

8. ELEVVÅRD

Med elevvård avses främjande och upprätthållande av elevens goda lärande, goda fysiska och psykiska hälsa och sociala välbefinnande samt verksamhet som ökar förutsättningarna för dessa. Målet är att skapa en sund, trygg och säker inlärnings- och uppväxtmiljö, att värna om den mentala hälsan samt förebygga utslagning och främja välbefinnandet i skolgemenskapen.

Elevvården omfattar elevvård i enlighet med läroplan samt sådana elevhälsotjänster som i Hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010) samt Statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga (338/2011) avses med skolhälsovård och i barnskyddslagen (417/2007) avses med stöd för skolgången.

I denna läroplan används termen elevvård för den gemensamma elevvården samt lagens begrepp elevhälsa för individuellt riktade tjänster.

8.1 Gemensam elevvård

Med gemensam elevvård avses en verksamhetskultur och åtgärder som innebär att man inom hela läroanstalten främjar de studerandes inläring, välbefinnande, hälsa, sociala ansvarstagande, växelverkan och delaktighet samt en sund, trygg och tillgänglig studiemiljö. Insatser för den gemensamma elevvården genomförs av alla aktörer inom elevvården.

Alla som arbetar med studerande vid läroanstalten samt de myndigheter och anställda som ansvarar för elevhälsotjänsterna ska i sina uppgifter främja de studerandes välbefinnande och välbefinnandet inom läroanstalten samt samarbetet mellan hemmen och läroanstalten. Läroanstaltens personal bär det primära ansvaret för välbefinnandet inom läroanstalten.

Grunden för en inlärningsmiljö som stödjer välbefinnandet och stärker skolgemenskapen läggs i relationerna mellan eleverna och de vuxna. Samtliga som arbetar i skolan oavsett primär uppgift har ett elevvårdsansvar och är i första hand själva skyldiga att uppmärksamma behovet av gemensam elevvård respektive tjänster för individuell elevhälsa hos elever.

Elevvården

- hör till alla som arbetar i skolan samt till de myndigheter som ansvarar för elevhälsotjänster,
- genomförs i samarbete med eleven och vårdnadshavaren,
- innebär både kollektivt stöd, men även individuellt stöd i enlighet med det arbete som ingår i den gemensamma elevvården
- ska ordnas genom yrkesövergripande samarbete mellan bildningsväsendet och stadens social- och hälsovårdsväsende

Elevvårdens uppgift är att

- som en del av verksamhetskulturen i skolan utveckla en inlärningsmiljö som stödjer välbefinnandet och stärker skolgemenskapen.,

- främja en positiv interaktion och en atmosfär av inbördes omsorg,
- vid behov ingripa i problemsituationer
- utveckla, följa upp och utvärdera välbefinnandet i hela skolgemenskapen,
- följa upp varje elevs helhetsmässiga välbefinnande och att vid behov i samarbete med vårdnadshavaren stödja eleven och ingripa i eventuella förändringar i välbefinnandet,
- sörja för att behov i anslutning till elevens individuella växande, utveckling och hälsa beaktas i skolans vardag.

8.2 Individuell elevhälsa

Med individuellt inriktad elevhälsa avses att en enskild elev tillhandahålls

- 1) skolhälsovårdstjänster,
- 2) psykolog- och kuratorstjänster,
- 3) sektorövergripande individuellt inriktade insatser från elevhälsan; genomförs inom ramen för en expertgrupp.

Ärenden som gäller utredning av behovet av elevhälsotjänster och hur tjänsterna ska ordnas för en enskild elev eller en viss grupp av elever behandlas av en sektorövergripande expertgrupp som tillsätts från fall till fall. Experter får utnämnas till medlemmar i gruppen bara med samtycke av eleven eller, om hen inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt samtycke, med samtycke av vårdnadshavaren.

8.3 Organisering av elevvården

Det elevvårdande arbetet genomförs inom tre slag av elevhälsogrupper:

1. Raseborgs stads elevvårdsteam utgör den styrgrupp som ansvarar för den allmänna planeringen, utvecklingen, styrningen och utvärderingen av elev- och studerandevården.
2. I varje skola ansvarar skolans elevvårdsgrupp för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av elevvården i skolan.
3. Vid behov behandlas individuella elevhälsotjänster inom expertgrupper som tillsätts för enskilda elever.

ORGANISERING AV ELEVVÅRDEN I RASEBORG

RASEBORGS STADS ELEVVÅRDSTEAM

uppdrag:

- planering, utveckling, styrning och utvärdering av elevvården i staden

SKOLANS ELEVVÅRDSGRUPP

främjar

- lärande
- välmående
- hälsa
- social ansvarskänsla
- interaktion
- delaktighet
- säkerhet och tillgänglighet

Den centrala uppgiften för den gemensamma elevvården är det förebyggande arbetet. Verksamhetskulturen och arbetssätten i skolan är viktiga element i det förebyggande arbetet. Alla som arbetar i skolan och som svarar för elevvårdstjänsterna har ansvar för det förebyggande arbetet. Skolans rektor leder arbetet i elevvårdsgruppen.

INDIVIDUELL ELEVVÅRD

innebär

- elevvårdens hälsovårdstjänster
- elevvårdens psykolog- och kuratorstjänster
- individuell elevvård inom ramen för tillsatt expertgrupp

Målet är att följa och främja elevens helhetsmässiga utveckling, hälsa, välmående och lärande. Skolhälsovårdens granskningar är en del av den individuella elevhälsan, men ger också information om uppgifter för den gemensamma elevvården.

Bygger alltid på elevens och vid behov vårdnadshavarens samtycke.

Eleven,
för vilken
man har

H Ä N V I S A S

(Vårdnadshavaren ges i regel information om att eleven hänvisats till elevhälsotjänster.
Eleven kan vägra anlita elevvårdstjänster.)

Enskilt samtal med skolkurator, psykolog eller hälsovårdare senast

- Skolkuratoren, psykologen eller hälsovårdaren för dokumentation i eget register.

Individuell elevvård inom ramen för en yrkesövergripande expertgrupp

- sammansättning i enlighet med elevens/hens representants samtycke
- representanter för undervisningspersonal, skolhälsovård, samt psykolog- och skolkuratorstjänster
 - gruppen utser inom sig en ansvarsperson som ansvarar för dokumentation av gruppens arbete
- med elevens/hens representants specifika skriftliga samtycke kan även behövliga samarbetspartners eller elevens närstående delta
- dokumentation i elevens elevhälsjournal
- nödvändig information om ordnandet av elevhälsa kan överföras till ansvarig myndighet

Elevvårdsplan för stadens skolor (utbildningsanordnaren ansvarar för uppgörandet)

- det totala behovet av elevvård i skolorna samt tillgängliga elevvårdstjänster
- förfaringsätt inom den gemensamma elevvården (planer som förutsätts i grunderna för läroplanen)
- ordnandet av den individuella elevvården
- samarbetet med eleverna och deras vårdnadshavare inom elevvården
- genomförande och uppföljning av elevvårdsplanen

8.4 Styrgrupp för elevvården

Raseborgs stads elevvårdsteam är den styrgrupp som handhar det övergripande ansvaret för planering, utveckling, styrning och utvärdering av arbetet med elev- och studerandevården och hälsan i stadens skolor. Arbetet i elevvårdsteamet leds av bildningsdirektören. Till sin sammansättning består elevvårdsteamet av

- bildningsdirektören
- undervisningscheferna
- ledande skolkuratoren
- dagvårdschefen
- grundtrygghetsdirektören
- enhetschefen för förebyggande hälsovård
- enhetschefen för social service
- representant för barn- och ungdomsteamet vid mentalvårdsenheten
- ungdomssekreteraren
- koordinatören för morgon- och eftermiddagsverksamhet

Raseborgs elevvårdsteam deltar inte i elevvårdsarbetet i enskilda skolor eller i arbetet med enskilda elever. Elevvårdsteamet följer upp hälsa och välbefinnande hos stadens elever och studerande inom ramen för regelbunden utvärdering av utbildningen samt av undersökningen Skolhälsa som genomförs av Institutet för hälsa och välfärd.

