

# KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖSSUUNNITELMA

Liiteasiakirja Vakka-Suomen perusopetuksen opetussuunnitelmaan



## 1. Kodin ja koulun yhteistyön tavoitteet ja toimintatavat

Kodin ja koulun yhteistyötä toteutetaan kasvatuskumppanuuden periaatteella. Kasvatuskumppanuus on jatkoa päivähoidossa ja esiopetuksessa toteutetulle yhteistyölle.

Ensimmäisten vuosiluokkien aikana jatketaan esiopetuksen aikana syntynyttä kasvatuskumppanuutta ja luodaan pohja myös huoltajien keskinäiselle vuorovaikutukselle. Kasvatuskumppanuus tarkoittaa vanhempien ja henkilöstön tietoista sitoutumista lapsen ja nuoren kasvun, kehityksen ja oppimisprosessien tukemiseen. Kasvatuskumppanuudella varmistetaan jaetun kasvatustehtävän yhdistäminen ja molemminpuolinen vuorovaikutus. Kasvatuskumppanuudessa yhdistyvät vanhempien ja opetushenkilökunnan tiedot ja kokemukset. Näin luodaan yhdessä parhaat edellytykset oppilaan hyvinvoinnin turvaamiselle. Tämä edellyttää keskinäistä luottamusta, tasavertaisuutta ja toinen toistensa kunnioittamista. Vanhemmilla on lapsensa ensisijainen kasvatusoikeus ja –vastuu sekä oman lapsensa tuntemus. Huoltajalla on ensisijainen vastuu lapsensa kasvatuksesta ja siitä, että oppilas suorittaa oppivelvollisuutensa. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää sekä vastaa oppilaan kasvatuksesta ja opetuksesta kouluyhteisön jäsenenä. Huoltajat vastaavasti tukevat lastensa tavoitteellista koulunkäyntiä ja opiskelua. Opetushenkilöstöllä on koulutuksen antama ammatillinen tieto ja osaaminen sekä vastuu kasvatuskumppanuuden ja yhteistyön edellytysten luomisessa.

## **2. Kodin ja koulun yhteistyö kouluyhteisön ja luokan tasolla**

### **2.1. Vanhempainillat**

Vanhempainillat ovat rehtorin, opettajan tai opettajien koolle kutsumia tilaisuuksia, joissa kerrotaan ajankohtaisista koulunkäyntiin tai oppilaiden kehitysvaiheeseen liittyvistä asioista. Onnistuakseen vanhempainilta vaatii hyvää suunnittelua. Illan tavoitteet ja rakenne käydään läpi. Puheenvuorot ja niiden pituus suunnitellaan ennakolta ja varmistetaan teknisten välineiden toimivuus. Kutsu rakennetaan houkuttelevaksi siten, että huoltajat ymmärtävät kuinka tärkeää läsnäolo tilaisuudessa on. Kutsu sisältää esillä olevat asiat ja se kannattaa lähettää mahdollisimman hyvissä ajoin. Alkamisajankohdan lisäksi merkitään myös päättymisaika, josta on hyvä pitää kiinni. Vanhempainiltojen tulee olla napakoita. Erityisesti jos perheellä on useita lapsia, muodostuvat tilaisuudet helposti itseään toistaviksi ja tylsiksi. Kutsun perillemeno kannattaa varmistaa, sillä etenkin reppupostissa ne jäävät helposti matkalle. Vanhempainillat ja muutkin vanhemmille tarkoitetut tilaisuudet kannattaa rakentaa sellaisiksi, että myös harvemmin osallistuvat kiinnostuisivat tulemaan paikalle.

Vanhempien mielipiteille ja kysymyksille varataan aikaa ja joitain asioita voi käsitellä vaikka paneeleissa tai ryhmätöinä luokissa. Hyviä kokemuksia on vanhempainilloista, joihin huoltajat voivat tulla tapaamaan myös aineenopettajia esimerkiksi juhlasaliin tai vaikka luokkatiloihin, joissa jokaisella opettajalla on oma ”tapaamispisteensä”. Vanhempainiltoihin kannattaa pyytää myös ulkopuolisia asiantuntijoita (esim. MLL ja SPR:n toimijat, poliisi, nuorisotyöntekijä).

Vanhempainiltojen sisältöjen suunnitteluun kannattaa ottaa huoltajat ja oppilaat mukaan. Sisältötoiveita kysytään huoltajilta, vanhempainyhdistykseltä ja oppilaskunnalta.

