

LIITE 10

Polvijärven kunta

2016

POLVIJÄRVEN OHJAUSSUUNNITELMA

SISÄLLYSLUETTELO

OSA A: LAPSEN JA OPPILAAN OHJAUS	4
1. YLEISTÄ LAPSEN JA OPPILAAN OHJAUksesta	5
2. LAPSEN JA OPPILAAN OHJAUksen OSA-ALUEET	6
OSA B: KOLMIPORTAINEN TUKI	7
1. YLEISTÄ	8
2. KOLMIPORTAINEN TUKI PROSESSINA	9
3. PEDAGOGISTEN ASIAKIRJOJEN LAATIMISEN VASTUUHENKILÖT	10
4. PEDAGOGISET ASIAKIRJAT JA NIIDEN ALLEKIRJOITUSOHJEISTUS	12
5. PEDAGOGISTEN TUKITOIMIEN ARVIOINTILOMAKE	14
6. SEUDULLINEN SUOSITUS OPPILAIDEN TESTAUSKÄYTÄNTEIKSI	17
OSA C: POLVIJÄRVEN OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLTOSUUNNITELMA	18
1. JOHDANTO	19
2. LAKIPERUSTA	20
3. OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON STRATEGIA	21
4. OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON TASOT	22
4.1. Yhteisöllinen oppilas- ja opiskelijahuolto	22
4.2. Yksilökohtainen oppilas- ja opiskelijahuolto	22
5. OPPILAIDEN JA OPISKELIJOIDEN SEKÄ HUOLTAJIEN TIEDOTTAMINEN JA OSALLISTAMINEN	24
5.1. Yleistä	25
5.2. Tiedottaminen ja siihen osallistaminen Polvijärvellä	25
6. YHTEISÖLLINEN OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLTO	27
6.1. Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon tavoitteet	27
6.2. Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon kokoonpanot	28
6.2.1. Oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmä	28
6.2.2. Koulukohtaiset oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmät	29
6.3. Yhteisöllinen oppilas- ja opiskelijahuolto kouluopetuksessa	32
6.3.1. Oppilaan- ja opiskelijanohjaus	32
6.3.2. Kotiopetus	32
6.4. Yhteisöllinen oppilas- ja opiskelijahuolto koulun arjessa	32
6.4.1. KiVa-koulu	32
6.4.2. PRO-koulu	33
6.4.3. Liikkuva koulu	33
6.4.4. Oppilas- ja opiskelijakuntatoiminta	34
6.4.5. Tukioppilastoiminta	34
6.4.6. Kummioppilastoiminta	34
6.4.7. Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta	35
6.4.8. Koulun kerhotoiminta	35

6.5. Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon toimintoja koskevia ohjeistuksia	35
6.5.1. Kouluruokailu	35
6.5.2. Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet	36
6.5.3. Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen	36
6.5.4. Järjestyssäännöt	37
6.5.5. Suunnitelma oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi vakivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä	38
6.5.6. Pitkäaikaissairauden hoito-ohjeistus	40
6.5.7. Kriisityö oppilashuollossa –suunnitelma	40
6.5.8. Pelastussuunnitelma	41
6.6. Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa	41
6.6.1. Kehittämistiimit	41
6.6.2. Terveysneuvonta	41
6.6.3. Nuorisotyö	42
6.6.4. Seurakunnat	43
6.6.5. Poliisi ja paloasema	43
6.6.6. Sairaalakoulu	44
6.6.7. Erityishuolto	44
6.6.8. Lapsiperheiden / lastensuojelun sosiaalityö	45
7. YKSILÖKOHTAINEN OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLTO	47
7.1. Yhteisöllisessä oppilas- ja opiskelija huollossa sovittujen linjausten soveltaminen yksilökohtaisessa oppilas- ja opiskelijahuollossa	47
7.2. Kouluterveydenhuolto	48
7.2.1. Yleistä kouluterveydenhuoltopalveluista	48
7.2.2. Kouluterveydenhuoltopalvelut Polvijärvellä	48
7.3. Kuraattori- ja psykologipalvelut	50
7.3.1. Yleistä kuraattoripalveluista	50
7.3.2. Kuraattoripalvelut Polvijärvellä	51
7.3.3. Yleistä psykologipalveluista	53
7.3.4. Psykologipalvelut Polvijärvellä	53
7.4. Monialainen yksilökohtainen oppilas- ja opiskelijahuolto	55
7.4.1. Monialainen yksilökohtainen oppilas- ja opiskelijahuollon asiantuntijaryhmä	55
7.4.2. Suostumus monialaiseen yksilökohtaiseen oppilas- ja opiskelijahuoltoon	55
7.4.3. Monialaisen yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon tietojen dokumentointi	56
7.5. Yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon salassapito	57
8. OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON ARVIOINTI	59
9. LIITTEET	60
9.1. Liite 1: Järjestyssäännöt	61
9.2. Liite 2: Kriisityö oppilashuollossa	68
9.3. Liite 3: OHR huoltajan suostumus esi- ja perusopetus 1-6	91
9.4. Liite 4: OHR huoltajan suostumus perusopetus 7-9 ja lukio	93

9.5. Liite 5: OHR oppilaan suostumus esi- ja perusopetus 1-6	95
9.6. Liite 6: OHR oppilaan suostumus perusopetus 7-9 ja lukio	97

OSA D: KOLMIPORTAISEN TUEN JA OPPILASHUOLLOLLISEN TUEN EROJA JA YHTÄLÄISYYKSIÄ **99**

1. KOLMIPORTAINEN TUKI	100
2. OPPILASHUOLLOLLINEN TUKI	101

OSA E: NIVELVAIHEET JA TIEDONSIIRTO VARHAISKASVATUKSESTA TOISELLE ASTEELLE **102**

1. YLEISTÄ NIVELVAIHEISTA JA TIEDONSIIRROSTA	103
2. NIVELVAIHEET	103
2.1. Nivelvaihe varhaiskasvatuksesta esiopetukseen	103
2.2. Nivelvaihe esiopetuksesta 1. vuosiluokalle	104
2.3. Nivelvaihe 2. vuosiluokalta 3. vuosiluokalle	108
2.4. Nivelvaihe 6. vuosiluokalta 7. vuosiluokalle	109
2.5. Nivelvaihe yläkoulusta toiselle asteelle / lukiosta jatko-opintoihin	111
2.6. Pidentetyn oppivelvollisuuden oppilaiden ja opiskelijoiden yläkoulusta jatko-opintoihin -nivelvaihe	117

OSA A:
LAPSEN JA OPPILAAN OHJAUS

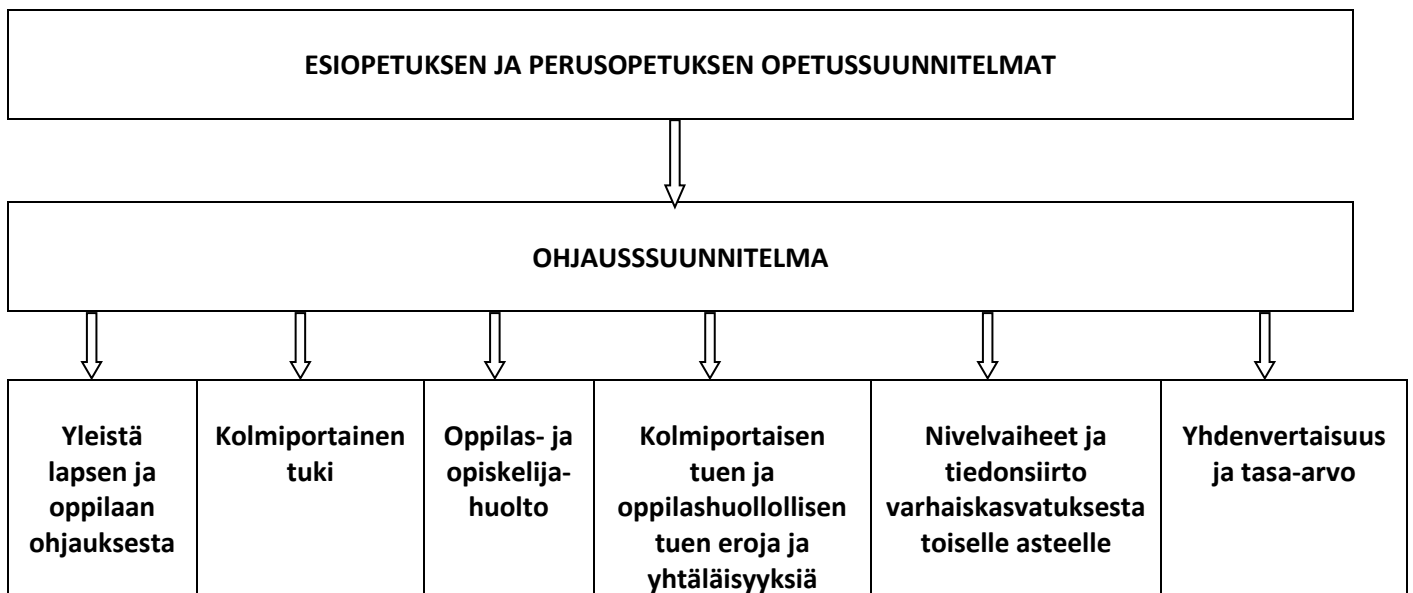
1. YLEISTÄ LAPSEN JA OPPILAAH OHJAUksesta

Lasten ja oppilaiden ohjausta toteutetaan jatkumona varhaiskasvatuksesta ja esiopetuksesta läpi peruskoulun ja edelleen toiselle asteelle. Ohjaus liittyy kaikkiin oppimisympäristöihin, oppiaineisiin ja koulupäivän aikaisiin toimintoihin (oppitunnit, välitunnit jne.). Ohjaus ei ole vain opinto-ohjaajan tekemää vaan kuuluu jokaiselle kasvatusalan ammattilaiselle. Ohjauksesta esiopetuksessa, vuosiluokilla 1-2, vuosiluokilla 3-6 sekä vuosiluokilla 7-9 löytyy kuvaukset esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelman perusteista sekä seudullisista opetussuunnitelmista. Kuvauksissa käsitellään ohjausta erityisesti oppiainelähtöisesti.

Polvijärven ohjaussuunnitelma on laadittu kokoamaan aikaisemmin erillisissä asiakirjoissa kuvatut ohjaamisen käytänteet yhteen. Ohjaussuunnitelma on alisteinen valtakunnallisille esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelman perusteille sekä Joensuun seudun esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmille (ml. valmistavan opetuksen opetussuunnitelmat). Ohjaukseen tullaan kehittämään edelleen jatkossakin ja lisäykset ja muutokset päivitetään suunnitelmaan tarpeen ilmetessä.

Polvijärven ohjaus- ja nivelvaihesuunnitelma sisältää seuraavat osat:

- Osa A: Yleistä lapsen ja oppilaan ohjauksesta
- Osa B: Kolmiportainen tuki
- Osa C: Oppilas- ja opiskelijahuolto
- Osa D: Kolmiportaisen tuen ja oppilashuollollisen tuen eroja ja yhtäläisyyksiä
- Osa E: Nivelvaiheet ja tiedonsiirto varhaiskasvatuksesta toiselle asteelle
- OSA F: Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma (laaditaan seudullisesti ja täsmennetään tarvittaessa kunta- ja yksikkökohtaisesti lukuvuonna 2016-2017 aikana osaksi tätä suunnitelmaa)



2. LAPSEN JA OPPILAAN OHJAUKSEN OSA-ALUEET

Lapsen ja oppilaan ohjaus koostuu seuraavista, kaikille opettajille kuuluvista osa-alueista:

- Oppilaan kasvun ja kehityksen ohjaaminen
 - Oppilaan itsetuntemuksen ja minäkuvan kehittämisen ohjaaminen
 - Oppilaan ohjaaminen laaja-alaisen osaamisen eri osa-alueilla
 - Ajattelu ja oppimaan oppiminen (L1)
 - Kulttuurinen osaaminen, vuorovaikutus ja ilmaisu (L2)
 - Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot (L3)
 - Monilukutaito (L4)
 - Tieto- ja viestintäteknologinen osaaminen (L5)
 - Työelämätaidot ja yrittäjyys (L6)

- Oppimisen ohjaus
 - Koulunkäynti-, opiskelu- sekä työskentelytaitojen ohjaaminen
 - Kolmiportaisen tuen kautta ohjaaminen
 - Oppilashuollon tuen kautta ohjaaminen
 - Nivelvaiheiden käytänteiden kautta ohjaaminen

- Valintojen ohjaus
 - Käyttäytymiseen ja muihin sääntöihin liittyvien valintojen ohjaus (esim. järjestyssäännöt ja niiden noudattaminen)
 - Koulunkäynnin aikaisiin valintoihin liittyvä ohjaus (esim. valinnaisainevalinnat)
 - Peruskoulun päätösvaiheeseen liittyvä ammatillinen opinto-ohjaus (jatko-opiskelupaikan valinta)

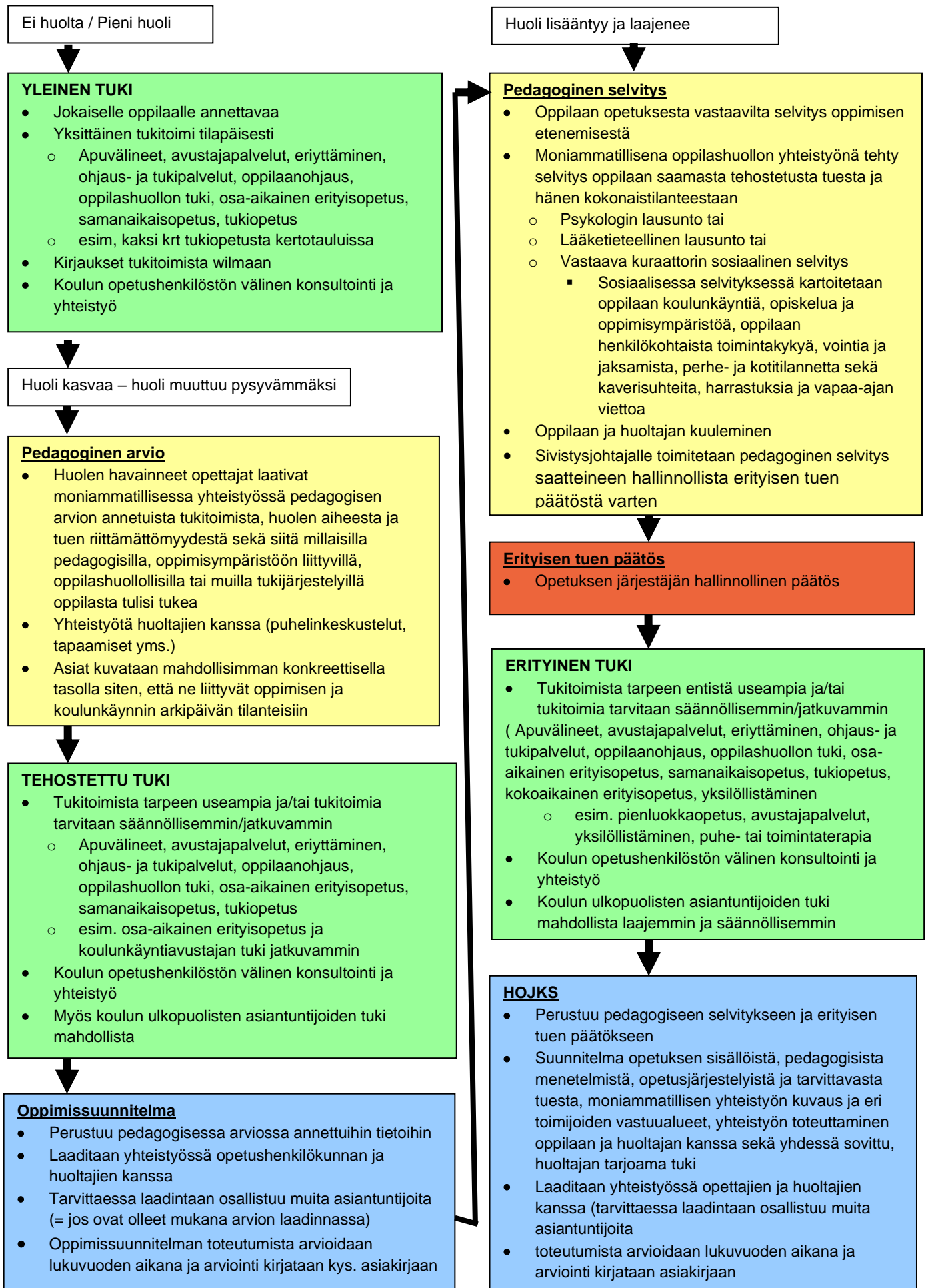
OSA B:
KOLMIPORTAINEN TUKI

1.YLEISTÄ

Kolmiportaisen tuen asioita ovat esim. seuraavat koulunkäynnin vaikeudet: lukivaikeus, matematiikan oppimisvaikeus, tarkkaamattomuus, oman toiminnan ohjaus. Kolmiportaista tukea ei käsitellä varsinaisessa oppilashuoltoryhmässä (eikä sitä varten pyydetä huoltajalta suostumuslomaketta eikä käsittelyä kirjata oppilashuoltokertomukseen), mutta sen asiakirjat laaditaan kuitenkin moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa tapauskohtaisesti muodostetussa ”pedagogisessa ryhmässä” (ryhmällä ei virallista nimitystä lain puolelta). Ryhmään kuuluvat tapauskohtaisesti ratkaistuna esiopettaja / luokanopettaja / luokanohjaaja / aineenopettaja, erityislastentarhanopettaja / erityisopettaja, psykologi / terveydenhoitaja / kuraattori ja rehtori / varhaiskasvatusjohtaja (esim. äidinkielen oppimisvaikeuksia, oppilaalla ei edeltäviä tutkimuksia – pyydetään psykologi ryhmän kokoukseen; esim. motorisia ongelmia suoriutua tehtävistä, oppilas käy fysio- tai toimintaterapiassa – pyydetään terapeutti ryhmän kokoukseen; esim. käyttäytymisen haasteita – pyydetään kuraattori ryhmän kokoukseen). Tuen tasolta toiselle etenemisen käynnistää se opettaja / ne opettajat, jotka asian havaitsevat. Tarvittavat tukitoimet käynnistetään ja niiden riittävyttä ja toimivuutta arvioidaan ja arviointi kirjataan pedagogisiin asiakirjoihin

Huolen taso ja kolmiporta isen tuen taso	Tukimuodot ja niiden säännöllisyys	Yhteistyötahot	Laadittavat asiakirjat
Ei huolta / Pieni huoli = Yleinen tuki	- Käytössä on vain yksittäinen tukimuoto ja sitä annetaan tilapäisesti • esim. tukiopetusta kertolaskuissa 2 krt	- Koulun ammattihenkilöstön välinen yhteistyö	- Kirjaukset tukitoimista wilman tukitoimet-sivulle • tukitoimi ensimmäisen kerran: uusi tukitoimi-lehti • samaa tukitoimea useamman kerran: päivitetään aloitettua tukitoimi-lehteä
Huoli kasvaa/ Huoli muuttuu pysyvämmäksi = Tehostettu tuki	- Käytössä on useampia eri tukimuotoja tai tuki on jatkuvampaa • esim. osa-aikainen erityisopetus ja koulunkäyntiavustajan tuki jatkuvammin	- Yhteistyö koulun ulkopuolisten tukitahojen kanssa käynnistyy - Myös koulun ulkopuoliset tukitoimet voivat käynnistyä	- Kirjaukset tukitoimista wilman tukitoimet-sivulle - Pedagoginen arvio - Jos pedagogisessa arviossa päädytään siirtymään tehostettuun tukeen, laaditaan oppimissuunnitelma - Oppimissuunnitelman toteutumista arvioidaan lukuvuoden aikana ja lopussa ja arviointi kirjataan kys. asiakirjaan
Suuri huoli / Huoli laajenee ja muuttuu pysyvämmäksi = Erityinen tuki	- Käytössä on useita eri tukimuotoja tai tuen tarve on jatkuvaa • esim. pienluokkaopetus, avustajapalvelut, yksilöllistäminen, puhe- tai toimintaterapia	Yhteistyö koulun ulkopuolisten tukitahojen kanssa lisääntyy ja laajenee Myös koulun ulkopuoliset tukitoimet voivat lisääntyä ja laajeta	- Edeltävän vaiheen oppimissuunnitelman toteutumisen arvioinnit - Pedagoginen selvitys • Selvitys saatteineen toimitetaan hallinnollista erityisen tuen päätöstä varten sivistysjohtajalle - Jos pedagogisessa selvityksessä päädytään siirtymään erityiseen tukeen, laaditaan HOJKS - HOJKSin toteutumista arvioidaan lukuvuoden aikana ja lopussa ja se kirjataan kys. asiakirjaan

1. KOLMIPORTAINEN TUKI PROSESSINA



3. PEDAGOGISTEN ASIAKIRJOJEN LAATIMISEN VASTUUHENKILÖT

Pedagogiset asiakirjat	Laatimisen vastuuhenkilöt
<p>Pedagoginen arvio</p> <p>Laaditaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - tehostettuun tukeen siirryttäessä - tehostetusta tuesta yleiseen tukeen siirryttäessä 	<p>Esiopettaja / Luokanopettaja / Aineenopettaja / Ryhmänohjaaja laatii pedagogisen arvion. Tehostetun tuen aloittaminen, järjestäminen ja tarvittaessa palaaminen takaisin yleisen tuen piiriin käsitellään monialaisessa yhteistyössä. Yhteistyö oppilaan ja huoltajien kanssa on tärkeää tuen tarpeiden selvittämisen sekä tuen suunnittelun ja onnistuneen toteuttamisen kannalta.</p>
<p>Voidaan laatia jo yleisen tuen vaiheessa.</p> <p>Oppimissuunnitelma</p> <p>Laadittava</p> <ul style="list-style-type: none"> - joustavan perusopetuksen oppilaalle aloitettaessa perusopetus vuotta myöhemmin (ellei oppilas ole erityisen tuen piirissä) - kun oppilaalle on tehty vuosiluokkiin sitomattoman opiskelun päätös (Perusopetusasetus 11§ 3 momentti) - kun oppilaalle on tehty päätös erityisistä opetusjärjestelyistä (Perusopetuslaki 18§) - tehostetun tuen vaiheessa - laaditut asiakirjat päivitetään lokakuun loppuun mennessä ja arvioidaan keväällä - uudet asiakirjat laaditaan pitkin lukuvuotta tarpeen mukaan 	<p>Esiopettaja / Luokanopettaja / Aineenopettaja / Ryhmänohjaaja koordinoi oppimissuunnitelman laatimista ja toimii yhteyshenkilönä kodin ja koulun välillä.</p> <p>Esiopettaja / Luokanopettaja / Aineenopettaja / Ryhmänohjaaja laatii mahdolliset oppiaineen ydintavoitteet. Tarvittavat oppilashuollon palveluiden edustajat ovat mukana tukea suunniteltaessa/ toteutettaessa. Laaditaan yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa.</p>
<p>Pedagoginen selvitys</p> <p>Laaditaan aina ennen erityisen tuen päätöstä/ siirtymistä takaisin tehostettuun tukeen. Pedagogiseen selvitykseen pyydetään sekä (oppilaan) että huoltajan allekirjoitus aina, koska edeltää erityisen tuen päätöstä (hallinnollinen päätös), jota ennen on kuultava sekä huoltajia että oppilasta.</p> <p>Allekirjoitetut asiakirjat säilytetään lukitussa arkistokaapissa paperiversiona. Pedagogisten asiakirjojen säilyttämisvelvoite kestää vielä perusopetuksen päättymisen jälkeen 10 vuoden ajan. Lukuoikeus määritellään tapauskohtaisesti.</p>	<p>Erityislastentarhanopettaja / Erityisopettaja kokooa</p> <ul style="list-style-type: none"> - oppilaan opetuksesta vastaavilta opettajilta selvityksen oppilaan oppimisen etenemisestä - oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä tehdyn kirjallisen selvityksen oppilaan saamasta tehostetusta tai erityisestä tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta <p>Näiden selvitysten perusteella Erityislastentarhanopettaja / Erityisopettaja tekee kirjallisen arvion oppilaan erityisen tuen tarpeesta.</p> <p>Oppilaan ja huoltajan kuulemisesta vastaa pedagogisen selvityksen laatimisesta vastaava henkilö.</p>

<p>Erityisen tuen päätös</p>	<p>Uusi erityisen tuen päätös laaditaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - siirryttäessä tehostetusta tuesta erityiseen tukeen - erityisen tuen päätökseen sisältyvien asioiden muuttuessa - erityisen tuen päätöstä tarkistettaessa, ainakin 2. vuosiluokan lopussa sekä ennen 7. vuosiluokan alkua (mikäli ei ole tarvetta uusia näissä kohdissa, tehdään hallinnollinen päätös siirtymisestä erityisestä tuesta takaisin tehostettuun tukeen) - Erityisen tuen päätöksessä päätetään kaikki oppilaan oikeusturvan kannalta olennaiset asiat (pidennetty oppivelvollisuus ja siirtyminen pidennetystä yleiseen oppivelvollisuuteen, oppimäärän yksilöllistäminen ja siirtyminen yksilöllistetyn oppimäärän opiskelusta yleisen oppimäärän mukaiseen opiskeluun, avustajan tai tulkin tarve, toiminta-alueittain opiskelu, pääsääntöinen opetuksen järjestämispaikka, erityisestä tehostettuun tukeen siirtyminen jne.) - Säilytetään allekirjoitettuna paperiversiona 10 vuotta perusopetuksen päättymisen jälkeen 	<p>Kun oppilas siirtyy erityiseen tukeen, päätöksen tekee sivistysjohtaja.</p> <p>Erityisen tuen tarkistaminen 2. vuosi-luokan jälkeen sekä ennen 7. vuosiluokkaa tai tarvittaessa on erityislastentarhanopettajan / erityisopettajan tehtävä. Erityisen tuen päätöksen tarkistaminen (määräaikaisuus) on sivistysjohtajan vastuulla.</p> <p>Päätöksen siirtymisestä erityisestä tehostettuun tukeen tekee sivistysjohtaja.</p> <p>Päätöksen pidennetyn oppivelvollisuuden aloittamisesta ja siirtymisestä takaisin yleiseen oppivelvollisuuden piiriin tekee sivistysjohtaja.</p>
<p>HOJKS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan aina, kun oppilaalle on tehty erityisen tuen päätös - Laaditut asiakirjat päivitetään lokakuun loppuun mennessä ja arvioidaan keväällä - Uudet asiakirjat laaditaan pitkin lukuvuotta tarpeen mukaan 	<p>Erityislastentarhanopettaja / erityisopettaja koordinoi HOJKS:n laatimista.</p> <p>Erityislastentarhanopettaja / erityisopettaja laatii oppiaineen/ oppiaineiden ydintavoitteet/ yksilöllistetyn tavoitteet sekä arvioinnin periaatteet. Tarvittavat oppilashuollon palveluiden edustajat ovat mukana tukea suunniteltaessa/ toteutettaessa. Laaditaan yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa.</p>

4. PEDAGOGISET ASIAKIRJAT JA NIIDEN ALLEKIRJOITUSOHJEISTUS

Huoltajan allekirjoitus pyydetään ainakin niihin asiakirjoihin, jotka edellyttävät huoltaja/oppilaan kuulemista ja hallinnollisen päätöksen

- Erityisen tuen päätös (eli pedagogisen selvityksen yhteydessä allekirjoitus)
- Vuosiluokkiin sitomaton opetus PoA 11§
- Erityiset opetusjärjestelyt PoL 18§
- Perusopetuksen aloittaminen aiemmin tai myöhemmin kuin PoL säädetään

Mikäli oppilaan koetaan paremmin sitoutuvan hänelle asetettuihin tavoitteisiin allekirjoitettuaan hänelle laaditun oppimissuunnitelman tai HOJKS:n, on allekirjoituksen pyytäminen mahdollista

Huoltaja pidetään jokaisen asiakirjan laatimisen tai sen päivityksen osalta aina ajan tasalla lapsensa tilanteesta ja hänen kanssaan tehdään yhteistyötä ja pyritään yhteisymmärrykseen oppilasta koskevista asioista.

Kaikista yhteydenotoista huoltajaan kannattaa pitää kirjaa, josta ilmenee päivämäärät, yhteydenottotapa, asia ja lopputulos. Näin voidaan varmistaa, että huoltajalle on annettu tietoa ja mahdollisuus kertoa mielipiteensä. Suositeltava tapa on kuittaus wilmaan.

Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki pyritään järjestämään yhteisymmärryksessä huoltajan kanssa, mutta huoltajan hyväksymistä tuelle tai tukijärjestelyille ei tarvita. Huoltaja ei voi myöskään kieltää lapseltaan lakisääteistä tukea. Koulun velvollisuus on huolehtia kaiken oppilaan tarvitseman lakisääteisen tuen toteutumisesta, huoltaja ei voi viivyttää asiaa kieltäytymällä yhteistyöstä.

TOIMENPITEEN AJANKOHTA	PEDAGOGINEN ASIAKIRJA
-------------------------------	------------------------------

	Pedagoginen arvio	Oppimissuunnitelma	Pedagoginen selvitys	HOJKS
Syyslukukausi		<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan syyslomaan mennessä, (kun tuen taso pysyy lukuvuoden alussa ennallaan edelliseen lukuvuoteen verrattuna) - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa, muttei tarvita allekirjoituksia 		<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan syyslomaan mennessä, (kun tuen taso pysyy lukuvuoden alussa ennallaan edelliseen lukuvuoteen verrattuna) - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa, muttei tarvita allekirjoituksia
Missä tahansa vaiheessa lukuvuoden aikana tarpeen ilmetessä eli tuen tason muuttuessa	<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan uusi, kun tuen taso muuttuu yleisestä tuesta tehostettuun TAI tehostetusta tuesta yleiseen tukeen - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa, muttei tarvita allekirjoituksia 	<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan uusi, kun tuen taso muuttuu kesken lukuvuoden ja on laadittu uusi pedagoginen arvio - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa, muttei tarvita allekirjoituksia 	<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan uusi, kun tuen taso muuttuu tehostetusta tuesta erityiseen tukeen TAI erityisestä tuesta tehostettuun tukeen - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa ja allekirjoitetaan aina 	<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan uusi, kun tuen taso muuttuu kesken lukuvuoden tehostetusta tuesta erityiseen tukeen ja on laadittu uusi pedagoginen selvitys - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa, muttei tarvita allekirjoituksia
Kevätlukukausi		<ul style="list-style-type: none"> - Lukuvuoden aikainen arviointitieto kirjataan oppimissuunnitelma-asiakirjaan kevätlukukauden lopussa - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa, muttei tarvita allekirjoituksia 	<ul style="list-style-type: none"> - Laaditaan uusi 2. vuosiluokan jälkeen TAI ennen 7. vuosiluokkaa - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa ja allekirjoitetaan aina 	<ul style="list-style-type: none"> - Lukuvuoden aikainen arviointitieto kirjataan hojks-asiakirjaan kevätlukukauden lopussa - Laaditaan yhteistyössä huoltajan kanssa, muttei tarvita allekirjoituksia

5. PEDAGOGISTEN TUKITOIMIEN ARVIOINTILOMAKE

Oppilas: _____ Luokka: _____
 Opettaja: _____ Päivämäärä: _____

Oppilaalle tarvitaan järjestää tukitoimia tai erityisjärjestelyjä tarvitaan, koska kyseessä on (alleiviivaa sopivat):

Oppimishuolet Keskittymisen pulmat Sosiaaliset pulmat
 Käyttäytymishuolet Vapaa-ajan pulmat Erityislahjakuus
 Tunne-elämän pulmat Terveysteen liittyvät pulmat Poissaolot
 Muu:

Rasti, mitä tukitoimia olet kokeillut. Laita K niihin kohtiin, joita vielä kannattaisi kokeilla. Kuvaile tukitoimi tai kirjaa muita tukeen liittyviä huomioita.

Oppimisympäristö	Tukitoimi käytössä (X)	Kokeillaan jatkossa (X)	Havainnot
Siisteys, tavarat omilla paikoillaan			
Ylimääräisten ärsykkeiden karsiminen			
Sermien käyttäminen			
Taustahälyn minimoiminen			
Työskentelypaikat suunniteltu tuen tarve huomioiden (sijainti, häiriötekijöiden minimointi)			
Joustavat opetusryhmät			
Tieto- ja viestintätekniikan hyödyntäminen			
Ennakointi siirtymätilanteissa			

Oppimisen tukeminen ja ohjaus			
Työrauhan ylläpitäminen			
Viikkosuunnitelma ja sen läpikäyminen oppilaiden kanssa			
Päivästrukturi ja sen läpikäyminen oppilaiden kanssa. Päiväohjelma näkyvissä opetustilassa.			
Opetustuokion etenemisen suunnitelma näkyvissä ja sen läpikäyminen etukäteen oppilaiden kanssa			
Toiminnan tavoitteiden määrittely ja läpikäyminen yhdessä			

Toiminnan jakaminen osavaiheisiin			
Toiminnan aloittaminen ja lopettaminen selkeästi			
Tehtävälistan käyttäminen esim. vastuutehtävät			
Tehtävien pilkkominen			
Tehtävien suorittaminen erillisessä tilassa			
Havaintomateriaalin käyttö			
Lisätty mallintaminen ja ohjaaminen opetuksessa			
Opetuksen eriyttäminen (esim. työtavat, ryhmät)			
Tehtävien eriyttäminen (määrä, suoritustapa, aika jne)			
Lisätyt työskentelytauat (välitehtävät)			
Opettajan, avustajan tai toverin apu tehtävien merkitsemässä tms			
Yksilöllinen ohjaus			
Kahdenkeskiset keskustelut oppilaan kanssa tavoitteiden selvittämiseksi (kirjataan tarvittaessa ylös)			
Oppimis- ja työskentelytyylin huomioiminen opetuksessa			
Palkkioiden järjestelmällinen käyttö (leima, tarra, helmi luokan purkkiin, plussa tms)			
Säännöllinen välitön palaute			
Toisen oppilaan tuki			
Avustajan tuki			
Samanaikaisopetus			
Erityisopettajan tuki			
Lisätty sosiaalisten taitojen harjoittelu aikuisen tuella			
Muuta, mitä?			

