**ALAVIESKAN YHTENÄISKOULUN**

**KOULUKOHTAINEN OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA**

**Sisältö**

[1. Koulukohtainen opiskeluhuoltosuunnitelma 4](#_Toc1941797381)

[1.1 Opiskeluhuollon suunnitelman pohjatiedot 5](#_Toc411986097)

[1.1.1 Kouluyhteisön ja ympäristön tarpeet 5](#_Toc1489829722)

[1.1.2 Tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden määrä koulussa 6](#_Toc1164389895)

[1.1.3 Asuinalueen erityispiirteet 6](#_Toc2061899616)

[1.1.4 Oppilailta ja huoltajilta saatava tieto 6](#_Toc312436777)

[1.1.5 Opiskeluhuoltohenkilöstöltä saatava tieto 7](#_Toc1084169786)

[1.2 Opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen 7](#_Toc1454600747)

[1.3 Opiskeluhuollon painopisteet 8](#_Toc1609914671)

[1.3.2 Palveluiden kohdistaminen kouluyhteisöön 9](#_Toc1159077456)

[1.3.3 Työntekijöiden yhteistyö 9](#_Toc1096221588)

[1.3.4 Opiskeluhuollon seuranta ja kehittäminen 9](#_Toc652351326)

[2 Yhteisöllinen opiskeluhuolto ja sen toimintatavat 9](#_Toc285911030)

[2.1 Yhteisöllisen opiskeluhuollon toimintatavat kouluyhteisön ja ympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden edistämiseksi 10](#_Toc1510720046)

[2.2 Yhteisöllisten opiskeluhuollon palvelujen järjestäminen ja tarvittava yhteistyö 16](#_Toc2034933341)

[2.3 Yhteistyö yhteisöllisen opiskeluhuollon kehittämisessä koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa 17](#_Toc963609401)

[2.4 Yhteistyö oppilaan ohjauksessa 17](#_Toc1768291953)

[2.5 Yhteisöllisen opiskeluhuollon käytänteet kouluympäristön terveellisyyden, turvallisuuden ja kouluhyvinvoinnin tarkastuksissa 19](#_Toc603865075)

[19](#_Toc893990448)

[2.6 Koulun järjestyssäännöt 19](#_Toc992639071)

[2.8 Poissaolot 23](#_Toc837920625)

[2.9 Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus 25](#_Toc1341856943)

[2.10 Tupakkatuotteiden alkoholin ja muiden päihteiden käytön ennaltaehkäisy ja käyttöön puuttuminen 25](#_Toc670372400)

[2.11 Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet 26](#_Toc143654304)

[2.12 Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä 26](#_Toc708051026)

[2.13 Toiminta, tiedottaminen sekä jälkihoito äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa 29](#_Toc1325253092)

[3 Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen 29](#_Toc1229634233)

[3.1 Psykososiaaliset palvelut 30](#_Toc879116020)

[3.1.1 Koulupsykologin palvelut 30](#_Toc792914517)

[3.1. 2 Kuraattorin palvelut 30](#_Toc870176520)

[3.2 Oppilaan oikeus saada psykososiaalisia palveluita 31](#_Toc235558013)

[3.3 Neuvolan ja kouluterveydenhuollon palvelut 31](#_Toc269907986)

[3.4 Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa 33](#_Toc1958434479)

[3.5 Asiantuntijaryhmän kokoaminen ja toimintatavat 33](#_Toc1334710462)

[3.6 Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa 33](#_Toc1057825143)

[3.7 Yhteistyön tekeminen tuen tarpeessa olevien oppilaiden kohdalla 34](#_Toc2103699981)

[3.7.1 Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen yhteydessä 34](#_Toc1565803317)

[3.7.2 Yhteistyö joustavan perusopetuksen yhteydessä 35](#_Toc1068540543)

[3.7.3 Yhteistyö sairaalaopetuksen yhteydessä 36](#_Toc488267596)

[3.9 Muut mahdolliset yhteistyötahot 37](#_Toc1802532001)

[4 Opiskeluhuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa 37](#_Toc1213836113)

[5 Opiskeluhuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen 39](#_Toc1199326111)

[5.1 Seurannasta vastuussa oleva taho koulussa 39](#_Toc1477284826)

[5.2 Seurannassa olevat asiat ja seurannan aikataulu 39](#_Toc582673052)

[5.3 Tietojen kerääminen seurantaa varten 40](#_Toc590289201)

[5.4 Seurantatietojen käsitteleminen ja hyödyntäminen opiskeluhuollon kehittämisessä 40](#_Toc1648379290)

[5.5 Seurantatulosten tiedottaminen 41](#_Toc563889327)

[6 Lähteet: 41](#_Toc1202577548)

# Koulukohtainen opiskeluhuoltosuunnitelma

Opiskeluhuollon suunnittelua, toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten on laadittu koulukohtainen opiskeluhuoltosuunnitelma, jonka Alavieskan sivistyslautakunta on hyväksynyt vuonna 2016. Suunnitelma on laadittu yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa.

Alavieskan yhtenäiskoulun opiskeluhuoltosuunnitelma koskee esiopetusta ja perusopetusta. Opiskeluhuoltosuunnitelmassa oppilaalla tarkoitetaan sekä koulun oppilasta että esiopetuksessa olevaa lasta. Jos esiopetuksen toimintakäytännöt poikkeavat perusopetuksen käytännöistä, ne on kirjattu selkeästi.

## 1.1 Opiskeluhuollon suunnitelman pohjatiedot

Suunnitelman pohjatietoina on mietitty koulun ja ympäristön tarpeita sekä hyödynnetty oppilailta, opiskeluhuoltohenkilöstöltä ja huoltajilta saatua tietoa. Kokonaistarpeen arviointi pidetään mahdollisimman ajantasaisena ja turvataan palveluiden yhdenvertainen saatavuus sekä toiminnan ja palveluiden kohdentaminen mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.

## 

### 1.1.1 Kouluyhteisön ja ympäristön tarpeet

Koululla on kouluterveydenhoitaja neljänä päivänä viikossa ja täysiaikainen kuraattori. Koulupsykologin palvelut järjestetään ostopalveluina, mutta resurssit riittävät vain oppilaiden testaamisiin. Lisäksi koululla käy kerran viikossa psyykkari, jonka luona oppilaat voivat käydä juttelemassa asioistaan. Oppilaiden levottomuus ja ahdistuneisuus on lisääntynyt viime vuosina.

Tällä hetkellä kehitettävää:  
Koulupsykologipalvelut asianmukaisiksi.  
Resursseja tarvitaan, jotta päästäisiin panostamaan entistä enemmän yhteisölliseen oppilashuoltoon sekä erityisopetukseen.  
Yhteisöllisen opiskeluhuollon kehittäminen YHR: n toimesta  
Yhteistyö pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaiden kohdalla sekä neuvolan että päivähoidon kanssa.   
Fyysinen kouluympäristö:   
-- hissin ja pyörätuoliliuskojen puuttuminen  
-- sopivien eriyttämistilojen puuttuminen  
-- koulurakennus on mitoitettu niin pieneksi, ettei pysyvää tilaa esim. toimintaterapeutin, psykologian käynneille tai ATR: n kokoontumiselle ja muille palavereille ei ole  
-- esteettömyys laajassa mielessä  
-- opiskeluhuoltohenkilöstön työtilojen vaihtoehtoinen poistumistie  
-- piha-alueen talvikunnossapito

### 1.1.2 Tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden määrä koulussa

Tehostettuun tukeen siirrettyjen oppilaiden määrä koulussa on n. 14% (koko Suomi 12,2%). Erityiseen tukeen siirrettyjen oppilaiden määrä n. 7% (koko Suomi 9%).

### 1.1.3 Asuinalueen erityispiirteet

*.*

Alavieskan yhtenäiskoulu toimii lähikouluna lähes kaikille alavieskalaisille lapsille. Sivistyslautakunta on tehnyt lähikouluperiaatepäätöksen, jolloin kaikilla lapsilla tulisi olla mahdollisuus käydä lähikoulua. Se vaatii resurssia sekä opetussuunnitelman päivitystä toiminta-aloittain opiskelevien oppilaiden osalta.

Alavieskan kunnassa on pienet etäisyydet kyliltä keskustaan.

### 1.1.4 Oppilailta ja huoltajilta saatava tieto

Lapset ja nuoret huomioivat erilaisia asioita ympäristöstä kuin aikuiset. He saattavat havaita ajattelu- ja toimintatapoja, jotka estävät oppilaiden aidon osallistumisen yhteisön toimintaan ja toimintataitojen kehittämiseen. Alavieskassa oppilaille järjestetään erilaisia kyselyjä koulun toimintaan liittyen.

Koulumme toiminnasta tiedotetaan vanhemmille ja heitä kuullaan lasta/nuorta koskevissa asioissa. Vanhemmilla on velvollisuus tehdä yhteistyötä koulun kanssa oppimisen ja kasvun tukemiseksi. Vanhemmat tiedottavat koulua lapsen koulunkäyntiin ja oppimiseen sekä oppimisympäristöön liittyvistä huolista. Yhteistyön edellytyksenä on molemminpuolinen kunnioitus ja arvostus.

Alavieskan yhtenäiskoulun johtokunta koostuu oppilaiden huoltajista ja oppilasedustajista. Vanhempien ja oppilaiden osallistuminen koulun toimintaan koordinoituu esimerkiksi johtokunnan kautta. Johtokunnan puheenjohtaja kutsutaan syyslukukauden ensimmäiseen YHR: n kokoontumiseen, jossa suunnitellaan kuluvan vuoden toimintaa. Johtokunnan puheenjohtaja kutsutaan myös koulussa tehtävään laajaan monialaiseen tarkastukseen, joka tehdään kolmen vuoden välein. Tarkastuksesta ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä tiedotetaan opiskeluhuollon ohjausryhmässä sovitulla tavalla.

Oppilaiden on mahdollista tuoda huoliaan opettajille tai oppilashuollon henkilöstölle. Pienen kunnan etu on, että huoltajat ja muut aikuiset soittavat koululle ja kertovat huomaamiaan epäkohtia, joihin arvelevat koulun voivan vaikuttaa.

Saatu tieto käsitellään YHR:ssä ja päätetään, mitä koulun opiskeluhuollon puitteessa asialle voidaan tehdä.

### 1.1.5 Opiskeluhuoltohenkilöstöltä saatava tieto

Kuraattori, psyykkari ja kouluterveydenhoitaja kirjaavat omiin tietojärjestelmiinsä oppilaiden ja vanhempien tapaamiset. Kirjauksia voidaan tarvittaessa hyödyntää, kun suunnitellaan toimenpiteitä yksittäisen oppilaan/luokan asioissa vanhempien tai oppilaan luvalla.

## 1.2 Opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen

Opiskeluhuollon ohjausryhmä vastaa opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, ohjaamisesta ja arvioinnista kunnan tasolla. Ohjausryhmä voi olla useamman opetuksen järjestäjän yhteinen tai ylikunnallinen. Ohjausryhmässä tulee olla edustettuna kaikki opiskeluhuollon järjestämiseen osallistuvat tahot mm. kunnan opetustoimi, sosiaali- ja terveystoimi sekä tarvittavat yhteistyötahot (THL 2015, 13).

