

# VIINIJÄRVEN KOULUN

## OPIKSELUHUOLLON SUUNNITELMA

lv. 2022-23

Hyvinvointilautakunta 20.7.2020/ päivitys 9.9.2022, koulunjohtaja Katja Ruotsalainen

## Sisällysluettelo

1	Opiskeluhuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut.....	3
1.1.....	Opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö .....	4
1.2.....	Opiskeluhuollon palvelujen kohdentaminen yksittäisiin oppilaisiin, kouluyhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan .....	4
1.2.1	Kouluterveydenhuollon palvelut.....	4
1.2.2	Psykologipalvelut.....	5
1.2.3	Kuraattoripalvelut .....	5
1.2.4	Hyvinvointipedagogipalvelut.....	6
1.2.5	Perhekeskus.....	6
2	Koulun yhteisöllinen opiskeluhoolto ja sen toimintatavat .....	6
2.1..	Yhteistyö lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien koulun ulkopuolisten tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä .....	7
2.2.....	Yhteistyö oppilaan ohjauksessa ja koulutuksen siirtymävaiheissa .....	7
2.3.....	Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa .....	8
2.4.....	Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä .....	8
2.5.....	Järjestyssäännöt .....	8
2.6.....	Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen .....	9
2.7.....	Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus .....	9
2.8.....	Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen .....	9

2.9.....	Koulukuljetuksen odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet	11
2.10.....	Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa	11
3	Koulun yksilökohtainen oppilashuolto ja sen toimintatavat .....	11
3.1.	Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi .....	11
3.2.....	Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa	11
3.3.....	Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa	12
3.4.	Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä	12
3.5....	Oppilashuollon tuki ojentamisten, kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä.....	13
3.5.1.....	Kasvatuskeskustelu	13
3.5.2.....	Jälki-istunto	14
3.5.3.....	Kirjallinen varoitus ja koulusta erottaminen	14
3.6	Asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä.....	15
3.7.....	Oppilashuoltokertomuksen laatiminen ja säilytys	16
3.8.....	Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi .....	16
4	Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa	16
4.1....	Osallisuus yhteisöllisen ja yksilöllisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa	17
4.2.....	Tiedottaminen periaatteista ja menettelytavoista	17

5	Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen.....	17
---	---	----

### **Opiskeluhooltosuunnitelma**

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskeluhoollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan oppilaitoskohtainen *opiskeluhooltosuunnitelma*. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Opiskeluhooltosuunnitelma voi olla myös kahden tai useamman oppilaitoksen yhteinen. Suunnitelma on tarkistettava vuoden kuluessa siitä, kun 12 §:ssä tarkoitettu lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on tarkistettu.

Opiskeluhooltosuunnitelmaan on kirjattava:

- 1) arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista;
- 2) oppilaitosyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoollon edistämiseksi ja tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi;
- 3) yhteistyön järjestäminen opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä oppilaitoksessa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa;
- 4) suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä;
- 5) toimenpiteet opiskeluhooltosuunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (*omavalvonta*).

Opetushallitus antaa opetussuunnitelman perusteissa määräykset opiskeluhooltosuunnitelman laatimisesta. Koulutuksen järjestäjän on seurattava oppilaitoksen opiskeluhooltosuunnitelman toteutumista.

#### **1 Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut**

Viinijärven koulussa peruskoulussa opiskelee lukuvuonna 2022-2023 vuosiluokilla 1-6 yhteensä 142 oppilasta. Koulussa työskentelee koulunjohtaja/erityisopettaja, 9 luokanopettajaa, kaksi kiertävää englannin kielen lehtoria, erityisluokanopettaja sekä 6 koulunkäynninohjaajaa. Koulukuraattori työskentelee koululla 2 pv/viikko ja koululla käy kouluterveydenhoitaja. Tässä suunnitelmassa esitellään oppilashuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö.

### **1.1 Opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö**

Kokonaisuudessaan oppilashuolto jakaantuu pedagogiseen oppilashuoltoon sekä yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen tukeen.

