

# Instruktioner för studerandehälsa och frånvaro (OSAO)

Oro för välbefinnande

Den OSAO-anställda som observerar oron agerar

Den OSAO-anställda som observerar oron är den primära aktören i att ta upp frågan

Diskutera med studeranden

Handledare:

Diskutera med studeranden och hens vårdnadshavare

Agera enligt dataskyddsbestämmelser och använd exempelvis krypterad e-post

Konsultera personal inom studerandehälsan. Konsultation kan även ske på allmän nivå utan att nämna studerandens namn

Om du bedömer att studeranden behöver hjälp, informera om din oro utan dröjsmål till:

psykolog

kurator eller

hälsovårdare

Vid frågor som rör rusmedel, kontakta rusmedelskontaktpersonen

Vid frågor som rör rusmedel, kontakta rusmedelskontaktpersonen och agera enligt tillämpliga instruktioner

Vid säkerhetsrelaterade frågor, agera enligt tillämpliga instruktioner eller kontakta säkerhetschefen vid oklarheter

Frånvaro

Tillåten frånvaro

Beviljande av tillåten frånvaro

Ansökan om ledighet och frånvaro ska göras i Wilma i första hand före frånvaron börjar

Handledaren beviljar frånvaro på 1–3 dagar och kan stödja frånvaro över 3 dagar

Frånvaro över 3 dagar beviljas av utbildningschef/enhetschef

Efter beviljandet skapas automatiskt anteckningar i Wilma för rätt tidsperiod

Godkända orsaker till frånvaro är i allmänhet samma som för anställda, exempelvis:

Sjukfrånvaro (eller läkarundersökning, rådgivningsbesök etc.), egen anmälan högst 3 dagar,

längre frånvaro kräver läkarintyg

Intyg kan begäras från första dagen vid misstanke om missbruk (samma praxis som i arbetslivet eller t.ex. OSAO:s personal)

Arrangemang för vård av sjukt barn (tillfällig vårdledighet för barn under 10 år ...)

Tvingande familjeskäl (omedelbar närvaro är nödvändig, t.ex. familjemedlems olycka, oväntad operation, dödsfall eller begravning)

Annat tvingande skäl som avtalats separat (t.ex. nödvändigt myndighetsbesök)

Egen vigsel- eller registreringsdag för partnerskap  
Egen 50- eller 60-årsdag  
Skötsel av kommunalt förtroendeuppdrag  
Deltagande i körprov och halkkörning, dock ej vanliga körlektioner  
Deltagande i skolans representations- och utvecklingsuppdrag (närvaro, annan undervisning)  
Skötsel av betydande representationsuppdrag relaterade till hobbyverksamhet (t.ex. Osua, Saku) (närvaro, annan undervisning)  
Värnpliktskontroller och uppbåd samt deltagande i inträdesprov för vidare studier  
Deltagande i repetitionsövning

#### Otillåten frånvaro

Frånvaro som inte meddelats i förväg är i princip otillåten  
Studeranden ska delta i undervisningen enligt Individuell utvecklingsplan (HOKS) . Om studeranden inte deltar, registreras frånvaro även om hen befinner sig på OSAO:s område  
Om du märker att studeranden är frånvarande, gör en relevant frånvaroanteckning i Wilma  
Om studeranden kommer sent, ändra anteckningen till sen ankomst  
Vårdnadshavare till minderårig kan själv förklara frånvaron i Wilma eller du/handledaren kan kontakta vårdnadshavaren  
Myndig studerande kan själv förklara sin frånvaro  
Läraren registrerar förklarade frånvaron som tillåten eller otillåten enligt listan över godkända orsaker  
Registrera otillåten frånvaro i Wilma och gör andra nödvändiga anteckningar, t.ex. om kontakter i ärendets gång  
Förklara frånvaron med studeranden vid tillfälle eller kontakta handledaren  
Mer information om utredningsprocessen finns för OSAO:s personal (se punkt 5.1)

