optima

STUDERANDEVÅRDSPLAN 2026

OPTIMA
SAMKOMMUN



Lag om ändring av lagen om yrkesutbildning 1218/2020
Läropliktslag 1214/2020
Lagen om utbildning som handleder för examensutbildning (1215/2020)
Lagen om ändring av 1 och 9 § i lagen om elev- och studerandevård (1225/2020)

Studerandevårdsplan 2026-2027

Behandlad i studerandevårdsgruppen 2.6.2026

Optimas studerandevårdsplan uppgörs i samarbete med studerande och deras vårdnadshavare, Optimas personal samt personal inom studerandevårdstjänster. Uppdatering behandlad i Optimas hem- och Skola r.f. och studerandekåren.

Innehållsförteckning

1 INLEDNING 5
2 GEMENSAM STUDERANDEVÅRD 6
2.1 Välfärdsområdets social- och hälsovårdstjänster 6
2.2 Optimas studerandevårdsgrupp 7
2.3 Studerandevårdsgruppens sammansättning och rutiner 7
2.4 Arbete med undervisningsgruppen – all personal delaktig i fostran 7
2.5 Främjande av delaktighet, säkerhet och välmående 8
2.6 Studiebostäder 9
3 INDIVIDUELL STUDERANDEVÅRD 10
3.1 Stödundervisning och specialundervisning 10
3.2 Studerandehälsovård 11
3.3 Kuratorsverksamhet 12
3.3.1 Övrig handledning inom Krävande särskilt stöd 12
3.4 Sektorsövergripande expertgrupp 12
- Berörd studerande, vårdnadshavare, teamledare, kurator, hälsovårdare, psykolog, studerandes personliga handledare, rektor för lärande, eventuell utomstående vårdkontakt eller en representant för en annan myndighet. 13
3.5 Studerandevårdens register och dokumentation 13
3.6 Information om examensspecifika hälsotillståndskrav och andra villkor som gäller studierna 14
4 INFORMATION OM DEN UTVIDGADE LÄROPLIKTEN 14
5 SAMARBETE MED OLIKA AKTÖRER 15
5.1 Samarbete med studerande och vårdnadshavare 15
5.2 Samarbete med grundläggande utbildningen/sändande skola 15
5.3 Samarbete med myndigheter och övriga nätverk 16
5.4 Optimas Hem och skola r.f. 16
5.5 Regionala samarbetsgruppen för elevhälsa 16
6 FÖREBYGGANDE RUSMEDELSARBETE 17
7 MOBBNINGSFÖREBYGGANDE ARBETE 17
8 ÖVRIGA PRINCIPER FÖR TRIVSEL, TRYGGHET OCH SÄKERHET 18
8.1 Disciplinär praxis vid Optima 19
8.2 Datasäkerhet 19
8.3 Hantering av närvaro/frånvaro 20
8.4 Optimas krisplan 21
8.5 Jämställdhets- och likabehandlingsplan 24
9 UPPSKATTNING AV BEHOVET AV STUDERANDEVÅRD 24
10 GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING AV STUDERANDEVÅRDSPLANEN 27
11 BILAGOR 28
Bilaga 1: Omhändertagande av föremål och granskning 28

Bilaga 2: Handlingsplan vid frånvaro/närvaro, avbrott och tillfälligt avbrott 30
Bilaga 3: Handlingsplan för utredning av mobbningsfall 34
Bilaga 4: Handlingsplan vid misstanke om rusmedelsanvändning alternativt akuta 36
rusmedelssituationer 36
Bilaga 5: Kort beskrivning av olika kriser och bearbetningsfaser 39
Bilaga 6: Optimas jämställdhets- och likabehandlingsplan 43
Bilaga 7: Optimas ordningsregler 51
Bilaga 8: Ordningsregler för studiebostäderna 53
Bilaga 9: Optimas instruktioner för disciplinära åtgärder 55
Bilaga 10: Kollegiala organets sammansättning 62

1 INLEDNING

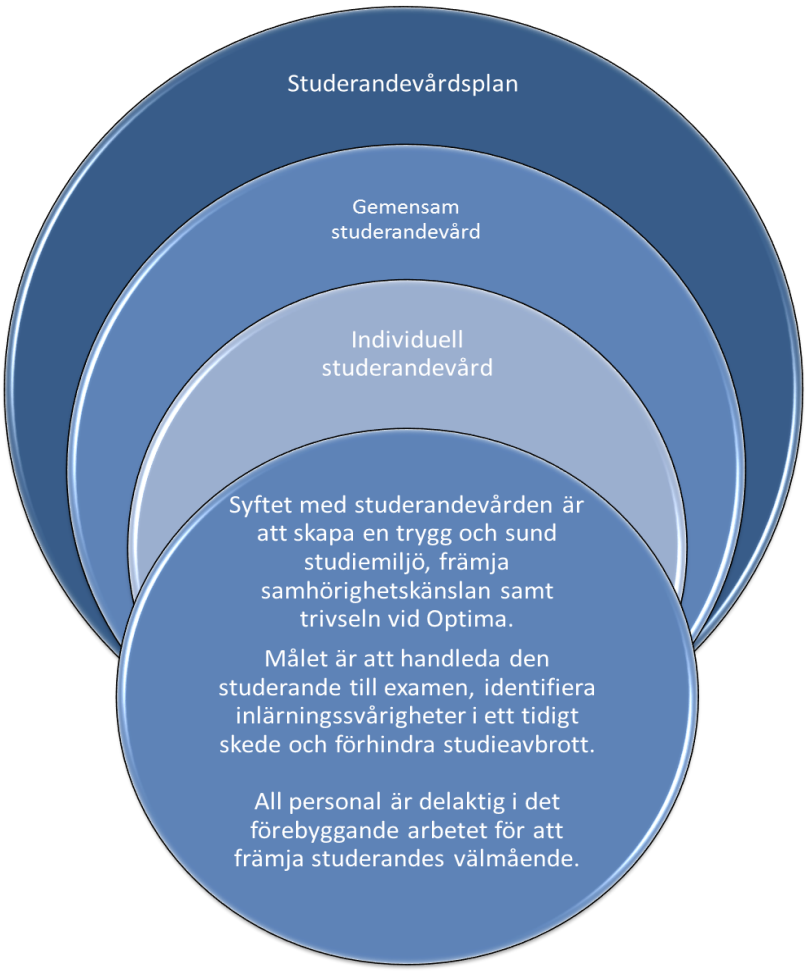
Studerandevård innebär att främja och upprätthålla studerandenas studieframgång, goda fysiska och psykiska hälsa, sociala välbefinnande och verksamhet som ökar förutsättningarna för dessa i läroanstalten. Studerandevårdens mål är att generera en trygg och sund studiemiljö, och främja samhörighetskänsla och trivsel vid Optima. Studerandevården ordnas som systematiskt samarbete mellan läroanstalten, välfärdsområdet, de studerande och deras vårdnadshavare, samt vid behov andra samarbetsparter. Studerandevårdsarbetet skall alltid utgå från individens bästa

Uppgörandet av studerandevårdsplanen görs i samarbete med studerande (via studerandekåren), vårdnadshavarna (via föräldraföreningen Optima hem och skola r.f.) samt genom ett internt samarbete mellan utbildningsanordnarens personal och studerandevårdstjänsternas personal (via studerandevårdsgruppen).

All personal är delaktig i det förebyggande arbetet för att främja studerandes välmående. I Optimas studerandevårdsplan, som omfattar alla Optimas studerande, ingår information om hur arbetet i undervisningsgruppen genomförs, vilka arbetsuppgifter personliga handledaren (PH) har, hur studiehandledningen och studieplaneringen arrangeras. Därtill ingår ordningsreglerna, handlingsplaner för förebyggande hälsovård, information om förebyggande av rusmedelsanvändning och mobbningsförebyggande arbete samt handlingsplan vid studerandes frånvaro. Ny personal vid Optima får, i samband med introduktionen, ta del av Optimas studerandevårdsplan samt information om vem de kan vända sig till i olika ärenden eller frågor som kan uppstå. Vårdnadshavare får ta del av information om studerandevårdsplanen på föräldramöten som arrangeras. Nya studerande får även vid introduktionen information om studerandevårdsplanen. Studerandevårdsplanen finns tillgänglig för studerande och vårdnadshavare på Optimas hemsida.

Välfärdsområdet skall för varje fullmäktigeperiod ha en regional elevhälsoplan för ordnandet av de elevhälsotjänster som det ansvarar för. De regionala utbildningsanordnarnas studerandevårsplaner ligger till grund för den regionala elevhälsoplanen.

Lag om elev- och studerandevård 1287/2013
Centrala principer och mål för studerandevården samt utarbetandet av en studerandevårdsplan i yrkesutbildning OPH-4609-2022
Lagen om ändring av lagen om yrkesutbildning 1218/2020
Läropliktslag 1214/2020
Statsrådets förordning om yrkesutbildning 673/2017



2 GEMENSAM STUDERANDEVÅRD

2.1 Välfärdsområdets social- och hälsovårdstjänster

Välfärdsområdena anordnar social- och hälsovård, samt studerandevårdens psykolog- och kuratorstjänster.

Österbottens välfärdsområde ansvarar för den individuellt inriktade studerandevården vid Optima Trädgårdsgatan, Lannäslund och Nykarleby.

Vid Optimas verksamhetsställen i Borgå, Helsingfors, Pargas och Vasa ordnas hälso- och kuratorsverksamheten via respektive välfärdsområde.

Den studerande har rätt att avgiftsfritt få den studerandevård som behövs för att hen ska kunna delta i undervisningen, med undantag för sjukvårdstjänster för studerande över 18 år. Tjänsterna ska vara lättillgängliga för studerande.
Studerandevårdstjänsternas personal är också en möjlig samarbetspart i utarbetandet av studerandes personliga utvecklingsplan (PUK).

2.2 Optimas studerandevårdsgrupp

Optima har som utbildningsanordnare en övergripande studerandevårdsgrupp som ansvarar för allmän planering, utveckling, styrning och utvärdering av utbildningsenhetens studerandevård. Den gemensamma studerandevården har som mål att befrämja studiegemenskapen och den studerandes hälsa, trygghet, välmående och trivsel vid utbildningsenheten. De studerande erbjuds kurators- och hälsovårdartjänster via den individuellt inriktade studerandevården.

2.3 Studerandevårdsgruppens sammansättning och rutiner

Optimas studerandevårdsgrupp består av

- Rektor för utbildningstjänster, ordförande. Ersättare är rektor för lärande
- Ansvarig koordinator för studerandeservice, ansvarsperson
- Teamledare för yrkesinriktade grundexamina med krävande särskilt stöd
- Kurator
- Hälsovårdare
- Ansvarig lärare/speciallärare
- Studiehandledare
- Lärarrepresentant

Typer av ärenden

Studerandevårdsgruppen ansvarar för att utbildningsanordnarens studerandevårdsplan genomförs i enlighet med examensgrunderna.
Gruppen utvärderar att samarbetet med välfärdsområdena, myndigheter och tredje sektor på ett ändamålsenligt sätt. För läroanstalterna planerar gruppen årsvisa teman för det förebyggande
arbetet, analyserar Optimas resultat i den landsomfattande undersökningen Hälsa i skolan samt förbättrar och utvecklar studerandevårdsverksamheten.

Möten
6 ggr/läsår; i augusti, oktober, december, februari, april och i början av juni.

Dokumentation och information
Föredragningslista och protokoll från mötena.
Information om aktuella frågor ges till berörd personal via t.ex. personalmöten, e-post samt via Optimas infobrev plus eventuella fortbildningstillfällen.

2.4 Arbete med undervisningsgruppen – all personal delaktig i fostran

Förutom studerandevårdsgruppen arbetar lärare och speciallärare, handledare och arbetslivskoordinatorer samt även säkerhetsgruppen med frågor i anknytning till den förebyggande studerandevården.

Studerandevårdsplanen finns tillgänglig för hela personalen i intranätet. Därtill introduceras personal vid nyrekrytering i studerandevårdsplanen.

En stor del av det förebyggande studerandevårdsarbetet sker under vardagen och i gruppen. För att en studerande skall må bra i skolan krävs ett fungerande upplägg av studierna som motsvarar individens behov och en god kontakt till personliga handledaren (PH) och medstuderande.

Genom att aktivt arbeta för en god gruppanda och ett meningsfullt upplägg av studierna förebyggs mycken problematik. Vid Optima har alla grupper en utnämnd personlig handledare. Personliga handledaren (PH) är en viktig länk i studerandes studievardag och genomgång av pågående studier. PH ger kontinuerlig handledning till de studerande i frågor kring studieupplägget och information och koordinering av utbildning som genomförs via utbildningsavtal eller läroavtal. Framför allt jobbar PH för att den studerande får verka i en god atmosfär och i en trygg inlärningsmiljö.

Den personliga handledaren har individen i fokus under hela studietiden. Studerande gör målsättning för studierna samt val av examensdelar. För varje avklarad examensdel gör den studerande en självutvärdering av kunnandet. Personliga handledare går igenom utvecklingen mot målen tillsammans med den studerande.

Studiehandledaren informerar och handleder vid val av examensdelar, bereder studerandes ansökan om erkännande av kunnande och informerar om olika utbildningsalternativ efter avklarad grundexamen. Studiehandledaren deltar även i möten kring den studerandes studier.

Den lärare som ansvarar för examensdelarnas genomförande ansvarar för att den studerande har en klar och tydlig bild av målsättning, krav på kunnande och bedömningskriterier innan studierna påbörjas. Under studiernas gång sker handledning av inlärning, handledning inför lärande i arbete och information till studerande angående yrkesprovets genomförande. Läraren ansvarar även för identifiering av kunnande inom examensdelen för den studerande (IEAK).

2.5 Främjande av delaktighet, säkerhet och välmående

Enligt de nationella examensgrunderna beskrivs nyckelkompetenserna för livslångt lärande, gällande upprätthållande av studie- och arbetsförmåga. Dessa finns med i bedömningen både inom yrkes- och gemensamma ämnen vid Optima.

Lärande och problemlösning

De studerande planerar sitt arbete och utvecklar sig själva och sitt arbete.
De bedömer sitt eget kunnande. De löser problem i sitt arbete samt gör val och fattar beslut.
De handlar smidigt, innovativt och på ett nyskapande sätt i sitt arbete. De skaffar information samt strukturerar, bedömer och tillämpar den.

Interaktion och samarbete

De studerande handlar ändamålsenligt i olika interaktionssituationer och framför olika synpunkter på ett tydligt, konstruktivt och förtroendeingivande sätt. De kan samarbeta med olika slags människor och med medlemmar i ett arbetslag och bemöter människor jämlikt. De följer allmänt omfattade regler för uppförande och tillvägagångssätt. De drar nytta av erhållen respons i sitt arbete.

Yrkesetik

De studerande följer yrkets värdegrund i sitt arbete. De är engagerade i sitt arbete och handlar ansvarsfullt genom att iaktta ingångna avtal och etiken inom det egna yrket.

Hälsa, säkerhet och funktionsförmåga

De studerande beaktar säkerheten och handlar ansvarsfullt under arbetstiden och fritiden samt i trafiken. De har sunda levnadsvanor och sörjer för sin funktions- och arbetsförmåga. De arbetar ergonomiskt riktigt och drar nytta av den hälsofrämjande motion som behövs inom den egna branschen samt förebygger faror och hälsoproblem förknippade med arbetet och arbetsmiljön.

Initiativförmåga och företagande

Den läropliktiga ska främja sina studier i enlighet med den personliga utvecklingsplanen för kunnande.
De studerande bidrar till att målen uppnås. De är initiativrika och kundorienterade som arbetstagare och/eller företagare. De planerar sitt arbete och arbetar för att uppnå målen. De arbetar på ett ekonomiskt sätt samt är resultatinriktade och självstyrda. De dimensionerar sitt eget arbete utifrån målen.

Hållbar utveckling

De studerande följer i det egna yrket de ekologiska, ekonomiska, sociala och kulturella principerna för hållbar utveckling. De iakttar de centrala författningarna, bestämmelserna och avtalen som gäller hållbar utveckling i arbetsuppgifterna inom branschen.

Aktivt medborgarskap och andra kulturer

De studerande drar nytta av information om samhällets grundläggande strukturer, om tillvägagångssätten i samhället och deltar på ett konstruktivt sätt i organisationens verksamhet och beslutsfattande. De handlar i enlighet med sina rättigheter och skyldigheter både i arbetet och i vardagslivet. De arbetar aktivt för att eliminera missförhållanden. De iakttar lagarna om jämställdhet och likabehandling. De agerar sakligt och enligt arbetslivets krav när de möter människor med en annan kulturbakgrund i Finland och i internationella aktiviteter.

Optima som utbildningsanordnare ska främja studerandes delaktighet och ge möjlighet att påverka och utveckla. Delaktigheten främjas via studerandekårsverksamhet och via aktiviteter i den årliga verksamhetsplanen som ingår i studerandekompanjonskapsavtalet mellan studerandekåren och ledningsgruppen. I verksamheten ingår dessutom andra tillfällen med fokus på främjande av trygghet och välmående.

2.6 Studiebostäder

Utbildningsanordnaren beslutar om grunderna för beviljande av platser på ett internatboende. Platserna ska i första hand beviljas läropliktiga enligt läropliktslagen, i andra hand andra studerande som har rätt till avgiftsfri utbildning enligt 16 § i den lagen och därefter andra studerande. (1218/2020)

Studiebostädernas verksamhet är en del av studerandeservicen och har som mål att skapa en trygg och sund studie- och boendemiljö.

Elevhemsverksamheten inom utbildningar med krävande särskilt stöd kan beskrivas som pedagogisk handledning utgående från studerandes förutsättningar:

- God och regelbunden livsstil
- Sunda fritidsintressen
- Balans mellan studier och fritid
- Individuell handledning i att sköta ett eget boende
- Handledning i att kunna uppföra sig och att kunna ta ansvar för sig själv och andra

3 INDIVIDUELL STUDERANDEVÅRD

En studerande ska ges möjlighet till ett personligt samtal med studerandevårdens kurator senast den sjunde arbetsdagen vid läroanstalten efter det att den studerande har begärt detta. I brådskande fall ska möjlighet till ett samtal ges samma eller nästa arbetsdag. Det är studerandevårdens kurator som bedömer hur brådskande ärendet är.

EoSVL 16 § 1 mom

”Om en anställd vid läroanstalten eller inom studerandevården bedömer att det behövs psykolog- eller kuratorstjänster inom studerandevården för att förebygga eller övervinna studiesvårigheter eller sociala eller psykiska svårigheter hos en studerande, ska den anställde tillsammans med den studerande utan dröjsmål kontakta studerandevårdens psykolog eller kurator och lämna de uppgifter som den anställde känner till och som behövs för bedömning av behovet av stöd.”

Om det inte finns möjlighet att tillsammans med den studerande kontakta kuratorn ska den studerande informeras och ges möjlighet till samtal. Även andra som i sin yrkesuppgift får veta att en studerande behöver stöd får ta kontakt trots sekretess. Vårdnadshavarna ska i normala fall informeras om kontakttagandet.