Yhteistyö			
Wilman tai reissuvihkon käyttö			
Yhteydenotto huoltajaan			
Palaveri huoltajan kanssa			
Kirjallisesti sovitut roolit, tavoitteet ja toimenpiteet			
Yhteydenotto ja yhteistyön käynnistäminen muihin tahoihin			

Muokattu KUMMI 2. sarjan

Tarkkaavaisuushäiriöinen lapsi koululuokassa T.Aro ja V. Närhi materiaalin pohjalta

6. SEUDULLINEN SUOSITUS OPPILAIKEN TESTAUSKÄYTÄNTEIKSI

	MATEMAATTISET TAIDOT	KIELELLISET TAIDOT	TYÖSKENTELY JA TUNNETAIDOT YMS.	MUUTA
Varhais- kasvatus				Neuvolassa LENE – testaukset
Esiopetus	LuKiMat (matematiikka)		Seudullinen havainnointilomake (liite?)	
1.luokka			Laaja terveystarkastus	Laaja terveystarkastus
2.luokka	LuKiMat (äidinkieli ja matematiikka)	LuKiMat	Oppimiskeskustelu- lomake (liite?)	
3.luokka				
4.luokka				
5.luokka			Laaja terveystarkastus	
6.luokka	Suosittelaa MAOL- valtakunnallinen matematiikan koe		Oppimiskeskustelu- lomake (liite?)	
7.luokka				
8.luokka			Laaja terveystarkastus	
9.luokka			Tuen tarpeen välittyminen toiselle asteelle, käytännöt	
Toinen aste		Seulatesti		

*Oppilaan tuen tarpeiden selvittäminen pohjautuu pääsääntöisesti jatkuvan arvioinnin periaatteelle eli oppilasta havainnoidaan arjen oppimistilanteissa ja -ympäristöissä. Tarvittaessa oppimisen haasteiden selvittämisessä voidaan käyttää apuna myös oheisen taulukon mukaisia testejä (tai tarvittaessa muita soveltuvia testejä).

OSA C:

POLVIJÄRVEN OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLTOSUUNNITELMA

1 JOHDANTO

Laki oppilas- ja opiskelijahuollosta (1287/2013) astui voimaan 1.8.2014. Laki kattaa oppilas- ja opiskeluhuollon palvelut esiopetuksesta toisen asteen koulutukseen. Lain edellyttämät muutokset on otettu huomioon sekä valtakunnallisissa opetussuunnitelman perusteissa että seudullisissa ja paikallisissa opetussuunnitelmissa.

Opetussuunnitelman oppilas- ja opiskelijahuoltoa koskeva osuus on laadittu yhteistyössä kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa. Kunnan lasten ja nuorten hyvinvointia ja turvallisuutta koskevat linjaukset on myös otettu huomioon valmisteltaessa paikallisen opetussuunnitelman oppilas- ja opiskelijahuoltoa koskevaa osuutta sekä kunta- ja koulukohtaisia oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelmia.

Oppilaille ja opiskelijoille on järjestetty mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien valmisteluun. Koulun oppilaskuntaa on kuultu näiden suunnitelmien ja määräysten yhteydessä. Valmistelutyössä on myös tehty yhteistyötä huoltajien ja myös muiden viranomaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

Polvijärven kunnan oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelma on laadittu oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmän jäsenten yhteistyönä ja muita yhteistyötahoja konsultoiden v. 2014 ja suunnitelma on päivitetty v. 2016. Ohjausryhmän jäseniä ovat Polvijärven kunnan sivistysjohtaja, yläkoulun ja lukion rehtori, Kirkonkylän koulun johtaja, erityisopettaja/erityisopetuksen koordinaattori, varhaiskasvatusjohtaja, psykologi, avohoidon esimies sekä johtava sosiaalityöntekijä.

2 LAKIPERUSTA

Oppilas- ja opiskelijahuolto perustuu oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin, lastensuojelulakiin sekä valtakunnallisiin opetussuunnitelman perusteisiin. Paikallisella tasolla oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitelmien kokonaisuus muodostuu kolmesta suunnitelmasta, jotka yhdessä ohjaavat oppilas- ja opiskelijahuollon suunnittelua ja toteutusta. Suunnitelmat valmistellaan monialaisessa yhteistyössä.

Suunnitelmat ovat:

- lastensuojelulain mukaiset käytännöt ja suunnitelmat Polvijärvellä (vastaavat Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaa)
- paikalliseen opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilas- ja opiskelijahuollosta sekä
- kunta- ja koulukohtaiset oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelmat



Kaavio 1

3 OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON STRATEGIA

Lasten ja nuorten kehitysympäristön ja koulun toimintaympäristön muuttuessa oppilas- ja opiskelijahuollosta on tullut yhä tärkeämpi osa koulun perustoimintaa. Oppilas- ja opiskelijahuolto liittyy läheisesti koulun kasvatukseen ja opetustehtävään. Oppilas- ja opiskelijahuoltotyössä otetaan huomioon lapsen ja nuoren edun ensisijaisuus.

Oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus saada maksutta sellainen oppilas- ja opiskelijahuolto, jota opetukseen osallistuminen edellyttää. Oppilas- ja opiskelijahuollolla tarkoitetaan oppilaan ja opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä.

Oppilas- ja opiskelijahuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilas- ja opiskelijahuollona. Tämän lisäksi oppilailla ja opiskelijoilla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilas- ja opiskelijahuoltoon. Monialainen yhteistyö on oppilas- ja opiskelijahuollossa keskeistä. Oppilas- ja opiskelijahuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja opiskelijaan ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

4 OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON TASOT

Oppilas- ja opiskelijahuolto jakaantuu yhteisölliseen ja yksilölliseen oppilas- ja opiskelijahuoltoon.

4.1. Yhteisöllinen oppilas- ja opiskelijahuolto

Yhteisöllisessä oppilas- ja opiskelijahuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden ja opiskelijoiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Oppilaiden ja opiskelijoiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä oppilashuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Oppilaiden ja opiskelijoiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä. Oppilas- ja opiskelijahuolto luo koulu yhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

4.2. Yksilökohtainen oppilas- ja opiskelijahuolto

Yksilökohtaisella oppilas- ja opiskelijahuollolla tarkoitetaan oppilaalle ja opiskelijalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilas- ja opiskelijahuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta ja opiskelijaa koskevaa monialaista oppilas- ja opiskelijahuolto.

Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilas- ja opiskelijahuolto ja niistä tehtävät yhteenvedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon toteuttamiseen.

Yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan ja opiskelijan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden ja opiskelijoiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilas- ja opiskelijahuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.

OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLTOLAKI

LAIN TARKOITUKSENA OIKEUKSIA:

- 1) edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja ehkäisee ongelmien syntymistä
- 2) edistää oppilaitosyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä oppilaitoksen ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä
- 3) turvata varhainen tuki sitä tarvitseville
- 4) turvata opiskelijoiden tarvitsemien opiskeluhoitopalvelujen yhdenvertainen saatavuus ja laatu
- 5) vahvistaa opiskeluhoitoa toteuttamista ja johtamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä

YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllisen opiskeluhoitoa sisältö ja toteutus perustuvat lain määräämiin kuntakohtaisiin suunnitelmiin:

Lastensuojelulaki: Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma

- o opiskeluhoitoa tavoitteet ja paikallisen toteuttamistavan keskeiset periaatteet
- o arvio opiskeluhoitoa kokonaistarpeesta, käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista ja avustajapalveluista sekä tuki- ja erityisopetuksesta
- o toimet, joilla vahvistetaan yhteisöllistä opiskeluhoitoa ja opiskelijoiden varhaista tukea
- o tiedot suunnitelman toteuttamisesta, seurannasta sekä opiskeluhoitoa laadunarvioinnista

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki: Oppilashuoltosuunnitelma

- o arvio opiskeluhoitoa kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista
- o oppilaitosyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoitoa edistämiseksi ja tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi
- o yhteistyön järjestäminen opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä oppilaitoksessa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa
- o suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- o toimenpiteet opiskeluhoitoa suunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (*omavalvonta*)

YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

Yksilökohtaisella opiskeluhoitoa tarkoitetaan tässä laissa yksittäiselle opiskelijalle annettavia:

- o koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa palveluja
- o opiskeluhoitoa psykologi- ja kuraattoripalveluja
- o monialaista yksilökohtaista opiskeluhoitoa

5 OPPILAIDEN JA OPISKELIJOIDEN SEKÄ HUOLTAJIEN TIEDOTTAMINEN JA OSALLISTAMINEN

5.1 Yleistä

Oppilas- ja opiskelijahuolto toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja opiskelijoiden ja huoltajien kanssa. Oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelmassa kuvataan oppilaan ja opiskelijan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille ja opiskelijoille, huoltajille ja yhteistyötahoille.

Oppilas- ja opiskelijahuolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus. Oppilas- ja opiskelijahuolto toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja opiskelijan ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon oppilaan ja opiskelijan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa. Kouluyhteisön tai oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvoinnissa havaittuihin huolenaiheisiin etsitään ratkaisuja yhdessä oppilaiden ja opiskelijoiden ja huoltajien kanssa.

Oppilaille ja opiskelijoille ja heidän huoltajilleen annetaan tieto käytettävissä olevasta oppilashuollosta ja heitä ohjataan hakemaan tarvitsemiaan oppilas- ja opiskelijahuollon palveluja. Oppilaan ja opiskelijan ja huoltajan osallisuus oppilashuollosta, suunnitelmallinen yhteistyö ja oppilashuollosta tiedottaminen lisää oppilas- ja opiskelijahuollon tuntemusta ja edesauttaa palveluihin hakeutumista.

Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden ja opiskelijoiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Oppilaiden ja opiskelijoiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä oppilashuollosta tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Oppilaiden ja opiskelijoiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä. Oppilas- ja opiskelijahuolto luo kouluyhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

5.2 Tiedottaminen ja osallistaminen Polvijärvellä

Polvijärven kunnan koulujen oppilaat ja opiskelijat sekä huoltajat ovat olleet osallisina oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelman eri osa-alueiden muokkaamisessa (esim. järjestyssäännöt, PRO-koulu, TUHAT-hanke, oppilaskuntatyö jne.).

Huoltajalle tiedottaminen yhteisöllisen ja yksilöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon periaatteista ja menettelytavoista

Huoltajien kanssa toimitaan säännöllisessä, avoimessa ja luottamuksellisessa yhteistyössä. Huoltajille annetaan tietoa yhteisöllisen ja yksilöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon periaatteista seuraavilla tavoilla:

- Koulun ja esikouluun tutustumiset
- Koulukohtaiset reissuvihkot
- Koulu- ja luokkakohtaiset tiedotteet
- Wilma-tiedotteet
- Koulukohtaiset kotisivut (pedanet)
- Koulu- ja luokkakohtaiset huoltajaillat
- Koulukohtaiset kehittämistiimit
- Henkilökohtaiset tapaamiset

Huoltajan osallisuus yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa

Huoltajia pyydetään osallistumaan yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin seuraavin tavoin:

- Wilma- tai paperikyselyt
- Kehittämistiimit (ei varhaiskasvatuksessa)
- Huoltajaillat ja -vartit

Oppilaalle ja opiskelijalle tiedottaminen yhteisöllisen ja yksilöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon periaatteista ja menettelytavoista

Oppilaita ja opiskelijoita pyydetään osallistumaan yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin seuraavin tavoin:

- Oppilas- ja opiskelijakunnan kautta (ei varhaiskasvatuksessa)
- Luokka- ja koulukohtaisesti tiedottamalla
- Yksilöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon tarpeen ilmetessä henkilökohtaisesti

Oppilaan ja opiskelijan osallisuus yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa

Oppilailla ja opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin seuraavin tavoin:

- Oppilaskunta:
 - Oppilaiden ja opiskelijoiden toiveita ja arvioita oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvoinnin osalta
 - Oppilaskunnan hallituksen edustajat jäseninä koulukohtaisessa yhteisöllisessä oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmässä
- Luokka- ja koulukohtainen toiminta

6 YHTEISÖLLINEN OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLTO

6.1 Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon tavoitteet

Oppilas- ja opiskelijahuolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Yhteisöllisessä oppilas- ja opiskelijahuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä.

Oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön. Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja opiskelijoiden ja henkilökunnan turvallisuuden varmistaminen kaikissa tilanteissa. Rauhallinen ilmapiiri edistää työrauhaa. Koulun järjestyssäännöt lisäävät koulu yhteisön turvallisuutta, viihtyisyyttä ja sisäistä järjestystä. Opetuksen järjestäjä laatii suunnitelman oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä osana koulu kohtaista oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelmaa. Opettaja tai rehtori ilmoittaa koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta tilanteeseen osallistuneiden huoltajille.

Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja -välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Koulu yhteisöllä on yhtenäiset toimintatavat eri oppimisympäristöissä tapahtuvaa opetusta ja välitunteja varten. Eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan. Opetuksen järjestäjä varmistaa, että oppilaan ja opiskelijan oppimisympäristö työelämään tutustumisen aikana on turvallinen. Koulu ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä koulu yhteisön hyvinvointia edistetään ja seurataan jatkuvasti. Niitä arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa tarkastuksissa. Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat.

Koulussa oppilas- ja opiskelijahuolto on kaikkien koulu yhteisössä työskentelevien ja oppilas- ja opiskelijahuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Ensisijainen vastuu koulu yhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilökunnalla. Oppilas- ja opiskelijahuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut. Näiden asiantuntijoiden tehtävät liittyvät niin yksilöön, yhteisöön kuin yhteistyöhön. Palveluja tarjotaan oppilaille ja opiskelijoille ja huoltajille siten, että ne ovat helposti saatavilla. Palvelut järjestetään lain edellyttämässä määrääjassa.

Eri ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäinen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä oppilashuollossa.

6.2. Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon kokoonpanot

Opetuksen järjestäjä asettaa oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmän ja koulukohtaiset oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmät. Jokaisella ryhmällä on omat tehtävät ja niiden perusteella määräytyvä kokoonpano. Kaikki oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmät ovat monialaisia, mikä tarkoittaa, että ryhmässä on opetushenkilöstön lisäksi kouluterveydenhuoltoa sekä psykologi- ja kuraattoripalveluja edustavia jäseniä sen mukaan kun käsiteltävä asia edellyttää.

6.2.1 Oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmä

Oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen järjestäjäkohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Sille asetetut tehtävät voi hoitaa myös muu tehtävään soveltuva ryhmä. Ohjausryhmä voi olla kahden tai useamman opetuksen järjestäjän tai koulutusmuodon yhteinen.

Polvijärven oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmän jäsenet ovat sivistysjohtaja, yläkoulun ja lukion rehtori, Kirkonkylän koulun johtaja, erityisopettaja/erityisopetuksen koordinaattori, varhaiskasvatusjohtaja, psykologi, avohoidon esimies sekä johtava sosiaalityöntekijä.

Polvijärven oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmän tehtävänä on

- Laatia eri hallintokuntien välisenä yhteistyönä kuntakohtainen oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelma
- Suunnitella ja toteuttaa eri hallintokuntien yhteistyönä ja koulukohtaisia oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmiä sekä pedagogisia asiantuntijaryhmiä hyödyntäen oppilas- ja opiskelijahuollon omavalvonta, jossa otetaan huomioon seuraavia asioita:
 - Arvio koulun oppilas- ja opiskelijahuollon kokonaistarpeesta
 - THL:n joka toinen vuosi tekemien kouluterveyskyselyjen tiedot (valtakunnalliset tai kuntakohtaiset arviot)
 - Laajojen terveystarkastusten yhteenvedot (terveydenhoitajat tiedottavat esiin nousevista asioista)
 - Kouluyhteisön ja opiskeluympäristön joka kolmas vuosi tehtävien tarkastusten tiedot
 - Opiskeluhoitopalveluja toteuttavien henkilöiden ja opettajien työssään kertyvät tiedot
 - Oppilas- ja opiskelijahuoltopalvelujen tarvearviot
 - Kolmiportaisen tuen eri tasojen koulun ulkopuolisen tuen tarvearviot
- Oppilaiden ja opiskelijoiden antama palaute oppilas- ja opiskelijahuollosta

6.2.2 Koulukohtaiset oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmät

Koulukohtainen oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmä vastaa koulun oppilas- ja opiskelijahuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sitä johtaa koulunjohtaja tai rehtori. Opetuksen järjestäjä ja oppilas- ja opiskelijahuollon palveluja tuottavat tahot päättävät yhdessä ryhmän tehtävistä ja toimintatavoista. Oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

Polvijärven kunnassa koulukohtaisten oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmien tehtävänä on kehittää ja seurata koulun toimintakulttuuria. Koulun toimintakulttuuri luodaan sellaiseksi, että se luo turvallisen pohjan jokaisen oppilaan ja opiskelijan oppimiselle ja koulunkäynnille. Terveystieteiden, kuraattoritoiminnan, KiVa- ja Pro-koulu sekä tukioppilastoiminnan kautta esille tulleet asiat käydään läpi ryhmässä ja niiden pohjalta muokataan koulun toimintakulttuuria. Ryhmät kokoontuvat koulun tarpeiden mukaisesti 2-6 krt / lukuvuosi.

Ryhmien tehtävänä on käsitellä seuraavia asioita:

- Kouluterveyskyselyjen koonnit
- KiVa/pro-koulu
- Laajojen terveystarkastusten koonnit
 - Terveystieteiden käy 5. luokan ja 8. luokan koonnit yleisellä tasolla läpi (esiin nousevia asioita: esim. ruokailutottumukset koulussa, lepo, päihteet, kiusaaminen)
- Luokkatason työskentely
- Yhteisölliset toimintatavat
- Osallisuus
- Verkostoituminen
- Yhteistyö kotien kanssa
- Oppilas- ja opiskelijahuollon koulukohtainen suunnitelma (koulut laativat tarvittaessa täsmennykset kuntakohtaiseen suunnitelmaan pohjaten)

Esiopetuksen oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmä

Esiopetuksen oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmää johtaa varhaiskasvatusjohtaja. Muina jäseninä toimivat erityislastentarhanopettaja, lastentarhanopettaja ja mahdollisuuksien mukaan kuraattori, psykologi tai terveystieteiden ja sosiaalipalvelujen edustaja sekä edustajat kyläkouluilta.

Kirkonkylän koulu

Kirkonkylän koulun koulukohtaiseen oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmään kuuluvat koulunjohtaja, oppilaskunnan ohjaaja, KiVa/Pro-koulu-vetäjä, kuraattori ja tarvittaessa kouluterveyshoitaja.

Oppilaskunnan sekä kehittämistiimin edustajat ovat kokouksissa läsnä tilanteen mukaan tai vaihtoehtoisesti heitä kuullaan muulla tavoin koulun oppilas- ja opiskelijahuoltoon koskevilla asioilla.

Sotkuman koulu

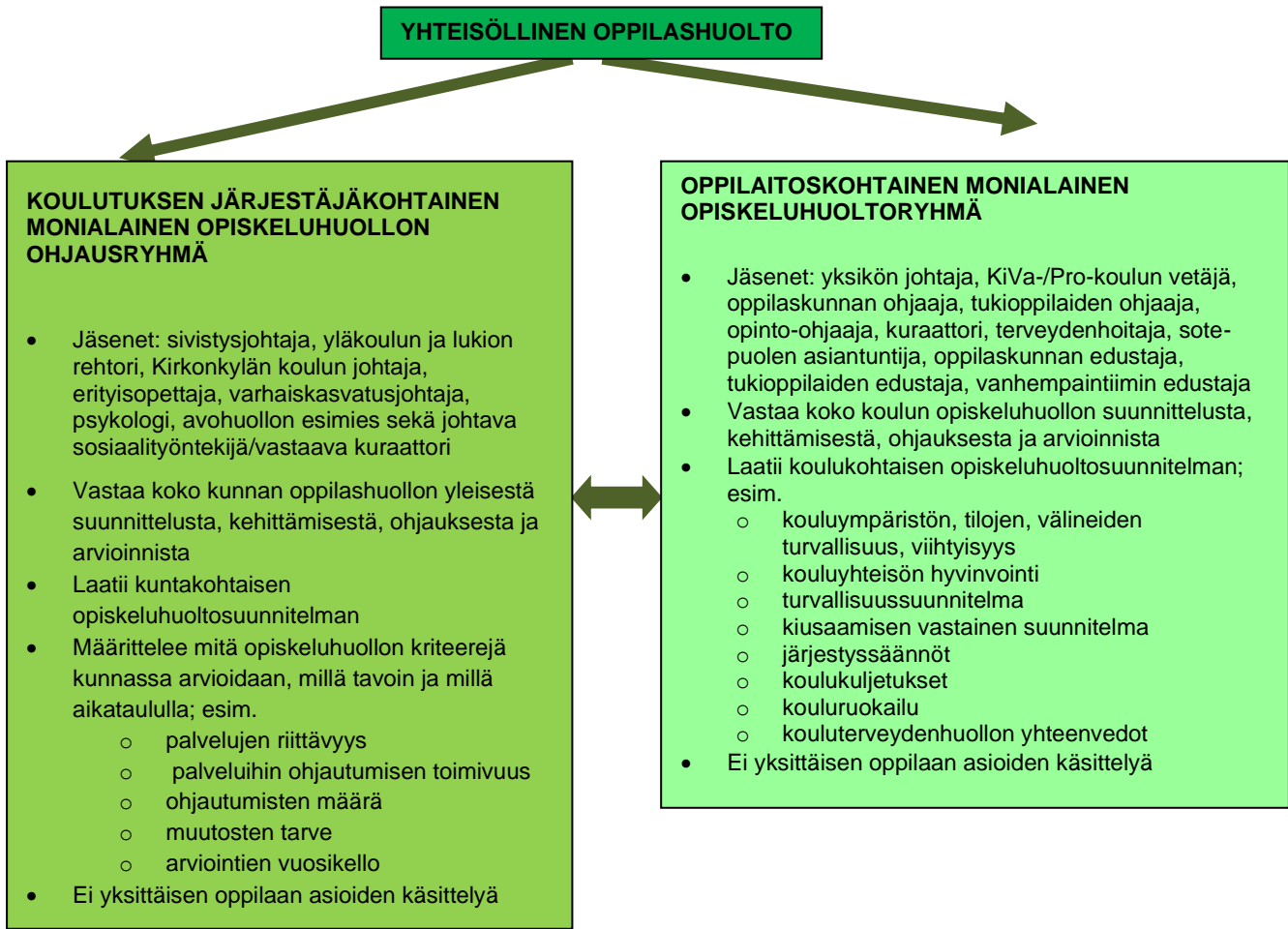
Sotkuman koulun koulukohtaista oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmää johtaa koulunjohtaja. Muina jäseninä toimivat oppilaskunnan ohjaava opettaja, erityisopettaja–KiVa-tiimin edustaja sekä kouluterveydenhoitaja.

Polvijärven yläkoulu

Polvijärven yläkoulun koulukohtaisen oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmän muodostavat rehtori, tukioppilaiden ja opiskelijoiden opettaja, oppilaskunnan ohjaava opettaja, KiVa-tiimin opettaja, kuraattori, mahdollisuuksien mukaan sosiaalityöntekijä, kouluterveydenhoitaja sekä oppilaskunnan ja kehittämistiimin edustajat

Polvijärven lukio

Polvijärven lukion opiskelijahuoltoryhmään kuuluvat vararehtori, opinto-ohjaaja, opiskelijakunnan ohjaava opettaja, psykologi sekä opiskelijakunnan ja kehittämistiimin edustajat



Kaavio 3

6.3 Yhteisöllinen oppilas- ja opiskelijahuolto kouluopetuksessa

6.3.1 Oppilaan ja opiskelijanohjaus

Varsinaisen oppilaan ja opiskelijanohjauksen lisäksi kaikkien opettajien tehtävänä on ohjata oppilasta ja opiskelijaa opiskelussa ja auttaa häntä kehittymään oppijana.

Ohjauksella tuetaan oppilaan ja opiskelijan tulevaisuudensuunnittelun ja päätöksentekotaitojen kehittymistä sekä itsetuntemuksen lisääntymistä. Oppilaan ja opiskelijanohjauksessa oppilas saa tukea opiskeluun ja erilaisiin valintatilanteisiin. Häntä ohjataan myös jatkokoulutuksen ja elämänuran suunnittelussa. Ohjausta annetaan oppilaille ja opiskelijoille luokkatunneilla, pienryhmäohjauksessa sekä yksilöohjauksena.

Opinto-ohjaaja on tavattavissa yläkoululla ma-pe klo 9-15.

6.3.2 Yhteisöllinen oppilas- ja opiskelijahuolto ja kotiopetus

Oppilaan ja opiskelijan huoltajalla on velvollisuus huolehtia oppilaan ja opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisesta. Jos oppilas ei pysty väliaikaisesti osallistumaan kouluopetukseen sairauden tai vamman vuoksi, hänelle järjestetään mahdollisuuksien mukaan kotiopetusta koulun toimesta.

Jos siirtyminen kotiopetukseen (josta on kyse, jos oppilas ei osallistu perusopetuslaissa tarkoitettuun opetukseen) tapahtuu oppilaan ja opiskelijan huoltajien hakemuksesta, huoltajat järjestävät opetuksen ja kunnan velvollisuus on huolehtia oppivelvollisuuden edistymisen seuraamisesta. Tällöin oppilas suorittaa tarvittavat näytöt koulussa.

6.4. Yhteisöllinen oppilas- ja opiskelijahuolto koulun arjessa

6.4.1 KiVa-koulu

Koulu

KiVa-koulu tarkoittaa kiusaamisen vastaista tai kiusaamista vastustavaa koulua. Valtakunnallisen KiVa-toimenpideohjelman tavoitteena on vastustaa koulukiusaamista. KiVa-toimintaan kuuluu oppituntien järjestäminen erityisesti 1., 4. ja 7. vuosiluokilla.

KiVa-oppitunneilla ja teemapäivinä opitaan keinoja vastustaa kiusaamista. Oppitunnit ja teemat sisältävät mm. keskustelua, ryhmätöitä, lyhytfilmejä ja rooliharjoituksia. Niiden sisältö etenee yleisistä aiheista, kuten kunnioituksen merkityksestä ihmissuhteissa kiusaamisen mekanismeihin ja seurauksiin. Keväisin jokainen oppilas vastaa seurantakyselyyn, jossa kartoitetaan, onko oppilas kokenut tulleeensa kiusatuksi, osallistunut kiusaamiseen tai havainnut kiusaamista. Kyselyjen koonta tapahtuu valtakunnallisesti ja tulokset saadaan kouluittain/luokittain. Tulokset käydään läpi kouluissa.

KiVa-ohjelman puitteissa toimii opettajista koottu KiVa-tiimi. Tiimi selvittää esiin tulevia kiusaamistapauksia yhteistyössä luokanopettajien /-ohjaajien kanssa. Tiimi on aina yhteydessä myös huoltajiin.

KiVa-koulu-ohjelma on käytössä Polvijärven Kirkonkylän koululla.

Esiopetus

Varhaiskasvatuksen puolella kiusaamisen ehkäisyyn ja puuttumiseen sovelletaan MLL:n Kiusaamisen ehkäisy ja puuttuminen varhaiskasvatuksessa -julkaisun toimintaperiaatteita, jotka ovat yhteneväiset KiVa Koulu –ohjelman kanssa.

6.4.2 PRO-koulu

Polvijärven kirkonkylän koulu on mukana Itä-Suomen yliopiston ja Niilo Mäki –instituutin vetämässä PRO-koulu –hankkeessa. ProKoulu -malli eli Positiivisesti ryhmässä oppien -malli on koulun lähestymistapa käyttäytymisen ongelmien ennaltaehkäisemiseen ja kohtaamiseen. Malli pohjautuu ajatukseen, jonka mukaan käyttäytymisen ja tunne-elämän hallinnan taidot ovat harjoiteltavia ja opittavia taitoja. Mallissa keskeistä on luoda kouluun yhdenmukaiset ja johdonmukaiset käyttäytymisodotukset, joita harjoitellaan ja opetellaan. Positiivisia käyttäytymisen tapoja tunnustetaan ja kannustusta annetaan kaikissa koulupäivän tilanteissa: pihassa, käytävillä, ruokailussa, tutustumiskäynneillä ja oppitunneilla.

6.4.3 Liikkuva koulu -hanke

Polvijärven Kirkonkylän koulu on mukana Liikkuva koulu-hankkeessa. Hankkeen tavoitteena on kehittää luokkien toiminnallisuutta ja lisätä opetusta luokkien ulkopuolella muissa oppimisympäristöissä. Hankkeen toimintaan kuuluu myös, että 5. ja 6. luokan oppilaat toimivat välituntiliikunnanohjaajina eli välkkäreinä 1.-2.-luokkalaisille. Koulussa toteutuu pitkä välkkä toteutuu kaksi kertaa viikossa ja välituntipelit kerran viikossa. Hankkeessa panostetaan myös urheiluseurojen ja koulun väliseen yhteistyöhön.

6.4.4 Oppilas- ja opiskelijakuntatoiminta

Oppilas- ja opiskelijakunnan tarkoituksena on edesauttaa oppilaita ja opiskelijoita oman koulun ja ympäristön kehittämisessä kohti parempaa ja viihtyisämpää koulua. Oppilas- tai opiskelijakunnan hallitukseen valitaan oppilaita jokaiselta luokka-asteelta. Hallituksen tehtävänä on siis edustaa koko oppilas- tai opiskelijakuntaa. Jäsenten tehtävänä on olla viestinviejinä hallituksen ja luokan välillä sekä osallistua hallituksen toimintaan. Hallituksen tehtävänä on järjestää kokouksia, joissa käsitellään oppilaita koskevia asioita. Hallituksen jäsenet voivat myös osallistua erilaisiin palavereihin, toteuttaa hankkeita, jotka parantavat oppilaiden ja opiskelijoiden asemaa koulussa tai toimia itsenäisesti paremman kouluympäristön rakentamiseksi. Oppilas- ja opiskelijakunnan tavoitteen on siten antaa oppilaille ja opiskelijoille ja opiskelijoille mahdollisuus tulla kuulluiksi koulua koskevissa asioissa.

6.4.5 Tukioppilastoiminta

Tukioppilastoiminnan tavoitteena on turvallinen koulu, nuoren kasvun tukeminen ja aikuisten ja nuorten yhteistyön lisääminen. Koulutuksen tukioppilastoimintaan saa 8-luokan valinnaisainekurssilla. Tukioppilaisiksi valitut saavat ohjausta 9-luokan kerhotunnilla. Tukioppilastoiminnan keskeisiä periaatteita ovat:

- suvaitsevaisuus ja erilaisuuden arvostaminen
- luottamuksellisuus
- auttavaisuus
- yhdessä tekemisen ilo

Tukioppilas:

- on valinnut valinnaisaineeksi tukioppilaskurssin
- toimii yhdeksännellä luokalla ollessaan kummioppilaan ja opiskelijana seitsemäsluokkalaisille.
- pyrkii omalla esimerkillään vaalimaan tukioppilastoiminnan keskeisiä periaatteita.
- toimii koko kouluyhteisön hyväksi.
- osallistuu tukioppilasta ja opiskelijatapaamisiin säännöllisesti

6.4.6 Kummioppilastoiminta

5. luokan oppilaat opastetaan kummioppilaisiksi seuraavan syksyn koulutulokkaille. He auttavat ensimmäisen luokan oppilaita tutustumaan koulurakennukseen ja -alueeseen, tutustumaan luokka- ja koulukavereihin ja ovat heille apuna koulun arjen toiminnoissa kuten teemapäivissä, retkillä jne.

6.4.7 Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta

Koululaisten iltapäivätoimintaa 1-2 -luokkien oppilaille ja opiskelijoille sekä erityisen tuen piirissä oleville perusopetusikäisille oppilaille ja opiskelijoille järjestetään koulupäivien jälkeen arkipäivisin klo 12:n ja 17:n välisenä aikana. Toimintaan voivat osallistua myös esiopetusikäiset. Toiminta tarjoaa lapselle monipuoliset mahdollisuudet ohjattuun toimintaan, vapaaseen leikkiin sekä liikuntaan ja ulkoiluun. Myös koulutehtävien tekeminen on mahdollista. Toimintaa järjestetään vanhalla seurakuntatalolla sekä Sotkuman koululla. Ohjaajina toimivat koulunkäyntiavustajat ja iltapäivätoiminnan ohjaajat.

6.4.8 Koulun kerhotoiminta

Koulut järjestävät kerhotoimintaa valtion kerhotoimintaan myönnettävällä lisävastuksella. Kerhot on tarkoitettu koulun oppilaille ja opiskelijoille ja ne ovat maksuttomia. Koulun kerhot tukevat oppilaiden ja opiskelijoiden harrastuneisuutta.

6.5 Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon toimintoja koskevia ohjeistuksia

6.5.1 Kouluruokailu

Ruokailutilanteet järjestetään kiireettömiksi ja rauhallisiksi. Oppilaita ohjeistetaan ja valvotaan terveelliseen ja monipuoliseen aterioimiseen. Kouluruokailu on suunniteltu siten, että se monipuolisuudellaan kattaa osan lapsen päivittäisestä energian tarpeesta. Aamuisin lapset tarvitsevat kotona riittävän monipuolisen aamiaisen jaksakseen koulussa aamupäivän työn.

Ruokalistasuunnittelussa noudatetaan Kouluruokailusuositusta (Vrn, 2008) ja Suomalaisia ravitsemussuosituksia (Vrn, 2005). Kotien toivotaan olevan mukana hyviin ruokailutapoihin ohjaamisessa ja monipuoliseen, terveelliseen ruokavalioon totuttamisessa.

Ruokailuaika on klo 10.20-12.00 välillä. Ruokailuun käytettävää aikaa ei ole rajoitettu, vaan jokainen oppilas saa käyttää siihen tarvitsemansa ajan. Opettajat ruokailevat aina yhdessä oppilaiden ja opiskelijoiden kanssa valvoen ruokailua, opettaen toisen huomioonottamista ja hyviä pöytätapoja.

Välipala

Välipalaa tarjotaan kouluissa iltapäivän välitunnilla. Välipala on maksuton ja tarjottavana on ainakin näkkileipää ja maitoa, joskus salaattia, kiisseliä tms.

Allergiat ja erikoisruokavaliot

Keskuskeittiö noudattaa kansallista allergiaohjelmaa, joka on laadittu vuosille 2008-2018. Se pohjautuu siedättämisen periaatteelle; erityisruokia tehdään vain mikäli se on terveyden kannalta välttämätöntä. Jos oppilaalle ja opiskelijalle varataan erityisruokavalion mukainen ruoka, se pitäisi myös lapsen hakea.

