



# KODIN JA KOULUN VÄLISEN VIESTINNÄN OPAS

# Sisällysluettelo

1. Kodin ja koulun välisen viestinnän periaatteita ja lähtökohtia.....	3
2. Mistä asioista viestitään.....	5
3. Viestinnän pelisäännöt.....	5
4. Viestinnän välineitä ja muotoja.....	6
4.1 Sähköinen viestintä.....	6
4.2 Tiedotteet.....	7
4.3 Keskustelut ja palaverit.....	7
4.4 Vanhempainvartit, kasvat- ja arviointikeskustelut.....	8
4.5 Vanhempainillat.....	9
4.5.1 Koulun yhteiset vanhempainillat.....	10
4.5.2 Luokan vanhempainillat.....	11
4.6 Avoimien ovien päivä ja iltakoulu.....	11
5. Aamu- ja iltapäivätoiminta osana koulua.....	12
6. Yhteistyö siirtymävaiheissa.....	13
7. Koulun tiedottamisvelvollisuus.....	14
7.1 Rehtorin rooli tiedottamisessa.....	15
7.2 Opettajan rooli tiedottamisessa.....	16
8. Huoltajien kuuleminen.....	17
9. Huoltajien osallistaminen.....	18
10. Oppilashuoltotyö.....	19
10.1 Henkilötietojen salassapito ja käsittely sekä tiedonanto.....	20
10.2 Oppilashuollollinen tiedonsiirto siirtymävaiheissa.....	21
11. Koulun viestintä huoltajille kriisi- ja erityistilanteissa.....	22
12. Viestintä ja vuorovaikutus eri kulttuuritaustaisten huoltajien kanssa.....	22
13. Liitteet.....	22-23

Kodin ja koulun välisen viestinnän opas Hankasalmen kouluille  
Sivistystoimi  
Laatutyöryhmä  
Minna Heikkinen  
Minna Manninen  
Marja-Liisa Pesonen  
Marketta Pietiläinen  
Kirsti Rautiainen  
Marjaana Sallinen

## **Lukijalle**

Oheinen kodin ja koulun välisen viestinnän opas on suunniteltu Hankasalmen koulujen käyttöön. Perusopetuslakiin tuli muutoksia 16.03.2012, ja sen perusteella opetushallitus uudisti opetussuunnitelman perusteet. Nämä muutokset olivat merkittäviä kodin ja koulun yhteistyön sekä viestinnän kannalta.

Oppaassa käydään läpi viestinnän periaatteita ja määritellään eri toimijoiden vastuita ja rooleja. Kodin ja koulun välinen viestintä sekä viestintä eri kulttuuriryhmien kanssa ovat lopussa omana kappaleenaan. Oppaaseen on kerätty poimintoja perusopetuslaista ja -asetuksesta sekä opetussuunnitelman perusteista.

## **1. Kodin ja koulun välisen viestinnän periaatteita ja lähtökohtia**

Ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren kasvatuksesta on aina huoltajilla. Koulu tukee kodin kasvatustehtävää ja ottaa vastuuta lapsen ja nuoren kasvatuksesta ja opetuksesta kouluyhteisön jäsenenä. Kodin ja koulun

yhteisvastuullisella kasvatuksella voidaan edistää lapsen ja nuoren oppimisen edellytyksiä, turvallisuutta sekä hyvinvointia koulussa.

Opetussuunnitelman perusteissa on määritelty, että yhteistyö edellyttää opettajien aktiivista aloitetta. Huoltajilla on mahdollisuus tutustua koulun toimintakulttuuriin ja osallistua koulun kasvatustavoitteita koskeviin keskusteluihin.

Koulun on mahdollista tukea kotia kasvatustehtävässä silloin, kun molemmissa on sitouduttu yhteisiin tavoitteisiin. Tiedon pitäisi kulkea kodin ja koulun välillä molempiin suuntiin.



Toimiakseen hyvin yhteistyö edellyttää selkeitä rakenteita ja vastuita, aktiivisuutta kaikilta osapuolilta sekä toisen näkökulman huomioimista. Yhteisen linjan löytäminen on edellytys hyvälle ja sujuvalle yhteistyölle koulun ja kodin välillä. Kodin ja koulun välinen vuorovaikutus perustuu luottamukseen, osallisuuteen ja tasa-arvoon.

Joskus voi syntyä ristiriitatilanteita koulun ja kodin välillä. Esimerkiksi huoltaja puolustaa omaa lastaan ja tämän käyttäytymistä. Tilanteiden ratkaisua voivat haitata huoltajan aikaisemmat kielteiset koulukokemukset. Opettajan toiminnan arviointia tai kritisoimista olisi kuitenkin hyvä välttää lapsen kuullen. Selkeä ja kunnioittava kielenkäyttö edistää toivotun lopputuloksen saavuttamista.