Koko koulun vanhempainiltoja suositaan silloin, jos kyseessä on yhteinen teema, joka koskettaa useampia luokkia tai luokka-asteita. Vanhempainilloista ja muissa kokoon-tumisissa huoltajille annetaan tietoa opetussuunnitelmasta, opetuksen järjestämisestä, opintoihin liittyvästä arvioinnista, oppilaan tuen tarpeista ja tuen saannin mahdollisuuksista ja huoltajan mahdollisuudesta osallistua kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseen. Koulu antaa huoltajille tietoa

myös oppilashuollon toiminnasta sekä koulu yhteisön toimintamalleista ja tiedottamis- käytänteistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa. Huoltajille tiedotetaan myös kerhotoiminnasta sekä koulun aamu- ja iltapäivätoiminnasta. Erityisen tärkeitä vanhempainillat ovat ns. nivelvaiheissa eli oppilaan siirtyessä esiopetuksesta alakouluun, alakoulusta yläkouluun sekä yläkoulusta toiselle asteelle. Tärkeitä vanhempainillat ovat myös silloin, jos suunnitteilla on suuria muutoksia esimerkiksi taloudellisen tilanteen tai kouluverkon muutosten suhteen. Myös erilaisten arviointien tulokset kiinnostavat huoltajia (esim. kouluterveyskysely, kouluruokakysely, opetuksen arvioinnin tulokset).

Suuret vanhempainillat eivät juurikaan mahdollista vuorovaikutusta, jota monet huoltajat toivovat. Vuorovaikutus voidaan toteuttaa esimerkiksi siten, että ensin on yhteinen alustus, jonka jälkeen mennään keskustelemaan aiheesta pienempiin ryhmiin vaikka oman luokanopettajan tai luokanvalvojan johdolla.

Luokan vanhempainillan keskeinen tavoite on opettajien ja huoltajien keskinäinen tutustuminen. Ensimmäinen vanhempainilta pidetään mahdollisimman varhain syksyllä, jolloin vanhemmilla on mahdollisuus verkottua keskenään ja jakaa yhteystietoja ja sopia vuorovaikutuksen periaatteista. Syksyn ensimmäisessä vanhempainillassa käsitellään myös opetukseen liittyviä ajankohtaisia aiheita ja uudistuksia. Opettajat ja huoltajat voivat esittää toiveitaan viestintään ja vuorovaikutukseen liittyen ja asiaa voidaan pohtia vaikka pienissä ryhmissä ja sopia yhteisistä toimintatavoista. Luokanvalvoja valmistautuu tilaisuuksiin esimerkiksi keräämällä muilta opettajilta tietoa luokan kuulumisista ja dynamiikasta tai pyytää tarvittaessa aineenopettajia mukaan luokan vanhempainiltaan. Myös opinto-ohjaajan tapaaminen vanhempainilloissa on tärkeää. Vanhempainillat voivat olla myös toiminnallisia, vapaamuotoisempia tapahtumia opettajien, huoltajien ja oppilaiden yhteisiä tilaisuuksia esimerkiksi retkiä, näyttelyitä tai tapahtumia.

## 2.2. Avointen ovien päivät, juhlat ja tapahtumat

Koulu voi viettää avointen ovien päivää joko kutsumalla huoltajia seuraamaan tyypillistä koulupäivää tai järjestämällä toiminnallista yhteistyötä. Tilaisuudet, joissa huoltajat ovat pelkästään passiivisia seuraajia, eivät välttämättä kiinnosta. Kunnan sivistyslautakunta päättää lauantaina tehtävistä työpäivistä. Erityisesti lauantai-työpäivät voi suunnitella kodin ja koulun yhteistyöpäiviksi, joiden aikana koetaan yhteistä tekemistä, toiminnallisuutta ja osallisuutta. Sisältö voi olla myös koulun toimintaan osallistavaa esimerkiksi kasvatustyön tavoitteiden asettamista, kiusaamisen vastaisen toiminnan suunnittelua tai opetussuunnitelman käsittelyä. Avointen ovien päivän sisältöjä voi vuosittain vaihdella ja etsiä yhdessä huoltajien kanssa kiinnostavia muotoja ja sisältöjä. Päivän vaihtoehtona voi olla myös yhteinen ilta. Päivä voi olla myös sellainen että kukin luokka suunnittelee sisällön itse tai huoltajien kanssa yhdessä.

Avointen ovien päivän markkinointiin kannattaa panostaa. Kutsusta tehdään houkutteleva ja siinä kerrotaan päivän tavoitteista, sisällöstä ja kulusta mahdollisimman tarkkaan. Myös oppilaskunta ja vanhempainyhdistys voivat osallistua päivän suunnitteluun ja toteuttamiseen. Oppilaat voivat suunnitella esimerkiksi erilaisia työpajoja, valmistaa näyttelyitä ja esityksiä tai pitää kahvilaa. Tärkeää on huomioida vanhempien mukanaolo, jotta se ei ole vain oleskelua koulun tiloissa.

Huoltajat kutsutaan koulun yhteisiin juhliin ja tapahtumiin. Myös yksittäiset luokat voivat pitää omia juhlia, tapahtumia ja retkiä ja kutsua niihin huoltajat mukaan.

### 2.3. Kouluhyvinvoinnin kehittäminen

Vakka-Suomen kuntien oppilashuoltoryhmien toiminnan ohjeistukseen on kirjattu, että jokaisessa koulussa pidetään vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa koulun oppilashuoltoryhmän kokous, johon osallistuu myös vanhempainyhdistyksen edustajia. Lisäksi vanhemmat toimivat myös kunta- ja seututason erilaisissa kouluhyvinvointia lisäävissä työ- ja toimintaryhmissä.