- Pysyvät erikoisruokavaliot (diabetes, keliakia, laktoositon)
 - Todistus toimitetaan terveydenhoitajan kautta kertaalleen ruokapalveluun
 - Ei tarvitse uusia (paitsi ateriasuunnitelmat päivitetään tarvittaessa)
- Vaikeat ruoka-allergiat (maito-, vilja-allergia tai vakavia oireita aiheuttavat ruoka-aineet)
 - Todistus toimitetaan terveydenhoitajan kautta ruokapalveluun vuodeksi kerrallaan
- Lievät allergista oireilua aiheuttavat ruoka-aineet
 - Ei välttödieettiä, ei ilmoiteta
- Kasvis- tai eettis-/uskonnolliset -ruokavaliot
 - Ilmoitus toimitetaan erillisellä lomakkeella suoraan ruokapalveluun
- Lomakkeet ruokavalioiden ilmoittamiseen ovat wilma-ohjelmassa kohdassa lomakkeet.

6.5.2 Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Oppilailla on oikeus maksuttomaan koulukuljetukseen esiopetuksessa ja 1.-2. luokilla kun matka ylittää 3km ja 3.-6.luokilla kun matka ylittää 5km tai kun matka on liian vaikea, rasittava tai vaarallinen ikäkauteen nähden.

Esiopetus

Päiväkodissa on omia määräyksiä lasten saattamiseen ja kuljetukseen liittyen:

- Kyyditystä odottavalle lapselle on järjestetty valvonta
- Huoltajan kirjallisella luvalla lapsi saa kulkea matkan yksin kävellen
- Lapsi luovutetaan vain huoltajalle tai huoltajan ilmoittamalle varahakijalle
- Lapsen alaikäiset sisarukset saavat toimia lapsen hakijana päiväkodista vain huoltajan kirjallisella luvalla
- Huoltajan on ilmoitettava mahdollisista muutoksista lapsen tulo- ja lähtöajoissa tai siitä, että lapsen hakee varahakija
- Taksikuljetuksessa kulkevien lasten valvonta ja turvavöiden käytön opastaminen on kuljettajan vastuulla

6.5.3 Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen

Koulu

Jokaiseen poissaoloon tarvitaan lupa joko luokanopettajalta / luokanohjaajalta (1 - 3 päivää) tai pidempiaikaiseen rehtorilta. Lupa pyydetään aina etukäteen lomakkeella, jonka voi tulostaa Wilmasta

tai hakea kansliasta. Toivottavaa on, että lomamatkat sijoitetaan koulun loma-aikoihin. Viikonkin poissaolo merkitsee oppilaalle ja opiskelijalle usein kovaa ”kirimistä” toisten saavuttamiseksi. Tukiopetusta ei tällaisissa tilanteissa voida antaa.

Huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan ja opiskelijan poissaolot heti ensimmäisenä poissaolopäivänä mahdollisimman pian. Opettajat seuraavat poissaoloja ja kirjaavat ne wilma-järjestelmään, josta vanhempien pitää ne kuitata.

Luvattomista poissaoloista keskustellaan oppilaan ja opiskelijan ja huoltajan kanssa. Kun poissaolojen määrä ylittää 60 h, käsitellään poissaolojen syitä monialaisessa yksilökohtaisessa oppilas- ja opiskelijahuollon asiantuntijaryhmässä

Esiopetus

Esiopetus on muuttunut velvoittavaksi 1.8.2016 alkaen. Huoltajan tulee siis myös esikoulussa ilmoittaa lapsen poissaolosta. Lapsen läsnä- ja poissaolot kirjataan pro-consona-ohjelmaan tai wilmaan.

6.5.4 Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt ovat välttämättömiä päivittäisen työn mahdollisimman rauhallisen sujumisen kannalta. Järjestyssääntöjen noudattamisella luodaan kouluyhteisön jäsenille hyvät työskentely- ja opiskeluedellytykset, lisätään viihtyvyyttä, turvallisuutta ja yksilön oikeusturvaa. Sääntöjä noudattamalla kouluyhteisöön kuuluvat oppivat toimintakykyisiksi ja vastuuta kantaviksi yhteisön jäseniksi. Jokainen oppilas ja opiskelija on vastuussa itsestään, opiskelustaan ja tulevaisuudestaan.

Koulujen järjestyssäännöistä tiedotetaan koulujen tiedotteissa, nettisivuilla, huoltajailloissa ja luokissa. Päiväkodin järjestyssäännöistä laaditaan kirjallisten versioiden lisäksi oppilaille myös kuvalliset toimintaohjearvut. Liitteenä (Liite 1) olevat järjestyssäännöt koostuvat Kirkonkylän koulun ja Polvijärven yläkoulun ja lukon järjestyssäännöistä. Sotkuman koulu tekee Kirkonkylän koulun sääntöihin tarkennuksia omien tarpeiden mukaisesti. Järjestyssäännöt tullaan päivittämään loppuvuodesta 2016.

Polvijärven koulujen järjestyssäännöissä määrätään seuraavista asioista:

- Koulualue ja -aika
- Koulumatkat
- Oppitunnit
- Välitunnit
- Ruokailu
- Poissaolot

- Turvallisuus
- Tavarosta huolehtiminen
- Hyvät tavat
- Sääntöjen soveltaminen
- Perusopetuslain mukaiset seuraukset sääntöjen rikkomisesta
 - Kasvatuskeskustelut, (käytävä ensisijaisesti)
 - Oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.
 - Oppilas voidaan määrätä enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.
 - Koulun johtaja voi antaa oppilaalle ja opiskelijalle kirjallisen varoituksen.
 - Oppilas voidaan erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi.
 - Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.
 - Vahingot ja sotkut
 - Päihteet ja vaaralliset esineet
 - Tarkistusoikeus
 - Luovutettujen / poisotettujen esineiden takaisinanto
- Muut määräykset
- Niistä asioista, joista ei järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan muita voimassa olevia säännöksiä. (lastensuojelu-, oppilas- ja opiskelijahuolto-, rikoslaki jne.)

Tämän lisäksi päiväkodin turvallisuussuunnitelmassa kielletään

- henkilöstön työpaikkatupakointi
- lapsen luovuttaminen päihtyneelle huoltajalle tai muulle sovitulle hakijalle

6.5.5 Suunnitelma oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi vakivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Koulukiusaaminen on pitkäaikaista, henkistä tai ruumiillista väkivaltaa, jonka yksilö tai ryhmä kohdistaa yhteen uhriin. Kiusaamisessa on olemassa osapuolten välinen epätasapaino, jolloin kiusattu joutuu puolustautumaan tai on avuton kiusaajaa tai kiusattuja vastaan. Kiusaaminen tapahtuu usein piilossa.

Oppilaiden ja opiskelijoiden välisessä toiminnassa on tärkeää erottaa leikinomainen kiusoittelu, hännääminen ja kahinointi varsinaisesta kiusaamisesta. On kuitenkin hyvä muistaa, että koulukiusaamisessa on aina kyse subjektiivisesta kokemuksesta ja osapuolet voivat kokea tilanteen eri tavalla.

Koulukiusaamiseen voi liittyä seuraavia piirteitä:

- Kiusaaminen on ruumiillista
- Sillä alistetaan ja loukataan toista
- Se on tahallista ja tietoista
- Se tapahtuu toistuvasti

- Kiusaajan ja kiusatun välillä vallitsee epätasapaino
- Kiusaaminen voi olla ryhmän sisäistä tai siitä eristävää, suoraa tai epäsuoraa ja siihen voi liittyä ryhmän vahvistava tai hyväksyvä käyttäytyminen.

Lapsen toiminta kiusaamistilanteissa:

- Kerro aikuiselle, jos huomaat kiusaamista.
- Ole kiusatulle kaveri, älä jätä häntä yksin.
- Rohkaise kiusattua kertomaan kiusaamisesta jollekin aikuiselle, tai voit myös itse tarjoutua kertomaan hänen puolestaan.
- Jos olet kiusattu, pyri löytämään ystävä, jonka kanssa olet vahvempi.
- Kiusaamistilanteessa sano päättäväisesti ja tarkasti, mistä et pidä: ”Jätä minut rauhaan, koska en pidä siitä, että sinä...”

Koulun toiminta kiusaamistilanteissa

- Luokissa käsitellään ja keskustellaan kiusaamisesta oppilaiden ja opiskelijoiden kanssa. Kun havaitaan kiusaamista, siihen puututaan heti.
- Koulussa toimii KiVa-tiimi, joka hoitaa esille tulleet, tosituvat ja jatkuvat kiusaamistapaukset seuraavanlaisesti:
 - Keskustellaan sekä kiusatun että kiusaajan kanssa yksin.
 - Tilannekohtaisesti keskustellaan osapuolten kanssa yhdessä.
 - Ilmoitetaan kummankin osapuolen kotiin.
 - Tilannetta seurataan kaksi viikkoa, jonka jälkeen on seurantakeskustelu osapuolten kanssa.
 - Jos kiusaaminen on loppunut ja tilanne on rauhoittunut, sovitaan mahdollisista jatkokeskusteluista. Välituntivalvojat ja koulun aikuiset seuraavat tilannetta.
 - Jos kiusaaminen on jatkunut, kutsutaan huoltajat koululle, keskustellaan kaikki osapuolet yhdessä. Koulun johtaja osallistuu keskusteluihin.
 - Tilanteen vielä jatkuessa asia viedään monialaiseen yksilökohtaiseen oppilas- ja opiskelijahuoltoryhmään. Muut tilanteen hoitoon osallistuvat tahot ovat tällöin poliisi, sosiaalityöntekijä, psykologi.
 - Kiusaamisen jatkuessa käytetään koulun rankaisukeinoja, voimakkaimpana määräämisiä koulusta erottamista.

Päiväkodin toiminta kiusaamistilanteissa

Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy sekä siihen puuttuminen kuuluu kaikille esiopetuksessa työskenteleville. Lapsille, heidän huoltajilleen annetaan tietoa kiusaamisen väkivallan, ja häirinnän erilaisista ilmenemistavoista, ennaltaehkäisystä ja esiopetuksen toimintatavoista näissä tilanteissa.

Päiväkodissa

- Kiusaamiseen puututaan välittömästi ja tapaukset selvitetään heti

- Mukana selvittelyssä on vähintään kaksi aikuista sekä kiusattu/kiusatut ja kiusaaja/kiusaajat
- Kuunnellaan kaikkien näkemys tapahtuneesta
- Asiasta järjestetään jatkokäsittely
- Kummankin osapuolen kotiin otetaan yhteyttä joko suullisesti tai kirjallisesti
- Tarvittaessa kutsutaan osapuolten yhteispalaveri koolle
- Tarvittaessa asia käsitellään oppilashuoltoryhmässä
- Asiaa seurataan ja sovitaan mahdolliset jatkotoimenpiteet

6.5.6 Pitkäaikaissairauden hoito

Lasten ja nuorten pitkäaikaissairauksien (esimerkiksi diabetes, epilepsia, astma, allergiat, reuma ym.) hoidon suunnittelun toteuttaa erikoissairaanhoidon yhteistyössä oppilaan, perheen ja tarvittaessa terveyden- ja opetustoimen kanssa.

Tarvittavasta tuesta ja hoidosta tehdään kirjallinen suunnitelma. Paikalliseen opetus-suunnitelmaan kirjataan periaatteet yksittäisen oppilaan terveyden ja sairauden hoitoon tarvittavan tuen ja seurannan järjestämisestä yhteistyössä opetustoimen kanssa.

Päiväkodissa lapsen allergiat, sairaudet, vammat ja niiden hoito-ohjeet pyydetään huoltajilta kirjallisena. Lapselle esiopetuspäivän aikana annettavat lääkkeet säilytetään asianmukaisesti lukitussa kaapissa.

Hätätilanteessa on terveyskeskuksen lääkäripäivystys avoinna arkipäivisin klo 8-16.

Pitkäaikaissairauksissa tehdään tarvittaessa yhteistyötä PKSSK:n sairaalakoulun kanssa.

6.5.7 Kriisityö oppilashuollossa –suunnitelma

Polvijärven kunnan Kriisityö oppilashuollossa –suunnitelmassa (Liite 2) käsitellään seuraavat asiat:

- Kriisin vaiheet ja toiminta kriisitilanteissa
- Lapsen ja nuoren surureaktiot ja niiden kohtaaminen
- Masentuneen lapsen ja nuoren tunnusmerkit ja masennukseen puuttuminen
- Itsemurhavaarassa oleva lapsi tai nuori ja itsemurhauhkaan puuttuminen
- Nuorten päihteiden käyttö ja siihen puuttuminen
- Koulukiusaaminen ja siihen puuttuminen

Päiväkodissa on toimintaohjeet myös sen varalta, että lapsi karkaa tai katoaa päiväkodista:

- Lapsen mahdollinen luvaton poistuminen päiväkodin tai koulun alueelta selvitetään aina välittömästi

- Tilanteesta keskustellaan aina myös jälkikäteen asianomaisen lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa
- Sovitaan jatkotoimista

6.5.8 Pelastussuunnitelma

Väestönsuojelulain mukaan yhteisöt ovat velvollisia huolehtimaan palveluksessaan olevien henkilöiden ja omaisuutensa suojelusta. Lain 5 §:n mukaan kuntien tulee erityisin toimenpitein turvata laitostensa toiminta. Pelastuslain 379/2011 9 §:ssä säädetään, että mm. kouluihin on laadittava pelastussuunnitelma. Lain 10 §:ssä säädetään asiat, jotka pelastussuunnitelmassa on selvitettävä. Pelastussuunnitelma on tarkoitettu oppilaitosten sisäiseen käyttöön.

Polvijärven kunnan pelastussuunnitelmassa käsitellään seuraavat asiat:

- Suojeluorganisaatio
- Tärkeitä puhelinnumeroita
- Suojelukoulutus
- Yleistietoa kohteesta
- Palonehkäisy
- Onnettomuus- ja vahinkoriskit
- Toiminta hätätilanteissa
- Jälkihoito

6.6 Yhteisöllisen oppilas- ja opiskelijahuollon yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa

6.6.1 Kehittämistiimit

Kehittämistiimit ovat kodin ja koulun yhteistyöelimiä. Tiimien jäsenet valitaan koulukohtaisesti vanhempainilloissa. Tavoitteena on, että tiimeissä olisi edustajia eri luokka-asteilta. Tiimien jäsenet ovat mukana kunnan opiskeluhuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa.

6.6.2 Terveysneuvonta

Sekä alakoulun ympäristö- ja luonnontiedon ja biologian että yläkoulun terveystiedon opetus tukee sisällöiltään yleistä terveysneuvontaa. Oppilaille annetaan ravitsemus-, päihde- ja ehkäisyneuvontaa ikäkauden mukaisesti. Ulkopuolisia vierailijoita, kuten ravitsemusterapeuttia, päihdetyöntekijöitä, hyödynnetään tarpeen mukaan. Kouluterveydenhoitaja antaa murrosikään liittyvää neuvontaa 5-luokkalaisille.

6.6.3 Nuorisotyö

Kunnan nuorisotyö keskittyy melko olennaisesti lasten ja nuorten vapaa-ajantoimintaan (retket, leirit, kerhot, uimakoulut, tapahtumat ja tilaisuudet).

Nuorisovaltuusto on kunnan nuorisotoimen ja koulunuorisotyön yhteistyöelin, jonka kautta nuoret itse pääsevät vaikuttamaan siihen, minkälaista toimintaa he haluavat vapaa-aikana.

Polvijärvellä toimii myös nuorisotoiminnan verkostoyhteistyöryhmä, jossa suunnitellaan erilaista toimintaa lapsille ja nuorille. Ryhmässä on myös nuorisovaltuuston edustus.

Kunnassa toimii nuoriso-ohjaaja. Nuoriso-ohjaajan työkenttään kuuluu tiivis yhteisyö mm. koulun kanssa eli tavoitteena on kehittää koulunuorisotyötä ja vapaa-aikatalon nuorisotilatoimintaa.

Nuorten työpajatoiminta

Nuorten työpajatoiminta sijoittuu nuoren elämänvaiheen tärkeisiin saumakohtiin. Joko nk. ensimmäiseen nivelvaiheeseen, jolloin nuori valmistautuu ja etsii ammattiin johtavaa koulutusta tai sitten siirryttäessä koulutuksesta tai työttömyydestä työelämään. Koska yhteiskunnalliset muutokset mm. työkasvatuksen vastuista ovat muuttaneet nuoren integroitumista yhteiskuntaan, työhön ja instituutioihin, niin työpajatoiminta tarjoaa yhden joustavan mahdollisuuden korvata niitä sosiaalistumisen ja integroitumisen puutteita, mitä kodin, koulun tai työmarkkinoiden muutokset aiheuttavat. Työpajajakso on nuorelle siirtymävaihe koulutukseen tai työelämään. Toiminnan keskeinen tehtävä on tukea nuoren elämäntaitoja, sosiaalista vahvistumista ja omatahtista yhteisöllistä kasvua sekä tekemällä oppimista. Työpaja tarjoaa nuorille mahdollisuuden ohjattuun ja tuettuun työntekoon sekä räätälöityyn polkuun koulutukseen, sen loppuun suorittamiseen yhteistyössä koulutuksen järjestäjän kanssa tai avoimille työmarkkinoille työllistymiseen. Toiminnan tavoitteena on auttaa nuorta löytämään vahvuutensa, tekemään realistisia suunnitelmia tulevaisuudestaan sekä tukea nuoren sisäistä kasvua yksilönä ja työpajanyhteisön jäsenenä. Nuori pajalainen tekee työpajalla työtä omien edellytystensä mukaan tavoitteena työvalmiuksiensa ja elämönhallintataitojensa paraneminen.

Työpajatoiminta sijoittuu julkisen sektorin palvelukokonaisuudessa sosiaalialan palvelujen ja avoimien koulutus- ja työmarkkinoiden välimaastoon ja on monialaista toimintaa. Työpajatoiminta on monialaista työtä. Moniammatillisuus tarkoittaa, että työpajalla on yksilö- ja työvalmennusosaamista ja että työpaja on osa paikallista monialaista verkostoa.

Etsivä nuorisotyö

Etsivän nuorisotyön tavoitteena on löytää koulutuksen tai työelämän ulkopuolelle jääneet nuoret ja auttaa heitä saavuttamaan tarvitsemansa palvelut. Eriyisen huomion kohteena ovat peruskoulun

jälkeen ilman jatko-opiskelupaikkaa olevat nuoret, sekä toisella asteella opintonsa keskeyttäneet nuoret. Etsivän nuorisotyön toiminta pohjautuu siten oppilaitoksilta tulleisiin tietoihin.

Etsivä nuorisotyö tarjoaa nuorelle varhaista tukea, jos nuori itse sitä haluaa. Etsiväntyön ensisijaisena tehtävänä on auttaa alle 29-vuotiaita nuoria.

Etsivän nuorisotyön ohjaaja auttaa nuorta, mm. kun hän

- * haluaa tietää ammateista ja ammattiin opiskelusta
- * haluaa tietoa työelämään, työnhakuun ja toimeentuloon liittyvissä asioissa
- * haluaa tietoa terveyteen ja hyvinvointiin liittyen
- * haluaa tietoa asumiseen, arjen hallintaan tai vapaa-aikaan liittyvissä asioissa
- * lomakkeiden ja hakemusten täyttäminen tuntuu hankalalta tai virastoissa asioiminen mietityttää
- * on vailla työ- tai työkokeilupaiikkaa
- * on eronnut oppilaitoksesta
- * on keskeyttänyt armeijan tai siviilipalveluksen

Etsivän nuorisotyön perustana on toimiva monialainen verkostotyö. Polvijärven kunnassa toimii moniammatillinen työryhmä, jossa käsitellään etsivän nuorisotyön piiriin tulleita nuoria. Etsivä nuorisotyö on osa nuoriso-ohjaajan työnkuva. Tiivistä yhteistyötä tehdään yläasteen ja lukion rehtorin ja opinto-ohjaajan sekä sosiaalitoimen kanssa. Sosiaalitoimen puitteissa ollaan yhteydessä niihin nuoriin, jotka ovat jääneet koulutuspaikan ulkopuolelle tai ovat keskeyttäneet opinnot.

6.6.4 Seurakunnat

Seurakuntien lapsi- ja nuorisotyö on lasten ja nuorten parissa tehtävää kasvatustyötä niin seurakuntien omissa tapahtumissa, kouluilla kuin vapaa-aikanakin. Työssä tuetaan lasten ja nuorten kokonaisvaltaista kasvua ja otetaan huomioon eri-ikäisten lasten ja nuorten elämän kysymykset ja hengelliset tarpeet. Toimintaa kehitetään yhteistyössä perheiden, koulujen ja järjestöjen kanssa. Seurakunnat tekevät yhteistyötä koulujen kanssa mm. päivänavauksien, lukuvuoden aikaisten kirkkokäyntien, virpomavitsojen siunaustilaisuuksien jne. muodossa.

Yhteistyössä otetaan huomioon oppilaiden ja opiskelijoiden sekä heidän perheidensä vakaumus.

6.6.5 Poliisi ja paloasema

Poliisi

- Polvijärven kunnassa ei ole poliisiasemaa, eikä siten poliisipäivystystä.
- Akuuteissa hätätilanteissa poliisiin otetaan yhteyttä hätänumerosta 112.
- Kun poliisiin edustajaa toivotaan koulun tilaisuuksiin kuten huoltajailtoihin tai teemapäiviin tiedottamaan esim. liikenneturvallisuuteen tai turvalliseen netinkäyttöön liittyvistä asioista, otetaan yhteyttä Itä-Suomen poliisilaitoksen Joensuun yksikköön.

Paloasema

- Polvijärven kunnassa paloasema sijaitsee koulukeskuksen välittömässä läheisyydessä.
- Akuuteissa hätätilanteissa soitetään hätänumeroon 112.
- Kun paloaseman henkilöstön edustaja halutaan paikalle koulun tilaisuuksiin kuten huoltajailtoihin tai teemapäiviin esittelemään pelastustoimen työtä tai tiedottamaan esim. paloturvallisuuteen liittyvistä asioista, otetaan suoraan yhteyttä paikkakunnan paloasemaan.

6.6.6 Sairaalakoulu

Sairaalaopetuksen tehtävänä on turvata lapsen tai nuoren koulunkäynti somaattisen tai psykiatrisen sairaala- tai avohoidon aikana. Pohjois-Karjalan keskussairaala Joensuussa ja Kuopion yliopistollinen sairaala järjestävät sairaalaopetusta. Jos koulun oppilas siirtyy sairaalaopetuksen oppilaaksi, oppilas- ja opiskelijahuoltotyössä nimetään yhteyshenkilö, joka tukee oppilaan ja opiskelijan koulunkäyntiä etenkin siirtymävaiheiden aikana sekä huolehtii tiedonkulusta kotikoulun ja sairaalakoulun välillä.

6.6.7 Erityishuolto

Kehitysvammaiset oppilaat kuuluvat erityishuollon piiriin ja täten myös kehitysvammaneurolan asiakkuuteen. Kehitysvammaneurolan palveluita tarjoaa polvijärveläisille asiakkaille Ylämyllyllä sijaitseva Pohjois-Karjalan sairaanhoito- ja sosiaalipalvelujen kuntayhtymään kuuluva Honkalampikeskus.

Oppilaille laaditaan kuntoutussuunnitelma 1-2 vuoden välein, mikä tarkoittaa joko neuvolakäyntiä päiväkäyntinä tai viikon mittaista kuntoutusjaksoa Honkalampi-keskuksella. Suunnitelman tekoon osallistuu moniammatillinen yhteistyöryhmä, johon kuuluvat oppilaan huoltajien lisäksi perheen kanssa työskentelevät henkilöt kuten lääkäri, terapeutti/terapeutit, opettajat sekä arjen koulusta että Honkalammen koulusta, palveluohjaaja sekä tarvittaessa muita asiantuntijoita. Honkalammen työntekijät voivat osallistua myös tarvittaessa arjen koululla järjestettäviin oppilaita koskeviin koulupalaverihin.

Palveluohjaaja toimii tiedonvälittäjänä koulun ja Honkalampikeskuksen välillä. Palveluohjaajalla ei ole rajattua puhelinaikaa, joten hän on tavoitettavissa virastotyöaikaan. Kunnan kuntoutusohjaajan tehtävänä on kartoittaa yhdessä perheen kanssa kehitysvammaisen lapsen tarvitsema palvelukokonaisuus ja laatia yhdessä perheen ja yhteistyötahojen (joihin kuuluvat mm. koulu, Honkalampi, terapeutit, mahdollinen henkilökohtainen avustaja) kanssa palvelusuunnitelma. Palveluohjaaja on mukana HOJKS palaverissa ja suunnittelemassa oppilaan koulunkäyntiä tukevia tukitoimia kouluajalle ja kouluajan ulkopuolelle. Yhteistyössä suunnitellaan myös kehitysvammaisen oppilaan jatko-opintopolkua.

6.6.8 Lapsiperheiden / lastensuojelun sosiaalityö

Lapsiperheiden / lastensuojelun sosiaalityön rooli opiskeluhuollossa on yhteistyökumppanina toimimisen rooli ja konsultoiva rooli. Lapsiperheiden palveluista / lastensuojelusta vastaava sosiaalityöntekijä neuvoo ja ohjaa, tekee yhteistyötä muiden viranomaisien kanssa sekä konsultoi opiskeluhuollon asiantuntijaryhmän jäseniä perheen varhaiseen tukeen ja lastensuojeluun liittyvissä asioissa. Yhteistyö perheiden palveluiden sosiaalityöntekijän kanssa on aiheellinen silloin, kun perheellä, lapsella ja/ tai nuorella on erityistä tuen tarvetta tai vaikeuksia saada tarvitsemaansa palvelua tai kun puutteet lapsen hoidossa ja kasvatuksessa tai muut kodin olosuhteet uhkaavat vaarantaa lapsen terveyttä tai kehitystä.

Jos terveydenhuollon ammattihenkilöstä annetussa laissa tarkoitettu terveydenhuollon ammattihenkilö, sosiaalikirjuri taikka sosiaalitoimen, opetustoimen, liikuntatoimen, lasten päivähoidon, pelastuslaitoksen, Hätäkeskuslaitoksen, Tullin, poliisin, Rikosseuraamuslaitoksen, työ- ja elinkeinoviranomaisen, Kansaneläkelaitoksen tai ulosottoviranomaisen palveluksessa on tehtävässään saanut tietää henkilöstä, jonka sosiaalihuollon tarve on ilmeinen, hänen on ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai henkilön antaessa suostumuksensa otettava yhteyttä kunnallisesta sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen, jotta tuen tarve arvioitaisiin. Jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, edellä tarkoitettujen henkilöiden on tehtävä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta salassapitosäännösten estämättä. (SHAL 35 §)

Lastensuojelulain (25 ja 25 c §) mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon, opetustoimen, nuorisotoimen, poliisitoimen tai seurakunnan palveluksessa oleva henkilö on velvollinen salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan sosiaalihuoltoon, jos hän on tehtävässään saanut tietää lapsesta, jonka hoidon tai huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä. Mikäli säännöksen tarkoittamassa tilanteessa voidaan arvioida, että lapsi on vaarassa ja hänen tilanteensa edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä, ilmoitus on aina tehtävä. Ilmoitusvelvollisuuden esteenä ei ole se, että lapsi tai hänen huoltajansa vastustaa tai kieltää lastensuojeluilmoituksen teon. Lastensuojeluilmoituksen tekemisen voi aiheuttaa esim. havaittu lapsen tarpeiden laiminlyönti, lapsen heitteillejättö tai se että lapsen hoidossa tai huolenpidossa havaitaan muutoin puutteita tai sellaista osaamattomuutta, joka vaarantaa, tai voi vaarantaa lapsen hyvinvointia ja kehitystä. Kyseeseen voi tulla myös lapsen fyysinen tai henkinen pahoinpitely, seksuaalinen hyväksikäyttö tai niiden epäily tai uhka. Ilmoituksen perusteena voi olla myös vanhemman tai muun aikuisen päihde- tai mielenterveysongelmat, lapsen / nuoren päihteiden käyttö, lapsen rikollinen tai itsetuhoinen käyttäytyminen.

Hyvien tapojen mukaisena voidaan pitää käytäntöä, jossa lapsen / nuoren hyvinvoinnista huolissaan oleva työntekijä ilmoittaa lapsen vanhemmille sosiaalihuoltolain mukaisen palveluntarpeen tai lastensuojeluilmoituksen tekemisestä. Näin työntekijällä esim. opettajalla, koulukirjuriilla tai kouluterveydenhoitajalla on mahdollisuus vielä kertaalleen kertoa lapsen vanhemmille omasta huolenaiheestaan lapsen suhteen. Samalla hän voi kertoa sen, että työnsä puolesta hänen on lakia

noudattaen tehtävä palvelun tarpeen arviointopyyntö tai lastensuojeluilmoitus. Lähtökohtana voidaan pitää sitä, että ilmoituksen tekee se työntekijä, joka on saanut tietää lapsen palveluiden tai lastensuojelun tarpeesta. Näin ollen esim. opettaja, jolle lapsi on kertonut perheväkivallasta, tekee ilmoituksen. Hankalissa tilanteissa neuvoa voi kysyä sosiaalitoimesta joko lasten asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä tai johtavalta sosiaalityöntekijältä. Asian tultua vireille perheiden palveluista vastaava sosiaalityöntekijä arvioi perheen palveluiden tarpeen, tekee asiakassuunnitelman ja vastaa siitä että lapsi saa sen tuen ja ne palvelut, jotka hän tarvitsee.

7 YKSILÖKOHTAINEN OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLTO

7.1 Yhteisöllisessä oppilas- ja opiskelija huollossa sovittujen linjausten soveltaminen yksilökohtaisessa oppilas- ja opiskelijahuollossa

Yhteisöllisessä oppilas- ja opiskelijahuollossa kunta- tai koulukohtaisesti sovittujen sääntöjen tai linjausten soveltaminen yksittäisen oppilaan ja opiskelijan tai opiskelijan asiaan katsotaan myös oppilas- ja opiskelijahuolloksi. Näitä ohjeita ovat siten mm.

- kriisisuunnitelma
- kiusaamisen vastaisen toiminnan suunnitelma
- järjestyssäännöt (sis.myös työrauha- ja kurinpitoasiat)
- koulukuljetusohjeistukset
- kouluruokailua koskevat ohjeistukset
- poissaoloja koskevat ohjeistukset
- pitkäaikaissairauksia koskevat ohjeistukset
- oppilaan- ja opiskelijanohjausta koskevat käytänteet
- kotiopetusta koskevat ohjeistukset
- nivelvaiheiden käytänteet
- yksittäistä ja opiskelijaa koskevan oppilashuollollisen yhteistyön käytänteet koulun ulkopuolisen yhteistyötahon kanssa

Yksittäistä oppilasta ja opiskelijaa tai opiskelijaa koskevassa tilanteessa asiassa toimitaan yhteisöllisen linjauksen mukaisesti.

Keskeistä koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa toteutettavassa yhteistyössä on varmistaa oppilaan ja opiskelijan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukeminen. Oppilaan ja opiskelijan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukemisen kannalta on tärkeää jakaa tietoa huoltajien ja niiden toimijoiden kanssa, jotka tukevat oppilaan ja opiskelijan kasvua, kehitystä ja oppimista. Mikäli oppilasta ja opiskelijaa tuetaan yksikön ulkopuolisten toimijoiden taholta (esim. lastensuojelu, erikoissairaanhoido), yhteistyön ja tiedon jakamisessa on hyvä hyödyntää mm. verkostotapaamisia kokonaistilanteen kartoittamiseksi.

Tarkoituksena on koota oppilaan ja opiskelijan tukemisen kannalta keskeiset toimijat yhteen. Näin voidaan välttää mm. päällekkäisiä tukitoimia ja suunnitella opiskelijan kannalta tarkoituksenmukaisimmat toimet hänen tukemisekseen. Keskeistä on sopia yhdessä työnjaosta jatkotoimenpiteiden suhteen sekä seuraava tapaaminen seurannan varmistamiseksi.

Verkostotapaamisten koollekutsumisen työnjaosta sovitaan koulun oppilaan ja opiskelijan asioissa kootun yksilökohtaisen monialaisen oppilas- ja opiskelijahuollon asiantuntijaryhmän kesken.

7.2 Kouluterveydenhuolto

7.2.1 Yleistä kouluterveydenhuoltopalveluista

Terveystarkastukset ovat kouluterveydenhuollon keskeinen työmuoto. Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko koulu yhteisön hyvinvoinnin ja oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun ja kehityksen tukeminen yhteistyössä oppilaiden, oppilashuollon muun henkilöstön, opettajien ja vanhempien kanssa.

7.2.2 Kouluterveydenhuoltopalvelut Polvijärvellä

Polvijärvellä kouluterveydenhoitopalvelut järjestää terveyskeskus. Henkilökunta työskentelee lasten, nuorten ja heidän perheidensä kanssa myös muissa kuin kouluun liittyvissä asioissa.

Kouluterveydenhuollon sisältö

- Koulun työolojen ja koulutyön terveellisyyden ja turvallisuuden valvonta ja edistäminen
- Kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastukset tehdään kolmen vuoden välein. Tarkastukseen osallistuu moniammatillinen työryhmä
- Koko koulu yhteisön hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen osallistuminen
- Oppilaan hyvinvoinnin ja terveyden seuraaminen, arviointi ja edistäminen
- Yhteistyö huoltajien, opettajien, ohjaajien sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa
- Oppilashuollossa toimiminen (koulukohtaiset työryhmät, yksilökohtaiset monialaiset asiantuntijaryhmät)
- Osallistuminen oppimisen, tunne-elämän ja käyttäytymisen ongelmien tunnistamiseen ja selvittämiseen yhteistyössä muun oppilashuoltohenkilöstön ja opetushenkilöstön kanssa.
- terveystarkastukset vuosiluokittain STM:n asetuksen mukaan

Määräaikaistarkastukset

Määräaikaiset koko ikäluokkaa koskevat terveystarkastukset ja seulontatutkimukset muodostavat kouluterveydenhuollon toiminnan rungon ja mahdollistavat jokaisen oppilaan ja hänen perheensä tapaamisen. Terveystarkastuksilla ja seulontatutkimuksilla arvioidaan monipuolisesti oppilaan fyysistä ja psyykkistä terveydentilaa ja pyritään löytämään mahdolliset sairaudet sekä terveyttä ja hyvinvointia uhkaavat tekijät. Terveystarkastukset ja tutkimukset muodostavat kokonaisuuden, joka huomioi koululaisen iän ja kehitysvaiheen. Terveystarkastuksissa tulee havaita ne riskiryhmät, joihin kohdennetaan tiiviimpää seurantaa. Koululääkärin voi tavata tarvittaessa terveydenhoitajan vastaanoton kautta.