Toimiva kodin ja koulun välisen yhteistyön tavoite on lapsen paras. Sillä on myönteinen vaikutus lapsen koulumenestykseen, koulutyön

arvostamiseen ja koulun ilmapiiriin. Kun vanhempien ja opettajien kokemukset yhteistyöstä ovat positiivisia ja vuorovaikutus on avointa ja mutkatonta, voivat koti ja koulu yhdessä tukea lapsen oppimista ja hyvinvointia parhaalla tavalla.

## **2. Mistä asioista viestitään**

Perusopetuslaissa ja opetussuunnitelman perusteissa on useassa eri kohdassa määritelty keskeisiä asioita, joista huoltajien tulee saada tietoa pystyäkseen tukemaan lastaan tämän koulutiellä. (Liite 1)

Opetussuunnitelman perusteissa todetaan, että huoltajille tulee antaa tietoa ja heidät tulee perehdyttää kouluun liittyviin asioihin. Huoltajien kuuleminen tiettyjen asioiden yhteydessä, esim. oppimissuunnitelmien laadinnassa, on määritelty erikseen.

## **3. Viestinnän pelisäännöt**

Koulunjohtaja tai rehtori varmistaa, että koulun viestinnällä on selkeät periaatteet ja ne ovat sekä henkilöstön että huoltajien tiedossa. Selkeät periaatteet helpottavat kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyön tavoitteena on tiedottaa kotia koulun tapahtumista ja antaa tietoa oppilaan koulunkäynnistä.

Kodin ja koulun keskinäinen luottamus ja arvostus voidaan rakentaa avoimella ja vuorovaikutteisella viestinnällä. Se lisää yhteisöllisyyttä ja osallisuutta. Hyvin toimivan yhteistyön edellytyksenä on, että vanhemmilla ja koulun henkilöstöllä on yhteinen käsitys yhteistyön päämäärästä, tavoitteista ja tarkoituksesta.

## 4. Viestinnän välineitä ja muotoja

Yhteydenpidontapa ja -väline valitaan tarpeen ja tilanteen mukaan. Arkaluontoiset tai haasteelliset asiat edellyttävät henkilökohtaista tapaamista tai vähintäänkin puhelinkeskustelua. Yksilötason asioista keskustellaan vain niiden henkilöiden kanssa, joita asia koskee. Ryhmätapaamisissa keskustellaan luokkaa tai koulua koskevista asioista. Sähköiset välineet; Pedanet-sivut ja Wilma soveltuvat rutiiniasioiden viestintään.

### 4.1 Sähköinen viestintä

Henkilökohtaista yhteydenottoa edellyttävän tilanteen tapahduttua (esim. kiusaaminen, häirintä tai väkivalta) huoltajalle soitetaan yhdessä ja oppilaan annetaan kertoa tapahtuneesta huoltajalleen. Jos huoltajaa ei tavoiteta, soittopyynnön voi välittää myös Wilman kautta.

Opettajalla ei ole velvollisuutta antaa omaa henkilökohtaista puhelinnumeroaan huoltajille, mutta hän voi halutessaan niin tehdä. Tekstiviestit ja sähköposti ovat hyvä tapa yhteydenpitoon virka-aikana (klo 8 – 16).

Hankasalmen kunnan kouluissa käytetään ensisijaisesti yhteydenpitoon Wilmaa tai/ja pedanettiä. Wilmassa näkyvät mm. lukujärjestykset, arvosanat, koepäivät, poissaolot ja muut tuntimerkinnot. Sen kautta on mahdollista lähettää viestejä kodin ja koulun välillä. Pedanetissä näkyvät mm. läksyt, koepäivät ja koulun tapahtumat.

Lukuvuosi- ja valinnaisaineoppaat sekä lukujärjestykset jaetaan paperisena.

## **Koulujen www-sivuilla näkyvät mm.**

- » yhteystiedot
- » lukuvuoden tärkeimmät tapahtumat ja ajankohtaiset asiat
- » tuntijako ja jaksojen ajat
- » opetussuunnitelma, opetuksen sisällöt, kielitarjonta, valinnaisaineet
- » arviointi ja sen periaatteet
- » oppilaalle tarjottavat tukitoimet, oppilaan ohjaus, tukiopetus, erityisopetus, oppilashuolto ja kouluterveydenhuolto
- » oppilaskunta
- » kerhot
- » vanhempainyhdistyksen jäsenet

## **4.2 Tiedotteet**

Tiedotteita jaetaan koteihin sekä kirjallisena että sähköisenä (Wilma, Peda.net). Lukuvuositedotteessa kerrotaan tulevaa lukuvuotta koskevista ajankohtaisista asioista, koulun järjestyssäännöistä ja toimintatavoista sekä koulun yhteystiedot. Lukuvuositedotteessa on kuvaus oppilashuollosta ja oppilashuoltoryhmän toiminnasta.

Noin kerran kuukaudessa tiedotetaan koulun ajankohtaisista asioista ja tulevista tapahtumista, esimerkiksi yleistiedotteella, ja/tai sähköisesti koulun nettisivuilla.

