

Elevvårdsplan för förskoleundervisning och grundläggande utbildning i Lojo



Innehållsförteckning

1. Inledning	4
2. Elevvård i förskoleundervisning och grundläggande utbildning	6
2.1 Elevvårdens struktur	6
2.2 Organisering av elevvård	7
2.2.1 Elevvårdens styrgrupp	8
2.2.2 Den enhetsspecifika elevvårdgruppen	8
2.2.3. Mångprofessionella expertgrupper	9
3. Gemensamt elevvårdsarbete	10
3.1 Verksamhetssätten inom den gemensamma elevvården	10
3.1.1. Övergången från förskoleundervisning till grundläggande utbildning	10
3.1.2. Övergångsfasen från sjätte till sjunde klass	11
3.1.3. Vid övergång från den grundläggande utbildningen till den andra stadiet	12
3.2 Ledning av den gemensamma elevvården	13
4. Individuell elevvård	14
4.1 Stöd för lärande	14
4.2 Tidigt ingripande	14
4.3 Tjänster inom elevvården	15
4.3.1. Psykolog- och kuratorstjänster inom elevvården	15
4.3.2. Skolhälsovård och barnrådgivningstjänster	16
4.3.3. Elevvårdsprocessen, då oro över elevens välbefinnande väckts	16
4.3.4. Elevhälsojournal	17
4.3.5. Stöd som elevvården erbjuder i samband med förvägran av undervisning och disciplinstraff	18
4.4 Praxis för anmälan av specialdiet och/eller medicinering under förskole- och skoldag	18
5. Praxis för uppföljning av elevernas och gemenskapens välbefinnande, hälsa och säkerhet samt centrala resultat av uppföljningsdata	19
5.1 Praxis för uppföljning	19
5.2 Granskningar	20
5.2.1. Granskning av studiemiljöns sundhet, säkerhet och välbefinnande	20
5.3 Statistiska uppgifter	21
5.3.1. Systematisk uppföljning av frånvaro och ingripande i den	21
5.3.2. Enkäten Hälsa i skolan	21
5.3.3. TEAviisari för grundläggande utbildning i Lojo	21
5.4 Förebyggande planer och verksamhetsmodeller för det gemensamma arbetet	22
5.4.1. Skolans ordningsregler	22
5.4.2. Skolskjutsarnas väntetider och anvisningar om säkerheten	22

5.4.3. Förebyggande rusmedelsarbete.....	23
5.4.4. Planen för att skydda eleverna mot mobbning, trakasserier, diskriminering och våld i Lojo stads grundläggande utbildning.....	23
5.5 Centrala resultat	24
6. Det totala behovet av elevvård i förskoleundervisning och grundläggande utbildning i Lojo samt tillgängliga elevvårdstjänster	26
6.1 Det totala behovet av elevvård i Lojo.....	26
6.2 Inom elevvården tillgängliga.....	28
7. Elever, vårdnadshavare och andra intressentgrupper i elevvården	28
8. Bilagor	29
9. Handlingar och lagstiftning som styr elevvården:.....	29

1. Inledning

Det primära syftet med elevvården är att främja elevernas hälsa, välbefinnande, lärande och delaktighet samt förebygga uppkomsten av problem. Målet är att identifiera elevernas behov av stöd i ett så tidigt skede som möjligt och att organisera stödet i rätt tid för dem som behöver det.

Syftet är också att främja välbefinnande, hälsa, säkerhet och tillgänglighet i skolgemenskapen och lärmiljön. Dessutom ska gruppsamverkan och samarbetet mellan hemmet och undervisningsenheten stödjas. Dessa förverkligas i första hand med hjälp av en gemensam elevvård.

Om elev- och studerandevården bestäms i lagen om elev- och studerandevård (1287/2013). När välfärdsområdenas verksamhet inleddes 1.1.2023 har ändringar gjorts i lagen (377/2022). Enligt lagen ersätter utbildningsanordnarens elevvårdplan från och med 1.8.2023 de tidigare enhetsspecifika elevvårdplanerna. I denna plan används begreppet elev för barn och unga som studerar i förskolan och inom den grundläggande utbildningen. I denna plan hänvisas till helheten av förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen med begreppet enhet.

Den elevvård som dagligen förekommer inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen består av en helhet som både utbildningsanordnaren och välfärdsområdet bär ansvar för. Från och med början av 2023 ansvarar Västra Nylands välfärdsområde för ordnandet av elevvårdtjänster (psykolog- och kuratorstjänster samt skolhälsovård och barnrådgivningsbyråttjänster) vid enheterna i Lojo stad. Oberoende av elevernas hemort svarar Västra Nylands välfärdsområde för ordnandet av psykolog- och kuratorstjänster samt skol- och studerandehälsovård för elever som deltar i Lojo stads förskoleundervisning och grundläggande utbildning.

I egenskap av utbildningsanordnare samarbetar Lojo stad med Västra Nylands välfärdsområde beträffande fördelningen av elevvårdtjänsternas resurser till undervisningsenheter.

Välfärdsområdesreformen medför inga förändringar i sammansättningen av utbildningsanordnarnas elevvårdgrupper.

Lagstadgade samarbetsstrukturer för elevvård fr o m 1.1.2023:		
Västra Nylands välfärdsområde	Kommunernas uppgifter	Välfärdsområdets uppgifter
	Utbildningsanordnarnas sektorsövergripande styrgrupper för elevvården (Lag om elev- och studerandevård 14 §) - Utbildningsanordnarnas allmänna planering, utveckling, styrning och utvärdering av elevvården Enhetsvisa sektorsövergripande elevvårdsteam (Lag om elev- och studerandevård 14 §) - Enhetsvis allmän planering, utveckling, styrning och utvärdering av elevvården.	Regional samarbetsgrupp för elevvård (Lag om elev- och studerandevård 14 a §, Hälso- och sjukvårdslag 15 a §) Samarbetsorgan för välfärdsområdet och utbildningsanordnarna inom dess område, som har till uppgift att: - förbereda en regional elevvårdplan - följa upp genomförandet av den regionala elevvårdsplanen samt genomförandet av samarbetet - behandla frågor gällande elevvårds-samarbete mellan välfärdsområdet och utbildningsanordnarna inom välfärdsområdet - sköta andra uppgifter som gruppen tilldelas
Källa: Västra Nylands välfärdsområde luvn.fi		

Denna elevvårdplan har utarbetats för att genomföra, utvärdera och utveckla elevvården i Lojo stad. Styrgruppen för elevvård i Lojo stad svarar för uppdateringen av planen. Planen har utarbetats i samarbete med välfärdsområdets personal, elevvårdens tjänster, elever och deras vårdnadshavare. Planen granskas senast inom ett år efter att Lojo stads välfärdsplan för barn och unga har uppdaterats. En uppskattning av elevvårdens totala behov samlas in från enheterna med hjälp av ett elektroniskt frågeformulär i samband med granskningen. Utvärderingen av elevvården genomförs varje läsår vid utgången av vårterminen med hjälp av utbildningsanordnarens elektroniska frågeformulär i samarbete med personalen inom välfärdsområdet.

Planeringen och genomförandet av elevvårdplanen styrs av följande planer som utarbetats i sektorsövergripande samarbete:

- Kommunens välfärdsplan för barn och unga (12 § i lagen om elev- och studerandevård 1287/2013) och 12 § 1 mom. i barnskyddslagen 417/2007)
- Lokala läroplaner för förskoleundervisning och grundläggande utbildning (14 § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning 477/2003)

Centrala begrepp

Välfärdsområde, inom vars område enheten är belägen, svarar från och med 1.1.2023 för anordnandet av psykolog- och kuratorstjänster inom elevvården. Välfärdsområdet svarar också för skolhälsovård och elevvård för elever som deltar i undervisningen vid enheter inom välfärdsområdet, oberoende av elevernas hemort.

Den regionala samarbetsgruppen för elevvård är ett samarbetsorgan som bildas av välfärdsområdet och de utbildningsanordnare som är verksamma inom välfärdsområdet. Samarbetsgruppens uppgift är att bereda den regionala elevvårdplanen, följa upp genomförandet av planen och samarbetet, behandla samarbetsfrågor inom elevvården mellan välfärdsområdet och de utbildningsanordnare som är verksamma inom dess område samt att sköta övriga uppgifter som ges separat.

Utbildningsanordnaren är vanligtvis en kommun eller samkommun som är skyldig att ordna förskoleundervisning och grundläggande utbildning för barn och unga inom sitt område. I denna elevvårdplan avses Lojo stad med begreppet utbildningsanordnaren.

Enheten betyder i denna plan enheter där förskoleundervisning och grundläggande utbildning ges.

Elevvården innebär en omfattande daglig omsorg om elevernas och studerandenas välfärd och tryggheten av den. Dessa uppgifter hör till varje vuxen som arbetar i enheten.

Tjänsterna inom elevvården är barnrådgivningstjänster, skol- och studerandehälsovård samt psykolog- och kuratorstjänster.

Styrgruppen för elevvård är en sektorsövergripande arbetsgrupp för varje utbildningsanordnare. Arbetsgruppen svarar för den allmänna planeringen, utvecklingen, styrningen och utvärderingen av elevvården.

Elevvårdsgrupp är en sektorsövergripande arbetsgrupp för varje utbildningsanordnare. Arbetsgruppen svarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av elevvården.

Med **elev** avses i denna plan barn/ungdomar som deltar i förskoleundervisning eller grundläggande utbildning.

En mångprofessionell expertgrupp är en grupp som fallspecifikt bildas av olika sakkunniga. Gruppen behandlar ärenden som för en enskild elev eller en viss elevgrupp gäller utredning av stödbehov och ordnande av elevvårdtjänster.

