



OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA

Kuhmoisten yhtenäiskoulu, Kuhmoisten kunta

Sisällys

1. Taustaa	3
2. Opiskeluhoito Kuhmoisten yhtenäiskoulussa	3
2.1 Arvio opiskeluhoito kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista	4
3. Opiskeluhoito monialainen yhteistyö	4
3.1 Yhteistyö kodin kanssa	5
3.2 Yhteistyö sosiaalipalveluiden kanssa	5
3.2.1 Lastensuojeluilmoitus	6
3.2.2 Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi	6
3.3 Yhteistyö lasten ja nuorten mielenterveyspalveluja järjestävien tahojen kanssa	6
4. Opiskeluhoito kokonaistarve ja palvelut	7
4.1 Psykologi- ja kuraattoripalvelut	7
4.2 Terveystieteiden palvelut	8
4.3 Kouluvälittäjä	10
5. Opiskeluhoitoyhteydet	10
5.1 Opiskeluhoito yhteistyöryhmä	11
5.2 Yhteisöllinen opiskeluhoito	11
5.2.1 Poissaolot	12
5.2.2 Oppilaan ohjaus ja muu yhteistyö siirtymävaiheissa opiskeluhoitotyön näkökulmasta	14
5.2.3 Terveystieteiden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastusten yhteistyö	14
5.2.4 Terveystieteiden ja terveystieteen yhteistyö	15
5.2.5 Järjestyssäännöt	15
5.2.6 Opiskeluhoito kurinpitotilanteissa	17
5.2.7 Päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen	18
5.2.8 Koulukuljetuksen odotusta ja turvallisuutta koskevat ohjeet	19
5.2.9 Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä	19
5.2.10 Tasa-arvosuunnitelma	20
5.2.11 Kriisisuunnitelma	20
5.3 Yksilökohtainen opiskeluhoito	21
5.3.1 Yksilöllisen opiskeluhoito kirjallisuus — opiskeluhoitokertomukset	23
5.3.2 Tehostettu ja erityinen tuki suhteessa opiskeluhoitoon	24
6. Opiskeluhoitorekisteri ja tietojen tallettaminen	26
7. Tietojen luovuttaminen ja salassapito	26
8. Tiedottaminen ja mahdollisuus osallistua opiskeluhoitotyön suunnitteluun	26
9. Opiskeluhoitotyön seuranta, arviointi ja kehittäminen	28

LIITTEET

1. Tasa-arvosuunnitelma
2. Kriisisuunnitelma

Laadittu 16.8.2023, hyväksytty sivistyslautakunnassa 23.8.2023. Päivitetty 27.1.2025. Käsitelty kasvatus- ja opetusjaostossa 11.2.2025.

1. Taustaa

Oppilas- ja opiskeluhooltolain (OHL 1287/2013, 377/2022) 6 §:n opetussuunnitelman mukaisella ja koulutuksen järjestäjän **opiskeluhoollolla tarkoitetaan** perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen järjestäjän ja lukiolaissa tarkoitetun koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukaista tai koulutuksen järjestäjän ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 99 §:n 1 momentin mukaisesti päättämää **toimintaa, jonka avulla tuetaan yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja ehkäistään syrjäytymistä sekä edistetään oppilaitosyhteisön hyvinvointia**. Opetussuunnitelman mukaisen ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoollon avulla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia. Opetuksen toteuttamisesta ja oppimisen tukitoimista säädetään tarkemmin koulutusta koskevissa laeissa ja niiden perusteella määrätään opetussuunnitelmien perusteissa.

Saman lain 13 §:n mukaan koulutuksen järjestäjän on laadittava opiskeluhoollon kokonaisuuden toteuttamiseksi koulutuksen järjestäjän **opiskeluhooltosuunnitelma**. Koulutuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelman tulee sisältää opiskeluhoollon toteuttamisen tavoitteet ja keskeiset periaatteet sekä toimenpiteet opiskeluhoollon toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (omavalvonta).

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskeluhoollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten suunnitelmassa on oppilaitoskohtaisesti seuraavat tiedot:

- 1) arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista;
- 2) oppilaitosyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoollon edistämiseksi ja tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi;
- 3) yhteistyön järjestäminen opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä oppilaitoksessa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa;
- 4) suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä toimenpiteet opiskelijoiden terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi 6 §:n mukaisesti.

Suunnitelma on laadittava yhteistyössä oppilaitosten henkilöstön, opiskeluhooltopalvelujen, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa.

Opetushallitus antaa opetussuunnitelman perusteissa tai muussa määräyksessä määräykset koulutuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelman laatimisesta. Siltä osin, kuin määräykset koskevat opiskeluhooltopalveluja, Opetushallitus valmistelee edellä mainitut määräykset yhteistyössä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen kanssa.

Koulutuksen järjestäjän on seurattava opiskeluhooltosuunnitelman toteutumista oppilaitoksissa ja tarkistettava sitä tarvittaessa.

Kunnan alueella toimivien koulutuksen järjestäjien opiskeluhooltosuunnitelmat tulee liittää lastensuojelulain 12 §:n 1 momentissa tarkoitettuun kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan.

2. Opiskeluhoolto Kuhmoisten yhtenäiskoulussa

Opiskeluhoollon monialaista yhteistyötä määrittelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013), johon on yhdistetty aiemmin hajallaan olleet oppilas- ja opiskelijahuoltoon koskevat säädökset, sekä laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta (377/2022). Opiskeluhoolto toteutetaan opetustoimen sekä hyvinvointialueen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvitta-

essa muiden yhteistyötahojen kanssa. Opiskeluhooltoon sisältyy opetuksen järjestäjän hyväksymä opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoolto sekä opiskeluhoollon palvelut, jotka ovat terveydenhuoltolaissa määriteltä koulun- ja opiskeluterveydenhuolto sekä lastensuojelulaissa määriteltä koulunkäynnin tukeminen. Perusopetusta määrittää perusopetuslaki, mutta sen ohessa esi- ja perusopetuksessa on opiskeluhooltoon liittyen huomioitava ja noudatettava oppilas- ja opiskelijahuoltolakia.

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden mukaisesti Kuhmoisten opiskeluhooltosuunnitelmassa käytetään oppilaitoksesta termiä koulu ja opiskelijasta termiä oppilas. Tässä suunnitelmassa koululla viitataan myös esiopetukseen ja oppilaalla viitataan esiopetuksen kohdalla lapseen. Opetuksen järjestäjänä toimii Kuhmoisten kunnan sivistystoimi, ja ainoana oppilaitoksena Kuhmoisten yhtenäiskoulu, jossa annetaan esi- ja perusopetusta sekä lukiokoulutusta.

Oppilas on oikeutettu maksuttomaan opiskeluhooltoon, jolla tuetaan ja edistetään hänen psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista hyvinvointiaan kouluyhteisössä. Opiskeluhoolto esiopetuksessa ja kouluilla tehdään yhteisöllisenä ja yksilökohtaisena työnä, jossa tärkeimpänä tavoitteena on ennaltaehkäisevä toiminta sekä varhainen tuki. Opiskeluhoollon suunnittelun ja toteuttamisen pääpaino on yhteisöllisessä työssä ja yhteisöllisen näkökulman tulee näkyä kaikessa toiminnassa. Opiskeluhooltotyö on yhteistyötä oppilaan, hänen perheensä, koulun sekä sosiaali- ja terveystoimen edustajien kesken. Opiskeluhooltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Kuhmoisissa opiskeluhoollossa edistetään välittämisen, huolenpidon ja myönteisen vuorovaikutuksen toimintakulttuuria ja tasavertaista oppimisen mahdollisuutta kaikille koulun oppilaille. Tavoitteena opiskeluhoollossa on luoda hyvät edellytykset oppimiselle tarttumalla koulunkäyntiä sivuaviin ja koulunkäyntiin liittyviin ongelmiin tarpeellisella asiantuntemuksella mahdollisimman ajoissa sekä luoda sellaiset puitteet kouluun, että oppilailla olisi terve ja turvallinen lähtökohta oppimiselle. Avainasemassa on ennen kaikkea kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen. Opiskeluhoollon on oltava helposti saatavilla omassa koulussa ja asiantuntemusta tulee käyttää yhtä lailla opiskeluhoollolisten ongelmien ennaltaehkäisyyn kuin ratkaisemiseenkin. Tavoitteena on sellaisen työskentelymallin luominen, mikä toimisi yhteinevällä tavalla ja siten helpottaisi tarttumista opiskeluhoollolistiin asioihin. Henkilökunnan, oppilaiden ja heidän perheidensä sekä yhteistyötahojen perehdyttäminen opiskeluhooltosuunnitelmaan ja sen tuomiin mahdollisuuksiin ja velvoitteisiin on tärkeässä osassa Kuhmoisten opiskeluhoollollisessa toiminnassa.

2.1 Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista

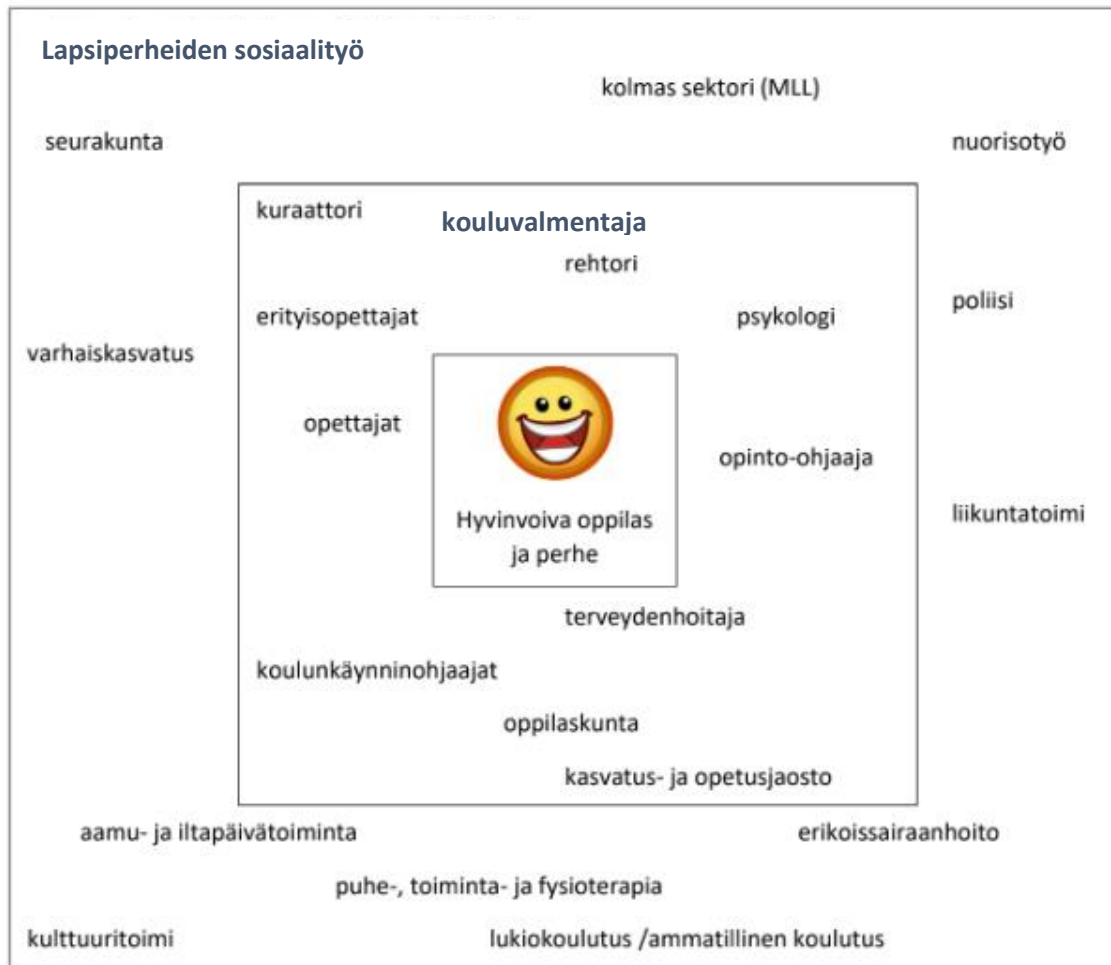
Opiskeluhoollon kokonaistarvetta arvioidaan lukuvuosittain mm. eri ikäisten, tukea tarvitsevien, maahanmuuttajataustaisten oppilaiden määrän perustella. Arvioinnissa hyödynnetään mm. Kouluterveyskyselyiden, TEA-viisarin ym. hyvinvointiin liittyvien kyselyiden tuloksia.

Kuhmoisten yhtenäiskoulussa opiskeluhoollon palveluita on käytettävissä seuraavasti: lääkäri 0,1 henkilötyövuotta (2,45 h/kk), terveydenhoitaja 0,4 henkilötyövuotta (16 h/vko), kuraattori 0,40 henkilötyövuotta (16 h/vko) ja psykologi 0,20 henkilötyövuotta (8 h/vko).

3. Opiskeluhoollon monialainen yhteistyö

Opiskeluhoollon monialaisessa verkostossa tiiviissä yhteistyössä työskentelevät sekä kasvatus-, opetus-, sosiaali- että terveystoimien henkilöstöt. Yhteistyön tavoitteena on sujuva ja katkeamaton kokonaisuus, jossa monipuolisen asiantuntemuksen keinoin kyetään hyödyntämään hyvin toimivia käytäntöjä ja havaitsemaan opiskeluhoollollisia kehittämiskohteita sekä korjaamisen paikkoja.

Opiskeluhuollollisen yhteistyön kenttä



3.1 Yhteistyö kodin kanssa

Edellytys oppilaan hyvälle kasvulle, kehitykselle ja oppimiselle on luottamuksellinen ja rakentava yhteistyö. Vastuu kasvuksesta on huoltajalla. Koulun tehtävä on vastata opetuksesta ja tukea oppilaan kasvua. Tavoitteena on, että yhteistyö on sujuvaa, avointa ja sitoutunutta. Oppilaat sekä huoltajat osallistuvat opiskeluhoitoon suunnitteluun ja kehittämiseen.