Terveydenhoitajan tarkastus

- 1-6-luokkalaiset
- 7-9-luokkalaiset
- Lukion I-III-luokkalaiset tarpeen mukaan

Lääkärintarkastus

- 1-luokkalaiset (koulunaloitusvuotta edeltävä kevät)
- 5-luokkalaiset (lukuvuoden aikana laaja terveystarkastus: sis. opettajan ja huoltajan kyselyt)
- 8-luokkalaiset (lukuvuoden aikana laaja terveystarkastus: sis. opettajan ja huoltajan kyselyt)
- Lukion I-luokkalaiset

Terveydenhoitaja ilmoittaa tarkastusajat koululle tai suoraan koteihin. Pienimmät oppilaat ja opiskelijat saatetaan koululta terveyskeskukseen koulunkäyntiavustajan tai koulukummin kanssa tai heidät kuljetetaan tarkastukseen taksilla kyläkouluilta

Kiireelliset asiat

- Terveydenhoitajan luo pääsee tarvittaessa heti
- Koulupäivän aikana sattuneesta tapaturmasta tai muusta vahingosta ilmoitetaan heti jollekin koulun aikuiselle

Ei-kiireelliset asiat

- 1-6-luokkien oppilailla ja opiskelijoilla on mahdollisuus varata terveydenhoitajalta aika ma-pe klo 8-9
- 7-9-luokkien oppilailla ja opiskelijoilla on mahdollisuus varata terveydenhoitajalta aika ma-pe klo 9-9.30 tai 12-12.30
- Myös koululääkärille aika varataan terveydenhoitajan kautta

Hammashoito

Hammashoito on ilmaista 18-vuotiaaksi saakka. Hammashoitola ilmoittaa koululle tai suoraan koteihin oppilaiden ja opiskelijoiden määräaikaistarkastusten ajat. Tarvittaessa hammashoitolasta voi varata ajan ma pe klo 8-10. Oppilas tai opiskelija voi käydä tarkastuksessa yhdessä huoltajan kanssa. Tarvittaessa pienimmät oppilaat ja opiskelijat saatetaan koululta terveyskeskukseen koulunkäyntiavustajan tai koulukummin kanssa tai heidät kuljetetaan tarkastukseen taksilla kyläkoululta.

7.3 Kuraattori- ja psykologipalvelut

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

- Edistetään koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä opiskelijoiden perheiden ja muiden läheisten kanssa
- Tuetaan opiskelijoiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia

Oppilaalle ja opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun opiskelija on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä.

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

Opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin arvion perusteella oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus saada riittävä tuki ja ohjaus hänen opiskeluunsa ja kehitykseensä liittyvien vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Tarvittaessa oppilas ja opiskelija on ohjattava saamaan muita opiskeluhuollon palveluja sekä muuta erityisen tuen tarpeessa olevia lapsia ja nuoria tukevaa toimintaa.

7.3.1. Yleistä kuraattoripalveluista

Koulukuraattorityön tavoitteena on varhainen puuttuminen sekä asioiden käsitteleminen ”matalan kynnyksen” periaatteella. Toisin sanoen koulukuraattorin tapaamiseen ei aina tarvitse olla mitään suurempaa ongelmaa vaan häneen voi ottaa yhteyttä pienissäkin huolissa ja nuoren mieltä askarruttavissa asioissa. Tärkeintä on että lapsi / nuori pääsee jakamaan ajatuksiaan, kokemuksiaan ja mielessään heränneitä kysymyksiä aikuisen kanssa. Kuraattorin luo voi tulla tai ohjautua tilanteissa, joissa oppilaan/opiskelijan arjen hyvinvoinnissa askarruttavat esim:

- kaverisuhteet koulussa tai vapaa-ajalla
- kouluun tuleminen
- koulutyöskentely ja koulumotivaatio
- kotihankaluudet (riidat, päihteidenkäyttö, mielenterveysongelmat) tai
- mielialaan liittyvät kysymykset (esim. yksinäisyys, masennus, stressi tai uupumus)

Työn tavoitteena on lasten / nuorten myönteisen kokonaiskehityksen ja koulunkäynnin tukeminen sekä hyvinvoinnin edistäminen kouluyhteisössä. Koulukuraattori on yksi osa oppilashuollon verkostoa ja tekee yhteistyötä niin lapsen / nuoren itsensä, hänen huoltajiensa kuin opettajien, muun hoito- ja kasvatushenkilöstön ja sosiaali- ja terveystoimen sekä muiden viranomaisten kanssa.

Koulukuraattori on vaitiolovelvollinen, joten lasten ja nuorten kertomat asiat ovat luottamuksellisia. Alaikäisten kanssa työskennellessä kuraattori joutuu miettimään milloin lapsen tai nuoren kertomat asiat ovat sellaisia, että myös huoltajan on syytä tietää niistä. Koulukuraattorilla kuten muillakin alaikäisten kanssa työskentelevillä on velvollisuus ottaa yhteyttä sosiaalitoimeen, jos hän arvioi lapsen tai nuoren olevan lastensuojelun tuen tarpeessa. Tiedon mahdollisesta välittämisestä muille tahoille sovitaan oppilaan/opiskelijan ja huoltajien kanssa.

7.3.2. Kuraattoripalvelut Polvijärven kunnassa

Polvijärvellä kuraattoripalvelut organisoidaan sivistystoimen toimialalla. Polvijärvellä toimii yksi kuraattori ja hänen tarjoamansa palvelut ovat esi- ja perusopetuksen sekä lukion oppilaiden saatavilla. Polvijärvellä vastaavan kuraattorin palvelut on yhdistetty johtavan sosiaalityöntekijän työhön. Häntä voi mm. konsultoida oppilashuollon asioissa, jotka vaativat mm. lastensuojelun asiantuntijuutta tai palvelujärjestelmän tuntemusta.

Kuraattori on tavattavissa Kirkonkylän koululla 1pv/viikko, yläkoululla 1 pv / vko ja Sotkuman koululla 1pv/2 viikkoa. Kuraattori ilmoittaa lukuvuosikohtaiset päivät lukukauden alussa. Samalla sovitaan avo aika, jolloin kuraattorin luo mennä ilman ajan varausta. Kuraattoriin voi olla yhteydessä myös puhelimitse, sähköpostitse tai wilma-järjestelmän kautta.

Oppilas ja opiskelija voi hakeutua kuraattorin luo itsenäisesti tai huoltajan tai koulun tai oppilashuollon asiantuntijan ohjaamana. Mikäli koulun henkilökuntaan kuuluva havaitsee yksittäistä oppilasta koskevan huolen, jonka huolen havaitsija arvioi kuuluvan kuraattorin työnkuvaan, on hän velvollinen ottamaan välittömästi yhteyttä tähän. Mahdollisuuksien mukaan ohjaus kuraattorille tehdään oppilaan tai opiskelijan sekä huoltajan kanssa etukäteen keskustellen. Mikäli yhteydenotto kuraattoriin tehdään ennen yhteydenottoa oppilaaseen tai opiskelijaan sekä huoltajaan, tiedotetaan näitä asiasta mahdollisimman pian yhteydenoton jälkeen. Koulun henkilökuntaan kuuluva merkitsee yhteydenottoon liittyvät tiedot ylös.

Koulukuraattorin toimenkuva Polvijärvellä

- Koulukuraattori tukee oppilaita ja heidän perheitään ongelmatilanteissa keskusteluin, antamalla neuvontaa ja järjestämällä erilaisia tukitoimia.
- Työ painottuu koulussa esiin tulevien vaikeuksien varhaiseen puuttumiseen ja ennaltaehkäisevään näkökulmaan
- Työ on yksittäisten oppilaiden ja koko kouluyhteisön hyvinvoinnin tukemista yhteistyössä huoltajien, koulun henkilökunnan sekä tarvittaessa sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden kanssa (esim. Terveystoiminta, psykologi, sosiaalityöntekijä)
- Kuraattori osallistuu tiiviisti koulun oppilashuoltotyöhön, mm. Oppilashuollon yksilökohtaisiin/pedagogisiin monialaisiin asiantuntijaryhmiin tarvittaessa

- Vastaanottotyö on keskitetty Kirkonkylän koulukeskukselle siten, että oppilas/opiskelija voi ilmoittaa keskustelutarpeestaan omalle opettajalleen/opinto-ohjaajalle, joka varaa ajan kuraattorille ensisijaisesti wilman kautta
- Oppilas/opiskelija voi tulla avoikana itse varaamaan aikaa, tai akuutissa tilanteessa keskustelemaan tuolloin välittömästi tilanteestaan
- Opettaja/muu koulun henkilökuntaan kuuluva/huoltaja voi ohjata ja rohkaista oppilasta/opiskelijaa varaamaan ajan vastaanotolle, tai tarvittaessa tehdä sen hänen puolestaan puhelimitse, sähköpostin tai wilman kautta
- Suoran asiakastyön lisäksi koulukuraattori toimii alansa asiantuntijana koulun ulkopuolisissa työryhmissä vaikuttamassa lasten ja nuorten hyvinvointiin.
- Keskustelut kuraattorin kanssa ovat luottamuksellisia, mutta kuraattorillakin on ilmoitusvelvollisuus sosiaalitoimeen, jos hän arvioi lapsen tai nuoren olevan lastensuojelun tuen tarpeessa.

Koulukuraattorin työskentelymenetelmät

- Koulukuraattori tarjoaa psykososiaalista tukea ja neuvontaa yksilöllisin ja ikätasoon sopivin menetelmin, esim.
- Keskusteluapu oppilaan/opiskelijan/huoltajan erilaisissa elämän pulmatilanteissa ja mielialaan liittyvissä kysymyksissä
- Luovien menetelmien käyttö asioiden käsittelyssä (esim. Piirtäminen, maalaaminen, askarteleminen jne.)
- Pelien ja leikkien käyttö asioiden käsittelyssä
- Asiakkaan ohjaaminen eri asiantuntijoiden palveluiden äärelle tarvittaessa (esim. Terveystoiminta, perheneuvola, psykologi, sosiaalityöntekijä)
- Konsultointi ja tiivis yhteistyö koulun henkilökunnan ja sosiaalitoimen sekä muiden ulkopuolisten tahojen kanssa

Kuraattoripalveluiden saatavuudessa ja järjestämistavassa voi tapahtua muutoksia Siun sote –mallin myötä.

7.3.3 Yleistä psykologipalveluista

Psykologityö laajenee lakisääteisenä myös toisen asteen oppilaitoksiin, lukioihin ja ammatillisiin oppilaitoksiin. Jo aiemmin psykologityö on ollut pakollista esi-, perus-, lisä- ja valmistavassa opetuksessa.

Oppilas- ja opiskelijahuollossa painotetaan yhteisöllistä opiskeluhuoltoa, joka on luonteeltaan edistävää ja ennaltaehkäisevää. Psykologi toteuttaa yhteisöllistä opiskeluhuoltoa lähinnä konsultatiivisesti työskentelemällä koulun, oppilaitoksen, sivistystoimen ja kunnan muiden työntekijöiden kanssa suunnittelu- ja kehittämistehtävissä sekä kouluttamalla. Opettajille ja muulle henkilöstölle annettu konsultaatio kuuluu jatkossakin psykologin työhön. Myös opettajat ottavat usein yhteyttä kuraattoriin tai psykologiin saadakseen ohjausta tai neuvontaa tietyn tilanteen hoitamiseen ilman että tilanne edellyttäisi muita toimenpiteitä. Asiakastyön ohella psykologin tehtäviin kuuluu konsultaatiokeskustelujen käyminen sekä koulun henkilökunnan että ulkopuolisen tukiverkoston kanssa.

Psykologityötä kouluissa ja oppilaitoksissa ohjaa sama lainsäädäntö kuin ennenkin: Laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä, STM:n asetus potilasasiakirjoista sekä perusopetuslaki, lukiolaki ja laki ammatillisesta koulutuksesta keskeisimpinä. Koululakien alla tapahtuva toiminta, kuten psykologin osallistuminen pedagogisten arviointien ja selvitysten tekemiseen säilyy ennallaan.

Oppilas- ja opiskelijahuollon psykologityön määrittely säilyy ennallaan aiempaan lastensuojelulain kohtaan verrattuna. Psykologityön hallinnollinen järjestäminen ja potilasasiakirjasäädökset pysyvät ennallaan, samoin psykologiliiton suositukset koulun ja oppilaitosten psykologityön sisällöstä. Psykologi noudattaa psykologien ammattieettisiä sääntöjä ja hyvää ammattikäytäntöä.

7.3.4. Psykologipalvelut Polvijärven kunnassa

Polvijärvellä psykologipalvelut järjestää terveyskeskus. Psykologi työskentelee lasten, nuorten ja heidän perheidensä kanssa myös muissa kuin kouluun liittyvissä asioissa. Kunnassa ei ole ammatillisia oppilaitoksia, vaan ainoastaan peruskoulu- ja lukio-opetusta. Psykologin työpanos suuntautuu kouluikäisiin muiden ikäryhmien ohella (alle kouluikäiset, aikuisväestö). Painotus psykologin työssä pyritään pitämään lasten- ja nuorten palveluissa, koska kunnassa ei ole omaa perheneuvolaa eikä muita psykologipalveluja.

Oppilas ja opiskelija voi hakeutua psykologin luo itsenäisesti tai huoltajan tai koulun tai oppilashuollon asiantuntijan ohjaamana.

Mikäli koulun henkilökuntaan kuuluva havaitsee yksittäistä oppilasta koskevan huolen, jonka huolen havaitsija arvioi kuuluvan psykologin työnkuvaan, on hän velvollinen ottamaan välittömästi yhteyttä tähän. Mahdollisuuksien mukaan ohjaus psykologille tehdään oppilaan tai opiskelijan sekä huoltajan kanssa etukäteen keskustellen. Mikäli yhteydenotto psykologiin tehdään ennen yhteydenottoa oppilaaseen tai opiskelijaan sekä huoltajaan, tiedotetaan näitä asiasta mahdollisimman pian yhteydenoton jälkeen.

Koulun henkilökuntaan kuuluva merkitsee yhteydenottoon liittyvät tiedot ylös.

Psykologin toimenkuva Polvijärvellä

- Psykologi toimii oppilashuollon ohjausryhmässä
- Psykologi on tarvittaessa mukana yksilökohtaisissa monialaisissa oppilashuollon asiantuntijaryhmissä
- Psykologi on tarvittaessa mukana kolmiportaisen tuen monialaisessa käsittelyssä
- Vastaanotto toimii ajanvarausperiaatteella siten, että
- Ensimmäinen tapaaminen pyritään järjestämään kiireellisyydestä riippuen mahdollisimman pian; ainakin vähintään puhelimitse kartoittamaan tilanne muutaman päivän sisällä ja sopimaan aika.
- Akuuteissa tapauksissa (esim. itsetuhouhka) jos psykologia ei tavoiteta, on otettava yhteys lääkäripäivystykseen.
- Vastaanotolle tulon tyypillisimpiä syitä ovat oppimisvaikeudet, tarkkaavuuden pulmat ja mielialaongelmat sekä sosiaalisten suhteiden pulmat.
- Psykologipalvelut ovat luottamuksellisia ja tarvittaessa tiedon välittämisestä muille tahoille sovitaan asiakkaan/huoltajien kanssa.

Psykologin työskentelymenetelmät

- Oppimisvaikeuksien ja psyykkisten ym. pulmien tutkiminen (mm. psykologiset testit) sekä muiden koulunkäyntivaikeuksien selvittely tarvittaessa yhdessä koulun ja huoltajien kanssa esim. verkostoneuvottelussa
- Keskusteluapu kriisivaiheissa ja tunne-elämän pulmissa (masennus, suru, pelot, jännitys, stressi, uupumus, ahdistus jne); sekä ihmissuhteisiin liittyvissä vaikeuksissa (ristiriidat kotona tai kaverisuhteissa, kiusatuksi tuleminen, vanhempien ero, läheisen kuolema tai sairastuminen jne).
- Ohjaus tarvittaessa tarkempiin tutkimuksiin tai terapiaan. Tahoja ovat mm. PKSSK:n lastenneurologian ja lasten- ja nuorisopsykiatrian pkl:t ja -osastot, yksityiset palvelujen tarjoajat (puhe-, toiminta-, musiikki- ja psykoterapeutit, neuropsykologit). Lähetteen ja maksusitoumuksen tekee lääkäri. Perheneuvolapalveluja ostetaan Outokummun perheneuvolasta.
- Konsultointi ja yhteistyö opettajien, erityisopettajien, päiväkodin esikoulun ja sosiaalitoimen sekä muiden ulkopuolisten tahojen kanssa tarpeen mukaan.

7.4 Monialainen yksilökohtainen oppilas- ja opiskelijahuolto

Oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus myös monialaiseen oppilas- opiskelijahuoltoon. Kun oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluva havaitsee yksittäisen oppilaan ja opiskelijan tai opiskelijan kohdalla pitkäaikaisemman, laajemman tai monisyisemmän huolen, on asia käsiteltävä monialaisesti.

7.4.1 Monialainen yksilökohtainen oppilas- ja opiskelijahuollon asiantuntijaryhmä

Yksittäisen oppilaan ja opiskelijan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilas- ja opiskelijahuollon palvelujen järjestämiseksi kootaan monialainen oppilas- ja opiskelijahuollon asiantuntijaryhmä. Ryhmän kokooa se opetushenkilöstön tai oppilas- ja opiskelijahuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.

7.4.2 Suostumus monialaiseen yksilökohtaiseen oppilas- ja opiskelijahuoltoon

Asian käsittely yksittäisen oppilaan ja opiskelijan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan ja opiskelijan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan ja opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilas- ja opiskelijahuollon yhteistyötahoja tai oppilaan ja opiskelijan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan ja opiskelijan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

Yksittäisen oppilaan ja opiskelijan oppilashuollollinen asia käsitellään tarpeen ilmettyä tarkoitukseen varta vasten koolle kutsuttavassa monialaisessa yksilökohtaisessa asiantuntijaryhmässä. Huoltajalta pyydetään kirjallinen suostumus siitä, voidaanko asiaa käsitellä kyseisessä ryhmässä ja keitä asiantuntijoita ryhmässä voi olla asiaa käsittelemässä. Huoltajaa tiedotetaan myös siitä, mitkä ovat seuraukset, jos huoltaja kieltää asian käsittelyn, tietyn ehdotetun asiantuntijan osallistumisen käsittelyyn tai tarjottujen tukitoimien käyttämisen. Koulun henkilökunta on tällöin velvollinen tekemään sosiaalitoimelle pyynnön lastensuojelutarpeen arvioinnista tai lastensuojeluilmoituksen.

7.4.3 Monialaisen yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon tietojen dokumentointi

Yksittäistä oppilasta ja opiskelijaa koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilas- ja opiskelijahuoltokertomus. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilas- ja opiskelijahuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:

- Yksittäisen oppilaan ja opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan ja opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- Kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa,
- Kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- Asian aihe ja vireille panija
- Oppilaan ja opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
- Toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet
- Tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma
- Toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot
- Jos sivulliselle annetaan oppilas- ja opiskelijahuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Oppilas- ja opiskelijahuoltokertomukset sekä muut oppilas- ja opiskelijahuollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta ja opiskelijaa koskevat asiakirjat tallennetaan oppilas- ja opiskelijahuoltorekisteriin. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Oppilas- ja opiskelijahuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta ja opiskelijaa taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä.

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti oppilas- ja opiskelijahuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.

Dokumentointi Polvijärvellä

- Yksilökohtaiseen monialaiseen oppilas- ja opiskelijahuoltoon pyydetään suostumus siihen tarkoitukseen laaditulla suostumuslomakkeella (Liitteet 3-6).
- Asian käsittely monialaisessa oppilas- ja opiskelijahuollon asiantuntijaryhmässä kirjataan tarkoitukseen laaditulle oppilas- ja opiskelijahuoltokertomuslomakkeelle wilmaan
- Suostumuslomake säilytetään koulun kansliassa luokkakohtaisessa oppilastietokansiossa.

7.5 Yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon salassapito

Oppilaan ja opiskelijan yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilas- ja opiskelijahuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan ja opiskelijan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle oppilaan ja opiskelijan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan ja opiskelijan tai muiden oppilaiden ja opiskelijoiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan ja opiskelijan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan ja opiskelijan tai huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan ja opiskelijan tai tarvittaessa hänen huoltajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää oppilas- ja opiskelijahuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilas- ja opiskelijahuollon jatkuvuuden kannalta.

Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

Tiedonsiirrossa pyritään siihen, että oppilaan ja opiskelijan tarvitsema pedagoginen ja oppilashuollollinen tuki jatkuisi ilman katkoksia saumattomasti perusasteelta eteenpäin oppilaan ja opiskelijan hyvinvoinnin varmistamiseksi.

YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO

Oppilaitoksen henkilökunnan edustaja havaitsee YKSITTÄISTÄ OPPILASTA KOSKEVAN "SUPPEAMMAN" HUOLEN, jonka hän katsoo kuuluvan yksittäisen oppilashuollon asiantuntijan ammattialaan.

Oppilaitoksen henkilökunnan edustaja havaitsee YKSITTÄISTÄ OPPILASTA KOSKEVAN "LAAJEMMAN" HUOLEN, joka edellyttää monialaista yksilökohtaista oppilashuollollista käsittelyä.

Huolen havaitsija ottaa viipymättä yhteyttä:

- Kuraattoriin tai
- Psykologiin tai
- Kouluterveydenhoitajaan tai -lääkəriin

Huolen havaitsija ottaa yhteyttä em. asiantuntijoihin mahdollisuuksien mukaan yhdessä oppilaan ja/tai huoltajan kanssa.

Mikäli yhteydenotto tehdään ennen oppilaan ja huoltajan konsultointia, tiedotetaan heitä mahdollisimman pian yhteydenoton jälkeen.

Huolen havaitsija kirjaa yhteydenoton opetuksen järjestäjän kanssa sovitun käytännön mukaisesti.

Huolen havaitsija pyytää huoltajalta / oppilaalta kirjallisen suostumuksen asian käsittelystä monialaisessa oppilashuollon ryhmässä.

- Huolen havaitsija arvioi ketkä koulun ja koulun ulkopuoliset asiantuntijat ovat tarpeellisia asian käsittelyssä
 - Huoltajalla / oppilaalla on oikeus kieltää jonkun asiantuntijan osallistuminen asian käsittelyyn.
 - Huoltajalla / oppilaalla on oikeus pyytää asian käsittelyyn haluamansa läheinen tai viranomainen.
- Suostumus on voimassa kunnes siinä nimetyt asiat on loppuun käsitelty. Uutta asiaa varten tulee pyytää uusi suostumus.

Monialainen yksilökohtainen oppilashuoltoryhmä kokoontuu ja käsittelee asian.

Asian käsittelystä laaditaan oppilashuoltokertomus, joka tallennetaan oppilashuoltorekisteriin.

Sovitut toimenpiteet käynnistetään ja niiden toteutumista ja toimivuutta arvioidaan.

9 OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON ARVIOINTI (=OMAVALVONTA)

Oppilas- ja opiskelijahuollon omavalvonta tai arviointi toteutetaan siten, että siinä ovat mukana kaikki oppilas- ja opiskelijahuollosta vastaavat tahot. Seurattavia asioita ovat

- palveluiden riittävyys
- palveluiden laatu
- palveluiden tehokkuus (tukevatko palvelut oppilaiden ja opiskelijoiden selviytymistä koulutyöstä)

Kuntatasolla oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmä kokoaa koulujen arvioinnit ja tekee niiden pohjalta omaa arviointiaan. Arvioinnin tulokset ja kehittämistarpeet sekä mahdolliset muutokset oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelmaan esitetään sivistyslautakunnalle.

Kuntakohtaisessa arvioinnissa hyödynnetään joka toinen vuosi tehtävä valtakunnallinen kouluterveyskysely ja mahdolliset muut valtakunnalliset arvioinnit. Kunnassa joka kolmas vuosi tehtävät koulu yhteisön ja opiskelu ympäristön tarkastukset ja yhteenvedot terveystarkastuksista hyödynnetään myös.

Ohjausryhmä antaa kouluille tarvittavat yksityiskohtaisemmat ohjeet koulu kohtaisen arvioinnin tekemisestä. Arvioinnin vastuu koulutasolla on koulun johtajalla. Arviointi tehdään koulun muun arvioinnin yhteydessä lukuvuoden päättyessä joka kolmas vuosi koulun henkilöstön toimesta, niin että kuulluksi tulevat myös huoltajat ja oppilaat.

Oppilas- ja opiskelijahuollon arviointi on osa laajempaa koulutuksen järjestäjän vastuulla oleva omavalvontaa. Omavalvonta toteutetaan kokonaisvaltaisena sosiaali- ja terveystoimen, sivistystoimen ja tarpeellisin osin kunnan muiden toimijoiden yhteisenä arviointina.

10. LIITTEET

Liite 1: Järjestyssäännöt

Liite 2: Kriisityö oppilashuollossa

Liite 3: OHR huoltajan suostumus esi- ja perusopetus 1-6

Liite 4: OHR huoltajan suostumus perusopetus 7-9 ja lukio

Liite 5: OHR oppilaan suostumus esi- ja perusopetus 1-6

Liite 6: OHR oppilaan suostumus perusopetus 7-9 ja lukio

9.1 Liite 1: Järjestyssäännöt

KIRKONKYLÄN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssäännöt ovat välttämättömiä päivittäisen työn mahdollisimman rauhallisen sujumisen kannalta. Järjestyssääntöjen noudattamisella luodaan koulu yhteisön jäsenille hyvät työskentely- ja opiskeluedellytykset, lisätään viihtyvyyttä, turvallisuutta ja yksilön oikeusturvaa.

Sääntöjä noudattamalla koulu yhteisöön kuuluvat oppivat toimintakykyisiksi ja vastuuta kantaviksi yhteisön jäseniksi. Olet vastuussa itsestäsi, opiskelustasi ja tulevaisuudestasi.

Koulualue ja -aika

1. Koulualueeseen kuuluu koulun piha-alueet (karttaliite kouluittain) ja liikuntapaikat.
2. Kouluajaksi katsotaan lukujärjestyksen mukainen työpäivä sekä muut koulun (työsuunnitelman mukaiset) järjestämät tilaisuudet koulussa ja koulun ulkopuolella.

Koulumatkat

1. Koulumatkoilla on noudatettava liikennesääntöjä.
2. Koulutaksissa on käytettävä turvavöitä ja pyöräillessä pyöräilykypärää. (Tieliikennelaki 90§)
3. Koulun pihasta lähdettäessä ja muilla risteysalueilla on noudatettava erityistä varovaisuutta.
4. Käyttäydy kohteliaasti myös koulumatkoillasi.
5. Jos koulukyyti tulee aamulla ennen kello 8.30, voit mennä odottelemaan koulun alkua omaan luokkaan, ulos siirrytään kello 8.35.
6. Kouluun tullaan ajoissa, mutta ei turhan aikaisin (omilla kyydeillä kulkevat). Koulun päätyttyä lähdetään viivyttämättä suoraan kotiin.
7. Polkupyöriä säilytetään lukittuina pyörätelineissä.
8. Koulumatkat eivät kuulu koulun valvonnan piiriin

Oppitunnit

1. Oppituntien alkaminen ilmoitetaan kellonsoitolla.
2. Ulkovaatteet ja kengät jätetään niille varatuille paikoille.
3. Oppitunnilla osallistutaan aktiivisesti opiskeluun kunnioittaen luokan työrauhaa. Jokaisella on oltava mahdollisuus menestyä opiskelussaan muiden sitä häiritsemättä.
4. Tehtävät suoritetaan annettujen ohjeiden mukaan, myös kotitehtävät.
5. Puheenvuoroa pyydetään viittaamalla.
6. Kouluvilppi (luntaaminen, kuiskaaminen) on kielletty.

7. Käsiyö-, liikunta- ja erityistiloihin mennään vasta opettajan tultua paikalle.
8. Tunnin loputtua siirrytään välittömästi välitunnille, käytävässä juoksematta ja meluamatta.

Välitunnit

1. Välituntien aikana oppilaat ovat ulkona, ellei sääolosuhteista johtuen toisin ilmoiteta. Pakkasraja on $-15\text{ }^{\circ}\text{C}$. Tällöinkin käydään ruokavälitunnilla ulkona.
2. Välitunneilla ei saa poistua koulualueelta.
3. Välitunnilla
 - ei ajella pyörillä, eikä käytetä rullalautoja, -luistimia.
 - ei heitellä lumipalloja, kiviä käpyjä tms. muualla, kuin niille erikseen merkityillä paikoilla.
 - ei toimita omaa tai toisen turvallisuutta vaarantavalla tavalla.
4. Tapaturman sattuessa on siitä välittömästi ilmoitettava välituntivalvojalle.

Ruokailu

1. Ruokailu tapahtuu ruokalassa. Jokaiselle luokalle on omat paikat.
2. Ruokailussa noudatetaan hyviä käyttäytymis- ja ruokailutapoja. Maistetaan kaikkia tarjolla olevia ruokia.
3. Rauhallinen ja asiallinen keskustelu on sallittua.
4. Astiat palautetaan siististi palautushihnalle.

Poissaolot

1. Koulusta voi olla pois sairauden vuoksi tai hyväksyttävästä syystä myönnettyllä luvalla. Oman opettajan luvalla 1-5 päivää. Yli viiden päivän poissaolon myöntää koulun johtaja.
2. Poissaolosta on tehtävä ilmoitus välittömästi koululle.

Turvallisuus

1. Jokaisella oppilaalla on oikeus turvalliseen kouluympäristöön ja fyysiseen koskemattomuuteen.
2. Kaikenlainen kiusaaminen on koulussa kielletty.
→menettelytapaohje kiusaamistilanteissa liitteenä.
3. Oppilaan on noudatettava erikseen määriteltyjä turvallisuusohjeita niitä vaativissa tilanteissa ja tiloissa (käsityö-, liikunta-, erityistilat).
4. Juokseminen luokissa, eteisessä ja käytävissä on turvallisuussyistä kiellettyä.
5. Kouluun ei saa tuoda alaikäiseltä kiellettyjä alkoholi- ja tupakkalain mukaisia tuotteita, vahingoittamiseen /lyömiseen soveltuvia esineitä/aineita eikä ampumiseen soveltuvia esineitä/laitteita.
6. Väkivallasta puhuminen ja sillä uhkaaminen on kiellettyä.

Tavaroista huolehtiminen

1. Huolehdi, että sinulla on tarvittavat välineet ja varusteet mukana.

2. Älä käytä luvatta toisen omaisuutta.
3. Soittimia ja urheiluvälineitä saa käyttää vain opettajan luvalla. Ne on käytön jälkeen palautettava omille paikoilleen.
4. Käsittele koulun omaisuutta ja koulutarvikkeita huolellisesti, koulun ja toisen omaisuuden tahallinen turmeleminen on oppilaan itsensä korvattava. (liite 2)
5. Oppilaille voi olla koulussa mukanaan mobiililaitte, se on oltava äänettömänä koulupäivän aikana. Koulu ei ole vastuussa oppilaiden mobiililaitteista. (liite 2)
6. Koulun alueella tulee noudattaa siisteyttä. Ympäristöä, puita ja istutuksia ei saa turmella.

Hyvät tavat

1. Noudata hyviä tapoja. Sanat kiitos, ole hyvä ja anteeksi kuuluvat hyvään kansalaiskäyttäytymiseen.
2. Hyvä käytös on toisen huomioon ottamista.
3. Ystävällisyys ja kohteliaisuus luovat viihtyvyyttä.
4. Suvaitsevaisuus on kaikkien yhteinen päämäärä.

Sääntöjen soveltaminen

1. Järjestyssäännöt käydään perusteellisesti läpi kaikkien oppilaiden kanssa ja tarvittaessa selvennetään niiden sisältöä.
2. Opettajat ja muu henkilökunta, mukaan lukien koulukyytien kuljettajat, valvovat omalta osaltaan asiallista käyttäytymistä.
3. Sääntöjen noudattamista vahvistetaan opastuksella ja keskustelujen avulla.
4. Sääntöjen rikkomistapauksissa pyritään pääsemään haluttuun lopputulokseen ensisijaisesti kasvatustieteilijöiden avulla.
5. Yhteistyöllä kaikkien kouluyhteisön jäsenten ja kotien kanssa luodaan viihtyisiä ja turvallinen oppimisympäristö.

Selvistä ja toistuvista sääntöjen rikkomisista voidaan rangaista perusopetuslain 36§:n mukaisesti:

- kasvatustieteilijät, (käytävä ensisijaisesti LIITE)
- oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.
- oppilas voidaan määrätä enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.
- koulun johtaja voi antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
- oppilas voidaan erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi.
- kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Muut määräykset

Niistä asioista, joista ei järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan muita voimassa olevia säännöksiä. (lastensuojelu-, oppilashuolto-, rikoslaki etc...)

LIITTEET: Menettelyohjeet kiusaamistilanteissa 1

Ohjeita oppilaille 2

Kasvatuskeskustelupohja 3

POLVIJÄRVEN YLÄASTEEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 1.8.2014 ALKAEN

Järjestyssääntöjen tavoitteena on luoda viihtyisä ja turvallinen oppimis- ja kasvuympäristö sekä turvata työrauha. Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaihana, koulun alueella sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja retkillä. Järjestyssääntöjen tavoitteena on edistää oppilaiden yhdenvertaista kohtelua kaikissa tilanteissa.

KOULUSSA:

1. Teen parhaani viihtyisyyden ja koulurauhan saavuttamiseksi koulussamme.
2. Huoltajani ilmoittaa poissaolostani välittömästi luokanohjaajalleni joko wilman kautta tai puhelimitse.
3. Etukäteen tiedossa olevaan poissaoloon anon luvan luokanohjaajaltani (max 3 päivää) tai rehtorilta erillisellä lomakkeella. Sovin korvaavista tehtävistä etukäteen opettajieni kanssa.
4. Käyttydyn ystävällisesti ja kohteliaasti ja olen rehellinen.
5. En kiusaa enkä salli kiusaamista. Kerron opettajalle, jos näen tai kuulen kiusaamisesta, vaikka se ei koskisikaan itseäni.
6. Suhtaudun kunnioittavasti toisten oppilaiden omaisuuteen, enkä koske toisten tavaroihin ilman lupaa.
7. Jos kuulen oppilasta tai koulua kohtaan kohdistuvasta uhasta tai vahingonteosta ilmoitan siitä viipymättä opettajille.
8. En tuo kouluun tupakkaa, tupakan kaltaisia tuotteita, nuuskaa tai muita päihteitä.
9. En tuo kouluun teräaseita tai muita vaarallisia esineitä. Olen tietoinen, että opettajalla ja rehtorilla on oikeus ottaa vaaralliset esineet haltuunsa.