EoSVL 18 §

”Elevhälsans insatser genomförs i samverkan med den studerande och hans eller hennes vårdnadshavare. Den studerandes egna önskemål och åsikter ska i enlighet med hans eller hennes ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga förutsättningar beaktas i åtgärder och avgöranden som gäller honom eller henne”.

En minderårig och en annan omyndig får med hänsyn till sin ålder, utvecklingsnivå och övriga personliga egenskaper samt sakens natur av vägande skäl förbjuda att hans eller hennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare deltar i behandlingen av ett elevhälsoärende som gäller den minderårige eller den omyndige och förbjuda att sekretessbelagda elevhälsoupplysningar som gäller honom eller henne lämnas ut till vårdnadshavaren eller någon annan laglig företrädare, om detta inte klart strider mot den minderåriges eller den omyndiges intresse. En yrkesutbildad person inom social- eller hälsovården som hör till personalen inom elevhälsan ska bedöma huruvida en omyndig persons intressen tillgodoses.

Vårdnadshavaren har inte rätt att förbjuda en minderårig att anlita elevhälsotjänster.

3.1 Stödundervisning och specialundervisning

Om en studerande behöver stöd så ges det i första hand genom tidigt stöd av ämnesläraren, t.ex. i form av differentiering i klassen. Vid ytterligare behov ges stöd av fokuslärare och handledande personal i klassen, eller genom stödundervisning utanför lektion av den undervisande läraren. Stödet kan omfatta såväl teoretiska som praktiska uppgifter. Stödundervisning kan till exempel innebära hjälp med förberedelser inför yrkesprov eller skriftliga arbeten. Vid behov ges konsultation av speciallärare och kortvarig specialundervisning.

När det tidiga stödet inte är tillräckligt kontaktas en speciallärare som ger mera kontinuerlig specialundervisning i studierna. Utgångspunkten för specialundervisningen är den studerandes behov.

För studerande som kontinuerligt får specialundervisning av speciallärare på Optima görs en plan för särskilt stöd upp. Detta dokumenteras i den personliga utvecklingsplanen för kunnande (PUK). Vårdnadshavare till studerande som är under 18 år kontaktas alltid ifall beslut om särskilt stöd görs.

Om den studerande trots kontinuerligt särskilt stöd inte har möjlighet att nå upp till de mål som satts i läroplanen så finns möjligheter att anpassa målen och undervisningen efter de studerandes förutsättningar. En sådan anpassning av läroplanen kan omfatta exempelvis vissa ämnen så som språk eller matematik eller större helheter som hela examensdelar.
Specialundervisningen på Optima kan ordnas på flera olika sätt: genom samundervisning, genom att undervisningen ges i små grupper eller som en—till—en undervisning där en lärare arbetar helt enskilt med en studerande. Specialundervisningen ordnas endera så att den sammanfaller med gruppens schema i det aktuella ämnet eller på en annan tid så att den i minsta möjliga utsträckning stör den övriga undervisningen.

3.2 Studerandehälsovård

Hälsovårdartjänster finns att tillgå vid Optima Trädgårdsgatan (5 dagar/vecka), Optima Lannäslund (1 dag/vecka) samt vid Optima Åminnevägen (1dag varannan vecka). Vid de utlokaliserade enheterna sköts studerandehälsovården av respektive välfärdsområde. Studerande inom krävande särskilt stöd har oftast ett bredare och större behov av ett individuellt stödnätverk och tjänster i anslutning till sin hälsorelaterade situation. Till viss del har många studerande redan från tidigare ett fungerande stödnätverk runt sig gällande ärenden som berör studerandevården överlag. Kurator, koordinator och övrig personal kartlägger och stödjer studerande till de tjänster de är i behov av. Uppskattning av det totala behovet av studerandevård för utbildning inom KSS (krävande särskilt stöd) baserar sig på varje studerandes individuella behov av olika tjänster som berör studerandevård.

Studerandehälsovården är en del av bashälsovården och erbjuder hälso- och sjukvårdstjänster som en del av social- och hälsovårdsverkets verksamhet enligt instruktioner från THL (institutet för hälsa och välfärd). Den studerandes kontakt med hälsovårdaren etableras under tjänstetid samma dag som behovet av vård uppstår. Bedömning av vårdbehovet och erhållande av vård som i samband med bedömningen har konstaterats vara medicinskt eller odontologiskt nödvändig ska ordnas i enlighet med vad som föreskrivs i 51 a och 51 b § i hälso- och sjukvårdslagen.

Studerandena har möjlighet att besöka mottagningen utan tidsbeställning. Studerande och hälsovårdare samarbetar med hemmet, utbildningsenhetens lärare, kuratorer och annan personal i syfte att främja den studerandes skolgång och välmående. Anordnande av vård, specialdiet eller medicinering som studerandes sjukdom kräver ordnas, utgående från studerandes bästa, genom ett samarbete mellan studerande, vårdnadshavare, utbildningsanordnaren, studerandevårdstjänsterna och välfärdsområdet.

Hälsovårdare har möjlighet att konsultera läkare och boka tider enligt den studerandes behov.
Studerandehälsovårdens tjänster strävar till att:

- främja och följa med utbildningsenhetens välmående
- främja och följa upp studerandens tillväxt, utveckling och studieförmåga
- identifiera behovet av tidigt stöd, ordna stöd samt hänvisa till vård

Till hälsovårdarens uppgifter hör att träffa alla studerande i åk 1 för en hälsoundersökning. Diskussionen under besöket baserar sig på en enkät, som fyllts i på förhand. På basen av den studerandes behov kan uppföljningsundersökningar ordnas. Hälsovårdaren kan ge första hjälp vid olyckor och tillhandahåller tjänster inom preventivrådgivning, samt hjälper och stöder studerande som söker sig till mottagningen.

Vid behov remitteras studerande t.ex. till fysioterapi, kostrådgivning och psykolog. Ifall studerandes sjukdom eller medicinering kräver specialarrangemang under skoldagen koordinerar hälsovårdaren vid behov detta.
En läroavtalsstuderande har inte rätt till skolhälsovård.

3.3 Kuratorsverksamhet

Kuratorstjänsterna ordnas av välfärdsområdet inom ramen för socialvård. Kuratorerna inom grundläggande yrkesutbildningen och krävande särskilt stöd (KSS) erbjuder vid behov individuella stödsamtal. Studerande får i samband med skolstarten information om studerandevårdstjänsterna.

Kuratorerna och hälsovårdarna gör besök i alla klasser på åk 1. Studerande får information om hur man kan komma i kontakt med studerandevården; eget initiativ/vårdnadshavares initiativ, via personliga handledaren/läraren eller annan skolpersonal. Informationen finns även tillgänglig på Optimas hemsida och i studieguiden. Studerandevården är frivillig. I samband med stödsamtal utreds behovet av ytterligare vårdkontakt, som kuratorerna koordinerar med samtycke av studerande och minderåriga studerandes vårdnadshavare.

Studerandevårdens kuratorer kan även konsulteras i frågor rörande behovet av stöd för lärande, samt ibland även initiera dylika ärenden.
Även en läroavtalsstuderande har rätt till kurators-och psykologtjänster via utbildningsanordnaren.

Med studerandes samtycke samarbetar studerandevården i studerandespecifika ärenden med vårdnadshavarna, nätverk som specialsjukvård, uppsökande ungdomsarbete, socialväsendet, polis, tredje sektorns organisationer m.fl.

3.3.1 Övrig handledning inom Krävande särskilt stöd

Studerande inom yrkesinriktade grundexamen med krävande särskilt stöd i Nykarleby och Jakobstad har tillgång till kurator varje vecka. Vid behov handleder kuratorn studerande till övrig socialservice som möter stödbehoven. Studierådgivare kartlägger nya studerandes nuvarande situation samt stödjer dem till tjänster som de är i behov av (FPAs rehabiliteringstjänster samt den service som lag om funktionshinderservice berättigar de studerande till). Studerandes olika nätverk byggs upp under studietiden med målsättningen en meningsfull sysselsättning/arbete, boende och fritid efter avslutad utbildning. Uppskattning av det totala behovet av studerandevård för utbildning inom krävande särskilt stöd baserar sig på varje studerandes individuella behov av olika tjänster som berör studerandevård.

3.4 Sektorsövergripande expertgrupp

Enligt EoSVL 14 § 4 mom. ska ärenden som gäller utredning av stödbehovet och hur elevhälsotjänster ska ordnas för en enskild studerande eller en viss grupp av studerande behandlas av en sektorsövergripande expertgrupp som tillsätts från fall till fall. Gruppens sammansättning kan variera. Experter får utnämnas till medlemmar i gruppen bara med skriftligt samtycke av den studerande eller, om han eller hon inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt samtycke, med samtycke av vårdnadshavaren.

Utbildningsanordnaren ansvarar för dokumentationen i ett studerandespecifikt memo, som finns i Wilma. De expertgruppsmedlemmar som representerar välfärdsområdet ansvarar i sin tur för dokumentationen i sina respektive register.

En medlem i en expertgrupp som avses i 4 mom. får inte använda de sekretessbelagda uppgifter som han eller hon får tillgång till som medlem i gruppen för något annat ändamål än studerandevården.

Expertgruppen fattar inga förvaltningsbeslut utan ger råd och stöd samt kommer med förslag. Målet med gruppen är att i så hög grad som möjligt arbeta i samverkan med studerande och vårdnadshavarna.

Enligt behov kan t.ex. några av följande personer ingå i expertgruppen:

- Berörd studerande, vårdnadshavare, teamledare, kurator, hälsovårdare, psykolog, studerandes personliga handledare, rektor för lärande, eventuell utomstående vårdkontakt eller en representant för en annan myndighet.

3.5 Studerandevårdens register och dokumentation

Utbildningsanordnarens studeranderegister innehåller information som behövs för att ordna undervisning och är frikopplat från studerandevårdens register.

Arbetet inom studerandehälsan dokumenteras i flera register:

Yrkespersoner inom hälsovården (hälsovårdare, läkare, psykolog) för patientjournaler i patientregister. Det organ inom välfärdsområdet som tillhandahållit servicen är personuppgiftsansvarigt för de journalhandlingar som införs i ett patientregister.

Yrkespersoner inom socialvården (kurator) för klientjournaler i klientregister för studerandevårdens kurator. Det organ inom välfärdsområdet som tillhandahållit servicen är personuppgiftsansvarigt för de klientjournaler som införs i ett klientregister.

Elevhälsoregister (studerandespecifikt memo) för expertgruppsarbete

- Ansvarspersonen i expertgruppen gör anteckningarna.
- Uppgifter om behandlingen vid expertgruppens möte, mötesdeltagarna och deras profession, mötesbesluten, planen för genomförande och vem som ansvarar för genomförande och uppföljning.

I elevhälsoregistret införs studerandehälsojournalerna och alla övriga handlingar för enskilda studerande som har upprättats eller fåtts i samband med uppgifter i anslutning till den sektorsövergripande individuellt inriktade studerandehälsan, t.ex.

- Samtycken
- Förbud mot att lämna uppgifter till vårdnadshavare
- Handlingar relaterade till konsultation

Sekretess

De uppgifter som införts i det elevhälsoregister och som gäller en enskild studerande eller någon annan enskild person är sekretessbelagda enligt 24 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

Läroanstaltens personal, yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården som tillhandahåller elevhälsotjänster eller yrkesutbildade personer som på uppdrag av dessa personer eller annars för deras räkning medverkar i åtgärder inom elevhälsan, personer som genomgår undervisningspraktik, andra som medverkar i undervisningen eller den individuellt inriktade elevhälsan och medlemmar i organ som svarar för ordnandet av undervisning och utbildning får inte till utomstående lämna ut sekretessbelagda uppgifter om en enskild studerande som ingår i handlingar eller som han eller hon i övrigt fått kännedom om och som gäller individuellt inriktad elevhälsa, om det inte finns:

- ett specifikt skriftligt samtycke av den berörda personen eller, om han eller hon inte har förutsättningar att bedöma samtyckets betydelse, av hans eller hennes lagliga företrädare, eller
- en bestämmelse i lag som berättigar att uppgifterna lämnas ut.

Med utomstående avses personer som inte deltar i utredningen av behovet av individuellt inriktade insatser från elevhälsan för den studerande i fråga eller i genomförandet av insatserna eller i uppgifter i anslutning till utredningen eller genomförandet.

Rätt till undantag från sekretessen

Undantag från bestämmelserna om sekretess i fråga om elevhälsa får göras i enlighet med bestämmelserna i 7 kap. i lagen om offentlighet för myndigheternas verksamhet, om inte annat föreskrivs i denna lag eller någon annan lag.

Trots sekretessen har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuellt inriktad elevhälsa för en studerande rätt att av varandra få och att till varandra och den myndighet som ansvarar för elevhälsan lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att individuellt inriktade insatser från elevhälsan ska kunna ordnas och genomföras.

Om en studerande övergår till en annan utbildningsanordnares utbildning, ska den tidigare utbildningsanordnaren begära samtycke av den studerande eller, om den studerande inte har förutsättningar att bedöma samtyckets betydelse, av den studerandes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare till att sådana sekretessbelagda uppgifter i elevhälsans klientregister som behövs för kontinuiteten i elevhälsan får överföras till den nya utbildningsanordnaren.

3.6 Information om examensspecifika hälsotillståndskrav och andra villkor som gäller studierna

Syftet med de examensspecifika kraven på hälsotillståndet är att främja säkerheten i den grundläggande yrkesutbildningen och senare i arbetslivet.

Föreskriften om examensspecifika krav på hälsotillståndet i yrkesutbildningen

Optima informerar om de examensspecifika kraven på hälsotillståndet och andra villkor gällande studierna via studieinfo, Optimas hemsida, via kallelsen till samt under inträdes- och lämplighetsproven för de branscher som omfattas av lagstiftningen. Därtill informeras om de examensspecifika kraven på hälsotillståndet och andra villkor gällande studierna genom ett aktivt samarbete mellan grundläggande utbildningens elev- och studiehandledare samt övriga lärare/handledare vid sändande skolor.

4 INFORMATION OM DEN UTVIDGADE LÄROPLIKTEN

Den utvidgade läroplikten gäller de elever som har avlagt den grundläggande utbildningen efter 1.1.2021. Framöver tar läroplikten slut när man fyller 18 år eller då man före det avlägger en examen på andra stadiet.

Varje ung person som avslutar den grundläggande utbildningen har skyldighet att söka till en utbildning på andra stadiet eller till en utbildning i övergångsskedet.

- Det är avgiftsfritt för den läropliktiga att avlägga den första examen. Den avgiftsfria utbildningen kan pågå fram till utgången av det år då den studerande fyller 20 år.
- Anordnarna av yrkesutbildning ska handleda och följa upp den studerandes framsteg i studierna.
- Sändande skola är skyldiga att ge nödvändig information om sökande, för beslut om antagning och genomförande av läroplikten.

Mera information om när det enbart berör en läropliktig finns omnämnt i varje avsnitt i studerandevårdsplanen. (tex. vid avbrott och boende i studiebostäder/elevhem). Läropliktslagen 1214/2020

5 SAMARBETE MED OLIKA AKTÖRER

5.1 Samarbete med studerande och vårdnadshavare

- Ansvarsfördelning: ○ Den läropliktiges vårdnadshavare ska se till att den läropliktige fullgör läroplikten (§9, 1214/2020)
    - Personlig handledare är en nyckelperson gällande samarbetet med studerande och vårdnadshavare. PH tar kontakt med hemmet vid oklarheter gällande frånvaro samt i studieprestationsfrågor.
    - Speciallärarен kontaktar hemmet inför beslut om uppgörande av individuell plan för hur undervisningen ska ordnas samt vid anpassning av examensdelar. ○ Kurator tar kontakt med hemmet i studiemotivations- och välbefinnandefrågor.
    - Hälsovårdare tar kontakt med hemmet angående hälsotillstånd.
    - Teamledare eller rektor för utbildningstjänster tar kontakt med hemmet angående lag- och säkerhetsfrågor.

- Wilma I Wilma får studerande information om sina studier, kan följa sina studieprestationer och kommunicera med lärare. I Wilma matar lärarna in vitsord och kommunicerar med studerande och vårdnadshavare. Vårdnadshavare kan via Wilma följa med studerandes närvaro/frånvaro via lektionsanteckningar samt ta kontakt med lärare via intern post.
- Föräldramöten: Vid läsårsstarten på hösten inbjuds alla nya studerandes vårdnadshavare till ett informationstillfälle i skolan, där rektor för lärande och/eller rektor för utbildningstjänster, teamledare, personliga handledare, studerandevårdspersonal, studiehandledare, koordinator för kombistudier samt speciallärare presenterar verksamheten.
- Info ges till studerande om stödtjänster gällande studier och kringfunktioner vid skolstart.
- Valda delar av studerandevårdsplanen publiceras på www.optimaedu.fi/unga under Studerandeinfo - Studerandevård. Studerande introduceras i planen av sina personliga handledare. Vårdnadshavarna introduceras i samband med höstens föräldramöten.

5.2 Samarbete med grundläggande utbildningen/sändande skola

- Utbildningsanordnaren har rätt att få nödvändig information om studerande som antagits till yrkesutbildningen av sändande skola/hemkommun t.ex. när det gäller den studerandes behov av specialundervisning. Speciallärare, studiehandledare och kurator besöker grundläggande skolor.
- Prova på-dagar:
    ○ Elever från grundläggande utbildningen har möjlighet att bekanta sig med ett visst utbildningsprogram under en dag inom grundläggande yrkesutbildningen.

- Studerande inom Hux- utbildningen (Utbildning som handleder för examensutbildning) har möjlighet till utbildningsprövning en vecka per bransch.
- Inom yrkesutbildning inom krävande särskilt stöd ordnas prova-på dagar för de sökande där de får bekanta sig med utbildningarna.

5.3 Samarbete med myndigheter och övriga nätverk

En kurator sitter med i regionala nätverket för vägledning och tjänster för unga och en annan ingår i styrgruppen för uppsökande ungdomsverksamheten.

Därtill har studerandevården möjlighet att konsultera nätverk som skolpsykolog, specialsjukvård, uppsökande ungdomsarbete, socialväsendet, polis, tredje sektorns organisationer, ungdomsverkstäder, FPA m.fl. i ärenden gällande förebyggande och gemensam studerandevård. För att informera studerande, vårdnadshavare och personal kring psykisk hälsa/ohälsa samarbetar Optima med bl.a. Välfärdsområdets psykosociala tjänster och övriga intresseorganisationer.

Samarbete och konsultation sker vid behov och konkret vid utformandet av olika temadagar. I rusmedelsfrågor, både gällande förebyggande arbete och studerandespecifika ärenden, samarbetar studerandevårdspersonalen med Beroendevårdskliniken.

