

# Oppimisen kasvun ja hyvinvoinnin tuki

## Sisällysluettelo

Oppimisen kasvun ja hyvinvoinnin tuki

Oppilashuoltosuunnitelma

Oppilashuoltoryhmät

Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut Myllylän koulussa lv. 2019-2020

Koulupsykologille ohjautuminen

Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän toiminta

oppilashuollon yhteisölliset toiminnot Myllylän koulussa

Miten meillä menee 3.-4.lk. (luonnos)

Miten meillä menee 5.-6.-lk. (luonnos)

Koulumatkakuljetukset

Koulumatkakuljetukset Orimattilassa lv. 2018-2019

Kouluympäristön terveys ja turvallisuus

Kouluympäristön terveys ja turvallisuus

Nivelvaiheet

Nivelvaiheet

0.-1.-lk.

Nivelvaihe 0.-1.-lk.

2.-3.-lk.

Nivelvaihe 2.-3.-lk.

6.-7.-lk.

Nivelvaiheet 6.-7.-lk.

Tupakkatuotteet, päihteet ja vaaralliset esineet

Tupakkatuotteet, päihteet ja vaaralliset esineet

Välituntivalvonnat

Välituntivalvonnat

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen Myllylän koulussa

Kouluterveydenhuolto Myllylän koulussa

Kouluterveydenhuolto Myllylän koulussa

Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa (luonnos)

Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa

Poissaolojen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen

Poissaolojen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen

Kolmiportaisen tuen järjestäminen

Kolmiportaisen tuen järjestäminen Myllylän koulussa

Kolmiportaisen tuen järjestäminen

Pedagoginen tiimi

Pedagogisen tiimin kokoonpano ja toiminta Myllylän koulussa

Pedagoginen tiimi Orimattilan opetussuunnitelmassa

Erityisopetus

Erityisopetus

Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt Myllylän koulussa

Kurinpito perusopetuslain mukaan

Käyttäytymisen kriteerit

Käyttäytymisen kriteerit

Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet

Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpitotoimien käytöstä Myllylän koulussa

Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet Orimattilassa

Kasvatuskeskustelut

Jälki-istunnot

Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen

Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

Kiusaamisen ehkäiseminen Myllylän koulussa

Kiusaamiseen puuttuminen Myllylän koulussa

Verso-toiminta (luonnos)

Koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

Myllylän koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

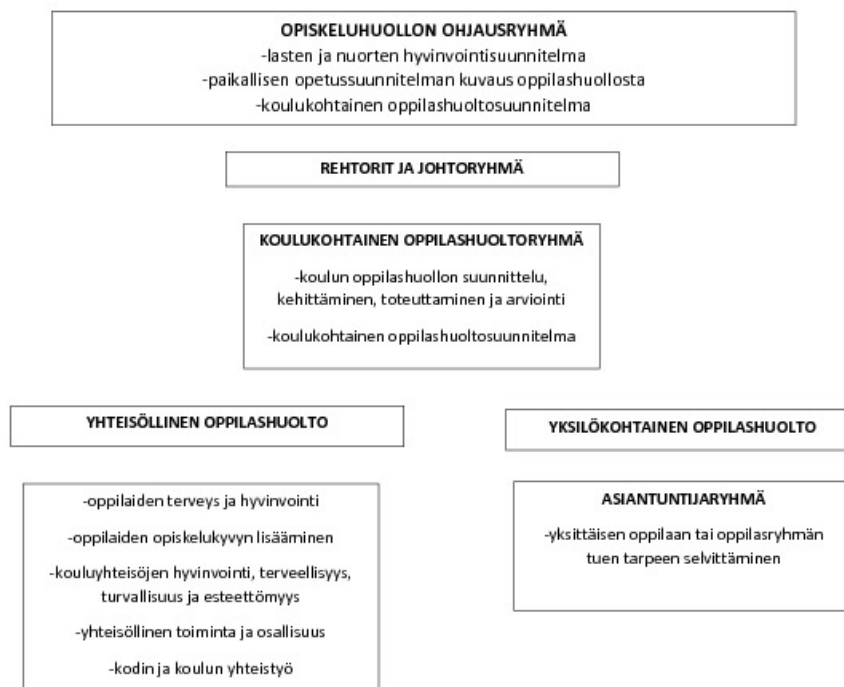
Vakuutukset

Vakuutukset

## Oppimisen kasvun ja hyvinvoinnin tuki

### Oppilashuoltosuunnitelma

#### Oppilashuoltoryhmät



## Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

### Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

#### Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoonpano:

rehtori, ryhmän johtaja  
 laaja-alainen erityisopettaja  
 koulukuraattori  
 koulupsykologi  
 terveydenhoitaja  
 luokan edustus tarvittaessa

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän suunnittelupalaveri pidettiin ke 28.8.2019.

### **Tavoitteet lukuvuodelle 2019-2020:**

1. Oppilaiden kokonaisvaltainen hyvinvointi ja oppimisen tukeminen. Lukuvuoden aikana toiminta on hajautettu kahteen yksikköön. Käytössä olevaa oppilashuollon resurssia kohdennetaan erityisesti luokkien toimintapojen ideointiin ja joustavien opetusjärjestelyjen toteuttamiseen.
2. Huoltajien ja oppilaiden tiedottaminen yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän toiminnasta, tuloksista ja toimenpiteistä.

### **Aikataulutus:**

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän suunnittelupalaveri ke 28.8.2019.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän arviointipalaveri 8.4.2020

## **Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut Myllylän koulussa lv. 2019-2020**

**Laaja-alainen erityisopettaja Kati Helviö.**

**Laaja-alainen erityisopettaja Elvi Poutanen (puheopetus tiistaisin).**

**Koulukuraattori Katri Engström tiistaisin Wanhalla Amiksella ja keskiviikkoisin Myllylän koululla.**

**Koulupsykologi Sinikka Ekonen** on koululla kutsuttaessa. Koulupsykologille ohjautuminen on kuvattu oheisessa liitetiedostossa.

**Terveydenhoitaja Susa Nikula** maanantaisin Myllylän koululla, keskiviikkoisin ja perjantaisin Wanhalla Amiksella.

Oppilaiden hammashuollosta vastaa **Orimattilan hammashoitola** Heinämaantie 9, 16300 Orimattila. p. 03 819 4280.

### **Koulupsykologille ohjautuminen**



## **Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat**

### **Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän toiminta**

#### **Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmätoiminnan periaatteet:**

Syyslukukaudella kaikki luokat käyvät yhteisöllisen oppilashuollon palaverissa alla olevan suunnitelman mukaan. Palaverissa käydään läpi opettajan kanssa luokan ryhädynamiikkaa ja yhteishenkeä. Oppilaat valitsevat keskuudestaan kaksi palaveriin.

Lukuvuoden aikana palaverissa esiin nousseisiin asioihin palataan ja luokan tilannetta seurataan. Luokka ja huoltajat tiedotetaan tuloksista.

Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu keskimäärin joka toinen viikko. Jokainen luokka käsitellään sovittuna ajankohtana.

1. Etukäteen laaja-alainen erityisopettaja on tehnyt oppilaille ja huoltajille kyselyn; miten meillä menee. Kysely tehdään anonyymisti. Kyselyssä kysytään asioita monesta eri näkökulmasta luokan / koulun toimintaan ja yhteishenkeen liittyen.
2. Laaja-alainen erityisopettaja tekee kyselystä luokkakohtaisen koonnin.
3. Luokanopettaja valmistautuu etukäteen täyttämällä kaavakkeen, jossa hän miettii luokkansa tilannetta/toimintaa useasta eri näkökulmasta.
4. Näiden toimien pohjalta yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä mietitään yhdessä, kuinka luokalla menee, tarvitseeko luokka jotain uudenlaisia toimintatapoja fyysiseen oppimisympäristöön, pedagogisiin ratkaisuihin tai ryhädynamiikkaan liittyen.
5. Oppilaat ja huoltajat tiedotetaan tuloksista.