RUOKALASSA:

1. Otan ruokaa sen verran, kun aion syödä. Noudatan myös keittiön annosteluohjetta. Tarvittaessa haen lisää, mutta en hamstraa etukäteen.
2. Keskustelen pöytätovereideni kanssa maltillisesti ja asiallista kieltä käyttäen, en käytä syödessäni kännykkää.
3. Syötyäni nostan tuolin paikoilleen, vien käyttämäni astiat tiskikoreihin ja poistun viettämään aikaani välituntialueelle.

OPPITUNNEILLA:

1. Saavun oppitunneille ajoissa tarvittavat työvälineet mukana.
2. Jätän ulkovaatteet ja kengät luokan ulkopuolelle niille varatuille paikoille.
3. Keskityn opiskeluun ja annan työskentelyrauhan myös muille.
4. Noudatan saamiani ohjeita.
5. Olen erityisen huolellinen turvallisuusmääräysten kanssa laboratorio-luokassa, kuvataideluokassa ja teknisissä töissä.
6. Otan huomioon sen, että opettajalla on oikeus ottaa haltuunsa oppitunnin ajaksi opetusta häiritsevät esineet, mikäli en noudata opettajan pyyntöä olla käyttämättä niitä.
7. Suhtaudun luokkatovereihin työkavereina, joiden kanssa opettelen tekemään yhteistyötä erilaisissa kokoonpanoissa ja erilaisissa tilanteissa.
8. En syö enkä juo oppitunnin aikana.
9. Siivoan jälkeni oppitunnin päätteeksi.

VÄLITUNNEILLA:

1. Vietän välitunnit B-talon aulassa tai koulun ulko-alueella. Jos tuntini jatkuu A-talolla, odotan kolmannen kerroksen käytävässä.
2. Huomioin opiskelutoverit tasapuolisesti, en omalla toiminnallani edistä syrjimistä tai pahan puhumista.
3. Pelejä pelattaessa annan vuoron myös toisille.
4. KOULUN ALUEELTA EI SAA POISTUA KOULUPÄIVÄN AIKANA KUIN ERILLISELLÄ LUVALLA HOITAMAAN ESIM. PANKKIASIOITA. Huoltaja anoo luvan wilmassa luokanohjaajalta kullekin poistumistarpeelle erikseen.
5. Mikäli siirryn urheilukentälle polkupyörällä tai mopolla noudatan liikennesääntöjä ja huolehdin siitä, etten omalla ajotavallani aiheuta toisille vaaraa. Voin siirtyä omalla kulkupelillä liikuntapaikoille vain päivän ensimmäiselle tai viimeiselle oppitunnille.

PYÖRÄT JA MOPOT:

1. Säilytän kulkupelini niille varatuilla paikoilla lukittuna.
2. En koske toisten pyöriin tai mopoihin, enkä varsinkaan ota niitä lainaksi ilman omistajan lupaa.
3. Käytän kulkuvälineitä vain koulumatkojen kulkemiseen, en välitunnilla cruisailuun.

KOULUN OMAISUUS:

1. Käytän annettuja työvälineitä (esim. tietokone, laboratorio-välineet, kotitalousvälineet, soittimet, työkalut, liikuntavälineet) huolellisesti ja vain niille suunniteltuun käyttötarkoitukseen.
2. Olen vahingonkorvauslain mukaan korvausvelvollinen, jos huolimattomuuttani tai tahallisesti rikon koulun omaisuutta.

MIKÄLI RIKON EDELLÄ MAINITTUJA SÄÄNTÖJÄ:

1. Opettajalla on oikeus määrätä minut kasvatustaloukskeskusteluun enintään kahdeksi tunniksi koulun jälkeen tai välitunnin aikana. Kasvatustaloukskeskustelu tallennetaan lomakkeelle, jota säilytetään koulun arkistossa ja keskustelusta informoidaan myös kotia.
2. Mikäli kasvatustaloukskeskustelun jälkeenkin jatkan sääntöjen rikkomista, minut voidaan määrätä enintään kahdeksi tunniksi jälki-istuntoon.
3. Mikäli jälki-istuntojen jälkeenkin jatkan sääntöjen rikkomista, rehtori antaa minulle kirjallisen varoituksen.
4. Mikäli kirjallinen varoituskaan ei tehoa, niin sivistyslautakunta voi päättää minun määräaikaisesta erottamisestani.

Näissä säännöissä on huomioitu perusopetuslakiin vuoden 2014 alusta tulleet ns. työrauhelain tuomat muutokset.

9.2. Liite 2: Kriisityö oppilashuollossa

KRIISITYÖ OPPILASHUOLLOSSA

Polvijärven kunta

24.9.2014

SISÄLLYSLUETTELO

1. TÄRKEITÄ PUHELINNUMEROITA

2. JOHDANTO

3. KRIISIN VAIHEET JA LAPSEN SEKÄ NUOREN REAGOIMINEN KRIISITILANTEISSA

3.1 KRIISIN VAIHEET JA TOIMINTA KRIISITILANTEISSA

3.1.1 SHOKKIVAIHE

3.1.2 REAKTIOVAIHE

3.1.3 KÄSITTELYVAIHE

3.1.4 UUELLEEN ASENNOITUMISEN VAIHE

3.2 LAPSEN JA NUOREN SURUREAKTIOT JA NIIDEN KOHTAAMINEN

3.2.1 LAPSEN JA NUOREN SURUREAKTIOT

3.2.2 LAPSEN JA NUOREN SURUREAKTIOIDEN KOHTAAMINEN

4. KOULUN KRIISITILANTEIDEN TOIMINTAVALMIUS

4.1 KOULUN MERKITYS LASTEN AUTTAMISESSA KRIISITILANTEISSA

4.2 TOIMINTAMALLI KRIISITILANTEISSA

4.3 KUOLEMAN KÄSITTELY KOULUSSA

4.3.1 PERIAATTEET KUOLEMAN KÄSITTELYSSÄ

5. MASENTUNEEN LAPSEN JA NUOREN TUNNUSMERKIT

5.1 MASENNUKSEN TUNNUSMERKIT

5.2 MASENTUNEEN LAPSEN JA NUOREN AUTTAMINEN

6. ITSEMURHAVAARASSA OLEVA LAPSI TAI NUORI

6.1 MERKKEJÄ ITSEMURHAVAARASTA

6.2 MITEN TOIMIA, JOS EPÄILEE LAPSEN TAI NUOREN OLEVAN ITSEMURHAVAARASSA

6.3 ITSEMURHAN KÄSITTELY KOULUSSA

7. NUORTEN PÄIHTEIDEN KÄYTTÖ

7.1 KÄYTTÄJÄN TUNNUSMERKKEJÄ

7.2 KOULUSSA TEHTÄVIÄ TOIMENPITEITÄ, KUN EPÄILLÄÄN PÄIHTEIDEN VÄÄRINKÄYTTÖÄ

8. KOULUKIUSAAMINEN

8.1 KIUSATUN TUNNUSMERKKEJÄ

8.2 TOIMINTA KIUSAAMISTILANTEISSA

KIRJALLISUUTTA

1. TÄRKEITÄ PUHELINNUMEROITA

YLEINEN HÄLYTYSNUMERO		112
POLIISI		10022
TERVEYSKESKUS	NEUVONTA	040 104 6400
	AJANVARAUS	040 104 6401
LASTENVALVOJA		040 104 6553
SOSIAALITYÖNTEKIJÄ		040 104 6552
PERHENEUVOLA	OUTOKUMPU	013 559325
KESKUSSAIRAALA	VAIHDE	013 1711
LASTENPSYKIATRIAN POLIKLINIKKA AKUUTTIRYHMÄ		013 1714134 TAI 050 562 9615
NUORTENPSYKIATRIAN POLIKLINIKKA		013 171 4362
MLL:N AUTTAVA PUHELIN		11611
PÄIHDENEUVONTA		0800 90045
RIKOSUHRIPÄIVYSTYS		020 316116

RAISKAUSKRIISIKESKUS	0800 97899
KIUSATTUJEN TUKI RY	0800 97474
MYRKYTYSTIETOKESKUS	09 471977
SPR	050 437 3068
SEURAKUNTA	013 631018
KIRKONKYLÄN KOULUNJOHTAJA	040 104 6217
YLÄKOULUN JA LUKION REHTORI	040 104 6222
A-TALON OPETTAJAINHUONE	040 104 6218
B-TALON OPETTAJAINHUONE	040 104 6224
KANSLISTI	040 104 6221

1. JOHDANTO

Päivittäin saamme tietoja eri puolilla yhteiskuntaa tapahtuvista ikävistä tilanteista, jotka järkyttävät sitä enemmän, mitä läheisemmiksi ne koetaan. Myös kouluissa esiintyy erilaisia kriisitilanteita, jotka koskettavat kaikkia kouluyhteisön jäseniä, vanhempia, ystäviä ja tuttavuuksia. Tällaisia tapahtumia ovat esimerkiksi oppilaan, opettajan tai koulun muun työntekijän kuolema, itsemurha tai sen yritys, vakava onnettomuus tai sairaus, vakava fyysinen ja psyykinen väkivalta tai vakava uhka. Näihin tilanteisiin täytyy varautua etukäteen, koska ne tulevat aivan yllättäen eteen mihin vuorokauden aikaan tahansa. Ilman asianmukaista käsittelyä nämä traumaattiset kriisitilanteet voivat haitata kouluyhteisön toimintakykyä pitkäänkin. Hyvä etukäteen sovittu toimintamalli auttaa hallitsemaan pahankin kriisitilanteen ja auttaa yksilöitä selviytymään pahimman hetken yli ja antaa aikaa jälkihoidon järjestämiseen ja suunnitteluun.

Opettajat ja kouluterveydenhuolto ovat avainasemassa myös sellaisten ongelmien tunnistamisessa, joista on todennäköisesti tulossa pahempiakin seuraamuksia yksilön ja yhteisön kannalta. Ongelmien havaitseminen edellyttää ripeää asioihin tarttumista ja asianmukaiseen tutkimukseen sekä hoitoon ohjausta. On selvää, että aikaisessa vaiheessa koulukiusaamiseen ja lapsen tai nuoren masennukseen puuttuminen on helpompaa kuin vakavien tilanteiden jo ilmaannuttua. Pienintäkään vähättelyä ei saa esiintyä havaitsejan taholta, kun kysymyksessä on väkivalta, itsemurhavaara tai päihdeongelma.

Tämän oppaan tarkoituksena on ohjata koulun työntekijöitä toimimaan oikein erilaisissa kriisitilanteissa. Koska kaikki koulut ovat erilaisia kokonsa, oppilasaineksensa ja sijaintinsa suhteen, niin tätä opasta on helppo täydentää ja päivittää esim. puhelinnumeroiden osalta ennen monistamista. Myös kuvitusta voidaan sijoittaa mieltymyksen mukaisesti tyhjiin kohtiin virikkeitä antamaan. Hyvä lopputulos edellyttää myös, että koko henkilökunta on saanut työpaikkakokouksessa hyvän koulutuksen oppaan aiheisiin ja opas on jokaisen omassa tallessa mahdollista tulevaa käyttöä varten.

Toivomme, että mitään vakavampaa ei sattuisi, mutta muistamme vanhan sanonnan ”ei vara venettä kaada”.

2. KRIISIN VAIHEET JA LAPSEN JA NUOREN SURUREAKTIOT

2.1 KRIISIN VAIHEET JA TOIMINTA KRIISITILANTEESSA

2.1.1 SHOKKIVAIHE

Shokkivaihe syntyy välittömästi trauman jälkeen. Shokkivaiheelle on tyypillistä:

- **Heikentynyt kyky** ajatella ja toimia järkevästi
- **Puutteellinen tilannehahmotus.** Ihminen ei ymmärrä, mitä on tapahtunut. Hän voi tehdä epäloogisia ja vaarallisia asioita.
- **Puutteellinen ajan- ja todellisuudentaju.** Ihminen kertoo tapahtuneesta ikään kuin olisi itse ollut tapahtumien ulkopuolella.
- **Yliaktiivisuus.** Shokissa oleva voi esim. häiritä ensiapua ja olla suureksi vaivaksi.
- **Liikkumisvaikeudet.** Joskus shokissa olevan on vaikea liikkua, vaikka siihen ei ole fyysisiä esteitä. Tämä voi olla hengenvaarallista, jos henkilö ei pääse turvaan esim. onnettomuuspaikalta.
- **Ruumiilliset reaktiot.** Esim. oksentelu, ripuli, vilunväristykset, ylinopea hengitys, huimaus, krampit käsissä ja jaloissa, hourailu, huutaminen.
- **Paniikki.** Primitiiviset reaktiot, jotka onneksi ovat yleensä harvinaisia, esim. poukkoilu silmittömästi eri suuntiin, juokseminen suoraan vaaralliselle alueelle.
- **Apatia,** lamaantumisen, paikalleen jähmettyminen, tuijottaminen yhteen kohteeseen. Apaattinen täytyy viedä turvaan nopeasti, koska hän ei pysty reagoimaan mahdollisiin uusiin vaaratilanteisiin.

ENSIAPU shokkivaiheessa !

- **Hengenpelastava ensiapu** on kiireellinen ja välttämätön, jottei kukaan menehdy.
- **Tavanomainen huolenpito.** Shokkiin joutuneista huolehtiminen ja lämpimät peitteet.
- **Läheisyys ja kosketus** rauhoittaa ja luo turvallisuudentunnetta. Kädestä kiinnipitäminen ja puhuminen rauhallisella äänellä.
- **Autettavan annetaan puhua ja kysellä.** Kysymyksiin vastataan totuudenmukaisesti, mutta vältetään liian järkyttäviä väkivaltaisia yksityiskohtia.
- **Yliaktiivisille tekemistä, liikuntakyvyttömät turvaan.**

2.1.2 REAKTIOVAIHE

Ihminen alkaa tajuta, mitä on tapahtunut ja alkaa reagoida tapahtuneeseen tunnetiloilla, jotka ovat usein rajuja, mutta luonnollisia :

- **PELKO**

- **SURU**
- **SYLLISYYS** , jos itse aiheuttanut
- **VIHA**, jos toinen aiheuttanut
- **ILO**, jos on helpottunut siitä että selviytyi hengissä tai ettei loukkaantunut

4

ENSIAPU Reaktiovaiheessa (lähinnä psyykkistä)

- Luottamus. **Tunteiden purkuvaiheessa psyykinen ensiapu on kuuntelua. Auttaja kuuntelee autettavaa ja uskoo tämän kuvauksen kokemuksistaan niitä vähättelemättä.**
- **Keskustelu.** Autettava ohjataan kuvaamaan tapahtumien kulkua aikajärjestyksessä, tarvittaessa useitakin kertoja. Tällä tavoin myös autettavan ajatuksiin syntyy ”järjestys”. **Ei saa syntyä kuulustelun tunnetta keskusteluun !!!**

Kun tapahtumasarja on ajallisesti järjestyksessä, se on helpompi saada pois ajatuksista. Samalla saadaan autettava selvittämään ja ymmärtämään **tunteitaan**, jotka ovat luonnollisia ja hyväksyttäviä.

Jos puhuminen aiheuttaa voimakkaita reaktioita, autettavan tulee antaa vapaasti ilmaista tunteitaan. **Itkeminen tai pelosta kertominen** voivat olla suureksi avuksi. Myös **aggressiivinen** käyttäytyminen on yksi tapa purkaa tunteita. Tällaiseen purkukseen tulee reagoida rauhallisesti. **Katsotaan, että autettava ei vahingoita itseään, toisia henkilöitä tai omaisuutta.**

2.1.3 KÄSITTELYVAIHE

Käsittelyvaiheessa kriisin läpikäynyt pystyy vähitellen ajattelemaan elämäänsä eteenpäin. Rajut tunteet ahdistavat vähemmän. Hän voi käydä traumaattisen kokemuksensa läpi niin, ettei se enää hallitse elämää. Arkipäivän asiat alkavat kiinnostaa ja hän pystyy niitä hoitamaan. Trauma vaikuttaa kuitenkin edelleen psyykkisesti ja vaatii yhä aktiivista työskentelyä. Tapahtumat saattavat putkahtaa esiin yllättävästi ja erityisesti yksinäisyydessä tai illalla ja yöllä unissa. Siksi on tärkeää antaa käsittelyvaihetta läpikäyvälle henkilölle jatkuvasti apua ja tukea, mikä on jatkoa sille ensiavulle, jota aloitettiin uhrin ollessa reaktiovaiheessa.

Tärkeintä on edelleen **keskustelu ja avoimuus**, jossa kuunnellaan aktiivisesti onnettomuudessa olleen kertomusta tapahtuneesta. Asennoitumisen tulee olla positiivinen ja tukeva. **Aktiivinen kuuntelu** tarkoittaa, että kuunnellaan, mitä autettava kertoo ja osoitetaan, että ollaan kiinnostuneita hänen

kertomuksestaan. On tärkeää hyväksyä, mitä hän sanoo ja uskoa hänen kokemuksiinsa. **Älä erehdy väittelemään !!**

Käsittelyvaiheessa **tunteille pyritään antamaan nimet**. Autettava pitäisi saada kuvailemaan tunteitaan mahdollisimman tarkasti. Autettavan on helpompi kestää tiedostettuja tunteita. Autettavan tunteet tulee myös jakaa ja ymmärtää **positiivisesti**. Autettava tarvitsee **ymmärrystä ja myötäelämistä**, ei sääliä, sekä luottamusta siihen, että henkilö pääsee kriisin yli.

Kriisivaihe kestää vähintään puolisen vuotta !!

2.1.4 UUELLEEN ASENNOITUMISEN VAIHE

Psykykinen kriisi on ohi. Ihminen voi ajatella tapahtunutta jo ilman tuskaa.

Kokemus jättää arpensa, mutta samalla se luo perustan, jolta voi elää eteenpäin. Kriisin läpikäynyt ihminen on voimakkaampi, kokeneempi ja valmistautunut kohtaamaan elämän vastoinkäymisiä paremmin kuin aiemmin. Läpikäyty ja selvitetty kriisi auttaa selviytymään mahdollisista myöhemmistä kriiseistä. Tässä vaiheessa ei välttämättä enää tarvita erityistä tukea, mutta **ystäviä tarvitaan aina !!**

5

2.2 LAPSEN JA NUOREN SURUREAKTIOT JA NIIDEN KOHTAAMINEN

2.2.1 LAPSEN JA NUOREN SURUREAKTIOT

- Välittömät reaktiot

- **shokki ja epäily**, ”ei voi olla totta”, kieltäminen

- **pelko ja vastustus**, kauhistuminen, voimakas protesti

- **apatia ja lamaannus**

- **kaikki jatkuu entisellään**, lapsi jatkaa askareitaan kuin ei mitään olisi tapahtunut

- Tavalliset reaktiot

- **ahdistus**, turvallisuuden tunne järkkyy, pelot (vanhemmille tapahtuu jotakin, pimeään tai yksinäisyyden pelko jne.), jatkuva vaaratilanteiden kohtaamisvalmius, säikähtely.
 - **voimakkaat muistot**, tilanteeseen liittyvät aistihavainnot palaavat mieleen yhä uudelleen.
 - **unihäiriöt**, nukahtamisvaikeudet, painajaiset, yöheräily
 - **masennus, kaipaus, ikävä**, itkeskely, mikään ei huvita, vainajan etsiminen, muisteleminen, läheisyyden etsiminen, vainajan jäljittely jne.
 - **viha ja huomiota vaativa käytös**, kiukunpurkaukset, syyttely, uhkailu
 - **syllisyys, itsesyytökset, häpeä**
 - **kouluvaikeudet**, keskittymisvaikeudet, oppimisvaikeudet, henkilösuhteet häiriökäyttäytyminen voivat esiintyä useampien vuosien ajan, jos lapsi on menettänyt vanhempansa
 - **psykosomaattiset oireet**, päänsärky, vatsavaivat, lisääntynyt alttius sairastua esim. saa helpommin flunssan.
- **Muita mahdollisia reaktioita**
- **erityisesti lapsilla ja nuorilla, joilla on ollut useita traumaattisia kokemuksia elämässään**
 - regressiivinen käyttäytyminen
 - muiden välttely, syrjään vetäytyminen
 - persoonallisuuden muutokset
 - kuvitelmat, väärinkäytökset
 - pessimistinen asenne tulevaisuuteen
 - syyn ja tarkoituksen pohtiminen
 - kehittyminen ja kypsyminen, itsekeskeisyys vähenee ja empatia kehittyy

2.2.2 LAPSEN JA NUOREN SURUREKTIOIDEN KOHTAAMINEN

- **Avoin ja rehellinen kommunikaatio**

selitä lapselle huomioiden lapsen ikä kehitystaso, selvitä väärinkäsitykset, älä kaunistele sanontoja.

- Anna lapselle aikaa ymmärtää

ole valmis kuuntelemaan lasta ja juttelemaan lapsen tai nuoren kanssa silloin, kun hän on siihen valmis ja halukas.

6

- Tee menetyksestä todellinen

näytä omat tunteet lapselle

- Tue emotionaalista hallintaa

jatkuvuus, salli lapsen puhua syyllisyydentunteista, puhu lapselle kuolemanpelosta

- Lapsen osallistuminen esim. hautajaisiin, muistotilaisuuteen tai käyntiin

tapahtumapaikalla edellyttää valmistelua, saattajaa sekä jälkipuintia lapsen ehdoilla turvallisen vanhemman henkilön kanssa

3. KOULUN KRIISITILANTEIDEN TOIMINTAVALMIUS

Koulun kriisitilanteiden toimintavalmius tarkoittaa etukäteen huolella suunniteltua ja valmisteltua toimintamallia, jonka avulla voidaan vakavan kriisitilanteen sattuessa toimia.

- ryhtyä tilanteen vaatimiin välittömiin toimiin

- kohdata oppilaiden, henkilökunnan ja vanhempien reaktiot

- ryhtyä tarvittaviin tukitoimiin

Tavoitteena on:

- estää fyysiset ja psyykkiset haittavaikutukset

- säilyttää kouluyhteisön ja sen jäsenten toimintakyky

- tukea aikuisten ja nuorten sekä lasten toipumista

- vahvistaa yhteisön ja sen jäsenten kykyä selviytyä vaikeista tilanteista

- varmistaa, että kukaan ei ole asioiden kanssa yksin

Kriisimallia tarvitaan, jotta tiedetään heti:

- mitä pitää tehdä
- kuka tekee mitäkin
- mistä on saatavissa lisäapua

4.1 KOULUN MERKITYS LASTEN AUTTAMISESSA KRIISITILANTEISSA

Kun kuolemantapaus koskettaa yksittäistä oppilasta tai koko koulua, opettajilla on suuri merkitys lasten tarpeiden tyydyttäjänä. Opettajat muodostavat koulussa voimavararyhmän, koska:

- **Koulu edustaa pysyvyyttä ja jatkuvuutta**
- **Lapset viettävät koulussa paljon aikaa**
- **Opettajilla on kokemusta lapsista. Opettajat tuntevat yleensä lapsen persoonallisuuden**
- **Opettajat tuntevat luokan kulttuurin ja ilmapiirin ja oppilaat sekä huoltajat**
- **Apu tavoittaa useita samaan aikaan ja samalla tavalla**
- **Opettajat tietävät, kuinka oppilaat saadaan mukaan ja millaisia ilmaissumuotoja voi käyttää kuolemantapauksesta tai katastrofeista puhuttaessa**
- **Useiden oppilaiden koulumenestys huononee trauman jälkeen (esim. vanhempien avioeron jälkeen)**

- **Koulu voi vaikuttaa vanhempien asenteisiin ja käyttäytymiseen; useat vanhemmat aliarvioivat lastensa kärsimyksiä ja ovat haluttomia käsittelemään heidän kanssaan traumatilannetta. (Esim. avioerossa ei ole aikaa lapsille, vaan itsekkäästi omalle elämälle ja uudelle kumppanille) Opetta-**

jien on hyvä muistaa ja tietää, että lapset viimekädessä suojelevat omaa kotia ja puhuvat vain hyvää tai peräti vaikenevat.

- Opettajilla on mahdollisuus havaita erityistä apua tarvitsevat
- Koulun kautta tuleva apu estää leimaantumista

Kun nuori on tehnyt itsemurhan tai kyse on muusta traumaattisesta kriisistä, niin koulun kriisiryhmä kutsuu tarvittaessa kunnan kriisiryhmän mukaan työskentelyyn.

4.2 TOIMINTAMALLI KRIISITILANTEISSA

Kriisitilanteissa avun tarve on itsestäänselvyys ja apua tulee antaa ja hakea automaattisesti. **Koulun kriisiryhmä** kokoontuu heti kriisin sattuessa tekemään **toimintasuunnitelmaa** sekä ottaa tarvittaessa yhteyttä kunnan kriisiryhmään.

Kriisiryhmän kokoonpano:

- rehtori
- kouluterveydenhoitaja
- koulukuraattori / koulupsykologi
- luokanvalvoja / muu opettaja / uskonnon opettaja

Rehtori on keskushenkilö, jolle informaatio tapahtuneesta annetaan ja joka antaa tietoa tarvittaessa edelleen esim. lehdistölle.

Rehtori ilmoittaa koulussa tapahtuneesta onnettomuudesta kotiin. Kuolemaan johtaneesta onnettomuudesta perheelle ilmoittaa sairaala, poliisi, pappi tilanteen mukaan.

Opettajien täytyy olla tietoisia koulun kriisiryhmästä ja menettelytavoista. Hyvä yhteistyö on tärkeitä koulua koskevat kriisitilanteissa. Ei saa esiintyä yksittäistä poukkoilua ja perheen tunteet, tavat ja toiveet on aina otettava ensisijaisesti huomioon.

4.3 KUOLEMAN KÄSITTELY KOULUSSA

Menetystä tai kuolemaa on hyvä käsitellä koulussa, sillä menetys voi vaikuttaa monin eri tavoin lapsen ja nuoren koulunkäynttiin.

- vähäiset yöunet ja koulussa väsymys vaikeuttaa keskittymistä
- kuvitellut sairaudet ja poissaolot (pinnaaminen) koulusta
- depressiivinen reagointi hidastaa kognitiivisia toimintoja
- muistikuvat ja mielikuvat sekä harhailevat ajatukset heikentävät keskittymistä ja muistitoimintoja
- lapselle voi tulla liikaa vastuuta perheessä tekemisessä, mikä vie aikaa ja voimia koulutyöltä

Koulussa käsitellään kuolemaan liittyvää tilannetta siltä pohjalta, kuka on kuollut ja miten se on tapahtunut. Millaisia oppilasryhmiä tapahtuma koskettaa. Ovatko oppilaat olleet todistamassa tapahtumaa tai mahdollisesti onnettomuudessa osallisia.

8

4.3.1 PERIAATTEET KUOLEMAN KÄSITTELYSSÄ

Vältä väärinkäsityksiä ja muita mielikuvia !

- korjaa väärät huhut välittömästi ja selkeästi
- kerro totuus ja pysy siinä mitään lisäämättä
- rehtorin kerrottava mahdollisimman pian koko koulua koskevasta onnettomuudesta tai yhteisön jäsenelle tapahtuneesta traagisesta tilanteesta

Kertaa vihkosen alusta lapsen ja nuoren surureaktiot.

Salli lapsen jakaa tunne-elämyksensä vanhemman kanssa.

Anna lapsen konkretisoida surunsa ja kaipuunsa.

Tilaisuudet koulussa:

- henkilökunta koolle rehtorin johdolla
- aamunavauksessa rehtorin tiedotus ja muistopuhe (oppilaat luokissa opettajan kanssa, luokanvalvoja mukana siinä luokassa , mitä tapahtuma lähinnä koskettaa)
- keskustelua ja yhdessäoloa luokassa ensimmäisen tunnin ajan
- oppilaiden auttaminen tarvittaessa kouluterveydenhoitajan tms. henkilön avulla

- rehtorin ja kouluterveydenhoitajan vierailu perheen luona
- luokassa pulpetille voidaan laittaa kynttilä ja jättää pulpetti paikalleen joksikin aikaa
- luokan oppilaiden osallistuminen hautajaisiin, samanaikaisesti koulussa muistotilaisuus

Salli lasten käsitellä suruaan eri tavoin

- ainekirjoitukset, runot, liikunta, piirroukset, draamaleikit, kukat, kynttilät jne.

Järjestä aikaa keskustelulle ja puhumiselle eli ns. jälkipuinnille ja noudata sääntöjä:

- luokkatovereiden ajatuksista, tunteista tai kokemuksista ei saa kertoa ulkopuolisille (vaitiolovelvollisuus)
- ketään ei saa kiusata tai moittia jälkeenpäin sanojensa tai tekojensa tähden
- jokainen puhuu vain omia tuntemuksiaan, ei toisen puolesta
- jokainen voi olla myös hiljaa
- kertomuksissa pysytään vain totuudessa, ei arvailuja tai olettamuksia
- opettaja kertoo tosiasiat, kumoaa huhut
- opettaja valmistautuu huolella ennakolta kokoontumiseen
- tilaisuuteen voi pyytää joskus asiantuntijoita, poliisi, kouluterveydenhoitaja, pappi
- mukana olleiden oppilaiden aistihavainnot ja tuntemukset voidaan keskustella
- itkeminen on sallittua
- opettaja kertoo, että asian käsitteleminen on tärkeää, koska se auttaa ymmärtämään tapahtunutta ja millaisia reaktioita traumaattiset kriisit voivat ihmisissä aiheuttaa ja miten surutyön tekeminen on tärkeää yksilön jaksamisen kannalta
- keskustellaan millaiset reaktiot ovat normaaleja ja jäikö jokin asia vielä painamaan mieltä
- sovitaan mahdollisista uusista tapaamisista
- rohkaistaan oppilaita kääntymään tarvittaessa myöhemminkin luokanvalvojan tai rehtorin tai kouluterveydenhuollon puoleen
- tehdään yhteenveto tilaisuudesta ja päätetään se sopivalla tavalla

Vanhempien kohtaaminen !

9

4. MASENTUNEEN LAPSEN JA NUOREN TUNNUSMERKIT

Masennus ei ole pelkästään yhdestä tapahtumasta aiheutunut tilanne vaan seurausta pitemmästä tapahtumaketjusta, mutta se voi johtua myös koulun kriisitilanteista. Syvä masennus on aina vakava riskitekijä lapsen ja nuoren kohdalla. Joskus se on ”naamioitunut masennus”, joka on vaikeata tunnistaa, koska nuoren mielialat voivat vaihdella laidasta laitaan.

4.1 MASENNUKSEN TUNNUSMERKIT

- yksinäisyys
- epätavalliset, selittämättömät muutokset
- halu vetäytyä, ei halua seurustella muiden kanssa, ei kavereita
- päihteiden runsas käyttö
- huumekekeilut
- käytöshäiriöt
- unihäiriöt, nukkuu liian vähän tai liikaa iltapäivään saakka, väsymys
- syömishäiriöt, epäterveellinen ruoka, ahmimista, ruokahaluttomuutta
- apaattisuus, ei ole mistään kiinnostunut, entiset harrastukset jäävät
- vihamielisyys, ärhentely, suuttuu helposti
- keskittymiskyvyn puute, kouluvaikeudet, arvosanat laskevat nopeasti
- oman arvon tunne puuttuu, kukaan ei välitä minusta, minä en ole mitään
- surumielisyys, ei hymyä, itkee helposti, peittää kasvonsa hiuksilla
- kuoleman ajattelu, ajattelee, puhuu, kirjoittaa, piirtää kuolemasta

Jos huomaat useita vakavia ja jatkuvia oireita, nuori on mahdollisesti masentunut ja tarvitsee apua !!

4.2 MASENTUNEEN LAPSEN JA NUOREN AUTTAMINEN

Sovitaan koulun oppilashuoltoryhmässä tai kriisiryhmässä siitä, kuka keskustelee oppilaan kanssa, miten ollaan yhteydessä kotiin ja kuka on oppilaan tukihenkilönä ja ottaa vastuun oppilaan tilanteen seurannasta. Oppilaalle täytyy muodostua kuva, että hänestä välitetään koulussa ja hän voi avautua keskustelemaan valitseman vanhemman kanssa luottamuksellisesti.

Luokkatoverit ja ystävät ovat myös velvollisia tuomaan huolensa ystävästään.

Kannattaa kuunnella heitä !!

5. ITSEMURHAVAARASSA OLEVA LAPSI TAI NUORI

Kaikki itsemurhavaarassa olevista nuorista eivät ole masentuneita, mutta näillä asioilla on merkittävä yhteys. Tutkimuksissa on kuitenkin todettu, että itsemurhan taustalla on usein ollut huomaamatta jäänyt tai puutteellisesti hoidettu depressio.

5.1 MERKKEJÄ ITSEMURHAVAARASTA

Lapsi tai nuori voi olla itsemurhavaarassa, jos hän on:

- aiemmin yrittänyt itsemurhaa
- puhunut tai uhannut itsemurhalla
- tehnyt suunnitelman itsemurhan tekemisestä
- lahjoittelee tavaroitaan
- tuntee jonkun itsemurhan tehneen, peräkkäiset itsemurhat samassa kunnassa
- samaistuu johonkin ja muuttaa rajusti käytöstään
- kokenut hiljattain tärkeän menetyksen (läheisen kuolema , ero tyttö- tai poikaystävästä, vanhempien avioero, paikkakunnan tai yleensä asuinpiirin muutto)
- käyttää väärin päihteitä tai huumeita
- on ongelma, josta ei näe ulospääsyä
- liiaksi kriittinen itseään kohtaan
- vanhempien liiallinen kunnianhimo koulumenestykseen

6.2 MITEN TOIMIA, JOS EPÄILEE LAPSEN TAI NUOREN OLEVAN

ITSEMURHAVAARASSA

Tärkeintä itsemurhan tai itsemurhayrityksen estämisessä on **uhkatilanteen tunnistaminen ja siihen vakavasti suhtautuminen.**

Puhu (luokanvalvoja, opettaja, rehtori, kouluterveydenhoitaja tai muu koulun työntekijä) nuoren kanssa heti, kun havaitset huolestuttavan tilanteen. Jos nuori sanoo ajatelleensa

vahingoittaa itseään, **kysy asiasta tarkemmin.** Itsemurhaan liittyvistä asioista , ajatuksista ja tunteista puhuminen vähentää ahdistusta ja poistaa sisäistä tuskaa ja hämmennystä. **Välitä lapselle tai nuorelle ajatus siitä, että apu on lähellä. Sinä , ystävät ja muut ihmiset autatte häntä löytämään ratkaisut myönteisten vaihtoehtojen avulla yhdessä toimien.**

Jos tuntuu tarpeelliselta, ota yhteys henkilöihin, joihin uskot oppilaan luottavan tai käytä ammattiauttajia; kouluterveydenhoitajaa, psykologia, kuraattoria tai koululääkärinä apuna.