Luokkakohtaisia tiedotteita jaetaan oppilaille tarpeen mukaan.

## **4.3 Keskustelut ja palaverit**

Keskusteltaessa oppilaan asioista kuunteleminen ja läsnäolo sekä keskustelukumppanin asemaan asettuminen luovat myönteisen ilmapiirin. Vaikka keskustelun aiheena olisivat oppilaan ongelmat koulussa, tuodaan esille myös oppilaan vahvuuksia ja hyvin sujuvia

asioita, sekä varmistetaan yhteistyön jatkuminen huoltajien kanssa. Tilanteen seuranta-aikataulusta on tärkeää sopia, jotta voidaan tehdä tarvittavia tarkennuksia ja muutoksia suunnitelmiin ja yhteisiin sopimuksiin.

Keskustelukumppaneiden kokemukset, tiedot ja arvomaailma saattavat poiketa toisistaan merkittävästi ja yhteisen näkemyksen ja ratkaisujen löytyminen saattaa viedä pitkän aikaa ja edellyttää useita tapaamisia.

### **Hyvä keskustelu syntyy muun muassa:**

- » Haasteiden ja ongelmien tunnistamisesta
- » Nonverbaalin viestinnän huomioimisesta
- » Empatiasta ja kohteliaisuudesta
- » Kuuntelemisesta ja kuulemisesta
- » Ilmaisutaidoista ja oikeista kysymyksistä
- » Optimistisesta asenteesta ja ratkaisulähtöisyydestä

## **4.4 Vanhempainvartit, kasvatus- ja arviointikeskustelut**

Luokanohjaajan/luokanopettajan ja huoltajan sekä oppilaan välisiä keskusteluja ovat mm. vanhempainvartit sekä kasvatus- ja arviointikeskustelut. Vanhempainvartit ovat erityisen tärkeitä siirtymävaiheiden alussa ja opettajan vaihtuessa. On tärkeää, että osapuolet ovat valmistautuneet vanhempainvartti- tai arviointikeskusteluun. Luokanohjaaja selvittää arviointitietoja muilta opettajilta. Vanhempainvarttia varten huoltaja täyttää kyselykaavakkeen, joka on toimitettu hänelle etukäteen. Ajan rajallisuus vaikuttaa keskustelun laajuuteen. On tärkeää yrittää löytää juuri kyseisen oppilaan kannalta oleellimmat keskustelunaiheet.

Keskustelujen tarkoituksena on oppilaan kehityksen ja koulunkäynnin tukeminen.



## 4.5 Vanhempainillat

Vanhempainiltoja järjestetään säännöllisesti jokaisella vuosiluokalla. Vanhempainilta mahdollistaa viestinnän pelisääntöjen luomisen koulun ja luokan tasolla.

Vanhempainiltakutsulla pyritään tavoittamaan kaikki vanhemmat. Kutsu sisältää alkamisajankohdan sekä käsiteltävät asiat. Kutsu lähetetään hyvissä ajoin.

Vanhempainiltojen tulee olla napakoita ja aiheiltaan ajankohtaisia.

Niiden sisältöjen suunnitteluun voidaan ottaa huoltajat ja oppilaat mukaan.

Vanhempainyhdistys ja oppilaskunta voivat olla mukana käytännön järjestelyissä.



Vanhempainillan aluksi esitellään illan kulku. Yhteisesti käsiteltävien teemojen jälkeen keskustelu voi jatkua luokkakohtaisesti. Luokissa käytävä keskustelu on erittäin tärkeää, koska opettaja saa tietoa vanhempien ajatuksista ja toiveista.

### **Yhdessä huoltajien kanssa on hyvä keskustella mm:**

- » miten huoltajat saavat yhteyden koulun henkilöstöön
- » miten etähuoltajat huomioidaan
- » mitä koulu odottaa huoltajilta
- » miten vanhemmat voivat tukea koululaisten koulussa jaksamista

- » missä tilanteissa ja asioissa koulusta otetaan yhteyttä
- » miten poissaolojen suhteen toimitaan
- » miten kiusaamistilanteet ja työrauha-asiat käsitellään koulussa

### **4.5.1 Koulun yhteiset vanhempainillat**

Ensimmäisten vuosiluokkien aikana jatketaan esiopetuksen aikana syntynyttä yhteistyötä ja luodaan pohja myös huoltajien keskinäiselle vuorovaikutukselle. Erilaisia kodin ja koulun vuoropuhelua tukevia yhteistyömuotoja kehitetään koko perusopetuksen ajan ja erityisesti nivelvaiheissa. (Opetussuunnitelman perusteet)

Koko koulun vanhempainiltoja suositaan silloin, kun kyseessä on yhteinen tema, joka koskettaa useampia luokkia tai luokka-asteita.