#### **Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän aikataulu lv. 2019-2020:**

25.9 4b, 6b

9.10 4a, 6a

30.10 4-6e

6.11 2a, 3b

13.11 1a, 1b

20.11 2b, 3a

27.11 5a, 5b

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoontumiset kevätlukukaudella (luokat tarkentuvat myöhemmin)

15.1. 2020

29.1. 2020

5.2. 2020

12.2. 2020

11.3. 2020

18.3. 2020

25.3. 2020

## **oppilashuollon yhteisölliset toiminnot Myllylän koulussa**

### **oppilashuollon yhteisölliset toiminnot Myllylän koulussa lv. 2018-2019**

yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä

vanhempainillat

tapakasvatusviikot

yhteiset oppimistilanteet ja tapahtumat: monialainen oppimiskokonaisuus,

Erasmus-toiminta

kiva-toiminta

vanhempainyhdistystoiminta

koulukuraattorin, koulupsykologin ja terveydenhoitajan hyödyntäminen yhteisöllisessä oppilashuollossa

Friends-ohjelma

liikuntavälineiden lainaamotoiminta

kouluyhteisön hyvinvointityö / hyvinvointivastaavat

kuljetusoppilaiden valvonta

oppilaskuntatoiminta

kummioppilastoiminta

koulun ja kolmannen sektorin kerhotoiminta

## Miten meillä menee 3.-4.lk. (luonnos)

[testikysely](#)

## Miten meillä menee 5.-6.-lk. (luonnos)

[testi56](#)

## Koulumatkakuljetukset

### Koulumatkakuljetukset Orimattilassa lv. 2018-2019

[Linkki Orimattilan koulumatkakuljetusten sivustoon](#)

## Kouluympäristön terveys ja turvallisuus

### Kouluympäristön terveys ja turvallisuus

Rehtori huolehtii koulurakennuksesta informoimalla tilakeskusta huomatuista korjaus- ja huoltotarpeista. Korjaus- ja huoltotoimenpiteissä käytetään sähköistä vikailmoituskanavaa.

Vararehtorin tehtävänä on seurata kiinteistön ja piha-alueiden kunnostus- ja korjaustarpeita, ja toimittaa niistä tiedot rehtorille toimenpiteiden tilaamiseksi.

Koko koulun henkilöstöllä on velvollisuus huolehtia opetustilojen ja välineiden kunnosta niin, että turvallisuus huomioidaan ja se toteutuu aina ensisijaisesti koulun toiminnassa. Havaitut epäkohdat tulee heti ilmoittaa rehtorille.

Välituntivalvonnoista on olemassa sovitut käytänteet ja välituntivalvontalistat. Välituntia valvovat opettajat sekä koulunkäyntiavustajat toimivat yhteistyössä.

Eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan Orimattilan kaupungin turvallisuussuunnitelman mukaisesti.

Kouluympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta sekä koulu yhteisön hyvinvointia edistetään ja seurataan jatkuvasti. Niitä arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa tarkastuksissa. Tarkastuspöytäkirjat (palo- ja terveystarkastus) arkistoidaan ja niissä ilmoitetut epäkohdat tiedotetaan esimiehelle (STJ) ja tilakeskukselle.

Pelastussuunnitelma päivitetään aina lukuvuoden alussa ja pelastussuunnitelman toimenpiteitä (poistumisharjoitukset) järjestetään säännöllisesti. Harjoitukset ilmoitetaan pelastuslaitokselle ja harjoituksista pidetään kirjaa. Harjoitukset taltioidaan koulun turvallisuuskansioon.

Vaarallisissa ja erityistä huomiota vaativissa oppiaineissa (käsityö, fysiikka, kemia) toimitaan erillisten ohjeiden mukaisesti (turvallisuussuunnitelma).

Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat. Näistä on kirjattu erikseen koulukuljetussivustoon, oppimisympäristöön ja turvallisuussuunnitelmaan. Rehtori velvoittaa henkilöstön tutustumaan em. suunnitelmiin ja pyytää lukukuittaukset säilytettäväksi lukuvuosittain.



## Nivelvaiheet

### Nivelvaiheet

Tässä osiossa kuvataan opinpolun nivelvaihekohdat ja toimenpiteet.

### 0.-1.-lk.

#### Nivelvaihe 0.-1.-lk.



### 2.-3.-lk.

#### Nivelvaihe 2.-3.-lk.

##### TOISELTA LUOKALTA KOLMANNELLE

Orimattilassa käydään arviointikeskustelu 2. luokan päättyessä (maalis-toukokuussa) yhdessä opettajan, oppilaan ja huoltajan kanssa. Erityisessä tai tehostetussa tuessa olevien oppilaiden osalta arviointikeskustelussa arvioidaan HOJKS:n tai oppimissuunnitelman tavoitteiden ja tukitoimien toteutumista.

Tavoitteena on arvioida ja suunnitella yhdessä oppilaan tarvitsemaa ohjausta ja tukea. Nivelvaihetta lähestyttäessä korostuu opettajan, oppilaan ja huoltajan välinen vuorovaikutus. On tärkeää, että oppilaan omat arviot ja toiveet sekä huoltajan näkemykset tulevat kuulluiksi. Tuen tarpeiden lisäksi tuodaan esille oppilaan vahvuuksia oppijana tavoitteena vahvistaa itsetuntoa ja oppimismotivaatiota.

Erityisessä tuessa olevalle oppilaalle laaditaan pedagoginen selvitys, jossa selvitetään oppilaan tuen tarve kolmannen luokan alkaessa. Opetuspäällikkö tekee päätöksen erityisestä tuesta toisen luokan päätyttyä.

Tehostetun tuen piirissä olevalle oppilaalle laaditaan pedagoginen arvio, jos on tarpeen siirtyä erityiseen tai yleiseen tukeen. Muuten kirjataan oppimissuunnitelmaan arvio toteutuneesta tuesta ja tuen tarpeesta kolmannen luokan alkaessa

Arvioinnin pääpaino on oppimisen edistymisen arvioinnissa. Arviointikeskustelussa on oltava käytettävissä arviointitieto kaikilta oppilasta opettavilta opettajilta.

Oppilaan oppimisprosessin kannalta keskeisiä osa-alueita, joihin opettaja kiinnittää huomiota arvioidessaan oppilaan edistymistä, antaessaan siitä palautetta oppilaalle ja huoltajalle sekä laatiessaan pedagogisia asiakirjoja ovat:

- edistyminen kielellisissä valmiuksissa, erityisesti
  - kysymisen ja kuuntelemisen taidot
  - vuorovaikutustaidot ja taito ilmaista itseään eri keinoin

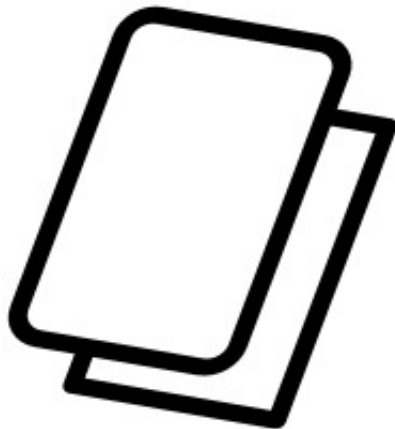
- edistyminen työskentelytaidoissa, erityisesti
  - taito työskennellä itsenäisesti ja ryhmässä
- edistyminen taidossa huolehtia omista ja yhteisesti sovitusta tehtävistä

Lisäksi arvioidaan oppilaan opiskelun etenemistä eri oppiaineissa. Mikäli oppilaalla ei jossain oppiaineessa ole edellytyksiä saavuttaa tavoitteita hyväksytysti, esitetään oppiaineen yksilöllistämistä. Tällöin laaditaan pedagoginen selvitys, jonka perusteella opetuspäällikkö tekee erityisen tuen päätöksen.

