

VUOROVAIKUTUSTAITOT

Stressinhallintakyky

MUUTOKSENSIETOKYKY

Läsnäolon taito

AVOIN

Joustavuus

Sosiaalinen

Rohkea

Rauhallisuus

TASAVERTAISUUS

HAVAINNOINTIKYKYINEN

Kuunteleva

KÄRSIVÄLLINEN

Ystävällinen

Inhimillisuus

HÄMEENLINNAN
KAUPUNKI

SOPEUTUVA

Kunnioittava

Ihmisläheinen

Napakka

Kouluohjaajan
käsikirja

Lempeä

Kasvattaja

Pitkäjänteisyys

Hyväksyvä

TASAPUOLINEN

Huumorintaju

JOHDONMUKAINEN

Rauhallinen

OMA-ALOITTEINEN

HELPOSTI LÄHESTYTTÄVÄ

Yhteistyökyky

Luotettava

Tilannetaaju

Järjestelmällisyys

Lapsirakas

Monitaitoisuus

Empaattinen

MAALAISJÄRKI

SISÄLTÖ

<i>Kouluohjaajan käsikirja</i>	3
<i>Oppilaan tuentarve</i>	5
<i>Toimenkuva ja työympäristö</i>	6
<i>Kouluohjaajan toimenkuva</i>	6
<i>Luokan palaverit ja yhteistyö</i>	7
<i>Oppilashuollon, oppimisen ja koulunkäynnin tuen suunnitelmat</i>	7
<i>Vastuut ja roolit</i>	8
<i>Rehtorin ja kouluohjaajien palaverit ja keskustelut</i>	8
<i>6 oppilaan pienluokan kouluohjaaja</i>	9
<i>8 oppilaan pienluokan kouluohjaaja</i>	10
<i>Yleisopetuksen pienluokan ja yhteisopettajuusluokan kouluohjaaja</i>	10
<i>Yleisopetuksen kouluohjaaja</i>	10
<i>Valmistavan opetuksen kouluohjaaja</i>	10
<i>Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaaminen</i>	11
<i>Kouluohjaaja työyhteisön jäsenenä</i>	12
<i>Tiedottaminen</i>	12
<i>Lääkehoidosta huolehtiminen, pistoslupa</i>	13
<i>Työturvallisuus ja haasteet</i>	15
<i>Haastavat tilanteet oppilaan kanssa</i>	15
<i>Läheltä piti –tilanteet ja työtapaturmat</i>	19
<i>Ammatillinen kehittyminen ja velvollisuudet</i>	20
<i>Osaamisen kehittäminen</i>	20
<i>Perehdyttäminen</i>	21
<i>Salassapitovelvollisuus</i>	22
<i>Ilmoitusvelvollisuus</i>	22
<i>Opiskelijoiden ohjaaminen, arviointi ja palkkiot</i>	23
<i>Esimiehen/ rehtorin rooli kouluohjaajan johtamisessa</i>	25
<i>Välitunnit, luokan valvonta ja opettajien sijaistaminen</i>	26
<i>Työajat, lisätyöt ja ylityöt</i>	27
<i>Virkavapaat ja kannustevapaa</i>	29
<i>Rikosrekisterin tarkistaminen</i>	29
<i>Ruokailuetu</i>	29
 <i>Liite</i>	 31

KOULUOHJAAJAN KÄSIKIRJA

Kouluohjaajan työ on oppilaslähtöistä auttamista ja tukemista. Työssään kouluohjaajalta vaaditaan kasvatustietoisuutta, vuorovaikutustaitoja, itsenäistä harkintakykyä, vastuullista toimintaa, kykyä kohdata erilaisia ihmisiä sekä yhteistyötaitoja toimittaessa eri yhteistyötahojen kanssa.

Hämeenlinnan kaupungin kouluohjaajien laatukäsikirja on tarkoitettu tueksi kouluohjaajille sekä muille kouluohjaajien lähimmille yhteistyötahoille, kuten opettajille ja rehtoreille. Opa toimii kouluohjaajien perehdytyksen, koulutuksen ja osaamisen kehittämisen sekä muun toiminnan perustana, tarjoten vastauksia kouluohjaajia eniten askarruttaviin kysymyksiin arjen toiminnassa.

Laatukäsikirja on tehty Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksen tuella, esi- ja perusopetuksen erityisopetuksen laadun kehittämisen ja vaatimaan erityisopetukseen liittyvän opetushenkilöstön ja koulunkäyntiavustajien koulutukseen liittyvän hankkeen yhteydessä.

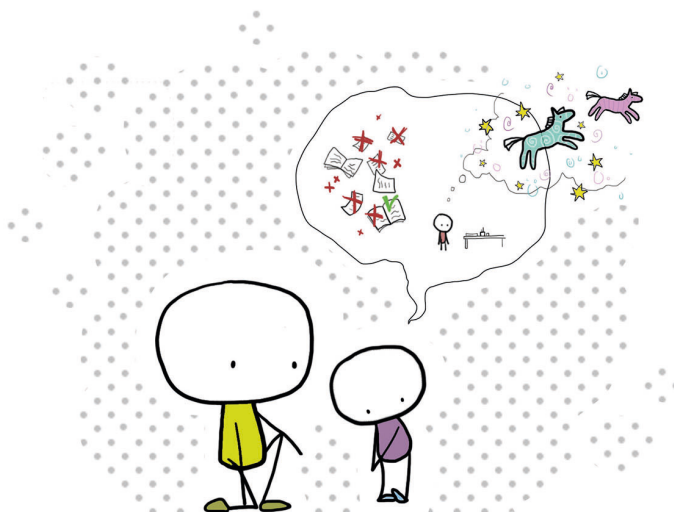
Kirjan sisällöstä ovat vastanneet kaupungin omat kouluohjaajat. Käsikirjassa kursivilla olevat tekstit ovat kaupungin kouluohjaajien omia kokemuksia arjen työstään.

Kiitän kirjoittamistyöstä vastanneita Minna Korhosta, Anne Gyldéniä, Piia Pietikäistä ja Monika Alberty-Saksaa, sekä kaikkia laatukäsikirjan rakentamiseen osallistuneita kumppaneita!

Hämeenlinnassa syksyllä 2016

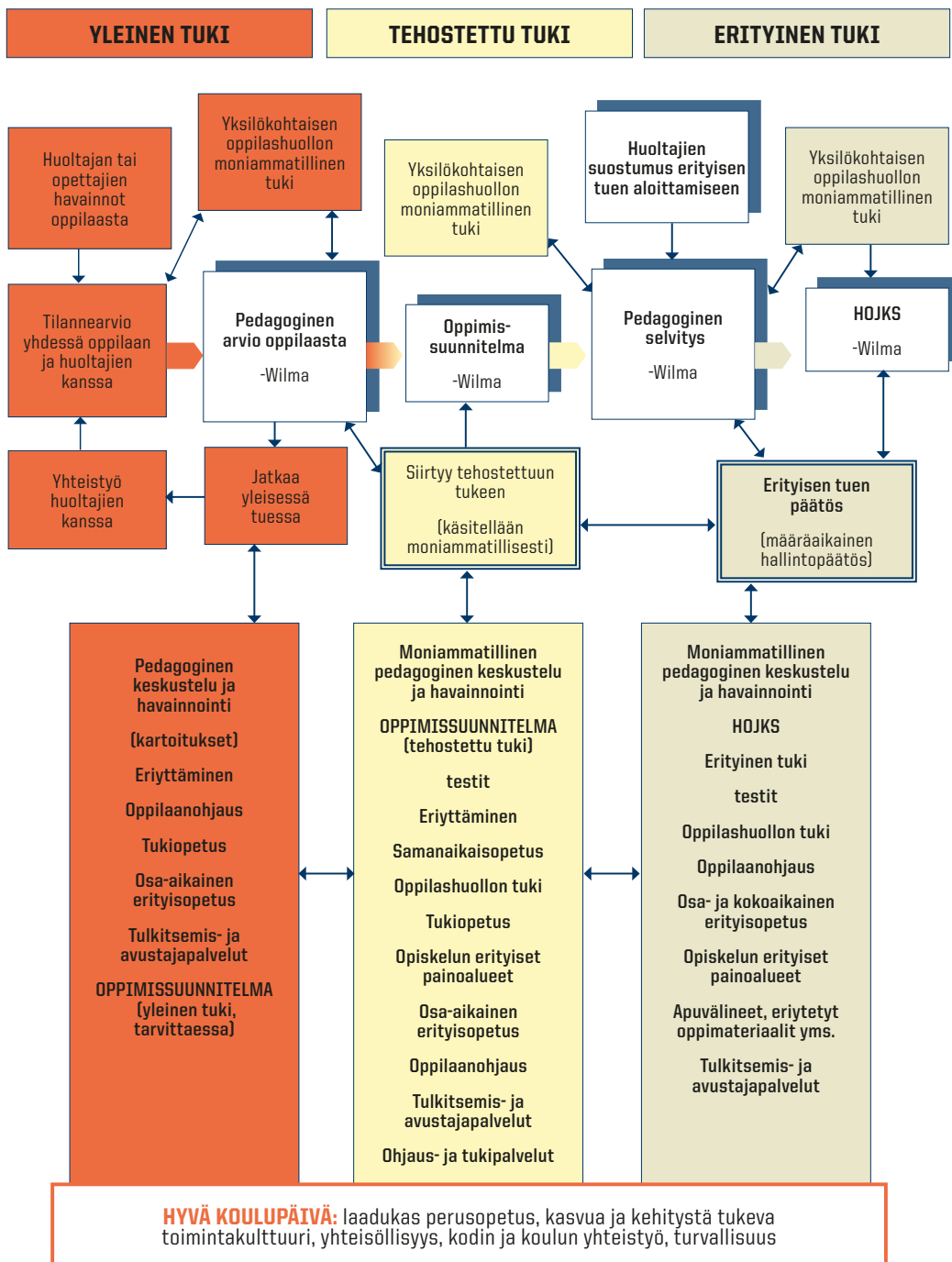
*Janne Orkola, palvelupäällikkö
Lasten ja nuorten palvelut
Hankkeen ohjausryhmän puheenjohtaja*