Yhteistyötä kotien kanssa tehdään monella tavalla, esimerkiksi

- **Kotiväenillat:** koulu- ja luokkakohtaiset, teemoittain, ongelmatilanteissa (esim. kiusaamiseen liittyen)
- **Tiedotteet:** lukukausitiedotteet, reissuvihot, tiedotus Wilman ja/tai kotisivujen kautta
- **Yhteydenpito kotiin:** vanhempainvartit, huoltajatapaamiset, oppimisen tuen palaverit, arviointikeskustelut, sähköinen viestintä, yksilökohtaiset opiskeluhoitoon monialaiset asiantuntijapalaverit
- **Muut tilaisuudet, toiminta ja osallistuminen:** juhlat, teemapäivät, yökoulut, retket, leirikoulut, tapahtumat, kasvatus- ja opetusjaoston toiminta ja sen kautta opiskeluhoitoon suunnitteluun osallistuminen.

3.2 Yhteistyö sosiaalipalveluiden kanssa

Sen lisäksi että koululla on käytössään opiskeluhoitoon palvelut, tehdään yhteistyötä myös muiden sosiaalipalveluiden kanssa.

3.2.1 Lastensuojeluilmoitus

Kasvatus- ja opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia ilmoittamaan lastensuojeluun, mikäli he havaitsevat puutteita oppilaan hoidossa ja huolenpidossa tai vaarantavia olosuhteita liittyen lapsen kehitykseen tai omaan käyttäytymiseen. Lastensuojeluilmoitus esimerkiksi silloin, kun lapsen hoitoa ja huolenpitoa laiminlyödään, lapseen kohdistuu fyysistä tai psyykkistä pahoinpitelyä, vanhemmat käyttävät runsaasti päihteitä tai heillä on vakavia mielenterveysongelmia tai jokin muu asia huolestuttaa lapsen hyvinvoinnissa.

Ilmoitusvelvollisen on tehtävä lastensuojeluilmoitus tai yhteydenotto viivytyksettä lastensuojeluviranomaiselle. Lisäksi hänen on tehtävä ilmoitus poliisille silloin, kun epäilee lapseen kohdistunutta seksuaalirikosta tai pahoinpitelyrikosta. Lastensuojeluilmoitus tehdään kirjallisesti Pirhan nettisivujen kautta: Palvelut > Lasten ja perheiden palvelut > [Lastensuojeluilmoitus](#).

Kiireellisissä tilanteissa ollaan aina yhteydessä puhelimitse lastensuojelupäivystykseen, puhelin 040 568 5520, ma—pe klo 9—15. Virka-ajan ulkopuolella soitetaan [sosiaali- ja kriisipäivystykseen](#), puhelin 050 062 5990 (24/7). Kaikissa lastensuojelun asioissa voit konsultoida lastensuojelupäivystystä.

Perhe voi täyttää itse tai työntekijä voi täyttää perheen puolesta Pyydä apua -lomakkeen. Perheeseen ollaan yhteydessä 1—3 arkipäivän kuluessa.

3.2.2 Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi

Yhdessä oppilaan tai huoltajan kanssa on mahdollista ottaa yhteyttä sosiaalitoimeen tuen tarpeen arvioimiseksi. Yhteydenotto johtaa sosiaalihuollon palvelutarpeen arvioon, jossa kartoitetaan lapsen ja perheen tuen tarpeet. Palveluntarpeen arvio laaditaan useimmiten lastensuojelun sosiaalityöntekijän johdolla. Arviovaihe ja siihen mahdollisesti sisältyvä lastensuojelutarpeen selvitysvaihe ei ole vielä lastensuojelun asiakkuutta. On mahdollista, että myös tukitoimet löytyvät yleisten perhepalvelujen puolelta, jolloin asiakkuutta lastensuojelun puolelle ei tarvita tuen saamiseksi ollenkaan.

3.3 Yhteistyö lasten ja nuorten mielenterveyspalveluja järjestävien tahojen kanssa

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon terveydenhoitajilla sekä muulla opiskeluhuollollisella henkilöstöllä on mahdollisuus huolen havaittuaan olla yhteydessä perusterveydenhuollossa toimiviin mielenterveyden ammattilaisiin tai lääkäri voi ohjata asiakkaan erikoissairaanhoidon. Neuvola- ja alakouluikäisillä on käytössä lastenpsykiatrisen työryhmän palvelut. Nuorisopsykiatrian poliklinikka palvelee 13—17-vuotiaita nuoria. Hoitoon pääsemiseksi tarvitaan lähete, jonka voi saada terveydenhuollosta. Perheneuvola palvelee alle 13-vuotiaita lapsia perheineen sekä vanhempia, kun perheessä on alle 18-vuotias lapsi.

Perheneuvola:

- Sijaitsee Kangasalla (Lentolantie 2).
- Palvelee pääasiassa alle 13-vuotiaita lapsia ja heidän perheitään, mutta myös 13—18-vuotiaiden nuorten vanhempia, kun vanhemmat tai perhe yhdessä tarvitsevat apua.
- Palvelee perheitä, kun tukea tarvitaan perheen kriisitilanteeseen (esim. eroasiat), perheen vuorovaikutukseen, vanhemmuuteen tai kun huolta on alle 13-vuotiaan lapsen käyttäytymisestä, kehityksestä ja mielialasta.
- Perhe voi ottaa itse yhteyttä täyttämällä Pyydä apua -lomakkeen tai soittamalla 040 133 7936.
 - Opettaja voi konsultoida perheneuvolaa, p. 040 133 6601 (torstaisin klo: 12—13).

Lasten mielenterveystiimi (=lastenpsykiatrisen työryhmä):

- Sijaitsee Kangasalla (Lentolantie 2) samoissa tiloissa kuin perheneuvola, mutta on eri palvelumuoto.

- Tiimissä tutkitaan ja hoidetaan alle 13-vuotiaita lapsia lastenpsykiatrisissa haasteissa.
- Tiimiin ohjaututaan aina lääkärin läheteellä tai terveydenhuollon kautta.

Nuorten mielenterveystiimi (=nuorisopoliklinikka):

- Sijaitsee Kangasalla (Lentolantie 2) samassa osoitteessa kuin edelliset.
- Tiimissä tutkitaan ja hoidetaan 13–18-vuotiaita nuoria.
- Tiimiin ohjaututaan aina lääkärin läheteellä tai opiskeluhoollon kautta.

Lastenpsykiatrinen konsultaatiotiimi:

- Tiimi tarjoaa lastenpsykiatrista konsultaatiota lapsiperheiden kanssa työskenteleville sosiaali-, terveys- ja kasvatustalalan ammattilaisille, kun kyseessä on alle 13-vuotias lapsi.
- Neuvontaa ja ohjausta puhelimitse ja konsultaatiokäynneillä kouluun.
- Konsultoiva taho ottaa yhteyttä konsultaatiotiimiin puhelimitse tai läheteellä:
 - maanantaisin ja torstaisin klo 10.15—11.30 numeroon 041 731 2143. Mikäli konsultoit lapsen nimellä, varmistathan luvan lapsen huoltajalta.

4. Opiskeluhoollon kokonaistarve ja palvelut

Opiskeluhoollollisessa suunnittelussa on arvioitava opiskeluhoollon kokonaistarvetta ja käytettävissä olevia opiskeluhoolltopalveluita. Koulussa suunnitellaan työtä siten, että yhteisölliseen opiskeluhoolltoon panostetaan riittävästi resursseja, sillä sen tulee olla ensisijainen opiskeluhoolltotyön muoto. Koulussa hyödynnetään seurantatietoa oppilaiden terveyteen, hyvinvointiin ja elinoloihin liittyen ja pohditaan opiskeluhoollon tarvetta huomioiden oman oppimisympäristön ja asuinalueen erityispiirteet sekä tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden määrä yksikössä. Tarvetta voidaan kartoittaa yhteisöllisen opiskeluhoolltoryhmän yhteistyönä ja siinä kannattaa hyödyntää henkilökunnan oman työympäristön ja oppilaiden tuntemusta. Oppilaiden ja huoltajien palaute, jota voidaan esim. Wilman kautta tehtävin kyselyin kerätä, on olennainen elementti tarpeen ja palveluiden arvioinnissa.

Arvioinnin ja opiskeluhoollollisen suunnittelun lähtökohtana on palveluiden yhdenvertainen saatavuus kaikille oppilaille. Opiskeluhoollon palveluiden on tarkoituksenmukaista olla yhdenvertaisuuden lisäksi joustavasti järjestettävissä, jotta niitä voidaan koulun tarpeiden ja tilanteiden mukaan kohdentaa parhaalla mahdollisella tavalla. Tässä suunnittelussa viestintä koulun yhteisöllisen opiskeluhoolltoryhmän ja alueellisen yhteistyöryhmän kanssa on välttämätöntä.

4.1 Psykologi- ja kuraattoripalvelut

Psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan opiskeluhoollon psykologin ja kuraattorin antamaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla

- 1) edistetään kouluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä oppilaiden perheiden ja muiden läheisten kanssa
- 2) tuetaan oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. (OHL 7 §)

Oppilaan tai huoltajan pyytäessä, tai koulun henkilöstön katsoessa sen aiheelliseksi, on oppilaalle järjestettävä mahdollisuus keskustella opiskeluhoollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä työpäivänä pyynnöstä.¹ Kiireellisissä tapauksissa tämä mahdollisuus on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä. Psykologin tai kuraattorin on yhteydenoton perusteella arvioitava, onko asia kiireellinen. Seitsemän työpäivän aikamäärettä ei ole välttämätöntä noudattaa, mikäli oppilas ja/tai huoltaja ovat oikeu-

¹ Tämä aikamääre liittyy psykologien oppilashuollolliseen työhön eikä koske esim. opetuksen järjestämiseen liittyvää työtä kuten oppimiskartoitusten tai -tutkimusten tekemistä.

desta tietoisia, mutta yhteisesti sovitaan keskustelulle muu ajankohta. Mikäli oppilaan tai läheisen yhteydenotto on puhtaasti neuvonpidollinen, ohjauksellinen tai keskustelun järjestäminen katsotaan muuten tarpeettomaksi, sitä ei ole välttämätöntä järjestää. Psykologi tai kuraattori arvioi, millaista tukea ja/tai ohjausta oppilas tarvitsee ja ohjaa hänet tarpeen mukaan saamaan muita opiskeluhuollollisia palveluita tai tukipalveluita. (OHL 15 §)

Psykologi toimii koulun psykologisena asiantuntijana lasten ja nuorten koulutyötä suunniteltaessa ja kehitettäessä. Tarvittaessa psykologi osallistuu yksittäisen lapsen tukitoimien tarpeen arviointiin ja suunnitteluun ja selvittelee kasvuun, kehitykseen ja koulunkäyntiin liittyviä pulmatilanteita yhteistyössä oppilaan, huoltajan ja opetushenkilöstön sekä koulun muiden työntekijöiden tai muiden yhteistyötahojen kanssa.

Kuraattorityön tavoitteena on oppilaiden sekä oppilaitosyhteisöjen kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen ja tukeminen. Lisäksi tavoitteena on edistää sosiaalisia valmiuksia, toimintakykyä sekä oppimista yhteistyössä oppilaan, hänen läheistensä ja muiden toimijoiden kanssa. Kuraattorityön tarkoitus on tunnistaa sosiaalisia ongelmia ja pyrkiä poistamaan sekä lieventämään niiden aiheuttamia haittoja yksilö- ja yhteisötasolla.

Kuraattori kuuluu opiskeluhuollon palveluiden henkilöstöön, yhdessä psykologien, terveydenhoitajien ja lääkäreiden kanssa. Kuraattori työskentelee oppilaitoksissa moniammatillisesti opiskeluhuollon- ja koulun henkilökunnan kanssa. Kuraattori tekee verkostoyhteistyötä myös muiden perhekeskustoimijoiden kanssa.

Kuraattoripalvelut ovat lakisääteisiä, luottamuksellisia ja maksuttomia.

Jos opettaja tai muu koulun henkilöstöön kuuluva on tehtävässään saanut tietää, että oppilaan oppimisvaikeuksien tai sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan opiskeluhuollon psykologi- tai kuraattoripalveluita, hänen on otettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yhteyttä opiskeluhuollon psykologiin tai kuraattoriin ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Yhteydenotto tehdään ensisijaisesti yhdessä oppilaan kanssa, mutta mikäli yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, oppilaalle on annettava tieto yhteydenotosta ja mahdollisuus keskustella yhteydenottoon liittyvistä syistä säädettyssä määräajassa. Oppilaan huoltajalle on annettava tieto em. yhteydenotosta. Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja. (OHL 16 §, 18 §) Samalla tavoin oppilaan terveyteen liittyvissä huolissa on tarkoituksenmukaista ottaa viipymättä yhteyttä terveydenhoitajaan, vaikka asiasta ei erikseen oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa ole säädetty.

4.2 Terveydenhuoltopalvelut

Kouluterveydenhuollolla tarkoitetaan terveydenhuoltolain (1326/2010) 16 §:n mukaista kouluterveydenhuoltoa sekä opiskeluterveydenhuollolla oppilas- ja opiskelijahuoltolain 17 §:n mukaista opiskeluterveydenhuoltoa, joita kouluissa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri. Esiopetuksessa terveydenhoitopalvelut järjestetään terveydenhuoltolain mukaisina ikäryhmälle suunnattuina neuvolapalveluina.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluilla

- 1) edistetään ja seurataan kouluyhteisön hyvinvointia sekä oppimisympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta
- 2) edistetään ja seurataan oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä, hyvinvointia ja oppimiskykyä

3) tunnistetaan oppilaiden varhaisen tuen tarpeet ja järjestetään tarvittava tuki sekä ohjataan hoitoon ja tutkimuksiin.

Lisäksi kouluterveydenhuollossa tuetaan vanhempien/hooltajien hyvinvointia ja kasvatustyötä. (OHL 8 §)

Rungon kouluterveydenhuollossa muodostavat määräaikaisten terveystarkastukset, jotka tehdään perusopetuksen oppilaille vuosittain. Laajat terveystarkastukset tehdään ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla.