8.5 Elevvårdsgrupp i skolan

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. Uppgiften för skolans elevvårdsgrupp innebär att främja och upprätthålla en verksamhetskultur som främjar gemenskapen i skolsamfundet och det sociala välbefinnandet för alla i skolan. Elevvården ska vara förebyggande, gemensam elevvård som stödjer hela skolan. Yrkesövergripande samarbete är centralt inom elevvården.

Vid varje skola verkar en yrkesövergripande elevvårdsgrupp,

- som sammankallas och leds av skolans rektor
- som leder och ansvarar för det gemensamma elevvårdsarbetet i skolan,
- som stödjer skolgången och barnets och den ungas fysiska, psykiska och sociala växande och utveckling i vardagen genom förebyggande elevvårdsarbete
- vars medlemmar är bl.a. skolkurator, skolhälsovårdare och psykolog. I elevvårdsgruppen kan därutöver ingå representant för lärarkåren, speciallärarna, elevhandledare, elevrepresentant. Den fasta sammansättningen kan i övrigt variera utgående från skolans storlek och förutsättningar. Gruppens sammansättning bestäms årligen i skolans läsårsplan.

Skolans rektor ansvarar för att personalen, eleverna, vårdnadshavarna och samarbetsparterna informeras om organiseringen och beskrivningen av elevvårdsarbetet i den lokala läroplanen och tillämpning i skolan. Vårdnadshavarna ska särskilt informeras om hur ett elevhälsoärende, som gäller den enskilda eleven, inleds och bereds.

Rektor ansvarar för att en skolspecifik elevvårdsplan uppgörs och utvärderas. Planen uppgörs i läsårsplanen och granskas årligen.

8.6 Samarbete och information

Kontakten mellan hem och skola sköts i huvudsak inom ramen för föräldramöten, årliga utvärderingssamtal, mellanrapporter och läsårsbetyg samt nättjänsten Wilma. Wilma möjliggör bl.a. daglig uppföljning av framsteg i studier samt frånvaro. Vårdnadshavarna kontaktas alltid när personal upplever oro för en elevs hälsa eller välmående och i samband med att en elev hänvisas till elevhälsotjänster. Vårdnadshavarna kontaktas också alltid personligen om en elev varit olovligt frånvarande, ska tilldelas disciplinärt straff eller förvägras undervisning.

Strukturer och principer för elevvårdsarbetet presenteras årligen för vårdnadshavarna på höstens föräldramöten gemensamma för hela skolan. På stadens hemsidor finns information om elevvårdens organisation och struktur samt kontaktuppgifter till den yrkesutbildade personalen inom elevhälsan.

8.7 Yrkesövergripande samarbete

Elevvården i skolan är en uppgift som hör till alla som arbetar i skolgemenskapen och alla som ansvarar för elevvårdstjänsterna. Elevvården ordnas genom yrkesövergripande samarbete med undervisningsväsendet och social- och hälsovårdsväsendet så att elevvården bildar en fungerande och sammanhängande helhet. Till elevvårdstjänsterna hör psykolog- och kuratorstjänster samt skolhälsovårdstjänster. Dessa experters uppgifter berör både individen, gemenskapen och samarbetet. Vid behov ska man också samarbeta med andra aktörer.

Ansvarsfördelningen inom elevvårdsarbetet

Rektors uppgifter

- ansvara för att elevvårdens planer för trygghet och välmående i skolsamfundet är uppgjorda, att de granskas årligen, samt att de som arbetar i skolan känner till innehållet i planerna
- ansvarar för att den utrustning som finns i t.ex. salar för gymnastik slöjd, fysik, kemi och huslig ekonomi fyller säkerhetskrav
- ansvarar för att information om brister och risker i tryggheten och välmåendet i skolsamfundet meddelas de parter som delar ansvaret för trygghet och välmående
- förbereder granskningarna i skolans elevvårdsgrupp med att samla in information om tryggheten och välmåendet i skolsamfundet med synpunkter hos lärare, elever och vårdnadshavare

Klasslärares/klassföreståndarens uppgifter:

i klass och med enskilda elever

- regelbundet diskutera med sin klass om frågor i anslutning till skolvardagen och informera eleverna om sådant som diskuterats på lärarmötet eller som rektor beslutat om
- känna till elevernas eventuella svårigheter förknippade med skolgången
- ansvara för kontakten till vårdnadshavarna då en elev är i behov av allmänt, intensifierat eller särskilt stöd eller elevvårdsinsatser

- i huvudsak ansvara för att pedagogiska bedömningar och utredningar genomförs, samt göra upp plenr för elevers lärande samt individuell plan för hur undervisningen ska ordnas (IP)
- följa upp elevernas frånvaro och utreda eventuella oklarheter
- kontinuerligt följa med och informera eleven och hens vårdnadshavare om elevernas studieframgång

i samarbetet med hemmet

- informera eleverna och vårdnadshavarna om läsordningar, skolans ordningsregler och aktuella frågor
- upprätthålla kontakten till elevernas vårdnadshavare och regelbundet ordna föräldramöten
- föra utvärderingssamtal med varje elev och hens vårdnadshavare

i samarbete med sakkunniga

- samarbeta med skolhälsovården i synnerhet i anslutning till kring den omfattande hälsoundersökningen i årskurserna 1, 5 och 8
- samarbeta med speciallärare, elevhandledare, skolkurator och övrig yrkesutbildad personal inom elevvården kring elevens studieframgång och utveckling

Skolkuratorns uppgifter

Skolkuratoren är skolans sakkunniga i socialarbete. Det centrala målet för skolkuratorarbetet är att stödja elevens helhetsmässiga välmående, lärandet och skolgången samt att främja elevens sociala och psykiska färdigheter. Vidare är målet i arbetet att stödja välmåendet i hela skolsamfundet samt samarbetet med hemmen och närstående. Arbetet genomförs på individuell nivå och på samfundsnivå. Vanligen arbetar skolkuratoren med problem i anslutning till uppförande, sociala relationer, familjeangelägenheter och känslolivet, samt lärande och undervisningsarrangemang. Eleven kan själv söka sig till skolkuratorns tjänster, eller av vårdnadshavarna, skolpersonalen eller annan part (t.ex. ungdomsarbetet, barnskyddet) hänvisas till skolkuratorstjänster. Skolkuratorns arbete är i första hand förebyggande.

Skolkuratorstjänsterna riktas till förskolbarn, grundskolelever och till andra stadiets studerande i gymnasium och yrkesläroanstalt. I förskola fokuserar skolkuratorns arbete på arbetet i elevvårdsgruppen, konsultationer och arbete i övergångar.

Skolkuratorns uppgifter består av

- individuellt klientarbete
- arbete för skolsamfundet
- elev- och studerandevårdsarbete i enlighet med läroplan
- nätverksarbete och samarbete med olika myndigheter och andra aktörer
- planerings- och utvecklingsarbete
- konsultationer

Skolhälsovårdarens uppgifter

Skolhälsovården är en del av elevhälsotjänster som avses i lagen om elev- och studerandevård(1287/2013). Till skolhälsovården hör skolhälsovårdarens och skolläkarens tjänster.

Till skolhälsovårdstjänsterna hör

- att följa och främja elevernas uppväxt och utveckling samt deras hälsa och välbefinnande enligt årsklass. Individinriktad hälso-och sjukvård med årliga hälsoundersökningar som i årskurs 1,5 och 8 är omfattande och innefattar även hälsoundersökning av läkare; innehållet i den omfattande hälsoundersökningen täcker mångsidigt elevens fysiska och psykiska välbefinnande och hälsa samt familjens välbefinnande,
- hälsofostran och förebyggande upplysningsverksamhet både individuellt och i grupp
- att främja en sund och trygg skolmiljö och främja välbefinnandet i skolan; skolhälsovården är en del av det yrkesövergripande samarbetet vad beträffar läroanstalternas hälsoundersökningar,
- att stödja elevernas föräldrar och vårdnadshavare i fostringsarbetet,
- att tillhandahålla mun- och tandvård för eleverna, i vilken ingår kontroll av munhälsan,
- att på ett tidigt stadium identifiera och stödja elevens behov av särskilt stöd eller behov av undersökningar, att stödja egenvård av långvarigt sjuka barn i samarbete med de andra aktörerna inom elevvården, samt att vid behov hänvisa barnet till ytterligare undersökningar och fortsatt vård,
- att tillhandahålla de specialundersökningar som är nödvändiga för att fastställa elevens hälsotillstånd.

