



## Kapitel 8

### Sirkkalabackens skolas preciseringar (åk 1-6 och övriga elever som har sin undervisning i Sirkkalakvarteret)

#### 1. Gemensam elevvårdsgrupp (GEM-grupp)

Den skolvisa gemensamma elevvårdsgruppen har i uppdrag att utveckla välbefinnandet och säkerheten i skolan samt föreslå riktlinjer med tyngdpunkt på förebyggande arbete.

Sirkkala och Sirkkalabackens skola har en gemensam elevvårdsgrupp som består av Sirkkala skolas rektor (ordförande), vicerektor, speciallärarrepresentant, lärarrepresentant (elevrådet), skolans säkerhetschef, representant för Sirkkalabackens skola, skolhälsovårdaren, kuratorn och skolpsykologen.

Gruppen kan kalla övriga experter att delta i möten. Exempelvis representanter för morgon- och eftermiddagsvården, barnskyddet, arbetsskyddet, vårdnadshavare etc.

Gruppen sammanträder regelbundet, minst en gång i månaden, mötena och besluten protokollförs. Information om verksamheten för vårdnadshavare och personal ges t.ex. på föräldra- och lärarmöten eller via Wilma. Det kan handla om hälsovårdarens kontroller, specialpedagogiska årskurskartläggningar, återkommande antimobbningsprojekt, trivselenkäter, elevrådsinitiativ etc.

Den gemensamma elevvårdsgruppen följer en för verksamheten utarbetad årsklocka. Gruppen följer upp och utvärderar åtgärdsprogram och föreslår riktlinjer för fortsatt verksamhet.

#### 2.4 Ordningsregler

Ordningsreglerna baserar sig på lagen om den grundläggande utbildningen samt annan ikraftvarande lagstiftning.

Praktiska arrangemang:

Vi håller lektionstiderna.

Vi tar med rätt material till lektionerna.

Vi håller reda på våra kläder och annan utrustning.

Korrekt beteende:

Vi bär alla ansvar för trivseln och ordningen i vår skola.

Vi respekterar alla i skolan.

Vi är hjälpsamma och vänliga mot varandra.

Vi är artiga och hälsar på varandra.

Vi ger arbetsro och matro åt varandra.

Närmare bestämmelser om föremål:

Vi tar inte med oss förbjudna eller farliga föremål till skolan.

Hantering av skolans egendom:

Vi hanterar skolans egendom och undervisningsmaterial varsamt och ändamålsenligt.  
Vi ersätter förstört eller borttappat material.

Städning och skötsel av skolans lokaler:

Vi håller god ordning i skolans alla utrymmen.

Hur man bör vistas och röra sig i skolbyggnaderna och på skolområdet:

Vi rör oss lugnt inomhus och avlägsnar oss inte från skolområdet utan lov.  
Under rasterna vistas vi utomhus eller på anvisad plats.

Skolvisa rekommendationer:

Förutom dessa ordningsregler utarbetar skolan i samarbete med elever och vårdnadshavare mer utförliga trivselregler. Dessa delges eleverna och vårdnadshavarna. Dessutom finns de att läsa i skolans informationsbroschyr och på skolans hemsida.

## 2.5 Frånvaro

Vårdnadshavarna informeras under läsårets första föräldramöte om skolans principer angående frånvaro. Principerna finns också på skolans hemsida och i läsårets informationsbroschyr.

Vårdnadshavaren meddelar genast klassläraren om barnet uteblir från undervisningen. Ifall vårdnadshavaren inte har sjukanmält sitt barn ska klassläraren under samma dag ta kontakt med vårdnadshavaren.

Klassläraren kan bevilja frånvaro upp till tre dagar. Ansökningen görs via Wilma. Ifall frånvaron är längre anhåller vårdnadshavaren om frånvaro via Wilma av föreståndaren. Klassläraren överväger tillsammans med föreståndaren om barnet kan vara frånvarande.

Klassläraren kontrollerar regelbundet om det verkar finnas ett mönster i sjukfrånvaron.