Terveystarkastajan työaika on järjestettävä siten, että oppilas voi tarvittaessa päästä terveystarkastajan vastaanotolle ilman ajanvarausta (OHL 17 §). Tämä tukee ajatusta matalan kynnyksen palveluista ja avun saannista silloin, kun huoli olisi vielä mahdollisimman pieni. Oppilaalla on myös oltava mahdollisuus saada arkipäivisin virka-aikana välittömästi yhteys terveystarkastukseen (OHL 17 §). Terveystarkastaja on pääsääntöisesti virka-aikaan tavoitettavissa puhelimitse. Kiireellisissä asioissa otetaan yhteyttä terveyskeskukseen tai ensiapuun. Ensiavun järjestämisen ja hoitoonohjauksen tarpeen määrittelee opettaja tai ohjaaja. Tarvittaessa asiassa voi konsultoida terveystarkastajaa. Käytännössä avun järjestää siis lähinnä oleva aikuinen. Oppilaan lääkityksen järjestäminen sekä erityisruokavalioon liittyvät asiat hoituvat hoitajien toimesta.

Lääkkeiden antaminen on aina ensisijaisesti hoitajan vastuulla ja pyrkimyksenä on, ettei esiopetus- tai koulupäivän aikana oppilaille tarvitsisi lääkettä antaa. Jos lääkitys on kuitenkin välttämätön järjestää, uusien sairauksien ja lääkkeiden tai uusien oppilaiden kohdalla kutsutaan koolle palaveri, jossa yhteisesti sovitaan lääkityksen vastuun osoittamisesta sellaiselle henkilölle, jolla on parhaimmat edellytykset sitä hoitaa. Terveystarkastaja ei ole vastuussa lääkityksen toteuttamisesta. Lääkityssuunnitelman laatiminen tapahtuu hoitajan, oppilaan ja opettajan välillä. Koulun rehtori säilyttää lääkityssuunnitelman. Lääkeseurantakontrollien ajanvaraus on hoitajien vastuulla. Kontrollit pystytään toteuttamaan terveystarkastajan vastaanotolla.

Esiopetuksessa lastenneuvolan tarjoamien terveystarkastuspalveluiden on oltava helposti saatavilla. Terveystarkastajaan on mahdollista olla yhteydessä puhelimitse, mutta käynti neuvolassa vaatii ajanvarauksen.

Lastenneuvolan tehtävänä on huolehtia lapsen terveydestä, sairauksien ennaltaehkäisystä ja mahdollisimman varhaisesta toteutamisesta sekä huomioida perhe kokonaisvaltaisesti, tunnistaa tuen tarve ja järjestää tarpeellinen tuki viiveettä. Esiopetusvuoden aikana tai koulun aloittamista edeltävänä kesänä tehdään esikoululaisille terveystarkastajan terveystarkastus, nk. kouluuntulotarkastus.

Suun määräaikaisten terveystarkastukset järjestetään esikouluiässä, ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla. Näiden lisäksi tarkastuksia tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan (terveystarkastuslain 51 §:n mukaisesti).

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon keskeisenä käytännön toimintaa ohjaavana palveluna on Terveystietokanta, jota ylläpitää Terveystietojen ja hyvinvoinnin laitos. Tietokantaan on koottu keskeiset toiminnan periaatteet ja toimintamallit.

Laajat terveystarkastukset toteutetaan ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla. Laajoihin tarkastuksiin kuuluu terveystarkastajan ja tarvittaessa lääkärin vastaanotto. Laajoihin tarkastuksiin on hoitajan osallistuminen erityisen toivottavaa. Viidennen ja kahdeksannen luokan oppilaat täyttävät omat terveystarkastuslomakkeet ennen terveystarkastusta. Terveystarkastaja toimittaa kyseisen lomakkeen luokanopettajalle tai -valvojalle, Tarvittaessa lomakkeessa ilmenneistä asioista keskustellaan opettajan kanssa jälkeen päin. Vanhemmille kuuluvat lomakkeet ovat sähköisiä ja löytyvät THL sivuilta tai OmaPirhan kautta kirjautuneena. Tulostettu lomake tulisi toimittaa vastaanotolle, mikäli hoitaja ei osallistu vastaanotolle oppilaan kanssa. Käytössä on myös ”oppilaan selviytyminen ja hyvinvointi koulussa” -lomakkeet, joiden kautta luokanopettaja tai luokanvalvoja osallistuu laajaan terveystarkastukseen antamalla oman arvionsa oppilaan

selviytymisestä koulussa. Huoltajan suostumuksella opettajalle voidaan antaa myös oppilaskohtaista palautetta terveystarkastuksista, mikäli terveydentilassa huomataan sellaista mikä vaikuttaa opiskeluun. Kouluterveydenhuolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevä ja terveyttä edistävä palvelu. Ilmoitus erityisruokavaliosta koulun ruokahuollolle kuuluu kouluterveydenhuollon vastuulle silloin, kun ruoka-aineallergia on lääkärin toteama.

Kouluterveydenhuoltoon kuuluu terveystarkastuskäynnit. Terveystarkastusten lisäksi siis yksittäiset käynnit, jossa oppilas, opettaja, huoltaja tai muu kokee huolta terveyteen liittyvistä asioista. Esimerkiksi opiskelu, ravitsemus, mieliala, kuukautiset. Rokotusohjelmanmukaiset rokotukset hoituvat kouluterveydenhuollon kautta. Muun muassa matkailijan rokotteet on myös mahdollista saada, mutta ne tulee hankkia etukäteen omakustanteisesti apteekista.

Sairausvastaanotto, johon sisältyy esimerkiksi erilaisten kiputilojen tilanne, epämääräiset luomet tai patit, pitkään jatkuneet sairasoireet tai muut suoraan sairauksiin viittaavat, kuuluvat terveysasemalle.

Opiskeluhooltoon kuuluu sekä terveys- että sairausvastaanotto. Somaattisten pitkäaikaissairauksien hoidosta ja seurannasta vastaa oma terveysasema.

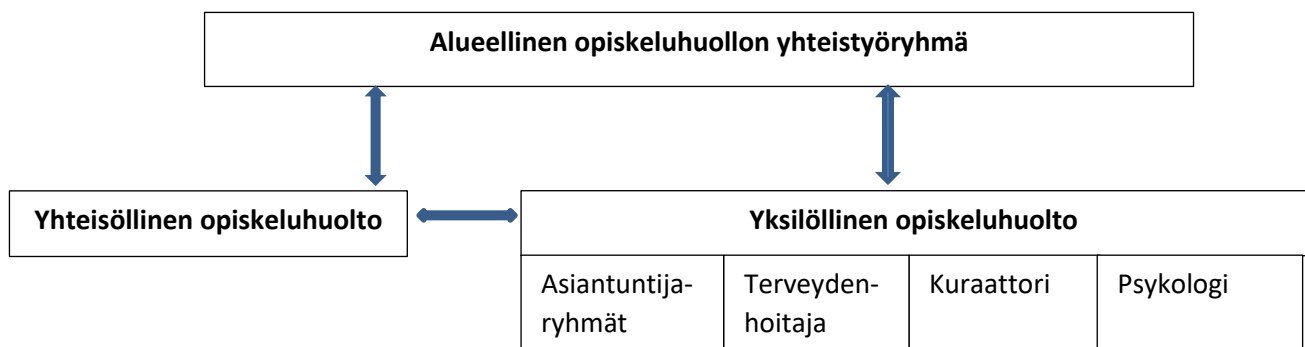
4.3 Kouluvalmentaja

Kouluvalmentaja kohtaa ja tukee oppilaita koulun arjessa. Hän on opetusvelvollisuuteen sitomaton helposti lähestyttävä aikuinen. Kouluvalmentaja työskentelee pääsääntöisesti koulupäivän yhteydessä ja on saatavilla kaikille oppilaille. Työskentelyn tavoitteena on tukea myönteistä kouluilmapiiriä ja kouluun kiinnittymistä sekä ennaltaehkäistä poissaoloja. Tavoitteisiin pyritään erilaisin työskentelykeinoin, esimerkiksi kaveri- ja tunnetaitoja tukemalla, jatkuvan ryhmäyttämisen ja yksilötyöskentelyn kautta.

Yhteisöllisen opiskeluhoollon toimijana kouluvalmentaja osallistuu koko kouluyhteisön hyvinvoinnin, turvallisuuden ja viihtyisyyden edistämiseen ja ylläpitämiseen. Työtä toteutetaan yhteistyössä koulun muun henkilöstön, huoltajien sekä verkostojen kautta.

5. Opiskeluhooltoryhmät

Opiskeluhooltotyötä Kuhmoisissa tehdään kolmella tasolla: alueellisesti, koulukohtaisesti sekä yksilökohtaisesti. Jokaisella tasolla toimii omat ryhmänsä, jotka hoitavat osuuttaan monimuotoisessa tehtäväkentässä lain edellyttämällä tavalla.



5.1 Opiskeluhuollon yhteistyöryhmä

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 14a §:n mukaan hyvinvointialueen on yhdessä alueensa kuntien kanssa muodostettava *alueellinen opiskeluhuollon yhteistyöryhmä*. Jos hyvinvointialueen alueella on kunnan lisäksi muita koulutuksen järjestäjiä, heidän tulee olla edustettuina yhteistyöryhmässä. Yhteistyöryhmässä tulee lisäksi olla alaikäisten vanhempien tai huoltajien sekä opiskelijoiden edustajia, opiskeluhuollon työntekijöiden edustajia sekä tarvittaessa muita yhteistyötahoja.

Yhteistyöryhmä toimii hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien yhteistyöelimenä. Sen tehtävänä on:

- 1) valmistella 13a §:ssä tarkoitettu alueellinen opiskeluhuoltosuunnitelma hyvinvointialueen aluevaltuustolle;
- 2) seurata 13a §:ssä tarkoitetun alueellisen opiskeluhuoltosuunnitelman toteutumista sekä lisäksi opiskeluhuoltopalvelujen, koulutuksen järjestäjien, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen sekä muiden tarvittavien palvelujen yhteistyön toteutumista;
- 3) käsitellä hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien välisiä opiskeluhuollon yhteistyökysymyksiä;
- 4) huolehtia muista kuin 1–3 kohdassa tarkoitetuista sille erikseen annettavista tehtävistä.

5.2 Yhteisöllinen opiskeluhuolto

Yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä suunnittelee koulun yhteistä toimintaa, oppimisympäristön hyvinvointia ja pyrkii vahvistamaan yhteisöllistä toimintatapaa (OHL 14 §). Työhön kuuluu koko yhteisön, yksittäisten luokkien ja ryhmien hyvinvoinnin kehittäminen, seuraaminen ja arviointi. Työssä otetaan huomioon ja edistetään oppimisympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta, sosiaalista vastuullisuutta ja esteettömyyttä. Kaikessa työssä on tarkoitus ylläpitää ilmapiirin rauhallisuutta, ennaltaehkäistä epäkohtia ja ongelmia ja ottaa huomioon oppilaan yksilölliset tarpeet kehitykseen ja kasvuun liittyen. Opiskeluhuoltoryhmä koordinoi sitä yhteiseen hyvinvointiin liittyvää työtä, jota toteuttaa koko kouluyhteisö. Yhteisöllistä opiskeluhuoltoa voidaan kouluilla toteuttaa monellakin tapaa ja opiskeluhuoltoryhmän ohella tehtäviä voidaan hoitaa pienemmissäkin ryhmissä. Yhteisöllisen opiskeluhuoltotyön tavoitteena on sellainen suunnitelmallisuus, joka antaa kaikille — oppilaille, huoltajille, yhteistyötahoille ja henkilöstölle, mahdollisuuden vaikuttaa opiskeluhuollolliseen toimintaan.

Kuhmoisten yhtenäiskoulun yhteisöllistä opiskeluhuoltoa johtaa yhtenäiskoulun rehtori. Opiskeluhuoltoryhmä kokoontuu vähintään lukukausittain käsittelemään koulunsa yhteisiä asioita. Hyvään ja kehittämishenkiseen yhteisölliseen opiskeluhuoltoon vaaditaan yleensä useita tapaamiskertoja vuosittain. Kokouksista tehdään aina vapaamuotoinen muistio ja sen tulee olla julkisesti nähtävillä kaikille asiasta kiinnostuneille.

Yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän ydinkokoonpano

yhtenäiskoulun rehtori
apulaisrehtori/erityisopettaja
opo
kuraattori
psykologi
terveydenhoitaja
lääkäri
kouluvalmentaja
nuoriso-ohjaaja
oppilaskunnan edustaja
huoltajien edustaja

Opiskeluhooltoryhmään kutsutaan muita asiantuntijoita tai yhteistyötahoja tarpeen mukaan. Yleisiä asioita opiskeluhooltoryhmän käsiteltäväksi voi tuoda koulun henkilökunta, oppilas tai hänen huoltajansa tai joku muu yhteistyötaho ottamalla yhteyttä opiskeluhooltoryhmään kuuluvaan henkilöön. Hän voi myös tulla esittelemään asiaansa opiskeluhooltoryhmään. Asiantuntijoina voivat toimia esim. nuorisotoimen edustaja, lasten ja/tai nuorten psykiatrian edustaja tai poliisi. Yhteisöllisessä opiskeluhoollossa Kuhmoisissa käsitellään esim. järjestyssääntöjä, turvallisuuteen liittyviä asioita, opiskeluhoollon palveluista tiedottamista, opiskeluhoollon toimivuuden arviointia, hyvinvointiin liittyviä hankkeita ja teemapäiviä. Yhteisöllistä opiskeluhooltotyötä tulee suunnitelmallisesti toteuttaa ja sen merkitys ennaltaehkäisevänä työn muotona tulee koulussa tunnustaa. Koulun tehtävä on miettiä ja toteuttaa yhteisöllisyyttä itselleen parhaiten sopivalla tavalla esim. valitsemalla teemoja, joita aikovat lukukausittain työstää.

Yhteisöllinen opiskeluhoolto on koko koulua tukevaa ensisijaista ja ennaltaehkäisevää toimintaa. Yhteisöllisen opiskeluhooltotyön tavoitteena Kuhmoisten koulussa on vahvistaa koulun yhteisöllistä toimintakulttuuria sekä tukea kouluyhteisön, luokkien ja oppilasryhmien kokonaisvaltaista hyvinvointia ja turvallisuutta. Koulun arjessa yhteisöllinen opiskeluhooltotyö kuuluu kaikille Kuhmoisten yhtenäiskoulussa työskenteleville.

