

# OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA

## YKSIKKÖKOHTAINEN OSUUS

---

Yksikkö Palokan yhtenäiskoulu

Lukuvuosi 2025-2026

**Opiskeluhuollon palvelujen järjestäminen ja toimintatavat**

**Yksikkökohtaisen opiskeluhoitoryhmän:**

### **Kokoonpano**

Terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, erityisopettajat, opot, rehtori, koulun nuorisonohjaaja, hyvinvointitiimin vetäjä, mahdollinen oppilaiden ja huoltajien edustus

### **Kokoontuminen**

Syksy 2025:

9.9.2025, ti klo 14.15

30.9.2025, ti klo 14.15

**29.10.2025 (yhteinen Jokelan kanssa Palokassa, tuen asiat), ke 08.15 -**

25.11.2025, ti klo 14.15

Kevät 2026:

21.1.2026, ke klo 08:15

**9.2.2026 (yhteinen Jokelan kanssa Jokelassa) ma klo 14.15**

3.3.2026, ti klo 14.15

8.4.2026, ke klo 08.15

12.5.2026, ti klo 14–15 arviointi

**Tehtävät ja toimintatavat**

Opiskeluhoitoa toteutetaan pääsääntöisesti ennaltaehkäisevänä, koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltana sekä tämän lisäksi yksilökohtaisena oppilashuoltana.

Opiskeluhoillon tavoitteena on tukea ja edistää lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista sekä ehkäistä syrjäytymistä. Opiskeluhoito tukee ja kehittää kouluyhteisön tasapainoista ja turvallista arkea yhteistyössä muiden sidosryhmien kanssa. Opiskeluhoito on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien sekä opiskeluhoilosta vastaavien tehtävä. Sitä toteutetaan yhteistyössä kotien kanssa.

### **Opiskeluhoillon painopistealue/alueet lukuvuoden aikana**

Tavoitteena on kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvoinnin seuraaminen, arvioiminen ja kehittäminen sekä kouluympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta huolehtiminen.

#### **Vuoden keskeiset tavoitteet:**

- Hyvinvoinnin edistäminen suunnitelman mukaisesti koko koulussa
- Oppilaiden yhteisöllisyyden ja osallisuuden lisääminen koulu arkeen
- Kiireen tunteen vähentämien koko työyhteisössä
  - Työrauha, työn tekeminen, opiskelutaidot, kiusaamisen vähentäminen
  - Hyvät tavat, ystävällisyys, toisten huomioiminen ja positiivisuus kaikilla tahoilla (sosiaaliset taidot)
- Poissaolojen seuranta luokittain 4 kertaa vuodessa. LO/LV työn tukeminen.
- Tuen uudistuksen jalkauttaminen ja MAR yhteistyö (monialainen yhteistyö)

### **Oppilaiden käytössä olevat opiskeluhoillon palvelut**

Kuraattori, soittoaika ti ja to klo 10–11. Koululla päivittäin. Kouluterveydenhoitaja 6–9 lk. päivisin klo 10-11 avoin vastaanotto kaikille oppilaille. Muutoin sovitusti.

Kouluterveydenhoitaja 1–5 lk. paikalla maanantaisin

Koululääkäri: Terveystenhoitajan kautta

Psykologi: 1–4 lk , psykologi 5–9 lk.

Soittoaika ti ja to klo 10–11

### **Käytänteet yksilökohtaisen opiskeluhoillon asioiden käsittelyssä**

#### **Yksilökohtaisen opiskeluhoitoasian vireillepano ja vastuhenkilö**

Kun huoli herää ensin opettajan ja oppilaan keskustelu.

Keskustelussa kysytään, saadaanko olla yhteydessä huoltajiin.

Kysytään oppilaalta, meneekö itse psykologille, kuraattorille tai terveydenhoitajalle vai soittaako opettaja tai huoltaja.

Ilmoitetaan huoltajalle asiasta, jos oppilas ei sitä kiellä.