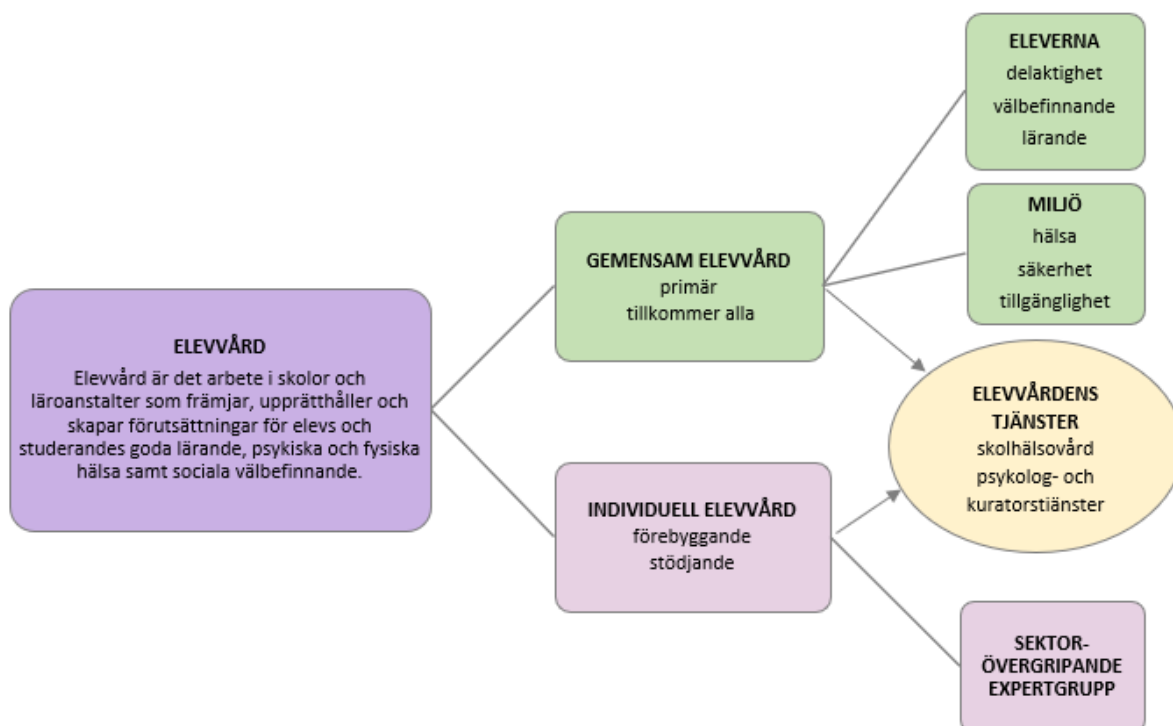
2. Elevvård i förskoleundervisning och grundläggande utbildning

Målet för elevvården är att främja välbefinnandet bland eleverna samt inom hela skolgemenskapen och skolmiljön. Vidare ska samarbetet med vårdnadshavarna och elevernas delaktighet främjas. Eleverna ska ha möjlighet att delta i utvecklingen av undervisningen samt att uttrycka sin åsikt i frågor med anknytning till lärmiljön. Samtidigt är målet att trygga det tidiga stödet för de individer som behöver det. Eleven har rätt till en trygg studiemiljö. Det innebär såväl fysisk och psykisk som social trygghet. Ordande av undervisning och gott lärande baserar sig på tryggande av elevernas och personalens säkerhet och upprätthållande av arbetsron. Det fostrande arbetet utförs i samarbete med hemmen. För att övergripande stödja elevens uppväxt och goda lärande krävs kommunikation och samarbete. Växelverkan och samarbete med vårdnadshavarna ökar lärarens elevkännedom och hjälper i planeringen och genomförandet av undervisningen genom att ta vara på elevens styrkeområden. Detta bidrar till att skapa gynnsamma förutsättningar för lärande både på individ-, grupp- och gemenskapsnivå. Samarbetet mellan hemmet och skolan bygger på ett värdesättande samarbete mellan skolans aktörer, vårdnadshavare, elever och olika intressentgrupper som i sin tur utgör en god grund för en gemensam elevvård.

2.1 Elevvårdens struktur

Elevvården ordnas som ett planmässigt samarbete mellan utbildningsanordnaren och välfärdsområdet så att elevvården bildar en fungerande helhet. Elevvården genomförs i samarbete med eleverna och deras vårdnadshavare samt vid behov med andra samarbetsparter. Om det finns orsak till oro gällande skolgemenskapen eller med anknytning till elevernas välbefinnande försöker man hitta en lösning i samarbete med eleverna och vårdnadshavarna.

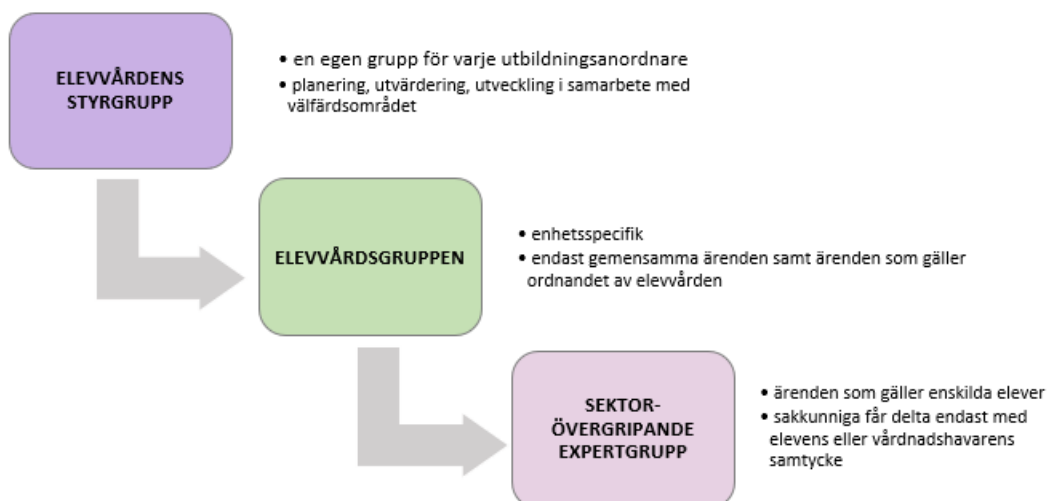
Diagram 1. Strukturen av elevvårdtjänsterna



2.2 Organisering av elevvård

Utbildningsanordnaren tillsätter en styrgrupp för elevvård på kommunnivå. Varje enhet har också en enhetsspecifik elevvårdgrupp. Varje grupp har sin egen uppgift och gruppens sammansättning bestäms utifrån den. Alla elevvårdsgrupper är mångprofessionella, vilket innebär att gruppen utöver undervisningspersonal också har medlemmar som företrädar hälsovården samt psykolog- och kuratorstjänster i enlighet med vad ärendet som behandlas förutsätter.

Diagram 2. Organisering av elevvård



2.2.1 Elevvårdens styrgrupp

Den kommunspecifika styrgruppen för elevvård i Lojo fungerar som en sektorövergripande styrgrupp för elevvård. Gruppen tillsätts av utbildningsanordnaren. Styrgruppen för elevvård har som uppgift att styra och stödja uppnåendet av målen för elevvården på kommunnivå och tillgodogörande av enhetliga förfaringssätt inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen. Styrgruppen gör dessutom årligen upp en egen verksamhetsplan. I planen fastställs prioriteringarna för följande verksamhetsperiod utifrån de kommun- och skolspecifika utvärderingsuppgifterna.

Styrgruppen har styrningsansvar för beredningen av planen för barns och ungas välbefinnande i Lojo och stadens elevvårdsplanen samt den del av elevvården som ingår i läroplanerna. I den kommunspecifika styrgruppen för elevvården finns företrädare för förskoleundervisningen och grundläggande utbildningen, andra stadiet, ungdomsservicen och Västra Nylands välfärdsområde. Ordförande för arbetsgruppen är Lojo stads bildningschef.

2.2.2 Den enhetsspecifika elevvårdgruppen

Den enhetsspecifika elevvårdsgruppen svarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av elevvården inom enheten. Gruppens viktigaste uppgift är att främja välbefinnande, trygghet och säkerhet i skolan och att genomföra och utveckla övrig gemensam elevvård. Elevvårdsgruppens arbete görs i samarbete och uppgifterna är förebyggande. Föremål för arbetet kan vara en grupp eller hela gemenskapen. Eftersom gruppens lagstadgade uppgifter är av gemenskapskaraktär kan gruppen aldrig - inte ens med samtycke - ta upp en fråga som rör en enskild elev.

I gruppen kan man till exempel diskutera åtgärder för att främja atmosfären och arbetsron i en viss grupp eller i en viss klass eller behandla observationer av mobbning på allmän nivå. Även om det inte är möjligt att tala om enskilda mobbningsfall i elevvårdgruppen, kan man i gruppen komma överens om arbetsfördelningen för skötseln av dem och om stödjandet av växelverkan i klassen/gruppen. Den enhetsspecifika elevvårdsgruppen kan vid behov höra experter.

Till gruppen kan förutom rektor/biträdande rektor/föreståndaren vid enheten för småbarnspedagogik höra en psykolog, kurator, skolhälsovårdare, speciallärare och elevhandledare. Till gruppen kan kallas andra lärare och sakkunniga enligt överenskommelse. Gruppen leds av en person som utses av utbildningsanordnaren. Vanligtvis är denna person rektorn eller föreståndaren vid enheten för småbarnspedagogik.

Uppgifter för den enhetsspecifika elevvårdgruppen

- Rektorn/föreståndaren vid enheten för småbarnspedagogik ansvarar för sammankallandet av gruppen och fungerar som gruppens ordförande. Dessutom ser rektorn/föreståndaren till att gruppens arbete dokumenteras på lämpligt sätt. Rektorn/föreståndaren vid enheten för småbarnspedagogik ansvarar också för att genomföra samarbetet med vårdnadshavarna och andra intressentgrupper samt för att dessa parter informeras om samarbetet.
- Specialundervisningen syftar till att trygga lämplig undervisning, nödvändigt stöd, rehabilitering och hjälpmedel för varje elev. Målet är att ge möjlighet att fullgöra läroplikten enligt elevens egna förutsättningar.
- Elevhandledaren gör eleverna förtrogna med studiestigen och framskridandet på denna. Elevhandledningen består av personlig handledning samt av handledning i smågrupper och i klass. Elevhandledaren stöder också för sin del samarbetet i övergångsfasen.

- Skolhälsovårdaren svarar för uppföljningen och främjandet av elevens hälsa i samarbete med vårdnadshavarna. Vid behov konsulterar skolhälsovårdaren skolläkaren.
- Syftet med skolkuratorns arbete är att stödja elevernas välbefinnande, positiva helhetsutveckling och skolgång samt att främja välbefinnandet i skolgemenskapen med hjälp av de medel det sociala arbetet tillhandahåller. Ett målinriktat arbete förutsätter kontinuerligt samarbete och kommunikation med vårdnadshavare, lärare och andra aktörer som hör till elevens psykosociala nätverk.
- Om det uppstår problem i elevens lärande eller utveckling, hjälper skolpsykologen vid behov eleven att klara sig i skolan. På basis av utredningar som gjorts i samarbete med elevens vårdnadshavare och lärare rekommenderar skolpsykologen de åtgärder som behövs för att stödja elevens utveckling och inläring. Skolpsykologen ska även följa upp åtgärdernas inverkan.