Kuhmoisten yhtenäiskoulun yhteisöllisen opiskeluhooltotyön tehtävät:

- Kouluympäristön hyvinvointia, terveellisyyttä, esteettömyyttä ja turvallisuutta lisäävät toimet
- Koulutyön ja opintojen järjestäminen hyvinvointia ja mielenterveyttä tukevin toimina
- Oppilaiden tunne- ja vuorovaikutustaitojen sekä luokkien ja ryhmien toiminnan edistäminen
- Kiusaamista, väkivaltaa ja häirintää ehkäisevät ja vähentävät toimet
- Opintojen etenemistä edistävät toimet
- Terveellisiä elintapoja ja vireyttä lisäävät toimet
- Oppilaiden ja opiskelijoiden osallisuutta lisäävät toimet
- Huoltajien osallisuutta lisäävät toimet
- Pedagogiset menetelmät ja opiskeluhoollon yhteys oppiainesisältöihin
- Yhteistoiminta koulun ulkopuolisten tahojen kanssa
- Riskien ennakointi ja vaaratilanteisiin varautuminen
- Yksittäistä oppilasta koskevan monialaisen opiskeluhooltotyön sekä opiskeluhoolltopalveluiden tarpeen, toteutumisen ja toimintatavan seuranta, arviointi ja kehittäminen.

Yhteisöllinen opiskeluhooltotyö perustuu luottamukselliseen, vastuulliseen ja osallistavaan yhteistyöhön koulun henkilökunnan, oppilaiden, huoltajien ja viranomaisten/asiantuntijoiden kanssa. Kaiken keskiössä on turvallinen oppimisympäristö ja työrauha, joihin vaikuttavat koulun toimintakulttuuri (yhteisöllisyys, yhteiset toimintaperiaatteet, tasapuolisuus, johdonmukaisuus, monialainen asiantuntijuus, yhteistyö kodin ja koulun välillä), pedagogiikka (pedagoginen vuorovaikutus, opetusryhmien muodostaminen, työjärjestys, oppituntien valmistelu, oppimisympäristö), säännöt (lainsäädäntö ja muut normit, valvonta, ohjaus, kurinpito) sekä kohtaaminen ja välittäminen (huolehtiminen, luottamus, osallistuminen, vuorovaikutus). Näiden kokonaisuuksien toimivuutta yhteisöllinen opiskeluhoolto koulussa omalta osaltaan suunnittelee, kehittää, toteuttaa ja arvioi.

Ryhmän tärkeänä tehtävänä on huomioida koulun toiminta ja käsitellä asioita tästä näkökulmasta. Tärkeää on olla osaltaan luomassa yhtenäiskouluun toimintakulttuuria, jossa arvostetaan ja hyödynnetään oppilaiden laajaa ikäjakaumaa ja erilaisia tuen tarpeita.

5.2.1 Poissaolot

Oppilaalla on oppivelvollisuus ja poissaoloja seurataan aktiivisesti. Runsaat poissaolot vaikuttavat koulunesteytykseen ja usein myös sosiaalisiin suhteisiin. Huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee

suoritettua. Ennalta tiedetyt poissaolot tulee huoltajan anoa hyvissä ajoin etukäteen. Huoltajan tulee ilmoittaa äkillisestä poissaolosta ensimmäisenä päivänä opettajalle. Opettajan tehtäviin kuuluu poissaolojen ja myöhästymisten kirjaaminen. Opettajalla on velvollisuus seurata ja tiedottaa kotia poissaoloista. Hän ottaa myös yhteyttä kotiin saman päivän aikana, jos ilmoitusta oppilaan poissaolosta ei ole tullut. Aktiivisella seurannalla ennaltaehkäistään poissaolojen lisääntymistä. Poissaolot ja myöhästymiset merkitään päivittäin Wilmaan.

Henkilökohtaisesta syystä, lomamatkoista yms., oppilas voi olla poissa koulusta harkinnan mukaan. Yksittäisten tuntien lupa poissaoloihin anotaan kyseisen tunnin opettajalta. Pidempiin poissaoloihin anotaan lupa kirjallisesti luokanopettajalta/luokanvalvojalta/ryhmänohjaajalta (enintään viisi päivää) tai rehtorilta (pidemmät poissaolot). Poissaolot anotaan täyttämällä Wilmassa Hakemukset ja päätökset –välilehdellä loma-anomus ja toimittamalla oppilaan opettajilta keräämät läksyt päätöksen tekijälle hakemuksen liitteenä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, liitteen voi toimittaa paperilla, sähköpostilla tai lähettää puhelimella (tarkista puhelinumero ko. henkilöltä), mutta tekstin tulee olla luettavissa selkeästi. Oppilaan tulee huolehtia, että hän suorittaa poissaolonsa aikana opettajan hänelle määräämät tehtävät ja huolehtii siitä, ettei hän poissaolonsa vuoksi jää opetuksesta jälkeen. Opettajat eivät tarkasta tehtäviä jälkikäteen, eikä tukiope-tustunteja pääsääntöisesti käytetä loman takia syntyneiden aukkojen paikkailuun. Näin ollen huoltaja on velvollinen valvomaan opiskelua poissaolon aikana.

Luvattomiin poissaoloihin puututaan välittömästi ohjeistuksen mukaisesti. Luokanopettaja/-valvoja/ryhmänohjaaja ilmoittaa huoltajalle toistuvista poissaoloista. Mikäli luvattomat poissaolot jatkuvat sen jälkeen, kun huoltajan kanssa on keskusteltu, kutsutaan koolle asiantuntijaryhmä (katso yksilöllinen opiskeluhoito). Ryhmä miettii sopivia toimenpiteitä oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi ja turvaamiseksi sekä seuraa tilan-netta aktiivisesti. Mikäli yhteistyö oppilaan ja huoltajan kanssa sekä suunnitellut toimenpiteet eivät tuota tulosta, asiantuntijaryhmä tekee lastensuojeluilmoituksen oppivelvollisuuden laiminlyönnistä.

Koulun ohjeistus oppilaan poissaoloista:

- Poissaolon puuttumisen portaat ja siihen liittyvä toiminta: ohje tulee käydä läpi lukuvuoden alussa koko opettajakunnan kanssa. Yhdessä sovitaan ja varmistetaan, että poissaoloseuranta toteutuu suunnitelman mukaisesti. Samalla käydään läpi välineitä poissaolojen syiden kartoittamiseksi.
- Poissaolojen taustalla voi olla monenlaisia syitä. Jotta oppilasta voidaan riittävästi tukea, on tärkeää lähteä kartoittamaan taustasyitä systemaattisesti. Tässä koulu voi hyödyntää valmiita kartoituksia (ISAP, SRAS-R ja Koulunkäyntikyvyn arviointiseula).
- Luokanopettajan tai -valvojan tulee seurata oppilaan poissaoloja viikoittain. Varsinkin yläkoulussa on tärkeää, että luokanvalvoja tarkistaa Wilmasta oppilaiden poissaolot joka viikko.
- Aineenopettajan vastuulla on merkitä poissaolot jokaiselta oppitunnilta ja matalalla kynnyksellä ottaa poissaolot puheeksi oppilaan luokanopettajan/-valvojan kanssa. Yhdessä sovitaan keskustelusta oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Rehtori/apulaisrehtori muistuttaa säännöllisesti esim. periodien vaihtuessa poissaolojen tarkistamisesta.
- Rehtori/apulaisrehtori kokoaa lukukausittain Wilmasta tilastotietoa poissaoloista monialaisen tiimin kokouksiin. Tarkastelua voidaan tehdä esim. luokkakohtaisesti, jolloin luokan kanssa voidaan lähteä toteuttamaan erilaisia puuttumisen toimenpiteitä.
- Tarvittaessa on tärkeä kartoittaa, miksi poissaolojen seuranta ei toteudu sovitulla tavalla ja kokeilla erilaisia ratkaisuja tilanteen parantamiseksi.
- Lukuvuosittain yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä käydään läpi toimintamalli ja keskustellaan sen toimivuudesta. Poissaolomäärien ja -syiden seuranta käsitellään yleisellä tasolla
- Seuraamus luvattomasta poissaolosta:
 - luvattomasta yhden tunnin poissaolosta 1 h jälki-istuntoa
 - jos luvaton poissaolo enemmän kuin 1 h → 2 h jälki-istuntoa

- luvattomasta poissaolosta jälki-istunnosta voidaan määrätä yksi tunti lisää istuntoa (luokanopettaja/-valvoja seuraa, että jälki-istunto tulee suoritettua).

Poissaolojen seuranta on tärkeää heti alusta lähtien. Perusopetuslaki velvoittaa ennaltaehkäisemään, seuraamaan poissaoloja ja puuttumaan niihin sekä tukemaan kouluun kiinnittymistä.

5.2.2 Oppilaan ohjaus ja muu yhteistyö siirtymävaiheissa opiskeluhooltotyön näkökulmasta

Opiskeluhooltotyössä voidaan tarvita opinto-ohjaajan asiantuntemusta. Hän osallistuu yhteisölliseen opiskeluhooltoon ja hänet voidaan kutsua myös yksilökohtaisen opiskeluhooltoryhmän asiantuntijaksi (katso yksilöllinen opiskeluhoolto). Opiskeluhoollollisena yhteistyönä opinto-ohjaajan kanssa suunnitellaan oppilaiden opintokokonaisuuksia siten, että he psyykkisistä ja fyysisistä rajoitteista huolimatta selviytyvät oppivelvollisuudestaan. Yleensä opinto-ohjaajan asiantuntemusta tarvitaan, kun asiantuntijaryhmässä käsitellään opiskeluhoollollisen tuen tarpeessa olevan oppilaan jatko-opintomahdollisuuksia ja soveltuvuutta tiettyille aloille. Opinto-ohjaaja tuo suunnittelutyöhön arvokasta tietoa esimerkiksi suunniteltujen opintojen psyykkisistä ja terveydellisistä vaatimuksista.

Koulut tekevät yhteistyötä keskenään nivelvaiheissa ja oppilaan siirtyessä toisen opetuksen järjestäjän kouluun. Hyvä käytäntö ovat lähettävän ja vastaanottavan koulun sekä oppilaan että huoltajan kanssa pidettävät nk. siirtopalaverit, joissa opetuksen ja opiskeluhoollon järjestämistä koskeva tarpeellinen tieto välitetään tulevaan kouluun. Tarpeellisen oppilashuollollisen tiedon välittämiseen tarvitaan aina oppilaan ja/tai huoltajan suostumus.

Lapsen siirtyessä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen varhaiskasvatus huolehtii siitä, että tieto lapsen opiskeluhoollollisen tuen tarpeesta siirtyy esiopetukseen. Esiopetuksen alkamista edeltävänä keväänä tai alkukesän aikana varhaiskasvatuksen toimijat keskustelevat huoltajan kanssa lapsen mahdollisesta tuen tarpeesta esiopetuksessa. Tarvittaessa voidaan järjestää nk. siirtopalaveri, jossa esiopetuksen opiskeluhoolto on edustettuna ja saa sitä kautta tarvittavat tiedot opiskeluhoollollisen tuen järjestämiseksi. Opiskeluhoollollisen tiedon välittämiseen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen tarvitaan aina huoltajan suostumus.

Samalla tavalla toimitaan lapsen siirtyessä esiopetuksesta kouluun. Esiopettaja keskustelee huoltajan kanssa lapsen mahdollisesta opiskeluhoollollisen tuen tarpeesta koulua aloittaessa ja siirtää tietoa sovitulla tavalla. Hän voi pyytää myös suostumuksen siirtää lapsen opiskeluhooltokertomuksen perusopetukseen. Joskus voi olla tarpeen järjestää siirtopalaveri vastaavalla tavalla kuin varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen nivelvaiheissa. Ensisijaisessa vastuussa opiskeluhoollollisen tiedon siirrosta on lapsen esikoulunopettaja.

Kuhmoisten yhtenäiskoulussa erityistä tukea saavien oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa tehdään yhdeksännen luokan aikana yksilölliset jatko-opiskelusuunnitelmat. Tarvittaessa psykologi tekee oppilaalle uuden oppimiskyvyn kartoituksen, minkä pohjalta arvioidaan yhdessä nuoren ja huoltajan kanssa tuen tarve peruskoulun jälkeisissä opinnoissa. Opinto-ohjaaja tutustuttaa nuoren ja hänen perheensä toisen asteen oppilaitoksiin ja kerää tarvittavat lääkärin ja psykologin lausunnot, sekä opastaa perhettä laatimaan oman perustelunsa/hakemuksensa silloin, kun päädytään siihen, että nuori tarvitsee ammatillista erityisopilaitosta myönteisen kehityksensä ja kasvunsa turvaamiseksi.

5.2.3 Terveellisuuden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastusten yhteistyö

Koulun terveydellisten olojen ja hyvinvoinnin valvonta ja tarkastelu on monen tahon yhteistyötä. Periaate on, että jokainen taho käyttää hyväkseen toisen asiantuntemusta. Näitä asioita käsittelevät mm. työterveyshuollon työpaikkaselvitykset, ympäristöterveydenhuollon raportit ja tarkastukset, työpaikan oma riskianalyysi, teknisen toimen raportit ja katselmukset, sisäilmatyöryhmän pöytäkirjat ja aluehallintoviraston

työsuojelun vastuualueen normaalit säännölliset tai erityiset työsuojelutarkastukset. Todettujen puutteiden ja epäkohtien korjaamista on seurattava vuosittain.

Koulu osallistuu myös erilaisiin työhyvinvointia ja oppilaiden hyvinvointia koskeviin tarkastuksiin, tutkimuksiin ja kartoituksiin, joiden tuloksia käytetään hyväksi opiskeluhuollollisessa suunnittelussa ja toiminnan arvioimisessa. Koulun turvallisuuskansio pelastussuunnitelmineen päivitetään lukuvuosittain.

