



Innehåll

- 1. UTGÅNGSPUNKTER FÖR ELEVHÄLSAN**
 - 1.1 Mål och begrepp
 - 1.2 Nuläge och behov
 - 1.3 Schematisk struktur över organisationen av elevhälsa
- 2. GENERELL ELEVHÄLSA**
- 3. INDIVIDUELL ELEVHÄLSA**
 - 3.1 Expertgruppen
 - 3.2 Samarbetet mellan expertgruppen och andra parter
 - 3.3 Elevhälsojournal
- 4. STÖDGRUPPEN FÖR UNDERVISNING**
- 5. SAMARBETET MED STUDERANDE OCH VÅRDNADSHAVARE**
- 6. UPPFÖLJNING AV ELEVHÄLSOPLANEN**
- 7. UTGÅNGSPUNKTER FÖR ELEVHÄLSAN**
 - Bilaga 1: Trivselregler
 - Bilaga 2: Elevhälsans åtgärder vid COVID-19
 - Bilaga 3: Handlingsplan mot sexuella trakasserier
 - Bilaga 3.1: Kontaktuppgifter
 - Bilaga 4: Frånvarostegen
 - Bilaga 5: Ta upp oro

1. UTGÅNGSPUNKTER FÖR ELEVVÄLSAN

1.1 Mål och begrepp

Målet med elevhälsa (synonymt med "elevvård" i Lag om grundundervisning och gymnasiet) är:

- att främja de studerandes lärande, hälsa och välbefinnande
- att värna om hela läroanstaltens välbefinnande och en sund och trygg studiemiljö.

Elevhälsa angår alla som arbetar vid läroanstalten och alla anställda som ansvarar för elevvårdstjänsterna (kurator, skolpsykolog m.fl.). Läroanstaltens personal bär det primära ansvaret för välbefinnandet inom läroanstalten.

Studerandevården skall bestå av både **generell (gemensam) och individuell elevhälsa**. Den **generella elevhälsan** omfattar förebyggande åtgärder som riktar sig till alla grupper av studerande.

Individuell elevhälsa omfattar t.ex. hälsovård, psykolog- och kuratorstjänster och är åtgärder som syftar till att hjälpa en enskild studerande med ett aktuellt problem. Samtycke och värnande om integriteten är centralt.

För både generell och individuell elevhälsa är utgångspunkten att studerande och vårdnadshavare deltar i verksamheten och får sin röst hörd.

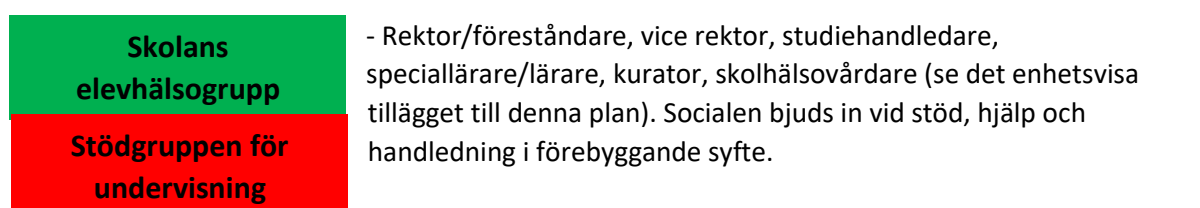
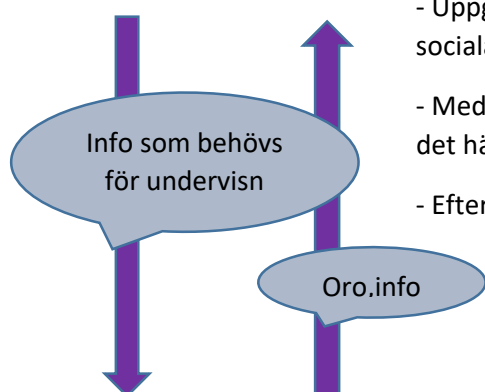
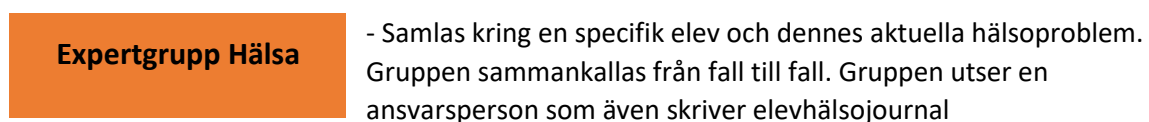
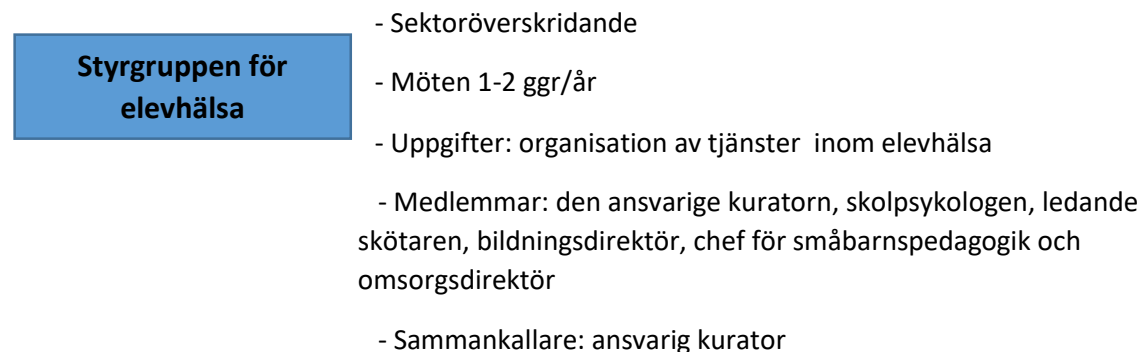
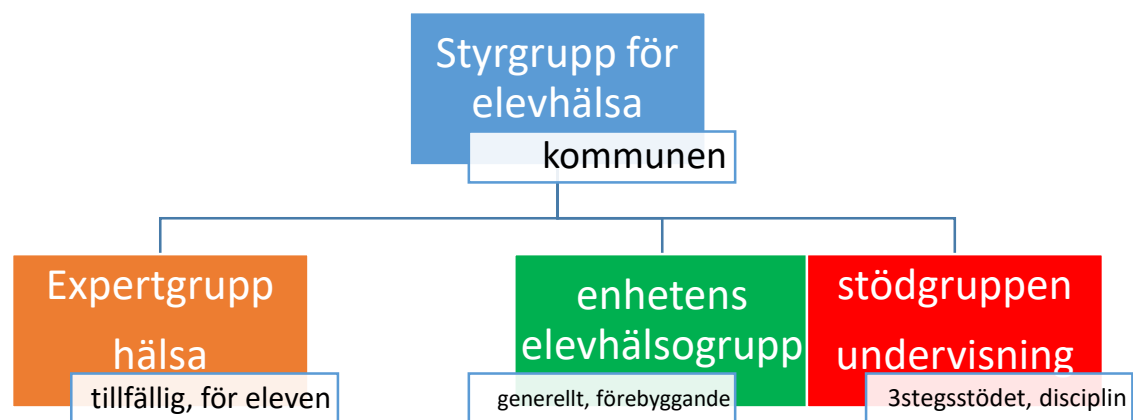
1.2 Nuläge och behov