Pedagogiseen oppilashuoltoon kuuluvat pedagogiset tukitoimet ja niiden arviointi yhteistyössä huoltajien ja tarvittaessa monialaisen pedagogisen tukiryhmän kanssa.

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän koollekutsumisesta ja asialistan koonnista vastaavat yhdessä koulunjohtaja ja erityisopettaja. Kokouksissa sihteerinä toimii erityisopettaja.

Yksilöllisen oppilashuollon tarvetta arvioivat opetushenkilöstö, koulukuraattori ja kouluterveydenhoitaja yhteistyössä huoltajien sekä oppilaiden kanssa.

Oppilashuollon palvelujen järjestämisen koordinoinnista vastaa koulunjohtaja.

### **1.2 Opiskeluhuollon palvelujen kohdentaminen yksittäisiin oppilaisiin, kouluyhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan**

Viinijärven koulussa pyritään mahdollisimman hyvään ennaltaehkäisevään oppilashuoltotyöhön. Koulun oppilashuollon painopisteenä on varhainen puuttuminen sekä ennaltaehkäisevät toimet oppilaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin turvaamiseksi.

Oppilaan tuen vaikuttavuutta arvioidaan opettajien ja huoltajien välisillä keskusteluilla eli tehdään aktiivista yhteistyötä kodin ja oppilashuollon eri toimijoiden kesken.

#### **1.2.1 Kouluterveydenhuollon palvelut**

Kouluterveydenhuollon palvelut on tarkoitettu peruskoululaisille ja heidän perheilleen. Se on maksutonta perusterveydenhuollon ennaltaehkäisevää palvelua. Kouluterveydenhuollossa ylläpidetään, edistetään ja tuetaan koululaisten ja kouluympäristön terveyttä, hyvinvointia ja turvallisuutta.

#### **VIINIJÄRVEN KOULU**

Viinijärven koulun terveydenhoitaja on Jenna Piironen. Terveystarkastukset pyritään tekemään jokaiselle koululaiselle vuosittain. Lisäksi koululla järjestetään koululääkäripäiviä, jotka ovat tarkoitettu 1. ja 5. luokkalaisten laajoja terveystarkastuksia varten.

Terveydenhoitajat tukevat ja seuraavat lasten tervettä kasvua ja kehitystä, huolehtivat rokotustoiminnasta, arvioivat hoidon tarvetta sekä ohjaavat tarvittaessa eteenpäin terveydenhuollon piirissä. Sairauksien ja vapaa-ajan tapaturmien hoito perheen tulee järjestää itse. Terveydenhoitajat eivät voi käyttää Wilmaa terveydentilaa koskevien asioiden viestittämiseen koteihin, joten oppilaan repussa kulkee palautteita terveystarkastuksista tai vanhemmat voivat varata terveydenhoitajalle soittoaikoja.

### 1.2.2 Psykologipalvelut

Koulupsykologin työn tavoitteena on tukea oppilaan koulunkäyntiä, oppimista ja psyykkistä hyvinvointia ja auttaa oppimisvaikeuksissa. Koulupsykologi selvittää mielenterveyteen liittyviä pulmia ja tarvittaessa arvioi tuen tai hoidon tarvetta. Tarvittaessa koulupsykologi ohjaa oppilaan muiden palveluiden piiriin. Koulupsykologi tekee oppimisvaikeuksiin liittyviä tutkimuksia ja osallistuu oppimisen tukitoimien suunnitteluun oppilaiden, vanhempien ja koulun henkilökunnan sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Koulupsykologi osallistuu myös yhteisölliseen oppilashuoltotyöhön.

Viinijärven koulun koulupsykologipalvelut järjestetään Siun soten läntisen alueen ennaltaehkäisevistä lapsiperhepalveluista. Psykologin tutkimuksiin ohjanta menee kuraattorin kautta. Koulupsykologin tehtävä on toistaiseksi täyttämättä.

Myös muut ennaltaehkäisevien lapsiperhepalveluiden toimijat (kuraattorit, perheneuvolan työntekijät ja varhaisen tuen palveluiden työntekijät) tukevat oppilaita. Oppilaiden tarpeen mukaan otetaan koululta välittömästi yhteys ennaltaehkäisevien lapsiperhepalveluiden ajanvaraus- ja neuvontanumeroon (013 330 5164), jonne on päivittäinen soittoaika. Ennaltaehkäisevien lapsiperhepalveluiden edustaja kutsutaan tarvittaessa oppilaspalaveriin.