Mikäli oppilaan tuen tarpeen lisääntyminen, vähentyminen tai muu muutos edellyttää siirtymistä yleisopetuksen luokasta luokkamuotoiseen erityisopetukseen tai päinvastoin, järjestetään vähintään tutustuminen uuteen luokkaan. Erityisesti suunniteltaessa siirtymistä erityisluokalta yleisopetuksen luokkaan, pyritään integraatiota lisäämään asteittain toisen luokan aikana. Pääsääntöisesti tehdään usean viikon mittainen kokeilu yleisopetuksen luokassa. Mahdollisuuksien mukaan se toteutetaan oppilaan tulevassa luokassa.

## 6.-7.-lk.

### Nivelvaiheet 6.-7.-lk.



## Tupakkatuotteet, päihteet ja vaaralliset esineet

### Tupakkatuotteet, päihteet ja vaaralliset esineet

Koulussa on yhteisesti laaditut järjestyssäännöt, joissa todetaan oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista. Perusopetuslain mukaisesti rehtorilla on oikeus tarkastaa ja ottaa haltuun sellaisia esineitä tai aineita, joiden hallussapitoa oppilaalla ei ole ikänsä tai järjestyksensä puolesta. Tapauksista ilmoitetaan aina huoltajalle. Haltuunotettu esine tai aine luovutetaan/hävitetään ohjeen mukaisesti. Asia kirjataan Wilmaan.

[linkki perusopetuslain pykälään](#)

## Välituntivalvonnat

### Välituntivalvonnat

Välituntivalvonnat järjestetään lukuvuoden suunnittelupäivillä tehdyn valvontalistan mukaan. Lista löytyy opettajanhuoneen seinältä ja luokista.

Ulkona on aina vähintään kaksi välituntivalvojaa. Myös sisävalvonta järjestetään tarvittavissa ajankohdissa.

## Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

### Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen Myllylän koulussa

[Linkki yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen Orimattilassa](#)

## Kouluterveydenhuolto Myllylän koulussa

### Kouluterveydenhuolto Myllylän koulussa

#### Tavoite

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko kouluyhteisön hyvinvoinnin ja oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun ja kehityksen tukeminen yhteistyössä oppilaiden, oppilashuollon, muun henkilöstön, opettajien ja vanhempien kanssa.

#### Kouluterveystarkastukset

Määräaikaiset koko ikäluokkaa koskevat terveystarkastukset ja seulontatutkimukset muodostavat kouluterveydenhuollon rungon ja mahdollistavat jokaisen oppilaan tapaamisen vuosittain.

Terveystarkastuksilla ja seulontatutkimuksilla arvioidaan monipuolisesti oppilaan fyysistä ja psyykkistä terveydentilaa ja pyritään löytämään mahdolliset sairaudet sekä terveyttä ja hyvinvointia uhkaavat tekijät.

Terveystarkastukset luovat perustan oppilaan henkilökohtaiselle hyvinvointi- ja terveystarkastukselle, johon oppilas ja hänen kasvuaan ja kehitystään tukevat tahot sitoutuvat. Terveystarkastuksessa oppilaat arvioivat omaa vointiaan ja kouluselviytymistään, kuvaavat kokemuksiaan terveydestään ja hyvinvoinnistaan sekä tuovat esille niitä koskevia huolia.

Terveydenhoitaja tapaa oppilaat vuosittain. 1.- 5.- ja 8.-luokkalaiset osallistuvat ns. laajaan terveystarkastukseen, johon kuuluu myös koululääkärin tarkastus. Huoltajat kutsutaan mukaan koululääkärin suorittamaan terveystarkastukseen. Tähän tarkastukseen osallistuu myös terveydenhoitaja. 2.- ja 4.-luokkien oppilaille tehdään ryhmäterveystarkastukset. Kohdennetut terveystarkastukset riskiryhmiin kuuluville tehdään tarvittaessa.

#### Rokotussuoja

Kouluterveydenhuolto huolehtii oppilaan rokotussuojasta ja jatkaa neuvolassa aloitettua vapaaehtoista yleistä rokotusohjelmaa.

#### Oppilaan sairastuminen

Oppilaan sairastuessa äkillisesti koulussa opettaja tai kouluterveydenhoitaja arvioi oppilaan tilanteen ja ottaa yhteyttä vanhempiin ja avustaa tutkimuksen ja hoidon järjestämisessä. Koulussa sairastuneen oppilaan kotimatkan hoitaa huoltaja, jolle sairastumisesta on ilmoitettu.

## Oppilaan tapaturma

Tapaturman sattuessa opettaja huolehtii ensiavun antamisesta ja tarvittaessa toimittaa oppilaan terveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotolle.

## Oppilashuollon tuki kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

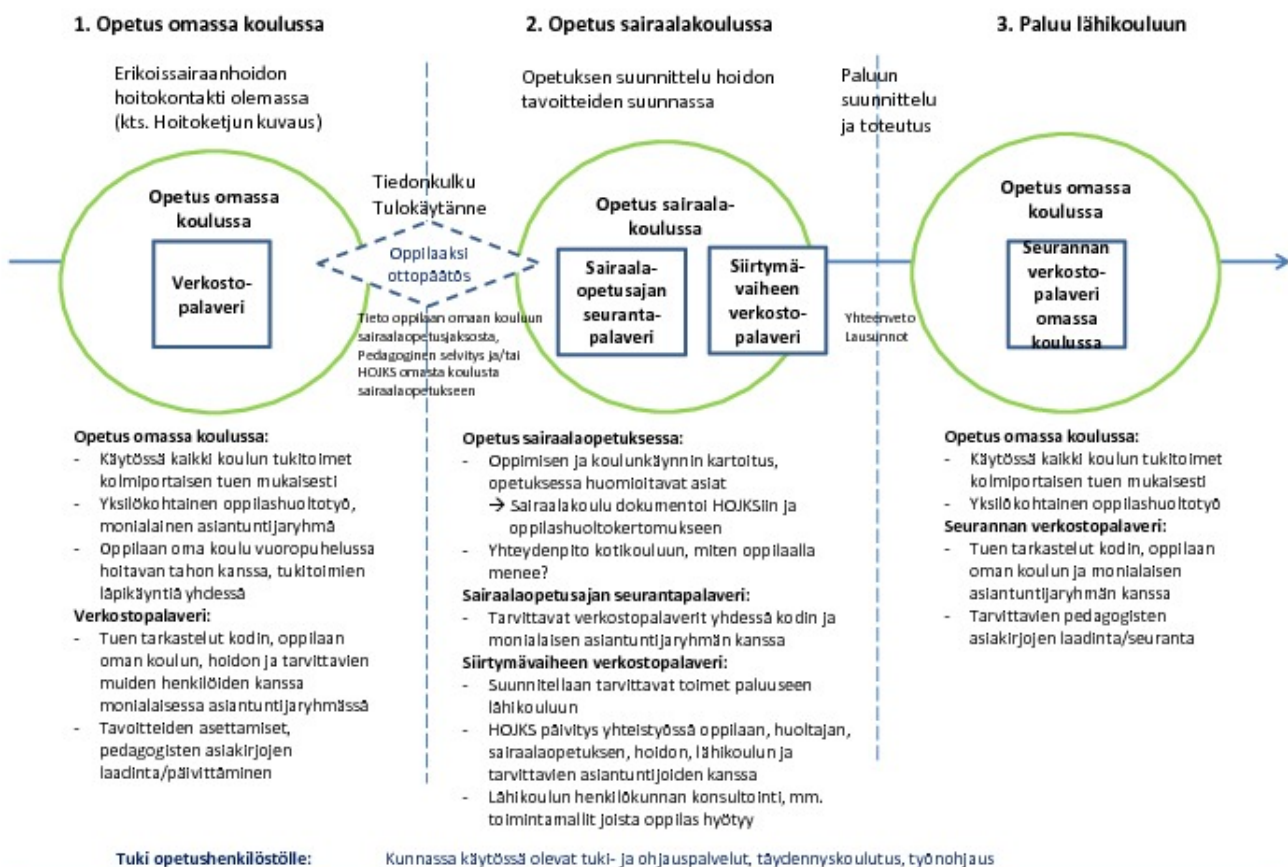
### Oppilashuollon tuki kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

