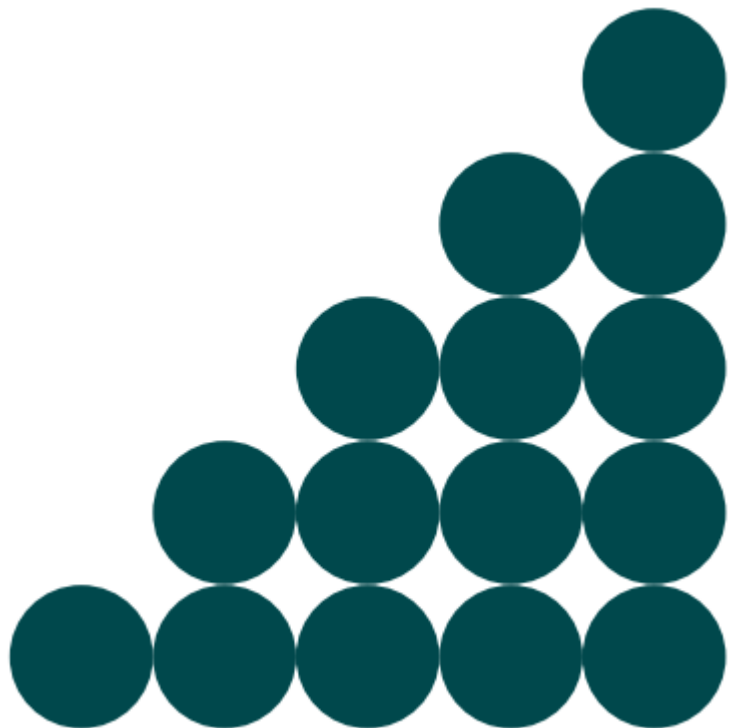




# Elev- och studerandevårdsplan

Karleby stad  
2026-2027

Nämnden för undervisning och fostran 19.5.2026 § 52



## Innehåll

<b>1. Elev- och studerandevård .....</b>	<b>2</b>
1.1. Allmänt om lagen om elev- och studerandevård .....	2
1.1.1. Gemensam och individuellt inriktad elev- och studerandevård .....	2
1.2. Enhetsspecifika elev- och studerandevårdstjänster.....	3
1.3. Elev- och studerandevård i enlighet med läroplanen.....	4
1.4. Elev- och studerandevårdsarbetet i skolan .....	4
<b>2. Gemensam elev- och studerandevård och tillvägagångssätt .....</b>	<b>5</b>
2.1. Må Bra-gruppens uppgifter och sammankomster.....	5
2.2. Åtgärder/uppfoljningsmetoder inom gemensam elev- och studerandevård .....	6
2.2.1. Teman för gemensam elev- och studerandevård.....	6
2.3. KiVa Skola.....	7
<b>3. Individuell elev- och studerandevård och tillvägagångssätt .....</b>	<b>8</b>
3.1. Expertgrupp .....	8
3.1.1. Användning av Föra barnen på tal-metoden som en del av individuell elev- och studerandevård .....	8
3.1.1.1. Föra barnen på tal-rådslag .....	9
3.1.1.2. Användning av FBT-metoden, undervisningens lagstiftning och dokumentering ....	9
3.1.1.3. Teacher classroom management (TCM-metoden) .....	10
3.1.1.4. Grupphantering och positivt beteendestöd i årskurserna 7–9.....	10
3.2. Studerandens rätt att få kurators- och psykologtjänster.....	11
3.3. Studerandens och vårdnadshavarens ställning inom elev- och studerandevården .....	11
3.3.1. Skyldighet att polisanmäla/misstanke om sexualbrott .....	12
3.3.2. Skyldighet att polisanmäla/misstanke om misshandel.....	12
3.3.3. Elev- och studerandevård i samband med disciplinära åtgärder och tillrättavisning .....	12
<b>4. Ansvar inom elev- och studerandevårdsarbetet och principerna för dokumentation.....</b>	<b>13</b>
4.1. Frågor som gäller sekretess i elev- och studerandevårdsarbetet.....	13
4.1.1. Begäran om utlämnande av uppgifter ur elev- och studeranderegistret i Wilma.....	14
4.2. Elevvårdsjournal (Wilma, memon) .....	14
4.3. Sammanställning över ansvar och dokumentation .....	15
4.4. Att vittna i rättsprocess och överlåta uppgifter om den studerande.....	15
<b>5. Samarbete mellan elev- och studerandevården och familjestödtjänster .....</b>	<b>16</b>
5.1. Barnskyddsanmälningar och kontaktbegäran till familjestödtjänster.....	16