Kun yksittäisen oppilaan oppimisesta herää huoli eivätkä koulun tukitoimet ole riittävät tai oppilaan kokonaistilanteesta tarvitaan tarkempaa tietoa, otetaan koululta yhteys koulupsykologiin tutkimustarpeen arvioimiseksi. Tarvittaessa voidaan järjestää koulupalaveri (pedagoginen tukiryhmä), jossa oppilas, hänen huoltajansa, koulun henkilöstö ja psykologi yhdessä arvioivat tutkimustarvetta. Mikäli tutkimus arvioidaan tarpeelliseksi, täytetään kirjallinen tutkimukseen ilmoittautumislomake, jonka perusteella oppilas jää jonottamaan tutkimusaikaa. Kun tutkimus on ajankohtainen, otetaan oppilaan kotiin ja kouluun yhteyttä tietojen päivittämiseksi ja tutkimuksen käytännön järjestelyistä sopimiseksi.

### 1.2.3 Kuraattoripalvelut

Koulukuraattorin työ on yksittäisten oppilaiden ja koko kouluyhteisön hyvinvoinnin tukemista. Työn painopisteenä on ennaltaehkäistä koulunkäyntiin liittyvien vaikeuksien syntyä sekä auttaa olemassa olevissa pulmissa. Koulukuraattori toimii yhteistyössä oppilaiden, perheiden, koulun henkilökunnan ja koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa. Hän tukee oppilaita ja heidän perheitään keskustelemalla, antamalla neuvontaa ja ohjaamalla tarvittaessa muihin tukitoimiin. Oppilaiden kanssa työskentelyn lisäksi koulukuraattori osallistuu tiiviisti koulun yhteisölliseen oppilashuoltoon. Koulukuraattori on myös alansa asiantuntijana koulun ulkopuolisissa työryhmissä vaikuttamassa lasten ja nuorten hyvinvointiin.

Kuraattorin luo voi hakeutua oma-aloitteisesti sekä vanhemman, opettajan, terveydenhoitajan tai muun henkilön ohjaamana asioissa, jotka voivat liittyä esimerkiksi koulussa työskentelyyn ja

koulunkäynnin pulmiin (kouluun tuleminen, koulumotivaatio, koulunkäynnin kokeminen raskaaksi), kaverisuhteisiin, perhe- tai kotihuoliin, vapaa-ajan pulmiin tai muihin mieltä painaviin asioihin (esim. yksinäisyys, mielenterveyspulmat, päihteet). Keskustelut koulukuraattorin kanssa ovat luottamuksellisia. Koulukuraattori voi joutua kuitenkin miettimään milloin lapsen tai nuoren kertomat asiat ovat sellaisia, että huoltajan on syytä olla niistä tietoinen. Alaikäisten kanssa työskennellessä koulukuraattorilla on myös velvollisuus olla yhteydessä sosiaalitoimeen, mikäli hän arvioi lapsen tai nuoren olevan lastensuojelun tuen tarpeessa. Viinijärven koulun kuraattorina toimii Semilia Räsänen.

#### **1.2.4 Hyvinvointipedagogipalvelut**

Hyvinvointipedagogi (tsemppari) on Ylämyllyn koululla sijaitseva oppilashuollon tukipalvelu. Hyvinvointipedagogin työ kohdentuu erityisesti oppilaiden psyykkisen hyvinvoinnin tukemiseen ryhmätasoisilla ja yksilökohtaisilla toimilla. Hyvinvointipedagogi voi ottaa myös perheet mukaan oppilaskohtaisessa työssään. Hyvinvointipedagogeina toimivat Niina Kiiski (alakoulu) ja yläkoululla Janina Jääskeläinen (yläkoulu). Viinijärven koulun henkilöstö voi konsultoida tarvittaessa hyvinvointipedagogeja.

