordnaren och skolorna informerar på sina hemsidor om principer och praxis för den gemensamma och individuella elevvården.

#### **Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar**

Elevvårdsplanen beskriver på vilka sätt elevernas och vårdnadshavarnas delaktighet främjas och samarbetet organiseras.

Elevvårdsplanen beskriver på vilka sätt elevernas och vårdnadshavarnas delaktighet främjas och samarbetet organiseras.

#### **Ordlandet av samarbete mellan elevvården, eleverna och deras vårdnadshavare**

- De vuxna omkring eleven lyssnar på eleven, uppmärksammar och uppmuntrar eleven att reflektera över sitt sociala mönster och sitt fysiska välmående.
- Genom kontinuerlig kontakt mellan hem och skola är föräldrarna en del av skolans och elevens vardag.

#### **Hur samarbetet med övriga samarbetsparter genomförs**

- Tröskeln till att ta kontakt med olika samarbetspartners bör vara låg. Detta sker i förebyggande syfte samt vid behov.

#### **Hur samarbetet genomförs i samband med utbildningsövergångar**

- Genom bekantningsdag för eleverna och informationsmöte för föräldrar.
- Lärarna håller samarbetsmöten över stadiegränserna.



### **5. Genomförandet och uppföljningen av elevvårdsplanen**

I skolans årsplan beskrivs hur elevvårdsplanen utvärderas. Rektorn ansvarar för att den skolvisa elevvårdsplanen genomförs och utvärderas.

Elevvården är ett av kvalitetsutvärderingens delområden inom den grundläggande utbildningen.

## **Sirkkala skolas och Sirkkalabackens skolas preciseringar**

### **5. Genomförandet och uppföljningen av skolans elevvårdsplan**

I skolans läroplan beskrivs:

- **tidtabellen för uppföljningen**
- **de saker som ska följas upp**
  - t.ex. samarbetet med elever och vårdnadshavare, antalet- och behovet av tillgängliga elevvårdstjänster, skolans verksamhetskultur, arbetsro och atmosfär
- **metoderna som används i uppföljningen**
  - t.ex. skolhälsovårds- och kvalitetsenkäter, behandling av uppföljningsresultat, att informera om centrala resultat till elever, vårdnadshavare och nödvändiga samarbetsparter
- **att använda sig av uppföljningsresultaten**