### 2.4. Vanhempainyhdistyksen toiminta

Vanhempainyhdistyksen toiminnan avulla voi edistää luokkakohtaisesti oppilaiden, opettajien ja vanhempien yhteisön muodostumista. Mielipiteiden vaihdon avulla löydetään yhteisiä periaatteita esimerkiksi kotiintuloaikoihin, taskurahojen määrään, luokkajuhlien valmisteluun ja valvontaan sekä suhtautumiseen päihteiden käyttöön. Vanhempainyhdistyksen kanssa sovittavaa yhteistyötä voivat olla esim. pelisäännöistä sopiminen, erilaiset sopimukset esim. kännykän käyttö, luokkakäytänteet, koulun järjestyssäännöistä yhdessä sopiminen. Toiminnallisena yhteistyönä esim. leirit, retket, juhlat, lauantaiyöpäivien teematapahtumat ym.,

### 2.5. Kouluvaarit ja -mummot

Kouluvaarit ja -mummot ovat joukko vapaaehtoisia, pääosin eläkkeellä olevia henkilöitä, jotka haluavat olla koulun oppilaiden ja opettajien apuna koulun arjessa. Kouluvaarit ja -mummot ovat koulussa erityisesti pienimpien oppilaiden apuna ja tukena.

Kouluvaarit ja -mummot voivat tehdä tehtäviä yhdessä oppilaiden kanssa, keskustella ja kuulla ja lukea tarinoita, osallistua luokan retkiin, auttaa liikuntatunneilla ja muissa toiminnallisissa tehtävissä sekä ruokailla yhdessä oppilaiden kanssa. Kouluvaarien ja -mummojen roolista ja toimintatavoista sovitaan kussakin koulussa erikseen.

## 3. Yksittäistä oppilasta koskeva kodin ja koulun yhteistyö

Yksittäistä oppilasta koskevat keskustelut voivat olla kahden, kolmen tai useamman henkilön keskeisiä palaverieita tai neuvotteluita. Hyvät vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot lähtevät myönteisestä ajattelusta ja ratkaisukeskeisestä lähestymistavasta.

Hyvä keskustelu syntyy mm.

- haasteiden ja ongelmien tunnistamisesta

- nonverbaalin viestinnän huomioimisesta
- empatiasta ja kohteliaisuudesta
- kuuntelemisesta ja kuulemisesta
- ilmaisutaidosta ja oikeista kysymyksistä
- optimistisesta asenteesta ja ratkaisulähtöisyydestä
- rajojen tuntemisesta ja asettamisesta
- keskustelun suunnan kääntämisestä, jos asia lähtee väärään suuntaan.

### 3.1. Vanhempainvartit ja arviointikeskustelut

Vanhempainvartin käyminen jokaisella vuosiluokalla edistää toimivaa yhteistyötä ja ratkaisujen löytämistä mahdollisten vaikeuksien ilmaannuttua, kun toimiva keskusteluyhteys on jo luotu. Vanhempainvarttien keskustelun tarkoituksena on tutustumisen lisäksi oppilaan kehityksen ja koulunkäynnin tukeminen. Varteissa keskustellaan ajankohtaisista oppilasta koskevista asioista kuten oppimisesta ja koulunkäynnin sujumisesta, arvioinneista, mahdollisista oppimisvaikeuksista, oppilaan erityisistä kiinnostuksenkohteista, vahvuuksista ja tukea tarvitsevista alueista. Varteissa voidaan yhdessä työstää esimerkiksi yleisen tuen oppimissuunnitelma.

Vuosiluokilla 1-6 järjestetään kevätlukukauden alkaessa arviointikeskustelu, jossa käsitellään oppilaan oppimisen edistymistä ja osaamisen tasoa. Arviointikeskustelun kutsuu koolle oppilaan luokanopettaja ja siihen kutsutaan oppilas ja huoltajat. Arviointikeskustelu kestää noin 30 minuuttia ja se korvaa välitodistuksen. Arviointikeskustelussa käsitellään oppilaan oppimisen edistymistä ja osaamisen tasoa monipuolisten tuotosten ja erilaisten näyttöjen avulla.

Vanhempainvartissa keskustelu sujuu parhaiten toista kunnioittavassa ilmapiirissä. Vaikka opettaja on keskustelussa ammattinsa puolesta se, joka johdattelee keskustelua ja useimmiten esittää kysymyksiä, tulee myös huoltajalla olla yhtäläinen mahdollisuus kysymyksiin ja vastauksiin. Tärkeää myös on, että oppilas ja huoltaja ovat jollain tavalla voineet valmistautua tilanteeseen.

Muutamia ohjeita vanhempainvartin suunnitteluun ja toteuttamiseen

- onnistuakseen vanhempainvartti edellyttää huolellista valmistautumista kaikilta osapuolilta
- keskustelulla on selkeät tavoitteet
- keskustelu dokumentoidaan
- keskustelussa voi hyödyntää valmiita lomakkeita ja menetelmiä
- kutsussa kannattaa mainita, että huoltaja voi jo valmiiksi pohtia itseään askarruttavia asioita ja esittää kysymyksiään jo etukäteen esim. sähköpostilla

### 3.2. Yhteistyö oppilaan tarvitsemissa tukitoimissa

Huoltajille annetaan tietoa koulun järjestämistä tukitoimista kirjallisen koulutiedotteen ja vanhempainiltojen välityksellä sekä henkilökohtaisissa keskusteluissa. Vanhemmat osallistuvat aktiivisesti lapsensa tukitoimien suunnitteluun ja huolehtivat kotona tehtäväksi sovituista asioista. Yhdessä toimien tukitoimien vaikuttavuus on tehokkaampaa ja tuloksellisempaa.