[Linkki Orimattilan OPS:n ohjeistukseen](#)

## Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa (luonnos)

### Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa

#### Yhteistyöprosessi sairaalaopetuksen kanssa



Prosessikuvaus laadittu yhteistyössä opetuksen, oppilashuollon, sosiaali- ja terveystoimen ja PHSOTEYn kanssa, päivitetty viimeksi 15.12.2015

## Poissaolojen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen

### Poissaolojen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen

**OHJE POISSAOLoihin PUUTTUMISEEN KOULUSSA**

Orimattila 2018

**OPPILAAN SÄÄNNÖLLISEN KOULUNKÄYNNIN TURVAAMINEN JA TUKEMINEN**

Koulun aikuisten tehtävä on tukea tasapuolisesti jokaista oppilasta tämän kasvussa ja kehityksessä kohti hyvää aikuisuutta. Paljon koulusta poissaoleva lapsi tarvitsee usein koko kouluyhteisön tukea. Hänelle tulee antaa aikaa ja tilaa tulla uudelleen yhteisön jäseneksi, mahdollisuus tulla kuulluksi ja tuntea, että hänestä välitetään. Runsaat poissaolot haittaavat koulutyötä syystä riippumatta. Tällaisessa tilanteessa pääsääntö on, että opettaja/luokanvalvoja kutsuu lapsen ja huoltajan keskustelemaan koulunkäynnin järjestelyistä. Lisäksi paikalle pyydetään tarpeen mukaan koulun moniammatillisen työn edustajia.

**1. SAIRAUSPOISSAOLO**

Osa varhaista tukea on sairauslomien puheeksi ottaminen oppilaan ja huoltajan kanssa. Viimeistään, kun oppilaalla on lukukauden aikana sairauslomia noin kahden viikon tuntimäärää vastaava aika, opettajan tulee ottaa asia puheeksi. Opettaja tai luokanvalvoja on yhteydessä oppilaan huoltajaan vähintään puhelimitse. Jatkossa opettaja seuraa oppilaan poissaoloja tehostetusti. Kotiin on oltava yhteydessä aina heti kun huoli herää. Uusi yhteydenotto tapahtuu viimeistään, kun oppilas on ollut lukukauden aikana poissa noin kolmen viikon tuntimäärää vastaavan ajan.

**Huoltaja (tai muu lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaava taho)**

o ilmoittaa opettajalle tai luokanvalvojalle lapsensa sairauspoissaolosta viivytyksettä Wilman kautta tai muulla opettajan kanssa sovitulla tavalla

**Luokanopettaja / luokanvalvoja:**

- o sairauspoissaolosta tiedon saatuaan merkitsee poissaolon Wilmaan
- o merkitsee Wilmaan loppupäivän poissaolon oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän
- o mikäli opettaja ei saa huoltajalta luotettavaa selvitystä, opettaja ottaa yhteyttä huoltajaan mieluummin saman päivän aikana.
- o ilmoittaa huoltajalle, jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän ja on tarve lähteä kotiin
- o seuraa oppilaan sairauspoissaoloja
- o on yhteydessä huoltajaan ja tarvittaessa kouluterveydenhoitajaan oppilaan ollessa toistuvasti poissa sairauden vuoksi viimeistään, kun oppilaalla on lukukauden aikana sairauslomia noin kahden viikon tuntimäärää vastaava aika.
- o informoi ennakkoon tiedossa olevasta oppilaan pidemmästä sairauspoissaolosta muita opettajia
- o ryhtyy toimiin opetuksen järjestämiseksi, kun sairauspoissaolon pituus vaatii sitä

**Aineenopettaja:**

- o merkitsee poissaolon Wilmaan
- o merkitsee Wilmaan loppupäivän poissaolon oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän
- o ilmoittaa huoltajalle, jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän ja on tarve lähteä kotiin
- o seuraa oppilaiden poissaoloja ja on toistuvista poissaoloista yhteydessä luokanopettajaan/luokanvalvoajaan

**Oppilas:**

- o sopii kotiinlähdistä opettajan, luokanvalvojan tai terveydenhoitajan kanssa sairastuessaan kesken koulupäivän

## Kolmiportaisen tuen järjestäminen

### Kolmiportaisen tuen järjestäminen Myllylän koulussa

## Yleinen tuki

Kaikki oppilaat kuuluvat **yleisen tuen** piiriin.

Mikäli luokanopettajalla herää huoli oppilaan oppimisesta, toimitaan seuraavasti:

1. Luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan. Tilanteen avaaminen ja neuvottelu huoltajan kanssa.
2. Luokanopettaja miettii tuen tarvetta ja konsultoi laaja-alaista erityisopettajaa.
3. Yhteistyössä huoltajan ja laaja-alaisen erityisopettajan kanssa mietitään tarvittavat tukitoimet.
4. Tehdään **mahdollisesti** oppimissuunnitelma oppilaalle kaikkien em. yhteistyönä. Luokanopettaja ja laaja-alainen erityisopettaja kirjaavat oppimissuunnitelman Wilmaan.
5. Oppimissuunnitelmaan kirjataan mahdollisimman tarkasti tarvittavat tukitoimet.
6. Oppimissuunnitelmaan kirjatut toimet otetaan käyttöön ja niiden toimivuutta arvioidaan.

## Tehostettu tuki

Mikäli huoli oppimisesta herää tai jatkuu yleisen tuen tukitoimista huolimatta, oppilaalle tehdään pedagoginen arvio. Siinä arvioidaan lisääntyneen tuen tarvetta ja lisätukitoimia.

Jos oppilaalle on tehty yleisen tuen vaiheessa oppimissuunnitelma, tehdään sen pohjalta pedagoginen arvio yhteistyössä tarvittavien tahojen kanssa. Mikäli päädytään tehostettuun tukeen, kopioidaan oppimissuunnitelmasta pedagoginen arvio ja uusi oppimissuunnitelma tehostettua tukea varten.

Toimitaan seuraavasti:

1. Luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan ja kertoo tilanteesta. Sovitaan, kuinka luokanopettaja jatkaa tuen tarpeen selvittelyä.
2. Luokanopettaja miettii tuen tarvetta ja konsultoi laaja-alaista erityisopettajaa ja muita oppilasta opettavia tai tukevia henkilöitä.
3. Luokanopettaja laatii yhteistyössä huoltajan, asiaa koskevien opettajien ja oppilashuollon henkilöiden kanssa pedagogisen arvion.
4. Kun pedagoginen arvio on allekirjoitettu sen laatimiseen osallistuneiden tahojen kanssa, se viedään koulun pedagogisen tiimin palaveriin (parillisten viikkojen maanantait klo 14-15).
5. Pedagogisessa tiimissä sovitaan tehostetun tuen aloittamisesta ja toimenpiteistä.
6. Luokanopettaja laatii yhteistyössä em. tahojen kanssa oppilaan oppimissuunnitelman mahdollisimman tarkoin kirjauksin, tulostaa sen ja hankkii tarvittavat allekirjoitukset
7. Oppimissuunnitelma otetaan käyttöön ja allekirjoitettu paperiversio arkistoidaan koulun oppilashuoltokansioon.
8. Lukuvuoden aikana oppimissuunnitelman toteutumista ja tarvittavien tukitoimien riittävyttä arvioidaan päivittämällä oppimissuunnitelmat yhteistyössä huoltajien kanssa kevätlukukaudella.

## Erityinen tuki

**Oppilaan siirtäminen erityiseen tukeen vaatii viranhaltijapäätöksen erityiseen tukeen siirtymisestä. Päätöksen tekee Orimattilassa opetuspäällikkö Piia Uotinen. Toiminta ennen päätöksen tekemistä:**

1. Luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan ja kertoo oppilaan tilanteesta ja edelleen jatkuvista haasteista.