Ole aktiivinen ja hyvä kuuntelija. Toimi niin, että toiselle tulee mahdollisimman hyvä olo ja turvallisuuden tunne. Näytä, että hänestä välitetään ja pidetään hyvää huolta. Kysymyksiäkin voi tehdä, mutta välttä syyttämistä tai syyllisten etsimistä. Anna vapaus kertoa, mikä asia vaivaa. Mitä ratkaisuja olet miettinyt?

Jos epäilet itsemurha-aikeita, kysy suoraan nuorelta, onko tämä ajatellut itsemurhaa.

Älä vähättele tai tuomitse, vaan auta nuorta näkemään, että on olemassa parempia tapoja ratkaista hänen ongelmiaan. **Keskustele muista vaihtoehdoista nuoren kanssa !!**

Päätavoitteena on saada apua nuorelle. Sinä itse voit olla apu tai voit olla se henkilö, joka ohjaa toisen auttajan luo. Jos nuori kieltäytyy avusta, niin asiaa ei saa jättää silleen, vaan on otettava yhteys koulukuraattoriin, terveydenhoitajaan, lääkäriin ja vanhempiin sekä kerrottava, mitä nuorelle on tapahtumassa. Myös vanhempien on kerrottava koululle nuoren itsemurhayrityksestä. **Vaitiolovelvollisuus ei päde silloin, jos oppilas on yrittänyt tai suunnittelee itsemurhaa!!** Mikäli vanhemmat eivät vie lastaan hoitoon, niin koulun tulee olla yhteydessä sosiaaliviranomaisiin (**Lastensuojelulaki 40 §**).

Yhteistyö koulun ja terapeutin välillä on erinomaisen tärkeää hoitajaksojen aikana ja myöskin niiden välillä !!

11

5.2 ITSEMURHAN KÄSITTELY KOULUSSA

Itsemurhan jälkikäsitellyssä tavoitteena on uusien itsemurhien ehkäiseminen ja itsemurhavaarassa olevien nuorten löytäminen, sillä itsemurha saattaa lisätä muiden nuorten itsemurhariskiä, ikään kuin kynnyks madaltuu.

Jälkikäsitelly koulussa lievittää hämmennystä, surua ja syyllisyydentunteita. Se käynnistää surutyön ja lähentää asianosaisia vanhempia, opettajia ja oppilaita toisiinsa. Myös todellinen tieto vähentää samaistumista itsemurhan tehneeseen nuoreen ja sitä kautta estää uusia itsemurhatapauksia.

- rehtori kutsuu kriisiryhmän välittömästi koolle
- kriisiryhmä on yhteydessä omaisiin kertoen surunvalittelut ja koulun toimintamallin
- keskustellaan, miten koulussa voidaan käsitellä, mikä ei tarkoita perheen yksityisasioiden tuomista esille.
- rehtori tiedottaa ensin henkilökunnalle, tiedotus koko koululle esim. aamunavauksessa tai erillisessä tilaisuudessa, muistosat, hiljainen hetki, myös pappi voi olla mukana.
- mennään luokkiin keskustelemaan luokanvalvojan tai muun vanhemman kanssa
- koulutyön jatkaminen tai päättäminen
- normaaliin työskentelyyn mahdollisimman pian, mutta seurataan tilannetta ja apua tarvitsevia oppilaita muutaman viikon ajan
- hautajaiset, jotka osallistuvat, muistotilaisuus koululla samaan aikaan
- tarvittaessa järjestetään lisäkeskusteluja, luokanvalvojantunnit, uskonnon tunnit

- tukioppilastoiminta

6. NUOREN PÄIHITEIDEN KÄYTTÖ

Nuorta lähellä olevien aikuisten pitää reagoida aina nuorten päihteiden väärinkäyttöön. Kotiintuloaikoja on seurattava ja yöpymiset kavereiden kanssa tulee tarkistaa ja niitä oikeastaan tulisi välttääkin, jos ne eivät ole jostain syystä välttämättömiä. Varhainen puuttuminen päihteiden käyttöön on tärkeätä, koska niistä on silloin vielä helpompi luopua. On todettu selvästi, että tupakointia seuraa miedot juomat, sitten väkevämmät, raju humaltuminen ja seksuaaliset kokeilut kuten myös huumekekeilut. Epäiltäessä päihteiden käyttöä kannattaa asia ottaa puheeksi, vaikka nuori sen kieltäisikin. Kysymisellä on ennaltaehkäisevä vaikutus ja tekee nuoren varovaisemmaksi. Oppilas tietää, että hänestä välitetään ja asiaan puututaan, jos jotain sattuisi.

6.1 KÄYTTÄJÄN TUNNUSMERKKEJÄ

Muutokset nuoren käyttäytymisessä yhdessä fyysisten tuntomerkkien kanssa paljastavat päihteiden väärinkäytön. Murrosikä sinänsä saattaa aiheuttaa samanlaisia muutoksia, mikä vahvistaa tuntomerkkejä.

- koulupinnaus
- muutokset kaveripiirissä
- heikentynyt terveys, väsymys, haluttomuus, huonomuistisuus, mielialan ailahtelu
- mielenkiinto harrastuksiin ja koulutyöhön häviää
- asenteet, väärän puolustelu, valehtelu
- muuttuneet harrastukset
- väkivaltaisuus ja äänekkyyys
- eristäytyminen
- lisääntyvä rahantarve
- varastelu kaupoista tai näpistely kotona ja koulussa takkien taskuista, lompakoista
- levyjen tai pelien myynti vaihtopisteisiin

12

6.2 KOULUSSA TEHTÄVIÄ TOIMENPITEITÄ, KUN EPÄILLÄÄN PÄIHITEIDEN VÄÄRINKÄYTTÖÄ

- on tärkeätä reagoida asiaan keskustelemalla toisten työtovereiden kanssa, onko heillä mahdollisesti samankaltaisia havaintoja
- luokanvalvojan, rehtorin tai hoitohenkilökunnan on keskusteltava oppilaan kanssa ja ilmoittaa, että koulu ei hyväksy päihteiden käyttöä missään muodossa
- yhteys kotiin ja keskustelu vanhempien kanssa, milloinkaan ei pidä hyväksyä sitä, että vanhemmat hankkivat alaikäisille tupakkaa tai alkoholia
- sosiaaliviranomaiset tulevat kuvaan mukaan, jos varkauksia tai koulupinnausta
- jos esille tulee päihteiden myyntiä tai välittämistä koskevia tietoja, niin yhteys poliisiin
- jos päihteiden käyttö jatkuu, niin päätetään jatkotoimenpiteistä sosiaaliviranomaisten johdolla

7. KOULUKIUSAAMINEN

Suomen kaikissa kouluissa esiintyy koulukiusaamista, milloin vähäisempää milloin vakavampaa. Sitä on aina esiintynyt ja tulee aina tulevaisuudessakin esiintymään. Koulun koko tai sen sijainti kaupungissa tai maaseudulla ei vaikuta kiusaamisen laatuun tai laajuuteen. Kiusaamista tapahtuu koulupäivän aikana ja runsaasti myös koulumatkoilla. Erityisen otollisia ovat välitunnit, liikuntatunnit, ruokatunnit tai luokkahuoneessa silloin, kun opettaja ei ole paikalla. Tarkoitus on kuitenkin minimoida kiusaaminen ja sen tuhoisa vaikutus toisen oppilaan koulunkäyntiin sekä henkiseen tasapainoon.

Kiusaaminen on yleensä psyykkistä (huutelu, nimittely, pilkkaaminen, nolaaminen, uhkaileminen, toisen vähättely) tai fyysistä (töniminen, potkiminen, lakin heittäminen, repun piilottaminen jne.). Tyttöjä kiusaavat tytöt ja pojat. Poikia kiusaavat yleensä pojat. Kiusatuksi voi joutua periaatteessa kuka tahansa, mutta usein oppilaat, jotka ovat jollakin tavalla silmätikkuja tulevat herkemmin kiusatuksi. Pukeutuminen, ulkonäkö, puhevika, ujous tms. ominaisuus lisää alttiutta kiusatuksi tulemiselle. Tyttöjen keskuudessa kauniit poikien suosikit tai lihavat ja kömpelöt ovat tyttöjen kiusauksen kohteita. Erityisesti murrosikäisille tytöille tulee ”verisiä” riitoja poikaystäväistä.

Myös opettaja voi olla kiusaaja. Silloin on kysymys aseman ja vallan väärinkäytöstä. Oppilaita on rohkaistava keskustelemaan luokanvalvojan tai rehtorin kanssa näissä tapauksissa mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen.

8.1 KIUSATUN TUNNUSMERKKEJÄ

- **kouluhaluttomuus**
- **runsaat poissaolot**
- **koulupelko**
- **ahdistus**
- **psykosomaattiset oireet kuten päänsärky ja vatsakivut**
- **hermostuneisuus**
- **yksinäisyys**
- **syrjään vetäytyminen**
- **ei pysty keskittymään, pälyilee luokassa ympäriinsä, ei viittaa tai vastaa viivyteltä välitunnille tai luokkahuoneeseen menossa**
- **kiristäminen, rahaa tai tupakkaa kiusatulta päivittäin**

8.3 TOIMINTA KIUSAAMISTILANTEESSA

Koulukiusaamiseen on vaikea puuttua siksi, että siitä ei tiedetä. Onkin tarpeellista rohkaista oppilaita ja tukioppilaita sekä koulun henkilökuntaa kertomaan havainnoistaan. Kiusaamiseen on aina puututtava heti ja asiat on puitava loppuun sekä kiusatun että kiusaajan kannalta. Tilannetta on myös seurattava myöhemminkin ja keskusteltava kiusatun kanssa, onko kiusaaminen loppunut. Koulu ei saa suosia kiusaamista esim. mopottamisen tai muiden sellaisten tilaisuuksien varjolla. Valvontaa on tehostettava erityisesti syksyisin koulun alkaessa ja uusien oppilaiden tullessa uuteen ympäristöön. Tukioppilaiden osuus korostuu. Myös ns. kummiluokat ovat käyttökelpoisia. Aamunavauksissa korostetaan jokaisen oppilaan oikeuksia häiriöttömään opiskeluun.

Vanhempainillassa keskustellaan luokkahengestä, tutustutaan luokkatovereiden vanhempiin ja luokan oppilaisiin esim. ennakolta tehdyn esittelyvideon avulla. Vanhemmat keskustelevat koulukiusaamisesta myös kotona lasten kanssa ja nostattavat lapsen itsetuntoa ja vahvistavat lapsen oikeudentuntoa.

Koulussa opettajat noudattavat yhteisiä sovittuja sääntöjä, eivät käännä selkäänsä tapahtumille, vaan puuttuvat aina ”leikin varjollakin” tapahtuviin kiusaamisiin jämäkästi.

Kiusaamisen luonteen mukaisesti ongelmat selvittävät valvova opettaja, luokanvalvoja,

rehtori, oppilashuoltoryhmä, kriisiryhmä. Tarvittaessa kiusattu, kiusaaja ja molempien vanhemmat kutsutaan yhteiseen kokoukseen. Kiusaamistapaukset ja niiden ratkaiseminen kannattaa kirjata tulevaa käyttöä varten. Väkivaltatapauksissa ja jatkuvassa kiusaamisessa voi harkita myös poliisin mukaan tuloa. Rikottu omaisuus on vaadittava korvattavaksi kiusaajan varoista (ei vanhempien).

KIRJALLISUUTTA

Kiusanhenki lapsen kengissä	Sirpa-Maija Harjunkoski-Reino Harjunkoski
Koulukiusaaminen – haaste kasvattajalle	Kirjapaja 1994
Koulu ja kriisitilanteiden hallinta	STAKES 39/1993
Koulu ja kriisit etenee-projekti	Marie Rautava
Koulun kriisitilanteiden toimintamalli	Vaasan kaupunki
Kun lapsi ja nuori masentuu	Mielenterveys 1/96

Lapsen suru	Atle Dyregrov
Miten auttaa lasta	Lastensuojelun keskusliitto
Henkinen tuki ja onnettomuudet	MLL, SMS, SPR
Yhteisön tuki ja selviytyminen	MLL, SMS, SPR
Henkinen tuki kriisi- ja onnettomuustilanteissa-projektin loppuraportti Helena Kokkonen	
Lisäksi KELALTA ja mielenterveystoimistoista sekä päihdetyötä tekeviltä saatavia monisteita	

14

LIITE: Erään oppilaan kuolemantapaus

Eräänä iltana klo 20.45 koulun terveydenhoitaja sai tiedon oppilaan huoltajalta, että oppilas NN oli löydetty kuolleena. Tapaus oli osoittautunut itsemurhaksi. Aikaisempia viitteitä itsetuhoon ei ollut. Kouluterveydenhoitaja ilmoitti asiasta koulun rehtorille, joka oli edelleen yhteydessä oppilaan luokanvalvojaan ja opinto-ohjaajaan. Kouluterveydenhoitaja ilmoitti myös koulukuraattorille asiasta. Aamulla koulun lippu laskeutui puolitankoon. Lyhyt palaveri opettajien ja kouluterveydenhuollon kanssa ennen aamunavausta. Jokaiseen luokkaan meni opettaja, luokanvalvoja NN:n luokkaan. Rehtori piti aamunavauksen:

Hyvät kuulijat !

Eilinen päivä oli meille tavallinen kiireinen koulupäivä, päivä monien muiden joukossa, kunnes sitten illansuussa yllättäen kiiri suruviesti, jonka merkinä koulumme liput ovat laskeutuneet puolitankoon. Nuori elämä oli päättynyt aivan liian aikaisin. Koulumme 9-luokan oppilas NN on poissa keskuudestamme.

Tuntuu kohtuuttomalta, että nuorukainen, jonka elämän ajatteli olevan vasta alkutai-
paleella, otetaan ensimmäisten joukossa meiltä pois. Vai onko sittenkin niin, että elämä
liukuu eteenpäin joka hetki; toisilla nopeammin toisilla hitaammin.

NN mukava , reipas oppilas. Luokkakaveri ja ystävä jätit meidät kertomatta siitä
etukäteen. En tiedä, olisimmeko voineet olla avuksi vai oliko näin korkeimmalta taholta
säädetty. Nyt me olemme avuttomina surun keskellä ja kaipaamme sinua ja sinun
positiivista asennettasi koulua ja koulutovereitasi kohtaan. Me olemme sanattomia,
mutta yhdessä voimme tukea toisiamme luottaen siihen, että sinulla on nyt Aleksis Kiven
sydämeni laulun sanoin hyvä olla.

Makeasti oravainen

Makaa sammalhuoneessansa;

Sinnepä ei Hallin hammas

Eikä metsämiehen ansa

Ehtineet milloinkaan.

Kammiostaan korkeasta

Katselee hän maailman piirii,

Taisteloa allans' monta;

Havuoksan rauhanviiri

Päällänsä liepoittaa.

Mikä elo onnellinen

Keinuvassa kehtolinnass' !

Siellä kiikkuu oravainen

Armaan kuusen äitinrinnass':

Metsolan kantele soi!

Siellä torkkuu heiluhäntä

Akkunalla pienoisella,

Linnut laulain taivaan alla

Saattaa hänen iltasella

Unien Kultalaan.

Nousemme seisomaan ja kunnioitamme hetken hiljaisuudella oppilas NN:n muistoa.

Suruhymni.

Ensimmäinen tunti luokissa yhdessäoloa ja keskustelua. Rehtori ko. luokassa. Kouluterveydenhoitaja ja kuraattori käytettävissä kriisihoitoon. Ilmoitus ja keskustelu kunnan kriisiryhmän kanssa. Rehtorin ja kouluterveydenhoitajan surunvalittelukäynti huoltajien luona. Käynnistä sovittu kouluterveydenhoitajan kautta etukäteen.

Myös kunnan kriisiryhmä tarjoaa apuaan huoltajille sekä koulun oppilaille.

Hautajaisissa mukana luokkatovereita, jotka huolehtivat kynttilöistä saattomatkan varrella. Koulun ja oppilaskunnan edustus myös mukana. Samaan aikaan koululla muistotilaisuus seurakunnan järjestämänä halukkaille oppilaille. Muille koulu päättyy.

Oppilaiden reaktioita seurataan ja annetaan keskusteluapua lähiviikot.

9.3 Liite 3: OHR huoltajan suostumus esi- ja perusopetus 1-6

MONIALAINEN YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa sekä perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa todetaan oppilashuollosta seuraavaa:

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa.

Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Asian käsittely yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja.

SUOSTUMUS MONIALAISEEN YKSILÖKOHTAISEEN OPPILASHUOLTOONAnnan suostumukseni En anna suostumustani

siihen, että esioppilaan / oppilaan _____
(nimi ja sotu)

oppilashuollollista huolen aihetta: _____
(asia yksilöitynä)

käsitellään oppilashuollon monialaisessa yksilökohtaisessa asiantuntijaryhmässä _____
(pvm)

Ryhmään on kutsuttu asiaa käsittelemään seuraavat asiantuntijat

(vedä viiva asiantuntijan nimen yli, mikäli haluat kieltää asiantuntijan osallistumisen oppilaan asian käsittelyyn):

- lastentarhanopettaja /luokanopettaja _____
- erityislastentarhanopettaja _____
- erityisopettaja _____
- koulunkäyntiavustaja _____
- lastenhoitaja _____
- kuraattori _____
- kouluterveydenhoitaja _____
- psykologi _____
- sosiaalipalvelujen edustaja _____
- muu asiantuntija/viranomainen _____
(nimi ja virkanimike)

Lisäksi haluan, että asian käsittelyyn osallistuvat myös seuraavat henkilöt:

(nimi ja mahdollinen virkanimike)

Lupa on voimassa kunnes kyseinen asia katsotaan loppuun käsitellyksi.

Paikka Aika Allekirjoitus ja nimenselvennys

9.4. Liite 4: OHR huoltajan suostumus perusopetus 7-9 ja lukio

MONIALAINEN YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa sekä perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa todetaan oppilashuollosta seuraavaa:

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa.

Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Asian käsittely yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

SUOSTUMUS MONIALAISEEN YKSILÖKOHTAISEEN OPPILASHUOLTOONAnnan suostumukseni En anna suostumustani

siihen, että oppilaan _____
(nimi ja sotu)

oppilashuollollista huolen aihetta: _____
(asia yksilöitynä)

käsitellään oppilashuollon monialaisessa yksilökohtaisessa asiantuntijaryhmässä _____
(pvm)

Ryhmään on kutsuttu asiaa käsittelemään seuraavat asiantuntijat

(vedä viiva asiantuntijan nimen yli, mikäli haluat kieltää asiantuntijan osallistumisen oppilaan asian käsittelyyn):

luokanohjaaja / ryhmänohjaaja _____

erityisopettaja _____

opinto-ohjaaja Mika Levy

koulunkäyntiavustaja _____

kuraattori _____

kouluterveydenhoitaja _____

psykologi _____

sosiaalipalvelujen edustaja _____

muu asiantuntija/viranomainen _____

(nimi ja virkanimike)

Lisäksi haluan, että asian käsittelyyn osallistuvat myös seuraavat henkilöt:

(nimi ja mahdollinen virkanimike)

Lupa on voimassa kunnes kyseinen asia katsotaan loppuun käsitellyksi.

Paikka Aika Allekirjoitus ja nimen selvennys

9.5 Liite 5: OHR oppilaan suostumus esi- ja perusopetus 1-6

MONIALAINEN YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa sekä perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa todetaan oppilashuollosta seuraavaa:

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa.

Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Asian käsittely yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoitoa tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhoitoon kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoitoa palveluja.

SUOSTUMUS MONIALAISEEN YKSILÖKOHTAISEEN OPPILASHUOLTOONAnnan suostumukseni En anna suostumustani

siihen, että itseäni _____ koskevaa
(nimi ja sotu)

oppilashuollollista huolen aihetta: _____
(asia yksilöitynä)

käsitellään oppilashuollon moniammatillisessa yksilökohtaisessa asiantuntijaryhmässä _____
(pvm)

Ryhmään on kutsuttu asiaa käsittelemään seuraavat asiantuntijat / henkilöt

(vedä viiva asiantuntijan nimen yli, mikäli haluat kieltää asiantuntijan osallistumisen oppilaan asian käsittelyyn):

huoltaja(t) _____

lastentarhanopettaja /luokanopettaja _____

erityislastentarhanopettaja _____

erityisopettaja _____

koulunkäyntiavustaja _____

lastenhoitaja _____

kuraattori

kouluterveydenhoitaja Riitta Toivanen

psykologi Pirjo Gröhn

sosiaalipalvelujen edustaja _____

muu asiantuntija/viranomainen _____

(nimi ja virkanimike)

Lisäksi haluan, että asian käsittelyyn osallistuvat myös seuraavat henkilöt:

(nimi ja mahdollinen virkanimike)

Lupa on voimassa kunnes kyseinen asia katsotaan loppuun käsitellyksi.

Paikka Aika Allekirjoitus ja nimen selvennys

9.6. Liite 6

MONIALAINEN YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO**Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa sekä perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa todetaan oppilashuollosta seuraavaa:**

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa.

Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Asian käsittely yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja.

SUOSTUMUS MONIALAISEEN YKSILÖKOHTAISEEN OPPILASHUOLTOONAnnan suostumukseni En anna suostumustani

siihen, että itseäni _____ koskevaa
(nimi ja sotu)

oppilashuollollista huolen aihetta: _____
(asia yksilöitynä)

käsitellään oppilashuollon monialaisessa yksilökohtaisessa asiantuntijaryhmässä _____
(pvm)

Ryhmään on kutsuttu asiaa käsittelemään seuraavat asiantuntijat

(vedä viiva asiantuntijan nimen yli, mikäli haluat kieltää asiantuntijan osallistumisen oppilaan asian käsittelyyn):

huoltaja(t) _____

luokanohjaaja / ryhmänohjaaja _____

erityisopettaja _____

opinto-ohjaaja Mika Levy

koulunkäyntiavustaja _____

kuraattori

kouluterveydenhoitaja Sirkka-Liisa Kurki

psykologi Pirjo Gröhn

Polvijärven kunnan sosiaalipalvelujen edustaja _____

muu asiantuntija/viranomainen _____

(nimi ja virkanimike)

Lisäksi haluan, että asian käsittelyyn osallistuvat myös seuraavat henkilöt:

(nimi ja mahdollinen virkanimike)

Lupa on voimassa kunnes kyseinen asia katsotaan loppuun käsitellyksi.

Paikka Aika Allekirjoitus ja nimen selvennys

**OSA D: KOLMIPORTAISEN TUEN JA
OPPILASHUOLLOLLISEN TUEN EROJA JA YHTYMÄKOHTIA**

1. KOLMIPORTAINEN TUKI

Yleinen tuki	Tehostettu tuki	Erityinen tuki
<p><u>Toimenpiteet ja palvelut:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Koulun henkilöstön pedagogiset tukimuodot: <ul style="list-style-type: none"> ○ eriyttäminen opiskelutilan, materiaalien, menetelmien jne. osalta ○ tukiopetus ○ osa-aikainen erityisopetus • apuvälineet (esim. näkemisen tai kommunikoinnin apuvälineet) • avustaja-palvelut (esim. viittomakielinen avustaja) <p><u>Tukimuodon peruste:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuen säännöllisyys: tuen tarve satunnaista tai lyhytaikaisesti annettavaa <p><u>Luvat ja asiakirjat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • em. tukimuotojen antamiseen ei tarvita huoltajan eikä oppilaan suostumusta, mutta oppilasta ja huoltajaa kuullaan tuesta päätettäessä • tuesta voidaan laatia oppimissuunnitelma 	<p><u>Toimenpiteet ja palvelut:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Koulun henkilöstön pedagogiset tukimuodot: <ul style="list-style-type: none"> ○ eriyttäminen opiskelutilan, materiaalien, menetelmien jne. osalta ○ tukiopetus ○ osa-aikainen erityisopetus • apuvälineet (esim. näkemisen tai kommunikoinnin apuvälineet) • avustaja-palvelut (esim. viittomakielinen avustaja) <p><u>Tukimuodon peruste:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuen säännöllisyys: tuen tarve säännöllisempää tai pitkäaikaisempaa <p><u>Luvat ja asiakirjat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • em. tukimuotojen antamiseen ei tarvita huoltajan eikä oppilaan suostumusta, mutta oppilasta ja huoltajaa kuullaan tuesta päätettäessä • tuesta laaditaan pedagoginen arvio, jonka pohjalta laaditaan oppimissuunnitelma 	<p><u>Toimenpiteet ja palvelut:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Koulun henkilöstön pedagogiset tukimuodot: <ul style="list-style-type: none"> ○ eriyttäminen opiskelutilan, materiaalien, menetelmien jne. osalta ○ tukiopetus ○ osa-aikainen erityisopetus ○ avustajan tuki ○ kokoaikainen erityisopetus ○ oppiaineen yksilöllistäminen • apuvälineet (esim. näkemisen tai kommunikoinnin apuvälineet) • avustaja-palvelut (esim. viittomakielinen avustaja) <p><u>Tukimuodon peruste:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuen säännöllisyys: tuen tarve jatkuvaa ja tukimuodoista tarvitaan useampia yhtä aikaa <p><u>Luvat ja asiakirjat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • em. tukimuotojen antamiseen ei tarvita huoltajan eikä oppilaan suostumusta, mutta oppilasta ja huoltajaa kuullaan tuesta päätettäessä • tuesta laaditaan pedagoginen selvitys ja erityisen tuen päätös, joiden pohjalta laaditaan hojks

2. OPPILASHUOLLOLLINEN TUKEA

Yksilökohtaisen oppilashuollon tuki

Toimenpiteet tai palvelut:

- Kouluterveydenhoitajan palvelut
- Kuraattorin palvelut tai psykologin palvelut
- Yksittäinen oppilas ohjautuu itse tai hänet ohjataan huoltajan tai opettajan toimesta.

Oppilaan kolmiportaisen tuen taso:

- Oppilas voi olla millä tuen tasolla tahansa

Tukimuodon peruste:

- Näkyvät laiminlyönnit ravitsemus-, pukeutumis-, liikkumis- ja nukkumisasioissa
- sosiaalisten taitojen ja tunnetaitojen haasteet
- toistuvat myöhästymiset tai poissaolot;
- toistuvasti tekemättömät läksyt jne.

Luvat ja asiakirjat:

- Oppilaan ei ole pakko ottaa vastaa yksilökohtaista oppilashuoltoa.
- Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää lastaan käyttämästä yksilökohtaisen oppilashuollon palveluita.
- Yksilökohtaisen oppilashuollon palvelu kirjataan terveydenhoitajan, kuraattorin tai psykologin asiakasohjelmiin.
- Koulun pedagogisiin asiakirjoihin voidaan kirjata vain, että oppilas saa oppilashuollollista tukea.

Monialaisen yksilökohtaisen oppilashuollon tuki

Toimenpiteet tai palvelut:

- Useamman eri toimijan palvelut, joihin yksittäinen oppilas ohjautuu itse tai hänet ohjataan huoltajan tai opettajan toimesta.

Oppilaan kolmiportaisen tuen taso:

- Oppilas voi olla millä tuen tasolla tahansa

Tukimuodon peruste:

- Näkyvät laiminlyönnit ravitsemus-, pukeutumis-, liikkumis- ja nukkumisasioissa
- sosiaalisten taitojen ja tunnetaitojen haasteet
- toistuvat myöhästymiset tai poissaolot;
- toistuvasti tekemättömät läksyt jne.

Luvat ja asiakirjat:

- Monialaisen yksilökohtaisen oppilashuollon toimenpiteiden ja palvelujen käynnistämiseksi tulee pitää kokous, jota varten tarvitaan huoltajan ja oppilaan suostumus.
- Kokouksen asiat kirjataan koulun oppilashuoltorekisteriin.
- Varsinaiset oppilashuollon palvelut kirjataan terveydenhoitajan, kuraattorin, psykologin, sosiaalityöntekijän jne. asiakasohjelmiin.
- Koulun pedagogisiin asiakirjoihin voidaan kirjata vain, että oppilas saa oppilashuollollista tukea.

Huom! Kolmiportainen ja oppilashuollollinen tuki voivat liittyä toisiinsa tai olla toisistaan riippumattomia tuen muotoja.

OSA E: NIVELVAIHEET JA TIEDONSIIRTO
VARHAISKASVATUKSESTA TOISELLE ASTEELLE

1. YLEISTÄ NIVELVAIHEISTA JA TIEDONSIIRROSTA

Nivelvaiheyhteistyössä korostuu yhteistyö lapsen, huoltajan, sosiaali- ja terveystieteiden edustajien sekä varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja edelleen toisen asteen opintojen henkilöstön kesken. Tärkeää on, että tieto siirtyy toimijoiden välillä. Tärkeää on myös, että huoltaja saa tiedon sekä lapsen tai oppilaan ja opiskelijan mahdollisista haasteista, niiden vaikutuksesta koulunkäyntiin sekä haasteisiin käytettävissä olevista tukikeinoista.

Eri toimijoiden välisen yhteistyön, toimintatapojen ja tiedonsiirron kehittämistä pohditaan Siun soten yhteydessä.

2. NIVELVAIHEET

2.1 Nivelvaihe varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

AJANKOHTA	TOIMENPITEET
Kalenterivuoden aikana asian ollessa ajankohtainen eli lapsen syntymäpäivän läheisyydessä	<ul style="list-style-type: none"> - Huoltaja varaa ajan lapsen tarkastukseen terveydenhoitajalla <ul style="list-style-type: none"> • Jos aikaa ei ole varattu kahden kuukauden kuluessa syntymäpäivästä, terveydenhoitaja soittaa huoltajalle
Kalenterivuoden aikana asian ollessa ajankohtainen eli lapsen syntymäpäivän läheisyydessä	<ul style="list-style-type: none"> - Terveydenhoitaja teettää lapsella LENE-testin (lasten neurologinen testi) <ul style="list-style-type: none"> • jos testistä nousee huoli tiedollisissa asioissa, terveydenhoitaja ohjaa lapsen psykologille tarkempiin tutkimuksiin • jos testistä nousee huoli kielenkehitykseen liittyvissä asioissa, terveydenhoitaja ohjaa lapsen lääkärille ja lääkärin läheteellä puheterapia-arvioon

2.2. Nivelvaihe esiopetuksesta 1. vuosiluokalle

AJANKOHTA	TOIMENPITEET
Elokuu	<ul style="list-style-type: none"> - Esikoulun aloitus - Vanhempainilta: esiopetustoiminnan esittelyä - Lapsen taitojen havainnointi (tarvittaessa alkukartoitus, motoristen ja sosiaalisten taitojen havainnointi sekä muiden oppimisvalmiuksien arviointi) <ul style="list-style-type: none"> • Esiopettaja ja erityislastentarhanopettaja tekevät arviointia yhteistyössä • Puheopetuksen tarpeen kartoittaa erityislastentarhanopettaja tai koulun erityisopettaja
Elokuu-toukokuu	<ul style="list-style-type: none"> - Lasten jatkuvaa havainnointia <ul style="list-style-type: none"> • jatkuvan arvioinnin lisäksi käytetään tarvittaessa erityisiä testejä (esim. äidinkielen ja matematiikan valmiuksien arviointiin suunnatut testit) - Tarpeelliset tukitoimet jatkuvat tai aloitetaan - Tarvittavat pedagogiset asiakirjat laaditaan <ul style="list-style-type: none"> • Yleisestä tuesta tehostettuun tukeen siirtyminen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esiopettaja on vastuussa yleisestä tuesta tehostettuun tukeen siirtymisestä ▪ Esiopettaja pitää huoltajan säännöllisesti ajan tasalla huolen aiheista ja tuen tarpeista ▪ Esiopettaja kutsuu koolle tarvittavat asiantuntijat tuen tason ja tukimuotojen ratkaisemiseksi ▪ Esiopettaja tekee asiassa yhteistyötä erityislastentarhanopettajan kanssa ▪ Esiopettaja laatii pedagogisen arvion ▪ Esiopettaja laatii tehostetun tuen oppimissuunnitelman pedagogisen arvion perusteella • Tehostetusta tuesta erityiseen tukeen siirtyminen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erityislastentarhanopettaja on vastuussa tehostetusta tuesta erityiseen tukeen siirtymisestä ▪ Esiopettaja sekä erityisopettaja sopivat työnjaosta, jonka mukaan huoltaja pidetään säännöllisesti ajan tasalla huolen aiheista ja tuen tarpeista ▪ Erityislastentarhanopettaja kutsuu koolle tarvittavat asiantuntijat tuen tason ja tukimuotojen ratkaisemiseksi ▪ Erityislastentarhanopettaja tekee asiassa yhteistyötä esiopettajan kanssa ▪ Erityislastentarhanopettaja laatii pedagogisen selvityksen ▪ Erityislastentarhanopettaja laatii erityisen tuen hojks:n pedagogisen selvityksen perusteella

Helmi-huhtikuu	<ul style="list-style-type: none"> - Huoltajat ilmoittavat lapsen kouluun - Esikoulusta kouluun -nivevaihe: <ul style="list-style-type: none"> • Esiopettaja ja erityislastentarhanopettaja kutsuvat koolle koulun rehtorin sekä luokanopettajan ja/tai erityisopettajan nivelvaiheen tiedonsiirron toteuttamiseksi • Oppilaasta käydään läpi vahvuudet ja tuen tarpeet oikean opiskeluryhmän ja tarvittavien tukitoimien varmistamiseksi - Huoltajatapaamiset esikouluvuoden arvioimiseksi
Toukokuu	<ul style="list-style-type: none"> • Tiedonsiirtopalaverit jatkuvat • Koulu tiedottaa huoltajia kouluun tutustumispäivästä <ul style="list-style-type: none"> ○ Huoltajat huolehtivat kouluun tutustumisesta • Kouluun tutustumispäivä (huoltajat huolehtivat) • Esiopettaja ja erityislastentarhanopettaja kirjaavat esikouluvuoden ajalta kertyneen arvion esikoulun sujumisesta pedagogisiin asiakirjoihin • Esikoulu siirtää pedagogiset asiakirjat kouluun (Huom! Varmistettava, ettei asiakirjoissa ole diagnooseja, oppilashuollollisia tietoja tai oppilaan henkilökohtaisia ominaisuuksia.) • Huoltajan luvalla voidaan siirtää muut asiakirjat (sosiaali- ja terveystoimen lausunnot jne.)