5.2.4 Terveysneuvonnan ja terveystiedon yhteistyö

Kouluterveydenhuoltoasetuksissa määritellään, että terveysneuvontaa on toteutettava yksilöllisen tarpeen ja kehitysvaiheen mukaisesti. Oppilaan terveysneuvonnan on tuettava ja edistettävä itsenäistymistä, opiskelukykyä, terveellisiä elämäntapoja sekä hyvää kuntoa ja mielenterveyttä sekä ehkäistävä koulukiusaamista. Terveysneuvontaan liittyviä tuen ja hyvinvoinnin edistämisen osa-alueita, jotka läheisesti sivuavat terveystiedon opetusta ovat mm. kasvu sekä psykososiaalinen ja fyysinen kehitys, ihmissuhteet, lepo ja vapaa-aika, median merkitys, ergonomia, ravitsemus, liikunta, painonhallinta, suun terveys, seksuaaliterveys (sisältäen raskauden ehkäisyn), ehkäisevä päihdetyö sekä väkivallan ja tapaturmien ehkäiseminen. Tavoitteena on, että terveydenhoitaja ja terveystiedon opettaja suunnittelisivat terveystiedon sisältöjä, painotettavia alueita ja ajankohtaisia teemoja yhteistyössä. Keskinäinen selkeä työnjako auttaa ehkäisemään päällekkäisen työn tekemistä.

Terveystiedon opettaja vastaa opetussuunnitelmassa mainittujen lukuvuosikohtaisten sisältöjen käsitteystä kaikille ikäluokan oppilaille. Terveydenhoitaja antaa terveysneuvontaa oppilaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan.

5.2.5 Järjestyssäännöt

Perusopetuslain mukaisesti kouluilla tulee olla järjestyssäännöt tai sellaiset järjestysmääräykset, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöissä voidaan koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä esim. järjestelyistä, käyttäytymisestä, esineiden/aineiden käytöstä, käsittelystä ja säilytyksestä. Järjestyssäännöillä voidaan myös määritellä siisteydestä huolehtimista sekä oleskelua/liikkumista koulussa ja sen alueella. Järjestyssäännöt ovat voimassa sen ajan, kun oppilas osallistuu opetussuunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

KUHMOISTEN YHTENÄISKOULU

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Jokaisella on

1. oikeus ruumiilliseen ja henkiseen turvallisuuteen
 2. oikeus henkilökohtaiseen ja omaisuuden koskemattomuuteen
 3. oikeus työrauhaan
 4. velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja kohteliaasti
 5. velvollisuus auttaa
 6. velvollisuus pitää huolta yhteisistä tiloista ja välineistä
 7. velvollisuus antaa yhteisön kaikille jäsenille työrauha.
- (Perusopetuslaki 29 §, 35—36i §, Perusopetusasetus 18 §, Lukiolaki 30 §, 40—48 §)

1 § Kouluaika ja koulualue

- Kouluajaksi lasketaan yhtenäiskoulun työaika kello 8—17, ja lisäksi kerhot, koulun järjestämät tilaisuudet ja tapahtumat.
- Koulualueena pidetään koulurakennuksia ja rakennusten välittömässä läheisyydessä olevaa aluetta, johon kuuluvat mm. monitoimiareena, skeittialue, kaukalo ja hiekkakenttä. (ks. kartta)
- Välituntialue on koulun piha-alue. (ks. kartta)

2 § Koulutyöskentely

- Oppitunnit alkavat ja loppuvat täsmällisesti ilmoitettuna ajankohtana.
- Oppitunneilla ja ruokalassa ei pidetä ulkotakkeja eikä päähineitä ja muutenkin pukeutumisen on oltava asiallista.
- Oppitunnilla noudatetaan tunnin pitäjän ohjeita ja määräyksiä, ja puheenvuoro pyydetään viittaamalla.
- Oppitunneilla ja käytävissä käyttäydytään tuntityöskentelyä häiritsemättä.
- Oppitunneilla ei syödä eikä juoda.
- Mobiililaitteet pidetään äänettömänä koulupäivän aikana. Laitteita ei saa pitää esillä oppitunneilla, ellei opettaja anna siihen lupaa, eikä koulu vastaa niiden rikkoutumisesta eikä katoamisesta.
- Vilppi, esim. koevilppi tai plagiointi, on kielletty.
- Oppilaiden poissaolot ja muut tuntimerkinnät laitetaan mahdollisimman pian Wilmaan.
- Jos opettaja ei saavu paikalle 10 minuutin kuluessa oppitunnin alkamisesta, on oppilaiden ilmoitettava asiasta viipymättä rehtorille tai toiselle opettajalle.
- Opettajalla on oikeus takavarikoida oppimista ja opetusta häiritsevät esineet.
- Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

3 § Välitunnit

- Välitunneilla ollaan ulkona omalla välituntialueella (ei koske lukiota). Kovalla pakkasella tai muutoin huonolla säällä välituntivalvojat ratkaisevat, missä välitunti vietetään.
- Välitunneilla käytetään koulun välituntivälineitä, poikkeustapauksista sovitaan erikseen. Oppilailla on lupa käyttää myös omia välineitä, mutta niiden katoamisesta ja rikkoutumisesta koulu ei vastaa. Välituntivälineet säilytetään niille varatuilla paikoilla. Skeitatussa tulee käyttää kypärää.
- Ennen liikuntatuntia ei saa mennä liikuntatiloihin ilman opettajan valvontaa.

4 § Ruokailu

- Ruokailussa käyttäydytään rauhallisesti ja noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja siisteyttä.
- Aterioinnin päätteeksi kukin vie ruokailuvälineensä niille tarkoitettuun paikkaan ja poistuu viivyttelämättä ruokalasta.

5 § Koulumatkat

- Koulumatkoilla käyttäydytään asiallisesti, omaa ja toisten turvallisuutta vaarantamatta sekä liikennesääntöjä noudattaen.

6 § Turvallisuus

- Kiusaaminen on kielletty kaikissa muodoissaan ja siihen puututaan aina.
- Koulun ei saa tuoda aineita eikä esineitä, joilla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai vahingoittaa omaisuutta.
- Tupakan, päihteiden ja energiajuomien käyttö ja hallussapito koulussa, koulun tilaisuuksissa ja koulualueella on kielletty.
- Laissa kielletyt tai muutoin vaaralliset esineet tai aineet takavarikoidaan koulussa.
- Perustellusta syystä oppilaan tavarat voidaan tarkistaa.

7 § Korvaaminen

- Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallisesti tai tuottamuksesta aiheuttamansa vahingon, myös toiselle oppilaalle tapahtuneen, jos vahinko on sattunut kouluaikana.
- Kun oppilas on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai sotkenut koulun omaisuutta tai tiloja, hänet määrätään siivoamaan omat jälkensä.

Edellisten sääntöjen lisäksi noudatetaan hyviä tapoja ja muita koulun yhteisesti sovittuja käytänteitä ja sopimuksia (esim. oppilashuoltosuunnitelmassa ja lukuvuosisuunnitelmassa sovitut asiat).

Sääntöjen rikkomisesta seuraa perusopetus- tai lukiolain mukainen nuhtelu, kasvatuskeskustelu tai kurinpitotoimi.

Järjestyssäännöistä tiedotetaan oppilaita, opiskelijoita, huoltajia ja koulun henkilökuntaa Wilmassa ja/tai koulun kotisivulla niiden hyväksymisen jälkeen. Järjestyssäännöt ovat näkyvissä ilmoitustauluilla. Järjestyssääntöjen toimivuutta seurataan vuosittain mm. koulun toiminnan arvioinnin yhteydessä ja niihin tehdään tarvittavia muutoksia.

Järjestyssäännöt vahvistettu Kuhmoisten kunnan kasvatus- ja opetusjaostossa 17.3.2022.

5.2.6 Opiskeluhoolto kurinpitotilanteissa

Erilaisista syistä johtuvat kurinpidolliset toimenpiteet ovat osa koulun arkea. Kurinpidolliset tilanteet vaativat välittömiä toimia, mutta usein myös pitkäjänteisemmän tuen järjestämistä. Opiskeluhoollollista tukea voi tarvita kurinpidollisen toimenpiteen kohteeksi joutuva oppilas tai ne oppilaat tai henkilökunta, joille ko. oppilas on aiheuttanut vaaratilanteen.

Kuhmoisten yhtenäiskoulun malli kurinpitotilanteissa

- Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Jos oppilaan toiminnassa on huomautettavaa, opettaja voi puhutella oppilasta. Jos ei-toivottu toiminta jatkuu tai kyse on suuremmasta rikkeestä, perusopetuslain mukaan oppilas voidaan määrätä kasvatuskeskusteluun tai jälki-istuntoon, hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus tai hänet voidaan erottaa määräajaksi.
- Kasvatuskeskustelu on ensisijainen käytäntö.
- Pienistä rikkeistä seuraa opettajan tai rehtorin puhuttelu.
- Perusopetuslaki 35a §: Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.
- Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu kirjataan Wilman lomakkeelle ja siitä ilmoitetaan oppilaan huoltajille. Huoltajalle varataan mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.
- Kaikki kurinpitotoimet ja rangaistukset kirjataan Wilmaan. Myös tuntimerkinnot kirjataan Wilmaan.
- Oma opettaja pitää harkinnan mukaan (noin viiden merkinnän jälkeen; rikkeen suuruudesta riippuen) kasvatuskeskustelun oppilaalle, jolla on Wilmassa häiritsemistä, huonoa käytöstä, unohtelua ja/tai säännöistä piittaamattomuutta.
- Kasvatuskeskustelun pitää aina luokanopettaja/-luokanvalvoja. Toiminnan jatkuessa epätoivottuna kasvatuskeskustelun jälkeenkin tai rikkeen ollessa suuri, voidaan oppilas määrätä jälki-istuntoon. Jälki-istuntoa valvoo opettaja ja siitä ilmoitetaan huoltajalle etukäteen.
- Oppilaan pitää suorittaa jälki-istuntonsa hänelle määrättyä aikana; poikkeukset ovat mahdollisia ainoastaan huoltajan anomuksesta.
- Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.
- Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.
- Oppilaalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitovaroituksia.
- Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta. Oppilaan määräämisestä poistumaan on ilmoitettava oppilaan huoltajalle. Oppilaan määrääminen poistumaan tulee kirjata. Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, joka on poistettu oppitunnilta tai koulun tilaisuudesta, järjestetään tarvittava opiskeluhoolto. Oppilasta ei saa

jättää ilman valvontaa poistumaan määräämisen jälkeen. Rehtori tai opettaja päättää, miten valvonta järjestetään.

- Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä.

Oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen

(Perusopetuslaki 36 § 3 mom., 36 a 1 mom., 36 h §, Perusopetusasetus 18 §)

Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle opiskeluhuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.

Opetuksen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen tulee kirjata. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa opetuksesta epäämisen jälkeen.

Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna opiskeluhuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

Vastuut ja toimintatavat opetuksen epäämistä koskevista tilanteista Kuhmoisten yhtenäiskoulussa

- Opetuksen epääminen kirjataan oppilaan Wilman tuntimerkintöihin. Kirjauksen tekee rehtori.
- Oppilasta ei saa jättää valvomatta opetuksen epäämisen jälkeen. Valvonnasta huolehtii joko opettaja, koulunkäynninohjaaja tai rehtori.
- Luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä oppilaan kotikunnan sosiaalihuoltoon.
- Oppilaalle on laadittava henkilökohtainen suunnitelma opetuksen järjestämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta opetukseen osallistumisen epäämisen aikana ja turvallisen opetukseen palaamisen tukemiseksi: suunnitelman kirjaamisen, toteuttamisen ja seurannan vastuu on luokanopettajalla/luokanvalvojalla. Suunnitelma tehdään yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa.
- Oppilaalla on mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa opetuksesta epäämisen aikana. Oppilaan tulee päästä em. palvelun piiriin kolmen koulupäivän sisällä.

5.2.7 Päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Päihteiden, kuten tupakan, alkoholin tai huumausaineiden, vaikutus oppilaaseen voi tulla esiin esiopetus- tai kouluyhteisössä monella tapaa. Kysymyksessä voi olla huoltajan, muiden lähimmäisten tai oppilaan oma päihteiden käyttö. Tietoa päihteidenkäytöstä kerätään mm. kouluterveyskyselyn ja laajennettujen terveys- tarkastusten kautta. Yhteistyö nuorisotoimen kanssa on tärkeää ajankohtaisen päihdetiedon saamiseksi.

Esikoulussa lapsi voi tuoda esille huolta kotona tapahtuvasta päihteidenkäytöstä tai se voi tulla ilmi lapsen olemuksessa/käytöksessä muulla tavalla. Asia täytyy ottaa huoltajan kanssa puheeksi. Lapselle voidaan varata aika kuraattorille tai keskustella asiantuntijaryhmän kanssa tilanteesta, jotta selvitetään, onko lapsen huolelle aihetta ja millä toimenpiteillä lasta ja huoltajaa olisi mahdollista tukea. Mikäli kyseessä on akuutti huoli ja/tai yhteistyö kodin kanssa ei onnistu, on syytä tehdä lastensuojeluilmoitus. Samalla tavoin toimitaan, jos kysymyksessä on oppilaan altistuminen kotona tapahtuvalle häiritsevälle päihteiden käytölle.

Oppilaiden päihteettömyyttä tuetaan kouluissa selkeällä päihteettömyyden linjalla koulun tapahtumien, päättäjäisten, illanviettojen ja koulun retkien yhteydessä. Päihteiden käytöstä ja päihteisiin liittyvistä asenteista tulee keskustella, kun niitä eri oppiaineissa käsitellään sekä niissä tilanteissa, kun ne nousevat muuten esille. Kun huoli oppilaan päihteiden käytöstä herää, otetaan asia puheeksi hänen kanssaan ja tilanteen mukaan ilmoitetaan huoltajalle. Huoltajan kanssa neuvotellaan mahdollisuudesta käsitellä asiaa joko kasvatuskeskustelun menetelmin tai yksilöllisessä opiskeluholloissa. Ilmiselvässä päihteidenkäytössä tai päihtyneenä kouluun tullessa ilmoitetaan huoltajalle ja tehdään välittömästi lastensuojeluilmoitus.

Tupakkalain toteutumista valvotaan koulussa ja sen alueella. Tupakoinnista koulun alueella ja kouluaikana seuraa rangaistus. Mikäli tupakointia ei rangaistuksen tai muun toimenpiteen avulla saada loppumaan, poliisiviranomainen voi kirjoittaa oppilaalle tupakointirikkomuksesta sakon.

Päihteiden käytön ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä on:

- tupakoimaton koulu: aikuisen oma esimerkki, koskee koulun kaikkia aikuisia
- asia esillä erityisesti terveystiedon, biologian ja kemian tunneilla
- valistustyö
- nuorten päihdetyöntekijän käyttäminen ennaltaehkäisyn apuna
- opettajille tietoa päihteidenkäytön tunnistamisesta
- annetaan oppilaille tietoa, mistä saa apua päihdeasioissa
- rohkaistaan oppilaita kertomaan päihdekokeiluista aikuiselle
- rohkaistaan oppilaita sanomaan ei.