#### Handledare

Handledaren inleder utredningsprocessen vid första oförklarade frånvaron  
Handledaren informerar vårdnadshavaren till minderårig om det är uppenbart att studeranden inte tänker delta i undervisningen enligt Individuell utvecklingsplan (HOKS)  
Handledaren registrerar studerandens närvaroprocent som 0 om utredningsprocessen inte är klar inom fyra veckor  
Efter utredningsprocessen fortsätter studeranden sina studier, avbryter dem tillfälligt eller anses ha avbrutit studierna

#### Ingen kontakt med studeranden

Agera vid behov i samarbete med handledaren

#### Minderårig eller läropliktig

Kontakta vårdnadshavaren omedelbart

Vid behov VALPAS-anmälan (VALPAS är utbildningsstyrelsens system för uppföljning av läroplikten)

Vid behov kontakt med myndigheter

Under 29 år

Kontakt med uppsökande ungdomsarbete

Informera studeranden om utlämnande av kontaktuppgifter

Vid behov

FPA-anmälan

Anmälan till TE-tjänster

Kontakt med studerandehälsovård

Anmälan till andra myndigheter, t.ex. mentalvårdstjänster

Barnskyddsanmälan, oroanmälan

Kallelse till hörande

Uppföljning av frånvaro

Alla lärare följer studerandens närvaro i undervisningssituationer och gör nödvändiga anteckningar i Wilma

Handledaren följer frånvaron och kontaktar studeranden vid behov för att ordna stöd

Handledaren ska kontakta vårdnadshavaren till läropliktig om studierna inte framskrider tillräckligt

Vägran att delta i uppgifter och undervisning

Studeranden ska delta i undervisningen enligt Individuell utvecklingsplan (HOKS) och utföra sina uppgifter noggrant

Om studeranden inte kommer till undervisningssituationen eller fördröjer utan anledning

Att vistas på skolområdet är inte detsamma som att vara närvarande i undervisningen

Diskutera med studeranden respektfullt och vägled hen

Registrera otillåten frånvaro eller sen ankomst i Wilma

Om studeranden vägrar utföra uppgifter

Diskutera med studeranden och vägled hen att utföra uppgiften

Om studeranden efter diskussionen vägrar utföra uppgiften

Registrera i Wilma: Annan anteckning: Störning av undervisning och annat olämpligt beteende i undervisningssituation

Anteckna diskussionen i studerandens Individuell utvecklingsplan (HOKS)

Kontakta studerandens handledare

Kontakta vårdnadshavaren till minderårig

Kom överens om kontaktmetod enligt ert omdöme

Om du känner oro för studeranden, agera enligt tillämpliga instruktioner

Hälsa och rusmedel

Bedömning av studieförmåga

Om du misstänker att studeranden inte är i skick att delta säkert i dagens studier, bedöm hens studieförmåga (Länk: Bedömning av studieförmåga)

Sök en kollega från OSAO, rusmedelskontaktpersonen eller arbetsplatsens personal som arbetspar

Diskutera studerandens situation med hen

Om studerandens tillstånd beror på medicinering

Sträva efter en respektfull och diskret diskussion med studeranden

Sök konstruktiva lösningar för att lyckas med studierna med hänsyn till medicinens effekter

Bedöm tillsammans med studeranden möjligheten att delta säkert i aktuella studier

Vägled studeranden till studier som passar hens tillstånd

Vid behov, konsultera studerandehälsovården

Om studeranden enligt er bedömning inte kan delta i studierna, överväg alternativa studier

Vid behov, be studeranden lämna undervisningssituationen och skicka hen hem eller till hälsovården (Länk: instruktion för att skicka studerande hem eller till studerandehälsovården)

Säkerställ att studeranden inte kör i olämpligt skick

Efter situationen

Gör vid behov anteckning i Wilma – anmälan/beslut i disciplinärende

Fortsätt enligt instruktioner vid oro för rusmedelsstörning eller missbruk

Om studeranden är minderårig, kontakta vårdnadshavaren

Gör vid behov barnskydds- eller oroanmälan

## Beteende och hotfullt beteende – instruktioner

Beteende

Likabehandling

Vid OSAO förbinder vi oss att främja likabehandling. Vår verksamhet är rättvis, jämlik, respektfull, uppmuntrande och beaktar människors olikheter.