Bedömning av den egna verksamheten

En av elevvårdsgruppens uppgift är också att ställa upp mål för varje läsår samt att följa upp och bedöma hur målen uppnås. Utvärderingen är ett verktyg för utveckling av verksamheten. Huvudteman för bedömningen är följande:

Elevvårdsgruppens arbete: Sköter gruppen sina uppgifter? Stöder gruppens verksamhetssätt alla aktörers arbete?

Gemensamma elevvårdsarbetet: motsvarar verksamheten elevernas och skolans behov? Vad säger uppföljningsinformationen om hur effektivt arbetet är?

Individuell elevvård: Känner eleverna till elevvårdstjänsterna och är tjänsterna lätt tillgängliga? Är tjänsterna elevinriktade?

2.2.3. Mångprofessionella expertgrupper

Den mångprofessionella expertgruppen är en del av den individuella elevvården. Den mångprofessionella individuella elevvården erbjuder hjälp för att utreda stödbehovet av den enskilda eleven och för att ordna stöd för den individuella elevvården. Mångsidig expertis ger olika perspektiv och nödvändig specialkompetens i gruppens arbete. En enskild elevs mångprofessionella elevvård genomförs från fall till fall i en mångprofessionell expertgrupp som sammankallas enligt situation och behov. Den mångprofessionella expertgruppens arbete skiljer sig från undervisningsenhetens elevvårdgrupps arbete genom att i den senare behandlas aldrig en enskild elevs ärenden.

Den mångprofessionella expertgruppen sammanträder i elevens ärenden vid behov, och endast de personer till vilkas uppgifter det direkt hör att behandla elevens ärende kan vara närvarande. Sammansättningen och arbetet i den mångprofessionella expertgruppen grundar sig alltid på elevens (med beaktande av elevens ålders- och utvecklingsnivå) och vårdnadshavarens samtycke.

Den mångprofessionella expertgruppen sammankallas av den person som har blivit oroad över eleven. Om eleven eller vårdnadshavaren inte vill att en mångprofessionell expertgrupp ska sammankallas för att utreda elevens stödbehov och ordna stöd inom elevvård, ska arbetet för att erbjuda eleven stöd fortsätta på andra sätt.

3. Gemensamt elevvårdsarbete

Figur 3. Innehållet i delområdena av elevvård ¹

Med gemensam elevvård avses den verksamhetskultur och de åtgärder, genom vilka hela gemenskapen ska främja elevernas lärande, välbefinnande, hälsa, sociala ansvar, växelverkan och delaktighet samt en sund, trygg och tillgänglig studiemiljö. Den gemensamma elevvården är inte en fristående del utan ett arbete som varje dag utförs inom enheterna som en del av den vardagliga verksamheten. Personalen har det primära ansvaret för välbefinnandet inom enheten. Den enhetsspecifika elevvårdgruppen spelar en central roll i främjandet av den gemensamma elevvården. Elevvården är i första hand förebyggande gemensamt arbete. Den gemensamma elevvården är en kollektiv uppgift för alla som arbetar i skolgemenskapen.



Varje verksamhetsenhet, Lojo stads aktörer och personalen inom elevvården kommer tillsammans överens om de verksamhetssätt och åtgärder som den gemensamma elevvården tillämpar för uppföljning och främjande av elevens och skolgemenskapens hälsa, säkerhet och välbefinnande. Likaså ska varje enhet tillsammans med lokala myndigheter och aktörer komma överens om samarbetet med ungdomsservicen, barnskyddet, polisen och andra relevanta aktörer för att stödja läroanstalterna, ordna konsultationer och utveckla elevvården.

3.1 Verksamhetssätten inom den gemensamma elevvården

Förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen utgör en sammanhängande helhet med tanke på barnets utveckling. Därför måste förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen utgöra en så fullständig inlärningsupplevelse som möjligt för eleven och dennes familj. Detta förutsätter att planer och riktlinjer för förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen utarbetas i samarbete på ett sådant sätt att detta mål uppnås. Ur den gemensamma elevvårdens synvinkel ligger elevvårdsplanen i fokus när eleverna övergår från förskoleundervisningen till den grundläggande utbildningen och även i samband med senare övergångsskeden till vidare utbildning.

3.1.1. Övergången från förskoleundervisning till grundläggande utbildning

Pedagogerna i förskoleundervisningen och nybörjarundervisningen ges en introduktion i varandras verksamhet och lärmiljöer i praktiken minst en gång per läsår. Rektorer och föreståndare vid enheterna för småbarnspedagogik upprättar riktlinjerna, målen och en gemensam praxis före verksamhetsperiodens början. Skolans klass- eller speciallärare besöker på våren den

¹ Institutet för hälsa och välfärd (THL): Den gemensamma elevvårdsarbetets delområden. <https://thl.fi/sv/web/barn-unga-och-familjer/social-och-halsovardstjanster/elev-och-studerandevard/gemensam-elev-och-studerandevard>. 19.5.2023.

förskolegrupp, från vilken majoriteten av förskoleelever kommer att flytta till skolan i fråga. I maj ordnas en möjlighet att besöka i skolan.

Läroplanen för förskoleundervisningen övergår till den grundläggande utbildningens läroplan i Wilma. Gruppens lärare i småbarnspedagogik diskuterar de uppgifter som överförs med vårdnadshavarna och överföringsformuläret ifylls i samråd. På överföringsblanketten antecknas även barnets syn på saken. När höstterminen har börjat besöker förskoleläraren eleverna i klass.

Vid övergången till den grundläggande utbildningen är specialläraren inom småbarnspedagogiken den som sammankallar till överföringsmöten som gäller barn som får stöd. I mötena deltar lärare i småbarnspedagogik, vårdnadshavarna, skolans företrädare (åtminstone specialläraren), psykologen som eventuellt undersökt barnet, de instanser som rehabiliterar barnet samt vid behov företrädare för eftermiddagsverksamheten. Den mottagande instansen upprättar ett protokoll över mötet och arkiverar det. Plan för lärande för elever med intensifierat stöd och IP överförs i Wilma.

Vårdnadshavarna har en möjlighet att ansöka om en plats i eftermiddagsverksamhet för sina barn efter skoldagen. Efter att vårdnadshavarna på basis av ansökan har fått ett positivt tjänsteinnehavarbeslut om en plats i eftermiddagsverksamheten, anvisas vårdnadshavarna att kontakta enheten som ordnar eftermiddagsverksamheten. Vårdnadshavarna kan då komma överens till exempel om en tidpunkt när de kan besöka enheten. Vid besöket får de av handledaren en blankett för bakgrundsinformation om barnet. På blanketten antecknas tillståndsärenden och andra nödvändiga uppgifter om barnet. I denna blankett ska vårdnadshavaren och handledaren anteckna eventuella stödbehov, mål och metoder i anslutning till dem samt hur de ska följas upp. Med vårdnadshavarens samtycke kan även specialläraren inom småbarnspedagogiken och handledaren för verksamheten diskutera frågor som gäller barnets stöd.

De naturliga samarbetsformerna för förskolegrupper och den grundläggande utbildningen i en enhetsskola kan vara till exempel gemensamma temadagar för förskoleelever och elever i grundläggande utbildning. I mån av möjlighet kan dessa grupper även ha gemensamma lektioner. Andra möjliga samarbetsformer är fadderklassverksamhet, besök i andra klasser samt gemensamma fester, utflykter och evenemang. Man kommer överens om samarbetet mellan förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen när enhetens verksamhetsplan/läsårsplan utarbetas.

3.1.2. Övergångsfasen från sjätte till sjunde klass

I augusti utses de personer som ansvarar för övergången både i den överlåtande och den mottagande skolan.

Övergångsmöten ordnas i januari eller februari. Specialläraren och klassläraren i den överlåtande skolan fyller i blanketten i Wilma och skickar blanketten till den ansvariga personen i den mottagande skolan före mötet. Mötena hålls i den mottagande skolan. Vid mötena behandlas de nödvändiga uppgifterna som ordnandet av utbildningen för elever som får särskilt eller intensifierat stöd och vid behov elever med allmänt stöd förutsätter (40 § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning). För varje överlåtande skola ordnas ett eget tillfälle i den mottagande skolan. I mötet deltar de ansvariga personerna från den överlåtande och den mottagande skolan.

Ett pedagogiskt överföringsmöte (lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.) kan hållas om vårdnadshavaren och/eller eleven anser det nödvändigt.

Individuella överföringsmöten (5 § i lagen om elev- och studerandevård) kan hållas om vårdnadshavaren och/eller eleven anser det nödvändigt. I mötet deltar personer som vårdnadshavaren har godkänt. Blanketten Samtycke till expertgruppen fylls i.

Vårterminen (februari-maj) är tiden då nya klasser för elever i årskurs 7 bildas. Elevhandledarna besöker årskurserna 1–6, eleverna besöker sin nya skola och föräldramöten ordnas för föräldrarna.

I juni syns de kommande sjundeklassisternas pedagogiska dokument i Wilma. Pedagogiska dokument i pappersform överförs till den mottagande skolan. Efter höstterminens början kan det hållas individuella möten. Till mötena kan vid behov inbjudas klassläraren och/eller specialläraren för årskurserna 1-6.

3.1.3. Vid övergång från den grundläggande utbildningen till den andra stadiet

Varje läropliktig har skyldighet att söka sig till en utbildning. Detta innebär att en läropliktig ungdom ska söka sig till utbildning på andra stadiet, till utbildning i övergångsskedet eller till annan utbildning som omfattas av läroplikten innan sista årskursen i den grundläggande utbildningen avslutas. En anordnare av grundläggande utbildning har till uppgift att styra och övervaka att läropliktiga elever uppfyller sin föreskrivna ansökningsskyldighet. Undervisnings- och kulturministeriet bestämmer årligen den tidpunkt då anordnaren av den grundläggande utbildningen senast ska utreda om ungdomarna är i fortsatta studier.

Informationsöverföring

På fliken Sammanfattning och punkten Blanketter i Wilma finns en blankett för informationsöverföring. Blanketten fylls i för varje elev i klass 9 som det finns för ordnandet av undervisningen nödvändig överförbar information om. På blanketten fylls nödvändiga uppgifter, till exempel en individuell plan för lärande, IP. Både elevhandledaren och specialläraren eller klasshandledaren kan fylla i samma blankett.