Granskningar av sundhet och trygghet i lärmiljön och välbefinnande bland studerande genomförs i samarbete med representanter för studerandehälsovården, hälsoskyddet, Optimas rektor för lärande, fastighetsägarens representant och representant för fastighetsunderhåll, arbetarskyddsfullmäktige/ arbetarskyddschef, representant för studerande, representant för vårdnadshavare, lärarrepresentant och vid behov andra sakkunniga.

5.4 Optimas Hem och skola r.f.

Förbundet Hem och Skola är en centralorganisation för föräldraföreningar vid daghem och skolor runt om i Svenskfinland. De jobbar för att barnen ska må bra och för att föräldrarna ska vara delaktiga i sina barns lärande och skolgång.

Förbundet Hem och Skola arbetar på nationell nivå för:
- En positiv dialog mellan hemmet och daghemmet och skolan.
- En bra kontakt mellan föräldrarna.
- Ett positivt förhållningssätt till daghemmet och skolan.

5.5 Regionala samarbetsgruppen för elevhälsa

Inom Österbottens välfärdsområde finns en tillsatt regional samarbetsgrupp kring elev- och studerandevårdsfrågor. Den regionala studerandevårdsplanen inom Österbottens välfärdsområde har utarbetats av den regionala samarbetsgruppen och godkänns av välfärdsområdesfullmäktige i Österbottens välfärdsområde. Optimas rektor för utbildningstjänster är representant i den regionala samarbetsgruppen.

6 FÖREBYGGANDE RUSMEDELSARBETE

Vid Optima sköts det förebyggande rusmedelsarbetet i huvudsak via undervisningen, temadagar och föreläsningar för hela årskurser samt via den individuellt inriktade studerandevården.

Rusmedelsförebyggande definieras allmänt som verksamhet där man förhindrar och minskar användningen av rusmedel genom att påverka
- tillgången till rusmedel
- information om och attityder till rusmedel
- förhållanden som orsakar problematisk användning av rusmedel

Förebyggande verksamhetens målsättning är att befrämja hälsa, trygghet och välmående genom att
- främja rusmedelsfria levnadsvanor
-förebygga och minimera skador av rusmedelsbruk
-öka förståelsen och kontrollen av rusmedelsbruket som fenomen

Med rusmedel avses tobaksprodukter (även eltobak), alkohol, narkotika, läkemedel som används i syfte att bli berusad samt ämnen som sniffas. Utgångspunkten är att minderårigas rusmedelsanvändning inte godkänns i någon form.

Enligt tobakslagens 118 § är det förbjudet för en person som inte fyllt 18 år att inneha tobaksprodukter eller nikotinvätska.

Det är förbjudet att använda, sälja eller förmedla tobaksprodukter, alkohol, droger och andra rusmedel i skolan, på skolområdet och i studiebostäderna och vid elevhemmen.

Skolans ordningsregler uppgjorda i enlighet med lagen om yrkesutbildning (1218/2020 och 1214/2020), barnskyddslagen, tobakslagen, alkohollagen, narkotikalagen och ungdomslagen. Arbetarskyddsförordningen förpliktar personalen att genast ingripa ifall misstanke om användning eller försäljning finns.

Alla i personalen har rätt och skyldighet att vidta åtgärder.

Se bilaga 4: Handlingsplan vid akuta rusmedelssituationer

7 MOBBNINGSFÖREBYGGANDE ARBETE

Utbildningsanordnaren skall (531/2017 §80) utarbeta en plan för disciplinära åtgärder och för de tillhörande förfaringssätten. I avsikt att främja den interna ordningen, ostörda studier samt trygghet och trivsel i studiemiljön ska utbildningsanordnaren anta en ordningsstadga eller meddela andra ordningsbestämmelser som ska tillämpas vid läroanstalten. En studerande har rätt till en trygg studiemiljö.

Utbildningsanordnaren ansvarar för att mobbning och trakasserier inte förekommer
i läroanstalten under skoltid
i studiebostäderna

Mobbning/kränkande behandling kan ta sig uttryck i olika former, t.ex.

fysisk mobbning, t.ex. slå, nypa, hålla fast, trycka in i väggen, förstöra andras egendom
psykisk mobbning, t.ex. suckar, grimaser, gester, uteslutning
verbal mobbning, t.ex. håna, säga elaka och obehagliga saker, anmärka på frisyr eller klädsel
elektronisk mobbning (telefon, dator), att t.ex. via sociala medier nedvärderar, sprider lögner eller lägger ut material om en annan person
könsmobbning/sexuella trakasserier, t.ex. förnedrande beteende mot det motsatta könet, oanständiga skämt eller frågor, fysisk beröring som kränker integriteten

Det förebyggande arbetet betonas eftersom målsättningen är nolltolerans i fråga om mobbning. Hela skolpersonalen är skyldig att motverka och ingripa vid mobbning. Lärarna och speciellt personliga handledarna är i en nyckelposition. De delar studerandes vardag och fungerar som förebild för den studerande. Det viktigaste förebyggande arbetet är att vuxna själva föregår med gott exempel, genom att utgå från att alla människor har samma värde och bemöta alla studerande med respekt och på ett likvärdigt sätt.

Mobbning kan förebyggas genom att personalen fäster uppmärksamhet på exempelvis följande saker:

-Vad händer i bemötande och kommunikation mellan studerande i olika situationer, i klassen, före lektionen eller i korridoren?
-Gruppindelning kan göras på många alternativa sätt, det är ALLTID läraren som utför gruppindelningen -Är det någons svar de andra alltid skrattar åt?
-Är det någon som nästan alltid är ensam på lektionerna och/eller pauserna?

Optima ordnar aktiviteter för att stärka gruppandan och gemenskapen och har tagit i bruk modellen Inner Development Goals (IDG) för att stärka den förebyggande studerandevården. Personlig handledare handleder sina studerande, föräldrarna ges möjlighet till diskussion med den personliga handledaren vid behov och en studerandeenkät genomförs i åk 1 under höstterminen. Kuratorn håller en introlektion där även mobbning tas upp i alla grupper med första årets studerande.

Optima studerandevårdsgrupp ansvarar för planeringen av det mobbningsförebyggande arbetet i läroanstalten.

Mobbning är inte acceptabelt. Om du är mobbad - berätta åt någon vuxen: personlig handledare, kurator, hälsovårdare, någon annan i personalen eller berätta hemma så att föräldrarna kan ta kontakt!

Planen för att skydda de studerande mot våld, mobbning och trakasserier följs upp i Optimas studerandevårdsgrupp samt i Optimas säkerhetsgrupp.

Se bilaga 3: Handlingsplan för utredning av mobbningsfall

8 ÖVRIGA PRINCIPER FÖR TRIVSEL, TRYGGHET OCH SÄKERHET

Optima har en säkerhetsgrupp som arbetar för trygghet och säkerhet inom Optima. Medlemmar är samkommunens direktör (samkommunens säkerhetsledare), rektor för utbildningstjänster (biträdande säkerhetsledare). Övriga medlemmar är rektor för lärande, förvaltningschef, fastighetschef, arbetsskyddschef, ansvarig koordinator för marknadsföring, information och kommunikation, IKT-ansvarig, ansvarig koordinator för studerandeservice, teamledare (har ansvar för fastigheter i Nykarleby), platsansvarig och förman för jordbruket, kvalitets- och miljöansvarig. Gruppen ansvarar bland annat för hur man förebygger och förbereder sig för krissituationer och hur beredskapen upprätthålls.

8.1 Disciplinär praxis vid Optima

Syftet med disciplinär praxis är att säkerställa en rättvis och enhetlig hantering vid Optima då en studerande bryter mot ordningsregler eller på annat sätt äventyrar de övriga studerandes och personalens säkerhet.

Om disciplinära åtgärder bestäms i följande lagar
- lag om ändring av lagen om yrkesutbildning 1218/2020
- läropliktslagen 1214/2020
- lag om ändring av straffregisterlagen 955/2011

Målet med disciplinär praxis är att säkerställa en trygg och hälsosam studiemiljö/arbetsmiljö för studerande och personal och säkerställa välbefinnande och trivsel i studiesamfundet. Den ska stödja studerandenas och personalens fysiska och psykiska trygghet samt bevara studiesamfundets handlingsförmåga i situationer som utgör hot mot välbefinnandet.

Studerandevårdens kuratorer stöder och handleder studerande i samband med disciplinära åtgärder, dvs. skriftlig varning av rektor, avstängning från studiebostad/elevhem för högst tre månader av rektor eller beslut taget av kollegiala organet för disciplinära ärenden (uppsägning från studiebostäderna, avstängning från studierna för viss tid, indragning eller hot om indragning av studierätten). Disciplinära åtgärder föregås alltid av ett hörandetillfälle där kuratorn deltar.

I lagen om yrkesutbildning finns även föreskrifter gällande rätt att omhänderta föremål eller ämnen, rätt att granska den studerandes saker, allmänna principer för omhändertagande och granskning samt överlämnande och förstörande av omhändertagna föremål och ämnen.

Lag om ändring av lagen om yrkesutbildning

Se bilaga 8: Optimas instruktioner för disciplinära åtgärder

Se bilaga 9: Kollegiala organets sammansättning

8.2 Datasäkerhet

Alla användare både personal och studerande har personlig inloggning med komplexa lösenord. Vi använder tvåstegsautentisering för att utöka säkerheten genom engångslösen som används vid inloggning till olika tjänster utifrån.

Dataskyddsförordning – GDPR

- *Registrerades rättigheter att granska sina personuppgifter*

Som registrerad i Optimas register har du i enlighet med EU:s dataskyddsförordning rätt att få tillgång till dina personuppgifter. Största delen av uppgifterna i studeranderegistret kan du själv ta del av via dina personliga inloggningsuppgifter.

Vill du som studerande eller vårdnadshavare för en minderårig, granska andra personuppgifter ombeds du skicka en skriftlig, undertecknad ansökan om rätt att få granska uppgifterna till adress:

Optima samkommun, Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad / samkommunen@optimaedu.fi

Optimas rektorer besluter om förfarande vid granskning och utgivande av registrerade uppgifter. Var beredd att identifiera dig med officiella ID-handlingar innan du får uppgifterna. Inskränkningar i rätten till insyn enligt personuppgiftslagens 27§.

- *Registrerades rättighet att kräva rättelse av uppgifter*

Personer som ingår i något av Optimas register har rätt att få felaktiga uppgifter korrigerade antingen genom en skriftlig, undertecknad begäran eller med ett personligt besök vid Optima.

- *Kostnader*

Rätten till insyn eller krav på rättelse är kostnadsfri om den utövas högst en gång per år (12 mån). Personer som begär att få granska sina personuppgifter flera gånger per år debiteras 150 euro per begäran.

8.3 Hantering av närvaro/frånvaro

Generella tillvägagångssätt gällande närvaro-frånvaro

- Samtliga lärare dokumenterar frånvaro vid varje pass. Detta för att lättare upptäcka mönster i när studerande inte är på plats.
- Frånvaro skall anmälas till personlig handledare (PH) innan arbetsdagen börjar varje dag. Vårdnadshavare meddelar via Wilma eller telefonsamtal, medan myndig studerande anmäler genom telefonsamtal.
  Myndiga studerande ska vid sjukdom personligen kontakta sin personliga handledare, och arbetsplatshandledaren om frånvaron inträffar under LiA.
  Om studerande avviker från pass på grund av sjukdom, läkarbesök eller dylikt skall studerande anmäla detta till lärare/personlig handledare före frånvaron.
- Efter tre dagar sjukfrånvaro krävs läkarintyg. Intyget lämnas till PH så fort som möjligt, för vidarebefordran till studiesekreterare.
- Studerande anhåller om frånvaro (annan än sjukdom) i Wilma. För enstaka lektion räcker muntlig överenskommelse med läraren, för 1 dag behandlas av personlig handledare (PH), upp till en vecka av teamledare och för längre tid av rektor för lärande.
- Vid outredd frånvaro kontaktar PH direkt studerande och diskuterar orsak till frånvaro. När PH inte får kontakt med studeranden, kontaktar PH vårdnadshavare om studerande är under 18 år. Vid frånvaro utan kontakt och stor oro kontaktar PH förälder även för de studerande som är över 18 år. Vårdnadshavare har tillgång till Wilma och bör genom denna kanal följa med sin studerandes studier; kontaktlogg, PUK, studiekort och frånvarostatistik. Över 18 års studerande kan ge samtycke att vårdnadshavare har tillgång till Wilma.
- Vid stor frånvaro kallas studerande samt vårdnadshavare för diskussion till skolan med berörd personal. Vårdnadshavare bör delta om studerande är under 18 år.
- FPA följer automatiskt upp studieframgången i fråga om studier på andra stadiet. Uppföljningen sker årligen i september för föregående läsår. Om en studerande inte har framskridit tillräckligt med studierna skickar FPA en begäran om utredning till hen. Utgående från den studerandes svar avgör FPA om det är möjligt att fortsätta betala ut studiestöd. Godtagbara orsaker till att studierna fördröjs är till exempel studerandens eller en närstående persons sjukdom, en annars svår livssituation eller avläggande av en särskilt omfattande studiehelhet.

- Studerande som får en oavbruten sjukskrivning på två veckor eller mera ska lämna in sjukintyg till PH som tar teamledarens underskrift och ger intyget till berörd studiesekreterare. Studerandeårskalkylen bör uppdateras av PH/teamledare. Samma förfarande gäller studerande med studiefinansiering via TE-tjänster, men då informeras även ansvarig koordinator för antagning och studier som meddelar TE-tjänsternas handläggare. Studerande söker sjukdagpenning via FPA.
- En läropliktig studerande kan anses ha avgått senast en månad efter det att hen sist deltagit i undervisning enligt PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande) eller i yrkesprov eller annat påvisande av kunnandet. En studerande som inte har för avsikt att delta i undervisning eller yrkesprov eller visa sitt kunnande på annat sätt enligt PUK och den studerande inte har uppgett någon grundad anledning kan även anses ha avgått. Anmälan görs till boendekommun om avbrytande av fullgörandet av läroplikten.

För att förebygga och förhindra studieavbrott strävar personalen till att upptäcka och ingripa i ett tidigt skede när en studerandes studier inte fungerar enligt den personliga studieplanen. Viktiga stödfunktioner i de här fallen är personlig handledning, studiehandledning, studerandevård, specialundervisning och samarbete med hemmet och vårdnadshavarna.

Se Bilaga 2: Optimas handlingsplan vid skolfrånvaro

8.4 Optimas krisplan

Denna krisplan innehåller information om hur vi på Optima arbetar vid farliga eller hotfulla situationer och när traumatiska kriser har inträffat. Planen har fokus på krisens akuta skede och fungerar som ett verktyg för aktuell situation. Planen innefattar krisgruppernas sammansättning och arbetsuppgifter, information om tillvägagångssätt vid olyckor och sjukdomsattacker, bränder, dödsfall bland studerande och personal samt information om reaktioner i och efter en krissituation.

Ifall någonting inträffar under studerandes perioder för utbildningsavtal eller läroavtal, studieresa eller när studerande har undervisning utanför skolans område, är det berörd lärares uppgift att kontakta rektor som sedan tar beslut om vidare åtgärder. Beredskapen upprätthålls genom information om studerandevårdsplanen och krisplanen till personalen, studerande och vårdnadshavare minst en gång per läsår. Säkerhetsgruppen ansvarar för att evakueringsövningar på Optimas adresser genomförs minst en gång per år. Säkerhetsgruppen informerar om och upprätthåller principerna för säkerhet i organisationen.

Säkerhetsgruppen vid Optima informeras vid olyckor och sjukdomsattacker, bränder och hotsituationer. Arbetarskyddschefen får kännedom om nära ögat situationer. Personliga handledare informerar vid läsårstart sina studerande om räddningsplan, principer för evakuering och agerande vid olycks- och sjukdomsfall. Personlig handledare genomför säkerhetsvandring med studerande. Optimas krisplan utvärderas och revideras vart tredje år eller vid behov oftare av säkerhetsgruppen. Räddningsplanerna är uppgjorda enligt standard och finns tillgängliga för personalen i Optimas intranät.

Krisgruppernas sammansättning och arbetsuppgifter

Optima har en krisgrupp bestående av rektor för lärande, rektor för utbildningstjänster, ansvarig koordinator för studerandeservice, kurator och hälsovårdare. När en kris inträffar skall skolans rektor för utbildningstjänster informeras. Rektorn för utbildningstjänster sammankallar krisgruppen och medlemmarna har alla sina bestämda arbetsuppgifter. Ifall rektor för utbildningstjänster är förhindrad att leda krisgruppens arbete så är rektor för lärande dennes ersättare. Kuratorerna och hälsovårdarna ersätter vid behov varandra. Vid behov kompletteras krisgruppen med medlemmar från säkerhetsgruppen.

Arbetsfördelningen ser ut på följande sätt:
Rektor för utbildningstjänster: Endast rektorn sköter kontakt med myndigheter och press. Rektor sköter kontakten till anhöriga i samarbete med kuratorn. Sköter information till personal och studerande. Sammankallar studerande och personal, ser till att rekvisita finns på plats då gemensam samling ordnas. Sköter om att fastighetspersonal är informerad ifall praktiska arrangemang kring ev. sammankomst behövs, t.ex. flaggning, stolar, bord. Ifall krisen gäller hela samkommunen eller fastigheter är samkommunens direktör informationsansvarig.
Kurator: Informerar personlig handledare om saken och de tar tillsammans med personliga handledaren kontakt med berörd klass. Har kontakt med anhöriga tillsammans med rektor för utbildningstjänster. Följer upp enskilda studerandes mående och koordinerar ytterligare vårdkontakt ifall behov föreligger.
Hälsovårdare: Kontrollerar ev. chocktillstånd för de närmast berörda. Sköter kontakten till extern krisgrupp och kallar vid behov in den eller sjukhuspräst.
Personlig handledare: Deltar vid behov i krisgruppens arbete. Viktig i kontakten till studerande och ev. i kontakten till anhöriga.

Obs! Det är speciellt viktigt för hela Optimas personal att komma ihåg tystnadsplikten när en olycka eller ett dödsfall har drabbat en studerande eller personal.

Olyckor och sjukdomsattacker
Då en olycka eller sjukdomsattack inträffar på skolan, handla på följande sätt:

1. Kontrollera den skadades tillstånd: Medvetande, andning – puls, blödningar. Ifall du ser att det är allvarligt:
2. Ring 112, gör nödanmälan, berätta: **var** det har hänt: Optima, berörd adress, **vad** har hänt: olycka eller sjukdomsattack, **svara på ev. frågor**, avsluta samtalet först då du får lov till det! När man ringer 112 ger de instruktioner.
3. Påbörja första hjälpen/återupplivning.
4. Skicka någon att invänta ambulans och visa vägen.
5. Kontakta rektor för utbildningstjänster och berätta vad som hänt. Rektor för utbildningstjänster sköter sedan ev. vidare åtgärder med hjälp av krisgruppen.

På Trädgårdsgatan 30, Lannäslund 1 och Åminnevägen 2 finns hjärtstartare.