#### **Illassa voidaan käsitellä esimerkiksi:**

- » koulun ajankohtaisia asioita
- » sääntöjä ja käytänteitä (esim. kiusaaminen, päihteet, järjestyssäännöt)
- » opetussuunnitelman sisältöjä ja arvioinnin periaatteita
- » teemoja murrosiästä, kasvatuksesta, vanhemmuudesta, päihteistä
- » alueellisia asioita, ammatinvalinnasta ja valinnaisaineista
- » erilaisten kyselyjen ja arviointien tuloksia.

Vanhempainilloissa voi olla vierailevia luennoitsijoita, esim. koulupoliisi, MLL, nuorisotyöntekijä, terveydenhoitaja, koulupsykologi ja koulukuraattori.

Tulevien ekaluokkalaisten vanhempien päivä ja seitsemäsluokkalaisten ensimmäinen vanhempainilta pidetään edellisenä keväänä. Samalla koulu ja sen henkilöstö tulevat tutuksi ja huoltajat voivat esittää kysymyksiä koulun toiminnasta. Tilaisuudessa kerrotaan vanhempainyhdistyksen toiminnasta.

Tilaisuudessa esitetyt materiaalit tallennetaan esimerkiksi Wilmaan (kodin ja koulun välinen sähköinen viestintäjärjestelmä), jotta niihin voi palata. Nekin, jotka eivät osallistuneet vanhempainiltaan, pääsevät näin tutustumaan aineistoon.

## **4.5.2 Luokan vanhempainillat**

Ensimmäinen vanhempainilta pidetään lukuvuoden alussa, jolloin voidaan sopia vuorovaikutuksen periaatteista. Tapaamisessa keskustellaan ajankohtaisista asioista. Huoltajat voivat verkostoitua ja jakaa keskenään yhteystietoja. Koulu ei voi antaa huoltajien yhteystietoja toisille vanhemmille.

Opettaja ja huoltajat sopivat yhteisistä viestinnän tavoista ja esimerkiksi luokan projekteista ja niihin liittyvistä varainkeruusta. Tapaamisia järjestetään tarvittaessa.

Luokanohjaaja tai luokanopettaja kerää muilta opettajilta tietoa luokan kuulumisista ja pyytää rehtoria, aineenopettajia, erityisopettajia ja oppilashuoltohenkilöstöä tarvittaessa vierailemaan vanhempainillassa.

## **4.6 Avoimien ovien päivä ja iltakoulu**

Avoimien ovien päivä tai iltakoulu sisältää lapsen, huoltajien ja koulun henkilökunnan yhteistä tekemistä, toimintaa ja osallistumista. Siihen voi kuulua esimerkiksi liikuntaa, pajatyöskentelyä tai retkeilyä.

Päivän suunnitteluun ja toteuttamiseen voivat osallistua myös tukioppilaat, oppilaskunta, vanhempainyhdistys, kunnan nuorisotoimi, seurakunnan nuorisotyö tai erilaiset hankkeet.

## 5. Aamu- ja iltapäivätoiminta osana koulua

Vuorovaikutus ja yhteistyö koulun henkilöstön, opiskelijahuollon ja iltapäivätoiminnan järjestäjien kesken tukee kaikkien osapuolten toimintaa ja edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja koulunkäyntiä. Yhteisen päämäärän tulee näkyä myös yksittäistä lasta koskevien asioiden hoidossa, tiedonsiirrossa ja aamu- ja iltapäivätoiminnan henkilöstön osallistumisessa huoltajien luvalla lasta koskeviin neuvotteluihin. Avoin ja luottamuksellinen vuorovaikutus luo pohjan hyvälle yhteistyölle ja tiedottamiselle. (Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2011, Perusopetuslaki 48 a §).



1. ja 2. vuosiluokan oppilaista suuri osa osallistuu perusopetuksen iltapäivätoimintaan.

Kodin kasvatustyön tukeminen edellyttää keskinäiseen kunnioitukseen ja tasa-arvoisuuteen perustuvaa yhteistyötä, jossa korostuu yhteinen vastuu ja mielenkiinto lapsen kehitystä kohtaan. Koteja kannustetaan osallistumaan yhteistyöhön ja edistetään vanhempien aktiivisuutta. Avoin ja luottamuksellinen vuorovaikutus luo hyvän pohjan yhteistyölle ja tiedottamiselle. (Hankasalmen perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2011.)

Iltapäivätoiminnanohjaajat tapaavat päivittäin osan 1. – 2. luokan vanhemmista heidän hakiessaan lasta toiminnasta. Tämä mahdollistaa

luontevan vuorovaikutuksen ja toimivan tiedonkulun. Muutoin tiedonvälitykseen käytetään kirjallisia tiedotteita, tekstiviestejä ja pedanetia. Ohjaajat osallistuvat syksyn vanhempainiltoihin ja keväällä kouluun tutustumispäivään. Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori on mukana tammikuussa järjestettävässä koko kunnan esioppilaiden vanhemmille suunnatussa vanhempainillassa. Tiedonkulun yhteisistä periaatteista sovitaan ja toimivia tiedonkulun kanavia kehitetään yhteistyössä huoltajien kanssa. Tiedotuskanavina voidaan käyttää mm. reissuvihkoa, Wilmaa ja vanhempainiltoja.