Kun koulussa huomataan, että oppilas ei saavuta riittävän hyviä oppimistuloksia yleisen tuen avulla, oppilaan lähiaikuinen eli luokanopettaja tai luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin. Opettaja, oppilas ja huoltaja käyvät keskustelun, jossa käydään läpi oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne ja pohditaan, millaisia tukitoimin oppilaan oppiminen edistyisi paremmin. Mikäli tässä yhteistyöpalaverissa päädytään siihen, että oppilaan tilanteesta tehdään pedagoginen arvio, opettaja valmistelee asian koulun moniammatilliseen pedagogiseen ryhmään. Oppilas ja huoltaja osallistuvat asian käsittelyyn ryhmässä. Samanlainen yhteistyömenettely käydään myös oppimis-suunnitelman, pedagogisen selvityksen ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämisen-suunnitelman osalta.

Huoltajien kanssa keskustellaan ja heidän näkemyksensä kuullaan tuen järjestämisen kaikissa vaiheissa:

- yleisen tuen järjestämisessä (mm. tukiopetuksen ja osa-aikaisen erityisopetuksen järjestämisessä)
- tehostetun tuen järjestämisessä
- pedagogista arviota tehtäessä
- pedagogista selvitystä tehtäessä
- ennen erityisen tuen päätöstä
- oppimissuunnitelman laatimisen yhteydessä
- henkilökohtaista opintojen järjestämissuunnitelmaa (hojksia) laadittaessa
- oppimäärän yksilöllistämisen yhteydessä
- tulkittamis- ja avustajapalveluita suunniteltaessa
- pidennetyt oppivelvollisuuden osalta huoltaja päättää osallistuuko lapsi oppivelvollisuutta edeltävään esiopetukseen

Käsiteltäessä yksittäisen oppilaan tukeen liittyvää asiaa, oppilaan huoltajalle annetaan tietoa oppilasta koskevien tietojen käsittelyyn, tietojensaantiin ja niiden luovuttamiseen sekä salassapitoon liittyvistä kysymyksistä.

### 3.3. Tiedotteet

Koulut lähettävät koteihin sekä laajempia, koulun toimintaa yleisesti käsitteleviä tiedotteita että yksittäistä asiaa tai tapahtumaa koskevia tiedotteita. Syksyllä koteihin jaetaan lukuvuositedote, jossa kuvataan koulun toimintaa ja käytäntöjä. Lukuvuositedotteesta löytyvät myös kaikki tarpeelliset yhteystiedot, tapahtumat ja aikataulut.

Lyhyet tiedotteet koskevat lähinnä yksittäisiä koulun tapahtumia (esim. liikunta-/kulttuuripäivän järjestelyt). Hyvä tiedote vastaa esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin: kuka, mitä, missä, miten, milloin, miksi, mitä mukaan ja millaisin seurauksin. Tiedotteeseen merkitään päivämäärä ja kohderyhmä kenelle se on tarkoitettu. Otsikkoon kannattaa kiinnittää huomiota ja tiedote aloitetaan tärkeimmällä asialla eli sen tulee mennä suoraan asiaan. Sen jälkeen kirjoitetaan perustelut, taustat ja lisätiedot. Teksti jaetaan lyhyisiin, ytimekkäisiin kappaleisiin. Tiedotteen loppuun tulee allekirjoitus ja yhteystiedot.

Joskus tiedote voi koskea myös koulussa jo tapahtunutta (esim. laajempaa keskustelua aiheuttanut kiusaamistilanne, asiaton käytös koulussa). Asiatiedotteen sävy on neutraali ja ystävällisen kohtelias. Tiedotteen kohderyhmä tai -ryhmät huomioidaan kirjoittaessa ja teksti kannattaa lukea ”lukijan silmälaseilla” ennen sen lähettämistä. Jos tiedotettavana on hankala asia tai jos kirjoittaja on ärsyyntynyt, kannattaa nukkua yön yli ja lisäksi luetuttaa teksti jollain toisella. Tiedotteet käännetään tarpeellisille kielille.

### 3.4. Reissuvihko

Reissuvihko on perinteinen koulun ja kodin tapa pitää yhteyttä. Se on yleensä ruutu-paperivihko, johon puolin ja toisin kirjataan viestejä ja tapahtumia. Reissuvihko voi olla myös yleisnimi erilaisille sähköisille viestimille.