Bränder
Om en brand bryter ut. Samla undervisningsgruppen och gå genast ut till hänvisad samlingsplats.
Ifall branden inträffar i den del av skolan där du arbetar, handla på följande sätt:

1. Rädda de som är i akut fara och/eller skadade.
2. Ring 112, gör nödanmälan, berätta: **var** det har hänt: Optima, berörd adress, **vad** som har hänt: var och vad som brinner, ifall någon människa är i fara, **svara på ev. frågor** och avsluta samtalet först då du får lov till det!
3. Släck eller begränsa branden genom att använda skumsläckare, vatten eller släckningsfilt och genom att stänga öppningar och dörrar som leder till andra utrymmen.
4. Skicka någon att invänta räddningsväsendet och visa vägen.
5. Kontakta fastighetschefen och säkerhetsledaren, sedan rektor för utbildningstjänster.

I vissa av våra fastigheter med teknikutbildningar inträffar ofta brandalarm, de flesta utan att brand är orsak till larmet. Den personal som ansvarar för undervisningsgruppen, är ändå alltid skyldig att kontrollera orsaken till larmet genom att kontakta fastighetschefen och evakuera sina studerande.

Dödsfall bland studerande eller personal

Olyckor och dödsfall kan inträffa både under skoltid och under fritid. När någon i personalen får information eller får höra rykten om att en studerande eller någon i personalen avlidit ska denne handla på följande sätt:

1. Kontakta rektor för utbildningstjänster
    - Rektor för utbildningstjänster har som uppgift att ta reda på fakta och informera om huruvida ryktena/informationen stämmer.
2. Rektor för utbildningstjänster har som uppgift att sammankalla krisgruppen.
    - Krisgruppen arbetar utifrån den arbetsfördelning som uppgjorts. Enbart rektorn sköter kontakten till myndigheter och press.
3. En samling hålls för studerande och personal.
    - Innan en samling hålls har någon ur krisgruppen kontaktat de närmast anhöriga och fått samtycke till att skolan håller en kort samling. Från skolans sida krävs god kontakt med de närmaste anhöriga. Var noggrann med vilken information anhöriga har gett skolan lov att informera om.
    - Ifall dödsfallet inträffat under ett lov hålls samlingen direkt då skolan startar efter lovet.
    - Samlingen skall innehålla tydlig information och fakta om händelseförloppet. Musik och eventuellt en dikt hjälper människor att fokusera på det som inträffat. En tyst minut hålls. Krisgruppen blir kvar efter samlingen och finns till förfogande. Vid ett senare tillfälle informeras berörd grupp om begravningsarrangemang, beroende på anhörigas önskemål.

Hotsituationer

Hotsituationer kan inträffa för både personal och studerande. De kan delas in i akuta situationer och som mera ospecifika hot. Akuta situationer är ifall en studerande försvinner under t.ex. en studieresa eller att någon utifrån kommer in i skolan och rent fysiskt hotar personer som befinner sig i skolan.

Akut situation, hot i skolan

1. Försök reda ut/lugna ner situationen.
    - Ta hjälp av övrig personal som befinner sig i närheten för att försöka reda ut situationen.
    - Ifall detta inte lyckas, handla på följande sätt: Ring 112, gör nödanmälan, berätta: var det har hänt: Optima, berörd adress, vad som har hänt: hur ser hotet ut, svara på ev. frågor, avsluta samtalet då du får lov till det!
2. Utrym om möjligt utrymmena där hotet är akut.
    - Läraren eller handledaren gör en bedömning om det är tryggare att bli kvar i klassen eller om utrymmet skall utrymmas. Utrymning genomförs för att så få personer som möjligt utsätts för situationen. För utrymningsdirektiv, se Räddningsplan.
3. Skicka någon att invänta räddningsväsendet för att visa vägen.
4. Kontakta i ett senare skede rektor för utbildningstjänster eller rektor för lärande och berätta vad som hänt.

Akut situation, studerande försvinner.

1. Gör en anmälan till polisen om försvinnandet på den ort ni befinner er.
2. Kontakta rektor för utbildningstjänster. Rektor kontaktar anhöriga och informerar om situationen.

Hotbilder som inte är akuta

Ifall någon studerande eller personal hotas, kontaktar den som fått vetskap om hotet rektor för utbildningstjänster. Rektor utreder, vid behov i samråd med kurator, hur pass allvarlig hotbilden är och vilka åtgärder som skall vidtas på skolan. Polisen kontaktas och informeras om situationen. Den hotade informeras om möjligheten att polisanmäla hotet.

Se Bilaga 5: Beskrivning av olika kriser och bearbetningsfaser.

8.5 Jämställdhets- och likabehandlingsplan

Begreppen likabehandling och jämställdhet handlar om att alla har rätt att bli behandlade lika oavsett kön, ålder, etniskt eller nationellt, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, hälsotillstånd, funktionshinder, sexuell läggning eller av någon annan orsak som gäller hans eller hennes person. Då denna rätt kränks talar man om diskriminering.

Optimas jämställdhets- och likabehandlingsplan för studerande har som syfte att ge utbildningsanordnaren Optima ett redskap för att målinriktat kunna främja jämställdheten samt likabehandlingen av studerande.

Planen ska fungera som ett redskap i arbetet att öka medvetenhet, tolerans och motverka negativa attityder hos både studerande och personal. Optimas jämställdhets- och likabehandlingsplan grundar sig på lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986), diskrimineringslagen (1325/2014).

Planen behandlas av studerandekåren och godkänns av ledningsgruppen. Jämställdhets- och likabehandlingsplanen uppdateras vart tredje år.

Se bilaga 6: Jämställdhets- och likabehandlingsplan

9 UPPSKATTNING AV BEHOVET AV STUDERANDEVÅRD

I studerandevårdsplanen har redogjorts för vilka studerandevårdstjänster som finns att tillgå. En jämlik tillgång till tjänsterna kan tillgodoses.

I den individuellt inriktade studerandevården ingår förutom stödsamtal vanligtvis även föräldrakontakt, pedagogiska möten, sektorsövergripande expertgruppsmöten eller nätverksmöten. För att få en överblick av behovet av studerandevård statistikförs ovannämnda insatser läsårsvis av kuratorerna. I kuratorernas arbetsuppgifter ingår även gemensam studerandevård som en viktig del, men det är den individuella studerandevården som upptar största delen av kuratorernas arbetstid.

	Antal studerande	Boende vid studiebostäder	Plan för krävande särskilt stöd	Avbrottsprocent **per 31.5.2026**
Yrkesinriktad examensutbildning	HT 25: 1014 VT 26: 977	HT 25: 99 VT 26: 95	2025 - 2026: 75	1,1%*
Yrkesutbildning med krävande särskilt stöd	HT 25: 165 VT 26: 164	HT 25: 36 VT 26: 35	HT 25: 165 VT 26: 164	

*avbrottsstatistiken gäller för såväl yrkesinriktad examina som yrkesutbildning med krävande särskilt stöd

Inom grundläggande yrkesutbildningen finns två verksamhetsställen i Jakobstad; Trädgårdsgatan och Lannäslund. Inom yrkesutbildning krävande särskilt stöd finns fem verksamhetsorter förutom huvudorten Nykarleby; Jakobstad, Vasa, Pargas, Helsingfors och Borgå.

Studerandevårdsplanen ska innehålla en uppskattning av det totala behovet av studerandevård och vilka studerandevårdstjänster som finns att tillgå för att garantera att tjänsterna fördelas jämlikt och verksamheten inriktas på ett ändamålsenligt sätt. Dessa uppgifter anges som årsverken. Studerande vid Optima har tillgång till hälsovårds- och kuratorstjänster. Skolpsykolog och psykiatrisk sjukskötare kan, vid behov, konsulteras och kontaktas.

Studerandevårdstjänster (årsverken)

Enhet:	Uppskattning av tillgängliga studerandevårdstjänster (årsverken 05/2026)*	Uppskattat totalbehov **
Jakobstad, Trädgårdsgatan	3,7	5,2
Jakobstad, Lannäslund	0,8	0,85
Nykarleby (inkl. Bilservice)	1,01	1,91
Vasa	Enl. behov, ordnas via YA	x
Helsingfors	Enl. behov, ordnas via Prakticum	x
Borgå	Enl. behov, ordnas via Prakticum	x
Pargas	Enl. behov, ordnas via Axxell	x

*hälsovårdare och kurator

** i uppskattningen ingår nödvändiga resurser för både den individuella och den gemensamma studerandevården, samt för samarbetet inom studerandevården.

Åtgärder för att främja gemensamma stud.vården

Enhet:	enl. studerandevårdsplanen:	Annat sätt:
Jakobstad	x	
Lannäslund	x	
Nykarleby	x	
Vasa	x	
Helsingfors	x	
Borgå	x	
Pargas	x	

Åtgärder för tillhandahållandet av stödtjänster (individuell stud.vård)

Enhet:	enl. studerandevårdsplanen:	Annat sätt:
Jakobstad	x	
Lannäslund	x	
Nykarleby	x	
Vasa	x	
Helsingfors	x	
Borgå	x	
Pargas	x	

Samarbete internt/externt som stöder välbefinnandet

Enhet:	enl. studerandevårdsplanen:	Annat sätt:
Jakobstad	x	
Lannäslund	x	
Nykarleby	x	
Vasa	x	
Helsingfors	x	
Borgå	x	
Pargas	x	

Plan för skyddandet av studerande mot våld, mobbing och trakasserier

Enhet:	enl. studerandevårdsplanen:	Annat sätt:
Jakobstad	x	
Lannäslund	x	
Nykarleby	x	
Vasa	x	
Helsingfors	x	
Borgå	x	
Pargas	x	

10 GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING AV STUDERANDEVÅRDSPLANEN

Optimas studerandevårdsgrupp ansvarar för genomförande, utveckling och utvärdering av studerandevårdsplanen. Studerandevårdsplanen uppdaterades i juni 2026 och träder i kraft 1.8.2026. Därefter uppdateras studerandevårdsplanen vart annat år eller oftare om det krävs.

Institutet för hälsa och välfärd har vartannat åt en undersökning ”Hälsa i skolan” i vilken studerande inom Optimas grundläggande yrkesutbildning deltar (åk 1 och 2). Uppgifterna om studerandes trivsel, hälsa och hälsovanor används för främjande av studerandes välbefinnande. Resultatet används för utveckling av studerandevården.

Därtill genomförs även interna enkätundersökningar för att kunna utvärdera, vidta åtgärder, följa upp och främja studerandes hälsa, trivsel och välmående.
Resultaten av dessa undersökningar/enkäter behandlas av studerandevårdsgruppen men delges även ledningsgruppen och övrig personal. Studerande delges resultaten via studerandekåren och vårdnadshavare informeras via föräldramöten, via Optima Hem och skola r.f. eller genom informationskanalen Wilma.

De resultat som erhållits i dessa enkäter ligger även till grund för utvecklingen av studerandevården på Optima.

11 BILAGOR

Bilaga 1: Omhändertagande av föremål och granskning

Lag om yrkesutbildning 531/2017

89 § Rätt att omhänderta föremål eller ämnen (531/2017)

Rektorn och en lärare har rätt att tillsammans eller var för sig under arbetsdagen frånta en studerande ett förbjudet föremål eller ämne som avses i 80 § 2 mom.

Försöker en studerande som innehar ett föremål eller ämne som ska omhändertas förhindra omhändertagandet genom att göra motstånd, har rektorn och läraren rätt att använda sådana maktmedel som är nödvändiga för att omhänderta föremålet eller ämnet och som med hänsyn till studerandens ålder och situationens hotfullhet eller motståndets allvar och en samlad bedömning av situationen kan anses vara försvarbara. Rätten att använda maktmedel gäller enbart föremål och ämnen som äventyrar den studerandes eller andras säkerhet.

Maktmedelsredskap får inte användas vid omhändertagande enligt 1 eller 2 mom. Bestämmelser om excess i samband med användning av maktmedel finns i 4 kap. 6 § 3 mom. och 7 § i strafflagen.

De rättigheter och skyldigheter som avses i denna paragraf gäller också under den tid som en studerande deltar i utbildning eller verksamhet enligt läroplanen eller någon annan plan som godkänts av utbildningsanordnaren och som utarbetats med stöd av denna lag eller bestämmelser som utfärdats med stöd av den.

90 § Rätt att granska den studerandes saker (531/2017)

Rektorn och en lärare har rätt att under arbetsdagen granska de saker som den studerande har med sig och de förvaringsutrymmen vid läroanstalten som den studerande förfogar över och att utföra en ytlig granskning av den studerandes kläder för att omhänderta ett föremål eller ämne som avses i 80 § 2 mom. och med vilket den egna säkerheten eller någon annans säkerhet kan äventyras, om det är uppenbart att den studerande innehar sådana föremål eller ämnen och den studerande trots begäran vägrar att överlämna dem eller inte på ett tillförlitligt sätt visar att han eller hon inte innehar sådana.

Studeranden ska meddelas orsaken till granskningen innan den utförs.

Granskningen får utföras endast av en person som är av samma kön som den studerande. Vid granskningen ska förutom den som utför granskningen även en annan myndig person som hör till läroanstaltens personal närvara. På den studerandes begäran ska en person som hör till läroanstaltens personal och som den studerande utser närvara vid granskningen om denna person är tillgänglig.

Avvikelse från det sätt att utföra granskningen på som föreskrivs i 3 mom. får dock göras om det på grund av sakens brådskande natur är absolut nödvändigt med tanke på säkerheten.

De rättigheter och skyldigheter som avses i denna paragraf gäller också under den tid som en studerande deltar i utbildning eller verksamhet enligt läroplanen eller någon annan plan som godkänts av utbildningsanordnaren och som utarbetats med stöd av denna lag eller bestämmelser som utfärdats med stöd av den.

91 § Allmänna principer för omhändertagande och granskning (531/2017)

De åtgärder som avses i 89 och 90 § ska genomföras på ett så säkert sätt som möjligt. Åtgärderna får inte ingripa i den studerandes personliga integritet i större omfattning än vad som är nödvändigt för att trygga studiero och säkerheten. Vid omhändertagande av föremål och ämnen och vid granskning av en studerande ska den diskretion som omständigheterna kräver iakttas. Utbildningsanordnaren ska planera och ge anvisningar för användningen av åtgärderna.

En lärare eller rektor som använt sig av maktmedel enligt 89 § ska lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till utbildningsanordnaren. Granskning av en studerande och omhändertagande av föremål och ämnen ska registreras. En minderårig studerandes vårdnadshavare ska så snart som möjligt informeras om omhändertagande och granskning.

92 § Överlämnande och förstörande av omhändertagna föremål och ämnen (531/2017)

Föremål och ämnen enligt 89 § som fråntagits en studerande ska överlämnas till den studerandes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare eller till den studerande själv om han eller hon är myndig. Föremålen och ämnena ska dock överlämnas till polisen eller till någon annan i lag föreskriven myndighet, om den studerande, dennes vårdnadshavare eller en annan laglig företrädare inte har laglig rätt att inneha dem.

Före överlämnandet ska föremålet eller ämnet förvaras omsorgsfullt. Överlämnandet ska ske så fort som möjligt efter det att föremålet eller ämnet har omhändertagits. Narkotika, skjutvapen, vapendelar, patroner, projektiler, gassprejer och explosiva varor som har omhändertagits ska omedelbart överlämnas till polisen. De föremål och ämnen som ska överlämnas till den studerande överlämnas efter arbetsdagens slut.

Om vårdnadshavaren inte inom tre månader efter det att han eller hon fått meddelande om omhändertagandet avhämtar föremålet eller ämnet får det bevisligen förstöras. Överlämnande och förstörande av föremål och ämnen ska registreras.

Bilaga 2: Handlingsplan vid frånvaro/närvaro, avbrott och tillfälligt avbrott

För att förebygga och förhindra studieavbrott strävar personalen till att upptäcka och ingripa i ett tidigt skede när en studerandes studier inte fungerar enligt den personliga utvecklingsplanen för kunnande (PUK). Viktiga stödfunktioner i de här fallen är personlig handledning, studiehandledning, studerandevård, specialundervisning och samarbete med hemmet. Studerandes individuella behov beaktas genom personlig tillämpning för att främja den studerandes fortsatta studier.

Generella tillvägagångssätt gällande studerandes närvaro/frånvaro:



1. Samtliga lärare dokumenterar frånvaro vid varje pass. Detta för att lättare upptäcka mönster i när studerande inte är på plats.
2. Frånvaro skall anmälas till personlig handledare (PH) varje dag. Vårdnadshavare/myndig studerande anmäler innan arbetsdagen börjar. Myndiga studerande ska vid sjukdom personligen kontakta sin personliga handledare, och arbetsplatshandledaren om frånvaron inträffar under LiA. Anmälan sker via telefon. Efter tre sjukdagar krävs läkarintyg eller sjukintyg från hälsovårdare, vilket lämnas till PH så fort som möjligt för vidarebefordran till studiesekreterare. Om studerande avviker från pass på grund av sjukdom, läkarbesök eller dylikt skall studerande anmäla detta till lärare/personlig handledare före frånvaron.
3. Studerande anhåller om frånvaro i Wilma. För enstaka lektion räcker muntlig överenskommelse med läraren, för 1 dag behandlas av personlig handledare (PH), upp till en vecka av teamledare, och för längre tid av rektor för lärande.
4. Vid outredd frånvaro kontaktar PH direkt studerande och diskuterar orsak till frånvaro. När PH inte får kontakt med studeranden, kontaktar PH vårdnadshavare om studerande är under 18 år. Vid frånvaro utan kontakt och stor oro kontaktar PH förälder även för studerande som är över 18 år.