Psykologens uppgifter

Psykologer anställda inom hälsocentralens mentalvårdsenhet, barn- och ungdomsteamet, ansvarar för skolpsykologservicen. Psykologservicen lyder därför också under hälsovårdens lagar och förordningar och psykologförbundets direktiv.

Psykologen deltar på olika nivåer inom elevvården i Raseborg. Till psykologens arbete hör utvecklandet och uppföljningen av det allmänna välmåendet och förebyggande av problem i skolan, men också arbete av reparerande karaktär.

- Psykologen deltar i de enskilda skolornas elevvårdsgrupper. Betoningen i elevvårdsgruppernas, och alltså också i psykologens arbete, är på det förebyggande arbetet. Syftet är att arbeta för välmående och trygghet i hela skolsamfundet.
- Den individuella elevhälsan är en stor del av psykologens arbete. Fokus ligger på den enskilda eleven och hans närmaste nätverk. Ofta samarbetar psykologen med lärare och annan skolpersonal. Arbetet är till karaktären stödjande. Lärare kan konsultera psykologen i frågor som gäller enskilda elever. Psykologen ger också möjlighet åt eleven till stödjande samtal. Psykologen kan också bedöma behovet av vård och vid behov hänvisa eleven/familjen till ytterligare stöd samt delta i elevens nätverksmöten.
- Psykologen gör vid behov undersökningar för att klargöra elevens svårigheter med inlärning och skolframgång. Efter undersökningarna deltar psykologen i planerandet och uppföljningen av stödåtgärder för eleven i skolan.
- Psykologen för stödsamtal med eleven när det finns oro för elevens psykiska mående eller förändringar i beteendet. Vid behov och i mån av möjlighet deltar psykologen i planerandet och uppföljningen av stödåtgärder för eleven i skolan.
- Psykologen kan delta i expertgrupper i enskilda elevers ärenden.

Psykologens arbetsuppgifter i skolorna kan variera beroende på skolornas olika behov, kommunens servicestruktur, psykologernas resursering och arbetsutrymmen samt på den enskilda psykologens specialkunnande.

8.8 Diskussioner och konsultationer

Läraren får diskutera en elevs ärende med andra lärare eller med experter, till vars arbetsuppgifter hör planering eller genomförande av stöd för elever. Diskussionen ska begränsas till uppgifter som är nödvändiga med tanke på planeringen och det praktiska genomförandet av undervisningen eller stödet. Syftet med diskussionen är att se till att eleven får tillräckligt stöd i rätt tid. Som stöd för sitt arbete kan läraren behöva konsultera t.ex. specialläraren eller skolpsykologen. Konsultationen kan vid behov också gå till så att elevens namn framgår, trots att man i konsultationen behandlar uppgifter som är sekretessbelagda.

Lagen förutsätter inte att ovan beskrivna diskussion dokumenteras. Ifall det handlar om en konsultation, ska till exempel psykologen vid behov anteckna sitt utlåtande till läraren i sitt eget patientregister.

8.9 Övrigt yrkesövergripande samarbete

Inom elevvårdarbetet samarbetar man i skolorna med flera olika samarbetsparter, så som ungdomsarbetet, barnskyddet, polismyndigheten, specialistsjukvården och tredje sektorn. Då det är ändamålsenligt inkallas samarbetsparters till diskussioner i skolans elevvårdsgrupp.

Barnskyddet

Barnskydd är barn- och familjeinriktat barnskydd. Barnskyddet främjar barnets gynnsamma utveckling och välfärd. Barnskyddet stödjer föräldrarna, vårdnadshavarna och andra personer som svarar för barnets vård och fostran i fostran av och omsorg om barnet.

Barnskyddet involveras i elevvårdsarbetet när oron över eleven sträcker sig utöver själva skolprestationerna. Barnskyddets personal står till tjänst med konsultation. Skolornas personal kan konsultera personal inom barnskyddet för att få råd i enskilda elevärenden. Konsultationen ska då ske utan att elevens namn nämns.

I mån av möjlighet gör skolans personal tillsammans med barnets vårdnadshavare en begäran om utredning av barnskyddsbehov. Om detta inte är möjligt så har skolans personal anmälningsplikt (Barnskyddslagen 417/2007, 25 §). I egenskap av tjänstemän är skolans personal skyldiga att utan dröjsmål och utan hinder av sekretessbestämmelserna göra en anmälan till det organ som ansvarar för socialvården i kommunen, om de i sin uppgift fått kännedom om ett barn för vars del behovet av vård och omsorg, omständigheter som äventyrar barnets utveckling eller barnets eget beteende kräver att behovet av barnskydd utreds.

8.10 Förebyggande arbete i skolans elevvårdsgrupp

Skolans elevvårdsgrupp ansvarar för det förebyggande arbetet för trivsel och trygghet i det egna skolsamfundet.

Till uppgiften för skolans elevvårdsgrupp hör att

- uppskatta det totala behovet av elevvård i skolan och omfattningen av de tillgängliga elevvårdstjänsterna
- utvärdera elevvården i skolan och omfattningen av de tillgängliga elevvårdstjänsterna

Elevvårdsgruppen ansvarar för att göra upp planer för hur den gemensamma elevvården ordnas och hur man i genomförandet främjar hälsa, trygghet, och välbefinnande i skolgemenskapen och skolmiljön. Detta görs genom uppgörandet och uppföljningen av skolans planer för gemensam elevvård, förfaringssätt vid plötsliga kriser och hotfulla eller farliga situationer, att skydda eleverna mot våld, mobbning och trakasserier, samt ordnandet av individuell elevvård. Delar av dessa ingår i den gemensamma lokala läroplanen, medan andra delar ska definieras i skolornas läsårsplaner enligt följande:

INNEHÅLL	LP = den gemensamma läroplanen LÅ = skolans läsårsplan	LP	LÅ
1. Det totala behovet av elevvård och tillgängliga elevvårdstjänster			
• hur elevvårdstjänsterna ordnas och vilken arbets- och ansvarsfördelning de förutsätter samt det yrkesövergripande samarbete som behövs för att genomföra tjänsterna		X	X
• hur elevvårdstjänsterna fördelas mellan individuell elevvård, gemensam elevvård och elevvårdssamarbete samt utveckling och uppföljning av elevvården.		X	X
2. Gemensam elevvård			
• åtgärder som främjar trivsel, trygghet och gemenskapen vid läroanstalten			X
• tillvägagångssätt och praxis i skolans elevvårdsgrupp			X
• samarbetet i anslutning till övergångar och elevhandledning i utbildningen		X	
• samarbetet i anslutning till undersökningar av skolmiljön och välbefinnandet i skolan		X	
• samarbetet i anslutning till hälsorådgivning och undervisning i hälsokunskap		X	
• stadens ordningsregler samt skolans egna trivselregler		X	X
• uppföljning och åtgärder i anslutning till elevers frånvaro (lovlig samt olovlig frånvaro)		X	
• hur olyckor förebyggs, hur första hjälpen är ordnad och hur eleverna hänvisas till vård		X	
• det förebyggande arbetet mot rökning och användning av rusmedel		X	X