Oppilaan tuentarve



7/16

OPPILAAN TUENTARVE



Toimenkuva ja työympäristö



TOIMENKUVA JA TYÖYMPÄRISTÖ

Kouluohjaajan toimenkuva

Kouluohjaaja työskentelee erilaisissa luokissa ja ryhmissä ja mahdollistaa omalta osaltaan perusopetuslain mukaisesti oppilaan kasvun tuen, oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämisen ja ylläpitämisen. Työnkuva vaihtelee tilanteen, tarpeen ja työntekijän osaamisen ja vahvuuksien mukaan.

Kouluohjaaja osallistuu turvallisen strukturoidun oppimisympäristön luomiseen oppilaalle (siirtymät, välitunnit, opetustilanteet). Kouluohjaajan työssä

on tärkeää ennakointi, esim. lapsen jumittumisen ehkäiseminen ja käyttäytymisen seuraaminen.

Kouluohjaajalla on tärkeä rooli verkostoyhteistyössä, kuten kodin ja koulun välisessä yhteistyössä sekä terapeuttien, psykologien, terveydenhoitajien ja koulukuljetusten ammattilaisten kanssa (mukaillen JHL:n koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

Luokan palaverit ja yhteistyö

Opettajan ja ohjaajan yhteistyö tukee oppilaan ja luokan toimintaa. Kouluohjaajan ja opettajan on hyvä pohtia vaihtoehtoja toimintatavoille ja arvioida sitä, mitä yhdessä jakamalla ja työskentelemällä voitaisiin saavuttaa. Tällöin voidaan puhua jaetun asiantuntijuuden käsitteestä. Sillä tarkoitetaan prosessia, jonka aikana ihmiset jakavat tietoon, suunnitelmiin ja tavoitteisiin liittyviä voimavaroja saavuttaakseen jotakin, jota yksittäinen ihminen ei pystyisi toteuttamaan.

Onnistunut yhteistyö ei kehity automaattisesti. Siihen vaaditaan yhteisten arvojen, päämäärien ja pelisääntöjen sopimista, niiden jatkuvaa tarkastelua sekä aikaa. Tunnesuhde- ja henkilökemiatekijöillä näyttää olevan merkitystä yhteistyön onnistumisessa, mutta ne eivät ole sille välttämätön edellytys (mukaillen JHL:n koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

Oppilashuollon, oppimisen ja koulunkäynnin tuen suunnitelmat

Kouluohjaajan olisi tärkeä olla oppilashuoltopalaverissa, toiminta- ja kuntoutussuunnitelmien, oppimissuunnitelmien ja HOJKSien tekemisessä yhteistyössä vanhempien ja moniammatillisen työryhmän kanssa.

Kouluohjaaja huolehtii omalta osaltaan oppimissuunnitelmaan ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevaan suunnitelmaan (HOJKS) kirjattujen tavoitteiden ja opetusmenetelmien toteuttamisesta antamalla tarvittavaa ohjausta ja tukea seuraavilla alueilla:

- ◆ kognitiiviset taidot
- ◆ kommunikaatio ja kieli (sisältäen vaihtoehtoiset kommunikaation menetelmät kuten viittomat tai kuvakansiot)
- ◆ taide- ja taitoaineet
- ◆ sosiaaliset taidot

- ♦ motoriikka
- ♦ päivittäiset taidot
- ♦ oppilaan arviointi ja havainnointi sekä tilanteiden ennakointi

”

Vastavalmistuneena kouluohjaajana sain pestin ala-kouluun. Aloitin työt innoissani. Olin pärjännyt opin-noissa stipendin arvoisesti ja luotin omiin kykyihini. Kun olin ollut viikon töissä, sain huomata olevani täysin noviisi. Koulussa oppii teorian, mutta käytäntö vasta opettaa oikeasti. Harjoittelujaksot ovat lyhyitä, ja juuri kun tutustut lapsiin, jakso loppuu.

Opin kantapään kautta, että ilman johdonmukaista jär-jestystä syntyy KAAOS. Opin, että järjestys erityislasten kohdalla tarkoittaa aina vallitsevaa yleistä järjestystä, asioiden aikataulutusta ja ennakkosuunnittelua, asiois-ta keskustelua ja toistoa, toistoa, toistoa.

Opin, että jokainen oppilas on omansalainen ja yksikään päivä ei ole samanlainen. Opin ajan kanssa lukemaan oppilaitani, näkemään missä mennään, ja mikä keino voisi tänään motivoida. Huomasin myös usein lukeneeni väärin. Joku sanoi minulle, että vasta kolmen kuukau-den kuluttua osaat tämän homman. Olen nyt tehnyt tätä seitsemän vuotta, enkä koe vieläkään osaavani. Saatik-ka olevani valmis...”

Vastuut ja roolit

Kouluohjaajan tehtävänä on ohjata ja tukea oppijan itsenäistymistä, maksimoida oppimiskykyä ja toimia luokassa järjestyksen pitäjänä. Kouluohjaajan vastuu on läsnä olevan aikuisen vastuuta. Opettajalla on opetusvastuu, joten hänen tehtävänä on antaa ohjaajalle selkeät ohjeet ohjaamiseen ja tuntisisäl-töön (mukaillen JHL:n koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

Rehtorin ja kouluohjaajien palaverit ja keskustelut

Kouluohjaajan työn tukemiseksi kouluilla on hyvä olla oma suunnitelma rehtorin ja kouluohjaajien yhteisille palavereille tarpeiden mukaan. Esimies

käy vuosittain henkilöstön kanssa myös henkilökohtaiset kehityskeskustelut. Kehityskeskustelun sisältö antaa esimiehelle tärkeää tietoa henkilön työsuorituksesta. Henkilön työsuorituksen arviointi perustuu esimiehen jatkuvaan henkilöstönsä työsuorituksen seurantaan (Kehränet).

Poissaolokeskustelut käydään aktiivisen tuen mallin mukaan rehtorin kanssa (Kehränet). Poissaolokeskustelu liittyy sairauspoissaoloihin, josta esimiehelle tulee ilmoitus esimiehen sähköpostiin ja aktiivisen tuen mallin mukainen poissaolokeskustelu kirjataan Populukseen.