Ohjausryhmä tekee

* opiskeluhuollon osuuden paikallisiin opetussuunnitelmiin
* vastaa monialaisen opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta kehittämisestä ja arvioinnista
* osallistuu omavalvonnan koordinointiin

Alavieskan ohjausryhmään kuuluvat sivistysjohtaja, rehtori, terveydenhoitaja, kuraattori ja psykologi mahdollisuuksien mukaan.

Koulukohtainen yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä (YHR) vastaa yhteisöllisen hyvinvoinnin kehittämisestä ja koordinoimisesta. Tämä sisältää mm. tiedon keruun oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnista. YHR vastaa koulun opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, ohjaamisesta ja arvioinnista koulun tasolla. YHR laatii koulukohtaisen opiskeluhuoltosuunnitelman ja valmistelee koulun lukuvuosisuunnitelman opiskeluhuollon osalta. Koulun YHR kerää tietoa koulun nykytilanteesta sekä suunnittelee tietojen pohjalta tulevia toimenpiteitä. (Luku 2)

Yksilökohtaisessa opiskeluhuoltotyössä kootaan asiantuntijaryhmä (ATR) tarvittaessa yksittäisen oppilaan asiassa (Luku 3.5). Ryhmä päättää keskuudessaan työn- ja vastuunjaon.

Lisäksi koulun yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon kuuluvat psykososiaaliset palvelut; psykologin ja koulukuraattorin palvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut ja esiopetuksessa lapsen terveydenhoitopalvelujen järjestäminen koko ikäluokalle tarkoitettuina neuvolapalveluina. (Luku 3)

## 1.3 Opiskeluhuollon painopisteet

Opiskeluhuollon painopistealue tulisi olla ennaltaehkäisyssä mahdollisimman kustannustehokkaasti: toimenpiteillä tulisi lisätä oppilaiden hyvinvointia ja vahvistaa yhteisöllisiä toimintatapoja.

Opiskeluhuollon painopistealueet nousevat esimerkiksi kouluterveyskyselyssä ja hyvinvointisuunnitelmassa tai muulla tavoin esiin tulleiden epäkohtien pohjalta. Tuloksia käsitellään YHR-ryhmässä ja mietitään toimenpiteitä. YHR-ryhmässä suunnitellaan myös ennaltaehkäisevästi oppilaiden hyvinvointia: esimerkiksi millaisilla toimenpiteillä saataisiin painopiste kallistumaan ennaltaehkäisyn puolelle

Kyselyiden tuloksia voidaan käsitellä myös vanhempainilloissa, myös ulkopuolisten asiantuntijoiden luentojen tai alustuksien perusteella.

Koulussa on käytössä opiskeluhuollolliset kuukausiteemat, joita käsitellään läpäisyperiaatteella eri oppiaineissa.

### 1.3.2 Palveluiden kohdistaminen kouluyhteisöön

Psykologin tulisi toimia myös yhteisöllisessä opiskeluhuoltotyössä, tähän ei Alavieskassa ole ollut mahdollisuutta. Kuraattori vierailee pyydettäessä luokissa toimintakulttuurin parantamisen ja oppilaiden hyvinvoinnin edistämiseksi. Kouluterveydenhoitaja kerää tietoa koulun terveydellisten olojen vaikutuksesta oppilaiden hyvinvointiin. Kuraattori ja terveydenhoitaja osallistuvat YHR:n toimintaan.

### 1.3.3 Työntekijöiden yhteistyö

Koulun opiskeluhuolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja opiskeluhuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Kouluyhteisön hyvinvoinnista vastuu on koko kouluyhteisön henkilökunnalla. Jokainen henkilökunnan jäsen on velvollinen viemään huomaamansa puutteet eteenpäin henkilölle, jolle asian hoitaminen kuuluu.

### 1.3.4 Opiskeluhuollon seuranta ja kehittäminen

Koulun YHR kerää tietoa koulun nykytilanteesta sekä suunnittelee tietojen pohjalta tulevia toimenpiteitä. YHR:n tehtäviin kuuluu opiskeluhuollon osuuden päivittäminen työsuunnitelmiin.   
YHR valitsee vuosittain opiskeluhuollon painopistealueet, joiden toteutumista seurataan.

# 2 Yhteisöllinen opiskeluhuolto ja sen toimintatavat

Yhteisölliseen opiskeluhuoltoon kuuluvat toimenpiteet, jotka edistävät oppilaiden hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta, kouluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllisessä opiskeluhuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Yhteistyötä tehdään oppilaiden, huoltajien, lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien toimijoiden kanssa.

Vanhempien tehtävänä on kasvattaa ja hoitaa lapsi turvallisessa ja virikerikkaassa ympäristössä, huolehtia lapsen terveellisestä ravitsemuksesta, riittävästä yöunesta ja liikunnasta. Vanhemmat varmistavat, että lapsen koulumatka on turvallinen ja he ohjaavat lasta noudattamaan liikennesääntöjä. Vanhemmat ovat lapsensa tärkein esikuva ja malli toisten ihmisten huomioonottamisessa ja kohtaamisessa, terveellisissä elämäntavoissa ja turvallisessa liikkumisessa.

Jokainen voi vaikuttaa kouluyhteisön hyvinvointiin, turvallisuuteen ja terveellisyyteen. Hyvät tavat ja toisten huomioon ottaminen ovat yhteisöllisyyden kulmakiviä Alavieskan yhtenäiskoulussa. Aikuisten käyttäytyminen on oppilailla malli siitä, miten yhteistyössä toimitaan. Turvallisuutta ja terveyttä voi toteuttaa jo pienillä keinoilla mm. huolehtimalla koulun tilojen asianmukaisesta käytöstä. Puutteita huomatessaan jokaisen tulee ottaa yhteyttä ko. asiasta vastaavaan henkilöön.

Alavieskassa kouluyhteisöllä on yhtenäiset toimintatavat eri oppimisympäristössä tapahtuvaa opetusta ja välitunteja varten. Eri oppiaineita varten laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan ja huolehditaan TET-jaksojen oppimisympäristöistä. Edellä mainittujen turvallisuutta arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa terveellisyyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastuksissa. Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat.

## 2.1 Yhteisöllisen opiskeluhuollon toimintatavat kouluyhteisön ja ympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden edistämiseksi

Alavieskassa yhteisöllisellä oppilashuollolla edistetään psyykkistä ja fyysistä terveyttä sekä sosiaalista hyvinvointia ja se tähtää kaikkien oppilaiden hyvään oppimiseen kykyjensä ja taitojensa mukaisesti. Oppilaita kohdellaan tasapuolisesti, oikeudenmukaisesti ja johdonmukaisesti. Koulumme hyvinvointi rakentuu tunneilmastosta ja eri ryhmien ilmapiiristä. Oppilaiden viihtyvyys, vaikutusmahdollisuudet ja kokemukset opiskelun mielekkyydestä ovat tärkeä osa ilmapiiriä. Luokkien sisäistä vuorovaikutusta seurataan tarvittaessa erilaisilla kyselyillä. Kyselyt voivat johtaa tarkempaan ilmapiiriselvitykseen. Selvityksen jälkeen luokanopettaja tai - valvoja tekee oppilaiden kanssa toimintasuunnitelman, jolla pyritään parantamaan luokan ilmapiiriä ja työskentelytapoja. Tarvittaessa kuraattori osallistuu työskentelyyn.

Koulussamme hyvinvointia edistetään tunne- ja vuorovaikutustaitoja harjoittelemalla sekä vertaistuella (tukioppilaat/kummioppilastoiminta/oppilaskunnat).

Oppilaiden huonoon käytökseen puututaan johdonmukaisesti yhdessä sovittujen pelisääntöjen mukaisesti. Koulun järjestyssäännöt käydään syksyisin läpi oppilaiden kanssa. Järjestyssääntöjen vastaisesta käytöksestä seurauksena voi olla kasvatuskeskustelu/jälki-istunto koulupäivän jälkeen.

Jokaisella oppilaalla on oikeus häiriöttömään opiskeluun. Tuntien aikana häiritsevästi käyttäytyvä oppilas voidaan poistaa tarvittaessa oppitunnilta. Hän voi viettää lopputunnin kuraattorin, rehtorin, erityisopettajan tai muun yhdessä sovitun aikuisen valvonnassa. Myös opetusta häiritsevät laitteet saa ottaa pois oppitunnin ajaksi.

Esiopetuksessa rauhallinen ilmapiiri edistää työrauhaa. Esiopetusyhteisön tai lasten hyvinvoinnissa esiin tulleisiin huolenaiheisiin etsitään ratkaisuja yhdessä huoltajan kanssa.

OPPILASKUNTATOIMINTA

Oppilaskuntatyö on koulumme virallista toimintaa. Koulussamme toimii kaksi oppilaskuntaa, luokilla 0-6 ja 7-9. Oppilaskunnan asioita hoitaa oppilaskunnan hallitus. Oppilaskunnan hallitukseen kuuluvat luokkien keskuudestaan valitsemat oppilaat luokilla 0.-6. ja luokkien puheenjohtajat luokilla 7.-9. Oppilaskunnan hallituksen tehtävänä on tukea ja koordinoida oppilaiden ja luokkien toimintoja. Oppilaskunta on mukana suunnittelemassa yhteistä toimintaa ja hankkimassa siihen varoja.

Oppilaskunnan ohjaajaksi valittu opettaja auttaa hallitusta sen tehtävissä. Koulun rehtori valvoo johtokunnan apuna oppilaskunnan toimintaa ja esittelee johtokunnalle oppilaiden tekemät aloitteet.

TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilastoiminta on nuorten antamaa vertaistukea, toiminnasta vastaa koulussa työskentelevä aikuinen. Tukioppilaat ovat 8. ja 9. luokan oppilaita, vapaaehtoisia, tehtäväänsä koulutettuja nuoria, jotka haluavat toimia kouluyhteisön hyväksi ja auttaa muita oppilaita. Toiminnan tavoitteena on edistää hyviä toverisuhteita, kouluviihtyvyyttä, yhteisvastuuta sekä turvallista ja kannustavaa ilmapiiriä koulussa. Tukioppilaat järjestävät erilaisia teemapäiviä sekä monenlaisia tapahtumia koulutyön piristykseksi.

KERHOTOIMINTA

Koulussa järjestetään kerhotoimintaa eri-ikäisille oppilaille taloudellisten resurssien puitteissa. Kerhoihin ei järjestetä kuljetusta. Kerhojen ajankohdat löytyvät Wilmasta. Koulussamme järjestetään iltapäivätoimintaa 1-2 luokkien oppilaille sekä erityisen tuen piirissä oleville oppilaille tarvittaessa. Esioppilaiden iltapäivähoito toteutuu Alavieskan kunnan varhaiskasvatuksen toimesta.

KOULUNKÄYNNIN JÄRJESTÄMINEN HYVINVOINTIA TUKEVASTI

Opetushenkilöstön yhteistyö oppilaiden kuormittuneisuuden ja uupumisen vähentämiseksi: Opettajan tehtävänä on tunnistaa opiskeluun liittyvää kuormitusta ja tuen tarvetta. Koulussamme on sovittu yhteisestä kokeiden ryhmittämisestä koelistaan luokkien 7- 9 kohdalla. Kokeita voidaan pitää pääsääntöisesti joka toinen päivä ja pyritään siihen, että reaaliaineiden kokeet eivät satu peräkkäisille koepäiville. Kokeiden peruuntumiset voivat muuttaa tilannetta.   
Taukojen aikainen aktiviteetti, taukotilojen viihtyisyys ja sosiaalinen ja fyysinen esteettömyys: oppilaskunta on hankkinut erilaisia pelejä, kiikkuja ja muuta viihtyisyyttä lisääviä elementtejä.