• organisering av trygg och trivsamt skolbespisning	X	X
• organisering av övervakning av väntetider i anslutning till skoltransporter	X	X
<u>a) att skydda eleverna mot våld, mobbning och trakasserier</u>		
• hur man förebygger och ingriper vid mobbning, våld och trakasserier • hur ovannämnda frågor behandlas på skol-, grupp- och individnivå	X	X
• hur individuellt stöd, behövlig vård, övriga åtgärder och uppföljning ordnas, både för förövaren och för den som utsatts		X
• samarbetet med vårdnadshavarna		X
• samarbetet med de myndigheter som behövs	X	X
• hur personalen, eleverna, vårdnadshavarna och samarbetspartnerna ska göras förtrogna med och informeras om planen		X
• hur planen uppdateras, följs upp och utvärderas		X
<u>b) förfaringssätt vid plötsliga kriser och hotfulla eller farliga situationer</u>		
• krisförebyggande och krisförberedande arbete samt hantering av akuta kriser	X	
• principerna för ledningen, samarbetet samt arbets- och ansvarsfördelningen i krissituationer och i krisförebyggande arbete	X	X
• principerna för information och kommunikation, intern och extern och mellan skolan och utbildningsanordnaren	X	
• hur psykosocialt stöd och eftervård ordnas	X	X
• hur personalen, eleverna, vårdnadshavarna och samarbetspartnerna ska göras förtrogna med och informeras om planen	X	
• hur beredskapsövning genomförs		X
• hur planen utvärderas och uppdateras.	X	
3. Ordnandet av individuell elevvård		
• samarbetet med skolhälsovården i samband med de omfattande hälsoundersökningarna	X	
• hur vård, specialdiet eller medicinering som elevens sjukdom kräver ordnas i skolan		X
• samarbetet i samband med intensifierat och särskilt stöd, flexibel grundläggande utbildning och sjukhusundervisning	X	
• elevvårdsstödet för elever som fått ett disciplinärt straff eller förvägrats undervisning	X	
• hur expertgruppen sammankallas och samtycke inhämtas samt gruppens enhetliga rutiner för behandling av en enskild elevs ärende	X	
• hur elevvårdsjournaler utarbetas och förvaras	X	

<ul style="list-style-type: none"> samarbetet med utomstående tjänsteleverantörer och samarbetspartner, såsom ungdomsarbetet, barnskyddet, specialsjukvården och polisen. 	X	
4. Ordnandet av samarbete mellan elevvården, eleverna och deras vårdnadshavare		
<ul style="list-style-type: none"> hur eleven och vårdnadshavaren tar del i planeringen, genomförandet och utvärderingen av den gemensamma och individuella elevvården 		X
<ul style="list-style-type: none"> hur elever, vårdnadshavare och samarbetspartner informeras om principerna och praxis för den gemensamma och individuella elevvården. 		X
5. Genomförandet och uppföljningen av elevvårdsplanen	X	

8.11 Det totala behovet av elevvård och tillgängliga elevvårdstjänster

För att garantera att tjänsterna fördelas jämligt och att verksamheten inriktas på ett ändamålsenligt sätt görs en uppskattning av det totala behovet av elevvård i skolan och tillgängliga elevvårdstjänster en gång per termin på uppgjord blankett (bilaga 4). Utgående från samma blankett görs en årlig utvärdering.

8.12 Genomförande av gemensam elevvård

Samarbetet i anslutning övergångar och elevhandledning i utbildningen

Samarbete och elevhandledning i övergångar i utbildningen syftar till att skapa kontinuitet och trygghet i barnets och elevens lärande. Samarbetet innebär både handledning av barnet/eleven inför övergångar samt målinriktat samarbete mellan personal i syfte att kunna ordna undervisningen på bästa sätt för eleverna.

Vid samtliga övergångar eftersträvas en flexibel och trygg förflyttning till följande stadium:

1. övergår från förskoleverksamhet till nybörjarundervisning
2. övergår från årskurs 6 till årskurs 7
3. övergår från den grundläggande utbildningen till utbildning på andra stadiet.

a) Övergång från förskola till nybörjarundervisning

Principer för stöd i övergången för barn som övergår från förskoleverksamhet till nybörjarundervisning syftar till att förbereda och göra barnen bekanta med skolgången så att övergången blir trygg och smidig. Stödet i överföringen förutsätter målinriktat samarbete mellan personal i förskola och skola.

Samarbetet och stödet vid övergången från förskoleverksamhet till nybörjarundervisning genomförs enligt följande:

- förskolebarnen bekantar sig med sin närskola på sätt som förskoleläraren och klassläraren tillsammans planerat
 - regelbunden verksamhet gemensam för förskolebarnen och eleverna
- vänelever stödjer de eleverna i årskurs 1 vid skolstarten

- under vårterminen bekantar sig den blivande klassläraren med förskolebarnen och deras verksamhet genom besök i förskolan
- under en för stadens skolor gemensam dag bekantar sig förskolebarnen med närskolan med besök som planeras förskoleläraren och klassläraren tillsammans
- i skolorna ordnas föräldramöten för vårdnadshavare till blivande elever i åk 1

b) Stöd vid övergången från åk 6 till åk 7

Principer för stöd i övergången för elever som övergår från från åk 6 till åk 7 syftar till att förbereda och göra eleverna bekanta med skolgången på åk 7-9 så att övergången blir trygg och smidig. De överföringssamtal som genomförs i anslutning till övergången ska genomföras i syfte att den mottagande skolan får sådan information som är nödvändig för att ordna undervisningen på bästa sätt med beaktande av kontinuiteten i elevns lärande. Stödet i överföringen förutsätter målinriktat samarbete mellan personalen i skolorna.

Samarbetet och stödet vid övergången från åk 6 till åk 7 genomförs enligt följande:

- klassläraren och specialläraren informerar den mottagande skolans lärare om elever i behov av stöd
- behovet av stöd bedöms/utreds på nytt innan eleven påbörjar åk 7 och nya beslut om särskilt stöd fattas för elever i slutet av årskurs 6
- den mottagande skolans rektor, elevhandledare (och eventuellt övriga) och vänelever besöker sjätteklassisterna i sin närskola
- under en för stadens skolor gemensam dag bekantar sig eleverna i åk 6 med sin blivande skola åk 7-9
- informationskväll för de blivande eleverna åk 7 och deras vårdnadshavare ordnas i elevens blivande skola i maj
- i början av höstterminen ordnas en dag då sjundeklassisterna lär känna varandra
- väneleversverksamheten är aktiv och synlig
- inom september ordnas ett föräldramöte för de nya sjundeklassisternas vårdnadshavare

c) Stöd vid övergången från den grundläggande utbildningen till utbildning på andra stadiet

Sekretessbelagda uppgifter kan inte utan vårdnadshavarens samtycke ges ut då eleven övergår till annan undervisningen än undervisning enligt lagen om grundläggande utbildning, till exempel gymnasieutbildning eller yrkesutbildning. Dock ska sådana uppgifter som nödvändiga för ordnande av undervisningen eller utbildningen, trots bestämmelserna om sekretess, utan dröjsmål lämna uppgifter som är till den nya utbildningsanordnaren (Lag om grundläggande utbildning 40 § 4 mom).

Samarbetet och stödet vid övergången från den grundläggande utbildningen till utbildning på andra stadiet genomförs enligt följande:

- elev- och studiehandledningen är av största vikt i grundskolans slutskede
- elevhandledarna och skolkuratorerna följer upp placeringen i andra stadiets utbildning
- eleven handleds och stöds mångsidigt i val av studieplats på andra stadiet:
 - elevhandledarens lektioner och mottagningstid

- ämneslärares och klassföreståndarnas handledning
- studiebesök till skolor och arbetsplatser, PRAO-perioder
- informationstillfällen för vårdnadshavare
- provval
- Arbetskraftsbyråns yrkesvaltjänster
- utbildningsguider, broschyrer, tidningar

Framtidsdialogmöten kan hållas med elever för vilka beslut om särskilt stöd fattats.

d) *Övergång från sjukhusundervisning till undervisning i egen närskola:*

Nätverksmöten och skolmöten ordnas till vilka närskolans klassföreståndare/lärare, rektor, kurator och skolhälsovårdare samt elevens vårdnadshavare inbjuds. Nätverksmötena arrangeras av barn- och ungdomspsykiatriska avdelningarna, skolmötena arrangeras av sjukhusskolan. Behovet av stöd diskuteras och information från undersökningar gjorda under sjukhusvistelsen ges vidare. Under tiden eleven är i vård utvärderas behovet av skolträningsperiod i närskolan och träningen planeras.