I nuläget fördelas tjänsterna inom elevhälsan i kommunen så här:

- 1 kurator: åk 1-6 åk, vid behov åk 7-9 och förskolor
- 1 kurator inkl. ansvarig kurator: åk 7-9, gymnasiet-Norrvalle och vid behov åk 1-6
- Skolläkare: 2 dag/vecka (behovet är större än så). Rekommendationen är 1 dag/ 500 elever (ca 1030 elever idag).
- skolhälsovårdare: 1,5 åk F-6: 5 dagar/vecka, 1 åk 7-9 och andra stadiet: 5 dagar/vecka.
- 1 skolpsykolog: Förskolan-andra stadiet.
- Socialen: vid behov

Arbets- och ansvarsfördelningen samt det yrkesövergripande samarbetet finns preciserat i den lokala läroplanen (se kapitel 4) och i förskolans läroplan. Det generella och förebyggande arbetet betonas och elevvårdstjänsterna fördelas enligt aktuellt behov.

1.3 Schematisk struktur för elevhälsa i Vörå



- kf, lärare, föreståndare, lärare inom småbarnspedagogik, barnskötare, sakkunniga (ex. psykolog, läkare, socialarbetare) kallas vid behov

- minst ett generellt möte hålls per termin. Rektorn/föreståndaren fungerar som sammankallare. Socialen bjuds in vid förebyggande syfte.

Uppgifter för skolans/förskolans elevhälsogrupp:

Generella åtgärder som befrämjar välbefinnandet och säkerheten i skolan ex temadagar, antimobbningsplaner, enkäter. Eget protokoll.

Uppgift för stödgruppen för undervisning:

Ordande av undervisningen för enskilda elever med behov av stöd, disciplinära ärenden. Eget protokoll.

2. GENERELL ELEVHÄLSA

Styrgruppen leder det förebyggande arbetet och skolans elevhälsogrupper ansvarar för det förebyggande och det generellt inriktade elevhälsoarbetet på enheterna. Planen för det förebyggande arbetet ska ingå i skolornas arbetsplan för läsåret. Elever och vårdnadshavare bör ges möjlighet att påverka innehållet. Detta kan ske via exempelvis elevkårer, Hem&Skola eller "klassföräldrar".

Tillvägagångssätt och praxis både i skolans elevhälsogrupp och gruppen för stöd av inläringen följer den kommunala elevhälsoplanen men anpassas enhetsvis t.ex. beträffande grupp sammansättningen. Detta beskrivs i det enhetsvisa tillägget till elevvårdsplanen.

Skolorna samarbetar med utomstående parter såsom föreningar, kyrkan, polisen och andra aktörer. Samarbetet sker dels i styrgruppen för elevhälsa och dels på den enskilda skolan.