#### **1.2.5 Perhekeskus**

Perhekeskus tarjoaa tukea esiopetuksesta perusopetuksen oppilaille sekä koko perheelle kasvatukseen, kasvamiseen ja vanhemmuuteen liittyvissä asioissa. Työntekijä tapaa lasta ja vanhempia pääsääntöisesti perhekeskuksessa (Katajakuja 1, 80400 Ylämylly).

Ajanvarauksen ja konsultointiapua saa numerosta 013 330 5164 (ma, ke-pe klo 12-13 ja ti 12-16).

## **2 Koulun yhteisöllinen opiskeluhoito ja sen toimintatavat**

Koulun yhteisöllisen opiskeluhoito tarkoitus on kehittää koulun toimintaa ja saada monialaista näkemystä sekä yhdessä pohdittuja ratkaisumalleja koulussa ilmeneviin negatiivisiin ilmiöihin ja haasteisiin.

Viinijärven koululla kokoontuu monialainen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä neljä kertaa lv. 2022-23 aikana. Nämä monialaiset yhteisölliset oppilashuoltopalaverit pidetään torstaisin erikseen sovitun aikataulun mukaan (kts.liite)

Palavereissa käsitellään kouluyhteisössä esiintyviä ilmiöitä, joihin pyritään yhdessä löytämään ratkaisumalleja tai tekemään jatkosuunnitelmia koko koulun hyvinvointia tukevaksi ja ongelmia ennaltaehkäisevästi. Kokouksista laaditaan julkiset muistiot, jotka toimitetaan asianosaisille sekä laitetaan koulun nettisivuille Pedanetiin. Monialaisen yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoukseen esityslistan laatii viikkoa ennen kokousta ryhmän puheenjohtajana toimiva erityisopettaja. Esityslista täydentyy keräämällä havaintoja ja ajankohtaisia tarpeellisia keskusteluaiheita opettajakokouksista, koulun henkilökunnalta, kouluterveydenhuollosta,

vanhempainneuvostolta, kuraattorilta, perheohjaajalta, perheneuvolasta tai muulta yhteistyötaholta.

Ryhmän vakituiset edustajat:

Koulunjohtaja Katja Ruotsalainen  
 Laaja-alainen erityisopettaja Viivi Kemppainen  
 Henkilökunnan edustaja, vaihtuva  
 terveydenhoitaja  
 Semilia Räsänen, kuraattori  
 Oppilaskunnan hallituksen pj  
 Vanhempainneuvoston edustaja  
 Nuorisotyön edustaja  
 Varhaiskasvatuksen edustaja

Lisäksi kokouksiin kutsutaan tarvittaessa eri alojen edustajia esim. opettajaedustus eri aineryhmistä, poliisi tai muun alan edustus esille nousevista ilmiöistä.

**2.1 Yhteistyö lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien koulun ulkopuolisten tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä**

Kevään viimeisessä monialaisessa yhteisöllisessä oppilashuollon palaverissa arvioidaan kulunutta kouluvuotta ja koulun oppilashuollon toimintaa. Arviointia tapahtuu myös säännöllisesti koko kouluvuoden ajan.

Koulu tekee mahdollisimman monipuolista yhteistyötä myös oppilaiden hyvinvointia tukevien koulun ulkopuolisten tahojen ja paikallisten järjestöjen kanssa. Yhteistyötä toteutetaan mm. koulun tapahtumissa, teemapäivissä, oppilaskunnan toiminnassa, yrittäjyyskasvatusta järjestettäessä, sekä kutsuttaessa eri tahoja koulun yhteisiin päivänavauksiin tai muihin yhteisökokouksiin. Tällöin pyritään aina järjestämään myös keskusteluhetkiä koulun kehittämistoimintaan liittyen.

**2.2 Yhteistyö oppilaan ohjauksessa ja koulutuksen siirtymävaiheissa**

Nivelvaiheiden tiedonsiirrosta vastaavat koulun aloituksessa 1lk:n luokanopettaja sekä erityisopettaja ja yläkouluun siirryttäessä opinto-ohjaajat ja erityisopettajat. Oppilaanohjaus on koko kouluyhteisölle kuuluvaa toimintaa. Seudullisen opetussuunnitelman yhteydessä on 9.6.2016 hyväksytty sivistyslautakunnassa myös [seudullinen ohjaussuunnitelma](#).