## **6. Yhteistyö siirtymävaiheissa**

Hankasalmen kouluissa toteutetaan kasvatuskumppanuutta. Koulut pyrkivät toiminnassaan vuorovaikutteisuuteen ja avoimuuteen. Erityisesti siirtymävaiheissa on tärkeää toimia yhteistyössä huoltajien ja vastaanottavan koulun tai oppilaitoksen kanssa.

Kunnan esioppilaiden vanhemmille järjestetään yhteinen vanhempainilta ennen kouluvalmiuden arviointia kevätlukukauden alkupuolella.

Esiopetuksesta 1. luokalle siirryttäessä järjestetään maaliskuussa opiskelijahuollolliset keskustelut kouluvalmiuden ryhmätutkimuksen tuloksista (tuen tarpeen selvittäminen) ja suunnitellaan jatkotoimenpiteitä tiiviissä yhteistyössä huoltajien kanssa.

Toukokuussa järjestetään kouluun tutustumispäivä.

Vuorovaikutus huoltajien kanssa aloitetaan esiopetuksen aikana ja se jatkuu tiiviinä ensimmäiseltä luokalta koko perusopetuksen ajan. Esiopetuksen aikana huoltajat pohtivat koulun alkamiseen ja oman lapsensa koulunkäyntiin liittyviä asioita.

## 7. Koulun tiedottamisvelvollisuus

### **Perusopetuslaki ja –asetus velvoittaa koulut tiedottamaan huoltajille seuraavista asioista:**

- » poissaolojen ilmoittamisesta, poissaololupien myöntämisen periaatteista ja loma-anomuskäytänteistä. Oppilaan tulee itse tai huoltajan kanssa huolehtia siitä, että hän ei jää jälkeen opetuksesta ylimääräisten lomien aikana. Loma-anomus täytetään wilmassa.
- » kurinpitorangeistuksista
- » opintojen edistymisestä
- » työskentelystä ja käyttäytymisestä
- » arviointiperusteista ja niiden soveltamisesta
- » opetussuunnitelmasta ja opetuksen järjestämisestä
- » perusopetuksen työtavoista, valinnanmahdollisuuksista ja niiden merkityksestä oppilaan oppimiselle, opinnoille ja tulevaisuudelle
- » oppilaan tuen tarpeista ja tuen saannin mahdollisuuksista
- » tukiopetuksen toteuttamistavoista ja merkityksestä oppimiselle ja koulunkäynnille yksilöllistettyjen oppimäärien mahdollisista vaikutuksista jatko-opintoihin
- » pidennetyn oppivelvollisuuden eri vaihtoehtoista
- » arviointiperusteista ja niiden soveltamisesta oppilaan arviointiin, opintoihin liittyvästä muusta arvioinnista
  
- » perusopetuksen päättövaiheessa oppilaan jatkokoulutukseen liittyvät kysymykset ja haasteet ja mahdollisuus keskustella oppilaanohjaajan ja opiskelijahuollon asiantuntijoiden kanssa
- » oppilasta koskevien tietojen käsittelystä, tietojensaannista ja tietojen luovuttamiseen sekä salassapitoon liittyvistä kysymyksistä
- » yksilöidyn kirjallisen suostumuksen merkityksestä oppilasta koskevan asian käsittelyssä sekä yhteistyön merkityksestä oppilaan kasvun, kehityksen ja oppimisen tukemisessa
- » koulun opiskelijahuoltotyöstä ja sen järjestämistä koskeva suunnitelmasta

- » tapaturmien ennaltaehkäisystä, ensiavusta, hoitoon ohjauksesta ja tapaturmien seurannasta
- » väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ennaltaehkäisy ja kouluyhteisön toimintatavat näissä tilanteissa sekä koulussa sovellettavat järjestysmääräykset
- » kouluyhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa
  
- » koulukuljetuksen odotusaikojen valvonnasta ja ohjatusta toiminnasta sekä matkojen aikaisesta turvallisuudesta sekä kuljetusjärjestelyistä
  
- » huoltajan mahdollisuudesta osallistua kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseen

Lisäksi seuraavista asioista tiedotetaan:

- » koulun arvoista ja toimintakulttuurista
- » oppilaiden ja huoltajien oikeuksista ja velvollisuuksista
- » tietoturvaperiaatteista, päihdestrategiasta
- » uskonnon harjoittamiseen liittyvien tilaisuuksien periaatteista

## **7.1. Rehtorin rooli tiedottamisessa**

Rehtori vastaa koulun viestinnän periaatteiden luomisesta ja käytännön toteutuksesta. Hän varmistaa, että koulun toimintakulttuuri tukee rakentavaa yhteistyötä. Hän vastaa henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen ylläpidosta.