”

On äidinkielen tunti ja kirjoitamme tarinaa. Pekka kirjoittaa erittäin siistiä käsialaa. Mittaa sanojen välit sormella, kirjoittaa ja kumittaa. Mittaa uudestaan ja kirjoittaa. Kumittaa sitten. Kirjaimet eivät koskaan ole hyvin ja kauniisti. Pekalla ei ole mielikuvitusta, siksi tarinan keksiminenkin on työlästä. Yritämme yhdessä miettiä mistä tarina kertoo, jotta Pekka pääsisi eteenpäin, mutta kirjoittaminen vie aikaa. Kun silmä välttää, Pekka kumittaa ja korjailee kirjoittamaansa. Kehut kauniista kirjaimista ja selkeistä numeroista eivät auta. Eivät riitä poistamaan mielen kiusaajaa, täydellisyyden tavoittelua, turhautumista epätäydellisestä käsialasta. Ja repusta löytyy aina uusi kumi pois otetun tilalle.”

6 oppilaan pienluokan kouluohjaaja

Oppilaat tarvitsevat yksilö- tai pienryhmäopetusta. Kouluohjaaja mahdollistaa oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) käytön. Opetustilanteiden lisäksi kouluohjaaja ohjaa ja avustaa oppilasta päivittäisten ja sosiaalisten taitojen oppimisessa ja kuntoutuksessa huomioiden pitkänäköisesti oppilaiden tarpeet ja tavoitteet. Siirtymätilanteet vaativat erityistä huomiota.

Kouluohjaaja voi ohjata jaettuja ryhmiä opettajan ohjeiden mukaisesti.

Kouluohjaaja perehtyy oppilaan henkilökohtaisiin kommunikointikeinoihin. Hän käyttää tarvittaessa vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä sekä toimii huomioiden oppilaiden ali- ja yliherkkyydet aisteissa.

Kouluohjaajan tehtäviin kuuluu oppilaiden henkilökohtaisen materiaalin

valmistelu opettajan ohjeiden mukaisesti mm. kommunikoinnin tueksi sekä oppitunneille.

Hän tarvitsee myös taitoa nähdä ja kuvailla oppilaan kehitystä muille työryhmän jäsenille kuten terapeuteille. Lisäksi kouluohjaajat osallistuvat oppilaiden kuntoutuksellisiin toimenpiteisiin.

8 oppilaan pienluokan kouluohjaaja

Kouluohjaaja mahdollistaa oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) käytön. Opetustilanteiden lisäksi hän osallistuu oppilaiden kuntoutukseen ja käyttää vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä. Kouluohjaaja mahdollistaa oppilaalle pedagogisen ja päivittäisen perushoidon tuen. Siirtymätilanteet vaativat erityistä huomiota. Kouluohjaaja voi ohjata jaettuja ryhmiä opettajan ohjeiden mukaisesti.

Yleisopetuksen pienluokan ja yhteisopettajuusluokan kouluohjaaja

Kouluohjaaja mahdollistaa tarvittaessa oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman ja opetusmenetelmien käytön. Opetuksen mahdollistamiseksi hän ohjaa pienluokkaa opettajan ohjeiden mukaisesti. Opetustilanteiden lisäksi kouluohjaaja osallistuu oppilaiden kuntoutukseen ja käyttää vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä. Kouluohjaaja mahdollistaa oppilaalle pedagogisen ja tarvittaessa päivittäisen perushoidon tuen. Kouluohjaaja voi ohjata jaettuja ryhmiä opettajan ohjeiden mukaisesti. Siirtymätilanteet vaativat erityistä huomiota.

Yleisopetuksen kouluohjaaja

Kouluohjaaja osallistuu yleisen-, tehostetun- tai erityisen tuen antamiseen oppilaille yleisopetuksen luokissa. Hän mahdollistaa oppilaalle pedagogisen ja tarvittaessa päivittäisen perushoidon tuen. Kouluohjaaja ohjaa jaettuja ryhmiä opettajan ohjeiden mukaisesti. Siirtymätilanteet vaativat erityistä huomiota.

Valmistavan opetuksen kouluohjaaja

Maahanmuuttajaoppilaiden valmistavan luokan kouluohjaajan tärkeimmät tehtävät ovat oppilaan suomen kielen ja suomalaisen kulttuurin oppiminen ja kotoutumisen tukeminen. Ne ovat tärkeitä päämääriä, joilla pyritään mahdollistamaan integroituminen tai perusopetuksen luokalle siirtyminen.

Opetuksen mahdollistamiseksi kouluohjaaja ohjaa jaettuja ryhmiä opettajan ohjeiden mukaisesti. Valmistavalla luokalla ohjaaja tekee usein tiivistä yhteistyötä oppilaan perheen sekä sidosryhmien kanssa.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaaminen

Hämeenlinnan aamu- ja iltapäivätoiminnan ulkoisia sopimustuottajia ovat Lasten Liikunnan Tuki ry., Hämeenlinnan 4H-yhdistys, Hämeenlinna-Vanajan seurakunta ja Tavastsvenska Föräldraföreningen. Kaupungin omaa tuotantoa palvelusopimuksen mukaisesti on Seminaarin, Saaristen, Alvetulan, Iittalan, Konnarin ja Tuuloksen kouluissa (mikäli ryhmät syntyvät kriiteerien mukaisesti). Edellä mainituissa kouluissa ap-ip-toiminnan ohjaajina ovat kouluohjaajat. Arjen toimintaa koordinoi Lasten ja nuorten palveluiden hallinto yhteistyössä rehtorien ja ohjaajien kanssa.

Ap-ip-toiminnalla on oma toimintasuunnitelmansa, jota noudatetaan kaikissa yksiköissä: **www.hameenlinna.fi/aamujailtapaivatoiminta**

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee tarjota lapsille monipuoliset mahdollisuudet osallistua ohjattuun ja virkistävään toimintaan sekä tarvittaessa lepo rauhallisessa ympäristössä (mukaillen JHL koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

”

Olin iltapäivätoiminnassa toisena ohjaajana ja usein teimme lasten kanssa retkiä lähimetsään. Yleensä lapset olivat melko väsyneitä koulupäivän jälkeen. Se näkyi levottomuutena ja ärtyneisyytenä ja jouduimme parini kanssa usein puuttumaan kahnauksiin. Lapsista erotui 10-vuotias vakavaimmeinen poika, joka oli vetäytyvä ja viihtyi omissa oloissaan. Huomasin, että poika myös usein jättäytyi jonon viimeiseksi retkille lähdettäessä eikä hakeutunut muiden seuraan. Seuraavina retkipäivinä jättäydyin jonon hännille ja tein varovaisia lähestymisyrityksiä puhuen niitä näitä koulupäivästä, luonnosta ja kaikesta, minkä ylipäättään arvelin poikaa kiinnostavan. Aluksi sain vain lyhyitä ynähdyksiä vastaukseksi, jos niitäkään. Viikkojen kuluessa poika tuli kuitenkin luottavaisemmaksi, ja aistin, että yhteiset juttutuokiomme olivat pojalle tärkeitä. Parasta oli, kun eräänä päivänä poika ei jättäytynytkaan joukon vii-

meiseksi, vaan kulki muiden mukana rohkaistuneena ja osana lapsiryhmää. Aurinkoinen hymy, jonka näin hänen kasvoillaan oli minun palkintoni sinä päivänä!”

Kouluohjaaja työyhteisön jäsenenä

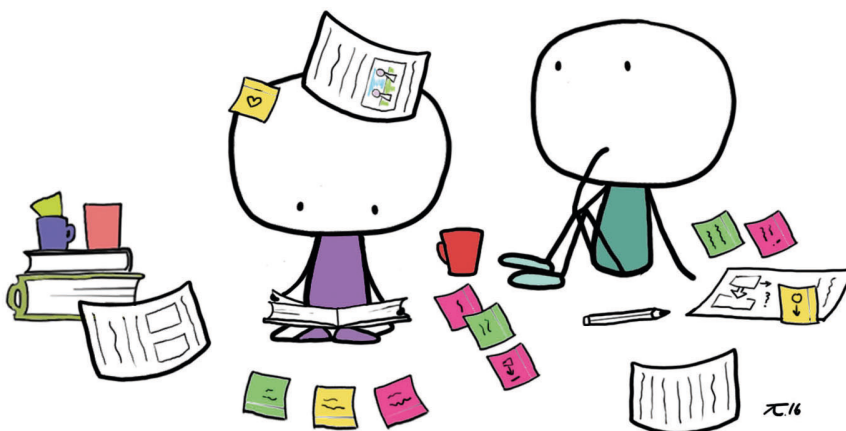
Kouluohjaajan on hyvä olla mukana koulun yhteisissä kokouksissa sekä koulun kehittämistiimeissä. Kouluohjaaja voi antaa kokouksissa ohjaajan näkökulman, saaden tietoa koko koulua koskevista asioista ja saaden tukea työyhteisön muilta jäseniltä. Osallistumisen tarpeesta on hyvä keskustella rehtorin kanssa.