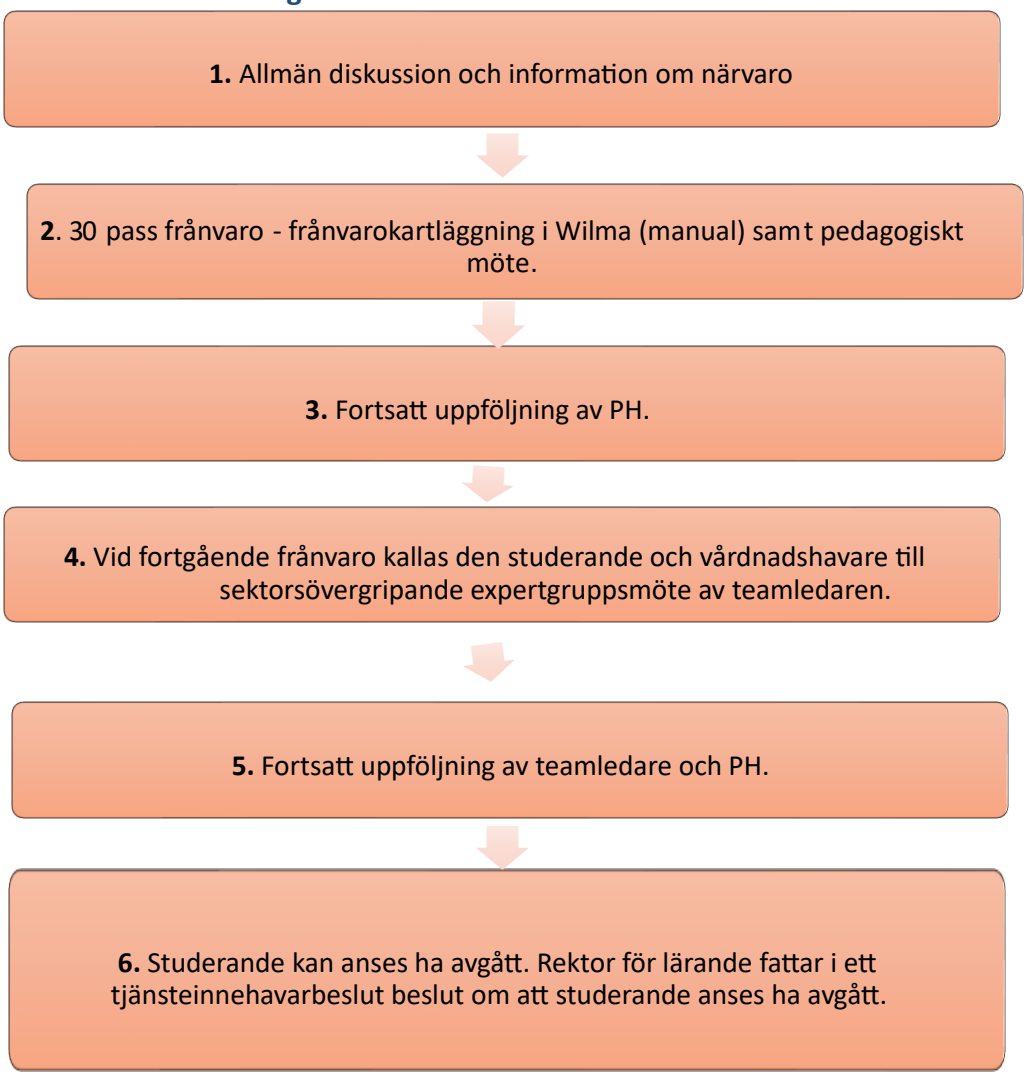
Vårdnadshavare har tillgång till Wilma och bör genom denna kanal följa med sin ungdoms studier; kontaktlogg, PUK, studiekort och frånvarostatistik. Över 18 års studerande kan ge samtycke att förälder har tillgång till Wilma.

5. Vid stor frånvaro (30 pass) kallas studerande samt vårdnadshavare till pedagogiskt möte. Vårdnadshavare bör delta när studerande är under 18 år.

6. Vid fortgående frånvaro kallas studerande och vårdnadshavare till sektorsövergripande expertgruppsmöte.

För studerande med studiefinansiering via TE-tjänster som har oavbruten olovlig frånvaro i fem dagar meddelar PH/teamledare ansvarig koordinator för antagning och studier som tar kontakt med TE-tjänster. TE-tjänster sköter hörandet.
Via KOSKI får FPA information direkt när en studerande har ofullständiga studieprestationer eller tillfälliga avbrott.

Arbetsgång vid konstaterad olovlig frånvaro:



1. Personlig handledare eller övrig pedagogisk personal diskuterar betydelsen av närvaro med sina studerande och att skolan uppmärksammar om det finns frånvaro.
2. Personliga handledaren tar kontakt med studerande om frånvaro överstiger 30 pass och kallar till pedagogiskt möte. Vid 30 pass olovlig/outredd frånvaro får PH ett e-postmeddelande som uppmärksammar detta, via länken i e-posten kommer PH direkt till kartläggningsblanketten. Det går även automatiskt ut en e-notifikation till vårdnadshavare om den studerande är under 18 år. Orsak och åtgärd dokumenteras i frånvarokartläggningsblanketten i Wilma, noteras också i kontaktloggen. Personliga handledare kontaktar ev. kurator och/eller hälsovårdare om behov finns direkt efter detta samtal. Elevhemspersonal/studiebostädernas

personal informeras vid behov av utökad uppföljning. Innan ärendet går vidare till punkt 4 ska alla steg i frånvarokartläggningsblanketten vara gjorda. Manualen hittas via intra eller via länken här.

3. Uppföljning och utvärdering samt kontakt till studerande och vårdnadshavare sker kontinuerligt av PH.
4. Om det pedagogiska mötet och uppföljningen inte leder till förändring gällande närvaron sammankallas till ett sektorsövergripande expertgruppsmöte av teamledaren.
5. läropliktig studerande kan anses ha avgått senast en månad efter det att hen sist deltagit i undervisning enligt PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande) eller i yrkesprov eller annat påvisande av kunnandet. En studerande som inte har för avsikt att delta i undervisning eller yrkesprov eller visa sitt kunnande på annat sätt enligt PUK och den studerande inte har uppgett någon grundad anledning kan även anses ha avgått.

Avbrott i studierna:

Vid avbrott och tillfälligt avbrott i studierna används blanketten S10.

Den fylls i av studiehandledare/teamledare, i samråd med den studerande. Den studerande får information om vad som gäller vid avbrott resp. tillfälligt avbrott. Är den studerande minderårig bör vårdnadshavaren underteckna avbrottsblanketten. (Gäller även vid t.ex. byte av utbildning inom Optima).

Vid **definitivt avbrott** i studierna bör den studerande söka in via kontinuerlig ansökan ifall hen önskar inleda sina studier igen.

Avbrytande av utbildningen eller byte av bransch

Om en läropliktig vill avbryta sina studier ska utbildningsanordnaren, den studerande och övriga behövliga nätverk tillsammans reda ut hur den studerande kan slutföra läroplikten. Utbildningsanordnaren har skyldighet att bedöma och tillsammans med den studerande planera stödåtgärderna som den studerande behöver.

Det är utbildningsanordnarens uppgift att handleda den studerande att hitta en lämplig examen eller utbildning, antingen hos samma utbildningsanordnare eller hos en annan utbildningsanordnare.

I en del situationer kan det vara nödvändigt att avbryta läroplikten för viss tid och hänvisa den läropliktiga till andra, för hen ändamålsenliga tjänster.

Avbrytande av läroplikten på begäran av den läropliktiga

Läroplikten kan avbrytas efter ansökan av den läropliktiga eller hens vårdnadshavare

- på grund av en långvarig sjukdom eller skada.
- under moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledigheten.
- under en tillfällig vistelse utomlands som varar i minst en månad, om den läropliktiga utomlands deltar i utbildning som motsvarar fullgörandet av läroplikten eller hen annars kan anses fullgöra sin läroplikt under vistelsen utomlands.
- på grund av något annat vägande skäl som hänför sig till den läropliktiges livssituation.

Om en läropliktig studerande själv meddelar att han eller hon lämnar läroanstalten, dvs. avbryter studierna, kan avgångsbeslutet inte fattas förrän den läropliktige har visat att han eller hon har en ny studieplats.

Beslut om avbrytande av läroplikten fattas av utbildningsanordnaren.

Innan beslutet fattas ska det utredas om det är möjligt att fullgöra läroplikten med hjälp av individuella stödåtgärder eller rimliga anpassningar. Skyldigheten att utreda möjligheterna att fullgöra läroplikten gäller situationer då den lärolpliktiga ansöker om att avbryta läroplikten på grund av sjukdom, skada eller vägande skäl som hänför sig till den lärolpliktigas livssituation.

Utgångspunkten är att läroplikten avbryts för viss tid. Fullgörandet av läroplikten kan avbrytas tills vidare om den studerandes sjukdom eller skada är av sådan natur att det inte är möjligt för den lärolpliktiga att fullgöra läroplikten under läropliktsåldern. (Läropliktslagen 1214/2020)

Tillfälligt avbrott/avbrytande av läroplikten för viss tid

Studieplatsen finns kvar för den studerande, men behövs t.ex. vid långtidssjukskrivning, militärtjänstgöring eller annan orsak som gör att den studerande inte får studieprestationer på en längre tid. Tiden för ett tillfälligt avbrott kan variera.

- Vid avbrott informerar studiehandledare om möjlighet till olika studiemöjligheter, arbete, arbetserfarenhet som senare kan göras IEAK på inom studierna och läroavtal samt information om möjlighet att söka in igen genom kontinuerlig ansökan.
- Studiehandledare fyller i avbrottsblanketten.
- Den dag som den studerande senaste deltog i undervisningen är datumet som fylls i som sista närvarodag.
- Orsaken till avbrott i studierna fylls i på blanketten.
- Blanketten undertecknas av den studerande, vårdnadshavare (ifall den studerande är under 18 år), rektor, ansvarig koordinator för studerandeservice samt studiesekreterare.

Studiesekreterare delger teamledare, PH, studiehandledare, speciallärare, IKT- koordinator, utbildningsplanerare samt ansvarig koordinator för studerandeservice om avbrottet.
Enligt ungdomslagen L693/2010 §7 delges kommunen samt uppsökande verksamhet den studerandes personuppgifter.

Ansvarig koordinator för antagning och studier meddelar TE-tjänster om avbrott/tillfälligt avbrott i studierna.

När en lärolpliktig anses ha avgått registreras det i uppföljnings- och tillsynstjänsten Valpas. De personer som ansvarar för tillsynen över läroplikten kan följa upp den lärolpliktige under hela läroplikten via Valpas.

Bilaga 3: Handlingsplan för utredning av mobbningsfall

Optimas lärare eller rektorer meddelar till vårdnadshavaren eller någon annan laglig företrädare för studerande som misstänks för eller blivit utsatt för trakasserier, mobbning, diskriminering eller våld som skett i studiemiljön eller under skolvägen och som kommit till deras kännedom (Enl. 80 § i lagen om ändring av lagen om yrkesutbildning, 164/2022).

Optimas lärare eller rektor meddelar till vårdnadshavaren eller någon annan laglig företrädare för studerande som misstänks för något av ovanstående och för den studerande som utsatts för detta. (Enl. 80 § i lagen om ändring av lagen om yrkesutbildning, 164/2022).

Utredning av mobbningsärenden hör inte till den individuellt inriktade studerandevården, utan utreds av det förebyggande mobbningsteamet, eventuellt i samarbete med den personliga handledaren.

Misstanke om mobbning utreds skyndsamt. Det är viktigt att utredningen sker smidigt och snabbt så att den som är utsatt för mobbning inte får en ännu svårare situation i skolan under utredningen.

Metoderna för hur ärendet hanteras kan variera från fall till fall utifrån den mobbades situation. Grundreglerna är följande:

Det mobbningsförebyggande teamet samlar information i samråd med personliga handledaren om fallet av andra lärare och personal, för att kunna bedöma huruvida det är frågan om mobbning

Hur ofta? Verkar det vara regelbundet?

Vilka är mobbarna?

Hur går mobbningen till? Kan vi se mönster?

Hur länge har det pågått?

Det mobbningsförebyggande teamet för enskilda samtal med den mobbade samt de som gjort sig skyldiga till mobbningen, för att kartlägga den mobbades situation. Händelser och åtgärder som vidtas antecknas alltid för att underlätta utredningen. Ifall ärendet aktualiseras flera år senare är det nödvändigt med skriftlig dokumentation.

Obs! Den drabbade har alltid tolkningsrätten för när han/hon upplever sig mobbad.

Vid behov diskuteras också med klasskamrater som inte deltagit i mobbningen, men som ändå kan ha en bild över hur situationen ser ut.

Tystnadsplikten måste alltid beaktas, t.ex. vid diskussion med andra studerandes föräldrar.

Både den som utsatts för mobbning samt den som misstänks för gärningen erbjuds möjlighet till individuellt stöd och/eller vård via välfärdsområdets studerandevårdstjänster.

Möjliga disciplinära åtgärder i samband med mobbningsfall

Enligt lagstiftning och ordningsregler kan följande disciplinära åtgärder vidtas:

- Muntlig varning kan ges av rektor för utbildningstjänster eller rektor för lärande efter en kartläggning av situationen.
- Fortsätter mobbningen ordnas ett hörandetillfälle med studerande och ansvarig koordinator för studerandeservice/teamledare för team1 och team 2, där berörd kurator deltar. Därefter kan rektor

för utbildningstjänster ta beslut om skriftlig varning. Minderårig studerandes vårdnadshavare kallas till hörandetillfället.

- En studerande kan förvägras rätt att delta i undervisningen för högst tre arbetsdagar, om det föreligger en risk för att säkerheten för en annan studerande eller person som arbetar vid läroanstalten. Beslutet tas av rektor för utbildningstjänster, rektor för lärande eller teamledare.
- Avstängning från undervisning för viss tid, kollegiala organet för disciplinära ärenden fattar beslut. Hörande hålls med den studerande innan ärendet behandlas.
- Avstängning från studiebostäderna, rektor för utbildningstjänster fattar beslut om avstängning från studiebostad/elevhem för högst tre månader. Hörande hålls med den studerande innan ärendet behandlas.

Minderåriga studerandes vårdnadshavare delges alltid disciplinära åtgärder. Studerande bör helst ges möjlighet att själv berätta åt vårdnadshavarna om ärendet före skolan tar kontakt.

Mobbning och trakasserier är straffbara handlingar och kan polisanmälas som målsägandebrott. Den som blivit utsatt informeras om att ärendet kan drivas vidare som en civilrättslig process.

Mobbning och trakasserier som förekommer under fritiden skall redas ut av studerande själva och deras föräldrar. Önskar studerande eller studerandes föräldrar att skolan hjälper till att lösa fall som uppstått under fritiden har skolan i viss mån beredskap att göra det, initiativet bör då komma från hemmet.

Uppföljning

Det mobbningsförebyggande teamet i samråd med personliga handledaren ansvarar för att ärendet följs upp under så lång tid att alla med säkerhet vet att mobbningen upphört. När mobbningen upphört behöver både den som utsatts för mobbning och mobbare stöd för att undvika att händelsen lämnar djupa och bestående men. Kuratorerna ser till att de inblandade erbjuds det stöd och den hjälp som situationen kräver. Vid behov kan kuratorn ordna utomstående vårdkontakt för en studerande. Genom ett målmedvetet ingripande och uppföljning av situationen hjälper vi både den som lidit skada av mobbning/trakasserier och även den/de som utfört handlingarna.

Bilaga 4: Handlingsplan vid misstanke om rusmedelsanvändning alternativt akuta rusmedelssituationer

Med rusmedel avses tobaksprodukter (även eltobak), alkohol, narkotika, läkemedel som används i syfte att bli berusad samt ämnen som sniffas. Utgångspunkten är att minderårigas rusmedelsanvändning inte godkänns i någon form.

Enligt Optimas ordningsregler 8 § Alkohol, narkotika och andra berusningsmedel: Det är förbjudet att inneha, använda eller vara påverkad av alkohol, narkotika och andra rusmedel på Optimas områden.

Förebyggande verksamhet bygger på att man stärker skyddande faktorer och motverkar riskfaktorer. Närvaron av många riskfaktorer i en studerandes liv betyder emellertid inte automatiskt att den studerande kommer att utveckla problem och avsaknaden av riskfaktorer betyder inte heller att den studerande automatiskt är skyddad mot problembruk.

Skyddande faktorer och riskfaktorer gällande ungdomars rusmedelsanvändning

Skyddande faktorer	Riskfaktorer
I skolan -goda vuxna förebilder -tydliga regler och förväntningar från skolans vuxna gällande minderårigas rusfrihet -att studerandena uppmärksammas för positiva handlingar -ett gott socialt och känslomässigt klimat, känsla av samhörighet -att studerande trivs och fungerar väl i skolan -studerandes delaktighet -tydliga gränser mot mobbning, skadegörelse och skolk -studieframgång/känsla av att lyckas i studierna I hemmet -tydliga normer och förväntningar från vårdnadshavarna -goda och kärleksfulla relationer och en förtroendefull dialog -att den unga uppmärksammas för positiva handlingar -insyn i vad den unga gör utanför hemmet - vårdnadshavarnas negativa attityder till den ungas rusmedelsbruk	I skolan -otrivsam skolmiljö och arbetsmiljö -misslyckanden i skolgången -oordning, brist på struktur -skolans brist på handlingsplaner för ingripande och problematiska situationer -låga förväntningar från vuxna i skolan -mobbning -skolfrånvaro utan anledning -avbruten skolgång I hemmet -problematiskt bruk av rusmedel -brister i anknytning, uppfostran och tillsyn -dålig kontakt med vårdnadshavarna -allvarliga familjekonflikter -tillåtande attityd till minderårigas rusmedelsbruk, t.ex. vårdnadshavare som bjuder på tobak och alkohol -bristfällig insyn i vad ungdomen gör på fritiden

Det är förbjudet att använda, sälja eller förmedla tobaksprodukter (även eltobak), alkohol, droger eller andra rusmedel i skolan, på skolområdet och vid studiebostäderna.

Skolans ordningsregler uppgjorda i enlighet med lagen om yrkesutbildning (531/2017), tobakslagen, alkohollagen, narkotikalagen, barnskyddslagen, ungdomslagen och arbetarskyddsförordningen förpliktar personalen att genast ingripa ifall misstanke om användning eller försäljning finns.

Alla i personalen har rätt och skyldighet att meddela oro för rusmedelsproblematik vidare till rektor för utbildningstjänster/rektor för lärande eller studerandevårdspersonal som gör en bedömning om åtgärder.

Om en studerande kommer till skolan påverkad av alkohol

Alkoholen är mera lättupptäckt eftersom man med hjälp av luktsinnet rätt bra kan avgöra om det är fråga om berusning.

En berusad studerande förs till

1. hälsovårdaren

2. kuratorn, ifall hälsovårdaren inte är på plats

Vårdnadshavare underrättas alltid om den studerande är minderårig. Hälsovårdaren (kurator) bedömer huruvida en barnskyddsanmälan bör göras. Personal ser till att en berusad minderårig studerande hämtas hem av vårdnadshavaren alternativ att en myndig studerande kommer sig hem.

Vid behov kan polis kallas till skolan. Följande dag kallas studeranden till kuratorn för en första diskussion kring det inträffade.

Misstanke om användning av droger eller alkohol

Om någon i personalen på skolan misstänker att en studerande använder någon form av rusmedel skall hälsovårdare genast kontaktas. Det är viktigt att vuxenvärlden reagerar i stället för att avvakta. Hälsovårdaren och/eller kuratorn diskuterar med den studerande och framför misstanken om droganvändning.

Ifall misstanke föreligger gällande t.ex. narkotikaanvändning eller att en studerande är påverkad av narkotika under skoltid eller vid studiebostäderna, kan en studerande hänvisas för drogtest via skolans hälsovårdare som gör en remiss till hälsovårdscentralen för utredning. Drogtest genomförs via av välfärdsområdet upphandlad aktör.