Då frånvaron inte kan förklaras med t.ex. resor eller långvarig sjukdom:

Skede 1 (Vid 30 h)

Klassläraren bedömer läget och ser om det finns ett eventuellt mönster i frånvaron. Om ett tydligt mönster eller annan oro uppdagas kontaktar klassläraren vårdnadshavarna. Klassläraren, vårdnadshavarna och eleven kommer överens om åtgärder och dessa dokumenteras.

Skede 2 (Vid 50 h)

Om frånvaron fortsätter tas ärendet upp med hälsovårdaren eller i ett mångprofessionellt team (Fex-team) och man kommer tillsammans överens om fortsatta åtgärder.

Skede 3

Om frånvaron fortsätter trots ovanstående åtgärder, görs en barnskyddsanmälan.

## **2.8 Hur man förebygger användning av tobaksvaror, alkohol och andra rusmedel och hur man ingriper i användningen**

Vi fokuserar på att informera om tobaksprodukters och andra rusmedels risker och skador. Detta görs genom läroplansmässig undervisning.

Skolan samarbetar även med skolhälsovården, skolpolisen och andra aktörer.

Skolan beslagtar alla rusmedel om sådana förekommer, vårdnadshavare och skolpolis kontaktas.

## **2.9 I skolans säkerhetsplan finns en beskrivning gällande barn som väntar på skoltransport**

Föreståndaren har ansvar för att organisera övervakningen, vilket sker enligt ett rast- och övervakningsschema.

Vänteplassen i skolbyggnaden eller på skolområdet bestäms beroende på fallet. Skoltransporterna bör stanna vid trottoaren utanför skolporten.

Annat relaterat till säkerheten:

Beroende på elevens behov ordnas övervakad verksamhet.

Ifall väntetiden överstiger 15 min bör övervakad verksamhet ordnas.

## **2.10 Plan för att skydda elever mot våld, mobbning och trakasserier**

### **1. Förebyggande arbete: skolnivå**

- Genomgång av skolans ordningsregler vid inledning av läsåret i varje klass samt information om dessa på föräldramöten.
- Vuxna agerar genast då skolans ordningsregler bryts.
- Tillräcklig och schemalagd rastövervakning ordnas.
- I problemsituationer lyssnar vi till barnen och handleder eleverna i att lösa situationerna.
- Skolans kurator är tillgänglig med låg tröskel. Kuratorn jobbar också i förebyggande syfte i klasserna.
- Skolans omsorgsgrupp ansvarar för antimobbningsarbetet.
- Som följd av våldssituationer kontaktas polisen och brottsanmälan görs.
- Personalen, eleverna och vårdnadshavarna besvarar årligen (kommunala/skolvisa) enkäter angående bl.a. skoltrivsel och likabehandling.
- Personalen fortbildas kontinuerligt i ämnet.

### **2. Förebyggande arbete: klassnivå**

- Genomgång av och diskussioner kring skolans ordningsregler.
- Eleverna hörs vid uppgörandet av klassens trivselregler.
- Eleverna handleds i att agera rätt i konfliktsituationer.
- Fokus ligger på att utveckla en bra klassanda där alla blir lika bemötta, detta bl.a. under klasstimmarna och med hjälp av olika samarbetsprogram (t.ex. Friends, Lions Quest, KiVa).

### 3. Förebyggande arbete: individnivå

- Läraren utreder konflikter mellan eleverna.
- Vuxna i skolan strävar efter att bemöta eleverna jämlikt och höra eleverna enskilt.
- Vårdnadshavare informeras om konfliktsituationer.
- Vid behov förs ärendet vidare till omsorgsgruppen. Gruppens arbetsordning beskrivs i Skolans handlingsplan mot mobbning (<https://blog.edu.turku.fi/sirkkala-skola/files/2018/11/Handlingsplan-mot-mobbning.pdf>).

### 4. Information och utvärdering

- Vårdnadshavare och samarbetsparter informeras om skolans handlings sätt på hemsidan (<https://blog.edu.turku.fi/sirkkalaskola/>) och via Wilma.
- Personalen utvärderar planen årligen och uppdaterar den vid behov.
- Trivselreglerna utvärderas och kompletteras kontinuerligt på klassnivå.