### 3.5. Puhelut, kirjeet ja sähköposti

Huoltaja saa yhteyden opettajaan myös puhelimen, kirjeiden tai sähköpostin avulla. Opettajien ja muun henkilökunnan yhteystiedot ja mahdolliset yhteydenottoajat selviävät koulun lukuvuosiotiedotteesta. Opettajalla ei ole velvollisuutta antaa omaa henkilökohtaista puhelinnumeroaan huoltajille, mutta hän voi halutessaan niin tehdä. Tällöin myös tekstiviestit ovat hyvä yhteydenpitotapa, mutta opettajan kannattaa numeron antamisen yhteydessä myös muistuttaa niistä ajoista, jolloin hän ei ole tavoitavissa.

### 3.6. Poissaoloista ilmoittaminen

Luokanopettaja ja luokanvalvoja tai tarvittaessa aineenopettaja ilmoittaa huoltajalle välittömästi oppilaan luvattomasta poissaolosta. Poissaolot kirjataan reaaliaikaisesti myös Wilma-oppilashallintojärjestelmään. Vastaavasti huoltajat ilmoittavat välittömästi opettajalle oppilaan poissaolosta.

### 3.7. Opintojen ohjaukseen liittyvä yhteistyö

Opintojen ohjaus kuuluu kaikkeen koulun opetukseen ja toimintaan. Opintojen ohjaukseen liittyvistä asioista keskustellaan niin yhteisissä kuin yksityisissäkin kohtaamisissa. Huoltajille varataan mahdollisuus keskustella opinto-ohjaajan kanssa kaikissa oppilaan oppimisen yleiseen tukeen ja erilaisiin valintoihin liittyvissä tilanteissa. Valinnaisaineisiin ja toisen asteen opintoihin liittyvistä asioista järjestetään vanhempainilta, minkä lisäksi oppilaalle ja huoltajalle varataan mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opinto-ohjaajan kanssa valintoihin liittyvistä asioista. Erityisen tärkeää yhteistyö on oppilaan oppimispolun siirtymä- ja nivelvaiheissa.

### 3.8. Huoltajien kuuleminen ja suostumus

Vanhemmilla on aina oikeus tulla kuulluksi omaa lastaan koskevissa asioissa. Oikeus tulla kuulluksi on yksilön oikeusturvan perusta. Kuulemisella tarkoitetaan sitä, että sekä lapselle että huoltajalle varataan mahdollisuus tutustua oppilasta koskevan päätöksen perusteena olevaan aineistoon ja annetaan mahdollisuus oman mielipiteen esittämiseen. Tämä on välttämätöntä silloin, kun koulutuksen järjestäjä tekee yksittäisen oppilaan oikeuksia tai velvollisuuksia koskevia päätöksiä.

Kuuleminen ilmenee aitona, rehellisenä kiinnostuksena toisen ihmisen ajatuksia, asiaa ja puhetta kohtaan. Kuuleminen edellyttää turvallista ja avointa keskusteluilmapiiriä ja kykyä ottaa toisen osapuolen viestejä vastaan tavalla, joka vahvistaa yhteisymmärryksen rakentumista ja eri näkökulmien yhteensovittamista. Kuulluksi tuleminen kokemus on

erityisen tärkeä kodin ja koulun ensimmäisissä tapaamisissa ja lapsen koulunaloituksen ja kouluasteelta toiselle siirtymisen yhteydessä. Kuulemisen lisäksi on tärkeää kiinnittää huomiota tapaan, jolla keskustelua käydään.

Huoltajien suostumus tarvitaan oppilaan arkaluontoisten ja salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen ja siirtämiseen niiltä osin, kun kysymyksessä ei ole oppilaan asianmukaisen opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto. Huoltajan suostumus tarvitaan myös oppilaan kuvaamiseen, kuvien julkaisuun ja tuotosten julkaisemiseen esimerkiksi painotuotteessa tai internetissä. Suostumus tarvitaan myös tutkimukseen osallistumiseen ja oppilaan haastatteluun. Jos oppilaalle jaetaan kaupallista materiaalia, tulee siihen olla huoltajan suostumus. Huoltaja tulee kuulla, jos kuuleminen on tarpeen oppilaan edun vuoksi tai asian selvittämiseksi, ainevalinnoissa ja kurinpitorangeistusten yhteydessä ennen päätöksentekoa.

## 4. Sähköinen viestintä

Sähköiset välineet ovat ekologisia ja usein viesti menee perille varmemmin ja nopeammin eikä huku, kuten lappusille saattaa käydä. Sähköinen viestintä on myös helppoa ja nopeaa ja tavoittaa suuret joukot yhdellä napin painalluksella. Toistaiseksi kaikilla huoltajilla ei ole internet-yhteyttä, joten paperisista tiedotteista ei ole mahdollista kokonaan luopua. Laajat asiakokonaisuudet, kuten lukuvuosiotiedotteet, on myös miellyttävämpi lukea paperisina.