Drogtestet föregås av ett tjänstemannabeslut av rektor för utbildningstjänster. Ifall studeranden vägrar utföra drogtest besluter rektor för utbildningstjänster angående konsekvenserna vad gäller skolgången. Ifall studeranden är minderårig skall föräldrarna informeras om drogtestningen. Vi bör från skolan kunna motivera både för den studerande och föräldrarna varför testet görs och vad som orsakat misstanken om droganvändning. En studerande kan inte avkrävas drogtest mot sin vilja, däremot kan en studerande delges en skriftlig varning om han eller hon vägrar visa upp intyg över drogtest. Hälsovårdaren ser resultat från studerandes drogtest och informerar sedan den studerande, minderåriga studerandes vårdnadshavare och rektorerna om testresultatet.

I samtycke med studerande görs en uppföljningsplan för att stöda den studerande i att söka vård.

En studerande som varit påverkad av rusmedel under skoltid eller vid studiebostäderna kan bli kallad till ett hörandetillfälle med ansvarig koordinator för studerandeservice/ teamledare för team 1 och team 2 där berörd kurator deltar. Därefter går ärendet vidare antingen till rektor eller till skolans kollegiala organ som besluter om eventuella disciplinära åtgärder.

Drogtester

Vid negativt testresultat fortsätter skolgången som vanligt. Viktigt att arbeta för att motverka den problematik som orsakade misstanken om droganvändning.

Positivt testresultat
Studerande deltar inte i praktisk undervisning eller utbildningsavtal (LiA). Uppföljningstest görs enligt hälsovårdarens anvisningar. Ifall en studerande vägrar uppföljning på ett positivt drogtest sammankallar ansvarig koordinator för studerandeservice/rektor för utbildningstjänster till ett hörande och genomför det tillsammans med berörd kurator. På basen av hörande bestämmer rektor för utbildningstjänster om vidare disciplinära åtgärder. En minderårig studerandes vårdnadshavare kontaktas innan hörandetillfället och ges möjlighet att delta.

Studerande hänvisas till vård och en vårdplan görs upp av Mentalvårds-och missbrukartjänster. Under vårdtiden görs kontrolltester som utesluter fortsatt användning. Vid händelse av positivt kontrolltest deltar den studerande inte i praktisk undervisning eller utbildningsavtal (LiA) innan studeranden testat negativt.

En myndig studerande som nonchalerar vården och fortsätter sitt missbruk rekommenderas tillfälligt avbrott från studierna. Ärendet tas i annat fall till kollegiala organet för behandling och den studerande kan tillfälligt avstängas från studierna. Detta föregås av ett hörande.
En läropliktig som nonchalerar vården och fortsätter sitt missbruk kallas till hörande innan ärendet tas till det kollegiala organet och beslut om avstängning för viss tid görs. Barnskyddsanmälan bör alltid göras när det konstaterats att en minderårig studerande använder droger, Barnskyddslagen § 25.

Försäljning och langning
Försäljning och langning av alkohol och droger på skolområdet polisanmäls alltid. Om en minderårig studerande sålt eller langat alkohol eller droger anmäls alltid händelsen till hemmet och barnskyddsmyndigheten på den studerandes hemort.

Granskning av den studerandes saker
Rektorn och en lärare har rätt att under arbetsdagen granska de saker som den studerande har med sig och de förvaringsutrymmen vid läroanstalten som den studerande förfogar över och att utföra en ytlig granskning av den studerandes kläder för att omhänderta ett föremål eller ämne som avses i 80 § 2 mom. och med vilket den egna säkerheten eller någon annans säkerhet kan äventyras, om det är uppenbart att den studerande innehar sådana föremål eller ämnen och den studerande trots begäran vägrar att överlämna dem eller inte på ett tillförlitligt sätt visar att han eller hon inte innehar sådana.

Den studerande ska meddelas orsaken till granskningen innan den utförs.

Granskning får utföras endast av en person som är av samma kön som den studerande. Vid granskningen ska förutom den som utför granskningen även en annan myndig person som hör till läroanstaltens personal närvara. På den studerandes begäran ska en person som hör till läroanstaltens personal och som den studerande utser närvara vid granskningen om denna person är tillgänglig.

Avvikelse från det sätt att utföra granskningen på som föreskrivs i 3 mom. får dock göras om det på grund av sakens brådskande natur är absolut nödvändigt med tanke på säkerheten.

De rättigheter och skyldigheter som anges i denna paragraf gäller också under den tid som den studerande deltar i utbildning eller verksamhet som godkänts av utbildningsanordnaren och som är förenlig med den personliga utvecklingsplanen för kunnande. Lag om yrkesutbildning 531/2017 §90
Studeranden ska meddelas orsaken till granskningen innan den utförs.

Bilaga 5: Kort beskrivning av olika kriser och bearbetningsfaser

En kris är ett tillstånd då människans tidigare erfarenheter och problemlösningssätt inte räcker för att förstå och psykiskt behärska situationen. Kriser delas vanligtvis in i tre olika kategorier:

Utvecklingskriser: hör till en normal livsutveckling. De är nödvändiga, men upplevs många gånger som tunga t.ex. ett syskons födelse, tonårstiden, medelålderskris.

Livskriser: hör till en normal livsutveckling. De är långvarigt belastande kriser, som inte händer i alla människors liv. Exempel på livskriser är att en familjemedlem allvarligt insjuknar, ständiga våldsamma gräl i familjen eller utbrändhet.

Traumatiska kriser: förorsakas av plötsliga, oväntade och ovanligt starka händelser som för med sig ett betydande lidande åt den/dem som drabbas. Exempel är trafikolyckor, eldsvåda, explosioner, en nära anhörig eller en god vän som plötsligt avlider, föräldrar som separerar helt överraskande.
Olika typer av kriser väcker olika reaktioner och skyddsmekanismer hos människan. Hur yrkesmänniskor hjälper de som råkar ut för en kris bör väljas utifrån typen av kris och hur reaktionen är.

Optimas krisplan utgår från traumatiska kriser och hur individer i skolsamfundet bäst skall hjälpas efter att sådana inträffat.

Normala reaktionsfaser efter att en traumatisk kris inträffat:

1. Chock

Intellektets reaktion:

Informationen bearbetas, först en overklighetskänsla, som om jag tittar på allt från sidan om. ”Det kan inte vara sant”
Tidsbegreppet ändrar
Superminne, man lägger märke till detaljer t.ex. dofter eller synintryck extra tydligt Känslor saknas

Kroppens reaktion:

Fysisk styrka finns mera än i ett normaltillstånd
Hetta, köld och hunger registreras inte

Då det gäller situationer som är direkt kopplade till fara och som är livsavgörande situationer har människan ofta en klar, analytisk och ett effektivt förhållningssätt. I situationer som inte är livsnödvändiga uppträder ofta en kraftlöshet och handlingsförlamning, också det lättaste beslut kan vara mycket svårt att göra. Irrationella reaktioner:

10–20% av människor som råkar ut för en traumatisk kris reagerar med panik eller fullständig handlingsförlamning beroende på olyckstyp och vad man själv har haft för roll i händelsen.

Nyttan av chockfasen:

Säkrar att handlingsförmågan upprätthålls då det gäller livsavgörande situationer.
Skyddar förståndet från sådan information som vår hjärna ännu inte är kapabel att ta emot.

Memorerar sådan information och sådana känslointryck som vi i ett senare skede av krisbearbetningen behöver.

Ger möjligheter för en öppnande bearbetningsprocess när den mest akuta fasen i krisen är över.

2. Reaktionsfasen

Intellektets reaktion:

Starka, växlande, känslor, t.ex. gråtmildhet, lättnad över att vara vid liv, rädsla och ånger, skuld, anklagelser mot andra.
Minnes- och koncentrationssvårigheter. T.ex. oro, tankebanorna bryts, minnesbilder som hela tiden tränger sig på, känsla av splittring i tillvaron.

Kroppens reaktion:

Skakningar, hjärtklappning, illamående, trötthet, kraftlöshet och sömnsvårigheter.
Vardagslivet och livet man är van att leva har förändrats. Förhållandet till sig själv och till omgivningen upplevs som en prövning. Den aktuella krisen kan även trigga reaktioner som hör ihop med tidigare trauman i livet.

Nyttan av reaktionsfasen:

Känslorna styr människan mot livsbejakande och fortsatt liv när den akuta krisen är över.
Våra sinnen börjar småningom öppna sig för att bearbeta vad som verkligen har hänt och vad det har för konsekvenser i det egna livet.

3. Bearbetningsfasen

En bearbetning startar på det mentala planet och människan kan intellektuellt och med känslorna bearbeta det inträffade.

Nyttan av bearbetningsfasen:

Tillfälle att gå igenom rädslor och trauman som finns kvar efter krisupplevelsen.
Möjlighet att ta in det som har hänt, att sörja och sedan planera framåt.

Behov av ingripanden och åtgärder i de olika faserna och vad man bör tänka på i samband med kriser i skolsamfund

Under chockfasen kan omgivningen stöda genom att finnas till hands, säkerställa tryggheten, lyssna och hålla varm.

Under reaktionsfasen är det viktigt med information om det inträffade, psykologisk debriefing, ordna ritualer i skolan som stöd, ge utrymme för sorgebearbetningen och erbjuda ett antal stödsamtal samt vid behov koppla in den externa krisgruppen.

Studerandevårdspersonal följer vid behov upp enskilda studerandes bearbetning av det inträffade via stödsamtal och kan ordna vårdkontakt till kris- eller samtalsterapi eller kontakt till sorge- eller anhöriggrupper. Krisen bearbetas och blir småningom en del av personens livshistoria.

I samband med kriser i skolsamfund behöver man speciellt ta hänsyn till det extremt snabba tempot i informationsflödet. Medierna och nätkontakterna är oerhört effektiva och sätter igång rykten och överreaktioner på det som har hänt. Förhållningssättet till media är krävande.

Krisarbetet måste starta snabbt. Det skall helst bara ta en natt efter det inträffade förrän skolan startat krisarbetet. Händer det en traumatisk kris under lov så skall krisen bearbetas direkt då skolan startar.

Reaktionerna kan för en del unga vara väldigt varierande. En studerande som drabbats av en kris kan reagera väldigt starkt endera i skolan eller hemma och har inte nödvändigtvis samma reaktion på båda ställena. Det förutsätter att personal och anhöriga är uppmärksamma på ifall en ung krisdrabbad endast skenbart verkar ha klarat sig bra ur krisen.

Råd för bemötande när ungdomar drabbats av traumatiska kriser

När en traumatisk kris har inträffat samarbetar alltid personliga handledaren och kurator beträffande bemötandet och diskussion med berörda ungdomar, viktigast är att de vuxna finns tillgängliga för de unga.

Ge den unga rätt information:

Gå igenom det som inträffat.
Fråga vad den unga vet och vad hon/han tänker om saken. Lyssna på vad hon/han såg/hörde/upplevde då krisen inträffade och händelsen blev känd.
Berätta vad du själv vet, men kom ihåg de nära anhörigas önskemål.
Red ut missförstånd och vad som ev. gått fel i informationsförmedling.
Undvik ett alltför invecklat språk.

Låt den unga få tid på sig att bearbeta det som hänt och försök att hjälpa till att få förlusten verklig:

Var öppen för frågor.
Samtala då den unga själv vill samtala, lyssna aktivt.
Hjälp att minnas den man förlorat tex. med hjälp av musik, foton el. dyl.
Ifall det blir aktuellt med deltagande i begravning, bör de studerande få information om begravningsarrangemang. Berätta vad som händer på en begravning och hur människor vanligtvis reagerar.

Hjälp den studerande att klara sig genom krisen:

Ge rum för skiftande känslor. Ge också rum för att känslorna ibland kan försvinna.
Hjälp den studerande att bearbeta känslor av skuld och hat, dödsångest eller andra överraskande reaktioner.
Försök att undvika att den studerande tar för stort ansvar t.ex. för medstuderandes sorgebearbetning.
Visa egna känslor och berätta att du kommer att kunna gå vidare, trots att det just nu känns tungt.

Vanligt förekommande reaktioner på traumatiska kriser I

akutsituationer:

Reaktioner som förebygger; en domnande och tillbakadragen känsla, rädsla och yrvakenhet, större behov av närhet till andra, ilska och aggression, sorg och gråt, sömnsvårigheter, mardrömmar

Reaktioner som kan försvåra situationen; förlorad verklighetsförankring, allvarlig brist på orienteringsförmåga och förankring i verkligheten, vetskapen om att människor som finns i närheten försvinner, irrationellt beteende, okontrollerbara skrattanfall.

Då det gått en längre tid efter krisen:

Vanliga reaktioner; tankar på det som hänt och behov av att prata om det, intensiva humörsvängningar, koncentrationssvårigheter, svårt att knyta kontakt med främmande människor, ett intensivt och allvarligt analyserande av döden och stora livsfrågor, stort behov av att kontrollera säkerhet och nära släktingars och goda vänners närvaro

Ovanligare reaktioner; viktminskning, livsleda, depression, måttlöst sömnbehov, fullständig oförmåga till koncentration, frånvarande, upprepade ritualer som knyter an till krisen, oförmåga att kontrollera fantasier,

svårigheter att kontrollera aggressivitet både riktad mot en själv och andra, mardrömmar som förföljer en fastän man är vaken.

Bilaga 6: Optimas jämställdhets- och likabehandlingsplan

JÄMSTÄLLDHETS- OCH LIKABEHANDLINGSPLAN
2023-2025
STUDERANDE

Behandlad av studerandekåren 17.5.2023
Godkänd av ledningsgruppen 9.6.2023

---

1. Inledning

Begreppen likabehandling och jämställdhet handlar om att alla har rätt att bli behandlade lika oavsett kön, ålder, etniskt eller nationellt, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, hälsotillstånd, funktionshinder, sexuell läggning eller av någon annan orsak som gäller hans eller hennes person.
Då denna rätt kränks talar man om diskriminering. Planerna för jämställdhet och likabehandling av studerande vid Optima finns i ett och samma dokument, men behandlas i skilda kapitel.
Syftet med Optimas jämställdhets- och likabehandlingsplan är att ge utbildningsanordnaren Optima ett redskap för att målinriktat kunna främja jämställdheten samt likabehandlingen av studerande. Planen ska fungera som ett redskap i arbetet att öka medvetenhet, tolerans och motverka negativa attityder hos både studerande och personal.
Optimas jämställdhets- och likabehandlingsplan grundar sig på lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986), diskrimineringslagen (1325/2014).
Planen har behandlats av studerandekåren och godkänts av ledningsgruppen. Jämställdhets- och likabehandlingsplanen uppdateras vart tredje år.

2. Jämställdhetsplan

2.1 Målsättning och juridisk grund

Optima ska främja jämställdhet mellan könen i all sin verksamhet och erbjuda en trygg och stimulerande inlärningsmiljö som är fri från diskriminering och där mångfald respekteras.
Alla ska kunna uttrycka sina åsikter och ta initiativ.
Optima ska verka för att inkludera alla i arbetsliv och samhälle.
Genom verksamhet utgående från jämställdhets- och likabehandlingsplanen, bidrar vi till god motivation, höjt välmående samt likvärdiga möjligheter för alla att utvecklas.
Optimas jämställdhets- och likabehandlingsplan grundar sig på Lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män *(609/1986) §5*:

Jämställdhet vid utbildning, undervisning och småbarnspedagogik
Myndigheter och utbildningsanordnare samt andra sammanslutningar som tillhandahåller utbildning eller undervisning ska se till att flickor och pojkar samt kvinnor och män har lika möjlighet till utbildning och avancemang inom yrket samt att undervisningen, forskningen och läromedlen stöder syftet med denna lag. Vid

utbildning, undervisning och småbarnspedagogik ska jämställdhet främjas med hänsyn till barnens ålder och mognad.

2.2 Optima som studiemiljö

§ 5a I jämställdhetslagen stadgas om läroanstalters skyldighet att i samarbete med representanter för personal och studerande uppgöra en jämställdhetsplan. Särskilt avseende ska fästas vid antagningen av studerande, ordnandet av undervisningen, skillnaderna i inlärning och bedömningen av studieprestationer samt vid förebyggande och undanröjande av sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön.

I stället för en årlig genomgång kan en plan utarbetas för högst tre år i sänder.

Val av studerande görs i enlighet med yrkesläroanstaltens antagningsgrund (Undervisnings- och kulturministeriets förordning om grunderna för antagning av studerande inom utbildningar för yrkesinriktade grundexamina). https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170699
Studerande har rätt att få undervisning i enlighet med undervisningsplanen och sin personliga utvecklingsplan för kunnande. Studerande får handledning och stöd i undervisningen då behov framkommer.
Deltagare i undervisning har rätt till en trygg studiemiljö. Studieförhållanden anpassas så att de lämpar sig för samtliga studerande. Undervisningen ska vara så könsneutral som möjligt, det vill säga att man fäster så lite vikt som möjligt vid studerandes kön.

Alla studerande samt personalen i läroanstalten bör behandla varandra med respekt och bemöta varandra likvärdigt. Läroanstalten godkänner inga former av psykiska eller fysiska sexuella eller andra trakasserier, varken mot enskilda personer eller grupper. Ingripande sker i fall av osakligt språkbruk eller beteende. Om en studerande utsätts för könsrelaterade trakasserier, ska detta påpekas för den som trakasserar. Om det inte hjälper, ska ärendet anmälas hos någon i läroanstaltens personal. Det är de vuxna vid läroanstalten som ansvarar för att man alltid skrider till åtgärder i fall av trakasserier. I allvarliga fall är det alltid fråga om brott och dessa fall utreds av polisen.

Alla uppmuntras hitta sina personliga styrkor. Målsättningen är att förebygga förekomsten av diskriminering, strävan är att eventuella fall av diskriminering upptäcks och att ingripande sker med omedelbar verkan. En verksamhetskultur som värdesätter mångfald och dialog uppmuntras. Kulturell mångfald ses som en positiv resurs, människor med olika bakgrund bidrar med kompletterande kunskap.

Studerande har rätt att bestämma vad hen berättar om sitt hälsotillstånd eller handikapp. I fråga om minderåriga studerande görs en överenskommelse alltid med vårdnadshavaren. I verksamheten utgår man från det som i första hand gagnar studerande och respekterar studerandes rätt att uttrycka sin åsikt samt respekterar studerandes åsikter.

Grunden för bedömning av studieprestation bygger på förutsättningarna att nå de målsättningar som uppges i fråga om examen. Målsättningarna och bedömningsgrunderna formuleras för de studerande.
Studerande uppmanas sätta upp mål för det egna lärandet. I bedömningar jämför man inte studerandes resultat med varandra, ej heller bedöms studerandes resultat utgående från person, temperament eller andra personliga egenskaper. Bedömningen ska stödja lärandet. Vid bedömning används många olika förfaringssätt och läraren ger studerande kontinuerlig återkoppling om studerandes framsteg. De studerande ges möjlighet att visa

sitt kunnande på olika sätt. Studerande har rätt att av läraren få personlig information om vilka bedömningsgrunder som tillämpats.

3. Likabehandlingsplan

3.1 Tillämpningsområden

Diskrimineringslagen (1325/2014) skall tillämpas på all offentlig och privat verksamhet.