Jos koulussa tavataan oppilaalla päihdyttäviä aineita tai oppilas on päihtynyt, toimitaan seuraavasti:

- tilanteeseen puututaan heti, päihteiden takavarikointi
- otetaan huoli puheeksi oppilaan kanssa
- päihteiden käytöstä ilmoitetaan heti luokanvalvojalle/ryhmänohjaajalle ja huoltajille
- luokanvalvoja/ryhmänohjaaja ottaa yhteyden huoltajiin
- jälki-istunnosta sopiminen
- lastensuojeluilmoitus tehdään aina, jos oppilas on koulussa päihtyneenä tai jos oppilaalta löytyy alkoholia tai huumaavia aineita.

5.2.8 Koulukuljetuksen odotusta ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Perusopetuslain mukaan oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen, jos oppilaan koulumatka on viittä kilometriä pitempi tai matka on oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikea, rasittava tai vaarallinen. Kuljetusta odottavalle oppilaalle on lain mukaan järjestettävä mahdollisuus ohjattuun toimintaan.

Kuljetussääntö on kunnan nettisivulla *Palvelut > Opetus > Lomakkeet ja ohjeet*: [Koulukuljetussääntö](#)

5.2.9 Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Koulukiusaamisella tarkoitetaan koulussa tapahtuvaa henkistä tai fyysistä väkivaltaa, jossa tarkoituksellisesti pyritään vahingoittamaan toista osapuolta. Se poikkeaa leikistä tai tasavertaisesta nahistelusta ja kohdistuu yleensä toistuvasti samaan oppilaaseen, joka on alistetussa asemassa. Kiusaaminen voi olla yksilöiden välistä tai yhteisöllistä toimintaa, johon usein kuuluu sanallista (uhkaamista ja pilkkaamista), fyysistä (tönnöttämistä, potkimista, lyömistä) tai sosiaalista (välinoimattomuutta, eristämistä, yksin jättämistä) kiusantekeä. Kiusaamiseen, väkivaltaan ja häirintään on välittömästi puututtava. Opettajan tai rehtorin havaitessa kiusaamista koulussa tai koulumatkalla tulee välittömästi ilmoittaa siitä sekä kiusaajan että kiusatun huoltajille.

Jos koulussa ilmenee, että oppilaaseen kohdistuu kotona tai vapaa-ajalla väkivaltaa, tai hän joutuu sellaista lähiympäristössään muuten näkemään/kohtaamaan, asiaa tulee välittömästi ruveta hoitamaan yhteistyössä kuraattorin ja/tai kouluvalmentajan kanssa. Pääsääntöisesti huoltajaan otetaan viipymättä yhteyttä. Mikäli kuitenkin oppilas on välittömässä vaarassa tai asiasta keskusteleminen huoltajan kanssa voisi aiheuttaa vaaratilanteen oppilaalle, on tilanteen mukaan ilmoitettava poliisille ja/tai tehtävä lastensuojeluilmoitus. Jos esimerkiksi epäillään, että oppilas on kotona joutunut pahoinpitelyn tai seksuaalisen hyväksikäytön kohteeksi, tulee ottaa yhteyttä lastensuojeluun ilman, että siitä keskustellaan oppilaan tai hänen huoltajansa kanssa. Neuvoa voi lastensuojelusta kysyä kertomatta lapsen henkilöllisyyttä.

Seksuaalista hyväksikäyttöä, pahoinpitelyä tai vakavampaa henkeä ja terveyteen kohdistuvaa rikosta epäillessä ilmoitus on tehtävä sosiaaliviranomaisten lisäksi myös suoraan poliisille. Kun kyseessä on lapsen seksuaalisen hyväksikäytön epäily, ilmoitus on tehtävä suoraan poliisille, pelkkä lastensuojeluilmoitus sosiaaliviranomaiselle ei tässä tapauksessa ole riittävä. Henkilöstöllä on myös oikeus ilmoittaa poliisille oppilaan henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot salassapitosäännöksistä riippumatta.

Ennaltaehkäisevä toiminta:

- Vuosittain pyritään toteuttamaan koko koulun yhteisiä tapahtumia ja projekteja, joiden tavoitteena on lisätä yhteisöllisyyttä ja osallisuutta ja joissa eri luokka-asteiden oppilaat toimivat yhdessä.

Ristiriitatilanteiden ja kiusaamistapausten käsittely:

- Ristiriitatilanteet käsitellään välittömästi. Selvittelystä huolehtii koulun aikuinen, joka ensimmäisenä on saanut tiedon tapahtuneesta.

5.2.10 Tasa-arvosuunnitelma

Tasa-arvosuunnitelma on liitteenä 1.

5.2.11 Kriisisuunnitelma

Kriisitilanteiden (esim. oppilaan tai koulun työntekijän kuolema, itsemurha, vakava onnettomuus, vakava väkivalta tai fyysisen vahingoittumisen uhka) hallinta edellyttää etukäteen sovittua toimintamallia. Ilman asianmukaista käsittelyä kriisitilanteet voivat haitata kouluyhteisön toimintakykyä pitkäänkin.

Koulussa toimii kriisiryhmä, jonka rehtori tai apulaisrehtori kutsuu koolle kriisitilanteissa. Koululla on myös kriisisuunnitelma (liite 2). Kriisisuunnitelma tarkoittaa etukäteen valmisteltua toimintamallia, jonka avulla voidaan vakavan kriisitilanteen sattuessa toimia. Ennalta arvaamattomissa kriisitilanteissa lasten ja aikuisten kokemat tunteet voivat olla yllättäviä; hämmennystä, avuttomuutta, pelkoa tai paniikkia. Asiallinen tieto ja oikea toiminta rauhoittavat niin lapsia kuin aikuisiakin. Tavoitteena on, että yllättävän tapahtuman jälkeen oppilaiden ja koulun henkilökunnan toimintakyky säilyy ja elämä kouluyhteisössä palautuu normaaliiksi.

Koulun kriisisuunnitelma on osa opiskeluhoitosuunnitelmaa. Siihen on kirjattu kriisiryhmän kokoonpano, tiedonkulku ja tiedottaminen sekä toimintamallit seuraavissa tilanteissa: poissaolot, kiusaaminen, tupakka/päihdetyö, mielenterveysongelmat, kuolema, itsemurha, itsemurhan uhka, väkivalta tai sen uhka, vaaratilanne koulussa, toimintaohje uhkaavan henkilön kohtaamistilanteessa, onnettomuudet, koulun ulkopuolinen vakava onnettomuus, henkinen väkivalta ja työssä kiusaaminen, seksuaalinen häirintä ja hyväksikäyttö sekä koronavirusepidemia. Lisäksi suunnitelmassa on vinkkejä ahdistavien tilanteiden käsittelyyn.

5.3 Yksilökohtainen opiskeluhoito

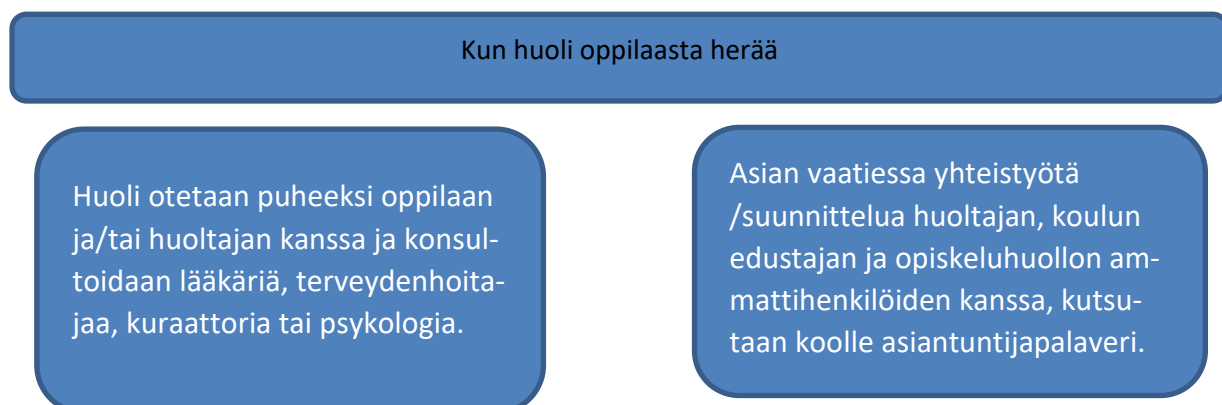
Yksilökohtaisen opiskeluhoitoon tavoitteena on huolehtia siitä, että oppilaan yksilölliset tarpeet oppimiseen, kasvuun ja kehitykseen liittyen tulevat huomioiduksi. Tavoitteena opiskeluhoitoon on varhainen puuttuminen sekä yksilöllisten huolenaiheiden ja oppimisen esteiden ennaltaehkäisy. Yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon sisältyvät koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut sekä kuraattori- ja psykologipalvelut. Siihen kuuluu myös monialainen asiantuntijaryhmä, joka kootaan tapauskohtaisesti oppilaan tueksi. Yksilökohtainen opiskeluhoito perustuu aina vapaaehtoisuuteen ja sen toteuttaminen edellyttää suostumusta.

Kun on tarpeen selvittää yksittäisen oppilaan opiskeluhoollollisen tuen ja palveluiden tarvetta, kootaan monialainen asiantuntijaryhmä. Kokoon kutsumisesta vastaa se henkilö, jolle huoli oppilaasta syntyy, tai kelle huolesta on ilmoitettu. Oppilaan ja huoltajien kanssa yhdessä pohditaan, keiden olisi hyvä olla läsnä.

Asiantuntijoita monialaisessa asiantuntijaryhmässä voivat olla mm. opettaja, erityisopettaja, opo, rehtori, koulunkäynninohjaaja, terveydenhoitaja, lääkäri, kuraattori, psykologi, kouluvalmentaja, nuorisotyöntekijä, lastenpsykiatrian tai nuorisopsykiatrian edustaja, sosiaaliohjaaja, sosiaalityöntekijä tai vastaava kuraattori. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki painottaa oppilaan ja hänen huoltajansa itsemääräämisoikeutta ja ryhmän jäsenien läsnäolon on oltava ammatillisesti perusteltua. Asiantuntijoiden nimeäminen tämän ryhmän jäseniksi edellyttää esiopetuksessa yksilöityä kirjallista suostumusta huoltajalta ja perusopetuksessa oppilaalta ja/tai hänen huoltajaltaan. Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoitoa tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhoitoon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. (OHL 18 §)

Koollekutsuja pyytää suostumuksen kirjallisesti. Suostumus sisältyy yhtenä kohtana (kansilehtenä) opiskeluhoitokertomukseen. Lähtökohtana asiantuntijaryhmän kokoontumisessa on se, että huoltaja on läsnä hänen lapsensa asioita käsiteltäessä. Asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää tarpeen tullen neuvoa muilta asiantuntijoilta (OHL 19 §). Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Hänen tehtäviinsä kuuluu ryhmän koolle kutsuminen ryhmän kokoontuessa jatkossa, opiskeluhoitokertomuksen kirjaaminen ja sen asianmukaisesta talletuksesta huolehtiminen.

Opettajilla on tärkeä rooli oppilaiden ohjaamisessa ja asiantuntijaryhmän koollekutsumisessa, sillä he ovat avainasemassa havainnoimassa opiskeluhoollollisen tuen tarvetta. Opettajien lisäksi havainnointi kuuluu myös koulun muulle henkilökunnalle ja pienienkin huolien eteenpäin vieminen on olennaista ennaltaehkäisevän työotteiden kannalta. Opettaja voi halutessaan konsultoida asiasta muuta opiskeluhoitohenkilöstöä. Koulun henkilöstön toimiessa opiskeluhoollollisissa tehtävissä, asiantuntijaryhmän jäsenenä, he eivät saa käyttää saamiaan salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin opiskeluhoitoon liittyviin tehtäviin. (OHL 14 §)



Monialaista yksilökohtaista työtä kouluissa tehdään myös oppilaan oppimiseen liittyvään tuen tarpeeseen liittyen. Tätä työtä ei määrittele oppilas- ja opiskelijahuoltolaki vaan perusopetuslaki. Lisätietoa löytyy luvusta ”Tehostettu ja erityinen tuki suhteessa opiskeluhooltoon”.

Terveystarkastajan tavoittaa puhelimitse, Wilman kautta tai tulemalla avoimelle vastaanotolle. Hän tekee vuosittain lakisääteiset terveystarkastukset kaikille peruskoulun oppilaille. Tarvittaessa terveystarkastaja tapaa oppilasta lääkärin tai vanhempien pyynnöstä. Halutessaan oppilaat voivat itse hakeutua terveystarkastajan vastaanotolle. Lääkärin vastaanotolle aika varataan aina sovituksi. Vuosiluokilla 1, 5 ja 8 on laajat terveystarkastukset. Lääkärinhoitoa vaativat sairausasiat ja tapaturmat hoidetaan terveyskeskuslääkärin vastaanotolla. Sairasta lasta ei saa lähettää kouluun. Koulupäivän aikana sairastuneen oppilaan kuljetuksesta kotiin huolehtii huoltaja.

Oppilaalla on oikeus psykologi- tai kuraattoripalveluihin säädettyssä määräajassa. Palvelut on järjestettävä siten, että oppilaalle ja opiskelijalle tarjotaan mahdollisuus henkilökohtaiseen keskusteluun joko psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä koulun työpäivänä. Jos asia on kiireellinen, keskustelu on järjestettävä samana tai seuraavana koulupäivänä. Asian kiireellisyyden arvioi psykologi tai kuraattori.

Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä mm. Wilman kautta, puhelimitse, tekstiviestillä tai varata ajan suoraan kuraattorilta. Kuraattorin vastaanotto toteutuu pääasiassa koululla koulupäivän aikana. Kuraattori ottaa vastaan pääsääntöisesti ajanvarauksella. Kuraattori työskentelee koulussa kahtena päivänä viikossa. Kuraattori auttaa oppilaita perhe- ja kaverisuhteiden, käyttäytymisen, tunne-elämän ja koulunkäynnin haasteissa. Kuraattori tukee myös elämän muutos- ja kriisitilanteissa sekä kiusaamiseen liittyvissä asioissa. Tavallisia tukikäyntien aiheita ovat esimerkiksi tunteiden hallinnan haasteet, poissaolot, pelot, ahdistuneisuus ja mielialan lasku. Tietoturvan vuoksi suositellaan yhteydenottoa puhelimitse tai tekstiviestillä. Oppilaan luvalla yhteydenoton voi tehdä myös perheenjäsen, ystävä, koulun henkilökunta tai muu yhteistyökumppani.

Psykologi on koululla yhtenä päivänä viikossa. Häneen voit ottaa yhteyttä Wilman kautta, puhelimitse tai tekstiviestillä. Psykologin vastaanotto toteutuu pääasiassa koululla koulupäivän aikana. Psykologi ottaa vastaan pääsääntöisesti ajanvarauksella.

Psykologi tukee oppilaita kehityksen ja tunne-elämän haasteissa. Oppimiseen liittyvissä ongelmissa psykologi kutsutaan mukaan, kun koulun laajoista tukitoimista huolimatta herää kysymys siitä, mistä lapsen tai nuoren oppimisen vaikeuksissa on kyse. Opiskeluhoollon psykologin työ perusopetuksessa painottuu tunne-elämän, kehityksen ja oppimisen haasteiden selvittämiseen ja tukemiseen. Tavallisia tukikäyntien aiheita ovat ahdistuneisuus, pelot, mielialan lasku ja elämäntilanteen kriisit. Esiopetuksessa psykologin työskentely on pääsääntöisesti konsultaatiopainotteista ja lähikasvattajien tukemista. Yksilötyöskentelystä sovitaan tarvittaessa erikseen. Psykologin tutkimusten tarvetta arvioidaan yhdessä erityisopettajien ja terveystarkastajan asiantuntijoiden sekä huoltajien kanssa. Psykologin tutkimuksista ja niiden aikataulusta sovitaan yhdessä huoltajien kanssa.

Neuvottelut, monialainen yhteistyö sekä opetushenkilöstön ja huoltajien konsultaatio kuuluvat kaikkien opiskeluhoollon asiantuntijoiden yksilökohtaiseen opiskeluhooltotyöhön. Terveystarkastajat, lääkärit, psykologit ja kuraattorit ovat kutsuttavissa opetushenkilöstön ja muiden tahojen järjestämiin neuvotteluihin.

Opiskeluhoollon asiantuntijat kutsuvat koolle tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän ja osallistuvat kutsuttaessa työskentelyyn. Myös yhteisvastaanottoja ja muita neuvotteluita järjestetään ja kutsuttaessa osallistutaan niihin. Monialaisia asiantuntijaryhmiä ja muita monialaisia neuvotteluita kutsutaan koolle matkalla kynnyksellä. Opiskeluhoollon työntekijät osaltaan varmistavat, että monialainen asiantuntijaryhmä tai muu monialainen ryhmä seuraa ja arvioi tavoitteiden toteutumista. Monialaisen asiantuntijaryhmän koostumisista muodostuu opiskeluhooltokertomus. Opiskeluhooltokertomuksen osalta rekisterinpitäjänä

toimii koulutuksenjärjestäjä. Monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaa ohjaa oppilas- ja opiskelijahuoltolaki ja lain soveltamisohje.

Opiskeluhuollon asiantuntijoiden konsultaatio

Opiskeluhuollon asiantuntijat tarjoavat opetushenkilöstölle matalan kynnyksen konsultaatiota seuraavin keinoin:

- Tarpeenmukainen konsultaatio (opetushenkilöstö jättää yhteydenottopyynnön, sovitaan konsultaatiotapaaminen tai -puhelu huomioiden tilanteen kiireellisyys)
- Asiantuntijakohtainen säännöllinen konsultaatioaika (asiantuntijan huoneessa, muussa koulun tilassa, jossa tietosuoja säilyy, puhelimitse tai etäyhteydellä).

Yksittäisen oppilaan/opiskelijan asiassa konsultoidaan ensisijaisesti suoraan opiskeluhuollon asiantuntijaa, kenelle asia kuuluu (terveydenhoitaja, psykologi, kuraattori tai lääkäri). Konsultaatioon tarvitaan aina oppilaan/huoltajan lupa, **kun puhutaan oppilaasta nimellä**.

Opiskeluhuollon asiantuntijatiimiä voi konsultoida erityisesti epäselvissä tilanteissa, joissa ei ole tiedossa kenelle/keille asia kuuluisi. Asiantuntijatiimiin voi ottaa yhteyttä kenen tahansa opiskeluhuollon asiantuntijan kautta. Konsultaatioiden yhteydessä arvioidaan yhteisvastaanottojen ja monialaisen asiantuntijaryhmän tarve.

Opiskeluhuollon konsultaatioon tarvitaan aina oppilaan/huoltajan lupa. Konsultaatio tapahtuu sen ammattilaisen kanssa, jonka työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu ja antaminen liittyy.

5.3.1 Yksilöllisen opiskeluhuollon kirjaaminen — opiskeluhohtokertomukset

Yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon liittyy läheisesti tarpeellisten tietojen kirjaaminen opiskeluhuollon kertomuksiin. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki määrittelee opiskeluhoollolisten asioiden kirjaamista (OHL 20 §). Perusopetuslaki ottaa kantaa puolestaan siihen, miten kirjataan opetuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät asiat. Opettajan tulee ottaa huomioon, milloin hän työssään hoitaa opetuksen järjestämistä, opettajan opetukselliseen tehtävään kuuluvaa perusopetuslain säatelemää työtä, ja milloin hän on työssään osa oppilas- ja opiskelijahuoltolain määrittelemää opiskeluhooltotyötä. Opiskeluhooltotyö kirjataan opiskeluhohtokertomukseen.

Kirjaamisvelvoite koskee monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaa ja ryhmässä päätettyjen yksilöön kohdistuvien tukitoimien tarpeen kartoittamista, suunnittelua ja toteuttamista. Asiantuntijaryhmän kokoontumista suunniteltaessa sovitaan ennakoon, kuka toimii neuvottelun vetäjänä ja kuka tekee kirjauksen Wilman opiskeluhoolloliseen muistioon. Kirjaamisessa tulee noudattaa jatkuvaa muotoa ja etenemistä aikajärjestyksessä. (OHL 20 §) Kirjaamisen sisältöä määrittelee opiskeluhohtokertomus-lomake, joka on tehty kirjaamista koskevan lainsäädännön pohjalta. Opiskeluhohtokertomukset laaditaan Wilmassa olevalle lomakkeelle, ja ne tallennetaan koulun arkistoon. Vastuuhenkilönä toimii yhtenäiskoulun rehtori. Jos opiskeluhohtokertomukseen sisältyviä tietoja annetaan henkilölle, joka ei osallistu opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoollon tarpeen selvittämiseen tai sen toteutukseen taikka niihin liittyviin tehtäviin, asiakirjaan on merkittävä, mitä tietoja, kenelle ja millä perusteella tietoja on luovutettu. (OHL 20 §)

Kirjaamisessa on tärkeää pitäytyä faktoissa, välttää tulkintojen tekemistä ja muistaa, että arkaluonteisten² asioiden käsitteleminen ja kirjaaminen opiskeluhoollossa vaatii nimenomaista suostumusta. Opiskeluhohtokertomuksessa pyydetään asian käsittelemiseen kyseisellä kokoonpanolla oppilaalta ja/tai huoltajalta

² Arkaluonteisuudella tarkoitetaan rotua tai etnistä alkuperää, henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista, rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta, henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta tai häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia,

suostumus. Kokoonpanon vaihtuessa sovituista syistä, suostumusta ei tarvitse välttämättä pyytää uudelleen, jos asiasta on yhteisesti oppilaan ja/tai huoltajan kanssa asiantuntijapalaverissa sovittu ja asia on kirjattu kertomukseen. Pitkissä oppilashuollollisissa prosesseissa suostumus on hyvä pyytää uudestaan esimerkiksi vuosittain.

Kuraattori, psykologi ja terveydenhoitaja kirjaavat yksilökohtaista opiskeluhoiltoa koskevat asiat oman työnsä lainsäädännön mukaisesti. He kirjaavat omiin rekistereihinsä myös antamansa opiskeluhoollollisen konsultoinnin. Jokainen asiantuntija yksilöllisessä opiskeluhoollollossa voi tehdä omia muistiinpanojaan. Ne muuttuvat asiakirjaksi, mikäli ne liitetään opiskeluhoolltokertomukseen tai niihin viitataan opiskeluhoolltokertomuksissa. Itseään koskevia asiakirjoja oppilaalla ja huoltajalla on oikeus pyytää nähtäväkseen.

Kirjaaminen

Laki	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki	Oman alan lait	Perusopetuslaki
Toiminta	Opiskeluhoollto-ryhmät	Asiantuntijaryhmät	Terveydenhoitaja, psykologi ja kuraattori	Oppimisen tuen palaverit
Mihin kirjataan	Vapaamuotoinen muistio	Opiskeluhoolltokertomus	Omat asiakirjat	Pedagogiset asiakirjat

5.3.2 Tehostettu ja erityinen tuki suhteessa opiskeluhoolltoon

Pedagoginen tuki, kuten tehostettu ja erityinen tuki, kuuluu perusopetuslain alaisuuteen, kun taas opiskeluhoollollista tukea säätelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. Molemmissa edellytetään monialaista yhteistyötä ja opiskeluhoollollista ammattihenkilöstöä. Tämä saattaa aiheuttaa tilanteita, joissa ei ole helppo tunnistaa kumman lain alaisuudessa liikutaan.

Oppimisen tuen ja opiskeluhoollon asioita käsitellään seuraavilla tavoilla

<u>Oppimisen tuki</u>	<u>Yksilöllinen opiskeluhoollto/ asiantuntijaryhmä</u>
- kun käsitellään perusopetuslain mukaista oppimiseen liittyvää tukea - yhteistyössä huoltajan kanssa, mutta suostumusta ei tarvita - tuen aloittaminen, jatkaminen tai lopettaminen kirjataan pedagogisiin asiakirjoihin - erityisestä tuesta ja erityisistä opetusjärjestelyistä tehdään hallintopäätös - asiat/asiakirjat ovat salassa pidettäviä - pedagogiset asiakirjat ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämätöntä tietoa ja ne siirretään esiopetuksen/koulujen ja opetuksen järjestäjien välillä	- kun käsitellään oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaista opiskeluhoollollista tukea - opiskeluhoollollisten asioiden käsittelyyn ja asiantuntijoiden läsnäoloon pyydetään oppilaan/huoltajan suostumus - kirjaaminen tapahtuu opiskeluhoolltokertomukseen - oikeus konsultoida muita asiantuntijoita - asiat/asiakirjat ovat salassa pidettäviä ja niitä välitetään vain suostumuksella

henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä tai henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Tehostetun tai erityisen tuen asioita käsitellään oppimisen tuen palaverissa. Tukeen liittyvät palaverit kirjataan pedagogiseen asiakirjaan, kun käsitellään tehostetun ja erityisen tuen aloittamista, jatkamista tai lopettamista. Joskus oppimisen tuen palaverissa voi nousta esille selkeästi opiskeluhaullollista asiaa. Silloin voidaan sopia erikseen pidettävästä yksilöllisen opiskeluhaullon palaverista tai käsitellä asia oppimisen tuen palaverissa, mutta kirjata asia opiskeluhaulltokertomukseen. Jokaisen on pyrittävä siihen, ettei opiskeluhaullollista asiasisältöä kirjata pedagogisiin asiakirjoihin. Niissä voi vain olla merkintä siitä, että oppilas on ohjattu saamaan opiskeluhaullollista tukea.

Tehostetun ja erityisen tuen antaminen edellyttää yhteistyötä opiskeluhaullon ammattihenkilöiden kanssa vain, kun käsitellään tehostetun tuen aloittamista/lopettamista tai kun ollaan tekemässä selvitystä oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta erityisen tuen päätöstä varten. Ko. työhön osallistuvat ammattihenkilöt harkitaan tapauskohtaisesti ja työhön voi osallistua vain ne asiantuntijat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai toteuttaminen kulloinkin kuuluu. Yhteistyö voidaan toteuttaa esimerkiksi konsultoimalla opiskeluhaullon asiantuntijaa eikä hänen tarvitse välttämättä olla paikalla palaverin kokoontuessa. Konsultointitapauksissa konsultaation antajat kirjaavat konsultaation omaan asiakasrekisteriinsä. Opiskeluhaullollisilla toimilla voidaan täydentää oppilaan saamaa pedagogista tukea.

Erityisen tarkkaan pitää asiaa miettiä perusopetuslain ja oppilas- ja opiskelijahuoltolain välistä suhdetta, kun pohdinnassa on

1) kirjaaminen

Kun kysymyksessä selkeästi opetukselliseen tukeen liittyvä asia, kirjaaminen tapahtuu pedagogisiin asiakirjoihin. Kirjaaminen on pääasiassa opetuksen suunnittelemiseen ja järjestämiseen liittyvien asioiden kirjaamista. Opiskeluhaullolliset asiat, yleensä oppilaan yleiseen hyvinvointiin tai huolen aiheisiin liittyen, kirjataan opiskeluhaulltokertomukseen. Epäselvissä tilanteissa asiasta sovitaan huoltajan kanssa kirjaamisesta.

2) suostumus

Tehostetun ja erityisen tuen sekä muun opetuksellisen tuen antaminen tai siihen liittyvien asioiden käsitteleminen ja kirjaaminen ei edellytä oppilaan tai huoltajan suostumusta, vaikka yhteistyön merkiksi pedagogisiin asiakirjoihin huoltajan allekirjoitus pyydetäänkin. Yksittäisen lapsen/oppilaan opiskeluhaullto vaatii aina oppilaan tai huoltajan kirjallisen suostumuksen.