När blanketten är komplett ifylld ska uppgifterna lagras och skrivas ut. Elevhandledaren förvarar utskrifterna över sommaren i skolans arkiv och informerar andra lärare i den egna skolan om informationsöverföringens faser. Elevhandledaren ansvarar för att informationen överförs antingen genom att materialet sänds i augusti till de läroanstalter på andra stadiet dit eleverna har övergått för att studera, eller genom att ta med sig materialet till ett eventuellt informationsöverföringsmöte (till exempel på Axxell). Elevhandledaren ser till att även uppgiften om särskilt stöd och individualisering av läroämnena överförs till den nya läroanstalten.

Till gymnasierna i den egna kommunen överförs behövlig information för ordnandet av undervisningen genom att en direkt läsrätt öppnas. Informationsöverföringen kräver alltså inte att materialet fysiskt överförs.

Utbildningsanordnaren utreder huruvida de läropliktiga eleverna ansökt om studieplats och inlett studier på basis av de uppgifter som införts i de register som avses i lagen om riksomfattande studie- och examensregister (884/2017). En läropliktig ska på utbildningsanordnarens begäran lämna in en utredning över ansökan och inledandet av studierna, om uppgifterna inte framgår av de register som avses ovan.

Om den läropliktiga eleven inte har inlett fortsatta studier, ska den som är ansvarig för styrning och övervakning av ansökningsskyldigheten meddela den läropliktiga elevens identifierings- och kontaktuppgifter till den kommun den läropliktiga eleven bor i. Den ansvariga aktören ska också meddela den läropliktiga elevens vårdnadshavare och annan laglig företrädare för eleven att den läropliktiga eleven inte fullgör sin läroplikt.

Styrnings- och övervakningsansvaret för den som ordnar grundläggande utbildning upphör när nästa utbildningsanordnares styrnings- och övervakningsansvar börjar eller senast vid den tidpunkt som det ovan nämnda ministeriet bestämmer (i slutet av augusti).

I samarbete med läroanstalterna på andra stadiet ordnar elevhandledaren möjlighet för elever i årskurs 8 och 9 att bekanta sig med utbildningen på andra stadiet. För elever som behöver särskilt stöd kan skraddarsydda besök ordnas. En läropliktig kan söka till utbildning genom gemensam antagning eller kontinuerlig ansökan. Gemensam antagning är det huvudsakliga ansökningssättet för den som avslutar sina studier i den grundläggande utbildningen.

3.2 Ledning av den gemensamma elevvården

Inom elevvårdsarbetet säkerställs att arbets- och ansvarsfördelningen mellan olika aktörer är klar och tydlig. Arbetet planeras alltid tillsammans med skolans personal så att det stöder skolans övriga verksamhet som främjar välbefinnandet.

Rektor/föreståndaren vid enheten för småbarnspedagogik

- ansvarar för att undervisningsmiljön är sund och trygg och för att de åtgärder som anges i elevvårdplanen genomförs. Vidare ska denna person se till att den personal som arbetar inom elevvård har tillräcklig kompetens för sina uppgifter.
- ansvarar för att genomföra samarbetet med vårdnadshavarna och andra intressentgrupper samt för att dessa parter informeras om samarbetet
- fungerar själv som ordförande eller utser en sådan för den gemensamma elevvårdsgruppen
- sammankallar möten och bildar gruppen på grundval av behoven och fenomen som är aktuella för gemenskapen
- ser till att den gemensamma elevvårdsgruppen informerar medlemmarna om frågor som gäller undervisning i förväg samt för att protokollet upprättas
- ordnar ett planerings- och utvärderingsmöte för den gemensamma elevvårdsgruppen minst en gång under läsåret
- ansvarar för att elevvårdsjournaler lagras korrekt och för att läsrätten för journalerna finns endast för de personer som är berättigade till dem
- bär ansvaret för att skolbyggnaden, undervisningslokalerna och undervisningsmaterialet är aktuella och i skick
- ansvarar för utarbetandet av ordningsregler
- ansvarar för det regionala samarbetet.

4. Individuell elevvård

Den individuella elevvården främjar elevens välbefinnande, hälsa och studieförmåga samt identifierar individuella behov i anslutning till dem och till elevens livssituation. För att främja lärandet och ta itu med de utmaningar och svårigheter som finns i gemenskapen behöver eleven ibland också individuellt stöd. Målet är att på ett tidigt skede förebygga problem och se till att det nödvändiga stödet ordnas. Med individuell elevvård avses hälsovårdstjänster, elevvårdens psykolog- och kuratorstjänster samt det arbete som utförs i en mångprofessionell expertgrupp. Individuell vård är förebyggande och kan också vara åtgärdande.

Barnets bästa, konfidentialitet och stöd för delaktighet styr både det gemensamma och det individuella elevvårdsarbetet.

4.1 Stöd för lärande

Till skolhälsovården hör tidig identifiering av elevens behov av särskilt stöd eller behov av undersökningar, stöd till eleven och vid behov handledning till fortsatta undersökningar eller vård. Behovet av särskilt stöd utreds alltid när det uppstår en oro eller risk i anslutning till eleven. Enligt denna praxis ageras i synnerhet när man upptäcker faktorer som kan äventyra en sund tillväxt och utveckling hos en elev, familj eller miljö. Detta arbete utgörs i samarbete med andra aktörer, till exempel med läroanstaltens övriga elevvård, barnskyddet och den specialiserade sjukvården.

4.2 Tidigt ingripande

När det uppstår en oro över en enskild elev, betyder ett tidigt ingripande framför allt en reaktion på denna oro. Orosmomenten tas upp på ett respektfullt sätt och man samarbetar med de berörda (BILAGA 1 och 2). Tidigt ingripande innebär att man i ett tidigt skede tar ansvar för sina egna handlingar i syfte att stöda eleverna.

Etiska principer för tidigt ingripande

Ta ditt ansvar

Var och en har ett medmänniskt ansvar gentemot sig själv och sina närmaste. Det är viktigt att ingripa i ett tidigt skede om något väcker oro, ansvaret kan inte skjutas över på någon annan. Den person som först upplever att något väcker oro bär ansvaret för att ingripa i ett tidigt skede.

Tala om det som oroar

Var och en är skyldig att ta sina bekymmer till tals på ett respektfullt sätt – där de uppkommer och när de uppkommer. Ett respektfullt tillvägagångssätt främjar samarbete, anklagelser gör det inte.

Stödja delaktighet

Att bli hörd, delaktighet och möjligheten att vara med i byggandet av gemenskapens välbefinnande stärker elevens erfarenhet av sin egen betydelse. Man kan inte nog framhålla vikten av att göra eleverna delaktiga i det förebyggande och gemensamma arbetet i enheterna.

Agera öppet och tillsammans

Elevens eller familjens ärenden behandlas med föräldrarnas tillstånd och i deras närvaro. Möten ska vara respektfulla och främja dialog. Olika yrkesgrupper arbetar på ett systematiskt sätt, det vill säga att alla nödvändiga experter är närvarande vid ett gemensamt möte.

Främja jämställdhet och jämlikhet

Att främja jämställdhet och jämlikhet är effektivt välfärdsarbete i skolgemenskapen.

Undervisningsenheten kan genom sin verksamhet bidra till att mångfald erkänns och beaktas på ett positivt sätt.

Ge positiv feedback

Det är värdefullt att uppmärksamma alla framsteg.

4.3 Tjänster inom elevvården

Med individuell elevvård avses tjänster för enskilda elever, såsom

- tjänster inom skolhälsovården samt barnrådgivningstjänster för förskoleelever
- elevvårdens psykolog- och kuratorstjänster
- mångprofessionell individuell elevvård
- social- och hälsovårdstjänster som ordnas vid specialyrkesläroanstalter.

4.3.1. Psykolog- och kuratorstjänster inom elevvården

En elev har rätt att om hen så önskar få stöd och handledning från elevvårdens psykolog och kurator för studier och skolgång i frågor som gäller lärande samt socialt och psykiskt välbefinnande. Psykologens arbete inom elevvården omfattar också upprättande av psykologiska bedömningar, utredningar och utlåtanden.

Samverkan sker i nära samarbete med familjer, enhetspersonal och övrigt servicenätverk som stöder barnets välbefinnande. Elever och studeranden spelar själv en viktig roll i främjandet av sitt välbefinnande. När tjänster och stödåtgärder planeras är det mycket viktigt att höra elever och studeranden.

Personaldimensionering för kuratorn och psykologen inom elevvård är bindande och lagstadgad. Från och med 1.8.2023 får det per kurator finnas högst 670 studerande och per psykolog högst 780 studerande. Dimensioneringen bestäms på välfärdsområdesnivå, inte per enhet. Psykolog- och kuratorstjänsterna inom elev- och studerandevården ska vara lättillgängliga för elever och studeranden. Välfärdsområdet ska ordna tjänsterna i första hand vid läroanstalten. Utbildningsanordnaren ska erbjuda lämpliga utrymmen för detta vid läroanstalten eller dess omedelbara närhet.

En elev ska ges möjlighet till ett personligt samtal med en psykolog eller kurator inom elevvården senast den sjunde arbetsdagen efter det att eleven har begärt om detta. I brådskande fall ska samtal ordnas samma eller nästa dag.

En psykolog eller kurator kan kontaktas till exempel i följande situationer:

- Frågor gällande inledande skolgången eller något som oroar i elevens skolgång.
- Råd och stöd behövs i frågor kring elevens tillväxt, uppfostran och utveckling.
- Eleven har svårt att lära sig vissa saker i enlighet med sin åldersnivå.
- Eleven har koncentrations- eller motivationssvårigheter.

- Något i elevens känsloliv oroar (till exempel ångest, sinnesstämning, aggressivitet eller kompisfärdigheter).
- Eleven behöver specialarrangemang som stöd för skolgången.

4.3.2. Skolhälsovård och barnrådgivningstjänster

Skol- och studerandehälsovården har till uppgift att främja och upprätthålla barns och ungas hälsa och välbefinnande i samarbete med vårdnadshavarna och personalen genom att stärka barnens och ungdomarnas egna resurser, förebygga social utslagning samt genom att stödja självständighet och livskompetens. Eleven har också rätt till skolhälsovård enligt hälso- och sjukvårdslagen. Skolhälsovården genomförs av en hälsovårdare och läkare. Även skolhälsovårdstjänsterna ska i första hand ordnas som närservice. Utbildningsanordnaren ska erbjuda ändamålsenliga lokaler för servicen.