Förfarandet vid studieövergångar finns beskrivet i den lokala läroplanen (kap 5.2.2).

Trivselregler

Elever, lärare och personal har tillsammans ett ansvar för arbetsmiljön. Skolan/förskolan bör vara en trivsam och inspirerande arbetsplats. Alla har rätt att få känna trygghet, trivsel och glädje. En ren, inbjudande och hemtrevlig arbetsmiljö är till glädje för alla. Se bilaga (Trivselregler) för mera information.

De disciplinära åtgärderna följer lag och förordning gällande både grundläggande undervisning och gymnasiet.

Frånvaron följs upp i Wilma/Päikky. Informationen kring frånvaron kan ske elektroniskt eller muntligt. Hög frånvaro: vänligen se bilagan "Frånvarostegen" och "Ta upp oron inom Vörå kommun".

Första hjälp och vård vid olyckor finns beskrivet i skolornas säkerhetsplaner.

Förebyggandet av användningen av tobak, alkohol och andra rusmedel sker integrerat i undervisning och fostran. Temat kan tas upp på föräldramöten och temadagar. De stadievisa ordningsreglerna styr ingripandet vid användning och vi följer de nya bestämmelserna vid ingripande i lagen om grundundervisning.

Föreskrifter för skolskjutsar följer lagen om grundundervisning och kommunens egna instruktioner om väntetider och säkerheten kring den ska finnas i respektive enhets arbetsplan för läsåret.

Kommunen har en gemensam **antimobbningsplan** som följs av samtliga enheter. Anvisningar för hur enheterna agerar vid kriser och hotfulla situationer följer de nationella rekommendationerna. Anvisningarna går igenom med personal och studerande i början på höstterminen och på läsårets första föräldramöte.

Undersökningar av välbefinnandet i skolan sker både genom deltagande i nationella utvärderingar och genom egna, stadievisa utvärderingar. Detta görs minst vartannat år. Elevhälsogruppen på enheten ansvarar för att svaren analyseras och att brister följs upp. Rektor eller föreståndare ansvarar för att detta sköts. Elevhälsogruppen ansvarar också för att resultaten delges studeranden, vårdnadshavarna och beslutsfattarna.

Den fysiska skolmiljön utreds i enlighet med riskbedömningen i arbetarskyddslagstiftningen (andra året på mandatperioden). Tekniska sektorn ansvarar för åtgärdandet av eventuella brister och informationen kring detta.

3. INDIVIDUELL ELEVHÄLSA

Den individuella elevhälsan skall ordnas för att följa upp och främja studerandes utveckling, välbefinnande och lärande. Här ingår förverkligandet av individuella stödåtgärder.

Ärenden inom individuell elevhälsa kräver alltid ett samtycke av den studerande som ärendet gäller och/eller vårdnadshavare. Samtycket tas i första hand muntligt och vid behov skriftligt. Samtycket gäller endast för det aktuella ärendet.

3.1 Expertgruppen

Expertgruppen sammankallas för att utreda behovet av stöd och ordna elevvårdstjänster för en enskild elev eller en elevgrupp. Den person, som har oro för eleven, sammankallar gruppen. Personen kan t.ex. vara förskolepersonal, lärare, skolhälsovårdare, skolkurator, skolpsykolog eller skolläkare. Skolpersonalen kontaktar den person från expertgruppen vars område ärendet tangerar i enlighet med blanketten att ta upp oro (se bilaga). Gruppens yrkesövergripande sammansättning bestäms från fall till fall och utgående från ärendet som behandlas. Expertgruppen ska utse en ansvarsperson inom gruppen för det enskilda ärendet. Studerandens eller vårdnadshavarens samtycke krävs för att ta in utomstående experter till

gruppen. I elevhälsojournalen antecknas de uppgifter som är nödvändiga för att ordna och genomföra den individuella elevvården.

3.2 Samarbetet mellan expertgruppen och andra parter

Om det vid de **omfattande hälsogranskningarna** framkommer problem hos den enskilda eleven ska hälsovårdaren eller skolläkaren sammankalla en expertgrupp om samtycke ges. Om samtycke inte ges men oron för barnets välmående finns följer vi socialvårdslagen.

Vård, specialdieter eller medicinering för eleven ordnas i samarbete med studerandes vårdkontakt. Specialdieter kräver intyg från läkare och vårdnadshavaren ser till att enhetens köksansvariga får intyget.

Information som är nödvändig för att studerandes undervisning ska ordnas på ett ändamålsenligt sätt får överföras mellan de olika grupperna med samtycke av studerande eller vårdnadshavare. Samma gäller för studerande som får sjukhusundervisning.

3.3 Elevhälsojournal

Anteckningarna görs i första hand av kuratorn, men kan också göras av andra medlemmar i expertgruppen.

Journalen ska föras i fortlöpande och kronologisk form. Detta görs i Abilitas dokumentationssystem. Enlig lagen om elev- och studerandevård (30.12.2013/1287, 20 §) ska journalen innehålla följande uppgifter:

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

Om uppgifter i en elevhälsojournal lämnas ut till en utomstående, ska det i handlingen dessutom antecknas vilka uppgifter som lämnats ut, till vem och på vilka grunder.