**OBS! I den här planen används begreppet studerande vilket täcker eleverna inom förskoleundervisning och grundläggande utbildning samt studerande i gymnasiet.**

**Nedan nämnda dokument i anknytning till planen finns på stadens intranet (Horisonten).**

*Specifikt skriftligt samtycke till behandling av elev- och studerandevårdsärenden*

*Vem ska jag kontakta?*

*Plan för att skydda elever mot våld, mobbning och trakasseri*

# 1. Elev- och studerandevård

## 1.1. Allmänt om lagen om elev- och studerandevård

Lagen om ändring av lagen om elev- och studerandevård (377/2022) trädde i kraft 1.1.2023. Utbildningsanordnare tog 1.8.2023 i bruk elev- och studerandevårdsplaner i enlighet med lagens 13 §. Med elev- och studerandevård avses främjande och upprätthållande av elevens och den studerandes lärande, fysiska och psykiska hälsa och sociala välbefinnande samt en sådan verksamhetskultur i skolgemenskapen och läroanstalten som ökar förutsättningarna för lärande, hälsa och välbefinnande. Den studerande har rätt att avgiftsfritt få sådan elev- och studerandevård som deltagande i undervisningen eller utbildningen förutsätter. Barnets bästa står i främsta rummet i elev- och studerandevården.

Elev- och studerandevården hör till alla som arbetar i förskoleundervisnings- och skolgemenskapen samt de myndigheter som ansvarar för elev- och studerandevårdstjänsterna. Elev- och studerandevård är både *generellt* och *individuell* inriktat stöd. Verksamheten inom elev- och studerandevården genomförs som undervisningsväsendets samt välfärdsområdets systematiska samarbete med de studerande och deras vårdnadshavare samt vid behov med andra samarbetsparter. Elev- och studerandevården ska i första hand bestå av förebyggande arbete i skolgemenskapen. Den gemensamma elev- och studerandevården är en gemensam uppgift för alla yrkesverksamma i skolgemenskapen. Studerande har dessutom rätt till elev- och studerandevårdstjänster som utgörs av skolhälsovård och kurators- och psykologtjänster. Elev- och studerandevårdstjänsterna ordnas som närservice som utbildningsanordnaren ska erbjuda ändamålsenliga lokaler för. För den allmänna planeringen, utvecklingen, styrningen och utvärderingen av den anordnarspecifika elev- och studerandevården svarar en sektorsövergripande styrgrupp.

Arbetet inom elev- och studerandevården ska grunda sig på konfidentialitet och ett respektfullt förhållningssätt till den studerande och vårdnadshavaren samt att man stödjer deras delaktighet. I arbetet ska säkerställas att den studerandes och vårdnadshavarens åsikter hörs. Den studerande och vårdnadshavaren ska informeras om elev- och studerandevårdsarbetet i skolan och om tillvägagångssätten. Vårdnadshavaren ska informeras om hur ett elev- och studerandevårdsärende som gäller barnet inleds och bereds.

### 1.1.1. Gemensam och individuellt inriktad elev- och studerandevård

Med gemensam elev- och studerandevård avses skolans eller läroanstaltens verksamhetskultur och åtgärder för att främja studerandes inläring, hälsa och välbefinnande, växelverkan, delaktighet, en hälsosam och trygg miljö samt tillgänglighet. Den gemensamma elev- och studerandevården riktar sig till hela skolgemenskapen. Elev- och studerandevård hör till alla som arbetar i skolan. Skolans personal har det primära ansvaret för gemensam elev- och studerandevård. Utöver lagen om elev- och studerandevård och lagen om grundläggande utbildning regleras skolans elev- och studerandevårdsuppgifter också av hälso- och sjukvårdslagen och barnskyddslagen.

## 1.2. Enhetsspecifika elev- och studerandevårdstjänster

Av tabellen nedan framgår det enhetsspecifika antalet studerande samt antalet smågrupper som ingår i enheterna. Det enhetsspecifika behovet av elev- och studerandevårdstjänster har räknats ut på basis av dimensioneringen.