Kouluohjaajan työnkuvan kehittämisessä on hyvä pitää myös kouluohjaajien yhteisiä kokouksia koulun sisällä tai pienissä kouluissa yhteistyössä muiden koulujen kouluohjaajien kanssa. Kokousajat ja tiimit sisältyvät kouluohjaajan työaikaan.

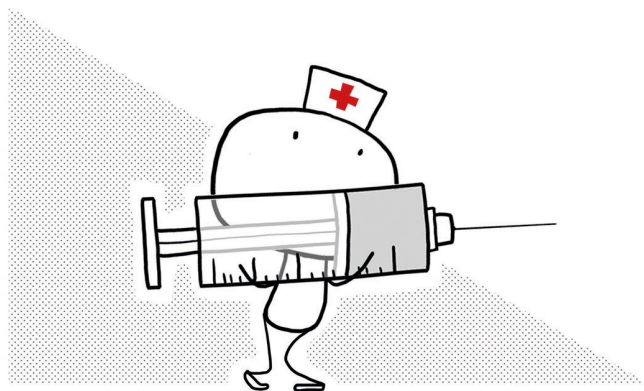
Tiedottaminen

Tiedottaminen kouluissa tapahtuu pääsääntöisesti Wilman ja sähköpostin kautta. Tästä syystä kouluohjaajilla on hyvä olla pääsy Wilmaan tarvittavilta osin sekä henkilökohtainen hmledu.fi – sähköposti aktivoituna. Koulun sisällä on hyvä keskustella ja päättää miten koko oma henkilöstö on tietoinen koulun arjen tapahtumista (tulevien viikkojen päivittyvä memo tms.).

Kouluohjaajia koskeva muu tiedottaminen kaupungin ja Lasten ja nuorten palveluiden tasolla tapahtuu Intran ja sähköpostin välityksellä.



Lääkehoidosta huolehtiminen, pistoslupa



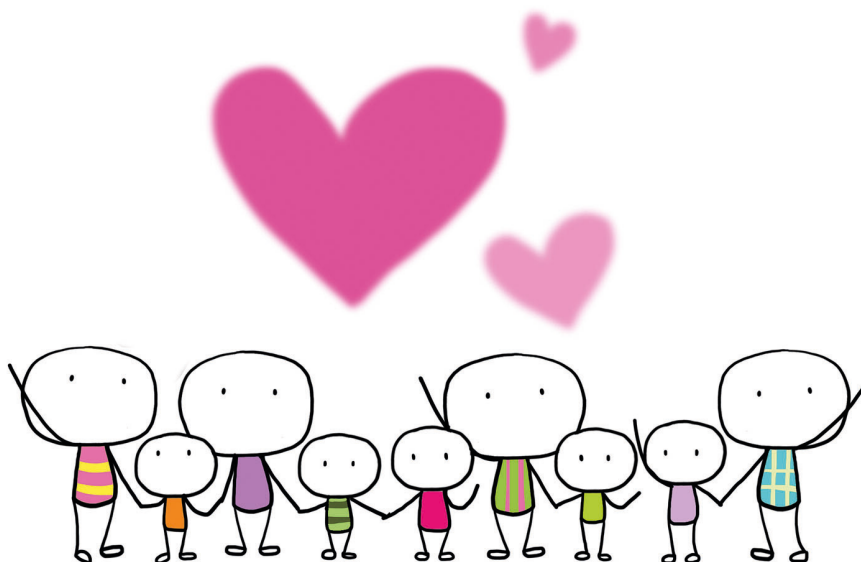
LÄÄKEHOIDOSTA HUOLEHTIMINEN, PISTOSLUPA

Lapsen lääkehoidon toteuttaminen perustuu aina lapsen vanhemman tai huoltajan ja lääkehoitoa toteuttavan työntekijän, terveydenhoitajan sekä toimintayksikön johdon väliseen lääkehoitosuunnitelmaan. ”Turvallinen lääkehoito” -oppaassa todetaan (<http://bit.ly/2hMmCS6>), että peruskoulutuksessaan lääkehoitoon kouluttamattomat, ei terveydenhuollon ammattihenkilöt kuten kouluohjaajat, voivat osallistua luonnollista tietä annettavan (esim. suun kautta) ja ihon alle pistettävän (esim. insuliini) lääkehoidon toteuttamiseen tilannekohtaisen harkinnan ja riittävän lisäkoulutuksen jälkeen.

Lääkehoidosta on tehtävä kirjallinen sopimus, jossa näkyy lääkityksen syy, lääke, annostelu, lääkkeen antaja ja varahenkilö, vastuut ja allekirjoitukset (mukaillen JHL:n koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

Insuliinin annoksen tarkistamiseen ja pistämiseen kouluohjaaja tarvitsee pistosluvan. Pistosluvan ja virallisen perehdytyksen saa osallistumalla Kanta-Hämeen keskussairaalan diabetespoliklinikan järjestämään koulutukseen ja pistosnäyttöön. Koulutustarpeen ilmetessä otetaan yhteyttä Seminaarin koulun vastaavaan kouluohjaajaan, joka toimii yhteyshenkilönä diabeteshoitajan ja kouluohjaajan välillä. Koulutus varataan tarvittaessa diabeteshoitajalta pistoskoulutusta varten. Pistoslupa on voimassa 5 vuotta. Kouluohjaajan, lapsen, opettajan, diabeteshoitajan ja perheen kanssa tehtävä yhteistyö on kaikkien edun mukaista.

Lääkkeiden antamisesta on pidettävä kirjaa (lääkehoidon toteuttamissuunnitelma löytyy liitteestä), jossa näkyy lääkkeen nimi, määrä, päivämäärä, kellonaika ja antaja sekä tarvittaessa huomioita vaikutuksista (mukaillen Kouluohjaajatoiminta Hämeenlinnan kaupungissa 1.4.2015).





TYÖTURVALLISUUS JA HAASTEET

Haastavat tilanteet oppilaan kanssa

Haastavissa tilanteissa ei ole yhtä oikeaa tapaa toimia. Jokainen lapsi on yksilö ja usein täytyy kokeilla useampaa toimintamallia. Erilaisissa haastavissa tilanteissa kannattaa ottaa huomioon ja muistaa:

- ◆ Haastaviin tilanteisiin pitää etukäteen sopia toimintamallit, johdonmukainen toiminta ja yhteinen näkemys.
- ◆ Lyhyet, selkeät ohjeet, jotka tarvittaessa toistetaan ja annetaan oppilaalle aikaa ohjeiden prosessointiin ja noudattamiseen.

- ◆ Oppilaan taustan tunteminen auttaa usein tilanteissa.
- ◆ Ennakointi mahdollisuuksien mukaan.
- ◆ Turvallinen siedätys tilanteisiin:
 - pilli, laskeminen, liikennevalot, ”timer”
 - huomiotta jättäminen
 - kohtaamiselle aikaa
 - oppilasta kuunnellaan tilanteessa
 - omien virheiden tunnistaminen, myöntäminen, anteeksipyyntö
- ◆ Kaikkiin tilanteisiin ei löydy aina ratkaisua, sekin on hyväksyttävä.
- ◆ Selkeät aloitukset ja lopetukset toimille, päivän ja tuntien jäsentely (kuvat, selkeät tavoitteet, struktuuri).
- ◆ Kommunikointi kuvin, viittoen, kirjoitettuna ja suullisesti. Kouluohjaajalla kynä ja paperi toiminnanohjauksen ja kommunikaation avuksi.
- ◆ Tuttu ja turvallinen aikuinen ottaa vastaan oppilaan ahdistuksesta johtuvan haastavan käytöksen:
 - oppilaalla on oikeus tunteisiin
 - aikuinen ei saa mennä tunteeseen mukaan
 - aikuisen rauhallisuus, äänensävy ja -käyttö
 - aikuisen pitää olla määrätietoinen ja viedä asia loppuun saakka
- ◆ Jos oppilas aiheuttaa käytöksellään muille lähelle oleville kohtuutonta haittaa sekä vaaraa, tilasta poistutaan tai muut poistuvat tilasta tarpeen vaatiessa. Jatkotoimenpiteinä
 - oppilas jätetään yksin, jos se on oppilaalle helpompi tapa rauhoittua
 - keskittymistila voi olla luokassa sermin takana tai erillinen tila esim. hämärä ja rauhallinen huone
 - oppilaalle annetaan sallittuja purkukanavia esim. nyrkkeilytyyny
 - oppilas saattaa rauhoittua kosketuksesta, painopeiton alla
 - kuulosuojainten käyttö
- ◆ Tilanteet on purettava lapsen sekä aikuisten kesken
- ◆ Kokemusten jakaminen kollegoiden kanssa

”

Meillä oli kunnianhimoinen tavoite. Veisimme pienluokkamme kaikki 8 oppilasta ravintolaan lounaalle hienosti menneen kevään huipennukseksi. Tämän piti onnistua täydellisesti, joten valmistauduimme huolella. Erityislapsillemme kaikki rutiineista poikkeava oli stressaavaa, ahdistavaa ja maata mullistavaa.