Dokumentationen förvaras i enlighet med rådande sekretesslagstiftning.

4. STÖDGRUPPEN FÖR UNDERVISNING

Utöver grupperna som behandlar elevvårdsärenden samlas en grupp i skolan som behandlar stöd för lärande samt disciplinära ärenden. Stöd för lärande kan ges på tre olika nivåer; allmänt stöd, intensifierat stöd samt särskilt stöd.

Allmänt stöd: Det allmänna stödet kan ske i grupp eller klass och kan ges i form av differentiering, stödundervisning, deltidsspecialundervisning, biträdestjänster, tolktjänster och övriga stödtjänster. Alla lärare som undervisar eleven ansvarar för det allmänna stödet.

Intensifierat stöd: Då det allmänna stödet inte är tillräckligt görs en **pedagogisk bedömning**. Undervisande lärare ska göra en pedagogisk bedömning i samarbete med vårdnadshavarna och övriga berörda. Då eleven får det intensifierade stödet uppgörs en **plan för elevens lärande**. Planen uppgörs ämnesvis i samråd med eleven och vårdnadshavarna. Ur planen skall framgå hur det intensifierade stödet förverkligas. Det intensifierade stödet ordnas enligt elevens individuella behov. **De åtgärder som vidtas inom det intensifierade stödet är identiska med stödåtgärderna inom det allmänna stödet, men de är till sin natur mera systematiska och omfattande.** Planen uppgörs för en **viss tid** och utvärderas i samarbete med vårdnadshavarna.

Särskilt stöd: Då det intensifierade stödet som eleven fått inte är tillräckligt för att eleven skall uppnå de allmänna målen i läroplanen görs en **pedagogisk utredning**. Utredningen är en utvärdering av det stöd som eleven hittills fått och görs av den eller de pedagoger som gett det intensifierade stödet. Till den pedagogiska utredningen kan bifogas utlåtanden av sakkunniga. Ur utredningen ska framgå hur pedagogen rekommenderar att det särskilda stödet ska förverkligas. Utredningen ligger till grund för beslutet om särskilt stöd. Beslut om särskilt stöd fattas av bildningsdirektören. Efter ett beslut om särskilt stöd, uppgörs en **individuell plan** i samarbete med eleven och vårdnadshavarna. Det särskilda stödet utgörs av specialundervisning och de övriga stödformerna inom särskilt stöd samt de stödformer som ges elever inom det allmänna och intensifierade stödet. Undervisningen kan antingen ordnas i samband med den övriga undervisningen eller i en smågrupp, delvis eller helt.

För mera information läs kapitel 4 i kommunens lokala läroplan.

5. SAMARBETET MELLAN STUDERANDE, VÅRDNADSHAVARE OCH ELEVHÄLSOPERSONAL

Syftet med samarbetet är att främja delaktighet. Studerande och vårdnadshavare ska ta del i planeringen och genomförandet av den gemensamma och individuella elevhälsan och ges reella möjligheter att påverka både innehåll och genomförande av kommunens elevhälsa.

Innan läsårets arbetsplan godkänns ska vårdnadshavare och eleverna getts möjlighet att läsa och kommentera innehållet. Samarbetet med de studerande sker inom undervisningen där syftet är att befrämja delaktighet. Samarbetet kan ske genom elevkåren. Samarbetet med vårdnadshavare kring elevhälsoplanen kan ske elektroniskt och på föräldramöten.

Utvärdering av kommunens elevhälsa sker via nationella utvärderingar och lokala utvärderingar.

6. GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING AV ELEVHÄLSOPLANEN

Elevhälsoplanen togs i bruk 1.8.2014 och utvärderingen sker årligen på vårterminen. Vid revideringen kan elevhälsoarbetets utvärderingsblanketter användas (ex. THL, Skolans trivselpromul) som underlag. Revideringen görs av en yrkesövergripande grupp utsedd av bildningsdirektören och sammankallas av ansvariga kuratorn. Vid revideringen tas de studerandes och vårdnadshavarnas åsikter i beaktande och resultatet av utvärderingarna vägs in. Resultaten bör vara inne senast 31.3.

Efter att elevhälsoplanen reviderats görs enhetsvisa tillämpningar.

I kommunen utvärderas elevhälsoarbetet dels genom nationella utvärderingar (t.ex. THL's Hälsa i skolan) och årliga enhetsvisa utvärderingar. De enhetsvisa utvärderingarna ska ske i samband med utvecklingssamtalen och ska främja samarbetet mellan skola, studerande och vårdnadshavare. Före utvecklingssamtalen utvärderar eleven sin inläring, undervisningen samt elevhälsoarbetet i skolan. Undervisande lärare utvärderar den studerandes skolsituation sänder hem detta tillsammans med studerandens egna utvärdering före utvecklingssamtalet. Detta ger möjlighet för diskussion kring studerandes skolgång hemma och främjar jämbördigt samarbete.