Vaikeat asiat kannattaa viestiä henkilökohtaisesti kasvotusten. Myös puhelin on vuorovaikutteisempi väline kuin sähköposti tai esim. Wilma. Henkilökohtaista yhteydenottoa edellyttävän ikävän tilanteen satuttua (esim. koulukiusaaminen, vahingonteko, häirintä) huoltajalle kannattaa soittaa yhdessä oppilaan kanssa ja antaa oppilaan itse kertoa tapahtuneesta. Tällöin ei synny tilannetta, että oppilaan ja koulun kertomukset ovat ristiriitaisia

Sähköinen viestintä toimii parhaiten kannustavana positiivisen palautteen antajana. Positiivisen palautteen antaminen kannattaa ottaa tavaksi ja antaa sitä aina silloin, kun siihen on aihetta. Negatiivinen palaute sähköisen välineen kautta toimii huonosti ja sen antamisessa kannattaa olla hyvin hienotunteinen. Jos korjaavaa palautetta kuitenkin joutuu laittamaan sähköisen välineen kautta, on hyvä luetuttaa teksti ensin jollakin toisella.

### 4.1. Koulun internet-sivut

Koulun www-sivut ovat koulun käyntikortti. Sinne talletetaan ne tiedot, jotka halutaan näyttää nykyisille ja tuleville oppilaille ja heidän huoltajilleen. Koululla linjataan, mitkä asiat tallennetaan internetiin ja mitkä julkaistaan esimerkiksi Wilmassa.

### 4.2. Wilma

Kouluilla on sähköinen Wilma-oppilashallintojärjestelmä, jonne huoltajat saavat tunnukset. Näin huoltajat pystyvät seuraamaan reaaliaikaisesti oppilaan poissaoloja, opettajien kommentteja oppilaan koulupäivään liittyen sekä vastaanottamaan opettajien viestejä ja lähettämään viestejä opettajille. Wilma-ohjelmassa on nähtävillä myös oppilaan arviointiin



liittyvä ajantasainen tieto. Wilmaa kannattaa hyödyntää mahdollisimman laajasti ja sinne kannattaa tallentaa esimerkiksi kokeiden päivämäärät ja aihealueet, arvosanat sekä erilaiset tiedotteet.

#### 4.3. Sosiaalinen media

Kiireisen elämänmenon takia vanhemmat eivät tahdo ehtiä koulun tilaisuuksiin eikä tilaisuuksien aika aina sovi kaikille. Eräänä yhteydenpidon vaihtoehtona ovat sosiaalisen median eri välineet. Sosiaalinen media on teknologiasidonnainen prosessi, jossa yksilöt ja ryhmät rakentavat yhteisiä merkityksiä sisältöjen, yhteisöjen ja verkkoteknologioiden avulla vertais- ja käyttötuotannon kautta.

Koululla voi olla esimerkiksi Facebook-keskusteluryhmiä. Facebookiin voi perustaa luokan huoltajille yhteisen, muilta suljetun ryhmän. Facebook-ryhmän voi perustaa myös jonkun teeman ympärille (esim. lukudiplomi). Nuoret ja monet huoltajatkin ovat tottuneita facebookiin, joten facebookin kautta tehty viestintä tavoittaa hyvinkin helposti sekä oppilaat että huoltajat. Facebookissa myös keskustelu yleensä toimii hyvinkin hedelmällisesti. Facebookissa käyty keskustelu on tyyliltään hyvin epävirallista. Opettajan tuleekin muistaa, että käyttäessään facebookia kodin ja koulun yhteistyöhön, opettaja säilyttää ympäristössä opettajan roolinsa. Facebookissa yksityisyyden ja työelämän rajat saattavat hämärtyä ja tästä saattaa syntyä ongelmia. Esimerkiksi opettajien ja oppilaiden väliset kaverisuhteet saattavat aiheuttaa hankaluuksia.

### 5. Moniammatillinen yhteistyö

Kasvatustehtävä kuuluu jokaiselle koulussa työskentelevälle aikuiselle, kasvatusvastuu puolestaan on lasten vanhemmillä. Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tukemiseen osallistuvat tarvittaessa opettajien ja huoltajien lisäksi moniammatillisen oppilashuollon toimijat kuten kouluterveydenhoitaja, lääkäri, koulupsykologi, koulukuraattori, koulunkäynninohjaaja tai sosiaalityön työntekijä. Opetussuunnitelman perusteissa todetaan, että oppilashuolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville sekä oppilashuoltopalveluista vastaaville viranomaisille. Sitä toteutetaan hyvässä yhteistyössä kotien kanssa. Yksittäistä oppilasta koskevien tarvittavien oppilashuollollisten tukitoimien suunnittelussa tulee kuulla oppilasta ja huoltajaa. Oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, oppilaan ja hänen huoltajiensa kunnioittaminen sekä eri osapuolien tietojensaantia ja salassapitoa koskevat säädökset.

Osalla oppilaista ei ole riittävää tukea jokapäiväisessä arjessa. Oppilashuollon merkitys korostuu kodin ja koulun välisessä yhteistyössä, kun vanhempien kyky huolehtia omasta kasvatusvastuustaan on heikentynyt. Oppilashuoltotyössä useimmiten esiin nousevat ongelmat liittyvät luvattomiin poissaoloihin, kiusaamiseen, väkivaltaan, häirintään, mielenterveyskysymyksiin, päihteiden käyttöön sekä erilaisiin tapaturmiin ja onnettomuuksiin. Kodin ja koulun yhteistyössä voi tulla eteen myös tilanteita, joissa lapsen etu vaatii yhteydenoton sosiaalihuoltoon lapsen tuen tarpeen arvioimiseksi lastensuojeluilmoituksen tekemisen.