Enhet	Antal studerande (uppskattning 1.8.2026)	Specialklasser st (spec., förberedande, flex)	Läkare	Skolh.vård.	Kurator	Psykolog
Förskoleunder.	525		-	-	0,78	0,67
Chydenius	247	1	0,12	0,54	0,37	0,32
Donnerska	273	2	0,13	0,59	0,41	0,35
Halkokari	303	4	0,14	0,66	0,45	0,39
Hällhagen	363	1	0,17	0,79	0,54	0,47
Isokylä	794	8	0,38	1,73	1,19	1,02
Kiviniitty	530	7	0,25	1,15	0,79	0,68
Koivuhaka	225	3	0,11	0,49	0,34	0,29
Kälviän kirkonkylä	111	2	0,05	0,24	0,17	0,14
Lohtaja	103	1	0,05	0,22	0,15	0,13
Lohtajan kk	86		0,04	0,19	0,13	0,11
Lucina Hagman	251	1	0,12	0,55	0,37	0,32
Mariankatu		5		0,50	0,20	
Marinkainen	61	1	0,03	0,13	0,09	0,08
Marttila	100		0,05	0,22	0,15	0,13
Mäntykangas	255	3	0,12	0,55	0,38	0,33
Peltokorpi	64		0,03	0,14	0,10	0,08
Piispanmäki	783	6	0,37	1,70	1,17	1,00
Rahkonen	27		0,01	0,06	0,04	0,03
Ruotsalo	74		0,04	0,16	0,11	0,09
Såka	62		0,03	0,13	0,09	0,08
Torkinmäki	439	5	0,21	0,95	0,66	0,56
Veikko Vionoja	28		0,01	0,06	0,04	0,04
Villa	211	3	0,10	0,46	0,31	0,27
Ykspihlaja	137	1	0,07	0,30	0,20	0,18
Öja	37		0,02	0,08	0,06	0,05
KSG	171		0,08	0,37	0,26	0,22
KSL	740		0,35	1,61	1,10	0,95
Ammattilukio (4.vuosi)	68			0,15	0,10	0,09
<b>SAMMANLAGT</b>	<b>7068</b>	<b>54</b>	<b>3,1</b>	<b>14,7</b>	<b>10,7</b>	<b>9,1</b>

### Personaldimensionering:

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

### 1.3. Elev- och studerandevård i enlighet med läroplanen

Elev- och studerandevården genomförs som undervisningsväsendets samt välfärdsområdets systematiska samarbete med de studerande och deras vårdnadshavare samt vid behov med andra samarbetsparter. Elev- och studerandevården ska i första hand bestå av förebyggande arbete i skolsamfundet. Den gemensamma elev- och studerandevården är en gemensam uppgift för alla yrkesverksamma i skolgemenskapen. Studerande har dessutom rätt till elev- och studerandevårdstjänster som utgörs av skolhälsovård och kurators- och psykologtjänster.

### 1.4. Elev- och studerandevårdsarbetet i skolan

#### SKOLANS MÅ BRA -GRUPP

##### Uppgifter

Planering, genomförande och utvärdering av elev- och studerandevården.

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

##### Sammanställning vid skola

rektor (ordförande)

speciallärare (sekreterare)

elev-/studiehandledare

skolkurator

skolpsykolog

skolhälsovårdare

skolläkare

representant för förskolan

#### EXPERTGRUPP

Kräver vårdnadshavarens/elevens skriftliga samtycke.

Antecknas i elevvårdsjournalen (Wilma, memo). Anteckningarna görs i första hand av specialläraren.

Om det inte är möjligt görs anteckningarna av klass- eller ämnesläraren.

##### Uppgifter

Sektorsövergripande elev- och studerandevårdsarbete i enskilda elevfall.

##### Sammanställning

Sektorsövergripande grupp som sammankallas från fall till fall. Sammankallas av den som känner oro för en elev. Med specifikt skriftligt samtycke av eleven eller vårdnadshavaren får behövliga samarbetspartner inom elevvården (t.ex. terapeut) eller närstående till eleven delta i behandlingen av ärendet.

