

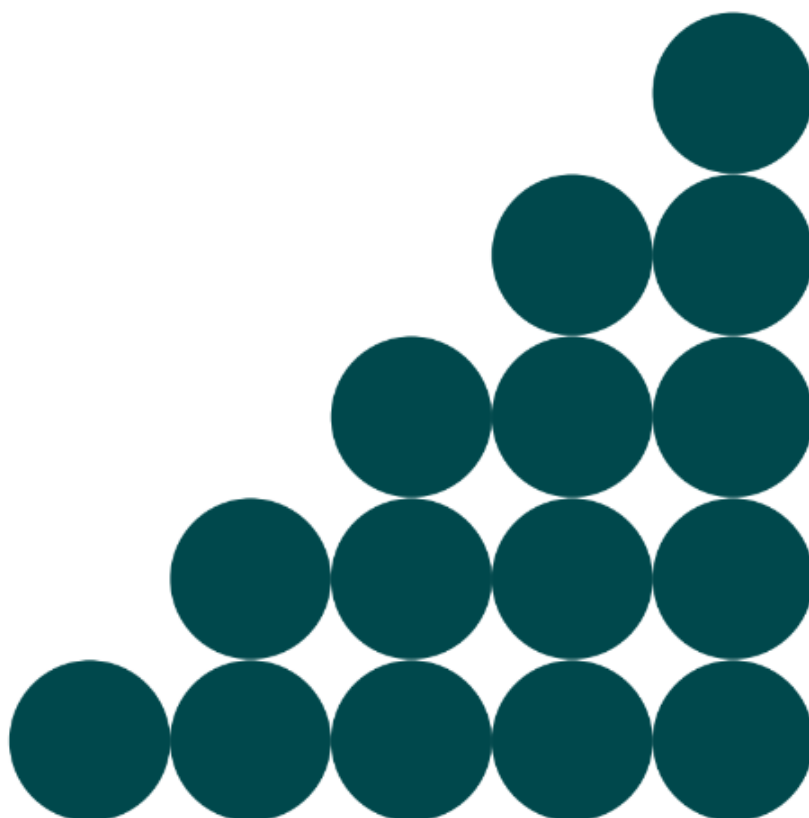


# Kokkola Karleby

## Elevvårdsplan

Karleby stad  
2023-2024

Nämnden för utbildning och fostran 06.06.2023 § 57



## Innehållsförteckning

<b>1 Elev- och studerandevård</b> .....	2
1.1 Allmänt om lagen om elev- och studerandevård .....	2
1.1.1 Gemensam och individuellt inriktad elevvård.....	2
1.2 Enhetsspecifika behov av elev- och studerandevårdstjänster .....	3
1.3 Elevvården i enlighet med läroplanen.....	4
1.4 Elevvårdsarbetet i skolan .....	5
<b>2 Gemensam elevvård och tillvägagångssätt</b> .....	6
2.1 Må Bra-gruppens uppgifter och sammankomster .....	6
2.2 Åtgärder/uppföljningsmetoder inom gemensam elevvård .....	7
2.2.1 Teman för gemensam elevvård.....	8
<b>3 Individuell elevvård och tillvägagångssätt</b> .....	8
3.1 Expertgrupp.....	8
3.2 Elevens rätt att få kurators- och psykologtjänster .....	9
3.3. Elevens och vårdnadshavarens ställning inom elevvården.....	9
3.3.1 Skyldighet att polisanmäla/misstanke om sexualbrott .....	10
3.3.2 Skyldighet att polisanmäla/misstanke om misshandel .....	10
3.3.3 Elevvård i samband med disciplinära åtgärder och tillrättavisning .....	10
<b>4 Principerna för dokumentation inom elevvårdsarbetet</b> .....	10
4.1 Frågor som gäller sekretess i elevvårdsarbetet.....	10
4.2 Elevvårdsjournal (Wilma, memo).....	11
4.3. Sammanställning över ansvar och dokumentation.....	12
4.4. Att vittna i rättsprocess och överlåta uppgifter om eleven .....	13
<b>5. Samarbete mellan elevvården och familjestödtjänster</b> .....	13
5.1 Skolpersonalens barnskyddsanmälningar och kontaktbegäran till familjestödtjänster.....	13

### Bilagor

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

Bilaga 2. Vart ska jag ta kontakt?