Målet är att utifrån sjukhusundervisningen också kunna erbjuda den mottagande skolan handledning och stöd i övergångsskedet i form av besök i närskolan.

Samarbetet i anslutning till undersökningar av skolmiljön och välbefinnandet i skolan

I syfte att främja en sund och trygg skolmiljö och främja välbefinnandet i skolan genomförs undersökningar av skolmiljön och välbefinnandet i skolan vart tredje år (Hälso- och sjukvårdslagen, 16 §). De brister och åtgärder som iakttas i granskningen följs årligen upp inom ramen för arbetet i skolans elevvårdsgrupp.

Granskningarna genomförs i möten mellan aktörer med ansvar för skolmiljö och välbefinnande i skolan. Deltagarna i granskningarna är

- arbetarskyddsfullmäktige
- arbetarskyddschef
- enhetens skolhälsovårdare
- representant för företagshälsovården
- representanter för fastigheten (Intern Service)
- representanter för Sydspetsens miljöhälsa (med ansvar för kontakt till räddningsverket)
- rektor
- elevhälsans personal i enheten
- lärarrepresentant
- elevrepresentant
- representant för enhetens vårdnadshavare

Sammanställare till möten är hälsoinspektör vid Sydspetsens miljöhälsa.

Granskningarna förbereds i skolans elevvårdsgrupp med att samla in information av lärare, elever och vårdnadshavare om den sunda och trygga skolmiljön samt välbefinnandet i skolan.

Samarbetet i anslutning till hälsorådgivning och undervisning i hälsokunskap

Skolhälsovården genomförs på både individnivå och på gruppnivå. I rådgivningsarbetet deltar skolhälsovårdarna, skolornas lärare och andra samarbetsparter. Hälsovårdsrådgivningen för eleverna ska stödja hälsosamma levnadsvanor, god kondition och mental hälsa.

Undervisning i hälsokunskap:

Målsättningen för undervisningen är att främja elevernas kunskaper när det gäller hälsa, välmående och av stöd för trygghet. Utgångspunkten för undervisningen är insikten om att hälsa ska förstås som fysisk, psykisk och social handlingsförmåga. Yrkesutbildad personal inom elevvården deltar i undervisningen i hälsokunskap och i skolans olika temadagar.

Följande verksamhetsformer tillämpas i alla stadens grundskolor:

- Profylax tandskötare/munhygienisten genomför lektioner i årskurserna 1, 2 4 7 och 9.
- Hygienskötarens lektioner i hygien genomförs i årskurs 5 hygienskötarens lektioner i årskurs 1-6.
- Sexualundervisningen genomförs i samarbete mellan klasläraren/klassföreståndaren och skolhälsovårdaren.
- Fysioterapeuten genomför lektion i ergonomi i årskurserna 3 och 4.

Lektioner i första hjälpen genomförs som samarbete mellan skolhälsovårdare, läraren och lokala aktörer (t.ex. Röda Korsets avdelningar i regionen).

Gemensamma ordningsregler samt skolans egna trivselregler

Gemensamt fastställda ordningsregler gäller i alla Raseborgs stads grundskolor (bilaga) ingår i skolornas läsårsplaner. Utöver de gemensamma ordningsreglerna kan man i skolan göra upp särskilda trivselregler att ingå i skolans läsårsplan. Med dessa ordnings- och trivselregler främjas den interna ordningen och en god atmosfär i skolan för studier i lugn och trygg studiemiljö. Ordningsreglerna ska följas under skoltid och under sådan verksamhet som ordnas inom skolan.

Reglerna är uppgjorda med stöd av Lag om grundläggande utbildning. Till övriga delar iakttas gällande lagstiftning. Vid förseelser kan läraren eller rektor tillämpa de disciplinära åtgärder som anges i lag.

Ordningsreglerna och disciplinära åtgärder presenteras och diskuteras inför varje nytt läsår

- inom personalen,
- med eleverna,
- med vårdnadshavarna.

Uppföljning och åtgärder i anslutning till elevers frånvaro

- Den lärare som håller lektionen antecknar elevens frånvaro i Wilma.
- Klassläraren/klassföreståndaren ansvarar för uppföljningen av elevens frånvaro.
- Nödvändiga åtgärder ska vidtas omedelbart när oro för elevens också begränsade frånvaro väcks.

Vid sjukdom

- Vårdnadshavaren är skyldig att före skoldagens början meddela om elevens frånvaro till elevens klasslärare/ klass- föreståndare.

Andra orsaker

- Vårdnadshavaren är skyldig att i förväg anhålla om lov från skolan för eleven.
- Den som beviljar frånvaron (klassläraren/ klassföreståndaren för upp till tre (3) dagar, rektor för frånvaro längre än tre (3) dagar) dokumenterar frånvaron i Wilma i förväg.

Olovlig frånvaro

- Klassläraren/ klassföreståndaren ska omedelbart försöka utreda var eleven är om hen inte kommit till skolan och vårdnadshavaren inte meddelat om frånvaro.
- Klassläraren/ klassföreståndaren tar elevens frånvaro till tals med vårdnadshavaren när eleven varit olovligt frånvarande. Ett fostrande samtal genomförs och eleven hänvisas vid behov till skolkuratorn.

Förfaringssätt vid elevens frånvaro beskrivs i bilaga 3.

Hur olyckor förebyggs, hur första hjälpen är ordnad och hur eleverna hänvisas till vård

Olyckor förebyggs genom arbete med interna riskkartläggningar i skolorna och genom de inspektioner och uppföljningar som görs i anslutning till arbetsmiljö och fastigheternas skick. Undersökningarna av skolmiljön och välbefinnandet i skolan som genomförs bidrar till det förebyggande arbetet.

Diskussion och främjandet av skolan som trygg och säker miljö är även en uppgift för den skolans elevkårsverksamhet. Elevernas synpunkter och erfarenheter utgör en grund för förebyggandet av olyckor.

I skolornas skolvisa planer för den gemensamma elevvården beskrivs hur första hjälpen är ordnad och hur eleverna hänvisas till vård.

Det förebyggande arbetet mot rökning och användning av rusmedel

Att betona en sund livsstil med hälsosamma vanor är en betydelsefull del av skolans fostrande uppdrag. Skolan ska genom förhållningssätt, information och andra förebyggande insatser i form av till exempel attityd- och värderingsdiskussioner uppmuntra eleverna att kritiskt granska och reflektera över sin inställning till tobak, alkohol och andra droger.

- Ordnings- och trivselreglerna samt verksamhetskulturen i skolan ska stödja det förebyggande arbetet mot rökning och användning av rusmedel
- I åk 8 genomförs drogförebyggande arbete i samarbete med EHYT rf. Stadens ungdomsarbete följer upp arbetet i åk 9.
- Den yrkesutbildade personalen inom elevvården samarbetar med myndigheter och instanser (polis, ungdomsarbetet m.fl.) i det drogförebyggande arbetet.

- Elevernas hälsotillstånd och levnadsvanor följs årligen upp inom skolhälsovårdens granskningar. De omfattande hälsogranskningarna ger uppgifter bruke av rusmedel hos elever och i familjer.
- När det gäller elevernas bruk av rusmedel utnyttjas resultaten i undersökningen Skolhälsa som underlag för elevvårdsgruppens förebyggande arbete, i undervisningen i hälsokunskap och på lämpligt sätt i samarbetet med vårdnadshavare. Resultaten uppmärksammas när målsättningar och planer för följande läsår planeras.

Förfaringssätt vid olika situationer i anslutning till rökning och användning av rusmedel i bilaga 5.

Organisering av trygg och trivsam skolbespisning

Se s 28 (Skolarbete som främjar lärande och välbefinnande)

Organisering av övervakning av väntetider i anslutning till skoltransporter

Se s 29 (Skolarbete som främjar lärande och välbefinnande)

a) att skydda eleverna mot våld, mobbning och trakasseri

Hur man förebygger och ingriper vid våld, mobbning och trakasserier

I enlighet med lag om grundläggande utbildning 29 § har den som deltar i utbildning rätt till en trygg studiemiljö.