## 2. Gemensam elev- och studerandevård och tillvägagångssätt

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

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

### 2.1. Må Bra-gruppens uppgifter och sammankomster

Skolans egen Må Bra-grupp ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av skolans elev- och studerandevård. Gruppen leds av rektorn. Må Bra-gruppen kan vid behov höra experter. Gruppens viktigaste uppgift är att främja välbefinnande och trygghet i skolan och att genomföra och utveckla övrig gemensam elev- och studerandevård. En viktig del av det gemensamma elev- och studerandevårdsarbetet är att stödja elevernas och vårdnadshavarnas delaktighet. Gruppen samlas enligt behov men minst tre gånger per läsår. Protokoll förs vid Må Bra-gruppens möten och specialläraren ansvarar för att protokoll upprättas. Protokollet publiceras för personalen i Microsoft Teams.

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

- Följer upp och stödjer studerandenas välbefinnande och delaktighet på en allmän plan
- Följer upp om skolans fysiska lärmiljö är sund
- Planerar elev- och studerandevårdsarbetet
- Mobbningsförebyggande arbete
- Utarbetar/upprätthåller en räddnings- och krisplan
- Arbetar som krisgrupp och koordinerar dess arbete
- Andra eventuella uppgifter som ingår i gemensam elev- och studerandevård

## 2.2. Åtgärder/uppföljningsmetoder inom gemensam elev- och studerandevård

För att verkställa och utveckla den gemensamma elev- och studerandevården koordinerar och främjar Må Bra-gruppen den gemensamma elev- och studerandevården genom följande åtgärder:

Åtgärd	Målgrupp	Förverkligas
Samarbete vid övergångar	Studerande (F-åk 1, åk 6–7, åk 9-andra stadiet)	Årligen
KiVa-förfrågan	Studerande (åk 1–9)	Årligen
Välfärdsprofil (UBS)*	Studerande (åk 1–9)	Jämna år
Inspektion av skolans och förskolans sanitära förhållanden	Utsedd grupp	Vart tredje år (2024)
Räddnings- och krisplan	Personalen	Efter behov, fortgående
Skolans ordningsregler	Studerande i åk 1–6, personalen, gymnasiet	Efter behov
Utvärdering av verksamheten	Studerande (åk 5, åk 8, gymnasiets åk 2), lärare, handledare, vårdnadshavare, rektorer	Årligen
Arbetshälsoenkät	Personalen	Årligen
Enkäten Hälsa i skolan (THL)	Studerande i åk 4, 5, 8, 9 samt gymnasiets studerande i åk 1 och 2 och vårdnadshavare.	Udda år
Nationella Move!-mätningar	Studerande i åk 5 och 8	Årligen
Uppdatering av planen för jämställdhet och likabehandling	Studerande och personalen	Vart tredje år
TEA viisari	Personalen	Udda år
Andra åtgärder som fastställs separat		

### 2.2.1. Teman för gemensam elev- och studerandevård

Må Bra-gruppen planerar hur teman för den gemensamma elev- och studerandevården förverkligas i skolan. Minimikravet är att förverkliga följande teman:

- åk 3 vänskapsfärdigheter, ordnas klassvis
- åk 5 PUB-klubben (teman: känslor, fritid, sociala relationer och vänskapsförhållanden, psykiska och fysiska förändringar)
- åk 8 välfärdsverkstäder
- teman i gymnasiet: motivation, stress och gemensamt välbefinnande

Utöver dessa åtgärder ordnas möten mellan klassläraren/klassföreståndaren och elev- och studerandevårdsgruppen under läsåret som klassens frivilliga åtgärd för gemensam elev- och studerandevård. Under mötet diskuteras gemensamma frågor som gäller elev- och studerandevård på klassnivå (t.ex. allmänt om klassen, psykisk och social miljö/kommunikation, elevernas stödbehov på allmän plan). Med hjälp av materialet strävar man efter att bättre än tidigare beakta elevernas delaktighet.

### **2.3. KiVa Skola**

Enheterna inom den grundläggande utbildningen i Karleby använder KiVa Skola-åtgärdsprogrammet i det mobbningsförebyggande arbetet. Personalen deltar regelbundet i utbildning för användning av programmet.