Bilaga 1

Vörå kommun, skolorna

TRIVSELREGLER

Elever, lärare och personal har tillsammans ett ansvar för arbetsmiljön. Skolan bör vara en trivsam och inspirerande arbetsplats. Alla har rätt att få känna trygghet, trivsel och glädje. En ren, inbjudande och hemtrevlig arbetsmiljö är till glädje för alla.

I vår skola skapar vi trivsel, god ordning och arbetsglädje genom:

- att alla bryr sig om varandra
- att förebygga mobbning
- att känna ansvar för eget arbete
- att vi ger varandra arbetsro
- att vi respekterar varandra och varandras åsikter, egendom och arbete
- en positiv inställning och vänligt och kamratligt uppförande
- att vi använder ett vårdat språk

Vad behövs mer för att vi skall trivas?

1. Vi passar tider.
2. Vi är ute på rasterna. Under rasterna får eleverna inte vistas utanför skolgården . Alla är försiktiga med buskar och träd. Vid sträng köld (kallare än -20º) får eleverna med lärares tillåtelse vistas inomhus under rasten.
3. Vi har ett gott bordsskick. Vi äter med kniv och gaffel. Man får samtala med kamraterna, men inte högljutt. Vi tackar för maten.
4. Vi äter inte godis under skoldagen.
5. Vi håller snyggt i klassrum, i gemensamma utrymmen samt på skolgården.
Vi hänger upp våra kläder.
6. Vi är rädda om egna, andras och skolans tillhörigheter.
7. Vi går inomhus. Ingen knuffas.
8. Snöbollskastning kan tillåtas på anvisad plats. Snöbollar kastas aldrig mot huvudet och snö får inte gnidas mot någons ansikte.
9. Vi tillåter inte slagsmål, brottning, sparkar eller annat där elever skadar varandra!
10. Alla får använda utelekredskapen lika mycket. Bollar och andra lekredskap får tas ut med lärares tillstånd. Eleverna ansvarar för att lekredskapen tas in vid skoldagens slut.
11. Cyklar placeras i cykelställningen. Vi rör inga cyklar under skoldagen.
12. Vid skoldagens slut väntar taxielever vid anvisad plats.
13. Mobiltelefon och övrig elektronisk utrustning får tas med till skolan. Skolan fostrar i användningen av utrustningen, så att den är på tyst och inte används under lektionstid. I övrigt enligt lärarens instruktioner.
14. Vi använder hjälm när vi cyklar till och från skolan, samt under skolans cykelutfärder.
15. Vi sköter de egna skoluppgifterna
16. Trivselregler som gäller inne i klassrummet skriver varje klass tillsammans med sin lärare.

Om eleven inte följer trivselreglerna gör läraren så här:

1. Tillsägelse
 - Läraren tar alltid ett allvarligt samtal med eleven genast (senast därpå följande rast)
2. Kontakt till hemmet
 - Läraren informerar föräldrarna, muntligt eller skriftligt, om händelsen är allvarlig eller om den upprepas många gånger.
3. A) Disciplinära straff, **vid lindrigare förseelser**
 - utvisning från lektion eller resten av skoldagen
 - göra läxor eller arbetsuppgifter efter skoldagens slut, eller på rasten
 - hemanmärkningB) Disciplinära straff, **vid allvarliga förseelser**
 - kvarsittning eller försittning efter kontakt med vårdnadshavare
4. Lärare, elev och föräldrar träffas för diskussion
5. Avstängning från skolan (nämndsbeslut) Skall alltid föregås av hörande. Tillräckligt med tid för hörande skall ges minst en vecka. Omsorgssektorn skall kallas till nämndsmöte.

Lindrigare förseelser i skolan är:

- Störande beteende på lektionerna, i matsalen eller vid besök i lärarrummet
- Försening till lektionen
- Ätande av godis (även tuggummi) under skoltid
- Ogjorda läxor
- Användning av mobiltelefon eller annan elektronisk utrustning utan tillstånd av läraren under lektionen.

Konsekvenser (för eleven) vid lindrigare förseelser:

Vid lindrigare förseelser kontaktas föräldrarna, muntligt eller skriftligt, efter det att eleven har brutit mot någon av ovannämnda punkter 3 gånger.

Ogjord läxa ska om möjligt göras på en rast under skoldagen. Läraren avgör lämplig rast.

Allvarliga förseelser i skolan är:

- Slag, sparkar och fula ord mot kompisar
- Svordomar
- Uppkäftighet mot skolans personal
- Om eleven med flit eller genom slarv förstör något i skolan

Konsekvenser (för eleven) vid allvarigare förseelser:

Vid allvarigare förseelser kontaktas föräldrarna när eleven brutit mot någon av ovannämnda punkter 1-2 gånger. Kvar-/Försittning som straff.

Om eleven med flit eller slarv förstör något ska eleven, med pengar, ersätta skadan.

ÖVRIGT:**Om eleven är frånvarande från skolan p.g.a. sjukdom:**

- Skall hemmet meddela detta till skolan på morgonen.