TERVEISET ESIKOULUSTA KOULUUN

KEVÄT _____

Nimi: _____

Uskonto: _____

Esiopetusryhmä: _____

Osallistunut säännöllisesti kyllä ei

Esiopettajat: _____

Tuleva Koulu: _____

Lapsen vahvuuksia: _____

	Tarvitsee harjoitusta	Taito kehity- tyssä	Osa
TUNNEILMAISU JA SOSIAALISET TAIDOT			
Vuorovaikutus aikuisten kanssa			
Leikki ja vuorovaikutus lasten kanssa			
Tunnistaa, nimeää ja ilmaisee tunteitaan			
Ratkaisee pulmallisia tilanteita myönteisin keinoin			
Käsittelee pettymyksiä vahingoittamatta toisia tai ympäristöä			
TYÖSKENTELYTAIDOT			
Toimii annettujen ohjeiden mukaan			
Keskittyy tehtäviin			
Pystyy itsenäiseen työskentelyyn			
Jaksaa suorittaa tehtävät loppuun			
Huolehtii tavaroistaan			
Noudattaa yhteisiä sopimuksia ja ohjeita			
MOTORIIKKA JA HAHMOTUS			
Hahmottaa kehonsa (tunnistaa ja nimeää kehonsa osat, puolet, suunnat ja hallitsee keskiviivan ylityksen)			
Perusliikuntataidot (kävely, juoksu, tasapaino, pallon käsittely jne.)			
hiihto			
luistelu			
pyöräily			
uinti			
Hienomotoriikka: oikea kynäote			
mallista jäljentäminen			
oikea saksioite			
leikkaaminen viivaa pitkin			
rakentelu			
KIELELLISET VALMIUDET JA AJATTELUTAIDOT			
Kertoo ja kuvailee asioita/tapahtumia loogisesti			
Sanavarasto ikätasoista			
On kiinnostunut lukemisesta/kirjoittamisesta			
Kuulee ja tunnistaa sanojen alkuäänteen			
Ymmärtää kirjain-äänen -vastaavuuden			
Kirjoittaa nimensä ja nimeää sen kirjaimet			
Lukee sanoja			
Kirjoittaa etunimensä ja nimeää sen kirjaimet			
MATEMAATTISET VALMIUDET JA AJATTELUTAIDOT			
Ymmärtää numero-määrä -vastaavuuden lukualueella 1-5			
Lukujonotaidot			
Ymmärtää matemaattisia käsitteitä			

Terveiset koululle -lomake täytetään, käydään läpi huoltajien kanssa ja allekirjoitetaan _____mennessä. 107

Lomakkeen täyttää esiopettaja /-opettajat. Tarkoituksena on pohtia lapsen taitoja ja toimimista esiopetustilanteessa. Huoltajien näkemykset voivat poiketa (=lapsen taidot voivat näyttää erilaiselta yksilötilanteessa), ja sen voi kirjata lomakkeen toiselle puolelle, kuten tarvittaessa myös muut tarkentavat lisätiedot.

Havainnointiin perustuvaa arviointilomaketta voidaan käyttää tarkemman arvioinnin ja Terveiset koululle – lomakkeen täyttämisen tukena.

Terveiset koululle –lomaketta ei ole välttämätöntä käyttää, mikäli esiopetus toteutetaan koulun yhteydessä ja lapsi siirtyy kyseiseen kouluun perusopetuksen 1. vuosiluokalle.

Lapselle on esiopetuksessa laadittu:

_____ yleisen tuen oppimissuunnitelma _____ pedagoginen arvio _____ tehostetun tuen oppimissuunnitelma
_____ pedagoginen selvitys _____ HOJKS

Esiopettajan huomioita:

Huoltajan huomioita:

Luokittelee,vertailee ja järjestää värin, koon ja lukumäärän mukaan			
Ymmärtää yhteen- ja vähennyslaskun periaatteet			

Äännevirheet: ei R S

Muuta: esim. kätsisyys

Tutkimukset ennen kouluun tuloa: _____ -

Tukitoimet ennen kouluun tuloa:

Kanssani on keskusteltu lapseni asioista ja annan luvan lomakkeen siirtämiseen vastaanottavalle koululle

Pvm _____ Huoltajan allekirjoitus

2.3. Nivelvaihe 2. vuosiluokalta 3. vuosiluokalle

AJANKOHTA	TOIMENPITEET
Elokuu-toukokuu	<ul style="list-style-type: none"> - Oppilaan vahvuuksien ja tuen tarpeiden arviointia jatkuvan havainnoinnin periaatteella - Tarvittaessa arvioinnissa käytetään apuna varsinaisia testejä (kts. Joensuun seudun ops:n liite) - Oppilaasta on laadittu tarvittavat asiakirjat aikaisemmin tuen tason ja tuen tarpeiden mukaan tai ne laaditaan tarvittaessa 2. vuosiluokan aikana tuen tason muuttuessa - Oppilaan tukitoimet tuen tason ja tuen tarpeiden mukaan
Huhti-toukokuu	<ul style="list-style-type: none"> - Oppilaan pedagogisten asiakirjojen päivitys: <ul style="list-style-type: none"> • Tehostettu tuki: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2. vuosiluokan lopussa ei tarvita uutta pedagogista arviota, mikäli tuen taso ei muutu ○ oppimissuunnitelmaan kirjataan 2. vuosiluokan aikana kertynyt arviointitieto koulunkäynnin sujumisesta sekä tuen riittävydestä • Erityinen tuki: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2. vuosiluokan lopussa laaditaan uusi pedagoginen selvitys ○ Pedagoginen selvitys toimitetaan sivistysjohtajalle uutta erityisen tuen päätöstä varten - Opettajan tai opetusryhmän vaihtuessa siirretään pedagogiset asiakirjat ja tieto 2. vuosiluokan sujumisesta uudelle opettajalle

2.4. Nivelvaihe 6. vuosiluokalta 7. vuosiluokalle

AJANKOHTA	TOIMENPITEET
Elo-toukokuu	<ul style="list-style-type: none"> - Oppilaan vahvuuksien ja tuen tarpeiden arviointia jatkuvan havainnoinnin periaatteella - Tarvittaessa arvioinnissa käytetään apuna varsinaisia testejä (kts. Joensuun seudun ops:n liite) - Oppilaasta on laadittu tarvittavat asiakirjat aikaisemmin tuen tason ja tuen tarpeiden mukaan tai ne laaditaan tarvittaessa 6. vuosiluokan aikana tuen tason muuttuessa - Oppilaan tukitoimet tuen tason ja tuen tarpeiden mukaan
Helmikuu-maaliskuu	<ul style="list-style-type: none"> - Yläkoulun erityisopettaja käy seuraamassa 6.-luokkalaista omassa opetusryhmässään - Ala- ja yläkoulun erityisopettajien tiedonsiirtoa koulunkäynnin sujumisen ja tuen tarpeiden suhteen - Yläkoulun opinto-ohjaaja käy alakouluilla esittelemässä yläkoulua 6.luokkalaisille ja antaa koteihin vietäväksi lomakkeet, joihin huoltajat voivat kertoa opiskeluun vaikuttavista asioista ja esittää kysymyksiä yläkouluun siirtymiseen liittyen.
Huhtikuu-toukokuu	<ul style="list-style-type: none"> - 6-luokkalaisten siirtopalaverit - Oppilaan pedagogisten asiakirjojen päivitys: <ul style="list-style-type: none"> • Tehostettu tuki: <ul style="list-style-type: none"> ○ 6. vuosiluokan lopussa ei tarvita uutta pedagogista arviota, mikäli tuen taso ei muutu ○ oppimissuunnitelmaan kirjataan 6. vuosiluokan aikana kertynyt arviointitieto koulunkäynnin sujumisesta sekä tuen riittävydestä • Erityinen tuki: <ul style="list-style-type: none"> ○ 6. vuosiluokan lopussa laaditaan uusi pedagoginen selvitys ○ Pedagoginen selvitys toimitetaan sivistysjohtajalle uutta erityisen tuen päätöstä varten
Toukokuu	<ul style="list-style-type: none"> - Yläkouluun siirtyvien oppilaitten tutustumispäivät yläkoululla - Huoltajailta yläkouluun siirtyville oppilaille ja heidän huoltajilleen

TERVEISET YLÄKOULUUN

KEVÄT 20_____

Oppilas: _____ Luokka: _____

Koulu: _____ Opettajan nimi, e-mail, puh.: _____

Arviointi: 5 = sujuu hyvin, 4 = sujuu melko hyvin, 3 = tarvitsee muistutusta, 2 = paljon parantamista, 1 = ei onnistu		
TYÖSKENTELYTAIDOT	Oppilas	Opettaja
Jaksan kuunnella ja keskittyä tunneilla		
Toimin annetun ohjeen mukaan		
Jaksan suorittaa tehtäväni loppuun huolellisesti		
Pystyn itsenäiseen työskentelyyn		
Pystyn työskentelemään pareittain/ryhmässä		
Työskentelyvälineet ovat kunnossa ja mukana		
Noudatan välitunneilla/retkillä yms. yhteisiä sopimuksia ja ohjeita		

Arviointi: 5 = helppoa, 4 = tarvitsen joskus apua, 3 = tarvitsen apua koulussa ja kotona, 2 = avusta huolimatta on vaikeaa, 1 = ei onnistu millään		
OPPIAINEET	Oppilas	Opettaja
Äidinkieli/ suomenkieli ja kirjallisuus/ suomi 2. kielenä		
Englanti		
Matematiikka		
Muu, mikä?		
Muu, mikä?		

Oppilaan ja huoltajan terveisiä yläkoululle (esim. oppilaan vahvuudet ja vapaa-ajanvietto/ harrastukset):

Oppilaan kanssa on keskusteltu terveisistä yläkoululle ja olemme tietoisia lomakkeen siirtymisestä vastaanottavalle koululle.

Polvijärvi _____ / _____ 20_____

Oppilas _____

Opettaja _____

Huoltaja/t _____

Kysely palautetaan opettajalle _____ / _____ 20_____ mennessä

2.5. Nivelvaihe yläkoulusta toiselle asteelle / lukiosta jatko-opintoihin

AJANKOHTA	TOIMENPITEET
helmi-huhtikuu	<ul style="list-style-type: none"> - 9.luokkalaiset hakevat yhteishaussa toisen asteen koulutuksiin - Lukion abiturientit hakevat korkeakouluihin ja/tai toisen asteen koulutuksiin
Kesäkuu	<ul style="list-style-type: none"> - Toiselle asteelle siirtyminen varmennetaan kesäkuussa, kun yhteishaun tulokset julkistetaan. - Opintopolusta tarkistetaan, että kaikki peruskoulun päättötodistuksen saaneet ovat saaneet myös toisen asteen koulutuspaikan. - Opinto-ohjaaja ohjaa vaille koulutuspaikkaa jääneet uusintahakuun.
Elo-syyskuu	<ul style="list-style-type: none"> - Opinto-ohjaaja lähettää tiedonsiirtolomakkeet ammattiopistoihin saatuaan luvan oppilailta ja heidän huoltajiltaan - Syyskuussa tilanne varmennetaan epävarmojen opiskelijoiden osalta: opinto-ohjaaja soittaa asianomaisten opiskelijoiden linjojen vastuuopettajille ja varmentaa, että opinnot on aloitettu. - Syyskuun loppupuolelle kunnan etsivän nuorisotyön yhteishenkilölle tulee informaatio niistä nuorista, jotka eivät ole aloittaneet/pysyneet toisen asteen opinnoissa tai lukion jälkeisissä jatko-opinnoissa. - Etsivän nuorisotyön verkostopalaverissa, johon koulun taholta ottavat osaa opinto-ohjaaja ja erityisopettaja ja/tai erityisopettaja, sovitaan miten kyseisten nuorten kanssa edetään.
	<ul style="list-style-type: none"> - Yläkoulusta lukioon siirtyminen <ul style="list-style-type: none"> • Yläkoulun luokanohjaajat ja erityisopettajat siirtävät siirtopalaverissa oppilaiden pedagogisen tuen kannalta välttämättömän informaation. Oppilashuollon asiakirjat siirtyvät vain oppilaan henkilökohtaisella suostumuksella.
	<ul style="list-style-type: none"> - Yläkoulusta ammatillisiin opintoihin siirtyminen <ul style="list-style-type: none"> • Opinto-ohjaaja ja erityisopettaja siirtävät ammatillisen koulutuksen organisoimassa tiedonsiirtopäivässä oppilaiden pedagogisen tuen kannalta välttämättömän informaation ja samalla saadaan tieto perusopetukseen siitä, että ammatilliset opinnot on aloitettu.
	<ul style="list-style-type: none"> - Lukiosta jatko-opintoihin siirtyminen <ul style="list-style-type: none"> • Lukiosta jatko-opintoihin siirtävistä ei ainakaan toistaiseksi saada tietoa kouluille muuta kuin nuorten itsensä kautta. Etsivän nuorisotyön verkostoon tulee tieto niistä nuorista, jotka ovat jääneet vaille opiskelupaikkaa.

TOISEN ASTEEN KOULUTUKSEEN SIIRTYMINEN

Ammatilliset oppilaitokset tarvitsevat tietoa opiskelijan **opiskeluun liittyvistä asioista ja mahdollisesta tuen tarpeesta opintojen aikana.**

Tietojen siirron tarkoituksena on helpottaa opiskelijan opiskelun aloittamista ja auttaa opiskelijan etenemisessä. Tiedot ovat salassapitosäännösten alaisia.

Lomake täytetään yhdessä hakijan kanssa. Alaikäisen kohdalla tulee olla myös huoltajan lupa tietojen siirtämistä varten. Lomake lähetetään oppilaitokseen elokuussa, kun tieto opiskelupaikasta on varmistunut.

Postitusosoite: Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä, opintotoimisto, Otsola I-talo, PL 70, 80101 Joensuu.

OPISKELIJAN TIEDOT

Opiskelijan nimi	Henkilötunnus
Lähiosoite	Postinumero ja -toimipaikka
Puhelin	Sähköpostiosoite

HUOLTAJAN TIEDOT (alaikäisen kohdalla)

Huoltajan nimi/nimet	Puhelin
Huoltajan osoite (jos eri kuin opiskelijan)	Sähköpostiosoite

AIKAISEMPI KOULUTUS JA HAKUTOIVEET

Koulu/oppilaitos, josta opiskelija tulee sekä opinto-ohjaajan/luokanohjaajan/erityisopettajan nimi ja yhteystiedot tai jonkun muun ohjaavan tahon yhteystiedot (etsivä nuorisotyö, työpaja)

Opiskelijan hakutoiveet (oppilaitos, osaamisala)

TIEDONSIIRTOLUPA

Annan tiedonsiirtoluvan (ml. mahdollinen oppimissuunnitelma/HOJKS)

En anna tiedonsiirtolupaa

OPPILAS ON OPISKELLUT

yleisessä tuessa tehostetussa tuessa erityisessä tuessa

Edellä mainittu tieto siirretään peruskoulusta toisen asteen oppilaitokseen. (Perusopetuslaki 40§)

OPISKELIJAN OPISKELUUN VAIKUTTAVAT ASIAT

Esim. vahvuudet, yksilölliset opetusjärjestelyt, sosiaaliset taidot, perustelut tuen tarpeelle, yhteistyötahot, sosiaaliset pelkotilanteet, kiusaamiskokemukset ja muut mahdolliset opiskelijan tai huoltajan terveiset.

Tähän lomakkeeseen kirjattuja tietoja luovutetaan ainoastaan sen oppilaitoksen opiskeluhuoltohenkilöstön ja ryhmänohjaajien käyttöön, johon opiskelija on hyväksytty. Annettuja tietoja käytetään suunniteltaessa opiskelijan opintoja, ohjausta ja mahdollisia tukitoimia. Lomake hävitetään ensimmäisen opiskeluvuoden jälkeen.

ALLEKIRJOITUKSET

Päiväys ja opiskelijan allekirjoitus

Päiväys ja huoltajan allekirjoitus/allekirjoitukset

TOISEN ASTEEN KOULUTUKSEEN SIIRTYMINEN
Pohjois-Karjala

Tiedonsiirtolomake

LUOTTAMUKSELLINEN

Ammatilliset oppilaitokset ja lukiot tarvitsevat tietoa oppilaan **opiskeluun liittyvistä asioista ja mahdollisesta tuen tarpeesta opintojen aikana.**

Tietojen siirron tarkoituksena on helpottaa oppilaan opiskelujen aloittamista ja auttaa opiskelujen etenemisessä. Tiedot ovat salassapitosäännösten alaisia.

Lomakkeet toimitetaan opiskelupaikkoihin vasta syksyllä, kun opiskelija on jo aloittanut opinnot.

Voidaksemme siirtää tiedot tarvitsemme huoltajan luvan tietojen siirtämistä varten.

Lomake on täytetään yhdessä oppilaan kanssa.

1 Opiskelija	Sukunimi	Etunimet
	Henkilötunnus	Puhelinnumero
	Opiskelijan osoite	
	Opiskelijan sähköpostiosoite	
2 Huoltaja	Huoltajan nimi / nimet	Puhelinnumero
	Huoltajan osoite	
	Huoltajan sähköpostiosoite	
3 Aikaisempi koulutus ja hakutoiveet	Peruskoulu, josta opiskelija tulee ja peruskoulun opinto-ohjaajan / luokanohjaajan / erityisopettajan nimi ja yhteystiedot:	

	<p>Opiskelijan hakutoiveet (oppilaitos, opintolinja)</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>							
<p>4 Tiedon- siirtolupa</p>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Annan tiedonsiirtoluvan</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">En anna tiedonsiirtolupaa</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Oppilas on opiskellut</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">yleisessä tuessa</td> <td style="text-align: center;">tehostetussa tuessa</td> <td style="text-align: center;">erityisessä tuessa</td> </tr> </table> <p>Edellä mainittu tieto siirretään peruskoulusta toisen asteen oppilaitokseen. (Perusopetuslaki 40§)</p>	Annan tiedonsiirtoluvan	En anna tiedonsiirtolupaa	Oppilas on opiskellut		yleisessä tuessa	tehostetussa tuessa	erityisessä tuessa
Annan tiedonsiirtoluvan	En anna tiedonsiirtolupaa							
Oppilas on opiskellut								
yleisessä tuessa	tehostetussa tuessa	erityisessä tuessa						

5 Opiskelijan opiskeluun vaikuttavat asiat	<p>Esim. vahvuudet, yksilölliset opetusjärjestelyt, sosiaaliset taidot, perustelut tuen tarpeelle, yhteistyötahot, sosiaaliset pelkotilanteet, kiusaamiskokemukset ja muut mahdolliset huoltajan terveiset.</p>	
Alle- kirjoitukset	<p>Tähän lomakkeeseen kirjattuja tietoja luovutetaan ainoastaan sen oppilaitoksen opiskelijahuoltohenkilöstön ja ryhmänohjaajien käyttöön, johon opiskelija on hyväksytty. Annettuja tietoja käytetään suunniteltaessa opiskelijan opintoja, ohjausta ja mahdollisia tukitoimia. Lomake hävitetään ensimmäisen opiskeluvuoden jälkeen.</p>	
	Paikka ja aika Polvijärvi ____:____:____	Paikka ja aika Polvijärvi ____:____:____
	Opiskelijan allekirjoitus	Huoltajan allekirjoitus/allekirjoitukset

2.6. Pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaiden ja opiskelijoiden yläkoulusta jatko-opintoihin -nivelevaihe

AJANKOHTA	TOIMENPITEET
	<ul style="list-style-type: none"> - Pidennetyn oppivelvollisuuden tai muuten erityisen tuen piirissä olevien kehitysvammaisten oppilaiden ja opiskelijoiden siirtyminen peruskoulusta jatko-opintoihin tapahtuu koulun, oppilaan ja opiskelijan, huoltajien, Polvijärven sosiaali- ja terveystoimen sekä Liperin Honkalampi-keskuksen Kehitysvammanneuvolan asiantuntijoiden välisenä yhteistyönä. - Kehitysvammaisen oppilaan ja opiskelijan peruskoulun jälkeisiä mahdollisuuksia lähdetään arvioimaan jo yläkoulun 7.- 8. vuosiluokkien aikana. - Viimeistään 9. vuosiluokan aikana oppilaalle ja opiskelijalle pyritään järjestämään tutustumiskäyntejä ja/tai koulututuskokeilujaksoja mahdollisiin jatko-opiskelupaikkoihin. Tutustumisten ja koulutuskokeilujen määrä riippuu Kelan ja Polvijärven sosiaalitoimen myöntämästä rahoituksesta jaksoihin. - Oppilaan ja opiskelijan tarvitsema pedagoginen tuki määritellään erityisen tuen päätöksessä ja oppilaalle ja opiskelijalle vuosittain laadittavassa hojks:ssa. - Yksittäisen oppilaan ja opiskelijan oppilashuollollinen asia käsitellään moniammatillisessa yksilökohtaisessa asiantuntijaryhmässä, johon kuuluu lähtökohtaisesti yllä mainittujen yhteistyötahojen edustajia.

6.8.2018

Lääkehoitosuunnitelma

Perusopetus

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

2

Sisällysluettelo

1. Johdanto	3
2. Lääkehoidon sisältö ja toimintatavat	4
3. Osaamisen varmistaminen ja ylläpito	5
Lupakäytännöt	5
Lääkehoitolupien dokumentointi	6
PKV-lääkehoidon osaamisvaatimukset	7
Osaamisen varmistaminen	7
Yksikkökohtaiset lääkkeet, joita voi antaa ilman lääkärin määräystä	7
4. Henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako	7
Yksikön esimies perusopetuksessa	7
Lasta hoitava lääkäri	8
Perusopetuksen työtekijä, jolla on lääkehoidon koulutusta	8
Perusopetuksen työntekijä, jolla ei ole lääkehoidon koulutusta	8
Määräaikainen henkilöstö	8
Opiskelija harjoittelijana	8
Opiskelijat tilapäisesti työntekijänä	9
5. Lääkehuolto	9
6. Lääkkeiden jakaminen ja antaminen	10
7. Dokumentointi ja tiedottaminen	10
8. Seuranta ja palautejärjestelmät	10
LÄHTEET	11
LIITE 1 Allergia/astmaa sairastavan lapsen lääkehoito	
LIITE 2 Erityisruokavalioilmoitus koulussa	
LIITE 3 Epilepsiaa sairastavan lapsen lääkehoito	
LIITE 4 Diabetesta sairastavan lapsen lääkehoito	
LIITE 5 Lääkehoidon passi	
LIITE 6 Lapsen yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma	
LIITE 7 Henkilökunnan perehdytys ja lupa lapsen lääkehoitoon	
LIITE 8 Lääkkeen antaminen perusopetuksessa	
LIITE 9 Lääkehoidon prosessi	
Laatijat Liisa Karikko, ylihoitaja	
Raija Lappalainen, osastonhoitaja	
Tarkastaja Sari Hietala, toimialueylihoitaja	
Hyväksyjä Sanni Penttilä, apulaisylilääkäri Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus	
www.siunsote.fi	

1. Johdanto

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos on laatinut ”Turvallinen lääkehoito - Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa” oppaan (THL 14/2015) julkisille terveydenhuollon toimintayksiköille sekä muille lääkehoitoa toteuttaville yksiköille. Oppaalla pyritään yhtenäistämään lääkehoidon toteuttamisen periaatteet, määrittelemään toimintayksiköille vähimmäisvaatimukset lääkehoidon turvallisesta toteuttamisesta sekä selkeytetään johdon ja työntekijöiden vastuut.

Oppaassa on suositukset myös sellaisia toimintayksiköitä varten, joiden perustehtävään lääkehoidon toteuttaminen ei kuulu, mutta joissa saatetaan joutua toteuttamaan lääkehoitoa. Tällaisia yksiköitä ovat esimerkiksi koulut. Lääkehoitoa koskevat yleiset ohjeet ja periaatteet ovat samat kaikille kunnan perusopetuksen julkisille ja yksityisille toimintayksiköille. Pääsääntö on, että lääkehoidon toteuttaminen on terveydenhuollon ammattihenkilön toimintaa ja että lääkehoitoon koulutetun terveydenhuollon ammattihenkilön, kuten lähihoitajan, tulisi toteuttaa lääkärin määräämä lääkehoito.

Siun soten Turvallinen lääkehoito- työryhmä on julkaissut Lääkehoidon oppaan (versio 8.1, 3.5.2018) koskemaan koko Siun soten aluetta. Siinä määritellään koko kuntayhtymää koskevat ja kaikille yhteiset osaamisen varmistamiseen, vastuisiin, velvollisuuksiin ja työnjakoon, lupakäytäntöihin, lääkehuoltoon, lääkkeiden antamiseen ja jakamiseen, potilaiden ja asiakkaiden neuvontaan, lääkehoidon vaikuttavuuden arviointiin, dokumentointiin sekä seuranta- ja palautejärjestelmiin kuuluvat linjaukset. Siun sote laatii lääkehoitosuunnitelman alueensa perusopetuksen osalta.

Siun sote on laatinut perusopetuksen lääkehoitosuunnitelman työryhmässä, johon ovat osallistuneet Siun soten perhe- ja sosiaalipalveluista Joensuun opiskelijahuollosta osastonhoitaja Raija Lappalainen ja ylihoitaja Liisa Karikko. Toimialueylihoitaja Sari Hietala on tarkistanut perusopetuksen lääkehoitosuunnitelman ennen lääkehoitosuunnitelman hyväksymistä. Perusopetuksen lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Siun soten perhepalvelujen apulaisylilääkäri Sanni Penttilä. Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

2. Lääkehoidon sisältö ja toimintatavat

Perusopetuksen lääkehoitosuunnitelma sisältää yleiset perusopetuksessa toteutettavaan lääkehoitoon liittyvät linjaukset. Tämän lisäksi jokainen oppilaitos kuvaa oman lääkehoidon prosessinsa ja siihen kuuluvat käytännön toimintaa koskevat ohjeet.

Perusopetuksen lääkehoitosuunnitelma sisältää tiedon siitä, kuka Siun soten opiskelijahuollossa on kunkin alueen koulujen yhteyshenkilö ja vastaa lääkehoitosuunnitelman toteuttamiseen liittyvästä perehdytyksen järjestämisestä sitä tarvitseville perusopetuksen työntekijöille.

Työpaikkakohtainen lääkehoitosuunnitelma vähentää virheen riskiä ja selkeyttää eri henkilöstöryhmien työnjakoa. Lääkehoidon organisointi perusopetuksessa tulee tapahtua suunnitelmallisesti aina oppilaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan saakka. Lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden osaaminen ja saatavilla olo tulee varmistaa koko perusopetuksen toiminta-ajan silloin, kun yksikössä on lääkehoitoa tarvitseva oppilas. Vastuu osaamisesta ja työvuorosuunnittelusta on toimintayksiköllä. On huolehdittava siitä, että yksiköissä on riittävä määrä lääkehoidon osaamisen hallitsevaa henkilöstöä myös henkilöstön sairauspoissaolojen ja loma-aikojen turvallisen lääkehoidon toteuttamisen mahdollistamisen kannalta.

Oppilaiden lääkehoidosta vastaavat vanhemmat ja oppilas itse oman kehitystasonsa mukaisesti. Koulun lääkehoitoon liittyvät toimintamallit kuvataan koulu- ja oppilaitoskohtaisesti oppilas- ja opiskelijahuoltosuunnitelmassa. Osana tätä kokonaisuutta tulee kuvata oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa.

Kun oppilaalla ilmenee lääkehoitoa vaativa sairaus tai kun kouluun on tulossa säännöllistä lääkehoitoa tarvitseva oppilas, vanhempien on huolehdittava siitä, että lääkehoidon toteuttamisesta sovitaan yhdessä terveys- ja opetustoimen henkilöstön kanssa. Sovittaviin asioihin kuuluvat lääkityksen toteuttaja sekä tämän varahenkilö ja heidän tarvitsemansa perehdytys, erityistilanteisiin varautuminen, ensiapukäytännöt sekä työnjako ja vastuut koulun toimijoiden, vanhempien ja oppilaan kesken. Samalla sovitaan myös siitä, kuka vastaa oppilaan lääkehoidon toteutuksesta (esim. kuka henkilökunnasta mittaa verensokerin ja ruoka-annokset ja hoitaa insuliinin annostelun) ja kuka on varahenkilö.

Perusopetuksen johto vastaa siitä, että lääkehoidon toteuttaminen järjestetään asianmukaisesti.

Pitkäaikaissairaiden lasten hoidon koordinoivastuu on terveydenhuollolla. Vanhempien, perusopetuksen henkilöstön ja oppilaan hoidosta vastaavan lääkärin (tai lääkärin valtuuttaman muun terveydenhuollon ammattihenkilön) kanssa sovitut asiat kirjataan oppilaan hyvinvointisuunnitelmaan.

Oppilaille ei pääsääntöisesti anneta koulupäivän aikana muita kuin välttämättömiä lääkkeitä. Perusopetuksen lääkehoitosuunnitelmassa tulee määritellä, miten lyhytaikainen lääkitys toteutetaan tarvittaessa. Perusopetuksen johdon on huolehdittava, että henkilökunta on saanut tarpeenmukaisen Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

perehdytyksen ja mahdollisen lisäkoulutuksen oppilaan lääkehoitoon. Pelkän lääkehoidon toteuttamisen lisäksi henkilöstön on ymmärrettävä lääkehoidon merkitys osana hoidon kokonaisuutta.

Jos perusopetuksessa on erityisen hoidon ja kasvatuksen tarpeessa olevia oppilaita, se on otettava huomioon perusopetuksen resursoinnissa eli hoito- ja kasvatustehtävään osallistuvien henkilöiden lukumäärässä, jollei koulussa ole oppilaille erityistä avustajaa. Tapauskohtaisesti tulee arvioida, onko lääkehoitoa tarvitseva oppilas lain tarkoittama erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitseva. Esimerkiksi insuliinihoitoa tarvitseva oppilas vaatii perusopetuksen henkilöstöltä koko koulupäivän ajan erityistä huomiota ja seurantaa. Erityistä hoitoa ja kasvatusta tarvitseva tulee huomioida esimerkiksi henkilöstömitoituksessa. Edellä kuvattuja periaatteita noudatetaan myös esiopetuksessa sekä aamu- ja iltapäivähoidossa.

3. Osaamisen varmistaminen ja ylläpito

Lupakäytännöt

Pääsääntö on, että lääkehoidon toteuttaminen on terveydenhuollon ammattihenkilön toimintaa ja että lääkehoitoon koulutetun terveydenhuollon ammattihenkilön, kuten lähihoitajan, tulisi toteuttaa lääkärin oppilaalle määräämä lääkehoito. Lääkehoitoon kouluttamaton henkilöstö voi saada luvan oppilas- ja lääkekohtaiseen lääkehoitoon, kun hän on saanut perehdytyksen oppilaan sairauteen ja ko. lääkkeeseen ja sen antotapaan sekä sopinut asiasta myös vanhempien kanssa. Työnantajan tulee järjestää perusopetuksen työntekijöille lääkehoidosta tarvittaessa perehdytystä ja lisäkoulutusta.

Koska esimerkiksi injektioiden antaminen ihon alle on vaativaa lääkehoitoa, se edellyttää myös lähihoitajan osaamisen varmistamista näytöllä ja perehdytystä ja lisäkoulutusta. Näytön ottaa vastaan lääkehoitoon koulutuksen saanut, kokenut laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka voi olla esimerkiksi terveyskeskuksen tai sairauden seurannasta vastaavan erikoissairaanhoidon sairaanhoitaja.

Diabeteksen insuliinihoitoon liittyvästä koulutuksesta ja perehdytyksestä vastaa oppilaan hoitovastuussa oleva erikoissairaanhoidon yksikkö. On tärkeää, että diabeetikkojen perusopetuksessa tapahtuvan hoidon toteuttamisessa huomioidaan diabetesosaamisen jatkuvuus. Mikäli henkilökunta tai oppilaan luokka vaihtuu, toteutetaan uusien työntekijöiden koulutus pääsääntöisesti lasten- ja nuortentautien poliklinikalla. Astma- ja allergialääkkeiden sekä epilepsialääkkeiden käytön opastavat vanhemmat. Tarvittaessa voidaan pyytää ohjausta lasten- ja nuortentautien poliklinikalla.

Lääkehoidon osaamiseen liittyvät lisäkoulutukset ja luvat koostuvat LOVE- verkko-teoriaopinnoista, verkkotentistä ja käytännön näytöistä. Lisäkoulutuksen järjestäjä vastaa lääkehoidon koulutuksen laadusta ja laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö näytön vastaanottamisesta. Näytön vastaanottaja vastaa lääkehoidon osaamisen varmistamisesta.

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

Lääkehoidon toteuttamiseen tarvittavat verkko-opinnot suoritetaan omassa työyksikössä Moodle-oppimisympäristössä (www.verkkarit.fi), jossa lääkehoidon osaamisen kokonaisuus on nimeltään LOVE (lääkehoidon osaaminen verkossa). Siun Soten Koulutusyksikkö vastaa verkkokurssien hallinnoinnista ja antaa lisätietoa lupakäytännöistä. Verkko-oppimisympäristöön kirjaudutaan Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy hallinnoimilla MAD- tunnuksilla.

Siun Sotessa verkko-opintojen yhteyshenkilöinä toimivat koulutusyksikön työntekijät, (koulutus@siunsote.fi), joilta saa tietoa yleisistä tenttipäivistä.

Jokaiselle perusopetuksessa lääkehoitoon osallistuville suositellaan MiniLOP-teoria ja -tentti osioiden ja/tai LOKKI-osion suorittamista LOVE-kokonaisuudesta. Lääkehoitoon koulutuksen saaneille, kuten lähihoitajat, suositellaan LOP-teorian sekä lääkelaskujen opiskelua ja tenttimistä LOVE- kokonaisuudesta. PKV-lääkehoitoon osallistuville suositellaan suoritettavaksi erillinen lisäosio LOVE-kokonaisuudesta.

Teorian ja tentin suoritus on voimassa 5 vuotta allekirjoituspäivämäärästä, jonka jälkeen on suoritettava teoria ja tentit uudelleen. Näyttöjä ei tarvitse antaa uudestaan, ellei erityinen tarve sitä vaadi (esim. pitkä poissaolo, osaamisvaje, harvoin tehtävä työtehtävä, lääkehoidon virheet jne).

Injektiot ihon alle (s.c.) vaativat näytön ja kirjallisen luvan. Näytön vastaanottaa ja luvan myöntää terveydenhuollon ammattihenkilö oppilaan hoitovastuussa olevassa terveydenhuollon yksikössä. S.c. lupa on voimassa 5 vuotta. Tarvittaessa näytöt: koulutus@siunsote.fi

Tablettilääkityksen sekä inhaloitavien lääkkeiden antamisen edellytyksenä on perehtyminen oppilaan lääkehoitoon sekä lääkkeiden antamisesta suoritettu näyttö tai muu varmistus lääkkeen antamisen osaamisesta.