KiVa Skola® är ett åtgärdsprogram mot mobbning som utvecklats vid Åbo universitet. Målsättningarna med programmet är förebyggande av mobbning. För att kunna skapa en antimobbingskultur förutsätts att hela skolgemenskapen engagerar sig; ser till att ingen blir utanför eller blir illa behandlad. Med hjälp av KiVa-lektioner som hålls systematiskt under året kan man inverka på studerandegrupperns normer och på hur barn och unga ska gå till väga när de stöter på mobbning. Det här förutsätter också ett tydligt budskap av alla gemenskapens vuxna att mobbning inte godkänns. Ett annat mål är effektivt ingripande i mobbningsituationer som uppdagas: KiVa ger tydliga anvisningar som har ett starkt vetenskapligt belägg. För det tredje erbjuder KiVa verktyg för kontinuerlig uppföljning av den egna skolans situation i form av årliga online-enkäter och respons som fås genom dem. KiVa innehåller material också för föräldrar. Allas vår insats behövs för att varje barns och ung persons rätt till en trygg lärandemiljö förverkligas! (<https://www.kivakoulu.fi/kivaohjelmasta/>)

## **3. Individuell elev- och studerandevård och tillvägagångssätt**

Med individuell elev- och studerandevård avses skol- och studerandehälsovårdstjänster, psykolog- och kuratorstjänster som ges studerande samt yrkesövergripande elev- och studerandevård som gäller en enskild studerande. Målet med individuell elev- och studerandevård är att följa upp och främja studerandens utveckling, hälsa, välbefinnande och lärande som helhet. Det är också viktigt att garantera tidigt stöd och förebygga problem. Studerandenas individuella förutsättningar, resurser och behov ska beaktas både i skolans vardag och när elev- och studerandevårdsstödet planeras.

### **3.1. Expertgrupp**

En expertgrupp ska sammankallas för att utreda behovet av stöd och ordna elev- och studerandevårdstjänster för en enskild studerande eller en studerandegrupp. Gruppen sammankallas av den person i undervisningspersonalen eller inom elev- och studerandevården som ärendet på grund av personens arbetsuppgifter hör till. Gruppens yrkesövergripande sammansättning bestäms från fall till fall och utgående från ärendet som behandlas. Expertgruppens sammankomst förutsätter alltid studerandens och vid behov vårdnadshavarens samtycke. Studerandens delaktighet, egna önskemål och åsikter om åtgärder och lösningar som gäller hen ska beaktas enligt studerandens ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar. Med specifikt skriftligt samtycke av studeranden eller vårdnadshavaren får behövliga samarbetspartner inom elev- och studerandevården (t.ex. terapeut) eller närstående till studeranden delta i behandlingen av ärendet. Skolorna i Karleby använder för detta ändamål en blankett för samtycke, vilken finns i stadens intra (Horisonten). Blanketten för samtycke arkiveras i skolans arkiv. Medlemmarna i gruppen har dessutom rätt att be behövliga experter om råd i studerandens ärende. Att personalen inom olika yrkesgrupper konsulterar varandra i skolans vardag är en viktig arbetsmetod inom elev- och studerandevården, och det är bra att skilja den från expertgruppens verksamhet.

#### **3.1.1. Användning av Föra barnen på tal-metoden som en del av individuell elev- och studerandevård**

Föra barnen på tal-metoden (FBT) utgör en del av den individuella elev- och studerandevården i Karleby stad och välfärdsområdet Soite. Syftet är att främja kollektiv verkan genom att i tjänsterna använda gemensamma metoder.

Föra barnen på tal-metoden (FBT) är en metod som man gemensamt kommit överens om att använda i den individuella elev- och studerandevården. Med hjälp av FBT-metoden skapas samförstånd om barnets vardag mellan föräldrar, vuxna som erbjuder stöd och barnet. FBT-metoden erbjuder den studerande och hans familj möjligheten att tillsammans med en professionell fundera på skyddsfaktorer, familjens förändrade vardag och vad som hjälper familjen att klara sig igenom

förändringarna. Både stadens och Soites personal har fått utbildning i Föra barnen på tal-metoden. Inom undervisningspersonalen är det främst speciallärare som fått ta del av metoden, medan Soite har utbildat personal inom elev- och studerandehälsovården (t.ex. skolkuratorer). Om skolan anser att det finns behov att ordna ett Föra barnen på tal-samtal, men det på skolan inte finns någon FBT-metodexpert, ska skolan kontakta elev- och studerandevården eller konsulterande teamet för att kunna anlita en expert.