3.2 Definition av diskriminering, trakasserier och mobbning

Enligt diskrimineringslagen (1325/2014) får ingen diskrimineras på grund av ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller enskild person (8 §). Diskrimineringslagen gäller inte diskriminering på grund av kön eller jämställdhet mellan könen, dessa områden behandlas i jämställdhetslagen. Även diskriminering på grund av nära relation till en annan person är förbjuden. Det betyder att det diskriminerande förfarandet inte gäller den diskriminerade personen själv, utan någon som har nära anknytning till personen.

Diskriminering kan vara både direkt (någon behandlas mindre fördelaktigt än någon annan) och indirekt (en skenbart neutral bestämmelse missgynnar någon jämfört med andra) och är förbjuden oberoende av om den grundar sig på ett faktum eller ett antagande. Det är inte heller tillåtet att vägra göra rimliga anpassningar för att personer med funktionsnedsättning ska åtnjuta likabehandling eller ge instruktioner eller befallningar att diskriminera. Man kan även oavsiktligt göra sig skyldig till diskriminering.

Trakasserier är en form av diskriminering som innebär en kränkning av en persons eller människogrupps värdighet och integritet så att en hotfull, fientlig, förnedrande, förödmjukande eller aggressiv stämning skapas. Trakasserier består ofta av enskilda handlingar, medan mobbning innebär upprepade kränkningar mot en person under en längre tid.

3.2 Arbetsmiljön och studiemiljön på Optima

Gemenskapsdagar för alla studerande som startar utbildning på årkurs 1. Detta främjar god gemenskap och grupptillhörighet. Främjande verksamhet för bra gemenskap i gruppen ska schemaläggas regelbundet till alla studerande som är i skolmiljö. Kuratorer besöker alla klasserna på åk 1 under hösten för att bland annat motverka mobbning. Kulturveckan vid Optima ordnas för acceptans och för att öka förståelse för olika kulturer.

Val av studerande görs i enlighet med yrkesläroanstaltens antagningsgrund (Undervisnings- och kulturministeriets förordning om grunderna för antagning av studerande inom utbildningar för yrkesinriktade grundexamina). https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170699

Studerande har rätt att få undervisning i enlighet med undervisningsplanen, samt handledning och stöd i undervisningen omedelbart då behov framkommer.

4. Främjande av jämställdhet och likabehandling

Motsatsen till jämlikhet är ojämlikhet, ojämlik behandling kan vara trakasserier. Trakasserier kan vara medvetna eller omedvetna. Trakasserier kan vara systematiska och genomtänkta eller bero på vanor och praxis vid vilka man inte fäst uppmärksamhet. Man har vant sig vid att prata eller fungera på ett sätt som sårar, förminskar eller utesluter ur gemenskaper. Läroanstaltens rutiner och strukturer kan upprätthålla och förorsaka ojämlikhet. Därför ska läroanstaltens rutiner, praxis och undervisningsmaterial utvärderas ur jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv.

Positiv särbehandling

Proportionerlig positiv särbehandling som syftar till att främja faktisk likabehandling eller undanröja olägenheter som beror på diskriminering är inte diskriminering.
Exempel på positiv särbehandling:

- separat undervisning i språk och samhällslära
- för prov- och testtillfällen ger läroanstalten anpassat stöd och träning
- handledning för användning av samhälleliga tjänster. Till exempel bankärenden, jobbsökning, sysselsättningsstöd och TE-tjänster

Positiv särbehandling är inte diskriminering så länge behandlingen grundar sig på lag och har ett godtagbart syfte. Förfaringssätten för att uppnå syftet är proportionerligt.

4.1 Jämställdhets- och likabehandlingsplanen grundar sig på en utredning av läroanstaltens nuläge i fråga om jämställdhet och likabehandling.

För att kartlägga läroanstaltens jämställdhetsläge:

- identifieras graden av de egna handlingarnas inverkan på verksamhetens atmosfär genom att sammanställa en studerandeprofil för läroanstalten: kön, nationalitet och modersmål (se bild för läget 10.05.2023)

Vid Optima finns inom handledande utbildning (Hux), grundläggande yrkesutbildning, krävande särskilt stöd, yrkesexamen (YE) och specialyrkesexamen (SYE) (31.05.2024) 1291 studerande varav 65,7 % är män och 34,3 % är kvinnor.

Läget 31.5.2024							
	Fördelningar				Fördelningar		
	Nationalitet:	**Antal**	**%**		**Hemland:**	**Antal**	**%**
	?	5	0,4 %		?	1	0,1 %
	Afghanistan	5	0,4 %		Afghanistan	1	0,1 %
	Albanien	1	0,1 %		Danmark	2	0,2 %
	Argentina	1	0,1 %		Finland	1264	97,9 %
	Colombia	1	0,1 %		Indien	1	0,1 %
	Danmark	1	0,1 %		Irak	2	0,2 %
	Demokratiska republiken Kongo	24	1,9 %		Ryssland	1	0,1 %
	Estland	5	0,4 %		Spanien	1	0,1 %
	Etiopien	1	0,1 %		Sverige	4	0,3 %
	Filippinerna	3	0,2 %		Syrien	7	0,5 %
	Finland	1124	87,1 %		Ukraina	7	0,5 %
	Indien	1	0,1 %		Sammanl.	1291	100,0 %
	Irak	6	0,5 %				
	Italien	1	0,1 %				
	Lettland	1	0,1 %				

	Makedonien	1	0,1 %				
	Myanmar	1	0,1 %				
	Rumänien	1	0,1 %				
	Ryssland	6	0,5 %				
	Somalia	4	0,3 %				
	Spanien	1	0,1 %				
	Storbritannien	2	0,2 %				
	Sudan	1	0,1 %				
	Sverige	17	1,3 %				
	Syrien	40	3,1 %				
	Thailand	3	0,2 %				
	Ukraina	31	2,4 %				
	Vietnam	3	0,2 %				
	Sammanl.	1291	100,0 %				

Fördelningar				Fördelningar		
Modersmål:	**Antal**	**%**		**Kön:**	**Antal**	**%**
?	1	0,1 %		Kvinna	443	34,3 %
albanska	3	0,2 %		Man	848	65,7 %
arabiska	33	2,6 %		Sammanl.	1291	100,0 %
danska	1	0,1 %				
engelska	1	0,1 %				
estniska	3	0,2 %				
finska	59	4,6 %				
hindi	1	0,1 %				
italienska	1	0,1 %				
kinyarwanda	3	0,2 %				
kurdiska	15	1,2 %				
lettiska	1	0,1 %				
nyanja	2	0,2 %				
okänd	1	0,1 %				
persiska	3	0,2 %				
rumänska	3	0,2 %				
ryska	13	1,0 %				
somaliska	7	0,5 %				
spanska	2	0,2 %				
sundanesiska	1	0,1 %				
svenska	1082	83,8 %				
swahili	19	1,5 %				
tagalog, pilipino	4	0,3 %				
teckenspråk	3	0,2 %				
thai	2	0,2 %				
ukrainska	24	1,9 %				
vietnamesiska	3	0,2 %				
Sammanl.	1291	100,0 %				

4.2 Målsättningar och åtgärder

Åtgärder och instruktioner under perioden 2023–2025

Åtgärder för att främja likabehandling

Tema	Mål	Åtgärder	Ansvariga
Atmosfär	Aktivare diskussion om ämnen som relaterar till lika-behandlin	Skapa en jämställd och tolerant atmosfär som är trygg för alla	Samtliga i läroanstalten
Tillgänglighet och åtkomlighet, rådgivning Optimas tjänster	Bättre kommu-nikation i fråga om de tjänster som erbjuds	Vi utreder de konkreta utmaningarna i fråga om kommunikationen och reagerar på dessa	Personliga handledare, speciallärare, studiehandledare, studiekoordinator, kurator, hälsovårdare, boendepersonal.
Kulturveckan	Vi behandlar frågor om likabehandling, jämställdhet och aktuella frågor	Vi deltar i evenemanget	Via projektansvarig, barnledarstuderande.
		Vi ökar informationen om diskriminering och dess olika former.	Samtliga i läroanstalten
Ojämlik behandling	Minimera fallen av diskriminering	Mera diskussion	
Diskriminering	Minimera fallen av diskriminering	Vi ökar informationen om diskriminering och dess olika former. Diskussion om ämnet under grupphandledning samt vid behandling av resultaten i studeranderesponsen.	Samtliga i läroanstalten
Stöd för lärande	Fri tillgänglighet	Olika stödmodeller och lärmiljöer	Undervisningspersonalen samt läroanstaltens övriga sakkunniga
Studerandekårens	Alla behandlas jämlikt och rättvist.	Studerandekårens styrelse och yrkeshandledare som	Studerandeservice koordinator, utsedd lärare

verksamhet	Utveckling av informationen	ansvarar för verksamheten och väljer lämpliga åtgärder.	studerandekårens styrelse

4.3.1 Nationella studeranderespons ARVO

Med hjälp av yrkesutbildningens studeranderespons följer man med hur tillfreds studerande är med utbildningens arrangemang och effektfullhet. De ansvariga organisatörerna för yrkesstudierna, som innehar undervisnings- och kulturministeriets tillstånd att ordna utbildning, ansvarar för insamling av responsen. Responsen avges anonymt. Resultaten används på nationell nivå och internt för uppföljning av kvaliteten. De studerande ger respons två gånger under sin studietid via en start- och slutenkät. Responsen samlas in av de studerande som har som mål att avlägga en yrkesinriktad grundexamen, yrkesexamen eller specialyrkesexamen eller en eller flera examensdelar. Alla responsfrågor producerar information som stöd för utvecklingen. Respons begärs inte in av de studerande som genomför utbildning som handleder för examensutbildning (Hux) eller utbildning som handleder för arbete och ett självständigt liv (TELMA). Studerandes slutenkät publiceras på intranätet.

4.3.2 Hälsa i skolan undersökning
Hälsa i skolan-enkäten genomförs vartannat år. Enskilda läroanstalters resultat sänds enbart till läroanstalterna. Statistik per region finns att läsa på Sotkanet HÄR.

4.3.3 TEAviisari
TEAviisari är en webbtjänst som beskriver kommunens verksamhet för att främja kommuninvånarnas hälsa. Tjänsten stödjer planeringen och ledningen av det hälsofrämjande arbetet i kommunerna, regionerna och skolorna.
Resultat från senaste undersökningen HÄR.

Direktör
• Godkänner den årliga revideringen av jämställdhetsplanen

3 Källförteckning

Lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986)
Diskrimineringslagen (1325/2014)
Jämställdhetsarbete är en kunskapsfråga – Guide för främjande av jämställdheten i den grundläggande utbildningen. (Utbildningsstyrelsen 2015) Handbok i likabehandlingsplanering (Inrikesministeriet 2010) www.studieinfo.fi

Bilaga 7: Optimas ordningsregler

Syfte med och tillämpning av ordningsreglerna

Alla studerande har rätt till en trygg studiemiljö. Studerandena skall skyddas mot våld, mobbning och trakasserier. Genom ordningsreglerna främjar vi den interna ordningen, tryggheten och trivseln i skolan samt tryggar möjligheten till ostörda studier.

Dessa ordningsregler är uppgjorda i enlighet med lagar och förordningar om yrkesutbildning. Ordningsreglerna gäller alla studerande vid Optima.

Ordningsreglerna skall följas på samtliga Optimas områden, som omfattar både byggnader och tomter och parkeringsplatser. Ordningsreglerna skall följas under evenemang, resor och utbildningsavtal. Under perioder för utbildningsavtal följs även de regler som gäller på dessa arbetsplatser.

Studerandes rättigheter och skyldigheter

De studerande har rätt till likabehandling och jämlikhet, samt en trygg studiemiljö. De studerande är skyldiga att delta i undervisning tills läroplikten är fullgjord och följa schemat samt övriga arbetstider. Studerande ska i enlighet med den personliga utvecklingsplanen för kunnandet delta i undervisning och yrkesprov, samt visa sitt kunnande på andra sätt om det inte finns grundad anledning till hans eller hennes frånvaro. Studerande är även skyldig att utföra sina uppgifter ansvarsfullt och samvetsgrant samt uppträda korrekt och att hemlighålla vad hen får veta vid utbildning som ordnas i anslutning till praktiska uppgifter på arbetsplatsen.

Om den studerande bryter mot någon av ordningsreglerna blir påföljden en disciplinär åtgärd.

Ordningsregler med påföljd enligt Optimas instruktioner för disciplinära åtgärder. Påföljder som tilldelas minderåriga studerande tillkännages vårdnadshavare.

1§ Studieansvar
En studerande ska i enlighet med schema och den personliga utvecklingsplanen för kunnandet (PUK) delta i undervisning och yrkesprov samt vid behov visa sitt kunnande på andra sätt.

2§ **Undervisning**
Fusk eller brytande mot upphovsrätten är förbjudet.
Elektronisk utrustning får användas i undervisningen enligt lärarens anvisningar.
Mobiltelefoner ska vara på ljudlöst läge under lektionstid. Telefoner och datorer sätts bort på uppmaning av läraren. Läraren besluter alltid om vilken arbetsutrustning som används under lektionstid.

3§ **Uppförande**

Den studerande skall uppträda sakligt, respektera medstuderande och personal samt ge arbetsro åt andra. Den studerande skall följa skolans ordningsregler och personalens anvisningar.

All form av mobbning och trakasserier (fysiskt, psykiskt, verbalt eller via sociala medier) är förbjudet, likaså all form av våldsamt och/eller hotfullt agerande. Optima har en handlingsplan för utredning av mobbningsfall.

4§ Säkerhet

Studerande skall följa allmänna anvisningar och Optimas anvisningar beträffande säkerhet och arbetarskydd. Fel eller brister gällande säkerhet skall omgående meddelas personal. Studeranden skall ha lämplig klädsel och lämpliga läromedel för studierna. Respektive lärare och arbetarskyddsregler avgör vilken klädsel och vilka läromedel som skall användas utgående från läroplan och situation.
Vid användning av motorfordon på Optimas områden skall man vara försiktig och följa anvisningarna. Parkering är tillåten endast på anvisade parkeringsplatser. Cyklar placeras i cykelställning. Vid en del av Optimas fastigheter finns kameraövervakning på skolområdet.

5§ Rökning

Optima följer den allmänna tobakslagen och läroanstalter är tobaksfria områden. Rökning är förbjudet på Optimas områden (gäller även parkeringsplatserna). Detta gäller också användning av el-cigaretter och snus.

6§ Berusningsmedel och farliga föremål

Det är förbjudet att inneha, använda eller vara påverkad av alkohol, narkotika och andra rusmedel på Optimas områden. Optima kan vid behov hänvisa en studerande att genomföra drogtest.

Det är förbjudet att inneha egg- och skjutvapen på Optimas områden. Undantaget utgör ifall de används i undervisningen. Verktyg ska förvaras i enlighet med branschens anvisningar och får inte medföras till övriga områden inom Optima t.ex. café eller matsal.

7§ Skolans egendom

Optimas egendom skall användas och skötas omsorgsfullt. Om egendom skadas eller försvinner skall läraren omedelbart informeras. Egendom som avsiktligen eller pga. vårdslöshet skadats, förstörts eller tappats bort skall ersättas av den skyldiga/de skyldiga i enlighet med skadeståndslagen.

Bilaga 8: Ordningsregler för studiebostäderna

Syftet med dessa ordningsregler är att främja ett trivsamt och tryggt boende samt trygga möjligheten till ostörda studier. Studerande som bryter mot ordningsregler, uppträder osakligt, ges påföljd enligt Optimas instruktioner för disciplinära åtgärder. Påföljder som tilldelas minderåriga studerande tillkännages vårdnadshavare.

Ordningsreglerna gäller även gäster som besöker studiebostäderna. Den studerande är ansvarig för att hans/hennes gäster följer ordningsreglerna. Studiebostäderna räknas som skolområde.

Om studerande som är under 18 år är borta från studiebostäderna över natten, meddelar förälder/ vårdnadshavare personalen på studiebostäderna om detta i förväg. Myndiga studerande meddelar själv om frånvaron. Samma gäller också vid LiA-perioder. Vid sjukdom meddelar studerande detta till boendepersonalen och åker hem. Under läroavtalsperioder har den studerande inte rätt till boende vid studiebostad.

Ekovägen:

- Studiebostäderna vid Ekovägen är stängda under veckoslut. Du skall lämna studiebostäderna senast kl. 15.00 på fredagar och komma tillbaka tidigast kl. 19.00 på söndagar. Optima ansvarar inte för studerande under den tid som studiebostäderna är stängda.
- Ytterdörrarna på Ekovägen låses kl. 22.00 måndag - torsdag och kl. 23.00 på söndagar. Om du lämnar studiebostäderna måste du vara tillbaka innan dörrarna låses.
- Ifall parkeringsplatserna vid Ekovägen är fullsatta, finns möjlighet att parkera på skolans område.

Bodgärdet:

- Bodgärdet är öppet även under veckoslut, förutom i anslutning till lov. Info sänds via Wilma.
- Optima ansvarar inte för studerande under den tid som studiebostäderna är stängda.

Elevhemmen i Nykarleby:

- Öppet vissa veckoslut enligt fastlaget schema
- Optima ansvarar inte för studerande under den tid som studiebostäderna är stängda.

Ordningsregler

1. Rätt till boende har endast de studerande som beviljats boendeplats. Om studerande avstängs från studier för viss tid är det förbjudet för hen att vistas på studiebostäderna under den tiden.

2. De boende är skyldiga att följa Optimas direktiv och bestämmelser.

3. Nycklar som har utkvitterats är personliga och får inte utlånas eller bytas med andra.

4. Studerande har boenderätt endast under skoldagar enligt ovanstående direktiv.

5. Säkerhet bör beaktas i all verksamhet. Säkerhetsanordningar är till för allas trygghet och får inte röras, söndras, övertäckas eller på annat sätt manipuleras. Kostnaderna för t.ex. avsiktligt eller av slarv orsakade brandalarm står den ansvarige själv för.

6. Det är förbjudet att ha skjut- och eggvapen, ammunition, brandfarliga vätskor eller levande ljus i studiebostäderna.

7. Alla boende har rätt till ett tryggt boende. Tystnad gäller kl. 23-06. Under tystnad ska alla befinna sig i sina egna rum. Gäster skall avlägsna sig från studiebostäderna senast kl. 22.00.

8. I studiebostäderna gäller gott uppförande, såväl medstuderande som personal har rätt att bli bemötta med respekt på ett jämlikt sätt. Den boende är skyldig att omedelbart meddela eventuella störningar och brister till boendepersonal.

9. Alla personer som bor i studiebostäderna är skyldiga att hålla området rent och snyggt. De boende tar själva ansvar för städningen av det egna rummet samt för de gemensamma utrymmena.

10. Egendom i studiebostäderna skall behandlas varsamt och omsorgsfullt. Om du skadar inredning eller annan egendom är du ansvarig för detta och skall genast meddela skadan till boendepersonal. Har du gäster i studiebostaden ansvarar du även för skador som gästerna förorsakar. Ersättning för skadorna faktureras. Du är alltid ansvarig för ditt eget rum/din bostad.