Eleven kan få tillstånd till frånvaro från skolan ifall vårdnadshavaren anhåller om detta:

- Rektor besluter (enl. Vörå kommuns förvaltningsstadga)

Blankett för frånvaroanhållan finns på hemsidan

Eleven bör vid frånvaro se till att skolarbetet utförs.

Eleven hämtar material själv och tar redan på vilka uppgifter som ska utföras under frånvaron.

Eleven bör komma direkt till skolan på morgonen och fara direkt hem efter skoldagens slut för att elevförsäkringen skall vara i kraft.

Eleven uppmanas använda reflex i höst- och vintermörker.

Kom ihåg att vi alla tillsammans ansvarar för trivseln i skolan!!!

Lämna denna del underskriven till klassföreståndaren senast den _____

Eleven _____ har tillsammans med vårdnadshavare läst trivselreglerna och lovar att följa reglerna i skolan.

Datum: _____

Elevens underskrift: _____

Vårdnadshavarens underskrift: _____

Bilaga 2

Elevhälsans åtgärder vid COVID-19 (när- och distansundervisning)

Uppdaterad: 10.8.2020

Elevhälsan räknas som en av många kritiska branscher (Statsrådet, 2020) vars verksamhet måste fortgå. För att denna verksamhet ska kunna fortsätta vid både när- och distansundervisning krävs vissa åtgärder för att säkra elevers och studerandes såväl som personalens säkerhet. Elevhälsan följer med det aktuella läget och uppdaterar enligt anvisningar från ministerier och statsråd.

Kuratorer: Ska fortsättningsvis finnas till för elever, studerande, föräldrar och personal. Synlighet, tillgänglighet och lågtröskelverksamhet är viktigt. Möjlighet till distanskontakt genom digitala hjälpmedel så som telefon, email, Whatsapp, Wilma, Skype, Zoom och Office verktyg. Generellt inriktad elevhälsa kan nå elever via Wilma, Instagram och i Podd-format. Kuratorer kan fortfarande träffa symptomfria elever fysiskt, men detta kräver att god hygien och en viss fysisk distans till

eleverna. Arbetsytor rengörs mellan besöken. Hembesök undviks. Besök utomhus kan aktualiseras enligt behov och möjlighet. Fortsatt möjlighet till personligt samtal inom sju arbetsdagar och vid brådskande fall samma eller nästa arbetsdag (L om elev- och studerandevård Kap 3 15§).

Psykolog: Kontakt till psykolog fås via kuratorer eller skolhälsovårdare. Psykolog kan ha kontakt med elever, studeranden, föräldrar och personal via telefon, email, Whatsapp, Wilma, Skype, Zoom och Office verktyg. Psykolog kan fortfarande träffa symptomfria elever fysiskt, men detta kräver att god hygien och en viss fysisk distans till eleverna. Arbetsytor rengörs mellan besöken. Hembesök och besök utomhus gör inte. Sannolikt prioriteras samtal över testningar vid nationellt undantagstillstånd. Möjlighet till personligt samtal inom sju arbetsdagar och vid brådskande fall samma eller nästa arbetsdag (L om elev- och studerandevård Kap 3 15§).

Skolhälsovård: Följer nationella rekommendationer men även från den egna arbetsgruppen (skolhälsovårdare i Korsholms kommun). Skolhälsovården är fortsättningsvis tillgänglig. Skolhälsovården använder enligt behov adekvat skyddsutrustning och rengör arbetsytor efter varje besök. Vaccinationsprogrammet följs och symptomfria elever hälsogranskas. Uppföljningsbesök och besök enligt elevens individuella behov ordnas kontinuerligt. Längre tid mellan elevbesöken. Vid misstanke om Corona så sköter läkarmottagningen i Oravais rådgivning och har kontakt till smittskyddsläkare för vidare åtgärder.

Läkare: Kontakt till läkare fås via skolhälsovårdare.

Allmänt: God hygien hålls och handsprit användes på allmänna platser och utrymmen. Varje rum på elevhälsan förses med handsprit för besökare och personal. Möten och sammankomster hålls huvudsakligen på distans via nätet, t.ex. Zoom, Skype eller Microsoft office-tjänster. Om elevhälsans personal har exponerats för COVID-19 i arbetet och/eller får symtom ska denne kontakta företagshälsovården. Beslut om isolering eller frånvaro från arbete, dagvård eller läroanstalt fattas enligt L om smittsamma sjukdomar (1227/2016). Personalen får inte återvända till arbetet före företagshälsovården ger lov.

Handlingsplan mot sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier:

Att kränka någon med miner som anspelar på sex, oanständiga skämt som gäller kropp eller klädsel, oönskad fysisk beröring eller bilder som sprids elektroniskt och att kränka någon på basen av könstillhörighet.

Sexuella övergrepp:

Kännetecknas av att utnyttja ett barns beroendeställning eller utsätta barnet för handlingar som det inte kan förstå eller är moget för. Med barn menas personer under 16 år alternativt en person mellan 16 och 18 år som på något sätt står i en beroendeställning till gärningspersonen (ex. vårdnadshavare, tränare eller fritidsledare).

Sexuella övergrepp mot barn kan vara både fysiska och icke fysiska.