Mer information: <https://www.osao.fi/wp-content/uploads/2023/06/asiallinen-kohtelu-opiskelyhteisossa-nettiin.pdf>

Mobiltelefoner i inlärningsituationer

Användning av mobiltelefoner utan tillstånd är förbjuden under inlärningsituationer.

Fotografering och videoinspelning samt publicering och lagring av bild- och ljudmaterial utan tillstånd från berörda personer är förbjudet inom OSAO:s område och evenemang.  
Enhetschefer kan ge kompletterande anvisningar och föreskrifter till denna ordningsregel.

#### Olämpligt beteende

Studerande beter sig olämpligt under lektionen

Agera respektfullt men bestämt mot olämpligt beteende.

Diskutera och vägled studeranden.

Om situationen inte förbättras genom samtal och vägledning, förbli lugn och professionell och be studeranden lämna undervisningssituationen.

Diskutera ärendet med studeranden senare, till exempel nästa dag.

Om det olämpliga beteendet fortsätter även efter vägledning, informera studeranden om att ärendet förs till disciplinära åtgärder och fyll i formuläret: Wilma handledning och stöd, åtgärder, anmälan/beslut om disciplinärt ärende.

Kontakta enhetschefen eller säkerhetsansvarig.

Gör nödvändiga anteckningar om olämpligt beteende i lektionsdagboken samt om diskussionerna i Individuell utvecklingsplan (HOKS).

Studerande beter sig olämpligt på skolområdet

Agera respektfullt men bestämt mot olämpligt beteende.

Vid behov, be en närvarande eller bekant OSAO-anställd att delta.

Om det olämpliga beteendet fortsätter, förbli lugn och professionell.

Om du känner studeranden, informera dem om att ärendet förs till disciplinära åtgärder och fyll i formuläret i Wilma.

Kontakta enhetschefen eller säkerhetsansvarig.

Gör nödvändiga anteckningar i lektionsdagboken och Individuell utvecklingsplan (HOKS).

Om du inte känner studeranden och ingen annan känner dem:

Notera tidpunkt och plats.

Notera specifika olämpliga handlingar eller ord samt kännetecknen på gärningspersonerna.

En person i taget uppifrån och ner eller tvärtom: mössa, hår, ansikte, kläder, eventuell väska, skor etc.

Gör noggranna anteckningar så snart som möjligt och spara dem.

Kontakta säkerhetstjänsterna för att utreda ärendet.

Studerande berättar att en OSAO-anställd beter sig olämpligt

Lyssna på studerandens oro diskret, enskilt, uppmärksam och respektfullt.

Försäkra studeranden om att vi tar oron på allvar och vill utreda ärendet.

Döm inte den anklagade anställda – ärendet är ännu inte utrett.

Vägled studeranden till en lämplig person om hen så önskar.

Vid trakasserier, vägled till trakasseriombudet.

Studeranden kan även göra en trakasserianmälan i Wilma.

Vid annan misstanke om olämpligt beteende, vägled till enhetschefen.

Om studeranden endast vill berätta för dig, lyssna noggrant, ställ nödvändiga frågor och informera om att du kommer att utreda ärendet.

Berätta att studeranden av integritetsskäl kanske inte får veta vilka åtgärder som vidtas, men att ärendet utreds och leder till åtgärder enligt vad som framkommer.

För ärendet vidare till trakasseriombudet eller enhetschefen.

Om ärendet gäller enhetschefen, för det vidare till utvecklingschefen.

#### Hotfullt beteende

Studeranden hotar att skada sig själv

Hotet kan vara muntligt, ett meddelande eller uttryckt med gester.

Agera omedelbart.

Diskutera med studeranden och bedöm allvaret i hotet.

Om oron kvarstår, se till att studeranden inte lämnas ensam.

Be om hjälp vid behov.

Se till att det inte finns föremål eller ämnen i rummet som kan användas för självskada.

Kontakta studerandehälsovården: psykolog eller hälsovårdare.

Kontakta vårdnadshavaren om studeranden är minderårig.

Informera säkerhetsorganisationen vid behov.

#### Studeranden hotar en annan studerande

Hotet kan vara muntligt, ett meddelande eller uttryckt med gester.