## **2.11 Hur man agerar vid akuta kriser och hotfulla och farliga situationer, krisförebyggande och krisföreberedande arbete samt hantering av akuta krissituationer**

### Förebyggande verksamhet:

Gällande brand-, gas- eller andra olyckor som kräver utrymning av lokalen görs en utrymningsövning varje termin. Gällande utrymningsövningen följer skolan de godkända anvisningar som gäller, dessa finns i skolans säkerhetspärm.

Personalen utbildas kontinuerligt i första-hjälpen.

Olika typer av utbildning (t.ex. brandsläckning) ordnas även varje läsår.

### Hotfulla situationer:

Personalen bör omedelbart informeras om/då man vet om ett eventuellt yttre hot. Skolan har en överenskommen kod/ett uttryck för hot utifrån, personalen repeterar koden i början av läsåret och vid olika övningar kring hotfulla situationer.

### Farliga situationer:

1. Eleverna instrueras i hur de skall röra sig på ett tryggt och säkert sätt, både inom- och utomhus.
2. Tillräcklig rastövervakning ordnas, personalen har tillräckliga första-hjälpen-kunskaper. Rastvakterna håller skolgården under uppsikt.
3. Läraren bör känna igen eventuella risker för rymning samt övervakning av egen elevgrupp då gruppen rör sig utanför skolan.
4. Läraren instruerar eleverna i trygg verktygshantering. Ändamålsenlig första-hjälpen-utrustning ska finnas i utrymmena. Läraren övervakar eleverna då de hanterar maskiner.
5. Eleverna hanterar inte eld utan övervakning. Levande ljus används inte utan särskilt lov.
6. Farliga ämnen bör förvaras låsta.
7. Lärarna instrueras i hur de ska hantera eventuella utomstående hotbilder.
8. Ifall myndigheterna meddelar om en farosituation av något slag agerar vi enligt instruktioner. Det kan handla om att man väntar inomhus med dörrar och fönster stängda tills annat bud ges.

Krisgruppens sammansättning: Sirkkala skolas rektor, den säkerhetsansvariga, elevvårds- samt övrig personal. Gruppens sammansättning beskrivs närmare i årsplanen.

De husansvariga har kontroll av utrymning av husen. Husansvariga utses genast i början av läsåret.

Ansvarsfördelningen vid eventuell krissituation: Sirkkala skolas rektor, vicerektor, säkerhetsansvarig. Om samtliga är borta utses en ansvarsperson för uppdraget.

Räddningsplanen och säkerhetsföreskrifterna utgör grunden för skolans ordningsregler. Här hittas instruktioner för hur man handlar i olika plötsliga krissituationer, exempelvis hur man handlar ifall en elev är försvunnen.

Ifall en elev drabbas av en personlig kris sammankallas elevvårdsteamet och hjälp ges enligt behov.

I övriga fall följs skolans säkerhetsanvisningar.

Principerna för information och kommunikation

Informationen sköts i första hand av Sirkkala skolas rektor.

Ifall rektorn är förhindrad träder vicerektorn, den säkerhetsansvariga eller annan utsedd person in.

Det psykosociala stödet sköts av elevvårdsteamet; kurator, psykolog, hälsovårdare. Personalen lyder under arbetshälsovården.

Personalen uppmuntras att bekanta sig med säkerhetsplanen självmant, men även gemensamma diskussioner och övningar ordnas under personalmötena. Eleverna informeras om tillvägagångssätt vid utrymning av sina lärare både genast i början av läsåret, men också under läsåret. Vårdnadshavare hänvisas till skolans hemsida och de informeras i förväg om eventuella utrymningsövningar o.dyl.

Krisplanen uppdateras årligen, skolans säkerhetsansvariga och rektorn ansvarar för uppdateringen. Skolans säkerhetsansvariga tar upp uppdateringarna och andra valda delar under personalmöten och GEM-möten (gemensamma elevvårdsmöten). Planen kontrolleras också bl.a. i samband med myndigheternas årliga brandsyn.

### **3.8 Ordandet av den individuella elevvården**

Sirkkala och Sirkkalabacken skola har gemensam hälsovårdare, kurator och skolpsykolog som samarbetar med klass-, special- och specialklasslärarna i elevvårdsfrågor. Även andra samarbetsparter kan delta i det fortlöpande elevvårdsarbetet och i möten kring den enskilda eleven.