2. Luokanopettaja laatii pedagogisen selvityksen oppimissuunnitelman toteutumiseen ja mahdollisesti saatuihin lausuntoihin pohjautuen.
3. Opettaja vie asian pedagogiseen tiimiin, jossa harkitaan mahdollisuutta lisätukitoimiin ja mahdollisiin asiantuntijalausuntoihin.
4. Pedagogisen selvityksen pohjalta harkitaan oppilaan siirtämistä erityiseen tukeen yhteistyössä huoltajan kanssa pedagogisessa tiimissä.
5. Mikäli pedagogisessa tiimissä päädytään oppilaan siirtämiseen erityiseen tukeen, luokanopettaja tulostaa pedagogisen selvityksen, ja hankkii tarvittavat allekirjoitukset.
6. Allekirjoitettu pedagoginen selvitys lähetetään opetuspäällikölle.
7. Opetuspäällikkö tekee päätöksen oppilaan mahdollisesta siirtämisestä erityisoppilaaksi.
8. Luokanopettaja, oppilashuollon henkilöt, oppilas ja huoltaja laativat HOJKS:n.
9. Tulostettu paperiversio allekirjoitetaan ja arkistoidaan kouluun.
10. HOJKS:iin kirjatut tukitoimet aloitetaan.
11. HOJKS:n toteutumista seurataan ja arvioidaan lukuvuoden aikana ja sen päättyessä (marras- ja toukokuussa).

### **Etenemisjärjestys oppilaan erityisen tuen päätöksen tarkistamiseksi**

Päätös tarkistetaan aina tarvittaessa ja ainakin toisen luokan päätyttyä ja ennen seitsemännen luokan alkua. Jonkin oppimäärän yksilöllistäminen tai yksilöllistämisen purkaminen edellyttää aina uutta erityisen tuen päätöstä ja sen perusteena olevaa *pedagogista selvitystä*. *Päätöksen erityisestä tuesta tekee opetuspäällikkö.*

*Hakemus sisältää asiakirjat:*

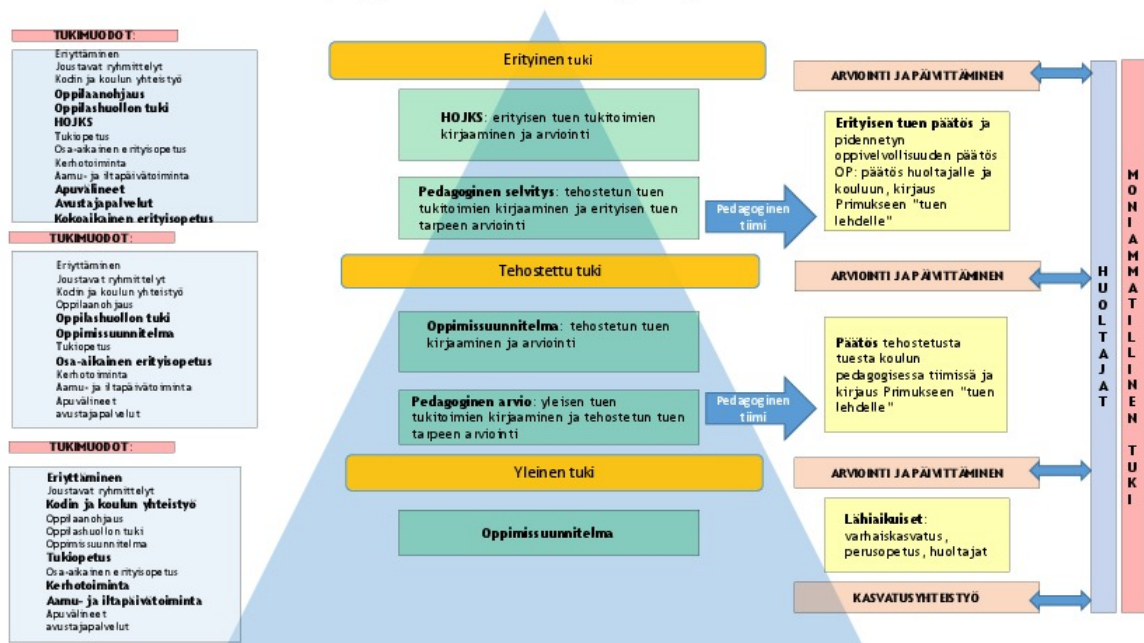
1. pedagoginen selvitys huoltajien, opettajan ja rehtorin allekirjoituksin
  2. mahdolliset asiantuntijalausunnot
- tehdään siis ainakin 2. ja 6. luokan keväällä
  - tehdään aina, kun oppimääriä yksilöllistetään

### **Orimattilaan muuttava erityisen tuen piirissä oleva oppilas**

Orimattilaan muuttavan erityisen tuen piirissä olevan oppilaan luokkasijoituksesta ja muista erityisen tuen päätöksessä päätettävistä opetuksen järjestelyistä päättää opetuspäällikkö oppilaan aiemmasta koulusta ja huoltajilta saatavien asiakirjojen perusteella.

### **Kolmiportaisen tuen järjestäminen**

## Kasvun ja oppimisen tuki Orimattilan perusopetuksessa 5.8.2016



## Pedagoginen tiimi

### Pedagogisen tiimin kokoonpano ja toiminta Myllylän koulussa

#### Myllylän koulun pedagogiseen tiimiin kuuluvat

- rehtori
- laaja-alainen erityisopettaja
- luokanopettaja(t)
- erityisluokanopettaja
- Huoltajaa tiedotetaan etukäteen tiimin kokoontumisesta silloin, kun pedagogisessa tiimissä käsitellään hänen lapsen oppimiseen liittyvää asiaa. Huoltajalla on oikeus tulla mukaan oppilastaan koskevaan pedagogisen tiimin palaveriin.

Lisäksi **tarpeen mukaan** pedagogiseen tiimiin kutsutaan

- koulupsykologi
- koulukuraattori
- terveydenhoitaja

Pedagogiselle tiimille on tehty kalenterivaraus parillisten viikkojen maanantaille klo 14-15. Luokanopettaja ilmoittaa pedagogisen tiimin tarpeesta laaja-alaiselle erityisopettajalle.

### Pedagoginen tiimi Orimattilan opetussuunnitelmassa

#### Pedagogisen tiimin toiminta

Kullakin koululla suunnitellaan tuen toimintatavat. Opetus ja tuki toteutetaan joustavin opetusjärjestelyin ja



oppilaita joustavasti ryhmitellen. Lukuvuoden aikana koululla tehdään joustavasti muutoksia, mikäli opetusryhmän tai yksittäisen oppilaan tuen suunnittelu ja toteutus sen vaatii. Jokaisella koululla toimii pedagoginen tiimi, jota johtaa rehtori. Rehtori toimii tiimin puheenjohtajana ja koollekutsujana. Tiimiin kuuluu pysyvinä jäseninä luokanopettaja tai -valvoja edustus, laaja-alainen erityisopettaja sekä erityisluokanopettajaedustus, mikäli koulussa on järjestetty erityisen tuen pienryhmäopetusta ja yläkoulussa/yhtenäiskoulussa opinto-ohjaaja. Tiimin koko voi vaihdella koulun koko ja koordinoinnin/kehittämisen tarve huomioiden.

Pedagoginen tiimi seuraa tukimuotojen toteutumista ja kohdentamista säännöllisesti lukuvuoden aikana koulun tasolla. Pedagoginen tiimi kehittää koulun käytössä olevia toimintatapoja, opetusjärjestelyjä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta oppilaille. Pedagoginen tiimi tukee samanaikaisopetuksen ja tiimiopettajuuden toteuttamista ja antaa konsultaatiota opettajille mahdollisten aikaisempaa paremmin sopivien pedagogisten ratkaisujen toteuttamiseksi opetusryhmälle tai oppilaalle. Koulussa toteutettavan tuen seuranta ja tuen joustava toteuttaminen edellyttää monialaista yhteistyötä yhteisöllisen oppilashuoltotyön kanssa sekä vuoropuhelua pedagogisen tiimin ja koulun johtotiimin välillä. Mikäli yksittäisen oppilaan kohdalla opetusjärjestelyissä tarvitaan joustavia muutoksia, kokeillaan niitä joustavasti koulussa lukuvuoden aikana. Opettaja ja pedagoginen tiimi suunnittelevat yhdessä muutokset. Mikäli oppilaan opetusjärjestelyissä, kaikesta tuen järjestämisestä ja muuttamisesta huolimatta, tarvitaan opetusryhmän tai koulun vaihdosta, tapahtuu oppilaan opinpolun suunnittelu koulun pedagogisen tiimin kautta. Suunnittelussa toteutetaan yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa.