Ignorera inte ens till synes harmlösa situationer.

Fråga studeranden vad hen menar, även om hotet inte verkar allvarligt.

Acceptera inte hotfullt tal eller meddelanden, inte ens som skämt.

Om hotet är allvarligt och våld är omedelbart:

Säkra din egen säkerhet.

Ring 112 och tryck på Secapp.

Sök hjälp på alla sätt.

Om hotet inte är omedelbart:

Be kollegor om hjälp om möjligt.

Diskutera med studeranden och bedöm allvaret.

Förklara att hotfullt tal inte är acceptabelt.

Informera enhetschefen och säkerhetsansvarig.

Om oron kvarstår, kontakta säkerhetschefen omedelbart.

#### Studeranden hotar dig

Hotet kan vara muntligt, ett meddelande eller uttryckt med gester.

Hotet kan vara:

Omedelbart våldshot mot dig.

Våldshot i framtiden – kontakta säkerhetschefen.

Hot mot dina närstående, egendom eller annat – kontakta säkerhetschefen.

Ta hotet på allvar, även om det visar sig vara ogenomtänkt.

Diskutera och vägled studeranden om situationen tillåter.

Hotfullt beteende är aldrig acceptabelt.

Om hotet är allvarligt och våld är omedelbart:

Skydda dig själv, t.ex. bakom en låst dörr.

Sök hjälp på alla sätt.

Använd Secapp, ropa.

Ring 112.

Vid nödvärn, skydda dig själv.

Studeranden betar sig allmänt oroande

Istället för ett direkt hot kan studeranden visa oroande beteende genom t.ex. teckningar, samtal eller annat som tyder på att hen kan vara en fara för sig själv eller andra.

Diskutera respektfullt med studeranden enskilt och ta reda på orsakerna till beteendet.

Om oron kvarstår, kontakta säkerhetschefen.

Mobbning

Vad är mobbning?

En person upplever sig vara mobbad.

Mobbning är:

avsiktlig skada,

upprepad,

fysisk, psykisk eller social,

direkt eller indirekt riktad.

Det är inte alltid mobbning när två jämbördiga personer grälar.

Att ingripa i mobbning

Alla OSAO-anställda måste agera för att stoppa mobbning.

Mobbning kan riktas mot dig, en studerande eller en annan anställd.

Avslöja inte den som anmält mobbningen, men informera att ärendet behandlas.

Den som anmält mobbning har inte automatiskt rätt att få veta hur ärendet fortskrider.

Om mobbaren är närvarande, säg att beteendet är olämpligt och att ärendet utreds.

Informera omedelbart trakasseriombudet/studiehandledaren som inleder utredningen.

Instruktion till studeranden vid mobbningssituationer

Vad ska du göra om du, en studiekamrat eller en anställd blir mobbad, trakasserad eller

diskriminerad?

Säg till mobbaren/trakasseraren att beteendet är olämpligt.

Om det inte hjälper, berätta för din handledare eller annan personal eller arbetsplatshandledare som inleder utredningen.

Du kan också anmäla ärendet i Wilma till trakasseriombudet (Mobbingsanmälan).

## Våld, brott och missbruk

Våld

Åtgärder vid hot om våld

Vid hotfulla situationer

Om du som OSAO-anställd utsätts för hot om våld:

- Försök att agera lugnt för att inte förvärra situationen.
- Fly eller skydda dig om möjligt.
- Larma hjälp via Secapp eller 112.

Efter situationen:

- Anmäl händelsen till säkerhetstjänsten.
- Besök företagshälsovården, särskilt om du fått symtom eller skador.
- Gör en olycksfallsanmälan till försäkringskontaktpersonen.
- Kontakta vid behov arbetarskyddsombudet.
- Gör en HUPS-anmälan i OSAO's HUPS-rapporteringssystemet.
- Säkerhetstjänsten inleder gemensam utredning och ger vidare instruktioner.

Chefen är aktiv i att ordna stöd (debriefing).

Diskutera händelsen inom arbetsgemenskapen med beaktande av sekretess.