I lagen om grundläggande utbildning bestäms i 36 § 3. mom att en elev kan förvägras rätt att delta i undervisningen för högst den återstående arbetsdagen, om det föreligger en risk för att en annan elev eller en person som arbetar i skolan eller i ett annat undervisningsutrymme blir lidande av elevens våldsamma eller hotfulla uppförande eller om undervisningen eller därtill hörande verksamhet försvåras orimligt mycket på grund av elevens störande uppförande.

Att knuffa, skuffa, sparka, daska, slå, hindra rörlighet, riva i håret, kasta föremål, skada med vasst föremål eller strypa är fysiskt våld. Fysiskt våld kan ta sig många uttryck.

Det är varje vuxens ansvar att ingripa i våldsamt beteende. Det är av stor vikt att alla i skolan, både elever och vuxna, har samma förhållningssätt till våld, mobbning och trakasserier och förmedlar att sådant inte är tillåtet. Alla i skolan har ett ansvar att aktivt påverka trivseln i skolan. Trygghet, respekt och empati i vuxengruppen och klasserna möjliggör en positiv atmosfär i skolan.

Förfaringssätt vid våldsamt beteende i bilaga 6.

Samarbetet mellan skolornas personal vid stadieövergångarna är viktig för att de nya eleverna ska känna sig trygga i den nya skolan. Gemensamma tillställningar i skolan och föräldraföreningarnas insatser stödjer gemenskapen och respekten för olikheter. Eleverna får träna sig i att uttrycka åsikter även i känsliga frågor.

Skolans är skyldig att i alla fall av trakasserier och mobbning samarbeta med vårdnadshavarna ta itu med problem som uppkommer. Mobbning är när en eller fler elever systematiskt trakasserar en annan elev. Det bör betonas att det sker vid upprepade tillfällen under viss tid. Det är upprepningen som är den viktiga faktorn – enstaka trakasserier, slagsmål eller gräl är inte mobbning.

Mobbning kan ta sig uttryck i olika former:

- verbal mobbning
- fysisk mobbning
- psykisk mobbning
- e-mobbning (elektronisk mobbning)

Gemensamt förbinder sig alla till att aktivt motarbeta mobbning. Det förebyggande arbetet mot mobbning görs på olika sätt, bl.a genom:

- fungerande rastövervakning
- vänelevsverksamhet eller kompisstödjare
- regelbunden information och diskussion angående mobbning och vad man kan göra i fall man själv eller någon annan utsätts för mobbning
- program för att motarbeta mobbning
- trivselenkäter
- temadagar och projekt, som stärker samhörigheten
- klasslärares/-föreståndarens samtal med enskilda elever och egen klass
- diskussioner i klass (klassföreståndare, övriga lärare, skolkurator)

I varje skola finns en tillsatt grupp i personalen vars uppgift är att omedelbart vidta åtgärder när ett mobbningsfall eller misstanke om mobbning kommer till gruppens kännedom. I skolans läsårsplan beskrivs hur detta sker på individens, gruppens och hela skolgemenskapens nivå samt hur kontakten till hemmet och samarbetet med vårdnadshavaren och andra myndigheter genomförs.

Åtgärd vid ingripande vid misstanke om mobbning i bilaga 7.

b) förfaringssätt vid plötsliga kriser och hotfulla eller farliga situationer

Eleven har rätt till en trygg undervisningsmiljö. Till en trygg undervisningsmiljö hör fysisk, psykisk och social trygghet och säkerhet. Utgångspunkten för säkerheten och tryggheten i skolsamfundet är kartläggning av risker: identifiering, bedömning och kontroll av riskerna. Den s.k. mänskliga faktorn har huvudrollen i att skapa säkerhet och trygghet. Det allra viktigaste är att skolans personal kan instruktionerna, kan informera om instruktionerna och om säkerheten samt kan agera på det sätt som instruktionerna förutsätter.

Krisförebyggande och krisförberedande arbete samt hantering av akuta kriser

Målet för verksamheten vid en eventuell krissituation i skolan är att skadan för skolsamfundet blir så liten som möjligt. I verksamheten betonas omdöme, elevens rättsskydd, säkerhet, informationsgång och finkänslighet. Rektor ansvarar för att de instanser som behöver känna till det skedda får saklig och tillräcklig information. Dessa instanser är t.ex. vårdnadshavarna, klasslärarna och klassföreståndarna, skolans elevvårdsgrupp samt instanser utanför skolan. Skolan ska noggrant dokumentera all

verksamhet i anslutning till kriser samt förutsägelser om kriser. Detta är centralt för alla parter rättsskydd.

Alla skolor ska ha en plan för trygghet och säkerhet som en del av denna läroplan. Rektor ansvarar för att planen är uppgjord. Planen ska göras upp i samarbete med räddningsväsendet.

Rektor ansvarar också för att ett tillräckligt antal av skolans personal har fått utbildning i första hjälp samt första åtgärder för att släcka en brand. Rektor ser i samarbete med myndigheter till att skolans utrustning för första hjälp och släckningsutrustning är uppdaterad och i funktionsdugligt skick. Släckningsutrustningen ska kontrolleras årligen.

Skolans personal och elever ska känna till instruktionerna för hur man ska agera i olika situationer som hotar säkerheten. Planerna ska årligen uppdateras och gås genom med personalen. Instruktionerna i planerna ska omsättas i övningar så att alla kan fungera i enlighet med dem i fall av en verklig krissituation.

Verksamheten ska utgå från minimering av risker och hot med tyngdpunkten på preventiva åtgärder i verksamheten. Därtill behövs vissa tekniska färdigheter som vid realisering av en risk eller ett hot möjliggör ett systematiskt, snabbt och effektivt agerande. Utöver de planer som uppgörs inom den gemensamma elevvården är det skäl att se till följande:

- uppdaterade kontaktuppgifter (vårdnadshavare, andra kontakter)
- definierade ansvarsområden för dessa medlemarna i skolans krisgrupp
- markerade utgångar
- verksamhetsplan för arbetsskydd (arbetsskyddslagen 738/2002)
- explosionsskyddsdokument (ATEX)
- säkerhetsmapp (innehåll i enlighet med inrikesministeriets publikation 40/2009)
- tillräckligt antal personal med specialutbildning (primärsläckning, första hjälpen, heta arbeten)
- definierad skyddsinstruktion och ansvarsskyldighet för övervakning av undervisning utanför skolan
- övningar i enlighet med räddnings- och krisplanen ordnas minst en gång per läsår
- ny personal görs förtrogen med dokument och praxis i anslutning till säkerhetsfrämjande.

Utöver grundnivån ska skolan ha

- en kriskommunikationsplan
- ordnad säkerhet och ordnat skydd vid arbetsplatser
- beredskap för mental krishjälp
- miniminivå på anordningar för personsäkerhet

Skolans krisgrupp

I varje skola ska det finnas en krisgrupp vars sammansättning ska vara beskriven i lärsplanen. Krisarbetet är en självklar del av elevvårdsarbetet. Skolans elevvårds-grupp eller en del av den kan fungera som krisgrupp. Den interna arbets- och ansvarsfördelningen ska definieras i skolans lärsplan. Rektor ansvarar för arbetet i krisgruppen och för att åtgärder vidtas enligt planer i krissituationer. I rektors frånvaro faller ansvaret på vice rektor.

Uppgiften för skolans krisgrupp är att förbereda sig på eventuella traumatiska situationer som berör hela skolsamfundet eller medlemmar i det. I praktiken innebär det att:

- ansvara för att de planer som gäller skolans beredskap är uppdaterade och att övningar i anslutning till planernas ändamålsenlighet genomförs tillräckligt ofta
- utgående från en riskkartläggning organisera och bedöma omfattningen av verksamheten i en krissituation

I en krissituation ska rektor göra en omedelbar bedömning av allvaret i situationen och vid behov snabbt kontakta bildningssektorns krisgrupp.