En elev inom förskoleundervisningen har rätt till elevvårdtjänster både individuellt och som en del av gruppen. Som individuella tjänster kan en elev som deltar i förskoleundervisningen få rådgivningsbyråns hälsovårdstjänster samt elevvårdens psykolog- och kuratorstjänster. Vid behov ska en sektorsövergripande expertgrupp sammankallas som stöd för barnet.

Hälsovårdaren är expert på hälsofrämjande verksamhet i skolan och läroanstalten. Hen ansvarar för vårdarbetet som expert inom skolhälsovården och arbetar som partner till läkaren. Läkaren är medicinsk expert inom skolhälsovården samt hela elev- och studerandevården. Läkaren arbetar som partner till hälsovårdaren och kan konsulteras även när läkaren inte är närvarande i skolan.

4.3.3. Elevvårdsprocessen, då oro över elevens välbefinnande väckts

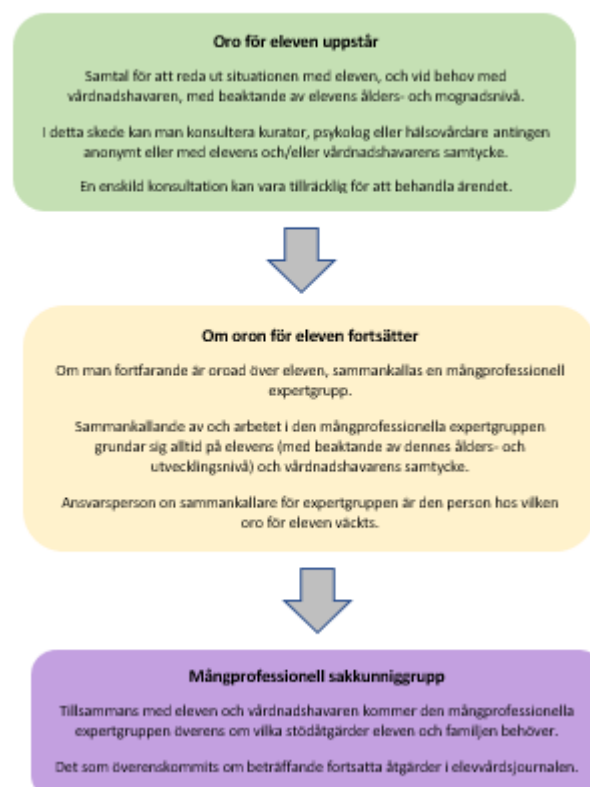
Oro för eleven kan väckas hos läraren, skolpersonalen, eleven själv eller hos vårdnadshavarna.

Eleven har också rätt till individuell elevvård, så att eleven om hen så önskar direkt kan kontakta de yrkesutbildade personerna inom elevvården. Vårdnadshavaren har inte rätt att förbjuda en minderårig att använda elevvårdtjänster.

Om en medlem av undervisningspersonalen bedömer att eleven behöver elevvårdtjänster, ska denna person utan dröjsmål kontakta en anställd inom rådgivningen eller skolhälsovården, kuratorn eller psykologen. Dessa instanser kan kontaktas självständigt eller tillsammans med eleven. Kontakten ska tas utan dröjsmål när oron om eleven väcks. Samtidigt lämnas in de uppgifter som behövs för att bedöma stödbehovet.

Individuellt inriktad elevvård grundar sig alltid på elevens samtycke. Om eleven inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av samtycket, behövs vårdnadshavarens

Figur 4. Elevvårdsprocessen



samtycke. Utgående från elevens individuella behov och samtycke kan en grupp bestående av skolans egna sakkunniga inom olika områden samt även personer och experter utanför skolan sammankallas. Mötet dokumenteras i elevhälsojournalen. Elevens delaktighet och åsikter beaktas vid åtgärder och beslut i enlighet med elevens ålder och utvecklingsnivå. I det individuella arbetet iakttas bestämmelserna beträffande att lämna ut och få uppgifter samt sekretess. Expertgruppen utser en ansvarig person inom gruppen. En elevhälsojournal i Wilma upprättas över mötet.

4.3.4. Elevhälsojournal

När ett ärende som gäller en enskild elev behandlas i en mångprofessionell expertgrupp, utarbetas en elevvårdjournal om detta. (Blanketten för samtycke till en expertgrupp ska alltid fyllas i.)

- Den som har sammankallat gruppen ska föra in de uppgifter som är nödvändiga för att ordna och genomföra den individuella elevvården på fliken *Protokoll* i Wilma. Anteckningarna kan också göras av andra medlemmar i expertgruppen.
- Journalen ska föras i fortlöpande och kronologisk form i Wilma.
- Personen som har upprättat protokollet skriver ut elevhälsojournalen efter mötet och bifogar blanketten *Samtycke till expertgruppen* till journalen. Handlingarna läggs i ett kuvert som tillsluts. På kuvertet skrivs elevhälsojournal, elevens namn, datum och utbildningsanordnarens ansvariga person.
- Kuvertet sänds till den person på enheten som utsetts som ansvarig för elevhälsojournaler och som ansvarar för arkiveringen.

Klient- och patientregistreringarna inom elevvården, dvs. registreringar om kurators- och psykologtjänsterna samt rådgivnings-, skol- och studerandevården görs i social- och hälsovårdsdatasystemen. Registeransvarig för klient- och patientuppgifter är Västra Nylands välfärdsområde.

Överlåtelse av elevvårdsjournal

Om uppgifter i en elevvårdsjournal lämnas ut till en utomstående, ska det i handlingen dessutom antecknas vilka uppgifter som lämnats ut, till vem och på vilka grunder. Trots sekretessbestämmelserna har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuell elevvård för en elev rätt att av varandra få och till varandra och den myndighet som ansvarar för elevvården lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att den individuella elevvården ska kunna ordnas och genomföras. De har också rätt att få och till varandra och till elevens lärare, rektor, föreståndaren vid enheten för småbarnspedagogik och utbildningsanordnaren lämna ut information som är nödvändig för att elevens undervisning ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt.

Den som lämnar ut information måste till exempel överväga om det handlar om information som är nödvändig för att garantera elevens eller de övriga elevernas säkerhet. Informationen kan till exempel gälla en sjukdom som eleven har och som måste beaktas i undervisningssituationerna. Även om det finns en lagstadgad grund för att lämna ut information är det, med tanke på samarbetet och förtroendet, är det alltid bäst att i första hand be om elevens eller vårdnadshavarens samtycke för att lämna ut sekretessbelagda uppgifter.

Om en elev övergår till undervisning eller utbildning som ordnas av en annan utbildningsanordnare, ska den tidigare utbildningsanordnaren begära samtycke av eleven eller vid behov av elevens vårdnadshavare till att sådana sekretessbelagda uppgifter i elevvårdens

klientregister som behövs för elevvårdens kontinuitet får överlämnas till den nya utbildningsanordnaren. Däremot ska uppgifter som är nödvändiga med tanke på ordnandet av undervisningen, trots sekretessbestämmelserna och utan dröjsmål, överlämnas till utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan också ges på den nya utbildningsanordnarens begäran.

4.3.5. Stöd som elevvården erbjuder i samband med förvägran av undervisning och disciplinstraff

Rektorn kan förvägra elevens deltagande i undervisningen för högst den återstående arbetsdagen, om eleven uppför sig våldsamt eller hotfullt och hotar säkerheten för en annan elev eller person som arbetar i undervisningslokalen eller om undervisningen eller därtill hörande verksamhet försvåras orimligt mycket på grund av elevens störande beteende. Elevens deltagande i undervisningen kan på ovan nämnda grunder förvägras också för den följande arbetsdagen, om utbildningsanordnaren behöver tid att planera elevens återkomst till undervisningen, för att erbjuda eleven elevvårdens tjänster och för att stödja elevens trygga återkomst till undervisningen.

Om en elev förvägrats rätt att delta i undervisning ska elevens vårdnadshavare underrättas om det. Vid behov ska om detta meddelas även den myndighet som ansvarar för verkställandet av socialvården i den kommun där skolan är belägen. Förvägran av undervisning ska registreras. Eleven får inte lämnas utan tillsyn efter det att hen har förvägrats undervisning.

Under den tid som eleven förvägrats att delta i undervisningen ska det som sådan elevvård som avses i 36 h § i lagen om grundläggande undervisning för eleven ordnas möjlighet till ett personligt samtal med elevvårdens psykolog eller kurator. Dessutom ska det för eleven ordnas sådant annat stöd som eleven behöver under den tid som eleven förvägrats att delta i undervisningen och när eleven återvänder till undervisningen. För eleven utarbetas en plan för att stödja återgången till undervisningen.

Beslut om avstängning av en elev för viss tid fattas av Bildningsnämndens finskspråkiga/svenskspråkiga sektion.

4.4 Praxis för anmälan av specialdiet och/eller medicinering under förskole- och skoldag

Specialdieter

Specialdiet kan beställas när det konstaterats att eleven lider av matallergi som orsakar betydande eller livshotande symtom eller av någon annan orsak. Ett läkarintyg krävs när det handlar om individuell specialdiet eller specialdiet för en multiallergisk elev.

Inom Lojo matservice följs det nationella allergiprogrammet (2008–2018). Enligt programmet ska lindriga allergiska symtom såsom övergående sveda, klåda eller rodnad i munnen inte längre behandlas genom att undvika allergenen, utan genom att utsätta sig för allergenen och gradvis öka tolerans för den. Anmälan om födoämnen som framkallar lindrig allergi ska alltså inte längre lämnas in.

I Wilma finns vedertagen information om hur man meddelar elevens specialdiet för skoldagen. Anmälan sker via Lojo stads webbplats. Länken till ansökningsblanketten för följande läsår öppnas i maj.

Aktuella anvisningar finns på

[Beställning av specialdiet för perioden 1.6.2023–31.7.2024 - Lojo](#)

Genomförande av läkemedelsbehandling

- Vårdnadshavaren och eleven har det primära ansvaret för läkemedelsbehandlingen, med beaktande av elevens ålders- och utvecklingsnivå.
- I första hand skötas medicineringen alltid hemma. En nödvändig läkemedelsbehandling kan dock genomföras på enheterna inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen.
- När en elev har en sjukdom som kräver läkemedelsbehandling eller när en elev som behöver regelbunden läkemedelsbehandling kommer till enheten, och som inte själv kan sköta sin medicinering, ska vårdnadshavarna och hälso- och undervisningsväsendet tillsammans se till att man kommer överens om hur läkemedelsbehandlingen ska genomföras.
 - En skriftlig plan upprättas för läkemedelsbehandling av enskilda barn.
 - Läkemedlen är elevens personliga preparat, som i första hand ska finnas i originalförpackningen. Om det inte är möjligt ska läkemedlen finnas färdigt doserade enligt läkarens anvisningar.
- Läkemedelsbehandlingsprocessen inom Lojo stads förskoleundervisning och grundläggande utbildning samt skyldigheter i anslutning till den uppdateras och personalen utbildas i läkemedelshantering.