Elevvårdens expertgrupp (FEX-gruppen) eller delar av den sammankallas då någon i personalen eller en vårdnadshavare känner oro eller behov av att diskutera och utreda ett elevärende.

Vårdnadshavarens och elevens samtycke krävs alltid då expertgruppen sammanträder. Mötets sammankallare ansvarar för både samtycke och dokumentation.

Sirkkalabackens skolas skolläkare är neurolog. Neurologen uppdaterar årligen rehabiliteringsplanen för de elever som har en rehabiliteringsplan, träffar elever och vårdnadshavare enligt de lagstadgade årskontrollerna eller enligt behov. Specialklassläraren deltar i mötet ifall läkaren kallar eller enligt eget önskemål, med föräldrarnas samtycke.

Många elever i Sirkkalabackens skola får stöd eller terapier från olika utomstående aktörer. Läraren kallas ofta till nätverksmöten.

Samtliga elever i Sirkkalabacken har en individuell plan för lärandet (IP) som uppdateras minst en gång per år.

## **Ordnandet av samarbete mellan elevvården, eleverna och deras vårdnadshavare**

Vid planeringen av den gemensamma elevvården hörs eleverna främst under klasstimmar och via elevrådet. Sirkkala och Sirkkalabackens skola har ett välfungerande elevråd med en representant från varje klass. Sirkkalabackens skola har två representanter i elevrådet. GEM-gruppen kan ge elevrådet uppgifter, och behandlar också ärenden som elevrådet väckt. Även fadderverksamheten är en viktig del av elevernas delaktighetsmöjligheter.

Genom kontinuerlig kontakt mellan hem och skola är vårdnadshavarna en naturlig del av skolans och elevens vardag och därmed också förtrogna och delaktiga i skolans elevvård på många plan. Under föräldramöten eller andra gemensamma sammankomster (Öppet hus etc.) lyfts olika, angelägna delar upp till diskussion. Även förfrågningar och enkäter av olika slag används. Hem och skola-föreningen är en aktiv part i skolans verksamhet. Klassföräldrar utses på höstens föräldramöten och gemensamma möten för dessa representanter ordnas ett par gånger per läsår, aktuella, gemensamma ärenden diskuteras. Sirkkalabackens skola har 1-2 klassföräldrar som representerar alla våra familjer.

Tröskeln till att ta kontakt med olika samarbetsparter bör vara låg. Samarbetet sker främst i förebyggande syfte samt vid behov.

Vid stadiövergångar ordnas besöksdagar för eleverna och informationsmöten för vårdnadshavare. Lärarna håller regelbundet samarbetsmöten över stadiegränserna. Eleverna får även enligt behov besöka det nya stadiet flera gånger.

## **5. Genomförandet och uppföljningen av skolans elevvårdsplan**

Uppföljningen av elevvårdsplanen är fortgående.

De delar som behandlas årligen är:

Skolans verksamhetskultur, arbetsron och atmosfären i skolan

Samarbetet med elever och vårdnadshavare

Antalet och behovet av tillgängliga elevvårdstjänster

Samarbetet med eventuella samarbetsparter

Metoderna som används i uppföljningen är t.ex. skolhälsovårds- och kvalitetsenkäter.

Elever och vårdnadshavare samt eventuella samarbetsparter informeras om de centrala resultaten i uppföljningarna.

Uppföljningsresultaten behandlas även på GEM- och andra personalmöten. Resultaten används för att utveckla elevvårdsarbetet och skolans verksamhet överlag.



**ÅBO**

**Sirkkalabackens skola**

## Kapitel 8

### Sirkkalabackens skolas preciseringar (Elever som har sin skolgång i S:t Olofsskolan)

#### 2.1 Den skolvisa gemensamma elevvårdsgruppen

Sammansättning: I elevvårdsgruppen sitter en lärare, kurator, skolpsykolog, säkerhetsansvarig person, hälsovårdare, S:t Olofsskolas rektor, elevhandledare, en speciallärare samt en representant för Sirkkalabackens skola. Gruppen leds av rektor. Gruppen sammanträder regelbundet minst en gång i månaden.