Dödsfall i skolan

Ärendet ska omedelbart och som första information ges rektor. Rektor informerar lärarkollegiet.

Då dödsfallet gäller en elev

- informeras alla i skolan om dödsfallet
- hålls en minnesstund i enlighet med vad vårdnadshavarna önskar
- skickar skolsamfundet sin kondoleans till elevens vårdnadshavare
- hålls diskussioner i klasserna om situationen och om de känslor den väckt, om möjligt med hjälp av en sakkunnig inom krisarbete.

Då dödsfallet gäller någon i personalen

- informeras alla i skolan om dödsfallet
- hålls en tyst minut/minnesstund
- hålls enligt behov diskussioner i klasserna, om möjligt med hjälp av en sakkunnig inom krisarbete.

Då dödsfallet gäller en närstående

- tillsammans med de anhöriga och eleverna diskuterar man om hur informationen sköts
- tillfällen ordnas för elever att delta i diskussioner.

Då en elev dör i skolan eller under en skolresa

- skolans rektor kontaktar omedelbart polis och räddningsmyndigheter
- följer man till tillämpliga delar anvisningarna som ges i punkt c)
- senare är rektorn i kontakt med de anhöriga och anpassar anvisningarna ovan som gäller elevs dödsfall enligt situationen.

Situation med våld eller vid hot om våld

Den vuxna som råkar i en situation där en elev uppträder våldsamt

- ber vid behov om hjälp av annan vuxen i skolan, vid behov med hjälp av elever
- avlägsnar de andra eleverna från situationen
- strävar efter att med hjälp av lagliga metoder avsluta våldssituationen
- ansvarar för att rektor informeras
- kontaktar vid behov polisen

Då situationen lugnat sig följer man elevvårdsgruppens förfaringssätt.

Vapenhot

- tillkalla omgående polis tfn 112
- informera rektor om hotet och om möjligt medlemmar i stadens krisgrupp
- lås förbindelsekorridorer och stäng fönster
- håll eleverna i klassrummet och lås klassrumsdörren
- hålls med eleverna på golvet i klassrummet borta från dörrar och fönster och följ polisens anvisningar
- förflytta dig med eleverna till samlingsplatsen då situationen lugnat sig

Vid bombhot per telefon

- lyssna och anteckna det som den som ringer säger
- meddela omgående rektor och medlemmarna i skolans krisgrupp
- tillkalla polis tfn 112
- utrym skolan snabbt i enlighet med anvisningarna i skolans krisplan

Vid bombhot per e-postmeddelande eller textmeddelande

- spara hotet och bevara det som bevismaterial
- följ anvisningarna som gäller för bombhot per telefon

Allvarlig olycka eller allvarligt sjukdomsfall

Den vuxna som kommer till situationen bedömer situationen och reda ut vad som hänt. Därtill ska den vuxna

- vid behov be om hjälp utan att riskera sin eller andras säkerhet
- försöka rädda den eller de personer som är i livsfara samt undvika ny olycka
- se till att första hjälp ges
- informera rektor och avlägsna utomstående personer från platsen
- omedelbart ringa nödnummer 112 vid allvarliga olyckor

Skolans personal eller skolhälsovårdare ger första hjälp. Skadade som behöver annan sjukvård förs till hälsovårdscentral eller sjukhus med ambulans eller i taxi.

Brand

Den som upptäcker eller får information om brand informerar i brådskande ordning rektor, som vidtar de åtgärder som anvisas i skolans räddningsplan.

Kemikalie- eller gasläcka

Rektor (eller vice rektor) vidtar de åtgärder som anvisas i skolans räddningsplan.

Principerna för ledningen, samarbetet samt arbets- och ansvarsfördelningen i krissituationer och i krisförebyggande arbete

Bildningens krisgrupp

I situationer när den egna skolans resurser inte räcker till i en krissituation kontaktar skolans rektor bildningens krisgrupp.

Till krisgruppen hör

- bildningsdirektören
- undervisningscheferna
- dagvårdschefen
- rektor i ifrågavarande skola
- representant för grundtryggheten
- koordinerande skolkurator

Stadens beredskapsledningsgrupp

I fall av allvarlig krissituation (såsom vapenhot och brand) kontaktas någon medlem i stadens beredskapsledningsgrupp.

Till stadens beredskapsledningsgrupp hör

- stadsdirektören
- tekniska direktören
- chefsläkaren
- chefen för Intern Service
- direktören för Ekenäs Energi
- direktören för Raseborgs Vatten
- stadens informatör

Principerna för information och kommunikation, intern och extern och mellan skolan och utbildningsanordnaren

Rektor ansvarar i huvudsak för informationsgången i skolan och till vårdnadshavarna. Rektor anvisar personalen att handla lugnt och bedömer om det är skäl att sammankalla skolans krisgrupp. Hen ska också bedöma vilka andra instanser (eller sakägare) av vilka man omgående behöver få information för att hantera situationen. Sådana är t.ex.

- bildningssektorns krisgrupp
- stadens beredskapsledningsgrupp
- stadens övriga ledning (tjänstemän, förtroendemän)
- vårdnadshavare
- övriga skolor
- arbetshälsovården
- stadens personal

Med hjälp av mobiltelefoner sprids information i regel blixtn snabbt mellan elever och till det omgivande samhället. Därför ska den officiella informationen ges snabbt och vara tillförlitlig för att undvika att situationen skapar kaos. I särskilda situationer (närmast

allvarliga akuta kriser samt situationer som väcker allmänt intresse) ska informationen också spridas på skolans och stadens hemsidor. Man samarbetar då med stadens informatörer och kommer överens om arbetsfördelningen för spridningen av information. På så sätt garanterar man rektors möjlighet att fungera som ansvarig för säkerheten i skolan.

Polismyndigheten och räddningsväsendet ansvarar för informationen vid olyckor. Man strävar efter att genast sköta informationen systematiskt. Media ska (beroende av situation) anvisas en ändamålsenlig plats där de kan få information

Hur psykosocialt stöd och eftervård ordnas

I skolans elevvårdsgrupp planeras och ordnas för psykosocialt stöd och eftervård.

Hur personalen, eleverna, vårdnadshavarna och samarbetspartnerna ska göras förtrogna med och informeras om planen

Planen för förfaringssätt i plötsliga kriser och hotfulla eller farliga situationer presenteras och diskuteras inför varje nytt läsår

- inom personalen,
- med eleverna.

Vårdnadshavarna får information om skolans förfaringssätt i plötsliga kriser och hotfulla eller farliga situationer och hur kommunikationen och informationsgången till hemmen sköts i sådana situationer.

Hur planen utvärderas och uppdateras

Planen för förfaringssätt i plötsliga kriser och hotfulla eller farliga situationer utvärderas och uppdateras årligen i början av varje läsår. Under sina möten följer stadens elevvårdsteam upp att krisplanen är aktuell. Uppgiften för skolans rektor är se till att planerna som gäller den enskilda skolan är uppdaterade, att alla i skolsamfundet görs förtrogna med innehållet i planerna och att övningar genomförs. Detta görs i samarbete med brandmyndigheterna och räddningsväsendet. Övningar i anslutning till skolans planer ska genomföras årligen.

Uppföljning av krisplanen

Stadens elevvårdsteam följer upp att krisplaner är aktuella och deltar i arbetet med att utvärdera och utveckla förfaringssätten. Uppgiften för skolans rektor är se till att planerna som gäller den enskilda skolan är uppdaterade, att alla i skolsamfundet görs förtrogna med innehållet i planerna och att övningar genomförs. Detta görs i samarbete med brandmyndigheterna och räddningsväsendet. Övningar i anslutning till skolans planer ska genomföras årligen.

8.13 Ordandet av individuell elevvård

Med individuell elevhälsa avses skolhälsovårdarnas, skolkuratorernas och skolpsykologernas tjänster för enskilda elever. De omfattande hälsoundersökningarna och andra återkommande kontroller är en del av den individuella elevhälsan. Utnyttjande av

individuella elevhälsotjänster förutsätter alltid elevens och vid behov vårdnadshavarens samtycke.