5. Praxis för uppföljning av elevernas och gemenskapens välbefinnande, hälsa och säkerhet samt centrala resultat av uppföljningsdata

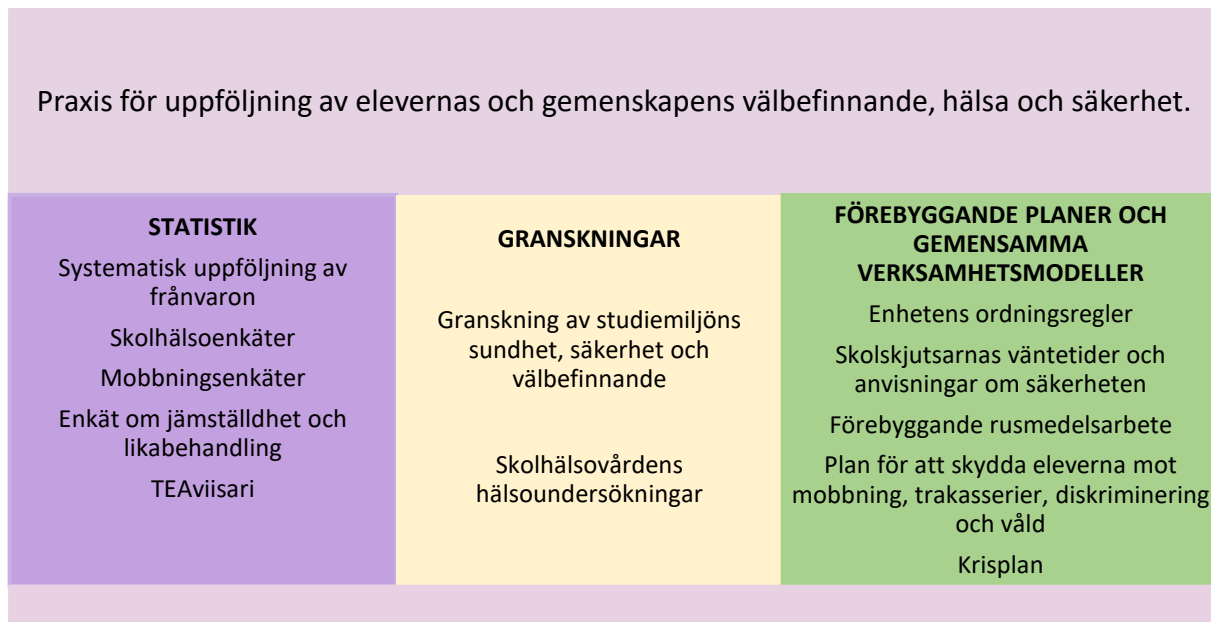
Verksamheten i den gemensamma elevvårdsgruppen kräver aktuell information om skolgemenskapens välbefinnande och lärmiljöns sundhet och trygghet. Välbefinnande, hälsa och säkerhet uppföljs kontinuerligt i vardagen.

5.1 Praxis för uppföljning

I elevvårdsplanen ingår separata planer för förebyggande av mobbning, trakasserier, diskriminering och våld samt åtgärder för ingripande i dem. Uppföljningsdata består av skolhälsoenkäter, TEAvisari och frånvarouppgifter samt årliga enkäter om mobbning, jämställdhet och likabehandling. Inspektioner är granskning av studiemiljöns sundhet, säkerhet och välbefinnande samt hälsoundersökningar av eleverna. Bakgrundsinformation fås från lokalitetsförvaltningen, företagshälsovården, arbetarskyddet samt anmälningar om olycksfall och tillbud. Utifrån

observationer som gjorts med enkäterna och från bakgrundsinformationen som grund kan gemensamma arbetssätten som stöder välbefinnande och trygghet inriktas på en klass eller enhet.

Diagram 5. Praxis för uppföljning av elevernas och gemenskapens välbefinnande, hälsa och säkerhet



5.2 Granskningar

5.2.1. Granskning av studiemiljöns sundhet, säkerhet och välbefinnande

Hälso- och sjukvårdslagen förpliktar skolorna att vart tredje år undersöka studiemiljöns sundhet, säkerhet och välbefinnande. Granskningen omfattar inte bara hälsa och säkerhet i miljön, utan även uppföljning av gemenskapens psykosociala välbefinnande. Detta innehåller uppföljning av förekomsten av mobbning, trakasserier och våld i gemenskapen och åtgärder för att ingripa i dem.

5.2.2. Hälso- och sjukvårdstjänster inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen

Förskoleundervisningens hälsovårdstjänster ordnas som barnrådgivningstjänster. Barnrådgivningstjänsternas mål är att trygga hela familjens välbefinnande samt barnets utveckling, hälsa och välbefinnande och att identifiera behov av stöd. Samarbetet med vårdnadshavaren och det mångprofessionella samarbetet har avgörande betydelse för tidig identifiering av stödbehovet. Innan en elev börjar den grundläggande utbildningen besöker barnet inför skolstarten skolhälsovårdaren för en undersökning, i allmänhet under sommaren.

Regelbundet återkommande hälsoundersökningar för hela årskullar utgör stommen i skolhälsovården. Omfattande hälsoundersökningar görs på årskurs 1, 5 och 8. Hälsoundersökningarnas fokusområden är bland annat barnets och den ungas egen, samt

vårdnadshavarnas erfarenhet av hälsa och välbefinnande, dygnsrytm och levnadssätt, kost, motion samt sömn och vila. Hälsoundersökningen omfattar också frågeställningar om vardagslivet och hur det fungerar. Övriga teman är lärande och skolgång, glädjeämnen och eventuella bekymmer, mobbning, användning av rusmedel, familjerelationer, vänner, stöd- och socialt nätverk.

5.3 Statistiska uppgifter

5.3.1. Systematisk uppföljning av frånvaro och ingripande i den

Eleverna inom den grundläggande utbildningen har också sitt eget ansvar som medlemmar i skolgemenskapen. Det innebär att regelbundet delta i skolarbetet, att vara hygglig och bemöta sina skolkamrater och de vuxna i skolan med respekt och att följa gemensamma regler. Det är skolans uppgift att ingripa vid frånvaro och hjälpa eleven att lyckas i sitt skolarbete.

Frånvaron följs upp systematiskt så att de uppgifter som samlats in under läsåret är tillgängliga för åtgärder för förebyggande av frånvaro och tidigt ingripande i frånvaro i enlighet med modellen för ingripande i frånvaro som tillämpas i Lojo stad.

Metoderna för att förebygga och uppfölja frånvaro samt för att ingripa i frånvaro, samt planeringen av dessa verksamhetssätt samordnas i den enhetsspecifika elevvårdgruppen.

Läsåret inom förskoleundervisningen följer till största delen samma arbetstider och lov som skolorna inom den grundläggande utbildningen. Vårdnadshavaren informerar skolan om på förhand planerad frånvaro via Wilma eller genom textmeddelande. För att få mer än tre dagars befrielse från förskoleundervisningen ska en anhållan lämnas till föreståndaren vid enheten för småbarnspedagogik eller i skolorna till rektorn.

5.3.2. Enkäten Hälsa i skolan

Enkäten Hälsa i skolan av Institutet för hälsa och välfärd (THL) ger mångsidig och tillförlitlig uppföljningsinformation på landskaps- och lokalnivå om välbefinnande och hälsa hos barn och unga i olika åldrar, om deras skolgång, studier, delaktighet samt om erhållande av stöd och tjänster. Enkäten Hälsa i skolan genomförs vartannat år. Enkäten besvaras av elever i årskurserna 4, 5, 8 och 9 i den grundläggande utbildningen. Skolorna använder den information som enkäten Hälsa i skolan ger för att främja skolgemenskapens välbefinnande och i elevvårdsarbetet. Resultaten kan också användas vid undervisning i hälsokunskap.

De kommunspecifika resultaten av enkäten Hälsa i skolan finns tillgängliga på webben, [Resultaten av enkäten Hälsa i skolan - THL](#). Läroanstaltsspecifika resultat är skyddade, dvs. de är inte öppettillgängliga på nätet. Uppgifterna om skolspecifika resultaten per lämnas till utbildningsanordnarna och läroanstalterna när de har blivit färdiga, uppskattningsvis i slutet av kalenderåret.

5.3.3. TEAviisari för grundläggande utbildning i Lojo

Institutet för hälsa och välfärd samlar in information från grundskolorna om hälsofrämjande verksamhet (TEA=terveydenedistämisiaktiivisuus) i samarbete med Utbildningsstyrelsen. Uppgifterna samlas in från skolorna under hösten, med två års mellanrum udda år. Resultaten är ämnade att stöda användningen av omfattande hälsodata i skolornas vardag och ledningen av elevvården.

Kommunspecifika uppgifterna finns tillgängliga i webbtjänsten [TEAviisari](#). I tjänsten publiceras även uppgifter om enskilda skolor, om skolorna har gett tillstånd till detta.

5.4 Förebyggande planer och verksamhetsmodeller för det gemensamma arbetet

5.4.1. Skolans ordningsregler

Disciplin och fostran i skolan styrs av lagstiftningen om grundläggande utbildningen. Varje skola i Lojo stad ska utarbeta ordningsregler i samarbete med eleverna, vårdnadshavarna och personalen. När ordningsreglerna utarbetas iakttas anvisningen *Utarbetande av ordningsregler* (2016) utgiven av Utbildningsstyrelsen. Utarbetandet av ordningsreglerna kan vara en del av undervisningen enligt läroplanen.

Med hjälp av ordningsreglerna främjas den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel i skolan. Alla elever ska ges möjlighet att delta i utarbetandet av ordningsregler, vilket också förankrar reglerna hos eleverna och gör reglerna kända för dem. Vid utarbetandet av ordningsreglerna bör uppmärksamhet fästas vid att reglerna upprättas som positiva riktlinjer. Obligatoriska och förpliktande punkter bör tydligt framgå ur texten.

Ordningsreglerna gäller den tid då eleven deltar i läroplansenlig verksamhet under lektioner, raster, skolutflykter och studiebesök. Elevens rätt till en trygg lärmiljö omfattar också skolresor. Om skolans lärare eller rektor har fått veta om att det förekommit trakasserier, mobbning eller våld under skolvägen, ska de informera vårdnadshavarna till de skyldiga och de som utsatts.