Hörande av elever och vårdnadshavare: Skolan genomför regelbundet enkäter kring t.ex. skoltrivsel bland elever och vårdnadshavare. Aktivt samarbete med vårdnadshavare sker genom Hem och Skola och föräldrakvällar.

#### 2.4 Ordningsregler

- Praktiska arrangemang
  - Håll tider
  - Ta med rätt material
  - Förvara ytterkläder och övrig utrustning på angiven plats
  
- Korrekt beteende
  - Respektera alla i skolan. Vi tolererar ingen mobbning!
  - Var hjälpsam och hövlig
  - Använd ett vårdat språk
  - Ge varandra arbetsro
  - Mobiltelefonerna används under lektionerna endast i inlärningsyfte. Man ska inte fotografera andra utan tillstånd
  - Bete dig sakligt i matsalen och andra utrymmen i skolan
  - Ät och drick inte under lektionerna
  
- Närmare bestämmelser om föremål och ämnen...
  - Det är förbjudet att använda och inneha farliga föremål eller rusmedel såsom tobaksprodukter, alkohol och droger i skolan och dess omnejd
  
- Hantering av skolans egendom
  - Hantera skolans egendom och undervisningsmaterial varsamt och enligt givna direktiv
  - Låt andras saker vara i fred
  - Ersätt förstört, söndrat eller borttappat material
  
- Städning och skötsel av skolans lokaler
  - Städa alltid efter dig, både i klassrum och gemensamma utrymmen
  - Håll skolan snygg och prydlig

- Vistelse i skolbyggnaderna och på skolområdet
  - Rör dig lugnt inomhus
  - Avlägsna dig inte från skolområdet utan lov
- Skolvisa rekommendationer
  - Håll skolans dörrar låsta och släpp inte in utomstående

## **2.5 Hur frånvaro följs upp, hur man informerar om frånvaro och hur man ingriper**

### **2.5.1. Uppföljning och anmälan av frånvaro**

Vid skolårets första föräldramöte informeras föräldrarna om hur och när man ska anmäla om frånvaro. Samma information delges vårdnadshavarna via skolans hemsida och i skolans informationshäfte som delas ut i början av läsåret.

Om vårdnadshavaren inte har sjukanmält sitt barn skall klassläraren/klassföreståndaren kontakta vårdnadshavaren samma dag. I lågstadiet är det klassläraren och i högstadiet är det klassföreståndaren som kontaktar vårdnadshavarna. Ämneslärarna antecknar frånvaron från de egna lektionerna i Wilma, så att klassläraren/-föreståndaren under dagen ser hur många lektioner eleven har varit frånvarande.

Klassföreståndaren/ klassläraren kontrollerar regelbundet, minst en gång/månad om det finns mönster i eventuella upprepade sjukfrånvaron.

Vårdnadshavaren anhåller om frånvaro av klassläraren/klassföreståndaren (högst 3 dagar) och av rektorn/skolföreståndaren (mer än 3 dagar). Klassläraren/-föreståndaren eller rektorn överväger om barnet kan vara frånvarande. Ansökan om frånvaro görs via Wilma. Eleven ska göra de läxor som ges av lärarna för den tid som frånvaron gäller.

### **2.5.2 Ingripande i frånvaron**

Närmare beskrivning finns i tilläggsmaterial till Läroplanen för den grundläggande utbildningen med rubriken god praxis för ingripande vid skolfrånvaro och handlingsplan vid oroväckande frånvaro (2014).

Klassföreståndaren kontrollerar regelbundet om det verkar finnas ett mönster i sjukfrånvaron.

Då frånvaron inte kan förklaras med t.ex. resor eller långvarig sjukdom:

Skede 1 (Vid 20 block)

Klassföreståndaren bedömer läget och ser om det finns ett eventuellt mönster i frånvaron. Om ett tydligt mönster eller annan oro uppdragas kontaktar klassföreståndaren vårdnadshavarna. Klassföreståndaren, vårdnadshavarna och eleven kommer överens om åtgärder och dessa dokumenteras.