Kolme viikkoa ennen tilaisuutta teimme retken kohteeseen; kiertelimme ravintolan ulkopuolella, otimme kuvia ja ohjaajamme kuvasi ravintolaa sisältä. Joka päivä keskustelimme tulevasta retkestä ja jopa harjoittelimme luokassa ravintolassa olemista. Kuvat kohteesta lisättiin lukujärjestykseen. Päivittäin kerrattiin tulevan perjantain ohjelma kuvien avulla keskustellen. Innostunut odotus täytti luokkamme.

Kun h-hetki koitti, kaikki olivat valmiita. Oppilaita jännitti toki, mutta ei pelottanut. Ja suureksi iloksemme, ravintolakeikka oli menestys! Huolellinen ennakkovalmistautuminen kannatti. Retkestämme riitti puhuttavaa pitkäksi aikaa.”

Joskus lapset oireilevat siten, että käyttäytyvät aggressiivisesti ja väkivaltaisesti ja ovat uhaksi itselleen ja muille. Erityisesti erityisryhmissä saattaa syntyä tilanteita, joissa lapsen itsensä ja muiden turvaamiseksi lasta on fyysisesti pideltävä kiinni. Lapsen kiinnipitämisessä on kyse sellaisesta lapsen henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen liittyvästä rajoituksesta, josta pitää olla laissa erillinen määräys. Sellaista lakia, joka soisi erityisavustajalle tai kouluohjaajalle mahdollisuuden kiinnipitämiseen, ei erikseen ole olemassa (mukaillen Kouluohjaajatoiminta Hämeenlinnan kaupungissa 1.4.2015).

Rikoslain 4. luku/4§ on määritelty ns. hätävarjelun käsite, jota osin voidaan soveltaa kouluohjaajan osallistumisesta kiinnipitotilanteisiin. Kiinnipitämisessä on syytä käyttää ns. ”lievintä keinoa” eli alkanut hyökkäys voidaan torjua ainoastaan lievimmällä mahdollisella keinolla, jolla teko saadaan torjuttua.

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1889/18890039001>)

Kouluohjaajan rooli:

- ◆ Mahdollisia väkivaltatilanteita on hyvä ennakoida ja pyrkiä toimimaan lasten kanssa niin, että ne vältetään.
- ◆ Tilanne on ensisijaisesti ratkaistava keskustelemalla ja puheella ohjaamalla.
- ◆ Tilanteeseen haetaan opettaja paikalle aina, kun se on mahdollista. Ohjaaja voi pyytää myös muita lapsia tai henkilökuntaa hakemaan opettajan paikalle.
- ◆ Jos lapsi on selvästi vaaraksi toisille, on selvä väkivallan uhka tai lapsi jo käyttää väkivaltaa suhteessa muihin, voidaan soveltaa hätävarjelua ja pitää kiinni lapsesta.
- ◆ Tilanteissa pitää olla kaksi aikuista paikalla.
- ◆ Kiinnipitäminen tapahtuu niin, ettei sillä aiheuteta vahinkoa lapselle ja kiinni pitämisen jälkeen asiasta keskustellaan lapsen kanssa.
- ◆ Kiinnipitotilanteet kirjataan asianmukaisesti opettajan johdolla.
- ◆ Vanhempien kanssa keskustellaan tapahtuneesta. Niissä tilanteissa, joissa lapsen psyykkisen sairauden tms. oireilun takia tilanteita syntyy useammin, on hyvä lapsen HOJKSiin tai oppimissuunnitelmaan kirjata mahdolliset kiinnipitotilanteet, toiminta niissä ja yhteydenpito vanhempiin.

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata perusopetuslaissa 7. luku 36b §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä.

Hämeenlinnan lasten ja nuorten palveluissa on tehty erillinen tarkempi ohjeistus toiminnasta aggressiivisesti käyttäytyvän lapsen kanssa. Jokaisessa yksikössä pitää ohjeistus käydä yhdessä läpi henkilöstön kanssa. Uudet kouluohjaajat pitää perehdyttää ohjeistukseen.

Uhkaavat tilanteet ja fyysinen rajoittaminen:

intra/tyosuojelu

Toimintaohje:

intra/tyosuojelu

Läheltä piti -tilanteet ja työtapaturmat

Jokaisesta työtapaturmasta tulee ilmoittaa rehtorille ja tarvittaessa hoitoon hakeutumisessa toimia työnantajan ohjeen mukaan. Kaikista työtapaturmistakaan tehdään WPro -Työturvallisuusilmoitus ja täytetään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle. Kaikki ”Läheltä piti” -tilanteet kirjataan myös WPro-järjestelmään.

WPro- työturvallisuusilmoitus:
intra/tyosuojelu

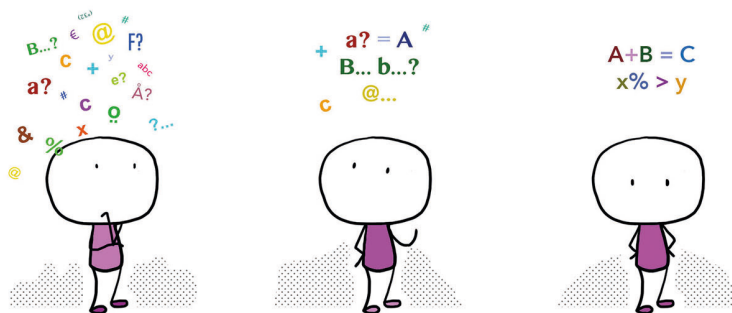
Tapaturmaohjeistus:
intra/tyosuojelu

”

Kynät ja vihot lensivät viuhuen pääni ohi. Kirjan kannet repeytyivät irti kun se mäjähhti seinään. Käsi hamuili pulpetin jalkaa ja yhdellä nykäyksellä pulpetti kaatui ylösalaisin kovalla räminällä. Läpitunkeva raivon huuto täytti luokan. Tunsin syljen roiskuvan kasvoilleni ja terävien kynsien raapivan käsivarteni naarmuille. Sätkivät jalat kolhivat kipeästi sääreeni ennen kuin sain tytöstä otteen ja vedin hänet lattialle syliini. Opettaja ohjasi muut toiseen luokkaan ja palasi auttamaan. Vaihdoimme vuoroja, mutta meitä tarvittiin molempia pitämään raivoavaa tyttöä aloillaan. Hengästyneenä kertosin mielessäni kiinnipitämisen sääntöjä; laajat otteet, vain lieviä keinoja, ei puristamista, rauhoittele oppilasta, pysy itse rauhallisena, soita apua tarpeen mukaan...

Tällä kertaa omat konstimme eivät riittäneet. Jouduimme pyytämään kolmannen aikuisen paikalle soittamaan tytön vanhemmille, että hakisivat tytön kotiin. Aina ei pysty. Aina ei onnistu. Ja se on hyväksyttävä.”

Ammatillinen kehittyminen ja velvollisuudet



AMMATILLINEN KEHITTYMINEN JA VELVOLLISUUDET

Osaamisen kehittäminen

Osaamisen kehittäminen kuuluu kouluohjaajan ammattitaidon kehittämiseen kokotyöuran ajan. Osaamisen kehittäminen voi olla nykyisen osaamisen päivittämistä, uuden oppimista tai osaamisen laajentamista ja syventämistä. Yksilön osaamisen kehittäminen tulisi aina lähteä henkilön työhön liittyvistä tarpeista sekä organisaation tavoitteista.