Ordningsreglerna ska vara språkligt begripliga och lättlästa för alla elever och andra parter som hör till skolgemenskapen. Av ordningsreglerna ska framgå datumet då de har godkänts och den tidpunkt då reglerna träder i kraft. Ordningsregler gäller tills vidare, om de inte har godkänts för viss tid.

Ordningsreglerna uppdateras och behandlas årligen i samband med utarbetandet och godkännandet av läsårsplanen. I början av läsåret presenteras ordningsreglerna i klasserna. Elever och personal ska veta var ordningsreglerna finns till påseende. Ordningsreglerna ska också delges föräldrarna.

5.4.2. Skolskjutsarnas väntetider och anvisningar om säkerheten

Undervisningen ordnas så att elevernas skolväg är så trygg och kort som möjligt och så att elever inom förskoleundervisningen har möjlighet att använda dagvårdstjänster.

Aktuella anvisningar finns på
[Skolskjutsar - Lojo](#)

5.4.3. Förebyggande rusmedelsarbete

Förebyggande rusmedelsarbete är en del av elevvården som främjar både det gemensamma och det individuella välbefinnandet och säkerställer en sund och trygg lärmiljö. Att förebygga skadeverkningarna av penningsspel är också en del av det förebyggande rusmedelsarbetets helhet. Ingripandet börjar med att man ger uttryck för oro (BILAGA 2). Om det uppstår misstanke om att en elev är berusad eller om det finns en grundad misstanke om att rusmedel erbjuds, förmedlas eller säljs i enheten, ska rektor kontakta direktören för den grundläggande utbildningen. Vid behov kan missbrukararbetaren för Lojo stad konsulteras.

5.4.4. Planen för att skydda eleverna mot mobbning, trakasserier, diskriminering och våld i Lojo stads grundläggande utbildning

Mobbning, trakasserier, diskriminering och våld hör inte hemma i en välmående gemenskap. Med tanke på både elevernas och personalens välbefinnande är det viktigt att förebygga och ingripa i dessa fenomen. När förskoleundervisning ges i anslutning till en skola ska hela enheten ha enhetliga, gemensamma förfaringssätt för att förebygga och ingripa vid mobbning. Utbildningsanordnaren har en plan för att skydda eleverna mot mobbning, trakasserier, diskriminering och våld. Att förebygga och ingripa i sexuella och könsrelaterade trakasserier är en del av planen.

Enhetererna deltar i nationella utvärderingar, till exempel i THL:s enkät Hälsa i skolan som genomförs vartannat år. I enhetererna genomförs dessutom till exempel enkäter om atmosfären i klassen/skolan. Målet är med insamling av data är att utveckla en utvärderingsmetod för uppföljning av mobbning och utifrån utvärderingsresultaten en välfärdsjämnare. Mätaren ger varje enhet möjlighet att välja ett tema som gäller utveckling av välbefinnande under läsåret. Planen för att förebygga och ingripa i mobbning, trakasserier, diskriminering och våld bedöms årligen i styrgruppen för elevvården, och planen uppdateras vid behov. För att motverka och sätta punkt för mobbning krävs en ständig dialog, gruppsammanhållning och hela gemenskapens ansvar för en trygg lärmiljö.

5.4.5. Krisplan: åtgärder och psykosocialt stöd vid akuta kriser samt i hotfulla eller farliga situationer

Krisplanen utarbetas i samarbete med Västra Nylands välfärdsområde. Krisplanen uppdateras i samarbete med nödvändiga myndigheter, med beaktande av andra anvisningar gällande riskfyllda och farliga situationer samt krissituationer såsom räddningsplanen. Krisplanen uppdateras alltid vid behov. Krisplanen går igenom åtminstone i början av varje läsår och alla vuxna som är verksamma i enheten är skyldiga att göra sig förtrogna med planen.

Agerande vid hot- och risksituationer övas med både personal och elever. Planen ska finnas både i elektronisk och utskrivna form vid enhetererna. I lokalerna ska finnas en utrymningsplan och skyddsanvisningar.

I planen har en krishanteringsgrupp utsetts. Gruppen ansvarar för att organisera åtgärder vid undantagssituationer. Rektorn svarar för krishanteringsgruppens organisering, ledning och verksamhet.

När enhetens krisplan utarbetas avgörs hur samarbetet och psykosocialt stöd vid kriser ska skötas.

Skolans krishanteringsgrupp har åtminstone följande uppgifter:

- Planera gruppens verksamhet och utarbeta en krisplan
- Skriva ner gruppens interna arbetsfördelning och ansvarskedja
- Att på förhand ta reda på viktiga lokala/regionala samarbetsparter i krissituationer och komma överens om principer och metoder för samarbete.
- Göra skolans övriga personal förtrogna med planen genom att anordna utbildning och genom att skaffa relevant litteratur.
- Se till att alla vuxna, elever och vårdnadshavare i skolan vet hur de ska agera i olika situationer och hur man informerar om situationen i olika skeden av krisen.
- Organisera agerandet i krissituationer.
- Se till att omedelbart psykiskt stöd kan ordnas och ta hand om eventuella fortsatta åtgärder.
- Utvärdera de åtgärder som vidtagits i krissituationer och göra de nödvändiga ändringarna i krisplanen.

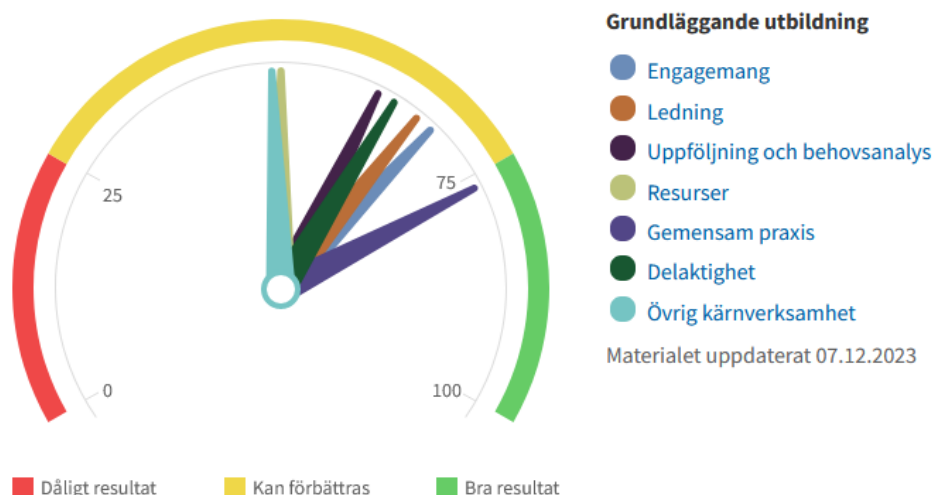
5.5 Centrala resultat

I Lojo har utvärderingen av elevvården för läsåret 2021-2022 genomförts inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen. Ett viktigt resultat av utvärderingen av elevvården är att den individuella elevvården förverkligas bättre än den gemensamma elevvården. Den gemensamma elevvården upplevs inte vara effektiv. På basis av utvärderingen ska elevvården utvecklas.

Inspektionerna av sundhet, trygghet och välbefinnande i den grundläggande utbildningens studiemiljö har utförts i Lojo vid utsatt tidpunkt (TEAvisari).

Diagram 6. Delområden för hälsofrämjande verksamhet inom den grundläggande utbildningen (TEA)

Grundläggande utbildning : Lojo 2021

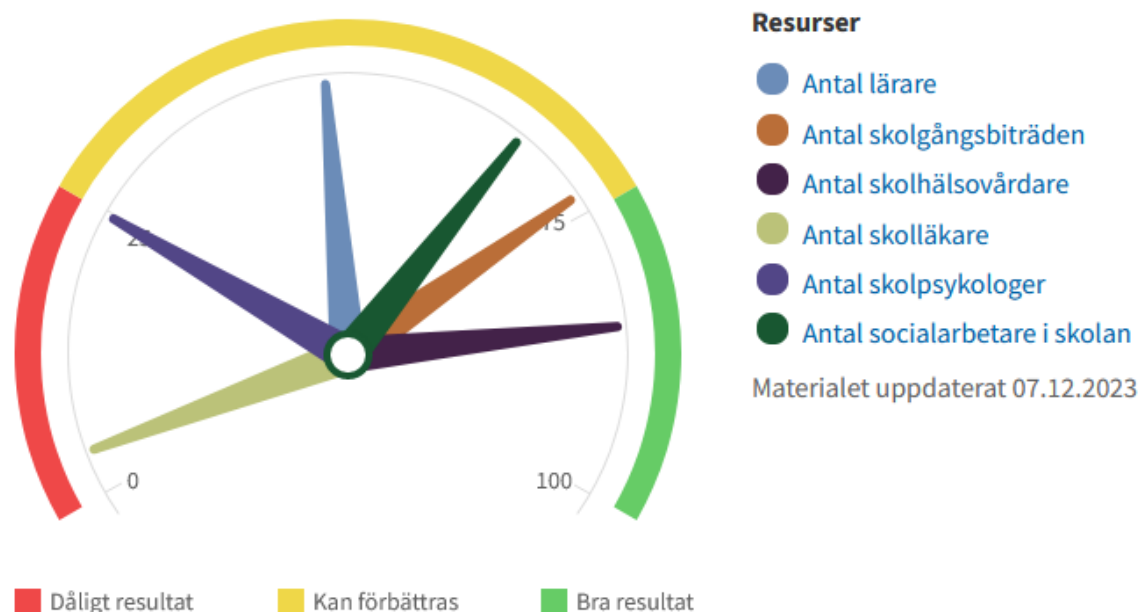


Den enhetsspecifika elevvårdgruppen samordnar förebyggande av frånvaro, systematisk uppföljning och ingripande i dessa som en del av det gemensamma elevvårdsarbetet. Att tidigt upptäcka behov av stöd i lärande och skolgång samt att stödet ordnas i rätt tid förebygger frånvaro. Skolfrånvaro är alltid ett symptom på något. Som en förklaring till frånvaro kan man granska det upplevda välbefinnandet, trygghetskänslan, upplevelsen av tillhörighet och skolentusiasm (projektet SkolSkick, 2023). I Lojo införs en modell för förebyggande av och ingripande i frånvaro i samband projektet SkolSkick på hösten 2023. Enligt den preliminära informationen som projektet SkolSkick producerat finns det en skillnad mellan könen i hur många elever i årskurs 6–9 som har upplevt välbefinnande, gemenskap och skolentusiasm. Pojkarna upplever mer gemenskap, entusiasm och välbefinnande i skolan.