Fysiska övergrepp - Till exempel beröring av barnets privata kroppsdelar, att barnet tvingas ta på en annan persons könsorgan eller olika former av samlag.

Icke-fysiska övergrepp - Att tvinga barnet att titta på ett könsorgan eller visa sin egen kropp, att tala till barnet på ett sexuellt utstuderat sätt, att smygtitta på barnet när det badar eller klär av sig, att tvinga barnet att titta på pornografiska filmer, bilder eller böcker, att exploatera barnet genom att dokumentera de sexuella övergreppen barnet utsätts för eller prostitution.

Åtgärder vid eventuella brott:

- Håll dig lugn.
- Pressa inte barnet att berätta om saken, utan polisen och andra sakkunniga sköter den närmare utredningen.
- Om barnet självmant berättar om vad som hänt, dokumentera så ordagrant som möjligt. Skriv också upp i vilket sammanhang ärendet kom fram och de frågor du eventuellt ställde barnet. Använd barnets egna uttryck, tolka inte. Undvik att aktivt fråga om saken. Om du är tvungen att precisera något, ställ neutrala frågor som "vad menar du?" "kan du berätta mer om det där?". Ta inte själv upp nya ärenden i diskussionen.
- Agera snabbt. Du behöver inte veta om det är ett brott. Blotta misstanke räcker för anmälan. Den som fått kännedom om ett ev. brott gör anmälan till polisen och barnskyddet. En brottsanmälan till polisen görs per telefon eller personligt besök. Diskutera inte dina misstankar och anmälan med de berörda (barn, föräldrar, vårdnadshavare). Polisen berättar hur och när informationen om anmälan får delges barnet, den unga och föräldrarna/vårdnadshavarna.

Polisanmälan

Du behöver inte veta om ett det är ett brott. Blotta misstanken räcker för anmälan. Polisen undersöker om det är en fråga om ett brott.

Gör en anmälan till polisen antingen per telefon eller på polisstationen.

För anmälan behövs så noggrann uppgift som möjligt.

- Offrets uppgifter (namn, personsignum, adress, plats för placering utom hemmet, telefonnummer, föräldrar/vårdnadshavare).
- Hur man fått veta om händelsen?
- När man fått veta om händelsen?
- Vad fick man veta?
- Sköts ärendet redan av någon annan myndighet?
- Vilka övriga vet om händelsen?

Tillvägagångssätt för den som blivit utsatt:

Felet begås alltid av den som trakasserar. Den utsatta har rätt att reagera på och agera mot sådant denna anser är kränkande. Några sätt för den utsatta är:

- Att markera att beteendet är oönskat genom att säga ifrån, eller be någon annan säga ifrån.
- Att söka stöd om det inte hjälper att säga ifrån. Att tala med någon i sin närhet som den utsatta känner förtroende för.
- Att skriva ned allt om det inträffade; datum, klockslag, vad som hände, eventuella vittnen och så vidare. Det är viktigt med bevismaterial. Den utsatta kan också beskriva sina upplevelser för någon närstående person som i sin tur kan skriva ner det inträffade.

Viktiga telefonnummer och information

Akuta och brådskande fall 0-7 dygn,

Polisen tel. 0295 44 9442 (Österbottens polisinrättnings-situationsledningscentral) vid behov 112

Barnskyddet; Susanne Nygård, socialarbetare tel. 0503296515

Daniela Julin, socialhandledare tel. 0503134727

Du kan även konsultera någon sakkunnig som har tystnadsplikt.

Polisen, icke brådskande fall (se bilaga)

Kommunens barnskyddsenhet.

Brottsofferjouren i Vasa, riku.fi eller tel. 116 006

KONTAKTUPPGIFTER

I icke brådskande fall konsultation / kontakt direkt med utredaren

Vasa huvudpolisstation (Vasa, Korsholm, Vörå, Malax och Korsnäs)

- Undersökningsledare John Forslund 029 544 93 06
- Undersökningsledare Aurora Toivonen 029 544 96 08
- Undersökningsledare Joanna Österblad 029 544 94 72
- Kriminalöverkonstapel Therese Gammelgård-Kant 029 544 95 49
- Äldre kriminalkonstapel Virve Haikonen 029 544 94 52 (fi)
- Äldre kriminalkonstapel Joakim Vesternäs 029 544 93 63
- Äldre kriminalkonstapel Sofia Söderberg 029 544 93 85

E-post: förnamn.efternamn@poliisi.fi

20 frånvarotimmar/termin

- Förskolepersonal/klassföreståndare/klasslärare är i kontakt med vårdnadshavare gällande frånvaron och att man följer med den. Meddelar också att man bör undvika frånvaro och hur åtgärderna ser ut ifall frånvaron fortsätter.

Frånvaro förebyggs genom att för- och skolan arbetar förebyggande för att skapa en trivsamt och trygg skolmiljö.

FI/KI/Kf dokumenterar och följer med elevens frånvaro i Wilma/Päikky. Med problematisk frånvaro syftar man på outredd frånvaro, olovlig frånvaro och regelbundna sjukanmälningar. Vid olovliga och oroväckande frånvaro

FI/KI/Kf tar kontakt med vårdnadshavare under dagen ifall elev inte har anmälts som frånvarande.