11. Det är förbjudet att inneha, distribuera och/eller använda alkohol, narkotika och andra rusmedel vid studiebostäderna. Optima kan vid behov begära att en studerande genomför drogtest. Även tomma burkar och flaskor som innehållit alkohol är förbjudna, då de kan jämställas med fyllda sådana.

12. Användningen av tobak, snus, el-cigaretter och andra tobaksprodukter är förbjuden på hela boendeområdet.

13. Det är inte tillåtet att ha husdjur med sig vid studiebostäderna.

Förutom de punkter som nämns i ordningsreglerna, skall rådande lagar och förordningar samt skolans egna regler och direktiv följas.

Bilaga 9: Optimas instruktioner för disciplinära åtgärder

1. Allmänt

Om disciplinära åtgärder bestäms i följande lagar:

- Lagen om ändring av lagen om yrkesutbildning 1218/2020
- Läropliktslagen 1214/2020
- Lag om ändring av straffregisterlagen 955/2011

2. Avsikten med disciplinär praxis

Syftet med disciplinär praxis är att säkerställa en rättvis och enhetlig hantering vid Optima då en studerande bryter mot ordningsregler eller på annat sätt äventyrar övriga studerandes och läroanstaltens personals säkerhet.

Den första metoden för ingripande vid förseelser är muntlig tillrättavisning. Alla medlemmar i Optimas personal har rätt och skyldighet att ge muntlig tillrättavisning till Optimas studerande, då behov föreligger. Den lärare som har gett muntlig tillrättavisning dokumenterar händelsen i skoladministrationsprogrammet Wilma. Lärare och övrig personal rapporterar om händelsen till personliga handledaren. Den personliga handledaren för informationen vidare till teamledare när det handlar om upprepade tillrättavisningar för en studerande.

Vid upprepade förseelser och vid allvarliga fall bör man tillgripa officiella disciplinära åtgärder, dvs. skriftlig varning eller avstängning från läroanstalten för viss tid. För så kallade SORA utbildningsbranscher kan den disciplinära åtgärden resultera i indragning av studierätten.

Dokument i anslutning till disciplinär praxis arkiveras enligt Optimas arkivbildningsplan.

3. Målen för disciplinär praxis

- Säkerställa en trygg och hälsosam studiemiljö/arbetsmiljö för studerande och personal och säkerställa välbefinnande och trivsel i studiesamfundet
- Stödja studerandenas och personalens fysiska och psykiska trygghet
- Bevara utbildningsanordnarens handlingsförmåga i situationer som utgör hot mot välbefinnandet

4. Disciplinära åtgärder

De disciplinära åtgärderna enligt lagen om yrkesutbildning och Optimas ordningsregler är följande:

En studerande som stör undervisningen, beter sig våldsamt eller hotfullt eller äventyrar någon annans hälsa eller säkerhet kan bli tillsagd att lämna lärmiljön eller ett annat rum där undervisningen ges för den tid som återstår av lektionen, eller en tillställning som arrangeras av läroanstalten. Läraren antecknar frånvaron/avlägsnandet från lektionen i Wilma och diskuterar ärendet med teamledare. Rektor för utbildningstjänster kontaktas och beslut fattas om eventuellt fortsatt avhållande från studierna.

Lyder en studerande inte en uppmaning att avlägsna sig har rektor för lärande, rektor för utbildningstjänster, teamledare och lärare rätt att avlägsna honom eller henne från klassrummet eller ett annat undervisningsutrymme, eller från en skoltillställning. Rektor för lärande, rektor för utbildningstjänster, teamledare och lärare har också rätt att avlägsna en studerande från skolans område, om den studerande inte avlägsnar sig efter att ha fått veta att han eller hon avstängts från undervisningen.

Försöker en studerande som skall avlägsnas förhindra detta genom att göra motstånd, har rektor för utbildningstjänster/lärande eller teamledare och lärare rätt att använda sådana maktmedel som är nödvändiga för att få honom eller henne avlägsnad och som med hänsyn till den studerandes ålder och situationens hotfullhet eller motståndets allvar och en helhetsbedömning av situationen kan anses vara försvarbara.

Rektor för lärande, rektor för utbildningstjänster, teamledare och lärare kan i situationer agera tillsammans eller var för sig. Det är förbjudet att använda maktmedelsredskap för att avlägsna studerande. Om rektor för lärande, rektor för utbildningstjänster, teamledare och lärare kan använt sig av maktmedel skall han eller hon lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till utbildningsanordnaren.

En studerande kan förvägras rätt att delta i undervisningen för högst tre arbetsdagar, om den studerande stör undervisningen, uppträder våldsamt eller hotfullt eller äventyrar en annan persons liv eller hälsa. Deltagande i utbildning som sker via utbildningsavtal eller läroavtal kan också förvägras av ovan nämnda orsaker. Rektor för lärande, rektor för utbildningstjänster eller teamledare fattar beslut om att studerande förvägras rätten att delta i undervisning för högst te dagar. Den som fattar beslut om avlägsnande från undervisning, ansvarar för att uppgiften om avlägsnande från undervisningen registreras i ett tjänstemannabeslut.

Avlägsnande från studiebostad/elevhem: En medlem i personalen kan uppmana en studerande som uppträder våldsamt eller hotfullt eller som äventyrar någon annans liv eller hälsa att avlägsna sig från studiebostaden. Den personalmedlem som har uppmanat en studerande att avlägsna sig dokumenterar händelsen och kontaktar ansvarig koordinator för studerandeservice som registrerar saken i ett tjänstemannabeslut. Gällande minderåriga studerande kontaktas vårdnadshavaren omgående.

Skriftlig varning

En studerande kan ges en skriftlig varning om han eller hon stör undervisningen, beter sig våldsamt eller hotfullt, gör sig skyldig till fusk eller i övrigt bryter mot ordningen, vägrar att visa upp intyg enligt § 84 över narkotikatest eller enligt en utredning har missbrukat narkotika. Skriftlig varning ges av rektor för utbildningstjänster. Innan skriftlig varning ges ordnas ett tillfälle där den studerande hörs. Den handling eller försummelse som är orsaken till disciplinstraffet ska specificeras. Till hörandetillfället blir också en minderårig studerandes vårdnadshavare kallad. Beslutet om disciplinstraff ges personligen och/eller postas hem till den studerande med besvärs-anvisningar. Den skriftliga varningen som ges av rektor för utbildningstjänster ges till kännedom till det kollegiala organet.

Om handlingen eller försummelsen är allvarlig eller om den studerande fortsätter att uppföra sig olämpligt på det sätt som avses i den skriftliga varningen, kan den studerande avstängas från läroanstalten för viss tid, högst ett år, samt uppsägas från studiebostaden för viss tid eller för den tid som återstår av studierna. Den som omfattas av läroplikten kan avstängas för högst 3 månader. Det kollegiala organet fattar beslutet.

Indragning av studierätten

När examensutbildningen eller utövandet av yrket inbegriper krav som hänför sig till minderårigas säkerhet eller patient- eller klientsäkerheten eller säkerheten i trafiken kan utbildningsanordnaren dra in rätten att avlägga ifrågavarande examen eller rätten att avlägga examen inom ifrågavarande kompetensområde och rätten att delta i examensutbildning (*indragning av studierätten)*.

1) den studerande genom att inom utbildningen upprepade gånger eller allvarligt äventyra någon annans hälsa eller säkerhet har visat sig vara uppenbart olämplig för utbildningsrelaterade praktiska uppgifter vid en läroanstalt, på en arbetsplats eller i en annan inlärningsmiljö
2) det är uppenbart att den studerande i fråga om sitt hälsotillstånd eller sin funktionsförmåga inte uppfyller förutsättningarna för antagning som studerande, eller
3) den studerande när han eller hon har ansökt om att bli antagen för att avlägga examen har undanhållit sådan information om beslut om indragning av studierätten och som kunde ha utgjort hinder för antagningen.

När utbildningsrelaterade praktiska uppgifter vid en läroanstalt, på en arbetsplats eller i en annan inlärningsmiljö i väsentlig grad förutsätter arbete med minderåriga, kan utbildningsanordnaren dra in studierätten om det behövs för att skydda minderåriga och om den studerande har dömts till straff för ett brott.
Innan studierätten dras in ska utbildningsanordnaren tillsammans med den studerande utreda hans eller hennes möjligheter att ansöka om att få avlägga någon annan examen eller genomgå någon annan utbildning.

Om det finns grundad anledning att misstänka att en studerande har ett i 81 § 1 mom. 2 punkten avsett hinder i anslutning till hälsotillståndet eller funktionsförmågan, kan han eller hon åläggas att genomgå kontroller och undersökningar som utförs av en legitimerad yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården, om de är nödvändiga för att utreda den studerandes hälsotillstånd eller funktionsförmåga. Utbildningsanordnaren svarar för kostnaderna för kontroller och undersökningar som denne har bestämt att ska utföras.

Utbildningsanordnaren har trots sekretessbestämmelserna rätt att för bedömning av studierätten få ett skriftligt utlåtande av en av utbildningsanordnaren anvisad läkare med självständig rätt att utöva yrket, av vilket det framgår att den studerande har genomgått kontroll eller undersökning för utrönande av hälsotillståndet, samt en på kontrollen eller undersökningen grundad bedömning av den studerandes funktionsförmåga med anledning av de krav på hälsotillståndet som avläggandet av examen ställer.

Utbildningsanordnaren har trots sekretessbestämmelserna rätt att av en annan utbildningsanordnare, en yrkeshögskola eller ett universitet få sådana nödvändiga uppgifter om beslut om indragning av studierätten och grunderna för detta som krävs för bedömning av studierätten.

Den studerande ska för en sådan bedömning av studierätten som avses i 81 § 2 mom. på begäran av utbildningsanordnaren visa upp ett straffregisterutdrag enligt 6 § 5 mom. i straffregisterlagen (770/1993), om utbildningsrelaterade praktiska uppgifter vid en läroanstalt, på en arbetsplats eller i en annan inlärningsmiljö i väsentlig grad består av arbete med minderåriga.

Utbildningsanordnaren är trots sekretessbestämmelserna skyldig att lämna Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården sådana uppgifter som är nödvändiga för skötseln av de uppgifter som ålagts verket och som gäller pågående behandling av indragning av studierätten i enlighet med 81 § samt beslut om indragning av studierätten och grunderna för detta.

Det kollegiala organet fattar beslutet.

Avstängning för viss tid och indragning av studierätten för läropliktiga

Om en läropliktig i utbildning enligt 4 § har avstängts från läroanstalten för viss tid eller om hens studierätt har indragits, ska utbildningsanordnaren tillsammans med den läropliktige och dennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare utarbeta en plan för fullgörandet av läroplikten under avstängningen från läroanstalten för viss tid eller indragningen av studierätten. Den läropliktige ska i enlighet med planen främja sina studier självständigt eller i andra lärmiljöer än vid läroanstalten eller på arbetsplatsen.

En läropliktig har rätt att få sådan undervisning och handledning som möjliggör att studierna framskrider enligt planen. Den läropliktige har rätt till de tjänster som avses i lagen om elev- och studerandevård (1287/2013).

Om den läropliktige utan grundad anledning inte deltar i utarbetandet av planen eller i väsentlig grad inte följer den plan som har utarbetats, tillämpas vad som i den lag som gäller utbildningen i fråga och nedan i 13 § föreskrivs om att en studerande anses ha avgått. Innan en läropliktig anses ha avgått ska utbildningsanordnaren meddela den läropliktige samt dennes vårdnadshavare och någon annan laglig företrädare att den läropliktige kan anses ha avgått, om han eller hon inte iakttar bestämmelserna i denna paragraf.

Kollegiala organets uppgifter:

Beslut om indragning och återställande av studierätten, avstängning för viss tid, uppsägning från studiebostäder/elevhem samt om avhållande från studier fattas av ett av utbildningsanordnaren tillsatt kollegialt organ. Den studerandemedlem som företräder de studerande har rätt att närvara och yttra sig på organets möten. Organets röstberättigade medlemmar handlar under tjänsteansvar. Det kollegiala organet är beslutfört när ordförande plus 3 medlemmar deltar i mötet.

Innan beslut om indragning av studierätten fattas ska behövlig expertutredning skaffas och den studerande och den studerandes vårdnadshavare ska ges tillfälle att bli hörda.

Hörandetillfälle (sker innan det kollegiala organets möte)

- vårdnadshavare till minderårig studerande kontaktas personligen
- till hörandetillfället kallas den studerande och minderårig studerandes vårdnadshavare
- hörandet hålls av ansvarig koordinator för studerandeservice/teamledare för team 1 och team 2 och kurator deltar som stöd för studerande
- en promemoria görs över hörandetillfället

Kollegiala organets möte:

1) skriftliga varningar av rektor för utbildningstjänster delges
2) delges synpunkterna från hörandetillfällena och expertutredningen samt beslutsförslag
    a. kollegialt tagande av beslut (röstning vid behov)
    b. skriftligt beslut samt besvärsanvisningar meddelas den studerande och vårdnadshavaren personligen av rektor för utbildningstjänster eller per post
    c. beslutet kan verkställas omedelbart trots införd överklagan, såvida förvaltningsdomstolen inte besluter annorlunda

5. Aktörer

Aktörernas uppgifter vid behandling av disciplinära ärenden:

Studerande

- deltar själv i det hörande som berör honom eller henne själv,
- för i hörandetillfället fram saker som inverkar på behandlingen av ärendet.

Den studerandes vårdnadshavare

- delges möjlighet att delta i hörandetillfället, då det gäller en studerande som är under 18 år,
- för i hörandetillfället fram saker som inverkar på behandlingen av ärendet.

Personalmedlem

- tillrättavisar den studerande muntligt då denna har uppträtt i strid mot Optimas ordningsregler och/eller god sed.
- kan uppmana en studerande som uppträder våldsamt eller hotfullt eller som äventyrar någon annans liv eller hälsa att avlägsna sig från läroanstalten eller från studiebostäderna.
- anmäler vid allvarliga förseelser händelsen till teamledare och säkerhetsgruppen,

Lärare

- tillrättavisar en studerande muntligt då denna har uppträtt i strid mot Optimas ordningsregler och god sed, dokumenteras i Wilma
- kan uppmana en studerande att lämna klassrummet för den tid som återstår av lektionen, en tillställning som arrangeras av läroanstalten eller under tiden för utbildningsavtal, ifall den studerande inte följer Optimas ordningsregler och god sed
- registrerar händelsen i Wilma och diskuterar ärendet med teamledare
- anmäler vid allvarliga förseelser händelsen till rektor för utbildningstjänster och säkerhetsgruppen
- en lärare som använt sig av maktmedel ska lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till utbildningsanordnaren

Personliga handledaren (lärarens befogenheter gäller också PH)

- kontaktar vid behov vårdnadshavaren till minderårig studerande
- följer upp och diskuterar av andra lärare givna disciplinära anmärkningar med den studerande, vid behov i samarbete med kurator

Kurator

- medlem i det kollegiala SORA-organet
- medverkar vid hörandetillfället
- registrerar i klientjournalen de åtgärder som har vidtagits gällande den studerande

Ansvarig koordinator för studerandeservice

- sammankallar och deltar i hörandetillfället
- dokumenterar inför det kollegiala organets möte
- fungerar som sekreterare i det kollegiala organet
- sköter dokumentationen från kollegiala organets möten

Rektor för lärande

- tillrättavisar den studerande muntligt då han eller hon har uppträtt i strid mot Optimas ordningsregler och god sed.
- kan fatta beslut om att ge skriftlig varning till en studerande vid rektor för utbildningstjänster frånvaro.
- besluter om högst tre dagar lång förvägran att delta i undervisningen.
- registrerar i ett tjänsteinnehavarbeslut de disciplinära åtgärder som har vidtagits gällande den studerande.
- rektor som använt sig av maktmedel ska lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till utbildningsanordnaren.
- Fattar i ett tjänsteinnehavarbeslut beslut om studerande anses ha avgått.

Rektor för utbildningstjänster

- fattar beslut om att ge skriftlig varning till en studerande
- besluter om högst tre dagar lång förvägran att delta i undervisningen
- besluter om att för högst tre månader lång avstängning av en studerande vid studiebostad/elevhem
- framför förslaget till disciplinstraff för en studerande till det kollegiala organet
- rektor som använt sig av maktmedel ska lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till utbildningsanordnaren

Kollegialt organ

- fattar beslut om indragning och återställande av studierätten, avstängning för viss tid, uppsägning från studiebostäderna/elevhemmet samt avhållande från studier

Ändringssökande

Hos förvaltningsdomstolen söks ÄNDRING (förvaltningsprocesslagen 586/1996) för utbildningsanordnarens beslut som gäller:

- skriftlig varning till en studerande
- avstängning av en studerande för viss tid
- uppsägning från elevhem
- avhållande från studier
- elevvårdens tjänster
- studiesociala förmåner och rättigheter

Hos rättsskyddsnämnden för studerande vid undervisnings- och kulturministeriet söks ÄNDRING för utbildningsanordnarens beslut som gäller

- indragning av studierätten
- återställande av studierätten

Hos regionförvaltningsverket begärs OMPRÖVNING (enligt förvaltningslagen) gällande:

- antagning som studerande
- individuell plan för hur undervisningen ska ordnas
- särskilda undervisningsarrangemang
- studietid
- när en studerande ska anses ha avgått
- skyldighet att visa upp ett intyg över narkotikatest
- avbrytande av läroplikt

Omprövning av beslut begärs hos regionförvaltningsverket inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Disciplinära åtgärderna har behandlats av:

- *Utbildningstjänster och Lärande*
- *Samarbetsdelegationen*
- *Ledningsgruppen*
- *Samkommunstyrelsen*

Bilaga 10: Kollegiala organets sammansättning

Det kollegiala organet utses för högst tre år i gången. Nuvarande mandattid är 1.4.2026-31.3.2029. Sammansättningen från 1.4.2026 är följande:

- Ann-May Pitkäkangas, Rektor för utbildningstjänster
  – ersättare Anna-Lena Forsman, rektor för lärande
- Susanne Gunell, ansvarig koordinator för studerandeservice, Sekreterare
  – ersättare Sanna Björkell-Käldström, koordinator, antagning och studier
- Björn Holm kurator (grundläggande yrkesutbildning)
  - ersättare Erika Willman, kurator Alternativt
- Ingela Lindfors, vik. kurator (utbildning med krävande särskilt stöd)
  -ersättare, Björn Holm
- Mats Sundqvist, lärarrepresentant
  - ersättare Ulrica Penttinen
- Studerandekårens ordförande -
  - ersättare studerandekårens viceordförande
- Anders Holmberg, Snellman, arbetslivsrepresentant
  - ersättare Peter Nyman, egenföretagare (nötkötts- och potatisproducent), arbetslivsrepresentant
- UA-platsens representant kallas från fall till fall