Omaa osaamista voi kehittää mm. seuraavilla tavoin:

- ♦ Oman alan tilaisuudet, ammattikirjallisuuden ja julkaisujen seuraaminen
- ♦ Tutkintotavoitteinen tai ei-tutkintoon johtava lyhyt- tai pitkäkestoinen koulutus
- ♦ Organisaation sisäiset koulutus- ja kehittämisohjelmat
- ♦ Henkilökohtainen tai ryhmässä tapahtuva valmennus, sparraus ja mentorointi
- ♦ Osallistuminen oman työpaikan tutkimus- ja kehityshankkeisiin ja projekteihin
- ♦ Tehtäväkierto

Jokaisen kouluohjaajan tulee olla itse kiinnostunut omasta osaamisestaan ja ottaa vastuuta omasta kehittämisestä ja kehitymisvahvuuksistaan. Vaikka vastuu on ensisijaisesti kullakin yksilöllä itsellään, on esimies keskeisessä asemassa kouluohjaajan osaamisen kehittämisessä. Esimies toimii parhaimmillaan mahdollistajana olemassa olevan osaamisen kartoittamisessa, osaamispuutteiden tunnistamisessa, kehitystavoitteiden määrittelemisessä sekä kehitysmahdollisuuksien tarjoajina ja kehityksen mahdollistajana.

Perehdyttäminen

Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys lyhentää tutkitusti työn oppimiseen käytettävää aikaa ja vähentää työssä tapahtuvien virheiden, tapaturmien ja onnettomuuksien määrää. Huolellinen perehdytys parantaa työn laatua, tulosta ja työhyvinvointia. Onnistuneen perehdytyksen voidaan nähdä myös lisäävän työntekijän sitoutumista työpaikkaansa ja vähentävän työntekijöiden vaihtuvuutta.

Hyvin hoidettu perehdyttäminen antaa työntekijälle tunteen siitä, että häntä arvostetaan ja tarvitaan yhteisten päämäärien saavuttamiseksi. Perehdytys vaikuttaa myös siihen, millainen mielikuva työnantajasta ja työyhteisöstä syntyy.

Kouluohjaajan perehdyttäminen tehtävään tapahtuu omassa yksikössä. Perehdytyksen suunnittelusta vastaa esimies. Varsinaisesta työhön perehdyttämisestä vastaa esimies tai hänen nimeämänsä henkilö.

Salassapitovelvollisuus

Kouluohjaajat, muu koulun henkilökunta ja harjoittelijat ovat salassapitovelvollisia. Salassapitovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. Säännöksissä kerrotaan, millaisia tietoja ei ilman lupaa saa sivulliselle ilmaista (Perusopetuslaki 40§).

Asianomaisen henkilön lupa antaa mahdollisuuden salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen. Kokemuksen mukaan suurin osa oppilaista tai heidän huoltajistaan on valmis antamaan tarvittavan luvan kirjallisena. Perusopetusoppilaan osalta lupa on syytä pyytää huoltajalta (laki potilaan asemasta ja oikeudesta).

Tietoja voidaan antaa oppilaasta, henkilöstöön kuuluvasta taikka heidän perheenjäsenistään vain silloin, kun tiedon saanti on asianomaiselle henkilölle välttämätöntä opetuksen asianmukaiseksi järjestämiseksi (mukaillen JHL:n koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

Ilmoitusvelvollisuus

Opetushenkilöstön on muistettava lastensuojelulain mukainen ilmoitusvelvollisuus. He ovat velvollisia viipymättä ilmoittamaan salassapitosäännösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he tehtävässään ovat saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä (Lastensuojelulaki 417/2007, 25 §).

Myös kouluohjaajalla on velvollisuus ilmoittaa lastensuojelutarpeesta sosiaalipäivystykseen. Jos asiasta kerrotaan ainoastaan sosiaalihuollon toimielimelle, ei ammattilaisen tarvitse pelätä salassapitosäännösten rikkomista. Ilmoitus voidaan tehdä myös rehtorin kautta. Kouluilla olisi syytä sopia ilmoittamiskäytännöstä (JHL:n koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

Ilmoitus täytyy tehdä, mikäli sinulla herää huoli lapsen hyvinvoinnista. Huolen aiheita voi olla mm.

- ♦ lapsen tarpeiden laiminlyönti, lapsen heitteillejätto
- ♦ lapsen pahoinpitely tai seksuaalinen hyväksikäyttö tai niiden epäily tai uhka
- ♦ lapsen hoidossa tai huolenpidossa havaitaan muutoin puutteita tai osaamattomuutta

- ◆ lapsesta huolehtivan aikuisen päihde- tai mielenterveysongelmat, jaksamattomuus tai oman hoidon laiminlyöminen tai myös arjen tukiverkon puuttuminen silloin kun se vaarantaa lapsen hyvinvointia
- ◆ lapsen oma päihteiden käyttö, mielenterveyden ongelma, rikoksilla oireilu tai lapsen itsetuhoisuus
- ◆ muu lapsen kehitystä vaarantava olosuhde voi olla esimerkiksi lapsen kehitykseen todennäköisesti vaikuttavat vanhemman ja lapsen väliset vakavat vuorovaikutusongelmat
- ◆ jatkuva koulunkäynnin laiminlyöminen
- ◆ sekä tilanne, jossa lapsi joutuu kantamaan ikätasoonsa nähden suhteetonta vastuuta perheen arjesta esimerkiksi vanhemman sairauden vuoksi, perheen erittäin heikko taloudellinen tilanne

Opiskelijoiden ohjaaminen, arviointi ja palkkiot

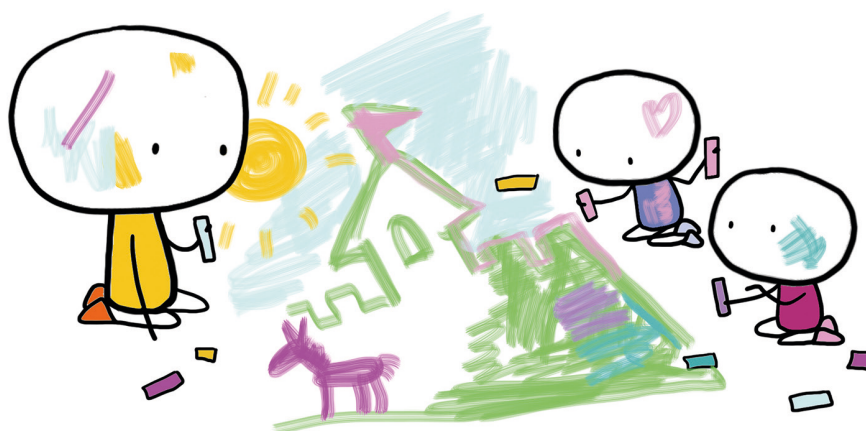
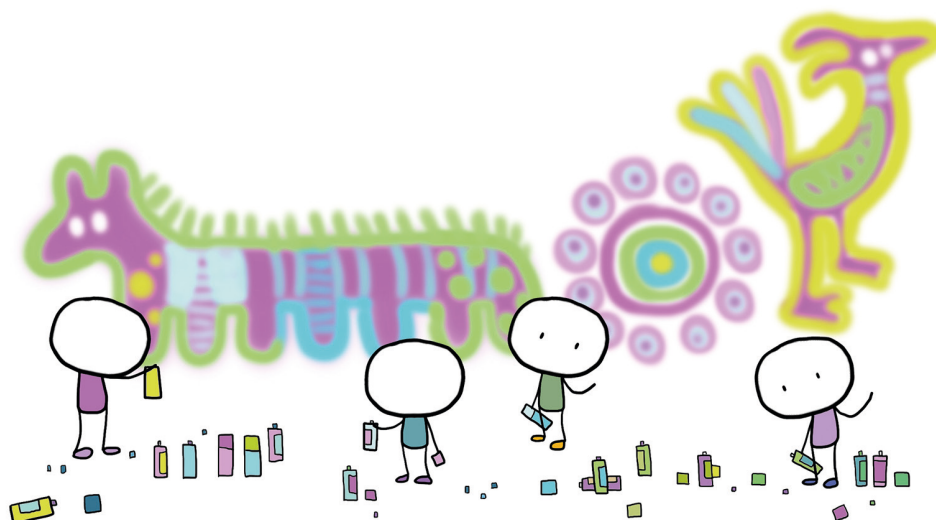
Opiskelija perehdytetään luokan ja/ tai aamu- ja iltapäivätoiminnan lapsiin, toimintatapoihin ja koulun sääntöihin esim. koulun oman perehdytyskansion avulla. Opiskelijan tavoitteet käydään alussa läpi ja keskustellaan viikoittain niiden toteutumisesta ja edistymisestä. Opiskelijaa velvoitetaan olemaan kaikessa toiminnassa mukana mahdollisuuksien mukaan.