Rehtori vastaa koulun opiskelu- ja työympäristön turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Rehtori suunnittelee yhdessä opetus- ja opiskeluhuollon henkilöstön kanssa oppilaiden jakamisen eri luokille, näille opettajat, tukipalvelut ja muut puitteet sekä laativat turvallisuuteen ja hyvinvointiin ohjeita ja suunnitelmia.

Koulussamme on sovittu, että kaikista koulun tiloista huolehditaan yhteisvastuullisesti. Oppimisympäristö pidetään siistinä ja lainatut tavarat palautetaan paikoilleen. Viimeisen oppitunnin jälkeen oppilaat järjestävät tuolinsa niin, että tilojen siivoaminen voi tapahtua viivytyksettä. Luokissa suljetaan medialaitteet, ikkunat ja ovet sekä sammutetaan valot. Luokkakohtaiset ja yhteiset varastot pidetään järjestyksessä, tavara hyllyillä ja lattiatila vapaana, lisäksi pidetään huoli siitä, että varastoissa ei synny kaatumisvaaraa. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan puutteista kiinteistössä rehtorille ja kiinteistönhoitajalle.

Koulun pihalla tapahtuvasta liikennöinnistä on sovittu seuraavaa.

* Huoltoliikenne tapahtuu koulun takaosan alueella, jonne oppilailla ei ole lupa mennä ilman aikuista.
* Oppilaita ei saa jättää autoista pois koulun henkilökunnan parkkipaikoille turvallisuuden vuoksi. Vanhemmat jättävät oppilaat kyydistä vanhan Kirkonkylän koulun eteen.
* Oppilaat kulkevat pyöräteitä myöten, koulun pihan ja parkkipaikkojen kautta ei oikaista oman turvallisuuden vuoksi.
* Linja-autot ja taksit ottavat oppilaat kyytiin koulun edessä olevalta pysäkiltä. Oppilaat noudattavat annettuja ohjeita.
* Koulun välituntipihalla ei ajeta pyörällä tai mopolla kouluaikana.
* Skeittaaminen tapahtuu sille varatulla alueella, skeittaajat käyttävät kypärää.
* Oppilaat kulkevat liikuntatunneille koulualueen ulkopuolelle opettajan ohjauksessa, käsityöluokkiin siirtyminen tapahtuu opettajan valvoessa kulkemista.
* Koulukuljetusten järjestely ja ohjaus; erikois- ja teemapäivien ohjeistuksen antaa rehtori.
* Rehtori pyytää rakennustoimelta koko pihan hiekotuksen, kiinteistönhoitaja huolehtii ulko-ovien edustat.
* Alakoulun piha on aidattu osittain ja pihalla on valvontakamerat.
* Pelastustie on tarkoitettu vain hälytysajoneuvoille, on huolehdittava siitä, että sitä pitkin voi kulkea esteettä.
* Oppilaat siirtyvät luokista välitunnin alkaessa suoraan heille osoitetulle välituntialueelle.

Välituntikäytänteet:

Oppilaat ovat välituntien aikana ulkona. 0 - 6 luokkalaiset menevät ulos joka välitunti. Luokilla 7-9 ruokavälitunnilla ja lyhyillä viiden minuutin välitunneilla voi halutessaan olla sisällä. Turvallisuussyistä oleskelu yläkerrassa ja ruokalan käytävällä sekä portaiden alla on kielletty välituntien aikana. Ulkona 7 - 9-luokkien välituntialue on etupiha merkityllä alueella sekä luokat 0 -6 omalla pihalla.

1. Välituntikäytänteet 0.-6. luokkien pihalla

• välituntipaini on kielletty   
• vuorenvalloitusta ei saa olla   
• mäkeä saa laskea   
• jäälle mennään kypärä päässä   
• välitunnilla voi hiihtää ladulla   
• hämähäkkikiikkuun maksimi 3 henkilöä, turva-alue tulee olla tyhjä kiikuttaessa, ko. kiikusta ei hypitä eikä vauhtia saa antaa kiikun ulkopuolelta   
• pyöriä talutetaan pihalla   
• sisävälitunnilla oppilaat ovat luokissa alaluokilla  
• yksi välituntivalvoja on aina ulkona jos ulkona on yksikään lapsi, muut   
välituntivalvojat valvovat kierrellen luokissa   
• lumipallojen heittely on kielletty. Tarvittaessa määrätään kasvatuskeskustelu/jälki-istunto: 0.-2.lk 5 min   
pallosta ja 3.-6.lk tunti jälki-istuntoa.   
• tunnin pitänyt opettaja huolehtii siitä, että oppilaat lähtevät ulos tunnin päätyttyä. Avustajat ovat mahdollisuuksien mukaan ulkona välituntisin.

• pysytään koulualueella

2. Välituntikäytänteet 7.-9.lk pihalla

• ruokavälitunnin sekä viiden minuutin välitunnin voi olla sisällä   
• sisävälitunnilla portaiden alle ei mennä ja yläportaalla asti saa istuskella   
• välituntivalvoja on aina sisällä ja ulkona   
• pysytään koulualueella   
• välituntipaini on kielletty   
• ei heitetä lumipalloja, lumipallon heitosta kasvatuskeskustelu/jälki-istunto 60 min.   
• ollaan asiallisesti   
• skeittaaminen sallittu koripalloalueella   
• hämähäkkikiikkuun maksimi 4 henkilöä, turva-alue tulee olla tyhjä kiikuttaessa, ko. kiikusta ei hypitä eikä vauhtia saa antaa kiikun ulkopuolelta

**Pakkasrajat**

Luokat 0.-6. aamuisin ennen koulua pakkasraja -15C, koulupäivän aikana -20C.   
Luokat 7.-9. pakkasraja aina -15C.   
Liikuntatunneilla pakkasraja on -15C.   
Luokilla 0-6 yli -20 asteen pakkasella käydään ulkona ruokavälitunnilla klo 11.00–11.15.

- 20 asteen pakkasrajasta kohdalla rehtori kehottaa inhimillisyyteen pakkasrajan noudattamisessa. Kovasti palelevia oppilaita voi päästää välillä tuulikaappiin lämmittelemään. Välituntivalvojat tarkistavat pakkastilanteen, aikuiset kertovat oppilaille, mennäänkö ulos.

PELISÄÄNNÖT

Henkilökunnalle tiedotetaan yhteisistä pelisäännöistä, joihin jokaisen tulee sitoutua. Yhteiset pelisäännöt edistävät yhtenäistä toimintakulttuuria ja luovat oppilaille turvallisuutta koulunpäivän aikana.

Koulun ja kodin yhteistyö on tärkeää turvattaessa oppilaan koulupolkua. Koulu ja koti kohtaavat vanhempainilloissa, joita järjestetään vähintään kerran lukuvuodessa. Vanhempainilloissa voidaan käsitellä oppilashuoltoon liittyviä teemoja, jotka edistävät yhteisöllistä hyvinvointia kouluyhteisössä.

Luokanvalvojaan, opettajiin, kuraattoriin, opinto-ohjaajaan tai rehtoriin voi ottaa yhteyttä tarpeen vaatiessa. Myös koulu tiedottaa vanhemmille, jos oppilaalla ilmenee vaikeuksia tai sääntöjen rikkomisia.

ESTEETTÖMYYS KOULUSSA

Esteettömyys takaa kaikille yhdenvertaisen osallistumisen yhteisön toimintaan. Esteettömyys on huomioitava myös koulupäivän ulkopuolisessa toiminnassa. Esteettömyyttä voidaan tarkastella fyysisen ympäristön esteettömyytenä, tiedonsaannin ja kommunikoinnin esteettömyytenä ja opetuksen ja muun toiminnan esteettömyytenä.

- tasoerot näkyvät kontrastein, painavia esineitä ei tarvitse nostaa kynnysten yli, liukastumisia estetään sopivilla pintamateriaaleilla  
- selkeät opasteet turvallisinta reittiä kohteesta ulos mahdollisten tulipalon tai muun kriisitilanteen sattuessa, paloilmoitin ja kuulutusjärjestelmä toimivuus kaikissa tiloissa.  
- kulkureitit vapaana tavarasta, liikkumista helpottavat pohjaratkaisut, riittävä valaistus, yleinen akustiikka ja kuunteluympäristö, tilojen sopiva lämpötila  
- esteettömyyden huomioiminen opetuksessa ja oppimateriaalihankinnoissa. **Opettajia on ohjeistettu kirjoittamaan tarvittaessa ylös tunnin tavoite ja tunnin rakenne, mikä helpottaa keskittymisvaikeuksista oppilasta.**

- tilojen helppo hahmottaminen: koulun tilat on merkitty eri värein, värit voidaan merkitä oppilaan lukujärjestykseen.

TURVALLISUUDEN EDISTÄMINEN

Koulun turvallisuuskansio

1. Erilaiset suunnitelmat

* pelastussuunnitelma
* suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä, mikä sisältää myös suunnitelma yhdenvertaisuuden edistämisestä ja tasa-arvon toteuttamisesta
* kriisisuunnitelma (toimiminen äkillisissä kriiseissä, uhka ja vaaratilanteissa)

1. Koulun ympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastus ja sovitut korjaustoimenpiteet
2. Paperiversio läheltäpiti- tilanteiden ilmoituslomakkeesta

Lisää tietoa [www.ttl.fi](http://www.ttl.fi/) verkkokirjat: Stop väkivallalle päiväkodeissa ja kouluissa

## 2.2 Yhteisöllisten opiskeluhuollon palvelujen järjestäminen ja tarvittava yhteistyö

Yhtenäiskoulun yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä (YHR) kokoontuu säännöllisesti. Jäseniä ovat rehtori, apulaisjohtaja, kuraattori, terveydenhoitaja, opinto-ohjaaja ja erityisopettajat. Tarvittaessa mukaan kutsutaan myös muita toimijoita. YHR kehittää ja koordinoi yhteisöllistä hyvinvointia keräämällä tietoa oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnista. Se valmistelee myös koulun lukuvuosisuunnitelman opiskeluhuollon osuuden ja laatii lakisääteiset hyvinvointiin liittyvät suunnitelmat.

Koulun yhteisöllisestä opiskeluhuoltotyön suunnittelusta vastaa YHR, (=yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä), jonka johtajana on rehtori.

* YHR määrittelee toiminnalle tavoitteet ja toteuttaa toimenpiteet niiden saavuttamiseksi. Tätä varten kerätään tietoa kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta sekä yhteisön ja luokkien ja opetusryhmien hyvinvoinnista. Kolmen vuoden välein tehtävästä koulun tarkastuksesta saatava tieto on välttämätön tavoitteellisen suunnittelun ja kehittämisen avaintekijä. (THL 2015, 60.) Tietoa voidaan hyödyntää seurannassa ja arvioinnissa sekä omavalvonnan taustatietona.
* YHR aikatauluttaa laajan tarkastuksen, rehtori osallistuu yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa (THL 2015, 15).
* Ryhmän työskentely dokumentoidaan kokousmuistioina tms.