Mikäli oppilas ei ota apua vastaan ja kieltää kertomasta, jos huoli on vakava, koulu tekee lastensuojeluilmoituksen.

Asiantuntijaryhmän toiminta ja nimeäminen edellyttää oppilaan ja huoltajan suostumusta.

Viranomaisen on velvollisuus tuoda opiskeluhuollollinen huoli kuraattorille ja psykologille, vaikka lupaa ei huoltajalta ole. Vietävä tiedoksi oppilaalle ja huoltajalle.

### **Yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen ja suostumuksen hankkiminen**

Asiantuntijaryhmä yksilökohtaista opiskeluhuollon järjestämistä varten kootaan tapauskohtaisesti ja harkinnanvaraisesti.

Kokoajana on se, joko huolen huomaa kokoontumisen tarpeen ja jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.

Ryhmä voi koostua joistakin seuraavista työntekijöistä: terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, luokanopettaja, luokanvalvoja, asian kannalta keskeinen opettaja, koulun nuorisotyönohjaaja ja oppilaan asioita hoitava ohjaaja. Myös rehtori voi olla jäsenenä.

Palaveria järjestettäessä sovittava huoltajan ja oppilaan kanssa, ketkä palaverissa mukana ja mistä puhutaan.

Palaverin järjestäjä tiedottaa varmistuneen palaveriajan osanottajille (estetään päällekkäiset palaverit).

### **Kirjaamiskäytäntö ja arkistointi**

Ryhmän kokoonkutsuja vastaa, että asian käsittely kirjataan oppilaan yksilölliseen opiskeluhuoltokertomukseen Wilmassa.

Hän huolehtii myös siitä kuka kirjaa muistion ja lupakohdat täytetään. Seurantapalaveri päätetään ensimmäisessä kokoontumisessa.

### **Muuta huomioitavaa**

Konsultoidaan Kukkulan koulua tai Sisukas tiimiä tarpeen mukaan.

**Toimintatavat osallisuuden edistämiseksi ja yhteistyön järjestämiseksi opiskeluhuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa**

Oppilaiden ja huoltajien osallisuus:

Opiskeluhuollon palveluista tiedotetaan koulun kotisivuilla.

Huoltaja- ja oppilasjäseniä pyydetään kokouksiin.

Vanhempaintoimikunnan kokoontumisissa ja vanhempainilloissa kerrotaan opiskeluhuollon palveluista ja siihen liittyvistä asioista.

Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa ja opintojen suunnittelussa

Alueelliset kokoontumiset Jokelan koulun kanssa kaksi kertaa vuodessa.

### **Opiskeluhoitosuunnitelman toteuttamisen seuranta**

Yksikkökohtaisen suunnitelman vastuutaho: luokanopettaja, luokanvalvoja, erityisopettaja

Seurattavat asiat ja tiedonkeruu

Seurannan aikataulu: Seurannan ajankohta ja kuka kutsuu seurantapalaverin koolle, sovitaan ensimmäisessä kokoontumisessa. Asia kirjataan oppilaan tietoihin wilmaan.

Seurantatietojen käsittely:

Seurantatietoja saa käsitellä ne henkilöt, joilla siihen on annettu lupa.

### **Yksikkökohtaiset muut opiskeluhooltoon liittyvät käytänteet (esim. kerhotoiminta ja yhteistyön tekeminen muiden alueen toimijoiden kanssa)**

Koulussa toimii liikuntapalveluiden alaisuudessa oleva harrasteohjaaja. Alueen kerhoja pidetään Jokelan koululla ja Palokan yhtenäiskoululla. Kerhoista tiedotetaan wilmassa ja koulun kotisivulla.

Koulussa toimii koulun nuorisonohjaaja.

### **Yksikkökohtaiset opiskeluhooltoon liittyvät suunnitelmat ja ohjeet**

**Järjestyssäännöt**

**Pelastussuunnitelma**

**Kriisisuunnitelma**

**Lääkehoitosuunnitelma**