Opiskelijan arviointikeskusteluun kannattaa kysyä muidenkin mielipiteitä ja keskustella koululla yhteinen linja arviointiin.

Tavastia järjestää työpaikkaohjaaja- arviointikoulutusta keväisin ja syksyisin. Yhteydenotto Tavastian sivuilta.

Opiskelijoiden ohjauksesta oppilaitosten maksamat ohjauspalkkiot tulevat kootusti lasten ja nuorten palveluiden palvelupäälliköltä rehtoreille kesällä ja tammikuussa. Rehtorit informoivat rahasummasta kouluohjaajia.

Ohjauspalkkioista saadun rahan voi käyttää yhteiseen virkistäytymiseen tai materiaali- tai tavarahankintoihin. Sopikaa kouluilla, ketkä osallistuvat: yleensä ohjaajana toimivat kouluohjaajat, mutta joskus myös opettajat. Rahaa ei saa käyttää yksittäisten ohjaajina toimineiden työntekijöiden henkilökohtaisiin tarkoituksiin ja hankintoihin vaan ajatus on tukea yhteisöä. Rahankäytöstä sovitaan rehtorin kanssa.



Esimiehen rooli kouluohjaajan johtamisessa



ESIMIEHEN/ REHTORIN ROOLI KOULUOHJAAJAN JOHTAMISESSA

- ♦ toimii virkavastuullisena esimiehenä
- ♦ vastaa kouluohjaajien työn johtamisesta yksikön arjessa
- ♦ myöntää oikeuden luontoisuusruokailuun enimmillään toimintavuodeksi kerrallaan
- ♦ myöntää erilaiset vapaat ja hyväksyy Populuksessa poissaolot ja muutokset
- ♦ määrää ylityöt ja lisätyöt työntekijän kanssa neuvotellen

- ◆ rekrytoi vakinaiset työntekijät ja sijaiset ja tekee työsopimukset
 - tilaa tarvittavat tunnukset ja sähköpostiosoitteen
- ◆ päättää koulutuksista ja työnohjauksista, ja hyväksyy laskut niitä koskien
(kouluohjaajatoiminta Hämeenlinnan kaupungissa 1.4.2015)

Välitunnit, luokan valvonta ja opettajien sijaistaminen

Koulun välitunneilla ohjaajat osallistuvat tarvittaessa välituntivalvontoihin opettajien kanssa. Vastuuta välituntivalvonnasta ei kuitenkaan kokonaan voi siirtää kouluohjaajille (Kouluohjaajatoiminta Hämeenlinnan kaupungissa 1.4.2015).

Pääsääntöisesti kouluohjaajahenkilöstöä ei saa käyttää muun henkilöstön sijaisina.

Luokan valvonta:

- ◆ kouluohjaaja joutuu usein tilanteeseen, jossa opettaja osallistuu neuvotteluun, on osan päivää koulutuksessa tms., jolloin kouluohjaaja on luokassa ilman opettajaa oppilaiden kanssa
- ◆ opettaja on saatavilla tarvittaessa
- ◆ opettaja on velvollinen suunnittelemaan ja valmistelemaan oppitunnin sekä huolehtimaan oppitunnin jälkeisestä työstä ja kouluohjaaja toimii opettajan antamien ohjeiden mukaisesti
- ◆ kouluohjaaja huolehtii oppitunnin valvonnasta ja oppilaiden ohjaamisesta opettajan antamien tehtävien tekemisessä
- ◆ kouluohjaajalla ei ole pedagogista vastuuta oppitunnista
- ◆ koulussa on hyvä sopia, keneltä kouluohjaaja saa tarvittaessa apua, jos ryhmässä syntyy vaikea tilanne
- ◆ korvauksena lisääntyneestä valvonnan ja ohjaamisen vastuusta korvataan kokonaisista oppitunneista (yksi oppitunti on 45 min.) vapaa-aikana 20 minuuttia / yhdestä oppitunnista. Yläkouluilla ja muissa kouluissa, joissa oppitunti on 75 minuuttia, korvaus on 30 minuuttia / yksi oppitunti.

Niissä ryhmissä, joissa on useita ohjaajia, opettaja/rehtori sopii ohjaajien kanssa etukäteen, kuka on ensisijaisesti vastuussa ryhmän valvonnasta opettajan ollessa poissa. Henkilö voi vaihtua opettajan eri poissaolojen kohdalla. Kouluohjaaja pitää itse kirjaa tunteista ja ne on oltava jälkikäteen todennet-

tavissa vapaana pitämisen yhteydessä. Rehtori hyväksyy vapaana pidettävät tunnit ja vapaiden ajankohdan. Kertyneitä tunteja pidetään vapaana koulun loma-aikoina, mielellään noin 2,5 kuukauden kuluessa niiden kertymisestä.

Jos kyseessä on normaali sijaistaminen (esim. opettaja sairaana tai koulutuksessa, neuvottelussa koulun ulkopuolella eikä opettaja ole saatavilla tilanteeseen), tehdään keskeytys kouluohjaajan työsuhteeseen ja palkataan hänet opettajan sijaiseksi (muokaten Kouluohjaajatoiminta Hämeenlinnan kaupungissa 1.4.2015).

Työajat, lisätyöt ja ylityöt

Tehtävästä yli- tai lisätyöstä pitää olla sovittu lähiesimiehen kanssa etukäteen. Työntekijä pitää kirjata tehtävästä yli- tai lisätyöstä. Niiden vapaana pitämisen yhteydessä on esitettävä, mistä työt ovat kertyneet. Avustajatoiminnassa tehty yli- ja lisätyö korvataan pääsääntöisesti vapaa-aikana.

Lisätyöt

työaika alle 38,25h					
suunniteltu työpäivän pituus	toteutunut työpäivän pituus	lisätyötä	ylitöitä 50%	ylitöitä 100%	yht. lisätyötä ja ylityötä
työpäivä 6 h	8h	2h	-	-	2h
työpäivä 6 h	9h	2h	1h	-	3,5h
työpäivä 6 h	11h	2h	2h	1h	7h

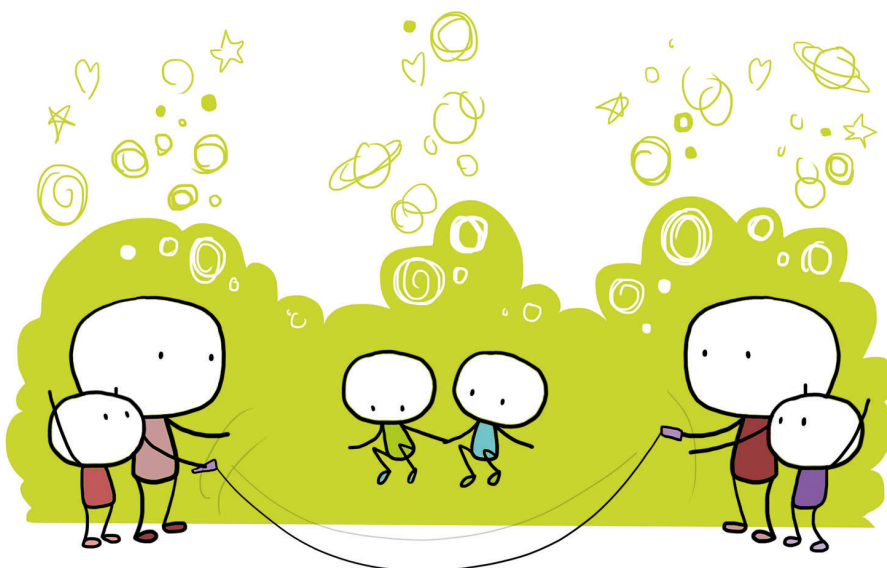
Ylityö

työaika 38,25h				
suunniteltu työpäivän pituus	toteutunut työpäivän pituus	ylitöitä 50%	ylitöitä 100%	yht. ylityötä
työpäivä 8h	8,5h	0,5h	-	0,75h
työpäivä 8h	11h	2h	1h	5h
työpäivä 8h	11h	2h	1h	5h

korvaukset	iltatyö klo 18-22	yötyö 22-7	arkilauantai klo 6-18
1h	9min+ lisätyöt tai ylityöt	18min+ lisätyöt tai ylityöt	12min+ lisätyöt tai ylityöt
3h	27min+ lisätyöt tai ylityöt	54min+ lisätyöt tai ylityöt	36min+ lisätyöt tai ylityöt

kts. KVTES luku III 14§, 15§ ja 17§. Jos asiasta kysyttävää ota yhteyttä omaan esimieheesi tai/ja luottamusmieheesi.