Oppilaan luokanopettaja tai -valvoja laatii yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa pedagogiset asiakirjat (pedagoginen arvio ja pedagoginen selvitys) yhteisessä palaverissa. Tarvittaessa palaverissa voi olla mukana laaja-alainen erityisopettaja, psykologi, terveydenhoitaja, kuraattori, koulunkäynnin ohjaaja, rehtori tai muu vastuuhenkilö. Jos palaveri on moniammatillinen, kirjataan se suoraan asiakirjaan. Jos moniammatillista käsittelyä ei ole ollut, asiakirjan laadinnasta vastaava opettaja järjestää sen ja kutsuu koolle ne asiantuntijat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai toteuttaminen kuuluu. Käsittely kirjataan asiakirjaan. Moniammatillisuus edellyttää, että mukana on vähintään yksi opetus- ja vähintään yksi opiskeluhaulltohenkilöstön jäsen.

Pedagogiseen selvitykseen liitetään psykologin tai muu asiantuntijalausunto, jos erityiseen tukeen siirrytään ensimmäisen kerran tai se lopetetaan. 2. ja 6. luokan aikana tehtyihin selvityksiin liitetään asiantuntijalausunto tai psykologin kommentti.

Päätöksen tehostettuun tukeen siirtymisestä tai sen lopettamisesta tekee edellä kuvattu moniammatillinen ryhmä, ja päätöksen erityiseen tukeen siirtymisestä tai sen lopettamisesta tekee rehtori. Mikäli oppilaan huoltaja vastustaa asiaa, sen tekee rehtorin sijaan sivistystoimenjohtaja.

Ohjeistus pedagogisten asiakirjojen laadintaan ja päivitykseen:

- uudet oppimissuunnitelmat ja HOJKS:t laaditaan lukuvuosittain lokakuun loppuun mennessä
- oppilas, huoltaja(t) ja asiakirjan laatinut opettaja allekirjoittavat asiakirjat

- oppimissuunnitelmien ja HOJKS:ien toteutumisen arviointi suoritetaan vuosittain huhtikuun loppuun mennessä
- 2. ja 6. luokan pedagogiset selvitykset (tuen tarpeen uudelleen arviointi) laaditaan vuosittain huhtikuun loppuun mennessä
- oppimissuunnitelma/HOJKS oppilaalle, jonka tuen vaihe on muuttunut, oltava tehtynä viimeistään kolmen kuukauden sisällä päätöksestä.

6. Opiskeluhooltorekisteri ja tietojen tallettaminen

Yksilökohtaisen opiskeluhooltoon liittyvät opiskeluhoollon kertomukset sekä muut salassa pidettävät yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat talletetaan koulujen suojattuihin arkistoihin, joiden ylläpitäjä on opetuksen järjestäjä. Rekisterin vastuuhenkilönä toimii rehtori. Vastuuhenkilö vastaa tietojen asianmukaisesta talletuksesta ja luovuttamisesta niitä pyydettyäessä. Opiskeluhooltokertomukset ja muut salassa pidettävät yksilöä koskevat opiskeluhoollolliset asiakirjat säilytetään omina oppilaskohtaisina kansioinaan, joiden kanteen määrittää asiantuntijaryhmän edustajan vastuuhenkilölle ilmoittamat lukuoikeudet (nimi ja titteli). Kansiot säilytetään ulkopuolisilta suojattuna lukitussa, paloturvallisessa kaapissa. Opiskeluhooltorekisteri pidetään erillään muista opetuksen asiakirjoista, jotta salassa pito ei vaarannu.

7. Tietojen luovuttaminen ja salassapito

Yhteisöllistä opiskeluhoiltoa koskevat suunnitelmat ja dokumentit ovat julkisia tietoja. Yksittäistä oppilasta koskevat opiskeluhooltorekisteriin tallennetut tiedot ovat puolestaan salassa pidettäviä (OHL 22 §). Vaitiolovelvollisuus koskee salassa pidettäviä ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita. Vaitiolovelvollisia ovat kaikki opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt harjoittelijoita myöten.

Kaikilla opiskeluhooltohenkilöstöön kuuluvilla ei ole automaattista oikeutta käydä tutustumassa kaikkiin yksilöllisen opiskeluhoollon dokumentteihin. Oppilaan salassa pidettäviin opiskeluhoollollisiin dokumentteihin tulee merkitä lukuoikeus vain niille henkilöille, jotka ovat mukana järjestämässä tai toteuttamassa oppilaan opiskeluhoiltoa.

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapito-velvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoollon jatkuvuuden kannalta. (OHL 23 §) Perusopetuslain mukaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto saa ja pitää siirtyä opetuksen järjestäjältä toiselle ilman suostumusta.

8. Tiedottaminen ja mahdollisuus osallistua opiskeluhooltotyön suunnitteluun

Opiskeluhooltotyö on yhteistyötä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa, jossa tärkeässä osassa on tarkastella tilannetta heidän lähtökohdistaan, huomioiden heidän toiveensa ja mielipiteensä. Hyvä yhteistyön ilmapiiri kodin ja koulun välillä on edellytys opiskeluhooltotyön ja lapsen/oppilaan onnistuneelle taipaleelle oppijana. Alaikäiselläkin lapsella täytyy olla mahdollisuus vaikuttaa itseään koskeviin asioihin. Nämä asiat

pätevät sekä yhteisöllisessä että yksilökohtaisessa opiskeluhoitotyössä. Tavoitteena on kehittää menetelmiä, joiden kautta oppilaat ja heidän huoltajansa voivat antaa palautetta opiskeluhoiton toimivuudesta.

Sekä esi- että perusopetuksessa opettajan tulee tiedottaa ja keskusteluttaa oppilaita opiskeluhoitosuunnitelman sisällöstä heidän ikäänsä sopivalla tavalla. Opettajan ja muun koulun henkilökunnan tehtävänä on ottaa vastaan palautetta opiskeluhoitoon liittyen ja välittää sitä eteenpäin yhteisölliselle opiskeluhoitoryhmälle. Oppilaiden kuuluu saada tietoa yksilöllisestä opiskeluhoitosta ja opiskeluhoiton palveluista sekä mahdollisuudesta vaikuttaa opiskeluhoitoon kuuluvien suunnitelmien arvioimiseen ja sisältöön. Koulussa esitetään oppilaskunnalle kutsu, jotta he voivat valita keskuudestaan edustajan yhteisöllisen opiskeluhoiton kokouksiin. Oppilaskunnalle annetaan myös mahdollisuus kommentoida opetussuunnitelman opiskeluhoitosuunnitelmaa.

Huoltajaa on myös tiedotettava opiskeluhoiton palveluista (OHL 11 §). Vastuu tiedottamisesta on koululla. Tiedottaminen voi tapahtua kotiväeniltojen yhteydessä, Wilmassa, nettisivuilla tai erillisessä tiedostuslehtisessä. Huoltajilla tulisi olla myös vaikuttamismahdollisuus opiskeluhoiton sisällölliseen suunnittelutyöhön. (OHL 13 §) Kasvatus- ja opetusjaostolle tulee antaa mahdollisuus lähettää edustajansa mukaan yhteisöllisen opiskeluhoiton kokouksiin. Yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä voidaan myös miettiä tiedottamisen sisältöä, tiedotustapojen käyttämistä ja huoltajien osallistamisen keinoja.

Koulun tulee opiskeluhoitollisessa työssään kehittää yksikölleen uusia ja sopivia osallistamisen menetelmiä, jotta oppilaat, huoltajat ja koko henkilöstö pystyvät luontevalla ja ikäänsä sopivalla tavalla osallistumaan opiskeluhoitolliseen toimintaan ja suunnitteluun. Vaikuttamisen ja osallisuuden näkökulma tulee huomioida myös ohjausryhmän tasolla.

Opiskeluhoiton palveluista tiedottaminen Kuhmoisten yhtenäiskoulussa:

- koulun nettisivut
- koulun lukuvuositedote
- kotiväenillat ja henkilökohtaiset tapaamiset
- kasvatus- ja opetusjaoston kokoukset
- Wilman viestit kodin ja koulun välillä
- Wilman tiedotteet.

Oppilailla ja huoltajilla on mahdollisuus osallistua suunnitelman laatimiseen ja toteuttamiseen yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä, kasvatus- ja opetusjaostossa, tukioppilastoiminnassa, tutortoiminnassa jne. Henkilöstöllä on velvollisuus tutustua opiskeluhoitosuunnitelmaan ja antaa siitä palautetta ennen suunnitelman käsittelyä ja hyväksymistä sivistyslautakunnassa.

Yhteisöllistä opiskeluhoitotyötä tehdään yhteistyössä koulun henkilöstön ja kaikkien opiskeluhoiton asiantuntijoiden kanssa. Kaikkien opiskeluhoiton asiantuntijoiden tehtäväkuvaan kuuluu:

- Yhteisöllisiin opiskeluhoitoryhmiin ja koulujen suunnitelmien ja toimintamallien laatimiseen ja päivittämiseen osallistuminen
- Omasta työstä tiedottaminen ja kertominen koulun henkilöstölle, oppilaille/opiskelijoille ja huoltajille (yhteystietojen päivittäminen, esittäytymiset oppilaille/opiskelijoille ja vanhemmille nivelvaiheissa)
- Konsultaation tarjoaminen koulun henkilöstölle oppilas- ja opiskelija-asioissa sekä tarvittaessa myös oppilas- ja opiskelijaryhmiin liittyen
- Kriisityöhön osallistuminen (mm. kriisisuunnitelman päivittäminen ja kriisiryhmän toimintaan osallistuminen).

Yhteisöllistä opiskeluhooltotyötä tehdään koulun tarpeista lähtien ja ajankohtaisiin ilmiöihin vastaten. Esi-
merkkejä yhteisöllisestä työstä ovat mm. pienryhmä- ja luokkatyöskentely, neuvotteluosaamisen vahvista-
minen, teemapäivät, ryhmätykset, henkilöstön tukeminen ja kouluttaminen ja mediatyö.

Henkilöstön kanssa käydään läpi yhteiset käytänteet lukuvuoden suunnittelupäivänä sekä henkilöstöko-
kouksissa. Yhteisöllistä työtä ovat mm. teematunnit ja -päivät. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua kou-
lutuksiin.

Monialaisen asiantuntijaryhmän kokousten ja muiden yksilökohtaisten neuvottelujen lisäksi opiskeluho-
lon asiantuntijat osallistuvat tarvittaessa opetushenkilöstön kutsumana oppilaan pedagogisen tuen tarpeen
arviointiin ja asiakirjojen (pedagoginen arvio ja selvitys) käsittelyyn. Pedagogisissa kokoontumisissa ja asian-
tuntijaryhmissä määritellään kunkin oppilaan sen hetkisen tuen tarve, toteuttaminen ja toimijoiden vastuu-
alueet. Tilannetta arvioidaan säännöllisesti.

Nuorisotoimen kanssa tehdään yhteistyötä viikoittain mm. tiistaicafén yhteydessä sekä aina yhteisöllisen
opiskeluhooltoryhmän kokoontumisissa. Lastensuojeluun, erikoissairaanhoidon ja poliisiin ollaan tarvitta-
essa yhteydessä.

Opiskeluhoollon työntekijät edistävät sujuvaa viranomaisyhteistyötä esimerkiksi ottamalla yhteyttä aktiivi-
sesti oppilaan kanssa työskenteleviin tahoihin ja osallistuvat yhteistyötapaamisiin myös opiskeluhoollon ja
koulu- ja oppilaitosympäristön ulkopuolella.

Viranomaisyhteistyötä tehdään mm. lapsiperheiden sosiaalityön, kasvatus- ja perheneuvonnan, lastensuo-
jeluun, erityistason mielenterveys- ja päihdetyön ja muun erikoissairaanhoidon, poliisin, aikuissosiaalityön,
työllisyyspalveluiden, Kelan ja kolmannen sektorin palveluiden kanssa. Lisäksi opiskeluhooltotyössä tehdään
tiivistä yhteistyötä kuntien kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työn osalta.

Yksilökohtaisesta opiskeluhoollosta otetaan yhteyttä huoltajaan aina, kun tilanne sitä vaatii. Yhteisöllisestä
opiskeluhoollosta tiedotetaan mm. Meidän koulun käytänteitä -vihkosessa sekä kotiväenilloissa.

9. Opiskeluhooltotyön seuranta, arviointi ja kehittämistyö

Koulutuksen järjestäjän on arvioitava opiskeluhoollon toteutumista ja vaikuttavuutta yhteistyössä kunnan
opetustoimen ja hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystoimen kanssa sekä osallistuttava ulkopuoliseen opis-
keluhooltoon koskevaan arviointiin. Arvioinnin keskeiset tulokset on julkistettava. Koulutuksen järjestäjän on
salassapitosäännösten estämättä pyynnöstä toimitettava opetushallintoviranomaiselle sekä Terveiden- ja
hyvinvoinnin laitokselle opiskeluhoollon valtakunnallisessa arvioinnissa, kehittämisessä, tilastoinnissa ja
seurannassa tarvittavat tiedot. (OHL 25 §)

Opiskeluhooltotyötä seuraa alueellisesti hyvinvointialueen opiskeluhoollon yhteistyöryhmä ja paikallisesti
yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä. Vuosittain molemmat ryhmät ottavat mietittäväkseen opiskeluhoollon
toimivuuden. Avuksi mietintää varten kerätään tietoa esim. kouluterveyskyselyn, laajojen terveystarkastus-
ten koosteiden, hyvinvointikyselyn, koulun toiminnan arviointikyselyn tms. muodossa. Arvioinnin kohteena
ovat mm. opiskeluhoollon palveluiden tarve ja saatavuus, yhteistyön toimivuus, koulun yleinen hyvinvointi
ja turvallisuus. Kerättyjen tietojen pohjalta suunnitellaan toiminnan kehittämistä ja kerätään tavoitteet
opiskeluhoollolliselle toiminnalle, joita voidaan seuraavana vuonna arvioida. Yhteisöllisessä opiskeluhoolto-
ryhmässä on edustettuna monialaisesti opiskeluhoollon toimijoita, jotka välittävät tiedon arvioinnista ja tu-
loksista tarvittaville tahoille. Oppilaskunta sekä kasvatus- ja opetusjaosto huolehtivat omalta osaltaan ko.

tietojen viemisestä edustamilleen tahoille. Opiskeluhooltoryhmä päättää arvioinnin ja tulosten tiedottamisesta muille tarpeellisille yhteistyötahoille asiakohtaisesti. Lehdistölle ja kuntalaisille tiedottamisesta vastaavat rehtori ja sivistystoimenjohtaja.

12.2.2025 JN