Grunden för en inlärningsmiljö som stödjer välbefinnandet och stärker skolgemenskapen läggs i relationerna mellan eleverna och de vuxna. Samtliga som arbetar i skolan oavsett primär uppgift har ett elevvårdsansvar och är i första hand själva skyldiga att uppmärksamma behovet av gemensam respektive individuell elevvård hos.

Elevens egen åsikt i planeringen och genomförandet av individuella elevhälsotjänster ska utgöra grunden för elevhälsoarbetet, med beaktande av elevens ålder, utvecklingsnivå och personliga förutsättningar. För att målet för den individuella elevhälsan, att främja elevens hälsa, välmående och lärande som helhet, är det viktigt att eleven känner förtroende för den grupp som samlas kring hans ärende. Eleven ska därför godkänna sammansättningen av den expertgrupp som samlas. Med specifikt skriftligt samtycke kan även utomstående delta.

Eleven kan neka till att anlita elevhälsotjänster. Vårdnadshavaren ska informeras om att eleven hänvisats till elevhälsotjänster. Vårdnadshavaren kan inte hindra att eleven anlitar elevhälsotjänster eller att en expertgrupp samlas tillsammans med eleven om eleven själv önskar det.

Elevens rätt att anlita skolkurators- eller psykologtjänster

Eleven ska ges möjlighet till ett personligt samtal med skolkuratoren eller -psykologen senast den sjunde arbetsdagen efter det att eleven har bitt om det. I brådskande fall ska möjlighet till ett samtal ges samma eller nästa arbetsdag. Eleven ska ges möjlighet till ett personligt samtal också när elevens vårdnadshavare eller någon annan har tagit kontakt, om det inte handlar om att ge den som tagit kontakt råd eller handledning eller om det av någon annan anledning är uppenbart onödigt att ge möjlighet till ett samtal.

Elevhälsopersonalen dokumenterar elevens besök i egna program.

Hänvisning till elevhälsans skolkurators- eller psykologtjänster

Var och en i undervisnings- och elevvårdspersonalen har en skyldighet att vidta åtgärder så snart man upplever oro för en elevs välmående. En elev kan hänvisas till elevhälsans skolkurators- eller psykologtjänster enligt följande.

Exempel på faktorer som kan utgöra oro:

- elevens frånvaro
- eleven är ständigt trött
- problem i kamratrelationerna
- förändringar i familjesituationen
- bristande motivation för skolgången
- förändringar i elevens humör

Grunden för en inlärningsmiljö som stödjer välbefinnandet och stärker skolgemenskapen läggs i relationerna mellan eleverna och de vuxna. Samtliga som arbetar i skolan oavsett primär uppgift har ett elevvårdsansvar och är i första hand själva skyldiga att uppmärksamma behovet av gemensam respektive individuell elevvård.

När någon i personalen upplever oro för en elevs välmående, ska hen som regel tala direkt med eleven om sin oro.

Om möjligt kontaktar personen som har oro för eleven tillsammans med eleven skolkuratoren eller psykologen. I samtalet och lämnas de uppgifter som hen känner till och som behövs för bedömning av behovet av stöd.

- Om det inte är möjligt att besöka skolkuratoren eller psykologen tillsammans informerar personen eleven om att hen kommer att informera skolkuratoren eller psykologen om att hen hänvisat eleven till elevhälsotjänster.
- Personen informerar skolkuratoren eller

Läraren informerar elevens vårdnadshavare om att hen hänvisat eleven till elevhälsotjänster.

⇒ Läraren dokumenterar med datum att eleven hänvisats till elevhälsotjänster på avsedd blankett (bilaga 8).

<p>Eleven besöker skolkuratoren eller psykologen.</p>	<p>Eleven kan neka till att besöka skolkuratoren eller psykologen.</p> <p>Elevens vårdnadshavare kan inte hindra att eleven utnyttjar elevhälsotjänster.</p>
	<p>Om eleven nekar till kontakt med elevhälsans personal dokumenterar personen detta på avsedd blankett (bilaga 8).</p>
<p>Skolkuratoren eller psykologen dokumenterar elevens besök i sitt eget klientregister.</p>	<p>Skolkuratoren eller psykologen dokumenterar i sitt eget klientregister om eleven inte kommit för samtal. Hen informerar även personen som hänvisat eleven till elevhälsotjänsten.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Tillsammans övervägs behov av vidare andra åtgärder.</p>

Elevers rätt att anlita elevhälsans skolhälsovårdstjänster

Hälsovårdarens arbetstid inom skolhälsovården ska ordnas så att eleverna har möjlighet att besöka hälsovårdarens mottagning också utan tidsbeställning. Om skolhälsovårdaren inte är på plats i skolan ska eleven ha möjlighet att få telefonkontakt med skolhälsovårdaren.

Lärarens hänvisning av eleven till skolhälsovårdstjänster behöver inte dokumenteras. Skolhälsovårdspersonalen dokumenterar elevens besök i egna program.

Sammanställande av expertgrupp

En expertgrupp ska sammankallas för att utreda behovet av stöd och ordna elevhälsotjänster för en enskild elev. Gruppen sammankallas av den person i undervisningspersonalen eller elevvården som ärendet på grund av personens arbetsuppgifter hör till. Gruppens yrkesövergripande sammansättning bestäms från fall till fall och utgående från ärendet som behandlas.

Undervisningspersonal eller personal inom elevhälsan initierar att en expertgrupp utreder elevens behov av elevhälsotjänster.

Personen kontaktar eleven och/eller hans vårdnadshavare för att sammankalla en expertgrupp.

I samråd med eleven och vid behov vårdnadshavaren bestäms om vilka de övriga medlemmarna i expertgruppen ska vara. Med specifikt skriftligt samtycke av eleven och vid behov vårdnadshavaren kan även utomstående behövliga samarbetspartners eller elevens närstående delta.

Vid behov dokumenteras elevens och vårdnadshavarens samtycke på avsedd blankett (bilaga 9).

Om eleven nekar till att en expertgrupp tillsätts kan skolpersonalen konsultera elevhälsans personal om råd om stöd för eleven. I sådana fall behöver även behov av barnskyddsanmälan övervägas.

Expertgruppen utser inom sig en ansvarsperson som sammankallar gruppen och dokumenterar gruppens elevhälsoarbete.

Den ansvariga ska representera personal inom skolans elevvård eller elevhälsa. Den ansvariga sammankallar expertgruppen och dokumenterar behandlingen av elevens ärende.

Då ett ärende som gäller en enskild elev behandlas i en expertgrupp ska följande antecknas:

- elevens namn, personbeteckning, hemkommun och vårdnadshavare,
- vem som deltagit i mötet och deras profession/ställning,
- vad ärendet gäller,
- vem som inlett ärendet,
- tidigare stödåtgärder samt beslut om vidare åtgärder med motivering,
- vem som ansvarar för genomförande och uppföljning.

Dokumentationen av den individuella elevhälsan görs i elevens elevhälsojournal i Wilma. Den ansvariga i gruppen ska anteckna de uppgifter som är nödvändiga för att ordna och genomföra den individuella elevhälsan. Den ansvariga i gruppen öppnar dokumentationen endast åt de som är medlemmar i expertgruppen. Elevhälsojournalen ska föras i fortlöpande och kronologisk form. Undervisningschefen är ansvarsperson för elevhälsoregistret.

När eleven övergår till annat utbildningsstadium beslutar expertgruppen på sista möte hur och vem som ingår i den expertgrupp som eventuellt fortsätter arbetet.

8.14 Genomförandet och uppföljningen av elevvårdsplanen

Stadens elevvårdsteam följer att elevvårdsplaner görs upp enligt fördelningen mellan beskrivningar i den gemensamma lokala läroplanen respektive i skolornas läroplaner (som delar av läsårsplaner) enligt fördelningen på s 63 - 65 Skolornas läsårsplaner med läroplaner godkänns senast i juni före ett nytt läsår, inför vilket skolans elevvårdsgrupp under ledning av rektor uppdaterar innehåll. Skolans elevvårdsgrupp beslutar om hur information inför uppdateringen samlas in.