### 6. Oppilaiden osuus yhteistyössä

Oppilas on kodin ja koulun yhteistyön tärkein osapuoli. Yhteistyötä ei tule tehdä lasten ja nuorten ohi, vaan heitä tulee kuulla ja heidän tulee voida osallistua itseään koskevien asioiden käsittelyyn. Oppilasta kuullaan kaikissa häntä koskevissa päätöksissä ja hän osallistuu mm. oppimisen ja koulunkäynnin tukitoimien suunnitteluun. Yhteistyömenetelmät suunnitellaan oppilaan ikä huomioon ottaen.

Oppilaat voivat osallistua kodin ja koulun yhteistyöhön suunnittelemalla vanhempainiltoja ja erilaisia tapahtumia. Oppilailla voi olla myös erilaisia rooleja tapahtumien järjestelyissä.

Oppilaat otetaan mukaan myös koulunkäynnin ja kouluhyvinvoinnin suunnitteluun ja arviointiin mm. nimeämällä oppilaita erilaisiin työryhmiin, antamalla tehtäviä, joiden avulla päättäjät saavat arvokasta tietoa päätöksenteon tueksi (oppilaat voivat esimerkiksi valokuvata koulutien vaaralliset kohdat) tai pyytämällä lausuntoja ja näkemyksiä esimerkiksi oppilaskunnan kautta.

## 7. Vastuut ja työnjako eri toimijoiden kesken

	Koulutaso	Luokkataso	Yksilötaso
Rehtori	<p>Vastaa viestinnän periaatteista ja käytännön toteuttamisesta.</p> <p>Perehdyttää henkilöstön koulun ja kodin väliseen viestintään ja huolehtii osaamisen ylläpidosta.</p> <p>Vastaa YT-ajan käytön linjauksista ja seuraa YT-ajan käyttöä kodin ja koulun yhteistyöhön.</p> <p>Vastaa sähköisen viestinnän periaatteista ja työkalujen käytöstä.</p> <p>Vastaa koulutasoisista tiedotteista.</p> <p>Vastaa koulutasoisten vanhempainiltojen ja yhteistyöpäivien järjestelyistä. Mahdollistaa huoltajien osallistumisen.</p>	<p>Viestii mahdollisista muutoksista luokkakokouksiin.</p> <p>Järjestää huoltajien kuulemisen muutostilanteissa.</p> <p>Vierailee luokkien vanhempainilloissa.</p> <p>Tukee luokanopettajaa ja –valvojaa haasteellisten asioiden viestinnässä.</p>	<p>Viestii yksittäisten perheiden kanssa koulun tai luokan vaihtoa koskevissa asioissa, erityisopetusjärjestelyissä, kiusaamistapausten, väkivaltatapausten, tapaturmien ym. selvittämisessä ja ratkaisujen hakemisessa silloin, kun ratkaisu kuuluu rehtorin tehtäviin ja/tai opettaja tarvitsee apua.</p> <p>Kutsuu huoltajat tarvittaessa palaveriin tai oppilashuollon kokoukseen.</p> <p>Tukee opettajaa haasteellisissa tilanteissa.</p>
Opettaja	<p>Osallistuu koulun yhteisiin vanhempainiltoihin ja muihin yhteisiin tapahtumiin.</p> <p>Osallistuu kodin ja koulun yhteistyötilaisuuksien suunnitteluun.</p> <p>Perehtyy koulun yhteisiin periaatteisiin ja osallistuu niiden valmisteluun ja kehittämiseen.</p>	<p>Pitää tarvittavan määrän vanhempainiltoja.</p> <p>Auttaa vanhempia verkostoitumisessa.</p> <p>Sopii yhteydenpidon periaatteista.</p> <p>Viestii luokan asioista, tulevista kokeista ja tapahtumista, oppiaineen tavoitteista, sisällöistä ja arvioinnin perusteista.</p> <p>Huolehtii tärkeiden asioiden viestinnästä niin, että myös poissaolijat saavat tiedon.</p> <p>Osallistuu koulun yhteisiin tilaisuuksiin ja tutustuu aktiivisesti vanhempiin.</p> <p>Viestii sähköisissä viestimissä koulun päätösten mukaisesti.</p>	<p>Pitää vanhempainvarteja ja muita arviointikeskusteluja.</p> <p>Seuraa oppilaiden edistymistä ja informoi siitä vanhempia.</p> <p>Seuraa poissaoloja ja ilmoittaa niistä välittömästi huoltajalle.</p> <p>Ottaa välittömästi yhteyttä kotiin, jos oppilaan oppimisessa tai koulunkäynnissä ilmenee vaikeuksia.</p> <p>Muista antaa myös positiivista palautetta riittävän usein.</p>