Skede 2 (Vid 35 block)

Om frånvaron fortsätter tas ärendet upp med hälsovårdaren eller i ett mångprofessionellt team (Fex-team) och man kommer tillsammans överens om fortsatta åtgärder.

Skede 3

Om frånvaron fortsätter trots ovanstående åtgärder, görs en barnskydds-anmälan.

## **2.8 Hur man förebygger användning av tobaksvaror, alkohol och andra rusmedel och hur man ingriper i användningen**

I olika läroämnen, bl.a. hälsokunskap, kemi och biologi, tas upp i förebyggande syfte olika aspekter om användning av rusmedel.

Vi deltar i olika kampanjer, teman och evenemang som ordnas och är tillgängliga för oss och som stöder förebyggande av dessa saker.

Lärarna, S:t Olofsskolas rektor eller Sirkkalabackens föreståndare beslagtar alla rusmedel samt tillhörande utrustning då det uppdagas. Hemmet kontaktas och vårdnadshavarna får hämta det som är lagligt för dem. Elevvårdspersonalen informeras och disciplinära åtgärder vidtas.

## **2.9 I skolans säkerhetsplan finns en beskrivning gällande barn som väntar på skoltransport**

Vid behov ordnas övervakning för elever som väntar på skoltransport. Elever kan också vid behov i ett övningskede mötas/följas till busshållplats

## **2.10 Plan för att skydda elever mot våld, mobbning och trakasserier**

### **Förebyggande och ingripande vid våld, mobbning eller trakasserier**

I S:t Olofsskolan och Sirkkalabackens skola vill vi skapa en trygg atmosfär präglad av tolerans och medmänsklighet. Vi fäster därför stor vikt vid det förebyggande arbetet. Inskolningsprogrammet på årskurs 7 är av avgörande betydelse. I denna verksamhet ingår attitydbildande aktiviteter och diskussioner, t.ex. med stöd av material från KivaSkola-programmet. Klassföreståndarna evaluerar verksamheten och utvecklar den vid behov.

Också vänelevsverksamheten utgör en del av det förebyggande arbetet. Väneleverna fungerar som stödpersoner för sjundeklassisterna. De motverkar mobbning och förstärker klassandan genom samarbets- och problemlösningsövningar. Antimobbningsgruppen strävar efter att utveckla samarbetet med väneleverna.

I årskurserna 8 och 9 fortsätter vi det förebyggande arbetet genom att under klassföreståndarens lektioner eller hälsokunskapslektionerna använda t ex KivaSkola-materialet.

Genom regelbundna gemensamma evenemang i skolan vill vi stärka elevernas vi-känsla och därigenom förebygga mobbning. Också samarbetet med vårdnadshavarna betonas. Vårdnadshavarna samt föreningen Hem & Skola engageras i skolans verksamhet genom

gemensamma möten, där det ges möjlighet till diskussion kring aktuella ärenden. Vårdnadshavarnas åsikter gällande skolans verksamhet uppmärksammas också regelbundet genom nätbaserade enkäter.

Rastövervakningar och konsekvent uppföljning i Wilma bidrar till att skolmiljön är trygg för våra elever. Skulle incidenter uppstå är det i första hand klassföreståndaren eller annan ingripande lärare som utreder händelseförloppet. Vid behov hänförs ärendet till antimobbingsgruppen, som består av lärare och skolans kurator. Vid allvarigare våldshändelser kontaktas polismyndigheterna.

### **Behandling av ovannämnda ärenden inom skolgemenskapen**

Ordningsreglerna presenteras för eleverna samt deras vårdnadshavare varje höst via skolans infobroschyr samt skolans hemsida.

Antimobbningsarbetet presenteras på hösten för kollegiet samt skolans övrig personal, som uppmärksammas på det förebyggande arbetet. Antimobbningsgruppen presenterar sig för åk 7 på hösten och berättar hur eleven skall gå tillväga vid misstanke om mobbning. S:t Olofs- och Sirkkalabackens skola strävar efter att bland eleverna utföra en mobbnings- och trivselförfrågan en till två gånger om året för att få en bild av nuläget. Enkätsvaren är anonyma. Enkäten är till stor hjälp vid uppdagandet av eventuell mobbning.