Förändringen som är oroande när det gäller elevernas välbefinnande i årskurserna 8 och 9 är bristen på tillgång till elevvård (TEAvisari 2023). Eleverna upplever att de under det senaste läsåret inte haft tillgång till psykolog eller fått stöd och hjälp av en psykolog eller läkare, även om de hade behövt det. (Enkäten Hälsa i skolan 2021.) Utvärderingen av elevvården (våren 2022) visar att 67 procent av eleverna har besökt en kurator eller psykolog inom den lagstadgade tiden efter eleverna har begärt av ett besök.

Diagram 7. Delområdet Resurser beskriver personalresurser i den grundläggande utbildningens hälsofrämjande verksamhet (TEA)

Resurser : Lojo 2021



Elever i åttonde och nionde klassen får stöd och hjälp utanför skolan i frågor som hänför sig till humör oftare än det nationella medeltalet (Enkäten Hälsa i skolan 2021).

Enligt enkäten Hälsa i skolan (2021) skaffar minderåriga cigaretter via mellanhänder i mindre omfattning än minderåriga på nationell nivå i genomsnitt. Antalet är ändå stort. Antalet elever i åttonde och nionde klassen som röker dagligen är högre än det nationella genomsnittet (TEAvisari, 2023).

Enligt enkäten Hälsa i skolan (2021) upplever mer än hälften av dem som utsätts för mobbning att mobbningen inte har minskat eller upphört efter att eleverna berättat om den för någon vuxen. Upplevelsen om stöd har ökat från den senaste enkäten i hälsa i skolan. Elever i åttonde och nionde klass har mer erfarenhet av mobbning än det nationella genomsnittet. Var åttonde elev utsätts för mobbning minst en gång i veckan i Lojo. Enligt TEAvisari (2023) är praxis för att bekämpa mobbning dock bra på skolnivå. Registrering och statistikföring av mobbning och sexuella trakasserier sker i varierande grad i Lojo. Registrering och statistikföring av mobbning och sexuella trakasserier ligger tydligt under nationella genomsnittet (TEAvisari, 2023).

6. Det totala behovet av elevvård i förskoleundervisning och grundläggande utbildning i Lojo samt tillgängliga elevvårdstjänster

6.1 Det totala behovet av elevvård i Lojo

En bedömning av det totala behovet av elevvård stöder riktandet av de tillgängliga resurserna inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen till det gemensamma och individuella elevvårdsarbetet samt till samarbetet inom elevvården. Uppgifterna lämnas som årsverken.

Enheternas sammanlagda uppskattning av det totala behovet av elevvård

UPPSKATTNING AV DET TOTALA BEHOVET AV ELEVVÅRD (ÅRSV.)				ANTALET ELEVER	
psykolog	kurator	hälsovårdare	läkare	förskoleundervisning	grundläggande utbildning
8,95	12,3	12,6	*	441	5062

*Lagstadgade hälsoundersökningar genomförda av läkare och möjlighet att nå hälsovårdare och läkare inom skol- och studerandehälsovården, lagen om elev- och studerandevård 17 §.

Enhetsspecifika uppskattningar av det totala behovet av elevvården

I enhetsspecifika uppskattningar har beaktats den arbetsinsats som krävs av undervisningspersonalen och de yrkesutbildade personerna inom elevvården vid uppföljning, utvecklande och genomförande av elevvård. Dessutom beaktas enhetens och omgivningens behov, särdrag samt antalet elever som behöver intensifierat och särskilt stöd.

ENHETEN OCH ÅRSKURSERNA	UPPSKATTNING AV DET TOTALA BEHOVET AV ELEVVÅRD (ÅRSV.)				ANTALET ELEVER	
	psykolog	kurator	hälsovårdare	läkare	förskoleundervisning	grundläggande utbildning
ASEMANPELLON KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,1	0,25	0,1	Inspektioner	11	104
JÄRNEFELTIN YHTENÄISKOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-9)	0,8	0,9	1	1	27	540
KARJALOHJAN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,2	0,6	0,2	okänd	7	72
KÄLLHAGENS SKOLA (Årskurserna 7-9)	0,4	1	1	enligt behov	0	243
LAURENTIUS-KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-9)	1	2	2	Inspektioner	57	829
LEHMIJÄRVEN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	-	0,1	0,1	Inspektioner	7	71
METSOLAN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,5	0,5	0,5	0,15	30	255
MUIJALAN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,25	0,3	0,4	0,05	28	157
MÄNTYNUMMEN YHTENÄISKOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-9)	1	0,75	0,9	0,07	16	528
NUMMEN YHTENÄISKOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-9)	0,5	1	1	0,1	30	360

OJAMONHARJUN YHTENÄISKOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-9)	0,8	1	1,5	1	35	649
OJANIITUN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,5	0,5	0,5	0,15	59	247
PERTTILÄN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,1	0,25	0,1	Inspektioner	25	175
PUSULAN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,6	0,6	0,2	-	15	161
RISTIN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,5	0,75	0,5	0,2	27	183
ROUTIONMÄEN YHTENÄISKOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-9)	1	1	2	Inspektioner	29	236
SAMMATIN KOULU OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,2	0,4	0,2	-	19	122
SOLBRINKENS SKOLA OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,25	0,2	0,2	tilläggskonsultation	9	80
VIRKBY SKOLA OCH FÖRSKOLEUNDERVISNING (ÅRSKURSERNA 0-6)	0,25	0,2	0,2	tilläggskonsultation	10	50

6.2 Tillgänglig service inom elevvården

Västra Nylands välfärdsområde ordnar elevvårdens psykolog-, kurators- och skolhälsovårdstjänster för elever i förskoleundervisning och grundläggande utbildning inom sitt område, oberoende av hemort. Välfärdsområdet anger tillgängliga elevvårdstjänster i den regionala elevvårdsplanen.

7. Elever, vårdnadshavare och andra intressentgrupper i elevvården

Elevvården är en gemensam uppgift för alla som arbetar vid enheterna och för alla som arbetar i elevvården inom välfärdsområdet. Elevernas, vårdnadshavarnas, personalens, elevvårdtjänsternas och samarbetsparternas delaktighet spelar en central roll vid planering, genomförande och utvärdering av elevvårdens verksamhetssätt. Detta förutsätter gemensamma förfaringssätt och samarbete särskilt mellan utbildningsanordnaren och välfärdsområdet.

Elevvården genomförs i samarbete med eleven och elevens vårdnadshavare. Detta samarbete kräver en lyhörd kommunikation och ett konstruktivt samarbete för att stödja elevens tillväxt på ett helhetsmässigt sunt sätt. Elevens deltagande stöder motivationen att lära sig och främjar elevens aktivitet och självreglering. Elevens egna önskemål och åsikter om åtgärder och lösningar som gäller honom eller henne ska beaktas med hänsyn till elevens ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar. Elevvården är i första hand förebyggande verksamhet som stöder hela

skolgemenskapens välbefinnande, hälsa och trygghet, där eleverna och deras vårdnadshavare/föräldrar inkluderas i verksamheten. Man söker lösningar på orosmoment som observerats beträffande välbefinnandet och utvecklar gemensamma arbetsmetoder inom enheten. Enhetspersonalen och experter inom elevvården genomför elevvården systematiskt i samarbete med eleverna och deras vårdnadshavare samt vid behov med andra samarbetspartner.

Om elevvårdsarbetet informeras till exempel med hjälp av Wilma, hemsidor och läsårsmeddelanden samt i samband med föräldramöten. Elevvårdspersonalen kan delta i föräldramöten som experter. Vårdnadshavarnas syn på skolans verksamhet utreds regelbundet också med hjälp av enkäter.

Lojo stad använder operativsystemet Wilma som stöd för elevvårdsarbetet. Wilma används bland annat för registrering av frånvaro, förmedling av information mellan elevvårdspersonalen, för registrering av stödplaner och för kommunikation mellan hem och skola. Skolkuratoren, skolpsykologen och hälsovårdaren kontaktas per telefon eller via Wilma.

8. Bilagor

BILAGA 1. Planen för att skydda eleverna mot mobbning, trakasserier, diskriminering och våld i Lojo stads grundläggande utbildning

BILAGA 2. Förfaringssätt vid ingripande i rusmedelsbruk i den grundläggande utbildningen

9. Handlingar och lagstiftning som styr elevvården:

Förordning om vårdnad om barn och umgängesrätt 556/1994

Förordning om medicinsk rehabilitering (upphävd) 1015/1991

Förordning om behörighetsvillkoren för personal inom undervisningsväsendet 986/1998

Förordning om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 564/1994

Förordning om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet 1030/1999

Förvaltningslag 434/2003

Personuppgiftslag 523/1999

Folkhälsolag 66/1972; ändring 626/2007 och 1327/2010

Lag om klientsamarbete inom rehabiliteringen 497/2003

Lag angående vårdnad om barn och umgängesrätt 361/1983

Lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002

Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män 609/1986

Lag om patientens ställning och rättigheter 785/1992

Lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 272/2005

Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000

Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården 159/2007
Lag om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet 13/2003
Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården 559/1994
Lag om åtgärder för inskränkande av tobaksrökning 693/1976; ändring 698/2010
Lag om service och stöd på grund av handikapp 380/1987
Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999
Lag om tillsyn över privat socialservice 603/1996
Barnskyddslag 417/2007; ändring 88/2010
Gymnasielag 629/1998; ändring 478/2003
Mentalvårdsförordning 1247/1990; ändring 1282/2000 och 1646/2009
Mentalvårdslag 1116/1990
Ungdomslag 72/2006; ändring 693/2010
Lag om elev- och studerandevård 1287/2013
Räddningslag 379/2011
Lag om grundläggande utbildning 628/1998
Lag om missbrukarvård 41/1986
Socialvårdslag 710/1982; ändring 50/2005 och 1301/2014
Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 298/2009
Finlands grundlag 731/1999
Hälso- och sjukvårdslag 1326/2010
Hälsoskyddslag 763/1994
Arbetarskyddslag 738/2002
Statsrådets förordning om allmänna riksomfattande mål för gymnasieutbildningen och om timfördelningen i gymnasieundervisningen 955/2002
Statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga 338/2011
Statsrådets förordning om räddningsväsendet 407/2011
Statsrådets förordning om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 608/2005
Diskrimineringslag 1325/2014