## 2.3 Yhteistyö yhteisöllisen opiskeluhuollon kehittämisessä koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa

Esiopetuksessa tehdään yhteistyötä muun varhaiskasvatuksen kanssa, neuvolan ja muiden kunnan lasten hyvinvointia edistävien viranomaisten kanssa. (ks tarkemmin kpl 3.4)

Poliisi käy koululla pitämässä laillisuus- ja liikennevalistustunteja ja voivat ovat muutenkin mukana koulun toiminnassa tarpeen mukaan. Myös Nou Hätä- pelastustaitokampanja edistää osaltaan kouluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia.

## 2.4 Yhteistyö oppilaan ohjauksessa

Esiopetuksessa huomioidaan yksittäisen lapsen edellytykset, voimavarat ja tarpeet. Lapselle voidaan tehdä oppimissuunnitelma, jonka avulla häntä ohjataan. Oppimissuunnitelma tehdään yhteistyössä lapsen ja huoltajien kanssa.

Oppilaan ohjaus kuuluu jokaisen opettajan työtehtäviin opettamiensa aineiden puitteissa. Oppilaan ohjaus vahvistaa oppilaan itsetuntemusta, kehittää vastuullisuutta ja itsenäistä toimintaan oppilaan omien edellytysten mukaisesti. Oppilaanohjaus auttaa oppilasta tunnistamaan: Miten hän oppii, miten omia oppimisentaitoja tulisi kehittää, miten seurata omaa oppimistaan ja kehittää omaa arviointitaitoa (=itsearviointi oppijana). Se kehittää oppilaan tietoisuutta omista yhteistyö- ja vuorovaikutustaidoista ja edistää positiivista vuorovaikutusta yhteisössä. Lisäksi oppilas saa tukea ja ohjausta nivelvaiheissa peruskoulun sisällä ja perusopetuksen päättövaiheessa.

Oppilas oppii etsimään tietoja ja hankkii taitoja, joiden avulla hän kykenee suunnittelemaan elämää ja tulevaisuutta. Hän kehittää päätöksentekotaitojaan ja toteuttaa ja arvioi tulevaisuudensuunnitelmiaan. Hän saa tukea ohjausta ammatinvalinnassa sekä oppii hankkimaan tietoa yhteiskunnasta, yrittäjyydestä ja työelämästä ja kasvaa monikulttuurisuuteen ja kansainvälisyyteen.

Luokilla 7-9 on käytössä ohjaussuunnitelma.

Nivelvaiheet Alavieskan yhtenäiskoulussa

* Keväällä järjestetään tulevien esioppilaiden vanhempainilta, jossa kerrotaan koulun käytänteistä. Yleensä huhtikuussa on tiedonsiirtopalaveri päivähoidosta esiopetukseen tulevien oppilaiden kohdalla. Tietoja siirretään huoltajien kirjallisen luvan perustella.
* Esiopetuksesta kouluun siirtyminen on lapsen elämässä iso asia. Koulukypsyyden arvioiminen tapahtuu yhteistyössä vanhempien, esikoulun opettajien ja tarvittaessa psykologin lausunnon perusteella. Vanhemmat tekevät anomuksen rehtorille koulunkäynnin aloittamisen siirtämisestä. Ns. koululykkäyksen jälkeen lapsi osallistuu esiopetukseen.
* Keväällä on seitsemännelle luokalle siirtyvien oppilaiden tiedonsiirtopalaveri. Kuraattori haastattelee kuudennen luokan oppilaat keväällä. Opinto-ohjaaja pitää luokkatunnin oppilaille seitsemännelle luokalle siirtymisestä. Alakoulusta yläkouluun siirtyvien oppilaiden tiedonsiirtopalaverissa käsitellään opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä asioita. Toukokuulla järjestetään vanhempainilta tulevien seiskaluokkalaisten vanhemmille.
* Syksyllä opinto-ohjaaja haastattelee seitsemännen luokan oppilaat.
* Opettajat tekevät yhteistyötä opiskelujärjestelyjen hoitamisessa.

Yhteistyö jatko-opintojen suunnittelussa

* Opinto-ohjaaja järjestää oppilaitosvierailuja ja haastattelee 8-9. - luokan oppilaat koulu- ja ammatinvalinnasta ennen yhteishakua. Opinto-ohjaaja järjestää vanhempainillan yhteishakuun liittyen. Opinto-ohjaaja toteuttaa yhteishaun, seuraa yhteishakua ja tarvittaessa opastaa oppilaita jatkuvassa haussa. Opinto-ohjaaja luovuttaa siirtotietoja jatko-opintoihin. Opinto-ohjaaja ilmoittaa erityisen tuen -oppilaiden opiskelupaikan erityisopettajalle, jolla on heistä tiedonsiirto jatko-opintoihin.
* Erityisopettaja huolehtii erityisen tuen -oppilaiden tiedonsiirron, kun on saanut opinto-ohjaajalta tiedon heidän jatko-opintopaikoistaan.
* Kuraattori tekee tiedonsiirron huolioppilaista jatko-opintopaikkoihin
* valmistavan opetuksen oppilaiden tiedonsiirron jatko-opintopaikkoihin tekee valmistavan opetuksen luokasta vastaava opettaja

Nivelvaiheiden tiedonsiirrot tehdään pääsääntöisesti yhteistyössä huoltajien kanssa, mutta koulu voi siirtää opetuksen järjestämistä koskevat tiedot myös ilman huoltajan suostumusta.

## 2.5 Yhteisöllisen opiskeluhuollon käytänteet kouluympäristön terveellisyyden, turvallisuuden ja kouluhyvinvoinnin tarkastuksissa

Oppilaitosten terveellisyydestä ja turvallisuudesta sekä yhteisön hyvinvoinnista huolehtiminen on monialaista asiantuntemusta edellyttävä tehtävä (THL 2015,7).

Alavieskassa tehdään kolmen vuoden välein tarkastus liittyen kouluympäristön terveellisyyteen, turvallisuuteen ja hyvinvointiin. Ohjeet tarkastuksen toteuttamiseen löytyvät oppaasta Hietanen-Peltola, M. Korpilahti, U.2015: Terveellinen, turvallinen ja hyvinvoiva oppilaitos – opas ympäristön ja yhteisön monialaiseen tarkastamiseen.

## 

## 2.6 Koulun järjestyssäännöt

**1 Koulun nimi**

Alavieskan yhtenäiskoulu

**2 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

* Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.
* Järjestyssäännöt on laadittu lainsäädännön tueksi ja ne ovat velvoittavia.
* Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikessa koulun toiminnassa.

**3 Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

**Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet**

* Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan.
* Kaikki oppilaat ovat tasavertaisia sekä sukupuolen että kielellisten, kulttuurillisten  ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksien suhteen.
* Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä ja oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.
* Koulullamme on käytössä KiVa koulu-ohjelma, jonka tarkoituksena on suojata oppilaita väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

**Oppilaan velvollisuudet**

* Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.
* Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.
* Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

**4 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

* Oppilaiden on käyttäydyttävä hyvien tapojen mukaisesti ja otettava toiset huomioon.
* Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn ja oppimiseen, opettajalla opettamiseen, muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen.
* Oppilaan tulee pitää sovituista ajoista kiinni, oppitunneille tullaan ajoissa ja välitunnille mennään välittömästi oppitunnin päätyttyä.
* Opiskelurauhan edistäminen, toisten kunnioittaminen, tervehtiminen ja ohjeiden noudattaminen kuuluvat hyviin tapoihin.
* Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman henkilön lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.
* Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta. Käytetyt lähteet tulee mainita työn lopussa. Plagiointi ja oppilastöihin tekstin ja kuvien kopiointia lähdettä ilmaisematta on kielletty.
* Oppilaiden on pukeuduttava asiallisesti. Pukeutuminen hyvän tavan mukaisesti ja ketään loukkaamatta, ulkovaatteet eivät kuulu oppitunnille.
* Jätetään kengät luokkiin mennessä niille määrättyyn paikkaan.
* Oppilaiden on noudatettava hyviä ruokailutapoja. Ruokailun ajaksi ulkovaatteet, päähineet ja reput jätetään naulakkoon. Ruokailuun jonotetaan rauhallisesti etuilematta.
* Arvoesineiden, mobiililaitteiden ja rahan tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla. Suositeltavaa on myös, että oppilas ei tuo kouluun makeisia eikä energiajuomia.

**Oleskelu ja liikkuminen**

* Välitunnit vietetään erikseen määrätyillä  välituntialueilla.
* Välitunnit voidaan viettää sisällä pakkasrajojen ylittyessä tai muista erikseen  annetuista syistä johtuen.

 Luokilla 0-6 aamuisin ennen koulua pakkasraja -15oC, koulupäivän aikana -20oC.

 Luokilla 7-9 pakkasraja aina -15oC. Liikuntatunneilla pakkasraja on -15oC.

 Myös sisällä välituntialueet on erikseen määrätty.

* Koulun alueelta poistuminen on kielletty  koulupäivän aikana ilman opettajan lupaa.
* Koulukuljetusta odotetaan koulun alueella.
* Koulumatkalla käyttäydytään asiallisesti.
* Koulun käytävillä  liikutaan rauhallisesti ja meluamatta.
* Kouluun tuotaessa oppilaat jätetään turvallisuussyistä vanhan koulun pihalle.

**Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

* Oppilas huolehtii koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista hyvin.
* Kunnioitetaan toisten omaisuutta jättämällä ne rauhaan.
* Roskaaminen on kielletty niin sisällä kuin ulkonakin ja siivotaan omat jäljet.
* Pidetään huolta yhteisesti, että koulu ja sen ympäristö pysyvät siisteinä.
* Oppilaalla on velvollisuus korvata aiheuttamansa vahinko, puhdistaa tai järjestää likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuus.

**Turvallisuus**

* Oppilaalla on velvollisuus ilmoittaa turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta koulun henkilökuntaan kuuluvalle.
* Polkupyöriä ja liikuntavälineitä säilytetään niille osoitetuilla paikoilla.
* Lumipallojen heittely koulun pihalla on kielletty.
* Välitunnilla käyttäydytään asiallisesti, tappelematta ja noudatetaan henkilökunnan ohjeita.
* Koulullamme on tallentava kameravalvonta.

**Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

* Matkapuhelimen yms. laitteen käyttö on kielletty oppitunneilla tai muussa opetussuunnitelman mukaisessa opetustilanteessa ilman opettajan lupaa.
* Oppilaan on luovutettava tarpeen vaatiessa opetusta häiritsevä laite opettajan osoittamaan säilöön oppitunnin ajaksi.
* Mobiililaitteiden käyttö ruokalassa on kielletty.
* Koulu ei korvaa oppilaan henkilökohtaisia mobiililaitteita tai tietokoneita, mikäli ne rikkoutuvat tai katoavat koulussa.
* Koulun tietokoneita ja mobiililaitteita on kohdeltava asianmukaisesti. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan vaurioittamansa laitteen.
* Oppituntien tai opetussuunnitelman mukaisen oppimistilanteen nauhoittaminen on kielletty ilman opettajan erillistä lupaa.

**Päihteet ja vaaralliset esineet**

* Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden ja aineiden tuominen kouluun on kielletty.
* Oppilas ei saa tuoda kouluun alkoholi- ja tupakkatuotteita, huumausaineita, teräaseita eikä ampuma-aseita.