Hela skolans personal är involverad i antimobbningsarbetet. I första hand utreder klassföreståndaren eventuella konflikter. Detta sker i form av samtal med eleven. Antimobbningsgruppen utreder mobbningsfall enligt en välutarbetad plan. Gruppen försöker skapa sig en så heltäckande bild som möjligt av situationen då ett mobbningsfall utreds.

Detta betyder alltså att alla de elever som utfrågas av gruppen inte automatiskt behöver ha någon del i ett mobbningsfall. Av denna anledning kontaktar vi inte vårdnadshavare förrän vi anser det vara befogat. Kurator erbjuder individuellt stöd åt elever som varit inblandade i mobbning. Samtliga mobbningsfall dokumenteras.

### **2.11 Hur man agerar vid akuta kriser och hotfulla och farliga situationer**

- a) Krisförebyggande och krisförberedande arbete samt hantering av akuta krissituationer.
  - Utrymningsövningar
  - Undervisning i alla årskurser gällande skolmiljöns säkerhet
  - Ämnesspecifik säkerhetsundervisning
  - Personalen deltar regelbundet i kurser i första hjälpen
- b) Krisgruppens sammansättning: S:t Olofsskolas rektorn, ledningsgruppen, den säkerhetsansvariga, skolkuratorn, skolhälsovårdaren och skolpsykologen. Gruppens sammansättning beskrivs närmare i årsplanen.
- c) Principerna för arbets- och ansvarsfördelning i krissituationer och i krisförebyggande arbete.

- S:t Olofsskolas rektor har huvudansvaret att delegera arbetsuppgifter till personalen eller till olika medlemmar i krisgruppen.
- d) Hur man sammanför räddningsplanen, skolans ordningsregler och övriga säkerhetsföreskrifter med varandra.
- Räddningsplanen är lagstadgad och granskas samt revideras varje år utgående från räddningslagen.
  - Ordningsreglerna är ett komplement till räddningsplanen och får inte vara lagstridiga. Ordningsreglerna utarbetas av personal, elever och vårdnadshavare. Reglerna revideras årligen.
- e) Instruktioner för hur man handlar i olika plötsliga krissituationer.
- Skolan har utarbetat en säkerhetsplan samt krisplan och handlingsplan för krisplan för diverse krissituationer. Personalen har årlig genomgång av planen under höstens planeringsdag.
  - Vikarier får en sammanfattning av skolans rutiner i kris- och olycksituationer.
- f) Principerna för information och kommunikation, intern och extern och mellan skolan och utbildningsanordnaren, vid plötsliga krissituationer.
- S:t Olofsskolas rektor och Sirkkalabackens föreståndare har huvudansvaret att informera personal, elever, vårdnadshavare samt förmän om kriser som uppstått. Uppgiften kan även delegeras till någon ur personalen som har mera information. Allmän säkerhetsinformation eller händelser som inte berör vårdnadshavarna direkt informeras via Wilma.
  - Vid större händelser har direktören för bildningssektorn ansvar för att informera allmänheten om vad som hänt.
- g) Hur psykosocialt stöd och eftervård ordnas.
- S:t Olofsskolas rektor ger vid behov en saklig sammanfattning till eleverna om vad som hänt. Se till att eleverna endast får korrekt information.
  - Krisgruppen meddelar vårdnadshavarna i den berörda klassen. Klassföreståndaren tar tillsammans med andra vuxna hand om den drabbade klassen.
  - Elevvårdspersonalen kontaktas och informeras. Vid behov kontaktas extern krisvårdspersonal.
  - Klassföreståndarna och ämneslärarna skall vid behov tala om situationen med skolans elever.

### 3. Ordandet av den individuella elevvården

Skolans hälsovårdare, kurator och skolpsykolog samarbetar med speciallärarna och de övriga lärarna i elevvårdsfrågor. Elevvårdens expertgrupp sammankallas då en lärare eller någon från elevvårdspersonalen anser att ärendet kräver det. Vårdnadshavarens och elevens samtycke krävs alltid då expertgruppen sammanträder. Sammankallaren har ansvar för samtycke och dokumentation.