Adrenaliini-injektori (Epipen ja Jext) on tarkoitettu maallikkokäyttöön. Anafylaksiassa adrenaliini on hengen pelastava hoito, jota ei tule epäröidä antaa. Adrenaali-injektorin käyttö ei edellytä kirjallista lupaa ja näyttöä.

Anafylaksian hoidosta löytyy hyvä koulutusvideo osoitteesta: <https://vimeo.com/141512797>.

Lääkehoitoperehdytys ja lupa on aina oppilaskohtainen.

Lääkehoitolupien dokumentointi

Oppilaskohtainen perehdytys kirjataan oppilaan henkilökohtaisen lääkehoitosuunnitelman. Mallipohjat oppilaskohtaisesta lääkehoitosuunnitelmasta (LIITE 6) sekä perehdytys- ja lupalomakkeesta (LIITE 7).

Lääkehoidon passi löytyy tämän asiakirjan liitteistä, jokainen organisaatio huolehtii itse opintojen dokumentoinnista (LIITE 5). Tenttisuoritukset ja tarvittavat näytöt kirjataan lääkehoidon passiin.

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

PKV-lääkehoidon osaamisvaatimukset

PKV-lääkehoitoa ei pääsääntöisesti toteuteta perusopetuksessa. Poikkeustilanteissa voi kyseeseen tulla tarkkaavaisuushäiriölääkitys (ADHD), jolloin työntekijän osaaminen varmistetaan oppilaskohtaisella perehdytyksellä ja lupamenettelyllä (kts. lupakäytännöt).

Osaamisen varmistaminen

Perusopetuksen esimies huolehtii siitä, että kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla on tarvittava lupa kunnossa. Tarvittaessa perusopetuksen esimies huolehtii lisäkoulutuksen pyytämisestä ja järjestämisestä.

Yksikkökohtaiset lääkkeet, joita voi antaa ilman lääkärin määräystä

☐ ei ole käytössä

4. Henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako

Jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva vastaa aina omasta toiminnastaan. Viimekädessä lääkkeen antaja vastaa siitä, että hän tietää mitä, miten, miksi ja kenelle lääkettä annetaan. Lääkehoitoa toteuttaessaan lääkehoitoa toteuttava työntekijä vastaa omasta toiminnastaan lääkemääräykseen perustuen sekä ammatillisen koulutuksensa, vastuualueensa ja työyksikön lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. On tärkeää, että työntekijä kertoo työnantajalleen tai esimiehelleen, jos hänen työhönsä kuuluu tehtäviä, joita hän ei hallitse. Silloin häntä voidaan perehdyttää tehtäviinsä paremmin, järjestää lisäkoulutusta tai järjestellä tehtäviä vastaamaan hänen osaamistaan. Opetustoimen lainsäädäntö ei määrittele työntekijöiden lääkehoitoon osallistumista, eikä työntekijöitä siten voida tehtävään velvoittaa.

Vastuu perusopetuksen yleisen lääkehoitosuunnitelman laatimisesta on Siun soten perhe- ja sosiaalipalvelujen johdolla.

Perusopetuksen johdon vastuulla on huolehtia siitä, että yksikössä on Siun soten perusopetuksen lääkehoitosuunnitelman pohjalta laadittu omaan perusopetusyksikköön sopiva lääkehoitosuunnitelma.

Yksikön esimies perusopetuksessa

Työnantaja vastaa siitä, että työntekijälle annetaan sellaisia tehtäviä, joihin hänen tietonsa ja taitonsa riittävät. Esimies tai työyksikön perehdytyksestä vastaava huolehtii siitä, että uudet työntekijät saavat tarvittavan, asiakaskohtaisen tiedon ja opastuksen, mikäli yksikössä on jatkuvaa lääkehoitoa saava oppilas. Toimintayksikön esimies valvoo lääkeshoidon toteuttamista päivittäisessä työssä. Toimintayksikön esimies vastaa oikeista työskentelyolosuhteista lääkehoitoa toteutettaessa (säilytysmahdollisuus, aseptiikka).

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

Lasta hoitava lääkäri

Lasta hoitava lääkäri vastaa aina lääkkeen määräämisestä ja oppilaan lääkehoidon kokonaisuudesta. Lääkäri vastaa hoidon tarpeen arvioinnista, lääkehoidon ohjauksesta sekä neuvonnasta ja vaikuttavuuden arvioinnista omalta osaltaan.

Perusopetuksen työntekijä, jolla on lääkehoidon koulutusta

Perusopetuksen työntekijä, esim. lähihoitaja tai sosionomi, jolla on perusopinnoissaan ollut lääkehoito-opintoja, voi toteuttaa lääkärin oppilaalle määräämää luonnollista tietä annettavaa (esim. suun kautta) lääkehoitoa. Ihon alle pistettävän (esim. insuliini) lääkehoidon toteuttamiseen vaaditaan osaamisen varmistamista näytöllä ja perehdytystä ja lisäkoulutusta. Lääkehoitoon koulutettu työntekijä antaa oppilaalle lääkkeen oppilaan yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan kirjatus sopimuksen mukaisesti, seuraa lääkehoidon vaikutuksia, dokumentoi lääkehoidon ja välittää tietoa oppilaan huoltajille sekä sovitusti lasta hoitaville terveydenhuollon ammattihenkilöille.

Perusopetuksen työntekijä, jolla ei ole lääkehoidon koulutusta

Perusopetuksen työntekijä, esim. opettaja tai koulunkäyntiavustaja, voi toteuttaa lääkärin oppilaalle määräämää, luonnollista tietä annettavaa (esim. suun kautta) tai ihon alle pistettävää (esim. insuliini) lääkehoitoa. Tällöin lääkehoidon toteuttaminen perustuu työntekijän suostumukseen, perehdytykseen, tarvittavaan lisäkoulutukseen sekä lupaan ja edellä mainittuihin oppilaan yksilöllisessä lääkehoitosuunnitelmassa sovittuihin asioihin.

Terveydenhoitoon kouluttamattomalla työntekijällä ei ole velvoitetta lääkehoidon toteuttamiseen. Huoltajien tulee saada tietää, kuka lääkehoitoa perusopetuksessa toteuttaa.

Perusopetuksen henkilökunta, jolla ei ole lääkehoidon koulutusta perusopinnoissaan, antaa oppilaalle lääkkeen oppilaan yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan kirjatus sopimuksen mukaisesti, dokumentoi lääkkeen annon ja välittää tietoa oppilaan huoltajille sekä sovitusti lasta hoitaville terveydenhuollon ammattihenkilöille.

Määräaikainen henkilöstö

Määräaikaisella työntekijällä tulee olla sama perehtyneisyys ja lupa kuin muillakin työntekijöillä toteuttaakseen oppilaan lääkehoitoa perusopetuksessa.

Opiskelija harjoittelijana

Opiskelijat toimivat ohjaajiensa vastuulla. Lääkehoidon harjoittelu edellyttää riittäviä teoreettisia tietoja ja taitoja sekä lääkelaskujen hallintaa, jotka ovat oppilaitoksen vastuulla. Suositeltavaa on, että opiskelija ei osallistu perusopetuksessa oppilaan lääkehoitoon. Opiskelija ei voi harjoittelunsa aikana suorittaa LOVE-opintoja työyksikössä.

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

Opiskelijat tilapäisesti työntekijänä

Opiskelija toimii vuorovastaavan työntekijän valvonnassa ja vastuulla. Opiskelijalla tulee olla sama perehdytys ja lupa kuin muillakin työntekijöillä toteuttaakseen oppilaan lääkehoitoa työntekijänä perusopetuksessa.

5. Lääkehuolto

Jos koulussa on lääkehoitoa tarvitseva oppilas, vanhemmat toimittavat koululle selkeät, yksinkertaiset ohjeet lääkeannoksista ja muista tarvittavista toimenpiteistä (esim. ravitsemusohjeet) sekä niiden mahdollisesta vaikutuksesta hoitoon. Oppilaan turvallisen lääkehoidon kannalta on olennaista, että opetuksen järjestäjä saa salassapitosäännösten estämättä tiedot oppilaan sairaudesta ja sen vaatimista toimenpiteistä vanhempien, erikoissairaanhoidon ja kouluterveydenhuollon kautta. Lääke tuodaan alkuperäispakkauksessa, ja pakkauksessa tulee olla oppilaan nimi, lääkkeen nimi, lääkkeen vahvuus, säilytyspaikka, mihin aikaan lääke on annettava, missä lääke tulee säilyttää (esim. jääkaappi) ja miten lääke annetaan (niellään, veteen sekoitettuna tms.).

Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa oppilaan nimellä varustettuna lääkkeen säilyvyysaika huomioiden. Ulkonäön tai käyttötarkoituksen perusteella helposti sekaantuvien lääkkeiden säilyttäminen eri paikoissa vähentää erehtymisen riskiä ja lisää turvallisuutta. Lääkkeet säilytetään erillään muista tuotteista ja välineistä, ja työyksiköissä kiinnitetään erityistä huomiota lääkkeiden oikeisiin säilytysolosuhteisiin. Lääkevalmisteiden säilytysohjeet löytyvät lääkepakkauksista ja lääkkeitä tulee säilyttää niiden oikeissa lämpötiloissa.

Säilytyslämpötilat ovat:

- ☒ huoneenlämpö +15– +25 astetta
- ☒ viileä +8- +15 astetta
- ☒ kylmä +2- +8 astetta
- ☒ pakastin < -15 astetta

Työyksikön henkilöstö tarkastaa lääkkeet säännöllisesti ja varmistuu siitä, ettei lääkekaapissa ole vanhentuneita tai muuten käyttöön soveltumattomia lääkkeitä. Vanhentuneet ja tarpeettomat lääkkeet toimitetaan vanhemmille, jotka toimittavat ne apteekkiin hävitettäväksi. Lääkekaapin avaimet ja kulunvalvonta järjestetään niin, että asiattomat eivät pääse käsittelemään lääkkeitä. Perusopetuksen työyksikön johtaja on vastuussa asianmukaisesta lääkkeiden säilytyksen järjestämisestä.

Mikäli oppilas on kypsä huolehtimaan itsenäisesti lääkityksestään (esim. astma- ja allergialääkkeet), hän voi pitää lääkkeitä huoltajien kanssa sovitusti mukanaan.

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

6. Lääkkeiden jakaminen ja antaminen

Aina ennen lääkkeen antamista tulee tarkistaa, lääke, annos, lääkemuoto, annosteluajankohta ja antoreitti sekä varmistaa oppilaan henkilöllisyys.

Perusopetuksen henkilökunta antaa ja annostelee oppilaalle lääkkeen voimassaolevien lääkehoitolupiansa sallimissa rajoissa oppilaan yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman mukaan. Kuuri-luonteisten lääkehoitojen (esim. antibioottikuuri) sekä käsikauppavalmisteiden (esim. antihistamiini, särkylääkkeet) antaminen voidaan toteuttaa oppilaan yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti määräaikaisesti oppilaan hoidon niin edellyttäessä. Erillisohjeet diabetesta (Liite 4.), allergiaa / astmaa (Liite 1.) ja epilepsiaa (Liite 3.) sairastavien lasten lääkehoidosta on liitteenä.

7. Dokumentointi ja tiedottaminen

Annettu lääke kirjataan sovitun käytännön mukaisesti ”lääkkeenjako- / lääkkeenantolistalle” ja lääkkeitä mahdollisesti aiheutuneet poikkeavat vaikutukset tai havaitut haitat kirjataan ja ilmoitetaan huoltajalle.

8. Seuranta ja palautejärjestelmät

Päivitykset perusopetuksen lääkehoitosuunnitelmaan tehdään aina Siun soten Lääkehoito-oppaan päivityksen jälkeen. Siun soten alueella yhteyshenkilöinä toimivat Siun soten opiskelijahuollon osastonhoitajat Raija Lappalainen/ Joensuu, Tuire Seilonen/Heinävesi, Liperi, Polvijärvi, Outokumpu ja palveluesimies Anne Riikonen/Kontiolahi, Ilomantsi, Kitee ja apulaisosastonhoitaja Elli Hyttinen/Juuka, Lieksa, Nurmes, Valtimo. Attendon osastonhoitaja Sirpa Niiranen/Tohmajärvi ja osastonhoitaja Anneli Riistakoski/Rääkkylä.

Perhepalvelujen apulaisylilääkärinä toimii Sanni Penttilä.

sähköposti: etunimi.sukunimi@siunsote.fi poikkeus anne.i.riikonen@siunsote.fi

sähköposti: etunimi.sukunimi@attendo.fi

Siun soten puhelinvaihe: 013-3300

Oppilaalle aiheutuneista lääkehoitoon liittyneistä vaaratilanteista tai haitoista informoidaan huoltajia ja käsitellään tapahtumat työyhteisössä.

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus

www.siunsote.fi

LÄHTEET

Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa. ThI 14/2015, https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/129969/URN_ISBN_978-952-302-577-6.pdf?sequence=1
Turvallinen lääkehoito Siun sote – Pohjois -Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen Lääkehoidon opas versio 8.1, 2018 Lääkehoitosuunnitelma perusopetus LIITE1 1/2

ALLERGIAA/ASTMAA SAIRASTAVAN LAPSEN LÄÄKEHOITO.

Allerginen lapsi perusopetuksessa: Ruoka-allergiat

- ▶ Ruoka (esim. maito, kananmuna, vehnä) voi aiheuttaa ruoka-allergisille lapsille nopeasti, minuuttien tai tunnin kuluessa (iho-oireita, suu-suolioireita, nuhaa, astmaa) tai hitaasti, tuntien tai jopa muutaman päivän kuluessa kehittyviä allergiaoireita. Useimmiten oireet ovat lieviä, väistyvät vähitellen eivätkä tarvitse erityistä hoitoa. Haittaavia oireita hoidetaan välttämällä kyseistä ruoka-ainetta ja käyttäen lääkkeitä tarpeen mukaan.
- ▶ Pääsääntö on, että allerginen lapsi syö perusopetuksessa samaa ruokaa kuin muut lapset, jollei allergiaruokavalion välttämättömyydestä ole terveydenhuollon lausuntoa. Kouluikäisillä erityisruokavalioiden tarve selvitetään määräaikaistarkastusten yhteydessä. Perheiltä pyydetään lisäksi tiedot erityisruokavalioiden tarpeesta jokaisen syyslukukauden aluksi. Lukuvuoden aikana tapahtuvista muutoksista on ilmoitettava terveydenhoitajalle. Kouluterveydenhoitaja välittää erityisruokavalioiden oppilaitoksen keittiölle. Lapsilla saattaa olla erityisesti koivun siitepölyallergiaan liittyviä ristiallergioita. On huomattava, että välttö koskee vain tuoreita kasviksia eikä esimerkiksi keittoja. Jos tuoreet kasvikset, hedelmät tai juurekset aiheuttavat haittaavia suu- tai limakalvo-oireita, lapsi voi jättää ne syömättä ja korvata ne muilla tarjolla olevilla vaihtoehdoilla.
- ▶ Vahinkoaltistumisen (esim. lapsi ottaa toisen lapsen lautaselta ruokaa) aiheuttamat lievät oireet hoidetaan antihistamiini-lääkityksellä. Vanhemmat neuvovat perusopetuksen henkilöstölle varalääkkeen käytön.
- ▶ Vahinkoaltistuminen aiheuttaa maassamme vuosittain muutaman nopeasti kehittyvän, vaarallisen allergiareaktion, anafylaksian. Aiheuttajia ovat useimmiten maito, vehnä, kananmuna, soija, kala, siemenet ja pähkinät

Anafylaksian ensihoito on aina adrenaliini. Anafylaksian saaneen lapsen perheelle opastetaan adrenaliiniinjektorin (EpiPen, Jext) pistäminen reisilihakseen. Anafylaksian hoidosta löytyy hyvä koulutusvideo osoitteesta: <https://vimeo.com/141512797>.

Vanhemmat ohjaavat tarvittaessa koulun terveydenhoitajan kanssa perusopetuksen henkilökuntaa. Anafylaksiat ovat kuitenkin harvinaisuuksia eikä koko perusopetuksen henkilöstön kouluttaminen kaiken varalta ole tarpeen eikä mahdollista.

- ▶ Jos vahinkoaltistuminen aiheuttaa hitaasti kehittyviä iho- tai suolioireita, ne eivät ole vaarallisia eivätkä yleensä tarvitse perusopetuksessa annettavaa lääkitystä.

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus LIITE1

www.siunsote.fi

2/2

Hengitystieallergiat ja atooppinen ihottuma

Hengitystieallergiasta kärsivä lapsi ei tarvitse perusopetuksessa erityistoimenpiteitä eikä perusopetuksessa tehdä tavallisten hygieniatoimenpiteiden lisäksi erityistä allergiasaneerausta. Monissa perheissä on lemmikkieläimiä ja allergeeneja tarttuu vaatteisiin. Vaatteita ei tarvitse vaihtaa tai puhdistaa perusopetukseen tullessa.

- ▶ Allergisesta nuhasta kärsivät lapset saavat lääkkeensä (antihistamiini, nenäsumute ja silmätipat) kotona.
- ▶ Atooppista ihottumaa hoidetaan päivittäisellä rasvauksella, joka toteutetaan pääsääntöisesti kotona.

Astma

▶ Pääsääntö on, että akuutista hengenahdistuksesta kärsivää lasta ei viedä kouluun. Astmalääkkeen antaminen perusopetuksessa on poikkeus. Suurin osa lasten akuutista astmaoireilusta liittyy hengitytieinfektioihin, jolloin lapsi hoidetaan kotona.

▶ Astmaa sairastava lapsi alkaa joskus oireilla esimerkiksi retkellä hevostallille tai peleissä ja leikeissä. Tällaisissa tilanteissa oireilevilla lapsilla on mukana keuhkoputkia avaava lääke; esikoulu- kouluiästä lähtien lapsilla jauheinhalaattori (esim. Buventol Easyhaler®). Vanhempien tehtävänä on opastaa perusopetuksen henkilökunta lääkkeen käytössä. Isommat oppilaat voivat hallita lääkkeen itsenäisen käytön. Astman ylläpitoon perusopetuksen henkilökunnan ei tarvitse puuttua

Kansallinen allergiaohjelma 2008 – 2018, Päivähoidon allergiaohje -työryhmä: Mika Mäkelä, Anna Pelkonen, Mikael Kuitunen, Erkki Valovirta, Erja Tommila, Tari Haahtela, Anna-Maija Haliseva-Lahtinen, Anne Liimola
Lasten allergiat Ohjeet ehkäisystä, diagnosoinnista ja hoidosta: Teija Dunder, Mikael Kuitunen, Mika Mäkelä, Anna Pelkonen, Tiina Reijonen, Erkki Valovirta ja allergiaohjelman sihteeristö. Suomen lääkärilehti Liite 18, 16.5.2011

.Lääkehoitosuunnitelma perusopetus LIITE2 1

Koulu-/opiskeluterveydenhuolto/varhaiskasvatus

ILMOITUS ERITYISRUOKAVALIOSTA KOULUSSA/OPPILAITOKSESSA 2018

Toimitetaan **jokaisen syyslukukauden alussa** koulu/opiskeluterveydenhoitajalle.

Lukuvuoden aikana tapahtuvista muutoksista on ilmoitettava terveydenhoitajalle.

Nimi _____

Koulu / oppilaitos _____

Oppilas / opiskelija luokka _____ Henkilökunta

Luokanopettaja _____

Hoitava lääkäri _____

ERITYISRUOKAVALIO TERVEYDELLISISTÄ SYISTÄ

Ruoka-allergia tai -yliherkkyys

Merkittäviä oireita aiheuttava Oireen vaikeusaste* Anafylaksia
ruoka-aine

Laktoosi-intoleranssi

* Täysin laktoositon ruokavalio

* Vähälaktoosinen ruokavalio

Keliakia

* Käyttää gluteenitonta kauraa

* Ei käytä gluteenitonta kauraa

Diabetes

* Tarvitsee valmiiksi annostellun lounasruoan Liitä mukaan ateriasuunnitelma

* Valitsee välipalan itse

* Haluaa valmiin välipalan

EETTISET / USKONNOLLISET SYYT

* Ei veriruokia

* Ei sianlihaa

* Muu, mikä? _____

Päiväys _____ / _____

Allekirjoitus _____ puh. koti _____ puh. työ _____

(Huoltajan allekirjoitus)

Terveydenhoitajan/ Lääkärin/

Ravitsemusterapeutin allekirjoitus _____ puh. _____

* Keskustele oireen vaikeusasteesta terveydenhoitajan kanssa. Vaikeat oireet tarkoittavat sairaalakäyntiä.

On hyvä huomioida, että nykyinen suuntaus ruoka-allergian hoidossa ei ole pelkkää välttämistä vaan myös sietokyvyn kehittämistä. Mikäli oireet ovat lieviä ei välttämisyruokavaliota tarvita, mutta mikäli lapsella on vakava ruoka-allergia (lapsi on ollut sairaalahoidossa allergian suhteen), tulee hänen olla erityisseurannassa. (E. Valovirta, E. Tommila, Salon kaupunki)Lääkehoitosuunnitelma perusopetus LIITE 3 1

EPILEPSIAA SAIRASTAVAN LAPSEN LÄÄKEHOITO / PKKS lastenneurologian poliklinikka

Aivojen normaali toiminta perustuu hermosolujen sähköiseen yhteydenpitoon. Epileptinen kohtaus on aivojen sähköisen toiminnan häiriö, joka voi ilmetä tajunnan, liikkeiden, aistitoimintojen tai tahdosta riippumattomien toimintojen häiriönä. Se missä paikassa aivoja kohtauspesäke on vaikuttaa kohtauksen oireiden ilmenemiseen. Epilepsian hoidon ja seurannan tavoitteena on kohtauksettomuus. Tähän pyritään lääkehoidolla huomioiden lääkkeen sivuvaikutusten minimointi. Hoitoon ja seurantaan kuuluvat kontrollikäynnit lastenneurologian poliklinikalla sekä säännölliset laboratoriotarkastukset lääkeainepitoisuuksineen.

Säännöllisesti otettu lääke, riittävä lepo ja säännölliset ruokailut tulisi huomioida lapsen arjessa. Mikäli on tiedossa kohtaukselle altistavia tekijöitä, pyritään niiden minimointiin.

Tärkeää on seurata mahdollisia epilepsian kohtausoireita ns. kohtauskirjanpidolla. Kotona ja koulussa merkitään muistiin epäilyttävät oireet sekä kohtaukset. Kirjataan milloin, missä tilanteessa ja millaisia oireita esiintyi sekä kesto. Myös lapsen vointi oireen jälkeen olisi hyvä kirjata.

Kohtauksen aikana on tärkeää pysyä rauhallisena. Älä estä kouristusliikkeitä, mutta huolehdi, ettei lapsi kolhi itseään. Turvaa lapsen hengitys asettamalla hänet kylkiasentoon ja avaamalla mahdollisesti kiristävät vaatteet.

Mikäli kohtaus alkaa rajuna tai kestää yli 2 (5) minuuttia tai toistuu, anna tarvittava lapselle määrätty ensiapulääke annetun ohjeen mukaan. joko peräruiskeena tai posken limakalvolle. Mikäli kohtaus jatkuu, soita ambulanssi 112. Ilmoita vanhemmille tilanteesta ja huomioi lapsen mahdollinen jälkiväsymys.

Tietoa epilepsiasta

www.epilepsia.fi

www.terveysportti.fi

Erikson, K., Gaily, E., Hyvärinen P. & Vainionpää, L. 2008. Lapsi ja epilepsia. Helsinki: Epilepsialiiton julkaisu
Lääkehoidosuunnitelma perusopetus LIITE 4 1/2

DIABETESTA SAIRASTAVAN LAPSEN LÄÄKEHOITO

Diabeteksen hoidossa on sovitettava yhteen insuliinin, ruuan ja liikunnan vaikutus verensokeriin. Verensokerin säännöllinen mittaaminen auttaa hyvän sokeritasapainon saavuttamisessa ja ylläpitämisessä

Perusopetuksen ja kodin yhteistyö

Hyvä yhteistyö luo edellytykset lapsen hyvinvoinnille perusopetuksessa. Koska diabetes on yksilöllinen sairaus, hoidon suunnittelussa korostetaan niitä asioita, jotka ovat juuri kyseiselle lapselle merkittäviä. Vastuualueista sovitaan yhdessä, ja sovitut asiat kirjataan lapsen yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan. On tärkeää, että yhteistyö kodin, koulun ja hoitopaikan välillä jatkuu koko kouluajan, niin ala- kuin yläkoulussakin.

Perusopetuksessa lapsen diabeteksen hoidosta vastaavat aikuiset ja lapsi oman ikätasonsa ja taitojensa mukaisesti. Vanhemmat huolehtivat hoitovälineiden hankkimisesta perusopetukseen ja kertovat, milloin ja missä tilanteissa verensokeria mitataan. Ateriainsuliini annostellaan yksilöllisesti lapsen yksilöllisen lääkitysohjeen mukaisesti.

Kun perusasiat diabeteksestä ja sen hoidosta ovat perusopetuksen henkilökunnan tiedossa ja kun tehtäväjako ja vastuut henkilökunnan kesken ovat selkeät, kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi.

Koska henkilökunnalla tulee olla tietyt valmiudet toteuttaa hoitoa, lapsen hoitojärjestelyt tulee aloittaa hyvissä ajoin ennen perusopetuksen alkua. On hyvä pitää tarvittaessa yhteistyöpalaveri, jossa ovat mukana lapsen vanhemmat, diabeteshoitaja, mahdollisesti ravitsemusterapeutti sekä lapsen hoidosta ja ruokailusta vastaavat henkilöt perusopetuksessa. Tarvittaessa yhteistyöpalaveri kannattaa järjestää mahdollisimman pian myös sellaisissa tilanteissa, kun perusopetuksessa jo oleva lapsi sairastuu diabetekseen tai vaihtaa koulua. Asioiden sujuminen on varmistettava aina työntekijöiden vaihtuessa.

Perusopetuksessa kannattaa sopia siitä, kuka vastaa ruokailuun liittyvistä asioista, verensokerin seurannasta ja insuliinin pistämisestä ja kuka toimii yhteyshenkilönä kodin ja perusopetuksen välillä, ilmoittaa mahdollisista muutoksista, retkistä ja hoidon sujumisesta.

Diabetes on yksilöllinen sairaus, mikä on tärkeä muistaa!

Matala verensokeri

Ohjeet matalan verensokerin ja sokin hoitoon on oltava perusopetuksessa tiedossa. Matalasta verensokerista on kyse, kun verensokeri on alle 4 mmol/l.

Ensiapu

Jos on kyse liian matalasta verensokerista, diabeetikon on HETI saatava jotakin nopeasti verensokeria kohottavaa juotavaa tai syötävää, esimerkiksi jokin seuraavista annoksista:

- lasillinen tuoremehua tai sokeripitoista virvoitusjuomaa/mehua tai mehutetra

Lääkehoitosuunnitelma perusopetus LIITE4

www.siunsote.fi

2/2

- 4 – 6 palaa rypälesokeria (Siripiri, Dexal) tai tavallista sokeria
- hedelmä
- sokeripitoisia makeisia tai rusinoita
- sokeripitoinen jogurtti tai jäätelö
- lasillinen maitoa

Jos oireet eivät mene ohi 5 – 10 minuutissa tai mittauksella todetaan, että verensokeri on edelleen liian matala, annetaan toinen saman suuruinen annos.

TAJUTTOMUUS ELI SOKKI

Jos on epävarmaa, pystyykö lapsi nielemään tai lapsi on tajuton, hänelle ei saa antaa juotavaa tai syötävää tukehtumisvaaran vuoksi. Paras toimintatapa tällöin on laittaa lapsi kylkiasentoon ja sivellä siirappia tai hunajaa posken limakalvoille.

Jos tilanne pitkittyy verensokeri saattaa laske niin alas, että se johtaa tajuttomuuteen eli sokkiin. Sokkiin saattaa liittyä myös kouristuksia. Tällöin tehokas ensiapu on glukagonipistos (Glucagen ½ ampullia). Glukagoni on hormoni, joka vapauttaa maksasta sokeria verenkiertoon. Vanhempien kanssa sovitaan glukagonin käytöstä etukäteen, ja he toimittavat sen hoitopaikkaan.

Sokkitapauksissa paikalle on soitettava ambulanssi (112) ja lapsen vanhempiin on otettava heti yhteys.

Diabetesliitto, Koululaisen diabetes- Opas ala- ja yläkouluille

Insuliinin pistolupa Siun soten alueella: Insuliinin pistosohjauksen voi saada lasten- ja nuortentautien poliklinikalta, lasten ja nuortentautien osastolta 10A, diabeteshoitajalta tai lastenklinikan kuntoutusohjaajalta. Ohjauksen ja pistosopetuksen antanut henkilö allekirjoittaa: Lupa insuliinipistosta varten – kaavakkeen, jonka ohjaukseen tuleva henkilö tuo tullessaan. Perusopetuksen henkilökunta huolehtii pistoslupa kaavakkeen toimittamisen eteenpäin pistosluban saamista varten.

Pistolupa on voimassa viisi vuotta.

1 Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus LIITE 5

www.siunsote.fi

Nimi: _____ Henkilönumero tai syntymäaika:
_____ Tehtävänimike: _____ Työyksikkö:

Lääkehoidon osaaminen perusopetuksessa

- passi 2 Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus LIITE 5

www.siunsote.fi

LÄÄKEHOITOON KOULUTTAMATTOMAT HENKILÖT

Lääkehoitoon kouluttamatonta henkilöstöä ovat esimerkiksi opettajat tai koulunkäyntiavustajat, joiden koulutukseen ei sisälly lääkehoidon opintoja. Lääkehoitoon kouluttamaton työntekijä tarvitsee aina lääkehoitokoulutusta ja -perehdytystä ennen lääkehoidon toteuttamiseen osallistumista.

LÄÄKEHOITOON KOULUTETUT HENKILÖT

Lääkehoitoon koulutusta saaneita henkilöitä ovat esimerkiksi lähihoitajat tai sosionomit, joilla on vähintään lähihoitajan lääkehoito-opintoja vastaavat lääkehoito-opinnot suoritettuna.

LÄÄKEHOIDON LISÄKOULUTUS

Perusopetuksessa lääkehoitoon osallistuvalla työntekijällä suositellaan MiniLOP-teoria ja -tentti osioiden suorittamista LOVE-kokonaisuudesta. Kaikille lääkehoitoon osallistuville suositellaan myös Kivun lääkehoito osan 1 suorittamista. Lisäksi suositellaan LOP osa 1:n suorittamista.

Jokaiselle lapsen lääkehoitoon osallistuvalla lapsen yksilölliseen lääkehoitoon perehtyminen on pakollista.

Riittävän koulutuksen, perehtymisen ja kirjallisen luvan saatuaan työntekijä voi:

☑ antaa lääkkeitä luonnollista tietä, eli tabletteina, kapseleina, liuoksina, silmä- ja korvatippoina, voiteina, laastareina ja peräpuikkoina.

Jos tämän lisäksi on välttämätöntä toteuttaa vaativampaa lääkehoitoa kuten insuliinihoitoa lapsikohtaisen perehdytyksen antaa, näytön vastaanottaa ja luvan myöntää terveydenhuollon ammattihenkilö lapsen hoitovastuussa olevassa terveydenhuollon yksikössä. PKV-lääkehoitoon osallistuville suositellaan suoritettavaksi erillinen lisäosio LOVE-kokonaisuudesta.

Perusopetuksen työntekijän kirjallinen lääkehoitolupa on lapsikohtainen. Teoriaopinnot, näytöt, tentit ja insuliinin pistolupa on voimassa enintään 5 vuotta, mutta jokaisen lapsen lääkehoitoon on kuitenkin perehdytettävä lapsikohtaisesti.

☑ Anafylaksian hoitoon tarkoitettujen adrenaliini-injektorien käyttö hätätilanteessa ei edellytä kirjallista lupaa.

3 Lääkehoidosuunnitelma Perusopetus LIITE 5

www.siunsote.fi

SUORITUSMERKINNÄT JA PASSIN SÄILYTTÄMINEN

Kun työntekijä läpäisee tentin, passiin merkitään hyväksytty ja tentinvalvoja allekirjoittaa suorituksen. Jos työntekijä ei saa hyväksyttyä tulosta kolmella yrityskerralla, tulee suoritusmerkinnäksi hylätty ja tentinvalvoja allekirjoittaa merkinnän. Passiin mahtuu kolme suorituskertaa, joista jokainen kerta sisältää kolme yritystä. Perusopetuksessa mahdollisten näyttöjen vastaanottajan tulee olla kokenut, lääkehoitoa toteuttava perusopetuksen työntekijä tai laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö (esim. sairaanhoitaja, kättilö, terveydenhoitaja), jolla on omat lääkehoidon luvat voimassa. Yksi virheetön näyttösuoritus riittää. Hyväksytyt suorituksen jälkeen näytön vastaanottaja kuittaa suorituksen passiin. Luvan allekirjoittaa perusopetuksen yksikön lääkehoidosta vastaava esimies varmistettuaan työntekijän osaamisen.

Insuliinihoidossa olevan lapsen lääkehoitoluvan allekirjoittaa laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö lapsen hoitovastuussa olevassa terveydenhuollon yksikössä.

Alkuperäinen passi jää työntekijälle, kopio säilytetään työyksikössä. 4 Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus LIITE 5 www.siunsote.fi

LOP – LÄÄKEOSAAMISEN PERUSTEET TEORIAOPINNOT JA TENTIT**Lääkehoidon osaamisen perusteet (MiniLOP)**

Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty
<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty

Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:
Kivun lääkehoito (KIPU 1)		
Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty
<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty

Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:
Lääkehoidon osaamisen perusteet – Teoria (LOP)		
Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty
<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty

Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:
Pääosin keskushermostoon vaikuttava lääkitys (PKV-lupa)		
Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___	Päivämäärä ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty	<input type="checkbox"/> Hyväksytty
<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty	<input type="checkbox"/> Hylätty

Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:	Tentinvalvojan allekirjoitus:
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Lääkehoitosuunnitelma Perusopetus LIITE 6.

www.siunsote.fi

OPPILAAN YKSILÖLLINEN

Henkilötunnus

LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA

(mallipohja) Oppilaan nimi

Huoltajien nimet

Koulu ja luokka

Puhelinnumerot hoitopäivän aikana

Vastuuhenkilö koulussa