**Kurinpito**

* Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat
* Opettaja tai rehtori voi ottaa tarvittaessa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet haltuunsa (perusopetuslaki 36§)
* Opettajan ja rehtorin velvollisuus on ilmoittaa tietoonsa tullut koulussa tai koulumatkalla tapahtunut häirintä, kiusaaminen tai väkivalta niihin syyllistyneiden ja kohteena olevien oppilaiden huoltajille
* Tarkemmat ohjeet kurinpitokeinojen käyttämisen osalta löytyvät Alavieskan kunnan opetussuunnitelmasta (luku 5)

**5 Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen**

* Järjestyssäännöistä tiedotetaan oppitunneilla, koulun kotisivuilla, syysviestissä ja luokkien seinillä.
* Järjestyssäännöt tarkistetaan kolmen vuoden välein tai tarvittaessa.

## 2.8 Poissaolot

Koulun toimintamallin tarkoituksena on antaa oppilaalle vastuuta omasta koulunkäynnistään sekä osallistaa kotia.

Huoltajan velvollisuus on valvoa oppilaan koulunkäyntiä ja poissaoloja ja ottaa tarvittaessa yhteys luokanvalvojaan. Koulusta ei saa olla poissa ilman pätevää syytä. Lupa etukäteen tiedossa olevaan poissaoloon anotaan koululta. Luokanvalvoja myöntää luvan 1-5 päivän poissaoloon. Rehtori myöntää luvan yli 5 päivän poissaoloon. Poissaololuvan voi pyytää luokanvalvojalta Wilman välityksellä.

Oppilaiden tulee suorittaa poissaolon vuoksi rästiin jääneet kokeet tms. työt mahdollisimman pian kouluun saapumisen jälkeen. Jos sairaus tms. estää esim. kokeisiin lukemisen ja kokeiden suorittamisen heti kouluun tulon jälkeen, on oppilaan tai hänen huoltajansa ilmoitettava siitä hyvissä ajoin koetta järjestävälle opettajalle tai luokanvalvojalle.

Toimintamalli poissaoloissa

* Opettajat merkitsevät poissaolot Wilmaan.
* Huoltajat ilmoittavat poissaolon syyn mahdollisimman pian Wilma- viestillä luokanvalvojalle, joka kuittaa poissaolon syyn viestin jälkeen mahdollisimman pian, vähintään kuitenkin muutaman päivän sisällä. Koulu on velvollinen kirjaamaan ja seuraamaan oppilaan poissaoloja. Poissaolotuntien suuruus määrittää toimenpiteitä koulussamme.
* Jos poissaoloa ei selvitetä sen viikon aikana, luokasta vastaava opettaja ottaa yhteyttä kotiin.

lastensuojelutarpeen kartoituksesta huoltajien kanssa yhteistyössä tai koulu tekemää lastensuojeluilmoitusta mittavien poissaolojen vuoksi.

Kaikki puuttuvat kaikkien oppilaiden asioihin. Vastuu on kaikilla. Mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ollaan yhteydessä kotiin. Pyritään kasvatukselliseen otteeseen ja ongelmallisen käyttäytymisen muuttumiseen. Suositaan kasvatuskeskusteluja. Vältetään turhia tai toistuvia jälki-istuntoja. Käytetään kaikkia lain antamia keinoja. On tärkeää muistaa hienotunteisuus oppilasta kohtaan. Olemme omalla olemisellamme ja käyttäytymisellämme esimerkkejä oppilaillemme.

* **Myöhästymiset**: Luokilla 3-9. viidestä myöhästymisestä määrätään 45min. kasvatuskeskustelu/jälki-istunto. Myöhästymiset nollautuvat vuoden vaihteessa. Jos oppilas myöhästyy 25min. on kyseessä selvittämätön poissaolo.
* **Tupakointi ja nuuska**:2h kasvatuskeskustelu/jälki-istunto, mikäli rike tapahtuu koulun alueella tai koulumatkalla.
* **Huumeen käyttö epäily**. Ensisijaisesti yhteys huoltajaan. Välittömässä vaarassa soitto hätäkeskukseen.
* **Luvaton poissaolo**: 60min. kasvatuskeskustelu/jälki-istunto.
* **Luvaton poistuminen koulualueelta**: 60min. kasvatuskeskustelu/jälki-istunto.
* **Toistuva kiroilu**: 45min. kasvatuskeskustelu/jälki-istunto (kaksi varoitusta).
* **Lumipallojen heittely**: Luokilla 0-2. viisi minuuttia per pallo. Luokilla 3-9. 60min. kasvatuskeskustelu/ jälki-istunto.

Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto hoidetaan mahdollisimman pian antamisen jälkeen. Mikäli oppilas ei saavu kasvatuskeskusteluun/jälki-istuntoon, istunto tuplaantuu. Molemmista ilmoitetaan huoltajille ja ne kirjataan Wilmaan.

## 2.9 Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus

Alavieskassa kerätään seurantatietoa tapaturmien ennaltaehkäisemiseksi ja vaaranpaikkojen kartoittamiseksi ilman henkilötietoja. Koulussa tehdään säännöllisesti kyselyjä ja päivitetään työsuojelun toimintaohjelmaa, jossa arvioidaan myös vaaroja ja riskejä osana ennaltaehkäisyä.

Tapaturmien ennaltaehkäisyyn osallistuu jokainen koulun aikuinen ilmoittamalla huomaamansa turvallisuuteen liittyvän puutteen esimerkiksi liukkaan pihan. Opettajat ovat vastuussa siitä, että he ohjaavat toimimaan turvallisten toimintatapojen mukaisesti, oppitunneilla käytetään tarvittavia suojavälineitä esim. suojalaseja. Aikuiset toimivat mallina ja oppilaita ohjataan turvallisuusohjeiden omaksumisessa.

Jos opettaja havaitsee opetustiloissa, - välineissä terveys- tai turvallisuuspuutteita tulee niistä viipymättä ilmoittaa esimiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle.   
Terävien esineiden ja koneiden/ laitteiden käyttö on ohjeistettua ja valvottua, koneiden säännöllisestä kuntotarkastuksesta huolehditaan ja rikkoutuneet koneet otetaan pois käytöstä. Koulun kulunvalvontajärjestelyt on hoidettu asianmukaisesti (sähkölukot). Henkilökuntaa on ohjeistettu tervehtimään koululla vierailevia henkilöitä ja tiedustelemaan, miten voimme heitä auttaa ja ohjaamme heidät oikeaan paikkaan. Vierailijoista on ilmoitettava rehtorille tarvittaessa.

Koulun henkilökunnalla on oikeus pyytää tulentekoon tarvittavat esineet pois. Vaarattomasta tulenkäsittelystä tai luvattoman tulen sytyttämisestä käydään kasvatuskeskustelu vakavassa hengessä.

Koulussa on järjestetty ensiapukoulutusta henkilökunnalle. Ensiapuvälineitä säilytetään opettajahuoneessa ensiapukaapissa ja terveydenhoitajan vastaanotolla sekä teknisen työn tiloissa.

Ensiapua annetaan välittömästi. Usein paikalla on myös terveydenhoitaja, jota pyydetään tarvittaessa paikalle. Jos tapaturma vaatii jatkohoitoa, oppilas viedään lääkärin vastaanotolle tai kiireellisissä tapauksissa soitetaan ambulanssi.

Tietoon tulleista tapaturmista tehdään aina tapaturmailmoitus.

## 2.10 Tupakkatuotteiden alkoholin ja muiden päihteiden käytön ennaltaehkäisy ja käyttöön puuttuminen

Ehkäisevään päihdetyöhön kuluvat alkoholin, tupakan, huumausaineiden ja muiden päihtymiseen tarkoitettujen aineiden sekä rahapelaamisen aiheuttamien haittojen ehkäisy, käyttöön puuttuminen ja  
oppilaan ohjaaminen tarvitsemansa tuen piiriin (THL 2015, 38).

Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden tuominen on kouluun kiellettyä. Jos oppilas tuo näitä kouluun tai käyttää niitä kouluaikana, ensisijaisesti seuraa ilmoitus kotiin ja kasvatuskeskustelu, joka suoritetaan koulun jälkeen kahden tunnin jälki-istuntona. Oppilas ohjataan tarvitsemansa tuen piiriin.

Oppilaat saavat tietoa eri oppiaineissa päihteisiin ja tupakkaan liittyvistä vaaroista ja koulu järjestää erilaisia tapahtumia aiheisiin liittyen. Välituntien viettoon on oppilaskunnan toimesta järjestetty virikkeitä ja ala-aulan kalustusta on uusittu oppilaiden toiveiden mukaisesti (oppilaskunta/tukioppilaat).

Terveydenhoitaja keskustelee terveystarkastusten yhteydessä oppilaiden kanssa asioista ja järjestää tarvittaessa hoitoonohjauksen. <http://www.alavieska.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/alavieska/embeds/alavieskawwwstructure/14061_nuoriso_toimintamalli.pdf>

Koulussamme kerätään tietoa päihteiden käytön yleisyydestä erilaisten kyselyjen avulla esimerkiksi erilaisissa terveyskyselyissä. Työyhteisössä noudatetaan voimassaolevaa Alavieskan kunnan päihdeohjelmaa.

## 2.11 Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Koulumatkat kuuluvat koulupäivään, joten hyvät tavat ovat voimassa myös matkan aikana. Koulukyyteihin siirrytään välittömästi. Oppilaat käyttävät niitä koulukyytejä, joihin heidät on sijoitettu. Koulukuljetukset eivät koske iltapäiväkerhoa. Poikkeukset tulee ilmoittaa kansliaan.

## 2.12 Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Oppilaalla on oikeus häiriöttömään opiskeluun ja turvalliseen opiskeluun kouluaikana. Kiusaamista ei suvaita ja tapaukset pyritään selvittämään ja kiusaaminen lopettamaan koulussa.

* Koulumme on Kiva-koulu eli Kiusaamista Vastustava koulu. Kiusaamista koulussa ei suvaita ja tapaukset pyritään selvittämään ja kiusaaminen koulussa lopettamaan. Lisäksi vuosittaiset kyselyt antavat tietoa koetusta kiusaamisesta koulussamme. Vapaa-ajalla alkunsa saaneita riitoja tai kiusaamisia ei ratkaista koulussa. Myöskään vapaa-ajalla tapahtuneet nettikeskustelut, tekstiviestit tai juorut yms. eivät tule koulun selvitettäviksi.
* Tavoitteena on lisätä lasten tietoisuutta ryhmän merkityksestä kiusaamisessa ja sen lopettamisessa sekä herättää empatiaa kiusattuja kohtaan ja tarjota turvallisia keinoja tukea ja auttaa heitä.
* Vaikuttaa oppilaisiin niin, että he kiusaajan kannustamisen sijaan asettuisivat tukemaan kiusattua ja osoittaisivat, että he eivät hyväksy kiusaamista.
* Koulun henkilökunnalle annetaan tietoa kiusaamisesta ja siihen puuttumisesta ja sitoutetaan koko yhteisö kiusaamisen vastaiseen työhön.
* Syksyllä henkilökunnan kokouksessa kerrataan, miten Kiva Koulu toimii meidän koulun käytännöissä:
* Määritellään mitä kiusaaminen on.
* Käydään läpi oman koulun tilannekartoituksen tulokset.
* Valitaan Kiva-tiimin jäsenet tulevalle lukuvuodelle.
* Sovitaan millaiset kiusaamistapaukset ohjataan Kiva-tiimille.
* Muutoin riita- ja välituntitilanteet selvitetään yhdessä välituntivalvojien/luokanvalvojien/luokanopettajien kanssa.
* Kiva- tiimille ohjatuissa tapauksissa vähintään kaksi jäsentä käy yksilö- ja pienryhmäkeskustelut kiusatun ja kiusaajien kanssa
* Luokanvalvoja/ luokanopettaja keskustelee muiden luokkatovereiden kanssa ja yhdessä mietitään, miten he voivat tukea kiusattua oppilasta.
* Tehdään yhteistyötä vanhempien kanssa kertomalla KiVa-koulu-ohjelmasta ja heidät otetaan tarvittaessa mukaan keskusteluihin.
* Käytetään välitunneilla huomioliivejä sekä tehdään ohjelma tutuksi julisteiden ja muun informaation avulla.
* Pidetään Kiva- oppitunnit (10 x 2 kaksoistuntia) 1. ja 4. luokkien oppilaille. ja 7. luokalla käydään läpi neljä teemaa oppituntien tai teemapäivän muodossa.
* Voidaan käyttää myös virtuaalista oppimisympäristöä (KiVa –street).
* Oppilaat täyttävät Kivakoulu -kyselyn keväisin.