Kertyneet ylityö- ja lisäyötunnit on pidettävä vapaana n. 2,5 kuukauden sisällä. Näin ollen huhti- toukokuussa kertyneitä tunteja voi pitää vapaana kesällä (Kouluohjaajatoiminta Hämeenlinnan kaupungissa 1.4.2015).



Virkavapaat ja kannustevapaa

Virkavapaa:

yhdeksi viikolle sijoittuva vapaa:

- 1-2pv la ja su ei merkitä virkavapaapäiviksi
- 3-4pv la merkitään virkavapaapäiväksi
- 5pv la ja su merkitään virkavapaapäiviksi

kahdelle peräkkäiselle viikolle sijoittuva vapaa:

- 2pv la ja su ei merkitä virkavapaapäiviksi
- 3-4pv la merkitään virkavapaapäiväksi
- 5-7pv la ja su merkitään virkavapaapäiviksi
- 8-9pv 1. viikon la ja su sekä 2. viikon la merkitään virkavapaapäiviksi
- 10pv 1. ja 2. viikon la ja su merkitään virkavapaapäiviksi

Kannustevapaata voi anoa 2x 5pv/kalenteri vuodessa. 5pv pitää merkata aina kun anoo sitä, esim. hiihtolomalle 23.2–25.2 ja kesälomalle 1.–2.6. Kannustevapaata ei voi perua, paitsi työkyvyttömyyden ajalta. Sijaista ei saa hankkia kannustevapaan ajaksi. Kannustevapaasta ei mene lauantai- ja sunnuntai-päiviä.

Rikosrekisterin tarkistaminen

Työnantaja pyytää henkilöä, jota ollaan ottamassa laissa tarkoitettuun työhön tai jolle ollaan palvelussuhteen aikana osoittamassa laissa tarkoitettuja tehtäviä, toimittamaan rikosrekisteriotteensa nähtäväksi ennen työsopimuksen tekemistä tai tehtävien antamista. Rikosrekisteriotteen tilaa työnhakija itse oikeusrekisterikeskukselta. Tilatun otteen kustannuksista vastaa työntekijä. Työnantajalla ei ole oikeutta tilata rikosrekisteriotetta (JHL:n koulunkäyntiavustajan omasta oppaasta).

Ruokailuetu

Pääasiallisesti luokan opettaja huolehtii ryhmänsä valvonnasta ja esimerkkinä toimimisesta ruokailussa. Jos opettajan lisäksi tarvitaan lisäapua lasten vaikeuksien takia, ovat nämä ohjaajat erikseen nimettävä. Rehtori nimeää lukuvuoden alussa lukuvuoden määräajaksi ne ohjaajat, jotka esimerkiksi ruokailevat, valvovat oppilaiden ruokailua tai avustavat niitä oppilaita, jotka tarvitsevat fyysistä apua ruokailussa. Jokaisella ohjaajalla, jolle ruokailu kuuluu luontoisena, pitää olla siis määriteltynä se ryhmä tai lapsi, jota hän valvoo ruokailussa.

Autistit, vaikeasti kehitysvammaiset (Saaristen koulu, Seminaarin koulu s-luokka)

Ryhmissä suuri osa oppilaista tarvitsee fyysistä apua ruokailussa ja ruokailu on myös osa opetusta.

Ryhmän opettajan lisäksi nimetään kaikki ryhmän ohjaajat.

Kehitysvammaisten opetus (Seminaari, Kauriala)

Ryhmän opettajan lisäksi nimetään 1-2 ohjaajaa sen mukaan, kuinka paljon oppilailla on avuntarvetta ruokailussa.

Alueellinen erityisopetus (muut pienluokat)

Ryhmän opettaja huolehtii oppilaiden ruokailusta. Jos ryhmässä on oppilaita, jotka tarvitsevat fyysistä avustamista tai lisävalvontaa on tarpeen oppilaiden käyttäytymisen ongelmien takia, voidaan opettajan lisäksi nimetä 1 ohjaaja.

Muut oppilaat

Ohjaaja voidaan nimetä ruokailuun seuraavissa tilanteissa:

- Lapset, jotka tarvitsevat vammansa takia fyysistä apua ruokailussa
- Lapset, joilla on sellaisia tunne-elämän tai käyttäytymisen ongelmia, että he ovat uhka omalle tai muiden turvallisuudelle ruokailussa
- Lapset, jotka eivät vielä itse selviä diabeteksensa hoitamisesta, vaan tarvitsevat apua ruoka-annosten mittaamisessa tms.
- Muut sellaiset tilanteet, joissa erityistä tukea tarvitseva lapsi ei selviä ruokailutilanteesta ilman henkilökohtaista apua ja valvontaa.

Jos ruokailu ei kuulu työntekijälle luontoisuuutena työntekijälle ei työn luonteen takia voida järjestää taukoa, hänellä on oikeus ruokailla työn lomassa (vaikka ei siis olisi valvomassa lasten ruokailua). Tällöin tuo 15-20 minuuttia sisältyy työaikaan eikä työntekijä saa poistua työpaikalta (Kouluohjaajatoiminta Hämeenlinnan kaupungissa 1.4.2015).

Liite

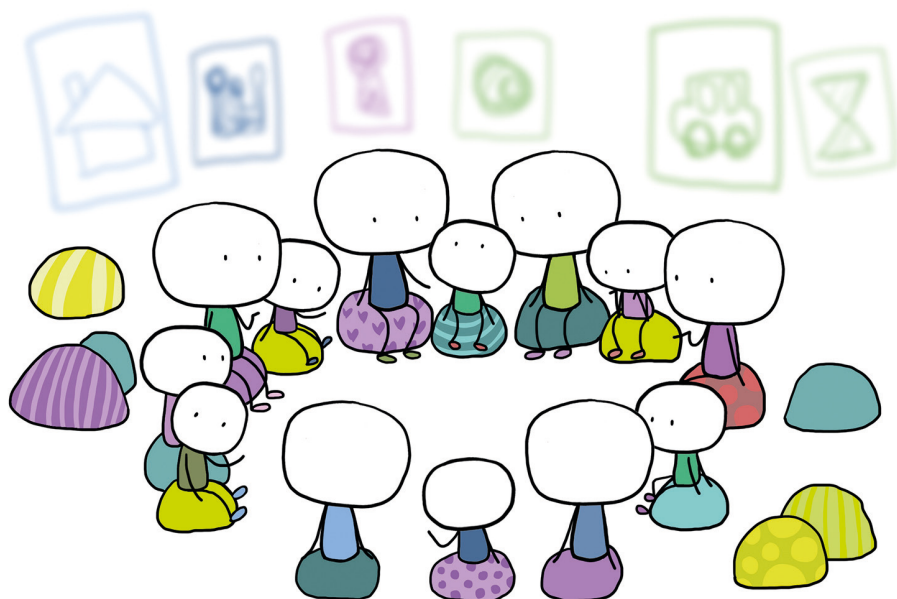


LÄÄKEHOIDON TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

Lapsen nimi: _____

Syntymäaika: _____

lääkkeen nimi	lääkkeen määrä	pvm	kello	lääkkeen antaja	huomiot



Hämeenlinnan kaupunki
Raatihuoneenkatu 9-11, Pl 84
13101 Hämeenlinna
www.hameenlinna.fi