Hän viestii mahdollisista muutoksista luokkajakoihin ja järjestää huoltajien kuulemisen muutostilanteissa. Hän vierailee tarvittaessa luokkien vanhempainilloissa tutustumassa huoltajiin ja vastaamassa heidän kysymyksiinsä. Rehtori neuvottelee yksittäisten perheiden kanssa

koulun tai luokan vaihtoa koskeissa asioissa, erityisopetusjärjestelyissä, kiusaamistapausten, väkivaltatapausten, tapaturmien yms. selvittämisessä.

Rehtori vastaa opiskelijahuoltotyöstä.



## 7.2. Opettajan rooli tiedottamisessa

Toimiva yhteistyö luokan tasolla vahvistaa yhteisöllisyyttä ja tutustuttaa opettajan ja vanhemmat sekä vanhemmat keskenään toisiinsa.

### **Opettajan tehtävänä on:**

- » järjestää vanhempainiltoja ja auttaa vanhempien verkostoitumisessa.
- » sopia yhteydenpidon periaatteista.
- » viestiä tarpeen mukaan luokan yleisestä tilanteesta ja ilmapiiristä etenkin, jos siinä on havaittavissa huolenaiheita.
- » viestiä tulevista kokeista, tapahtumista, projekteista yms.
- » huolehtia tärkeiden asioiden viestinnästä esimerkiksi Wilman tai Pedanetin kautta siten, että poissaolijatkin saavat ko. tiedon.
- » seurata poissaoloja ja ottaa yhteyttä huoltajaan, jos poissaolojen määrä huolestuttaa.
- » seurata oppilaiden opintojen edistymistä ja ottaa välittömästi yhteyttä kotiin, jos opinnoissa on vaikeuksia tai jos oppilaalla on muita ongelmia koulussa. Jos yhteydenpito ei tuota toivottua tulosta ja opettaja katsoo tarpeelliseksi käsitellä oppilaan tilannetta oppilashuoltoryhmässä, hän ottaa yhteyttä rehtorin kautta oppilashuoltoryhmään, joka sopii jatkotoimista.



Opettaja tiedottaa näistä huoltajille:

- » antaa palautetta ja tietoa oppilaan menestymisestä ja koulunkäynnistä myös arviointien välillä.
- » pyrkiä luomaan hyvän ilmapiirin kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön

Säännöllinen viestintä luokan kuulumisista auttaa huoltajia lapsensa koulunkäynnin tukemisessa.

## **8. Huoltajien kuuleminen**

Kun koulussa huomataan, että oppilas ei saavuta oppimistuloksia yleisen tuen avulla, luokanopettaja tai luokanohjaaja järjestää huoltajien tapaamisen. Opettaja, oppilas ja huoltaja keskustelevat oppilaan oppimisesta ja koulunkäynnistä sekä pohditaan mitkä tukitoimet ovat tarpeen ja miten ne järjestetään. Huoltajien näkemyksiä kuullaan kolmiportaisen tuen järjestämisen eri vaiheissa.

### **Huoltajia tulee kuulla**

- » Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä [POL 17 §]
- » Ennen erityisiä opetusjärjestelyjä koskevan päätöksen tekemistä [POL 18 §]
- » Ennen oppilaan jättämistä vuosiluokalle [POL 22 §]
- » Jos valittu aine tai oppimäärä muutetaan toiseksi
- » Ennen kurinpitorangeistuksen antamista [POL 36§]

Jos oppilaan asian käsittelyyn opiskelijahuollossa halutaan koulun ulkopuolisia tahoja tai käsitellään salassa pidettäviä tietoja, pyydetään huoltajan kirjallinen suostumus. Huoltajien suostumus tarvitaan oppilaan kuvaamiseen, kuvien julkaisuun, haastatteluun ja tuotosten julkaisemiseen esimerkiksi painotuotteessa tai internetissä.

## 9. Huoltajien osallistaminen

Huoltajalta edellytetään kiinnostusta lapsensa koulutyötä kohtaan ja aktiivisuutta yhteydenpidossa. Se parantaa lapsen oppimisen edellytyksiä. Jotta koulu voi parhaalla tavalla tukea lasta, tarvitsee se huoltajilta tietoja, etenkin jos huoltajan tai lapsen elämässä on tapahtunut jotain poikkeuksellista, joka vaikuttaa lapsen koulutyöskentelyyn. Huoltaja pitää huolta siitä, että tarpeellinen tieto siirtyy kouluun erityisesti silloin kun oppilas siirtyy esiopetuksesta kouluun, kouluasteelta toiselle tai toiseen kouluun. Koulu odottaa myös, että erillään asuvat huoltajat pitävät kouluun yhteyttä, jotta oppilasta koskeva tiedottaminen voidaan hoitaa molemmille huoltajille.