**Kohdennetut toimenpiteet kiusaamiseen puuttumisessa**

* Käytetään KT-mallia eli kiusaamisen tuomitsevaa menetelmää.
* Järjestetään yksilö- ja ryhmäkeskustelut kiusaamiseen osallistuneiden kanssa.
* Käytetään KiVa-koulun lomakkeita keskustelun tukena.
* Kiusaamisepäilystä tiedon saanut aikuinen keskustelee kiusatun kanssa ja selvittää asiat.
* Ohjataan tiimille, jos kiusaaminen ollut jatkuvaa ja systemaattista.
* KiVa-tiimi täyttää:

1. Keskustelu kiusatun oppilaan kanssa.
2. Yksilökeskustelut kiusaamiseen osallistuneiden kanssa.
3. Yhteiskeskustelu kiusaamiseen osallistuneiden kanssa.

* Ryhmäohjaaja keskustelee muutaman luokkatoverin kanssa saaden näistä ”tukioppilaita” kiusatulle oppilaalle.
* Järjestetään seurantakeskustelut 1-2 viikon kuluttua.
* Seurantakeskustelu kiusatun oppilaan kanssa
* Seurantakeskustelu kiusaamiseen osallistuneiden kanssa.

**Koulun ja kodin yhteistyö**

* Kerrotaan kodille KiVa Koulu ohjelmasta esim. vanhempainillassa ja Wilman avulla.
* Vanhemmat voivat etsiä myös tietoa verkkosivuilta [www.kivakoulu.fi](http://www.kivakoulu.fi/).
* Vanhemmat otetaan tarvittaessa avuksi keskusteluihin.
* Kodeille ilmoitetaan omaan lapseen kohdistuneet kiusaamistapaukset ja vanhemmat keskustelevat lapsensa kanssa asiasta.
* Kiusaamistapauksissa ketään ei syyllistetä, vaan parhaimpiin lopputuloksiin päästään toimivalla työnjaolla ja tarvittaessa yhteistyöllä.
* Kummatkin osapuolet, niin koti kuin koulukin; kunnioittavat toistaan ja tiedostavat, että kummallakin on mahdollisuus vaikuttaa kiusaamisen vähenemiseen.

Jos kiusaaminen ei näiden edellä mainittujen toimenpiteiden avulla lopu, koulu/koti on yhteydessä sovitulla tavalla viranomaisiin.

Kiusaaminen on rikollista toimintaa silloin, kun se täyttää lainsäädännössä rikokselle asetetut tunnusmerkit. Kiusaamiseen voidaan soveltaa mm. kunnialoukkaukseen, laittomaan uhkaukseen, lievään pahoinpitelyyn ja pahoinpitelyyn liittyviä lainpykäliä. Myös kiusaajan rikoskumppanina, avunantajana ja yllyttäjänä toimiminen ovat lain mukaan rangaistavia tekoja.

Lisätietoja oppilaiden suojaamisesta väkivallalta ja häirinnältä löytyy koulun tasa-arvosuunnitelmasta. Suunnitelma on koulun turvallisuuskansiossa. Kansiota säilytetään henkilökunnan työtilassa.

## 2.13 Toiminta, tiedottaminen sekä jälkihoito äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Alavieskan yhtenäiskoululla on käytössä pelastus- ja kriisisuunnitelmat, joita noudatetaan äkillisissä kriisi- ja uhka- ja vaaratilanteissa. Pelastussuunnitelma päivitetään lukuvuoden alkaessa ja kriisisuunnitelma tarvittaessa /vähintään oppilashuoltosuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Alavieskan Yhtenäiskoulussa YHR toimii myös kriisiryhmänä. Tarvittaessa otetaan yhteys hyvinvointialue Pohteen sosiaali- ja kriisipäivystykseen.

Koulun sisäisestä tiedottamisesta päävastuu on rehtorilla. Henkilö/henkilöt, joka on saanut tiedon tapahtuneesta, tiedottaa siitä rehtorille. Henkilökunnalle järjestetään infotilaisuus, jossa he saavat mahdollisia ohjeita asian käsittelyyn luokissa.

Koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen hoitaa rehtori.

Koulun ulkoisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet: rehtori vastaa tiedottamisesta.

Rehtorin ollessa estynyt tiedottamisesta vastaa apulaisjohtaja.

Oppilas voi tarvittaessa käydä keskusteluja opiskeluhuollon henkilöstön kanssa, jotka ohjaavat tarvittaessa jatkotoimenpiteisiin.

Kriisisuunnitelma ja pelastussuunnitelma ovat koulun turvallisuuskansiossa.

# 3 Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen

Yksilökohtaisen opiskeluhuoltotyön tavoitteena on oppilaan kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraaminen, edistäminen ja yksilöllisen tuen toteuttaminen. Tavoitteena on varhaisessa vaiheessa ehkäistä ongelmia ja huolehdittava tarvittavan tuen järjestämisestä. Opiskeluhuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

## 3.1 Psykososiaaliset palvelut

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon psykososiaalisiin palveluihin kuuluvat koulupsykologin ja koulukuraattorin palvelut.

### 3.1.1 Koulupsykologin palvelut

Palveluihin kuuluvat lapsen ja nuoren kehitykseen, oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyvien kysymysten selvittely ja arviointi, oppilaiden yksilöllinen tuki- ja ohjaus sekä tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa auttaminen. Psykologi tukee perheitä lapsen ja nuoren kehitykseen, vanhemmuuteen tai perheen ongelmatilanteisiin liittyvissä kysymyksissä. Työhön kuuluu myös verkostoyhteistyö lapsen ja nuoren asioissa koulun ulkopuolisten tahojen kanssa. Lisäksi koulupsykologi osallistuu yhteisölliseen oppilas- ja opiskelijahuoltotyöhön.

Psykologinen arviointi sisältää

* Neuvottelut vanhempien ja koulun henkilöstön kanssa
* Konsultaatio opettajille
* Tarvittaessa psykologiset tutkimukset (ml psykologiset testit)
* Lausuntojen laatiminen
* Tukitoimien sekä opetusjärjestelyjen suunnittelu
* Yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa

### 3.1. 2 Kuraattorin palvelut

Kuraattorin tehtäviin sisältyy oppilaiden ja heidän huoltajiensa tukeminen erilaiseen koulunkäyntiin, kasvuun tai kehitykseen liittyvissä asioissa. Työn tavoitteena on pyrkiä ehkäisemään ongelmien syntyä ja vaikeutumista varhaisella auttamisella. Työtä tehdään moniammatillisesti. Kuraattori työskentelee osana koulun opiskeluhuoltoa ja kuuluu koulun yhteisölliseen opiskeluhuoltoryhmään ja on tarvittaessa osana monialaista asiantuntijaryhmää.

Alavieskassa on oma kuraattori. Kuraattoripalveluita on saatavilla joka päivä. Alavieskasta puuttuu vastaavan kuraattorin palvelut. (ks. tarkemmin luku 3.2.)

## 3.2 Oppilaan oikeus saada psykososiaalisia palveluita

Esiopetuksessa olevan lapsen kohdalla psykososiaalisen palveluiden piiriin hakeutuminen tulee yleensä saattaa huoltajan tietoon. Asiantuntijaryhmän kokoaminen esiopetusikäisen lapsen asiassa tapahtuu aina vanhempien suostumuksella.

Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun oppilas on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä. Asian kiireellisyyden arvioi oppilas yhdessä kuraattorin kanssa. Kiireellisyysarviointi voidaan hoitaa myös puhelimitse.

Mahdollisuus henkilökohtaiseen keskusteluun on järjestettävä oppilaalle yllä tarkoitetulla tavalla myös oppilaan huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella, jollei kyseessä ole yhteydenottajan neuvonta ja ohjaus tai jos keskustelun järjestäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.

Alavieskassa psykologi tekee oppimistutkimuksia sekä arvioi oppimisvaikeuksia. Psykologi esittää opettajille arvionsa lapsen koulunkäynnin tukitoimista. Psykologipalvelut toteutetaan tällä hetkellä ostopalveluina. Saatavilla on ollut vain testauspalveluita. Psykologipalveluiden suunnittelussa on huomioitava myös moniammatillinen tuki tehostetun ja erityisen tuen päätöksiä tehtäessä. Käytännössä psykologipalveluja näissä asioissa ovat saaneet vain suurimman huolen oppilaat. Psykologipalvelut eivät täytä lain vaatimuksia. Lisäksi laki edellyttää, että vähintään konsultoidaan kuraattoria, terveydenhoitajaa tai psykologia tehostetun ja erityisen tuen palveluihin siirryttäessä. Psykologin osalta tätäkään palvelua ei ole saatavilla. Psykologipalvelut ostopalveluina ovat olleet hintavia eikä niitä ole ollut riittävästi saatavilla.

## 3.3 Neuvolan ja kouluterveydenhuollon palvelut

Esioppilaat kuuluvat neuvolatoiminnan piiriin. Esioppilaan ja hänen perheensä terveysneuvonnan on tuettava lapsen kehitystä, huolenpitoa ja kasvatusta sekä lapsen ja vanhemman välistä vuorovaikutusta. Neuvolapalvelut tulee olla helposti saatavilla ja toiminnan tulee olla suunnitelmallista niin, että se muodostaa jatkumon kouluterveydenhuoltoon ja aina opiskeluterveydenhuoltoon saakka.

##### Kouluterveydenhuollolla tarkoitetaan terveydenhuoltolain (1326/2010) 16§:n mukaista kouluterveydenhuoltoa ja opiskeluterveydenhuollolla mainitun lain 17§:n mukaista opiskeluterveydenhuoltoa. Koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri.

Terveydenhuoltolain mukaisilla koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluilla:

1) edistetään ja seurataan opiskelijoiden tervettä kasvua ja kehitystä, hyvinvointia ja opiskelukykyä

2) tunnistetaan opiskelijoiden varhaisen tuen tarpeet ja järjestetään tarvittava tuki sekä ohjataan hoitoon ja tutkimuksiin.

3) edistetään ja seurataan oppilaitosyhteisön hyvinvointia sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta

Lisäksi kouluterveydenhuollossa tuetaan vanhempien ja huoltajien hyvinvointia ja kasvatustyötä.