Rehtori johtaa koululla opetuksen ja tuen järjestämisen suunnitelmallista kehittämistä. Kehittämissuunnitelma ja pedagogisen tiimin jäsenet kirjataan koulun lukuvuosisuunnitelmaan.

Huoltajien tulee huolehtia lapsen / nuoren kasvatuksesta, riittävästä levosta ja tarpeen vaatiessa tukea häntä koulutöiden tekemisessä.

## Erityisopetus

### Erityisopetus

Myllylän koulussa oppimisen tuki järjestetään kolmiportaisen tuen mallin mukaisesti. Koulussa on tarjolla laaja-alaista erityisopetusta, erityisluokkamutoista erityisopetusta 4.-6. -luokkalaisille sekä osa-aikaista erityistä- tai tehostettua oppimisen tukea pienryhmämuotoisessa opetuksessa. Lisäksi lukuvuosittain oppilaskohtaisesti arvioidaan mahdollista tarvetta Venny-tukarille (Visuaalisten hahmotusvaikeuksien kuntoutus) ja puheopetukselle. Tuen järjestämisessä voidaan ottaa huomioon myös tuen tarve läksyjen teossa läksyparkissa.

Laaja-alainen erityisopetus toimii joustavana osana eri luokkien arkea ja tarjoaa osa-aikaista erityisopetusta tukea tarvitseville. Laaja-alainen erityisopettaja huolehtii luki- ja matemaattisista testauksista sekä puheseuloista. Venny-kartoitukset tehdään vuosittain 1.-luokkalaisille ja oppilailla on mahdollisuus päästä Venny-tukariryhmään.

Myllylän koulun erityisluokalla opiskelee oppilaita luokilta 4-6. Erityisluokkalaisten opetuksen järjestämisen lisäksi, erityisluokan toimintaan kuuluu myös samanaikais- sekä pienryhmäopetusta, joka on suunnattu pääsääntöisesti tehostetun ja erityisen tuen oppilaille, jotka opiskelevat yleisopetuksen luokissa. Erityisluokan oppilaat integroituvat muun koulun toimintaan.

## Järjestyssäännöt

### Järjestyssäännöt Myllylän koulussa

Myllylän koulun oppilaana käyttäydyn asiallisesti, suoritan tehtäväni tunnollisesti, käsittelen huolellisesti yhteistä omaisuutta sekä noudatan tämän toimintasäännön määrittelemiä asioita kouluaikana.

- Kunnioitan toisen ihmisen henkistä ja fyysistä koskemattomuutta.
- Noudatan terveellisiä elämäntapoja; tupakointi sekä päihteiden käyttö ja hallussapito on kielletty.
- En tuo kouluun teräaseita enkä muita vaarallisia esineitä tai aineita.

#### Yleiset käytöstavat

- Kouluaikaani on lukujärjestyksen mukainen koulupäivä koulumatkoineen.
- Saavun kouluun ja oppitunneille ajoissa aikaisintaan 15 minuuttia ennen koulupäiväni alkua.
- Poistun koulualueelta välittömästi koulupäiväni päätyttyä.
- Pukeudun asiallisesti sään mukaan.
- Korvaan tahallani aiheuttamani vahingon.
- Noudatan koulumatkalla ja koulun retkillä liikennesääntöjä ja hyviä tapoja.
- Pidän ympäristön siistinä.
- Jätän kännykän, arvoesineet ja rahat kotiin ellei niistä ole erikseen muuta sovittu.
- Koulunkäyntiä ja oppituntia häiritsevät esineet otetaan haltuun ja haltuun otetun esineen voi noutaa opettajalta koulupäivän päätyttyä.

#### Oppitunnit

- Tulen ajoissa tunnille kirjat ja työvälineet mukaan.
- Käyttäydyn opettajan antamien ohjeiden mukaan.

#### Välitunnit

- Menen välitunnille heti oppitunnin päätyttyä
- Välitunnit vietän ulkona välituntialueella.
- Palautan välituntivälineet sisälle.
- Noudatan välituntisin koulun järjestyssääntöjä ja henkilökunnan ohjeita.

#### Kouluruokailu

- Ruokailussa käyttäydyn rauhallisesti ja hyviä tapoja noudattaen.

#### Koulusta poissaolo

- Huoltaja pyytää aina etukäteen luvan opettajalta, rehtorilta tai terveydenhoitajalta, mikäli tieto oppilaan poissaolosta on etukäteen.
- poissaolojen ajalta tulee selvittää koulutehtävät ja tehdä ne.
- mikäli oppilas poistuu oppitunnilta tai koulun alueelta luvattomasti, määrätään oppilaalle koulun kurinpitotoimi.

#### Muuta

- Liikun koulun sisällä rauhallisesti kävellen.
- Koulupäivästäni tulee miellyttävä ja turvallinen, kun noudatan koulun sääntöjä.
- Järjestyssäännöt on laadittu opettaja- ja oppilaskunnan sekä vanhempien yhteistyönä.

## Kurinpito perusopetuslain mukaan

36 § ([13.6.2003/477](#)) Kurinpito

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitovälineitä.

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. ([30.12.2013/1267](#))

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. ([30.12.2013/1267](#))

## Käyttäytymisen kriteerit

### Käyttäytymisen kriteerit

10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttäytyy esimerkillisesti ja ystävällisesti muita kohtaan</li> <li>• on rehellinen</li> <li>• auttaa mielellään ja oma-alotteisesti muita</li> <li>• luo ja ylläpitää työrauhaa ja myönteistä ilmapiiriä</li> <li>• huolehtii ympäristöstä sekä yhteisistä tehtävistä ja välineistä tunnollisesti ja oma-alotteisesti</li> <li>• noudattaa sääntöjä ja hyviä tapoja</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tulee toimeen muiden kanssa</li> <li>• on rehellinen</li> <li>• asennoituu myönteisesti koulutyöhön</li> <li>• ylläpitää työrauhaa ja myönteistä ilmapiiriä</li> <li>• huolehtii ympäristöstä sekä yhteisistä tehtävistä ja välineistä tunnollisesti</li> <li>• noudattaa sääntöjä ja hyviä tapoja</li> </ul>

8	<ul style="list-style-type: none"> <li>tulee yleensä toimeen muiden kanssa</li> <li>on yleensä rehellinen</li> <li>huolehtii omalta osaltaan työrauhasta</li> <li>huolehtii pääsääntöisesti ympäristöstä ja yhteisistä tehtävistä ja välineistä</li> <li>noudattaa pääsääntöisesti sääntöjä ja hyviä tapoja</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>on usein vaikeuksissa muiden kanssa</li> <li>saattaa käyttäytyä vilpillisesti</li> <li>häiritsee työrauhaa</li> <li>suhtautuu välinpitämättömästi ympäristöön sekä yhteisiin tehtäviin ja välineisiin</li> <li>noudattaa sääntöjä ja hyviä tapoja vaihtelevasti</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>on toistuvasti vaikeuksissa muiden kanssa</li> <li>käyttäytyy vilpillisesti</li> <li>laiminlyö ympäristöä sekä yhteisiä tehtäviä ja välineitä</li> <li>häiritsee työrauhaa usein</li> <li>suhtautuu välinpitämättömästi sääntöihin ja hyviin tapoihin</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>ei tule toimeen muiden kanssa</li> <li>syöllistyy jatkuvasti rangaistaviin rikkomuksiin</li> <li>halveksii ja laiminlyö ympäristöä sekä yhteisiä tehtäviä ja välineitä</li> <li>estää muiden työskentelyä</li> <li>ei välitä säännöistä eikä hyvistä tavoista.</li> </ul>

## Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet

### Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpitotoimien käytöstä Myllylän koulussa

#### Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpitotoimien käytöstä Myllylän koulussa

##### Järjestyssääntöjen rikkominen

- Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa aina ensin opettajan puhuttelu, mikäli rike ei ole luonteeltaan sellainen, että asia vaatii ankaramman kurinpitotoimen.
- Järjestyssääntöjen toistuvasta rikkomisesta seuraa kasvatuskeskustelu, tai edellä mainitun tavoin ankarampi kurinpitotoimi jälki-istunto.
- Mikäli kasvatuskeskustelu ei muuta käyttäytymistä, seuraa jälki-istunto.
- Jälki-istunto voidaan määrätä myös heti, mikäli oppilas tahallaan vahingoittaa toista, tai rike on sen luontoinen, että kasvatuskeskustelusta ei katsota olevan vastaavaa hyötyä.**
- Jos oppilaalle kertyy useampi (3) jälki-istunto kuukauden sisään, järjestetään koulupalaveri huoltajan kanssa.
- Luokanopettaja kirjaa kaikki edellä mainitut toimenpiteet Wilmaan.

##### Läksyjen tekemättä jättäminen

- Unohtuneet läksyt tehdään pääsääntöisesti koulun jälkeen läksykerhossa. 1.-luokkalaiset tekevät tekemättömät läksynsä omassa luokassa opettajan tai avustajan valvonnassa.
- Läksyunohdukset kirjataan Wilmaan (ko. aineen opettaja kirjaa).

- **viidestä** unohduksesta kuukauden sisään seuraa kasvatuskeskustelu, jonka luokanopettaja tiedottaa huoltajalle. Kasvatuskeskustelussa etsitään keinoja oppilaan tukemiseen läksyjen teossa sekä koulun että kodin osalta.
- Kasvatuskeskustelut tulee suorittaa mahdollisimman nopeasti.
- Tämän jälkeen jatkossa aina kuukauden sisään tulleista yli viidestä unohduksesta seuraa jälki-istunto, jossa oppilas tekee opettajan valitseman oppiaineen tehtäviä.
- Kotiläksyjen unohduksesta määrätään yksi jälki-istunto kuukaudessa. Jälki-istunnon pituus määräytyy unohdusten lukumäärän mukaan.
- Mikäli unohduksia tulee muutoin paljon (esim. 10 ylittyä yhdessä kuukaudessa), opettaja ottaa yhteyttä heti kotiin.

### Opiskeluvälineiden puuttuminen

- kirjojen puuttuminen on **suoraan verrattavissa** läksyjen tekemättä jättämiseen
- luokassa on tarjolla perustyövälineitä (kynä, kumi, viivoitin tms.), jotta työskentely on mahdollista unohduksista huolimatta. **Näistä unohduksista ei kirjata Wilmamerkintöjä.**
- **Mikäli oppilaalta puuttuu työskentelyvälineet jatkuvasti, luokanopettaja ottaa yhteyttä kotiin.**

## Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet Orimattilassa

[linkki Orimattilan opetussuunnitelmaan](#)

### Kasvatuskeskustelut

#### Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.

(~Perusopetuslaki § 35)

#### Syyt kasvatuskeskusteluun

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

#### Keskustelun käyminen

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

#### Määrääjä

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori.

#### Kirjaus ja tiedottaminen

Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

(Perusopetuslaki 35 a §)

## Jälki-istunnot

### Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.  
(~Perusopetuslaki § 35)

### Syyt jälki-istuntoon

Oppilas, joka häiritsee opetusta, muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi.  
(~Perusopetuslaki § 36)

### Toteuttaminen

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

### Oikeus opetukseen

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta.  
(Perusopetuslaki 36 §)

## Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen

### Kirjallinen varoitus

#### Säädökset:

**Oppilaan velvollisuudet** Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.  
(~Perusopetuslaki § 35)

**Syyt varoitukseen** Oppilaalle, joka häiritsee opetusta, muuten rikkoo koulun järjestystä tai menettelee vilpillisesti voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus on kurinpitorangeistus. (~Perusopetuslaki 36 §)

**Päätäminen** Kirjallisen varoituksen antamisesta voi opetuksen järjestäjän niin päättäessä päättää myös koulun rehtori. (Perusopetuslaki 36 a §)

### Orimattilan OPS

(Sivistys- ja hyvinvointivaliokunta 20.6.2017 § 3)

□ *Yleensä ennen kirjallista varoitusta on jo käytetty muita puuttumis- ja rangaistusmenettelyjä kuten kasvatust keskustelua tai jälki-istuntoa. Yksittäisessä, vakavassa rikkeessä (kuten väkivallanteossa tai vaaran aiheuttamisessa) voidaan joutua turvautumaan kirjalliseen varoitukseen (tai jopa määräaikaiseen erottamiseen) vaikka jälki-istuntoa ei samasta aiheesta olisikaan määrätty.*

- *Ennen kirjallisen varoituksen antamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Tapauksesta riippuen selvitykseen voi sisältyä myös lastensuojeluviranomaisen kuuleminen.*
- *Ennen kirjallisen varoituksen antamista on myös oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.*
- *Harkintaa tehdessään rehtorin on otettava huomioon niin sanottu tarkoituksenmukaisuusperiaate: Onko oppilaan mahdollista ymmärtää kirjallisen varoituksen merkitys ja onko oletettavissa, että varoituksen antaminen johtaa positiiviseen muutokseen oppilaan käyttäytymisessä tai toiminnassa. (Helsingin hallinto-oikeus 9.11.2011)*
- *Kirjallisen varoituksen antaa rehtori kirjallisena päätöksenä, johon liitetään muutoksenhakuohjeet hallinto-oikeuteen. Päätös kirjataan Primus-oppilashallintojärjestelmään, josta tulostetaan kirjallinen päätös, joka lähetetään huoltajalle ja varmistetaan, että huoltaja on vastaanottanut päätöksen.*
- *Mikäli huoltaja ei hae muutosta 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista, päätös tulee lainvoimaiseksi.*

## **Määräaikainen erottaminen**

Määräaikaisen erottamisen aikana näiden palveluiden lisäksi huolehditaan oppilaan etenemisestä opinnoissaan yksilöllisen opiskelusuunnitelman mukaisesti. Oppilaalle annetaan koti- ja opiskelutehtävät, joiden suorittamisen valvoo/valvovat nimetyt opettajat tai koulunkäyntiavustajat. Määräaikaisen erottamisen vireille panosta ilmoitetaan aina lastensuojelusta vastaavalle viranomaiselle. [Lastensuojelulaki 24, POL 36](#)

### **Säädökset:**

**Oppilaan velvollisuudet** Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. (~Perusopetuslaki § 35)

Opetuksen epääminen jäljellä olevan oppitunnin tai työpäivän ajaksi

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

(Perusopetuslaki § 36)

Opetuksen epääminen ei ole juridisesti määräaikaista erottamista. Täsmällisemmät ohjeet epäämisestä on kirjattu opetussuunnitelmaan:

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/l5oekl/5kjkkk/vjhejapt>

**Syyt erottamiseen** Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Määräaikainen erottaminen on kurinpitorangeistus. (~Perusopetuslaki § 36)

**Oppimissuunnitelma** Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan. (~Perusopetuslaki § 36 a) **Päätäminen** Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin.