Föra barnen på tal-metoden består av ett FBT-samtal samt vid behov av ett FBT-rådslag. FBT-samtalet, som leds av en professionell, är ett samtal under vilket familjens och barnets vardag diskuteras tillsammans med en förälder. Samtalet kan handla om barnets dagliga liv i skolan, hemma och på fritiden samt om deras människorelationer. Syftet är att ta upp vardagens mångfald, styrkor och eventuella sårbarheter. Samtalet följer FBT-loggboken och som avslutning på samtalet gör man upp en handlingsplan och kommer överens om åtgärder och arbetsfördelning för att stöda barnets välbefinnande.

I Karleby har det överenskommit möjligheten till FBT-samtal när:

- barnet har börjat uppföra sig sämre (väsen, utmanande uppförande, sociala relationer, mobbar eller blir mobbad).
- antalet negativa anmärkningar i barnets Wilma ökar väsentligt.
- undervisningspersonalen är oroad över barnets välbefinnande, men orsaken till det försvagade välbefinnandet kan inte preciseras.
- vårdnadshavarna begär att ett samtal ordnas.

### **3.1.1.1. Föra barnen på tal-rådslag**

Rådslaget ordnas när det under FBT-samtalet kommer fram behov av ytterligare stöd eller om de åtgärder som överenskommit under FBT-samtalet visar sig vara otillräckliga. För ordnande av rådslag kan man kontakta servicehandledningen för barnfamiljer som Soite tillhandahåller. Här får undervisningspersonalen hjälp att ordna det nätverk som behövs. Till FBT-rådslaget inbjuds nödvändiga parter som kan ge stöd och tillsammans planeras åtgärder och handlingar till stöd för vardagen. Då väsentliga parter är närvarande samt med barnets och familjens samtycke säkerställs överföringen av tillräcklig information, att alla har likriktade mål och att alla är överens om arbetsfördelningen. Rådslagen följer FBT-loggboken och kan bestå av flera i syfte att bygga upp ett fungerande nätverk runt barnet.

### **3.1.1.2. Användning av FBT-metoden, undervisningens lagstiftning och dokumentering**

FBT-samtalet jämställs med ett pedagogiskt samtal om representanter för undervisningspersonalen, barnet och vårdnadshavarna deltar i samtalet och huvudvikten i samtalet ligger på pedagogik. Då behöver inte samtalets innehåll dokumenteras. Att ett samtal hålls ska dock antecknas i Wilma under

punkten stöd/åtgärder och FBT-metoden. Om FBT-samtalets huvudvikt ligger på individuell elev- och studerandevård och även personal från elev- och studerandevården eller annan personal deltar i samtalet, tolkas FBT-samtalet alltid som en sektorsövergripande expertgrupp i enlighet med lagen om elev- och studerandevård. Ett FBT-rådslag tolkas undantagslöst som en sektorsövergripande expertgrupp i enlighet med lagen om elev- och studerandevård. Vad gäller ett FBT-samtal eller -rådslag i vilket utöver undervisningspersonal även andra professionella deltar ska ett skriftligt samtycke alltid begäras av vårdnadshavaren och samtalet ska dokumenteras i elevvårdsjournalen i Wilma (Wilma/memon/elevvårdsjournal). Med tanke på statistikföringen ska dessa samtal införas utöver i elevvårdsjournalen också i Wilma under punkten stöd/åtgärder och FBT-metoden.

### **3.1.1.3. Teacher classroom management (TCM-metoden)**

Programmet är avsett för personal i förskolan och årskurserna 1–6 samt för yrkespersoner som arbetar med barn och som vill förbättra barngruppens sociala färdigheter och använda positiva grupphanteringsmetoder i sitt arbete.

Utbildningen till metodexpert genom grupphanteringsprogrammet ges genom workshoppar i gruppformat där man främjar användningen av positiva och förebyggande grupphanteringsstrategier och metoder för att ställa upp gränser i den egna barngruppen.

I workshopparna går man igenom metoder för att lära barn sociala, problemlösnings- och självregleringsfärdigheter. Dessutom bearbetar man i workshopparna metoder för ett gott samarbete med föräldrarna och att bygga upp uppfostringspartnerskap.