Alavieskassa järjestetään terveydenhuoltolain mukaisesti palveluita, joiden avulla edistetään ja seurataan koulun opiskeluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, edistetään ja seurataan oppilaiden tervettä kasvua, kehitystä, hyvinvointia ja opiskelukykyä sekä tunnistetaan opiskelijoiden varhaisen tuen tarpeet ja järjestetään tarvittava tuki ja ohjataan hoitoon ja tutkimuksiin. Terveydenhoitajapalvelut ovat lain mukaiset. Laajat terveystarkastukset tehdään ensimmäisen, viidennen ja kahdeksannen luokan oppilaille. Muut luokat tarkistetaan vuosittain. Terveydenhoitaja osallistuu tarvittaessa oppimisedellytysten arviointiin ja ohjaa oppilaat tarvittaessa lääkärin tutkimuksiin. Kouluterveydenhoitajan palveluita on ollut hyvin saatavilla sekä akuutteihin että ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.

Kouluterveydenhoitaja on tavattavissa koululla neljänä päivänä viikossa. Ennaltaehkäisevät suun terveystarkastukset ovat opiskeluhuollon palveluita, jotka eivät ole poissaoloja koulusta. Nämä tarkastukset Alavieskassa tehdään noin puolentoista vuoden välein. Ekaluokkalaiset tarkastetaan koulunaloitusta edeltävänä kesänä ja seuraavan kerran toisen luokan syksyllä. Sen jälkeen tarkastukset ovat noin puolentoista vuoden välein. Muut hammashoitolakäynnit eivät ole opiskeluhuoltoa, joten se on oppilaalle poissaoloa koulusta.

Lääkäri on koululla keskimäärin yhden päivän kuukaudessa, jolloin oppilaille tehdään terveystarkastukset. Sairaudenhoito ja siihen rinnastettavat asiat hoidetaan terveyskeskusvastaanotolla.

## 3.4 Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa

Laaja terveystarkastus tarkoittaa, että vanhemmat ovat läsnä terveystarkastuksessa. Kaikki vanhemmat kutsutaan mukaan laajaan terveystarkastukseen.

Alavieskassa pyydetään laajojen terveystarkastusten (1lk, 5lk ja 8lk) yhteydessä huoltajien luvalla opettajalta/ luokanvalvojalta kirjallinen palaute oppilaan koulunkäynnistä. Huoltajien luvalla ollaan tarkastuksen jälkeen yhteydessä opettajaan/luokanvalvojaan, jos tarkastuksessa nousee esille asioita, jotka opettajan on hyvä tietää.

## 3.5 Asiantuntijaryhmän kokoaminen ja toimintatavat

Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan tapauskohtaisesti. Ryhmän kutsuu koolle se, jolle huoli herää. Ryhmää kootessa kuullaan oppilasta ja huoltajia. Asiantuntijoita nimetään ryhmään vain suostumuksella, joka mahdollisuuksien mukaan on yksilöity ja kirjallinen. Asiantuntijaryhmään olisi hyvä kuulua luokasta vastaava opettaja, jolla on oppilaasta laajin tieto oppilaan arkipäivästä koulussa. Monialaisuus toteutuu siten, että ryhmässä on läsnä myös edustaja opiskeluhuoltopalveluista. Ryhmä voi konsultoida myös ulkopuolista asiantuntijaa.

Asiantuntijaryhmän toiminta on luonteeltaan osallistuvaa, keskustelevaa ja tukevaa toimintaa. Pääsääntöisesti oppilas ja huoltaja osallistuvat ryhmän toimintaan, mikäli oppilaan ikä- ja kehitystaso tai käsiteltävä asia eivät aseta sille esteitä. Ryhmän toiminta kunnioittaa lapsen/ perheen yksityisyyttä.

Alavieskassa ATR- ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön, joka huolehtii oppilashuoltokertomuksen laatimisesta ja sen säilyttämisestä oppilashuoltorekisterissä. Vastuuhenkilö siirtää rehtorille opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot.

## 3.6 Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa

Alavieskan yhtenäiskoulussa on käytössä esi- ja perusopetuksen lääkehoidon suunnitelma, jonka mukaan oppilaalla on mahdollisuus saada koulussa lääkehoitoa lääkehoitoluvan saaneilta henkilöiltä. Erityisruokavalioissa koti huolehtii lausunnot ruokavaliosta keittiölle ja oppilas saa dieettinsä mukaisen ravinnon. Huoltajien luvalla henkilökunnalle esitellään oppilas, jolla on todettu vaikea-asteinen sairaus tai allergia ja samalla annetaan toimintaohjeet välittömään ensiapuun.

## 3.7 Yhteistyön tekeminen tuen tarpeessa olevien oppilaiden kohdalla

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki toteutetaan niin, että se edistää lapsen ja nuoren kehitystä, hyvinvointia ja oppimista, edellyttää monipuolista yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa.

### 3.7.1 Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen yhteydessä

Oppimisen kolmiportaisen tuen käytännön järjestämisessä on hyvä noudattaa seuraavia vaiheita. Kotiin ollaan yhteydessä mahdollisimman varhain oppimisen ongelmien ennaltaehkäisemiseksi ja ennen oppilaan asian käsittelyä. Tehostettu tai erityinen tuki päätetään moniammatillisesti: käsittelyyn osallistuu kouluterveydenhuollon, kuraattori- tai psykologipalveluita edustava henkilö sen mukaan, kuin käsiteltävä asia edellyttää. Moniammatillisuus toteutuu mm konsultoinnin keinoin. **Oppilas tai huoltaja ei voi kieltäytyä perusopetuslaissa säädetyn tuen vastaanottamisesta.**

Alavieskan yhtenäiskoulussa yleisen tuen vaiheessa oppilaalle suunniteltu tuki tehdään koulun ja kodin yhteistyönä yleisen tuen keinoilla, joita ovat eriyttäminen, tukiopetus, kodin ja koulun välinen yhteistyö, joustavat opetusjärjestelyt, samanaikaisopetus sekä koulunkäynninavustajan tuki. Tukiopetukseen on oppilaan osallistuttava. Tehostettuun tukeen siirrytään, kun yleinen tuki ei riitä. Jos tehostettu tuki ei riitä, siirretään oppilas erityiseen tukeen.

Koulussamme kolmiportaisen **oppimisen tuen** käytännön järjestelyjen yhteydessä syntyvät asiakirjat tehdään Wilmaan ja allekirjoitetut versiot säilytetään koulun arkistossa oppimisen tuen kansioissa. Oppimisen tuen asiakirjoihin kuuluvat myös psykologin lausunto, joka liittyy oppilaan oppimisedellytysten tutkimiseen. Tämä lausunto laitetaan liitteeksi pedagogiseen arvioon tai pedagogiseen selvitykseen ja säilytetään arkistossa. Oppilaan osallistuminen psykologin oppimistutkimuksiin on vapaaehtoista ja edellyttää oppilaan ja tarvittaessa vanhemman suostumusta.

Kolmiportaisessa tuessa oppilas voi olla kerrallaan vain yhdellä tuen tasolla. Uudessa opetussuunnitelmassa (2016) jokaisen oppiaineen kohdalla tulee eriyttäminen olla kuvattuna. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi tehostetun ja erityisen tuen asiakirjoihin on mahdollisuus päästä kaikilla oppilasta opettavilla opettajilla, jotta heillä on tieto siitä, miten oppilasta tulee eriyttää. Hojksissa on erikseen yksilöllistetyt oppiaineet tavoitekuvauksineen, oppiaineet, joissa on painopistealueet sekä ne oppiaineet, joiden arviointi tapahtuu yleisten arviointikriteerin mukaisesti.

Kolmiportaisen tuen asiakirjoissa ei tavallisesti käytetä diagnooseja. Vanhempien luvalla saa käyttää termejä, mutta ei diagnoosinumeroa. Psykologin lausunnosta voi poimia olennaiset tiedot. On suositeltavaa kääntää asia pedagogiselle kielelle ja muovata tieto pedagogisiksi tavoitteiksi mahdollisimman pian.

Opiskeluhuollollinen psykologin tutkimus /lausunto tai kuraattorin laatima sosiaalinen arvio tai selvitys ovat yksilökohtaista opiskeluhuoltoa. Nämä asiakirjat säilytetään opiskeluhuoltorekisterin yhteydessä. Lisäksi kuraattorilla ja psykologilla on omat rekisterinsä. Tämä yksilökohtainen opiskeluhuoltotyö täydentää oppilaan saamaa yleistä, tehostettua tai erityistä tukea.

Mikäli näiden oppilaiden kohdalla esimerkiksi samassa palavereissa tulee oppimiseen liittyviä tai muita opiskeluhuollollisia asioita, oppimisasiat kirjataan pedagogisiin asiakirjoihin ja opiskeluhuollolliset kirjoitetaan opiskeluhuoltokertomukseen. HOJKS: ssa voi olla lyhyt maininta opiskeluhuollollisesta toimenpiteestä. Opiskeluhuoltokertomukset arkistoidaan koulun opiskeluhuoltorekisteriin.

### 3.7.2 Yhteistyö joustavan perusopetuksen yhteydessä

JOPO-toiminnan (joustava perusopetus) tarkoituksena on tukea nuoria saamaan peruskoulunsa päätöksen sekä ehkäistä koulutuksesta putoamista peruskoulun jälkeen. JOPO-opetus tapahtuu perusopetuksen yhteydessä ja siinä noudatetaan yleisopetuksen tavoitteita ja sisältöjä. Työskentelymuodoissa otetaan käyttöön joustavia toimintamalleja. Lisäksi opetusta sovitetaan oppilaiden yksilöllisiin tarpeisiin ja tilanteisiin. JOPO-toiminnassa tehostetaan moniammatillista yhteistyötä, johon osallistuvat muun muassa nuoriso-, sosiaali- ja terveystoimi. Yhteistyössä ovat mukana myös toisen asteen oppilaitokset ja kolmannen sektorin toimijat. Myös vanhempien kanssa tehtävää yhteistyötä lisätään.

JOPO-opetuksessa painotetaan erilaisten ulkopuolisten oppimisympäristöjen käyttöä ( mm. leirikoulut, opintokäynnit, koulutuskokeilut tms). Tällä pyritään tukemaan oppilaiden opiskelumotivaatiota ja yksilöllisiä oppimistapoja. Yksi painotettavista oppimisympäristöistä on eri työpaikat. Työssäoppimisjaksoja on 3-5 lukukauden aikana ja kesto on 4 päivästä kahteen viikkoon. Tarkoituksena on, että koulussa tapahtuva opetus ja työpaikkaopiskelu sitoutuvat kiinteästi toisiinsa. Toisaalta työpaikoilla opitaan paljon sellaisia taitoja, joita ei välttämättä koulussa opita. Opiskelu työpaikoilla on tavoitteellista opetussuunnitelman mukaista opiskelua eli tarkoituksena on siirtää osa oppilaan opiskelusta koulusta työpaikoille.