Huoltaja	Osallistuu johtokunnan, vanhempainyhdistyksen ym. toimintaan. Osallistuu vanhempainiltoihin. Osallistuu yhteiseen suunnitteluun (esim. ops-työ, päihdestrategia, kiusaamisen ehkäisy) Tutustuu koulun toimintaan esim. internet-sivujen kautta. Esittää toiveita vanhempainiltojen ja muiden yhteisten tilaisuuksien suhteen.	Osallistuu luokan vanhempainiltoihin ja muihin tilaisuuksiin sekä retkien ja tapahtumien järjestelyihin. Osallistuu vanhempien yhteiseen verkostoon, vuorovaikutuksen periaatteista sopimiseen ja tarvittaviin vuorovaikutustilanteisiin (esim. keskustelu häiriötilanteiden ehkäisemiseksi)	Huolehtii, että oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kannalta tarpeellinen tieto siirtyy kouluun mahdollisimman varhain. Ilmoittaa välittömästi poissaolosta. Huolehtii tarvittavista loma-anomuksista ja että oppilas ei jää loman takia jälkeen opinnoissa. Ottaa pikaisesti yhteyttä kouluun, jos huomaa lapsen oppimisessa tai koulunkäynnissä vaikeuksia. Seuraa aktiivisesti koulun sähköistä viestintää mm. Wilmaa. Antaa palautetta koululle. Osallistuu ja valmistautuu vanhempainvartteihin.
Kaikki	Luo yhteistä, hyvää ilmapiiriä kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä sopii yhteisistä käytännöistä. Vuorovaikutteinen ilmapiiri rakennetaan yhdessä.	Luo yhteistä, hyvää ilmapiiriä kodin ja luokan tasoiseen yhteistyöhön sekä sopii yhteisistä käytännöistä.	Vastaa saamiinsa viesteihin viivyttämättä. Osallistuu viestinnän periaatteiden valmisteluun ja noudattaa niitä. Rakentaa toimivaa ja vuorovaikutteista yhteistyötä toista osapuolta kunnioittaen. Ottaa viivyttämättä yhteyttä, jos on huolestunut lapsen koulunkäynnistä tai hyvinvoinnista.

## 8. Yhteistyö monikulttuuristen perheiden kanssa

Koulussa tulee ottaa huomioon myös monikulttuuristen perheiden erilaiset tarpeet. Monikulttuuristen perheiden kirjo on laaja. Yhdenlaista tapaa tehdä yhteistyötä maahanmuuttajavanhempien kanssa on vaikea määritellä. Koulujärjestelmät, opettajan ja oppilaan roolit, opetusmenetelmät ja opetussuunnitelmat sekä kodin ja koulun välisen yhteydenpidon tavat ovat hyvin erilaisia eri maissa. Vanhemmilla voi olla erilaiset odotukset koulunkäynnistä, sillä lähtömaan koulun toimintakulttuuri voi olla hyvinkin erilainen kuin suomalainen. Kodin ja koulun yhteistyötä edistää, mikäli opettaja tuntee mahdollisimman hyvin oppilaidensa kulttuuriset tavat ja taustat. On tärkeää kuulla vanhempien näkemyksiä siitä, millaisia odotuksia heillä on koulun suhteen, miten he näkevät lastensa tulevaisuuden, mitä he toivovat ja mitä he itse ovat valmiita tekemään. Kodin ja koulun välisen molemminpuolisen tiedonkulun varmistaminen on tärkeää erityisesti, jos koululla ja

huoltajille ei ole vielä yhteistä kieltä. Tulkkia käytetään etenkin niissä tilanteissa, joissa viestin perillemeno on ensiarvoisen tärkeää. Tärkeimmät tiedotteet ja oppaat pyritään kääntämään. Oppilaan arvioinnissa voidaan käyttää kielen lisäksi visuaalisuuteen pohjautuvia arvioinnin menetelmiä. Toiminnalliset työskentelytavat voivat auttaa tutustumisessa ja ymmärtämisessä. Monikulttuurisissa perheissä arvostetaan erityisesti henkilökohtaista yhteydenpitoa. Vanhempainillat tai vanhempainryhmät voivat olla vain tietyille tai tietyille kulttuuriryhmille ja monikulttuurisia huoltajia kannustetaan mukaan vanhempainyhdistyksen toimintaan. Koulussa voi pohtia myös vertaistuen ja -ryhmien tarvetta.

Romaniperheiden kanssa toimii parhaiten samat henkilökohtaisuutta painottavat vuorovaikutusmallit kuin maahanmuuttajataustaisten kanssa. Kirjalliset viestintävälineet eivät tavoita romaniperheitä kovin hyvin. Arvostus ja luottamus syntyvät vain kohtaamisen ja tuntemisen avulla. Romaniväestön koulutustaso on vielä keskimääräistä heikompi, joten vanhemmat eivät välttämättä itse osaa tukea lapsiaan koulutehtävissä ja omat koulukokemukset voivat olla huonoja. Romanivanhemmat tulisi houkutella vahvemmin kodin ja koulun vuorovaikutusfoorumille, jotta vanhemmat tulisivat tutuksi keskenään ja jotta myös heillä olisi aitoja osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Esimerkiksi henkilökohtainen kutsuminen vanhempainillan tai muun tapahtuman järjestelyihin käytännön toimijaksi tai kertomaan kulttuuristaan voisi lisätä keskinäistä vuorovaikutusta.