Opettajan ja huoltajan välinen yhteistyö lisää opettajan oppilaantuntemusta ja mahdollistaa ongelmien varhaisen havaitsemisen ja niihin puuttumisen. Huoltajan tulee ottaa yhteyttä heti kouluun, kun hän havaitsee lapsen oppimisessa tai muussa koulunkäynnissä ongelmia.

Osallistamista toteutetaan erilaisilla sähköisillä alustoilla (Wilma, Webropol) tai tavoilla kuten työpajoissa, iltakoulussa, avointen ovien päivässä ja vanhempien kokouksissa. Vanhempainyhdistykset, oppilaskunta ja luokkatoimikunta aktivoivat huoltajia mukaan toimintaan.

Osallistavaa toimintatapaa voidaan käyttää valmisteltaessa esimerkiksi:

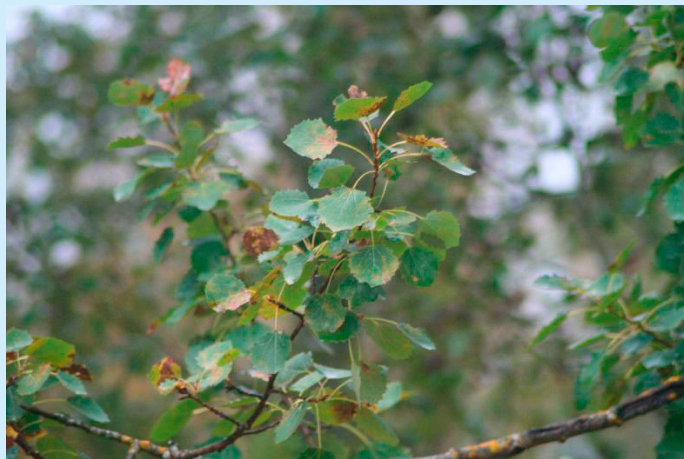
- » järjestyssääntöjä
- » koulun kasvatustyön tavoitteiden asettamista, suunnittelua ja arviointia
- » kouluyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden kehittämistä

Huoltajien aktiivinen osallistuminen koulun toimintaan

vanhempainyhdistyksen/neuvoston, luokkatoimikuntien ja muiden toimintamuotojen kautta mahdollistaa yhteisen ymmärryksen syntyminen ja lisää huoltajien tietoisuutta nykykoulusta.

Wilman kautta lähetettyjä tiedotteita ja viestejä on hyvä seurata säännöllisesti.

Huoltajat voivat osallistua luokan yhteisiin vanhempainiltoihin ja muihin tilaisuuksiin sekä esimerkiksi leirikoulujen ja retkien järjestelyihin. Vanhempainyhteinen verkosto madaltaa kynnystä



ottaa yhteyttä muihin huoltajiin silloin kun siihen on tarvetta. Huoltaja osallistuu tarvittaessa, esimerkiksi luokan ilmapiiriin kohentamista tai häiriökäyttäytymisen kitkemistä koskevaan keskusteluun.

## 10. Opiskelijahuoltotyö

Opiskelijahuoltotyö kuuluu kaikille koulun aikuisille ja siihen sisältyy myös oppimisympäristön fyysinen, sosiaalinen ja psyykinen hyvinvointi ja turvallisuus. Opiskelijahuoltotyötä tulee perusopetuslain mukaan toteuttaa yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa. Monialaiseen opiskelijahuoltoryhmään kuuluu Hankasalmen kunnassa rehtorin tai apulaisrehtorin lisäksi kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, erityisopettaja, luokanopettaja/-

ohjaaja ja 7–9-luokilla oppilaanohjaaja. Ryhmän kaikkia jäseniä sitoo vaitiolovelvollisuus. Silloin kun ryhmässä käsitellään yksittäisen lapsen asiaa, paikalla voivat olla ne työntekijät, joille asian käsittely välittömästi kuuluu.

## **10.1 Henkilötietojen salassapito ja käsittely sekä tiedonanto**

Perusopetuslain uudistuksessa on kiinnitetty erityistä huomiota henkilötietojen salassapitoon. Oppilaan asioita käsittelevä henkilöstö ei saa ilmaista tietoonsa saamiaan asioita sivulliselle.

Opiskelijahuoltotyöhön osallistuvillakin on oikeus luovuttaa toisilleen tai oppilaan opettajalle opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Näiden tietojen siirtämiseen ei tarvita erillistä huoltajan lupaa. Lähtökohtana kuitenkin on, että opiskelijahuoltotyötä toteutetaan yhteistyössä huoltajien kanssa.

Mikäli huoltajat vastustavat asian käsittelyä, voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto siirtää joka tapauksessa.

Oppilaan huoltajien ja 15 vuotta täyttäneen oppilaan kirjallisella suostumuksella oppilaan asian käsittelyyn voi osallistua myös muita tarvittavia tahoja kuin niitä, kenelle asia välittömästi kuuluu. Tällöin tulee yksilöidä, mitä asioita kokouksessa käsitellään.