JOPO-opetuksen tarkoituksena on parantaa oppilaiden koulumotivaatiota. Sen vuoksi oppilaita ei siirretä JOPO-opetukseen vaan oppilas hakee sinne itse. Toisin sanoen JOPO-luokka ei ole sellainen paikka, jonne vain otetaan talteen sellaiset oppilaat, joiden opiskelu ei suju tavanomaisessa yleisopetuksen ryhmässä. JOPO-oppilailla ei pääsääntöisesti ole erityisopetuksen siirtopäätöksiä, kuitenkin oppilaalla on koulunkäyntiin liittyviä haasteita. Näitä haasteita voivat olla esimerkiksi motivaatio-ongelmat, pienen ryhmän tarve, heikko koulumenestys, runsaat poissaolot, käytösongelmat, oppimisen haasteet ja perhetilanne. JOPO-ryhmässä opiskelee enintään 10 oppilasta, jotka käyvät 7.-9. luokkaa. Pääpaino on kuitenkin 8. ja 9. luokan oppilaissa. Oppilaat valitaan luokalle valintaprosessin kautta. Tähän kuuluu hakemuksen täyttäminen, haastattelu (oppilas ja huoltajat) sekä lopullinen valinta luokalle pääsystä. Haku JOPO-luokalle on maalis-huhtikuussa.

### 3.7.3 Yhteistyö sairaalaopetuksen yhteydessä

Sairaalaan siirryttäessä ja sieltä takaisin kouluun palatessa koulu tekee yhteistyötä sairaalan kanssa. Mahdolliset lausunnot säilytetään opiskeluhuoltorekisterissä ja tarvittavat palaverit ovat yksilökohtaista opiskeluhuoltotyötä asiantuntijaryhmänä. Sairaalakoulu antaa konsultatiivista apua puhelimitse tai tekee koulukäyntejä.

Oppilaan joutuessa sairaalaopetukseen, vastaanottava sairaala järjestää tapaamisia, jossa keskustellaan oppilaan tilanteesta sairaalaan tultaessa. Samoin yhteistyö toimii myös oppilaan palatessa takaisin kouluun. Oppilaan siirtyessä tilapäisesti muualle opiskelemaan koulu toimittaa tarvittavat välineet ja tehtävät, jotta oppilas voi jatkaa opiskeluaan mahdollisuuksiensa mukaan.

**3.8 Opiskeluhuollon tuki kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä**

Kun oppilaalta on evätty opetus jäljellä olevan työpäivän ajaksi, oppilaalle on järjestettävä opiskeluhuollon tuki loppupäivän ajaksi. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa toimenpiteiden jälkeen.

Oppilas ohjataan rehtorin/ kuraattori tai terveydenhoitajan luo. Koululta otetaan yhteys kotiin ja tiedotetaan huoltajalle tapahtuneesta. Tapauskohtaisesti selvitetään oppilaan tilannetta.

Rehtori kirjaa ylös tapahtuneen. Hän saa tiedot epäämiseen johtaneesta tilanteesta asianomaisilta: ketä osallisena, mikä tilanne oli ja miten asiaa on viety eteenpäin. Tapauskohtaisesti sovitaan jatkotoimenpiteet esimerkiksi kuraattorin kanssa työskentely. Vakavassa väkivaltatapauksessa otetaan yhteyttä poliisiin.

## 3.9 Muut mahdolliset yhteistyötahot

Yhteistyötä tehdään tarvittaessa lastensuojelun, poliisin, nuorisotoimen, seurakunnan urheiluseurojen ja erilaisten hankkeiden järjestäjien ja muiden tahojen kanssa. Tapauskohtaisesti suunnitellaan aloitettava yhteistyömuoto ja sovitaan sen toteutustavasta. Samalla mietitään, miten yhteistyön toimivuus arvioidaan yhteistyökumppaneiden kanssa.

# 4 Opiskeluhuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa.

Oppilaan osallisuus yhteisölliseen opiskeluhuoltoon

* osallistuneet järjestyssääntöjen suunnitteluun
* osallistuneet ympäristön viihtyvyyden suunnitteluun
* osallistuneet aktiviteettien hankintaan
* ruokatoimikunnan jäsenyys
* oppilaskunnat
* tukioppilaat
* koulun kerhotoiminta
* kummiluokkatoiminta

Oppilaan osallisuus yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon

* oppilasta kuullaan hänen asiassaan
* oppilaalla mahdollisuus vaikuttaa suunniteltaviin tukitoimenpiteisiin
* oppilas sitoutuu tavoitteisiin omalta osaltaan

Vanhempien osallisuus yhteisölliseen opiskeluhuoltoon

* koulun johtokunta
* vanhempainillat: aihetta suunniteltaessa pyritään ottamaan huomioon huoltajien toiveet ja tarpeet. Kouluterveyskyselyjen pohjalta voidaan järjestää vanhempainiltoja.
* johtokunnassa vanhempien edustus, johtokunnan edustaja voi osallistua yhteisöllisen opiskeluhuollon suunnittelukokoukseen
* kodin ja koulun päivä mahdollisuuksien mukaan
* erilaiset kyselyt ja tiedotteet opiskeluhuollon toiminnasta huoltajille
* koulun opettajat ja opiskeluhuoltohenkilöstön tavoittaminen koulupäivän aikaan: koulun kotisivuilla on yhteystiedot ja tapaamisajat

Vanhempien osallisuus yksilölliseen opiskeluhuoltoon

* vanhempainvartit järjestetään luokilla 0–2. Vartteja voidaan tarjota myös muillakin luokilla
* Wilma
* oppilaskohtaiset palaverit ja ATR eri opiskeluhuollollisiin asioihin liittyen

Opiskeluhuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedotetaan luokanvalvojan tunneilla, vanhempainilloissa, Wilman kautta sekä koulun kotisivuilla.

# 

# 5 Opiskeluhuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen

Opetuksen järjestäjä seuraa koulun opiskeluhuoltosuunnitelman toteutumista. Opetuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen opiskeluhuoltopalveluista vastuussa olevien viranomaisten kanssa opiskeluhuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta.

## 5.1 Seurannasta vastuussa oleva taho koulussa

YHR kehittää ja koordinoi yhteisöllistä hyvinvointia keräämällä tietoa oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnista. YHR valmistelee myös koulun lukuvuosisuunnitelman opiskeluhuollon osuuden ja laatii lakisääteiset hyvinvointiin liittyvät suunnitelmat sekä vastaa opiskeluhuollon seurannasta ja toiminnan arvioinnista.

## 5.2 Seurannassa olevat asiat ja seurannan aikataulu

Koulun omien painopistealueiden seurannasta tehdään suunnitelma vuosittain, mitä arvioidaan ja miten.

Alavieskassa on kunnan hyvinvointisuunnitelma, johon sisältyy lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma.

## 5.3 Tietojen kerääminen seurantaa varten

Seurannassa voi käyttää hyödyksi laajoja terveystarkastuksia, terveydellisten olojen tarkastuksia, terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen kartoituksia, koulun omia kyselyjä ja arviointeja sekä riskikartoituksia.

## 5.4 Seurantatietojen käsitteleminen ja hyödyntäminen opiskeluhuollon kehittämisessä

YHR kerää ja koordinoi tietojen käsittelemisen. Tiedot kerätään ja julkaistaan esimerkiksi TEA- viisarissa. YHR vie tarvittaessa seurantatiedot opetuksen järjestäjälle esimerkiksi resurssien riittävyyden arvioimisessa.

## 5.5 Seurantatulosten tiedottaminen

Seurantatuloksista tiedotetaan henkilökunnalle henkilökunnan kokouksissa, oppilaille luokanvalvojantunneilla, huoltajille vanhempainilloissa, Wilman ja koulun kotisivujen kautta, opetuksen järjestäjälle lautakunnan kokouksissa ja tarvittaville yhteistyötahoille sovitusti yhteistyön suunnitteluvaiheen mukaisesti.

# 6 Lähteet:

Hietanen-Peltola, M. Korpilahti, U. 2015: [Terveellinen, turvallinen ja hyvinvoiva oppilaitos - Opas ympäristön ja yhteisön monialaiseen tarkastamiseen.](http://www.julkari.fi/handle/10024/126936)

# 

Liite 2. Koulunkäynnin tuki

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ennaltaehkäisy: Hyvät tavat ja selkeät säännöt, joista pidetään kiinni. Isoimmilta oppilailta edellytetään vastuuntuntoisempaa käytöstä. Rakennetaan aktiivisesti hyvää ryhmähenkeä kouluun ja luokkiin. Opettajille tarjottu Avekki- , Askelittain ja Lions Quest koulutusta | | |
| Yleinen tuki | tehostettu tuki | erityinen tuki |
| 1. Yhdessä tekemistä -ryhmyääntymisharjoitukset, sosiaalisten taitojen harjoittelu, oppilaiden kanssa keskustelu ja positiivinen palaute   Vuorovaikutusta leimaa aito kiinnostus oppilaista. Yhteistyö kotien kanssa: matalalla kynnyksellä on helppo lähestyä. Yhteistyö koulun sisällä   1. välitön interventio=> toimintasuunnitelma - oppilas itse ongelmansa ratkaisijaksi mahdollisuuksien mukaan, erillisohjaus (kuraattori/opettaja) - informaatio asianosaisille:   oppilas   koti koulu   1. huomautetaan käytöksestä 2. toistuva käytös=> kuraattorille  * koulutyön jatkaminen siellä  1. vakavammat rikkeet; tieto kotiin  * kiusaaminen * sopimaton toistuva käytös * runsaat poissaolot/myöhästymiset * tupakointi, päihteet | - yhteys huoltajiin - seurantajakso kuraattorin pyynnöstä; myös kuraattori voi käydä ryhmässä itse havainnoimassa - kuraattori kartoittaa oppilaan tilannetta  - oppilas, vanhemmat, luokasta vastaava opettaja, kuraattori tekevät sopimuksen , miten tilanteessa toimitaan  - avustaja tukee oppilaan toiminnanohjauksessa /varjo välitunnilla tarvittaessa - muita mahdollisia yhteistyötahoja: esimerkiksi perheneuvola, sosiaalitoimi, terveydenhuolto  - tuki vaihtelee tilanteen mukaan:  - tarkkailujakso/ 2 viikon jakso erityisopetukseen - tehostettu tuki: oppimissuunnitelma myös käytöksen osalta, jaksolta paluu ja seuranta  -välitunti/ruokailu eri aikaan - pienryhmästä oppilaita omaan luokkaan jakson ajaksi - tarvittaessa avustajan tuki (välitunnit)  - jos vetäytyjiä/ häiriköitä yhtä aikaa kuraattorin tuki eo:lle | -kuraattorin tekee sosiaalisen selvityksen  - jos ei pärjää normaaliluokassa pienryhmään jaksoittain/pidemmäksi aikaa -liikunta/ kotitalous/käsityö/kuvaamataito/kotona tapahtuva opetus - jos osittaisia koulupäiviä /pienryhmään  - yleisopetus, tavoitteet, sisällöt mahdolliset monisteet opettaja antaa eo: lle, oppimissuunnitelma jaksolle (pienryhmän ryhmäkoko) |
| sosioemotionaaliset vaikeudet, jotka eivät näy ulospäin huoli/keskustelu: kuraattori/terveydenhoitaja | tehostetun tuen päätös moniammatillisesti |  |
| konkreettia toimintaa arjessa: motivaation, käytöksen, vuorovaikutuksen ja sosioemotionaalisen tuen tarjoamisessa | tarvitaan enemmän yhteistyökumppaneita= oppilaan tilanteen syvempi analyysi Myös verkosto- analyysi: Mitä eri tahot ovat tehneet ja mitä nyt voidaan tehdä | tarvitaan lisää yhteistyökumppaneita; konsultaation syveneminen. Yhteistyön tehtävä: muutetaan löydökset kuntoutussisällöiki. |