Sirkkalabackens skolas skolläkare är neurolog. Neurologen uppdaterar årligen rehabiliteringsplanen för de elever som har en rehabiliteringsplan, träffar elever och vårdnadshavare enligt de lagstadgade årskontrollerna eller enligt behov. Specialklassläraren deltar i mötet ifall läkaren kallar eller enligt eget önskemål, med föräldrarnas tillstånd.

Många elever i Sirkkalabackens skola får stöd eller terapier från olika utomstående aktörer. Läraren kallas och deltar ofta i nätverksmöten.

Samtliga elever i Sirkkalabacken har en individuell plan för lärandet (IP) som uppdateras minst en gång per år.

Elevvårdsplanen ska beskriva på vilka sätt elevernas och vårdnadshavarnas delaktighet främjas och samarbetet organiseras.

#### **4. Ordandet av samarbete mellan elevvården, eleverna och deras vårdnadshavare**

##### **4.1 Elevens delaktighet**

Den gemensamma elevvården förverkligas i samarbete med eleverna så att elevkårens representanter får delta i elevvårdsgruppens möten då skolans verksamhet planeras. Alla elever deltar i olika utvärderingar som ordnas av skolan, vilka sedan används för att utveckla skolans verksamhet. De enskilda elevernas ärenden behandlas i samarbete med eleven. Eleven ger alltid sitt samtycke då elevvårdsgruppen har möte om elevens ärenden.

##### **4.2 Vårdnadshavarens delaktighet**

Skolans gemensamma elevvårdsgrupp samarbetar med Hem och skolans representanter då skolans verksamhet planeras. På allmänna föräldramöten samt klassernas egna föräldramöten deltar vårdnadshavarna i diskussioner om praktiska arrangemang i skolan. Vårdnadshavarna bör alltid ge sitt samtycke då det egna barnets ärenden behandlas i elevvårdens expertgrupper. Elevvårdspersonalen eller någon annan ansvarig person informerar vårdnadshavaren då ärendet börjar utredas och man börjar planera olika åtgärder.

##### **4.3 Samarbete med övriga samarbetsparter**

Skolans elevvårdspersonal samarbetar när det är ändamålsenligt/ vid behov med utomstående aktörer som Hem och skola, Folkhälsan, stadens ungdomsverksamhet, församlingen, Röda korset, socialen, ungdomspsykiatriska polikliniken, sjukhuset och sjukhusskolan samt polisen.

##### **4.4 Samarbete i samband med utbildningsövergångar**

Speciallärarna och elevvårdspersonalen samarbetar med lågstadieskolornas personal inför övergången från lågstadiet till högstadiet. Eleverna får på våren komma till S:t Olofsskolan för att bekanta sig med skolan. Vårdnadshavarna får information om de nya klasserna och skolans rutiner redan på våren på ett gemensamt föräldramöte. Sirkkalabackens elever har en basklass de hör till i S:t Olofsskolan.

Eleverna får bekanta sig med regionens svenskspråkiga andra stadiets skolor. Representanter för dessa skolor kommer också till skolan och informerar om sin verksamhet både under lektionstid och på föräldramöten. Elevhandledaren samarbetar med personalen i andra stadiets skolor.

## **5. Genomförandet och uppföljningen av skolans elevvårdsplan**

Elevvårdsplanen utvärderas i maj vid den skolvisa gemensamma elevvårdsgruppens sammanfattande möte (genomgång av olika skolvisa och nationella enkäter etc.) och uppdateras vid skolstarten. Planens förverkligande diskuteras vid skolstarten varje höst.

Samarbetet med vårdnadshavare genomförs genom nätbaserade enkäter, diskussioner och träffar. I enkäterna ingår frågor gällande elevers och vårdnadshavares uppfattning om delaktighet samt tillgänglighet och kvalitet av elevvårds- och elevhandledartjänster. Även skolans olika stödformer utvärderas.

Huvuddragen av resultaten delges eleverna och vårdnadshavare. Eventuella brister diskuteras och åtgärdas enligt möjlighet.

Även den skolvisa gemensamma elevvårdsgruppen utvärderar sitt arbete årligen. Lärarna tillfrågas också om sin åsikt gällande skolans elevvård.