Forskning har visat att användningen av grupphanteringsprogrammet

- minskar barnens aggressiva och störande beteende i gruppen
- förbättrar barnens självförtroende
- ökar barnens akademiska engagemang och prosociala beteende
- ökar barnens beredskap för skolan
- minskar kritiken som fostringspersonalen riktar mot barnet
- ökar fostringspersonalens grupphanteringsfärdigheter
- ökar mängden beröm och uppmuntran som fostringspersonalen använder

### **3.1.1.4. Grupphantering och positivt beteendestöd i årskurserna 7–9**

Utbildningshelheten är riktad till personalen för årskurserna 7–9. Efter utbildningen kan de vuxna identifiera och hitta sina egna styrkor för att bygga upp en positiv växelverkan. Vuxna kommer till insikt om centrala metoder och verksamhetsmodeller till stöd för grupphantering och positivt beteendestöd samt om en verksamhetsmodell i en situation där en ung som reagerar med sitt beteende behöver ett sektorsövergripande samarbete till stöd. Personalen förstår bättre särdragen i den ungas utvecklingsnivå och vikten av den sociala delaktigheten samt samarbetet mellan vuxna och att de är av samma åsikt särskilt för att stöda unga som reagerar med sitt beteende. Skolans personal kan allt bättre i sin verksamhet skapa strukturer som stödjer positivt beteende, främja

gemensamma verksamhetsmodeller i den egna arbetsgemenskapen samt tillämpa det lärda i det dagliga arbetet i klassen och i annat arbete.

Utbildningen möjliggör skapande av gemensamma avtal i gemenskapen på basis av konstaterade behov i syfte att främja studerandenas välbefinnande. Tack vare den kan alla gemenskapens vuxna också agera på samma sätt i liknande situationer, särskilt då man behöver ingripa i icke-önskat beteende. Med hjälp av utbildningen ökar vi den gemensamma förståelsen för hur agera i utmanande situationer samt för det sektorsövergripande samarbetet.

### **3.2. Studerandens rätt att få kurators- och psykologtjänster**

En studerande ska ges möjlighet till ett personligt samtal med psykolog eller kurator senast den sjunde arbetsdagen vid läroanstalten efter det att den studerande (eller vårdnadshavaren) har begärt detta. I brådskande fall ska möjlighet till ett samtal ges samma eller nästa arbetsdag. Önskemål om att ett samtal förs kan också framföras av en annan person. Utifrån en bedömning av en psykolog eller kurator har den studerande rätt att få tillräckligt stöd och tillräcklig handledning för att problem relaterade till hans studier och utveckling ska kunna förebyggas och övervinnas. Den studerande ska också hänvisas till andra elev- och studerandevårdstjänster.

Kontakt för att anlita psykolog- eller kuratorstjänster kan tas av

- en anställd vid läroanstalten eller inom elev- och studerandevården tillsammans med den studerande och/eller vårdnadshavaren, och/eller
- en annan person som genom sin yrkesuppgift har fått veta att den studerande behöver stöd.

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

### **3.3. Studerandens och vårdnadshavarens ställning inom elev- och studerandevården**

Elev- och studerandevården genomförs i samarbete med den studerande och hans vårdnadshavare. Studerandens egna önskemål, åsikter och skolspråk ska beaktas vid åtgärder och beslut som rör hen, i enlighet med hans ålder, utvecklingsnivå och andra personliga förutsättningar.

Vårdnadshavaren kan inte förbjuda studeranden att anlita elev- och studerandevårdstjänster. En minderårig får med hänsyn till sin ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga egenskaper samt sakens natur av välgående skäl förbjuda att hans vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare deltar i behandlingen av ett elev- och studerandevårdsärende som gäller den minderårige. En

minderårig kan också förbjuda att sekretessbelagda elev- och studerandevårdsuppgifter som gäller hen lämnas ut till vårdnadshavaren eller någon annan laglig företrädare, om detta inte klart strider mot den minderåriges intresse. En yrkesutbildad person inom social- eller hälsovården, som hör till elev- och studerandevårdspersonalen, ska bedöma huruvida en omyndig persons intressen tillgodoses (skolkurator, skolhälsovårdare, skolpsykolog eller skolläkare).