Våld i läroanstalten

Våldsam händelse mellan studerande:

- Om du bevittnar våld, säkerställ din egen säkerhet.
- Bedöm situationens allvar.
- Om våldet kan avbrytas säkert, ingrip enligt omdöme. Be om hjälp vid behov.
- Om situationen inte kan avbrytas, ring 112 och aktivera Secapp.
- Gör noggranna observationer om personernas kännetecken och tidpunkt.
- Observera att även lindrig misshandel av minderårig ska polisanmälas.

Information om våld eller hot:

- Kontakta enhetschefen och säkerhetsansvarig.
- De kontaktar säkerhetschefen.
- Om de inte nås, kontakta säkerhetschefen direkt.

Våld i hemmet eller annan miljö:

- Diskutera med offret, avslöja inte informantens namn utan tillstånd.
- Involvera andra OSAO-anställda med studerandens tillstånd.
- Stöd studeranden och hänvisa till elevvårdstjänster.
- Informera om möjligheten att göra polisanmälan.
- Personal inom utbildning har skyldighet att göra barnskyddsanmälan vid misstanke om fara för minderårigs välfärd.

Andra brott och missbruk

Skadegörelse:

- Att avsiktligt förstöra eller skada annans egendom.
- Inkluderar även dataskadegörelse (sedan 2015).
- Exempel: En studerande knuffar en annan studerandes cykel så att den får mindre skador.

Stöld:

- Att olovligen ta annans lösa egendom.
- Exempel: En studerande tar en annan studerandes hörlurar utan tillstånd och behåller dem.

Olovlig användning:

- Att använda annans egendom utan tillstånd.
- Exempel: En studerande lånar en annan studerandes elsparkcykel utan lov.

Misshandel:

- Att använda fysiskt våld eller orsaka smärta/skada.
- Exempel: En studerande knuffar och slår en annan under ett gräl.

Missbruk av skolans egendom:

- Att använda skolans egendom i strid med instruktioner.
- Exempel: En studerande använder skolans 3D-skrivare för privata projekt och säljer utskrifter.

Alla ovanstående handlingar kan leda till disciplinära åtgärder enligt lagen om yrkesutbildning §85 samt straff enligt strafflagen.

## Olyckor och andra händelser

Alla måste hjälpa till

Alla som vistas i Finland är skyldiga att hjälpa till vid en olycka (Hjälpskyldighet).

När du upptäcker en olycka är andra skyldigheter och brådskande ärenden sekundära.

Säkerställ din egen säkerhet.

Om situationen är allvarlig och inte kan hanteras på egen hand, gör en nödanmälan till 112.

Nödanmälan görs av den person som är på platsen.

Riskbedömningen görs av nödcentralen, så du behöver inte veta i förväg vilken typ av hjälp som behövs.

Förebygg ytterligare skador enligt situationen, till exempel genom att:

- Ordna trafikdirigering
- Säkerställa att de skadade inte blir nedkylda

Skaffa hjälp vid behov, till exempel genom att använda röst eller Secapp.

Agera enligt din förmåga beroende på situationen, till exempel:

- Ge första hjälpen
- Be om hjälp från andra, till exempel:
  - Kollegor, studerande, förbipasserande
  - Röst
  - Secapp

Ordna vägledning till platsen för den hjälp som nödcentralen eventuellt skickar.

Detta är mycket viktigt på stora verksamhetsställen.

En person går:

- Ut i den riktning där hjälpen förväntas anlända
- Till en plats som bedöms som lämplig, till exempel en vägkorsning
- Väntar och fångar uppmärksamheten hos den anländande hjälpen
- Leder den snabbt till olycksplatsen

Den första hjälpen som anländer kan vara polis, räddningsenhet och/eller ambulans.

Vid allvarliga olyckor, särskilt de som orsakat personskador, meddela enhetschefen.

Om du inte får tag på enhetschefen, kontakta säkerhetstjänsterna.

Om situationen tillåter, ordna brådskande arbetsuppgifter till exempel via telefon, men låt det inte störa dina åtgärder på olycksplatsen. Till exempel:

- Du kan be en kollega informera studerande som väntar på undervisning om situationen
- Kontakta ett möte där du förväntas delta, etc.