### Toimeenpano

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

(Perusopetuslaki § 36a)

**Sosiaalihuollon edustus** Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa säädetään lastensuojelulain 24 §:n 2 momentissa. (Perusopetuslaki § 36 a)

**Tarvittava oppilashuolto** Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty määräaikainen erottaminen, järjestetään tarvittava oppilashuolto. (Perusopetuslaki § 36 a)

### Orimattilan OPS

(Sivistys- ja hyvinvointivaliokunta 20.6.2017 § 3)

□ *Yleensä ennen määräaikaista erottamista on jo käytetty muita puuttumis-, rangaistus- ja kurinpitomenettelyjä kuten kasvatuskeskustelua tai jälki-istuntoa sekä kirjallista varoitusta. Yksittäisessä, vakavassa rikkeessä (kuten väkivallanteossa tai vaaran aiheuttamisessa) voidaan joutua turvautumaan määräaikaiseen erottamiseen vaikka muuta rangaistusta ei samasta aiheesta olisikaan määrätty.*

□ *Ennen määräaikaisen erottamisen esittämistä on yksilöitävä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen päätöksen tekemistä on asiasta tehtävä ilmoitus sosiaaliviranomaiselle, joka ilmoituksen saatuaan arvioi, onko tapaus sellainen, että sen edustajan on tarpeen olla mukana asian käsittelyssä (mukana huoltajan kuulemisessa tai Sivistysjaoston kokouksessa). Päätöksenteossa on varmistettava, että päätöksentekoon osallistuu kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustaja.*

□ *Ennen määräaikaisen erottamisen esittämistä on myös oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.*

□ *Harkintaa tehdessään rehtorin on otettava huomioon niin sanottu tarkoituksenmukaisuusperiaate: Onko oppilaan mahdollista ymmärtää määräaikaisen erottamisen merkitys ja onko oletettavissa, että määräaikainen erottaminen johtaa positiiviseen muutokseen oppilaan käyttäytymisessä tai toiminnassa. (Helsingin hallinto-oikeus 9.11.2011)*



□ *Oppilas voidaan erottaa monijäsenenisen toimielimen päätöksellä enintään kolmeksi kuukaudeksi. Orimattilassa toimielin on Sivistys- ja hyvinvointivaliokunnan nimeämä Sivistysjaosto. Rehtori valmistelee esityksen erottamisesta Sivistysjaostolle.*

□ **Rehtori kirjaa esitykseen:**

*o yksilöity teko ja mahdollinen aiempi kurinpitohistoria*

*o selvitys oppilaan kuulemisesta (päivämäärä, aika, paikka ja oppilaan näkemykset)*

*o selvitys huoltajan kuulemisesta (päivämäärä, aika, paikka ja huoltajan näkemykset TAI vähintään ajankohta ja tapa, miten kuulemiselle on annettu tosiasiallinen mahdollisuus)*

*o selvitys sosiaalitoimen kanssa tehdystä yhteistyöstä*

*o esitys erottamisen pituudesta ja ajankohdasta sekä siitä, tulisiko erottaminen panna toimeen ilman lainvoimaa turvaamistoimenpiteenä*

□ *Mikäli huoltaja ei hae muutosta 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista, päätös tulee lainvoimaiseksi. Erottaminen voidaan panna toimeen vasta lainvoimaisena. Sivistysjaosto tekee päätöksen myös toimeenpanosta, koska perusopetuslaki mahdollistaa erottamisen toimeenpanon välittömästi ilman lainvoimaa turvaamistoimenpiteenä.*

## Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

### Kiusaamisen ehkäiseminen Myllylän koulussa

**Kiusaamista ehkäistään Myllylän koulussa** seuraavin keinoin:

1. Järjestetään ryhmäyttävää ennaltaehkäisevää toimintaa säännöllisesti. Näitä ovat mm. KiVa-koulu-oppitunnit, Friends-tunnit, koko koulun yhteisöllinen oppilashuoltotoiminta, koulukuraattorin ryhmäyttämistunnit, kummitoiminta sekä Erasmus+-hankkeen toiminta.
2. Toimitaan niin, että aikuinen on mahdollisimman paljon oppilaan koulupäivässä läsnä.
3. Tiedotetaan ja muistutetaan lapsia siitä, että kiusaaminen on väärin ja siitä voi olla ikävät seuraukset tekijälle ja uhrille. Toimitaan KiVa-koulu-ohjeistuksen ja ohjelman mukaisesti.
4. Muistutetaan hiljaisen hyväksymisen roolista kiusaamisessa: tarkoittaa yhtä kuin kiusaaminen.
5. Painotetaan hyvän ja yhteisöllisyyttä tukevan toiminnan nostamista esiin.
6. Pidetään säännöllisesti yhteyttä huoltajiin ja selvitetään matalalla kynnyksellä koulupäivän aikana tapahtuvia asioita, joissa kiusaamista epäillään tapahtuvan.

### Kiusaamiseen puuttuminen Myllylän koulussa

**Kiusaamiseen puututaan Myllylän koulussa** seuraavin keinoin:

On tärkeää, että koko koulun henkilöstö, oppilaat sekä huoltajat ovat tietoisia, mitä tarkoittaa kiusaaminen ja mistä ilmiö johtuu. Kun kiusaamista havaitaan, ryhdytään heti toimiin ja järjestetään koulupäivän toiminta niin, että asian selvittely alkaa välittömästi.

Kiusaamiseen puututaan **KiVa-koulu**-toimenpitein:

1. Luokanopettaja tai huoltaja tekee ilmoituksen kiusaamistapauksesta koulun KiVa-tiimille.
2. KiVa-tiimi haastattelee asianosaiset oppilaat.
3. KiVa-tiimi järjestää sovittelun koululla ja tiedottaa asiasta kaikille asianosaisille huoltajille mahdollisimman pian, mielellään heti haastattelun jälkeen.
4. KiVa-tiimi järjestää tilanteen jälkiseurannan 1-2-viikkoa tapauksen selvittelystä.
5. Mikäli asia jatkuu, kutsutaan kaikki asianosaiset huoltajat ja rehtori kouluneuvotteluun kiusaamisen lopettamiseksi.
6. Rehtori kirjaa neuvottelussa sovitut toimenpiteet ja seuraa niiden toteutumista.

**7. Mikäli kiusaaminen edelleen jatkuu, tapauksen selvittely siirtyy viranomaisten hoidettavaksi.**

Koulun toiminta kiusaamistapauksissa käydään läpi aina lukuvuoden alussa ja uusien opettajien tiedottaminen tapahtuu samassa yhteydessä.

Suunnitelmaa päivitetään ja arvioidaan vuosittain toimintasuunnitelmaa tehtäessä.

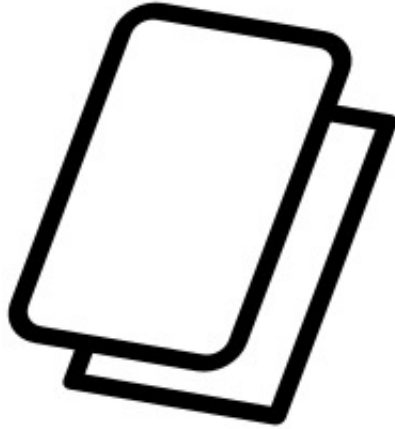
Oppilaiden hyvinvointia ja turvallisuutta kartoitetaan yhteisöllisen oppilashuollon mitä meille kuuluu-kyselyllä, yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyllä sekä KiVa-koulu-kyselyllä.

**Verso-toiminta (luonnos)**

Koulussa käytetään vertaissovittelua pienissä oppilaiden välisissä konflikteissa.

Verso-oppilaat ovat sovitteluun koulutettuja oppilaita. Heidän tehtävänä on myös tutustuttaa uudet oppilaat kouluun.

**Koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma****Myllylän koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma**



## Vakuutukset

### Vakuutukset

Orimattilan kaupungin kouluissa:

Kiinteistöt täysarvovakuutettu  
henkilöstö tapaturmavakuutettu  
oppilaat tapaturmavakuutettu  
esinevahinkotapauksissa ei vakuutusturvaa.

Vakuutukset: If-vakuutus.

Tapaturmissa ja vahingoissa kirjataan välittömästi tapahtunut vahinko ylös.  
Tahallisesti aiheutetussa vahingossa huoltaja on aina korvausvelvollinen.