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

### **3.3.1. Skyldighet att polisanmäla/misstanke om sexualbrott**

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

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

### **3.3.2. Skyldighet att polisanmäla/misstanke om misshandel**

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

### **3.3.3. Elev- och studerandevård i samband med disciplinära åtgärder och tillrättavisning**

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

## 4. Ansvar inom elev- och studerandevårdsarbetet och principerna för dokumentation

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

### 4.1. Frågor som gäller sekretess i elev- och studerandevårdsarbetet

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

När ett ärende som gäller en enskild studerande behandlas inom elev- och studerandevårdsarbetet, får endast de som deltar i den studerandes undervisning och anordnar elev- och studerandevård och till vars uppgifter behandlingen av studerandens ärenden omedelbart hör delta i behandlingen. Beslutet om vilka som deltar i behandlingen av ett ärende ska fattas separat för varje enskilt ärende och beroende på vad saken gäller. Med skriftligt samtycke av den studerandes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare eller så som särskilt bestäms i lag får också andra delta som behövs för behandlingen av studerandens ärenden (31a § i lagen om grundläggande utbildning). För detta ändamål finns en blankett för samtycke (bilaga 1).

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

Sekretessbelagda uppgifter är

- uppgifter om studerandenas och deras familjemedlemmars personliga förhållanden (levnadssätt, hobbyer, familjeliv, politisk övertygelse, deltagande i föreningsverksamhet, ekonomisk ställning, hälsotillstånd och funktionsnedsättning m.m.).
- pedagogiska dokument, befrielse från undervisning, handlingar som gäller elev- och studerandevård, uppgifter om psykologiska test eller lämplighetsprov som den studerande genomgått samt hans provprestationer.
- bedömningar av personliga egenskaper som ingår i betyg. Till övriga delar är betyg offentliga handlingar.

### **4.1.1. Begäran om utlämnande av uppgifter ur elev- och studeranderegistret i Wilma**

Utbildningsanordnaren har elevuppgifter i syfte att tillhandahålla utbildning. Detta personregister kallas elevregister. Elevregistret innehåller bland annat namn- och kontaktuppgifter, frånvarouppgifter, betyg och dokument som rör behovet av pedagogiskt stöd. Den personuppgiftsansvarige ansvarar för lagligheten av behandlingen av personuppgifter. Personuppgiftsansvarig för elevregistret är utbildningsanordnaren, som därför ansvarar för att uppgifterna i dessa register behandlas i enlighet med lagen. Med behandling avses bland annat utlämnande av uppgifter till en annan myndighet. När en yrkesverksam inom elevvårdstjänster (hälsovårdare, kurator, psykolog eller läkare) behöver hämta uppgifter från personregistret ska hen fylla i begäran om utlämnande av uppgifter i Wilma. Uppgifter kan begäras för att fastställa, ordna och genomföra elevens behov av elev- och studerandevårdstjänster. I blanketten registreras de begärda uppgifterna och motiveringen till utlämnandet.

### **4.2. Elevvårdsjournal (Wilma, memon)**

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

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

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

- namn, personbeteckning, hemkommun samt för en minderårig eller annars omyndig studerande vårdnadshavarens eller en annan laglig företrädares namn och kontaktinformation,
- vad ärendet gäller och vem som inlett ärendet,
- uppgifter om de åtgärder som genomförts medan den studerandes situation har utretts,

- uppgifter om behandlingen av ärendet vid den sektorsövergripande expertgruppens möte, mötesdeltagarna och deras ställning, mötesbesluten, planen för genomförande av besluten samt uppgifter om dem som svarar för genomförandet och uppföljningen,
- uppgifter om de åtgärder som genomförts,
- datum för dokumenteringen samt vem som gjort den och hens ställning
- undervisningsanordnaren ansvarar som registeransvarig för behandlingen av elevvårdsjournalens uppgifter och utser en ansvarsperson för registret.

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

### 4.3. Sammanställning över ansvar och dokumentation

	Sammanställare/ ordförande	Dokumentation	Dokumentationsansvar
Må Bra-gruppen	Rektor	Personalen har tillgång till mötesanteckningarna (Microsoft Teams)	Speciallärare
Expertgruppen	Tillsätts från fall till fall. Sammankallas av den som känner oro för den studerande.	Memo i Wilma	I första hand specialläraren, i andra hand klassläraren /klassföreståndaren /grupphandledaren.

### 4.4. Att vittna i rättsprocess och överlåta uppgifter om den studerande

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

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

## **5. Samarbete mellan elev- och studerandevården och familjestödtjänster**

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

### **5.1. Barnskyddsanmälningar och kontaktbegäran till familjestödtjänster**

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

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