Elev bör delta i undervisning om inte eleven har av särskilda skäl blivit beviljad befrielse (t.ex. vid resa eller kontakt med läkare, tandläkare eller elevhälsan).

40 frånvarotimmar/termin

- Förskoleläraren/klassföreståndare/klasslärare meddelar vårdnadshavare och elevhälsan (kurator) om antalet frånvarotimmar.
- Kurator gör en kartläggning av problemet och utreder, tillsammans med fi/kf/kl, behovet av en expertgrupp.

Kurator får delge information med godkännande av eleven.

Särskild uppmärksamhet bör riktas till frånvarons regelbundenhet (t.ex. samma dag/lektion/lärares lektion)

Huvudansvaret ligger hos rektorn/föreståndaren

50 frånvarotimmar/termin

- Kurator eller fi/kl/kf sammankallar till ett expertgruppsmöte för att utreda stödbehovet för eleven. Vid behov deltar utomstående aktörer.
- Möte med vårdnadshavare där man diskuterar elevens skolgång och hur frånvaron påverkar skolgången. Delgivning av expertgruppsutlåtande.

80 frånvarotimmar/termin

- FI/Kf/KI meddelar rektorn/föreståndaren som meddelar elevens frånvaro till bildningsdirektören/chefen för småbarnspedagogik.
- Enhetschefen skickar en möteskallelse till föräldrar och vid behov andra aktörer p.g.a. försummelse av läroplikt.

Barnskyddsanmälan kan göras när som helst under processen.

ATT TA UPP ORO INOM VÖRÅ KOMMUN

Måttstocken är din egen oro för barnet/familjen och målet är att oron skall försvinna

Bilaga 5

INGEN ORO	LITEN ORO		DEN GRÅ ZONEN	KÄNNBAR ORO	STOR ORO	
1	2	3	4	5	6	7
Inte alls bekymrad	En aning bekymrad eller ibland förvånad; stark tilltro till era egna möjligheter	Upprepade gånger bekymrad eller förvånad; god tilltro till de egna möjligheterna Har övervägt behovet av att sätta in mer resurser	Växande bekymmer. Försvagad tilltro till de egna möjligheterna Överväger att be om tilläggsresurser och öka kontrollen	Stora bekymmer. De egna resurserna börjar ta slut Känner ett klart behov av tilläggsresurser och av ökad kontroll	Stora och ständiga bekymmer, barnet eller den unga är i farozonen. Svårt att själv finna utvägar. Tilläggsresurser behövs genast och kontrollen måste ökas.	Mycket stora bekymmer; Barnet eller den unga är i omedelbar fara. Omöjligt att själv finna utvägar. En förändring i barnets situation måste fås till stånd genast.

BASSERVICEN FUNGERAR OCH RÄCKER TILL

Familjen får stöd av sitt eget nätverk

Jag följer med och utvecklar barnets uppväxtmiljö i samarbete med familjen och med mina arbetskamrater

Utvecklingssamtal och föräldramöten

JAG TAR UPP MIN ORO MED FAMILJEN

Ta upp orosamtal med föräldrarna/ vårdnadshavarna

Konsultera kolleger, speciallärare, ~~spec barntr. lärare~~

Allmänt stöd

MIN ORO FORTSÄTTER

Atgärder:

Ta upp orosamtal med föräldrarna

Konsultation med en expert vars område ärendet tangerar: kollegor, spec. (b.)l. barnomsorgsledare rådgivning, skolhälsov. familjearbetare fysioterapeut psykolog, kurator socialarbetare skol-/barnläkare, barnsvk.

~~Ped. bedömning~~
Plan för lärande

JAG SÖKER SAMARBETE PÅ OLIKA HÅLL

Nätverksmöte/
Expertgruppsmöte:

Mec
Föräldrar
samarbetsparter(vilka?)

plan för lärande följs
Ansvarsfördelning
Uppföljning
Utvärdering

Ped. Utredning
Terapeuter
~~Barnpsyk.~~
~~Ungdomspoli.~~

IP
Kontakt med
bildningschefen

Nämnden

Begäran om utredn.
av behovet av barn-
skydd / Barnskydds-
anmälan.

Anhållan om resurs

KONTAKT MED BARNSKYDDET

~~Socialarbetaren utreder behovet av barnskydd~~

Vid misstanke om misshandel eller sexualbrott mot barn → Handla genast!

1. Ring polisen och meddela vad ni fått veta.
- Man kan också ringa och **konsultera**.
- Följ polisens instruktioner
- Kontakta INTE föräldrarna före polisen ger tillstånd till det.

Nina Stormblad tel: 029 544 9525
Svante Sand tel: 029 544 9424

2. Kontakta barnskyddets socialarbetare, gör barnskyddsanmälan

Vid övriga fall av oro

1. Kontakta barnskyddet
tel: 382 1406
tel: 382 1401

2. Socialarbetare utreder behovet av barnskydd i familjen