## 10.2 Oppilashuollollinen tiedonsiirto siirtymävaiheissa

Lapsen siirtyessä esiopetuksesta kouluun tai koulusta toiseen, on koulun ja huoltajien yhteistyö ja siihen liittyvä viestintä erityisen merkittävässä asemassa.

Tiedonsiirto tapahtuu yhteistyössä huoltajien kanssa. Lomakkeella saatua tietoa koulut voivat käyttää ryhmien muodostamiseen, oppilaan tukitoimien suunnitteluun ja oikeaan kohdentamiseen sekä muiden oppilashuollollisten palvelujen järjestämiseen.

Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot siirretään. Kun oppilas siirtyy toiseen kouluun, opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot tulee siirtää uuteen kouluun. Tiedon siirrosta tiedotetaan huoltajille. Tämä koskee myös perusopetuslain alaista aamu- ja iltapäivätoimintaa.

Myös perusopetuksen lisäopetus on perusopetuksen alaista toimintaa, jolloin opetuksen kannalta välttämätön tieto tulee siirtää.

Oppilaan siirtyessä perusopetuksesta toisen asteen koulutukseen käytetään tiedonsiirtolomaketta. Kun opetuksen kannalta välttämätöntä tietoa tarvitaan toiselta opetuksen järjestäjältä tai sosiaali- ja terveystoimelta tai muilta tahoilta, lähtökohtana on, että huoltajat toimittavat itse tiedon tai antavat suostumuksen tiedon pyytämiseen.

## **11. Koulun viestintä huoltajille kriisi- ja erityistilanteissa**

Toimitaan koulukohtaisen turvallisuussuunnitelman ohjeiden mukaisesti.

## **12. Viestintä ja vuorovaikutus eri kulttuuritaustaisten huoltajien kanssa**

Kodin ja koulun yhteistyössä huomioidaan perheiden kieli- ja kulttuuritausta. Huoltajille kerrotaan suomalaisesta koulusta ja koulutusjärjestelmästä, opetussuunnitelmasta, oppilaan arvioinnista, opetusmenetelmistä ja perusopetukseen valmistavassa opetuksessa käytettävästä oppilaan omasta opinto-ohjelmasta. Perheille annetaan tietoa perusopetukseen siirtymisestä sekä jatko-opintomahdollisuuksista perusopetuksen jälkeen.

Eri kulttuureista tuleville perheille selvitetään mm. suomalainen koulujärjestelmä, opettajan ja oppilaan roolit, opetusmenetelmät, opetussuunnitelmat sekä kodin ja koulun välisen yhteydenpidon tavat.

Huoltajien ja koulun henkilöstön väliltä saattaa puuttua yhteinen kieli ja keskinäisessä ymmärryksessä voi olla eroavaisuuksia. Tulkkipalvelua käyttämällä varmistetaan että huoltajien ja koulun välinen yhteistyö toimii.

Monikulttuurisen pedagogiikan sivustolla ([www.moped.fi](http://www.moped.fi)) on mm. eri kielelle käännettyjä lomakkeita kodin ja koulun välisen yhteydenpidon helpottamiseksi.

## 13. Loppusanat

Lapsen onnistunut koulunkäynti perustuu vakaaseen arkeen.

### **Lapsen ja nuoren arjessa tärkeitä seikkoja ovat:**

- säännöllinen elämänrytmi
- läksyjien teon valvominen
- aikuisten kiinnostus koulutyötä kohtaan
- turvallinen ja kannustava kasvuympäristö
- rajojen ja sääntöjen asettaminen

### **Liite 1. Kodin ja koulun välistä yhteistyötä ja viestintää sääteleviä normeja**

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta §:t 17,19, 20, 24

- Asiakirjojen ja asioiden valmistelun julkisuus > avoin valmistelu ja yksilöiden ja yhteisöjen vaikutusmahdollisuus.
- Viranomaiselta edellytetään aktiivista ja oma-aloitteista tiedottamista sekä avoimutta, jota toteutetaan muun muassa erilaisten oppaiden, tilastojen ja julkaisujen avulla.
- Toiminnasta ja palveluista sekä yksilöiden ja yhteisöjen oikeuksista ja velvollisuuksista tulee tiedottaa.
- Salassa pidettäviä ovat ”opiskelijahuoltoa ja oppilaan opetuksesta vapauttamista koskevat asiakirjat, oppilaan ja kokelaan koesuoritukset sekä sellaiset oppilaitoksen antamat todistukset ja muut asiakirjat, jotka sisältävät oppilaan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja”.
- Viranomaisten on huolehdittava siitä, että yleisön tiedonsaannin kannalta keskeiset asiakirjat tai niitä koskevat luettelot ovat tarpeen mukaan saatavissa kirjastoissa tai yleisissä tietoverkoissa taikka muilla yleisön helposti käytettävissä olevilla keinoilla.