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

# 1 Elev- och studerandevård

## 1.1 Allmänt om lagen om elev- och studerandevård

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

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

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

### 1.1.1 Gemensam och individuellt inriktad elevvård

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

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

## 1.2 Enhetsspecifika behov av elev- och studerandevårdstjänster

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

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

### Personaldimensionering

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

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

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

### **1.3 Elevvården i enlighet med läroplanen**

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

## 1.4 Elevvårdsarbetet i skolan

### SKOLANS MÅ BRA GRUPP

#### Uppgifter

Planering, genomförande och utvärdering av elevvården

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

#### Sammansättning vid skola

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

### EXPERTGRUPP

#### Uppgifter

Sektorsövergripande elevvårdsarbete i enskilda elevers ärenden.

Kräver vårdnadshavarens/elevens skriftliga samtycke.

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

#### Sammansättning

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

## 2 Gemensam elevvård och tillvägagångssätt

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

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

### 2.1 Må Bra-gruppens uppgifter och sammankomster

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

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

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

## 2.2 Åtgärder/uppföljningsmetoder inom gemensam elevvård

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

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

\* valbar



### 2.2.1 Teman för gemensam elevvård

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

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

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

## 3 Individuell elevvård och tillvägagångssätt

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

### 3.1 Expertgrupp

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

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

### 3.2 Elevens rätt att få kurators- och psykologtjänster

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

Kontakt för att anlita psykolog- och kuratorstjänster kan tas av

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

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

### 3.3. Elevens och vårdnadshavarens ställning inom elevvården

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3.3 Elevvård i samband med disciplinära åtgärder och tillrättavisning**

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

## **4 Principerna för dokumentation inom elevvårdsarbetet**

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

### **4.1 Frågor som gäller sekretess i elevvårdsarbetet**

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

När ett ärende som gäller en enskild elev behandlas inom elevvårdsarbetet, får endast de som deltar i elevens undervisning och anordnar elevvård och till vars uppgifter behandlingen av

elevens ärenden omedelbart hör delta i behandlingen. Beslutet om vilka som deltar vid behandlingen av ett ärende ska fattas separat för varje enskilt ärende och beroende på vad saken gäller. Med skriftligt samtycke (bilaga 1) av elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare eller så som särskilt bestäms i lag får också andra delta som behövs för behandlingen av elevens ärenden (31a§ lagen om grundläggande utbildning).

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

Sekretessbelagda uppgifter:

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

## 4.2 Elevvårdsjournal (Wilma, memo)

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

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

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

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

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

#### 4.3. Sammanställning över ansvar och dokumentation

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

#### **4.4. Att vittna i rättsprocess och överlåta uppgifter om eleven**

Att vittna i domstol är en medborgerlig plikt. En lärare kan bli inkallad att vittna i en rättsprocess på arbetets vägnar. En begäran om vittnesmål lämnas alltid i form av en skriftlig stämning. Innan mottagande av en stämning ska man inte och behöver man inte göra något. När stämningen har anlänt ska den 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 eleverna eller familjerna, t.ex. vårdnadstvister, omhändertagande av eleven, placering. Vid lämnande av dessa uppgifter ska man visa ett mycket gott omdöme och beakta bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt för tjänsteinnehavare.

### **5. Samarbete mellan elevvården och familjestödjtjänster**

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

#### **5.1 Skolpersonalens barnskyddsanmälningar och kontaktbegäran till familjestödjtjänster**

Alla som arbetar i skolan är skyldiga enligt lagen att göra en s.k. barnskyddsanmälan eller att ta kontakt med familjestödjtjänsterna 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 familjestödjtjänster 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.