Esiopetuksesta kouluun siirtyvien oppilaiden osalta tuleva luokanopettaja ja/tai erityisopettaja pyrkivät osallistumaan koulupalaveriin tarpeen vaatiessa ja erityisesti, kun kyseessä on tehostetun tai erityisen tuen koulutulokas.

Yläkouluun siirryttäessä alakoulun erityisopettaja kutsuu keväällä koolle tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden yksilökohtaiset tiedonsiirtopalaverit, joihin kutsutaan oppilaan lisäksi tarvittaessa hänen huoltajansa sekä vastaanottavan koulun erityisopettaja ja mielellään myös opinto-ohjaaja. Kaikista



yläkouluun siirtyvistä oppilaista käydään tiedonsiirtopalaverit luokanopettajan ja yläkoulun edustajien kesken ennen opetusryhmien muodostamista.

### **2.3 Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa**

Koulu yhteisön ja opiskelu ympäristön terveellisyden ja turvallisuuden tarkastuksen taustalla on kouluterveydenhuollon laatusuositus, jonka mukaan koululaisilla tulee olla terveellinen, turvallinen ja esteettisesti viihtyisä oppimisympäristö, jossa on huomioitu fyysisten työolojen, kuten sisäilman laadun, kalusteiden, sosiaalitulojen, säilytystilojen ja koulun siivouksen asianmukainen taso. Koulu yhteisön ja opiskelu ympäristön terveellisyden ja turvallisuuden tarkastus tehdään kolmen vuoden välein.

Kutsun tarkastukseen laatii ja lähettää koulunjohtaja. Tarkastus toteutetaan yhteistyössä kouluterveydenhuollon, rehtorin, terveystarkastajan, kiinteistön omistajan edustajan, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön sekä tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa. Lisäksi vanhempien ja oppilaiden edustus on tärkeää tarkastusta tehtäessä. Heille tarjotaan mahdollisuutta tuoda tiedossaan olevat koulu yhteisöön ja opiskelu ympäristöön liittyvät epäkohdat ja muutostarpeet esiin tiedottamalla tulevasta koulu yhteisön ja opiskelu ympäristön tarkastuksesta. Vanhempien ja oppilaiden edustaja voi tarvittaessa osallistua myös tarkastukseen. Koulun terveydenhoitaja tekee tarkastuksesta muistion, joka annetaan kaikille tarpeellisille tahoille toimenpiteitä varten, ja jossa annetaan suosituksia havaittujen puutteiden ja ongelmien korjaamiseksi. Korjaustoimenpiteitä seurataan vuosittain. Tarkastuksessa käytetään kirjan ”Terveellinen, turvallinen ja hyvinvoiva oppilaitos” liitteenä olevaa tarkastuslomaketta

Turvallisuutta ohjataan myös riskien arvioimiseen tarkoitetun RiskiArvi:n avulla, joka on tehty Viinijärven koulussa lukuvuonna 2021-22. Riskien arviointiin osallistetaan mukaan kaikki koulussa työskentelevät. Seuraava RiskiArvia päivitetään aina tarvittaessa vuosittain, vähintään joka toinen lukuvuosi.

### **2.4 Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä**

Kouluterveydenhoitaja tukee tarvittaessa terveystiedon opetusta. Terveystiedon opetuksesta vastaavat alakoulussa luokanopettajat. Opetuksessa käydään terveyteen ja hyvinvointiin liittyviä asioita läpi yleisesti ja terveystarkastusten yhteydessä terveydenhoitaja juttelee näistä asioista jokaisen oppilaan kanssa henkilökohtaisesti. Oppitunneilla pohditaan myös omaan terveyteen vaikuttavia tekijöitä yksilön, yhteisön ja yhteiskunnan tasolla. Lisäksi seurailaan kansallisen kouluterveyskyselyn koulukohtaisesti esiin nousseita asioita.

### **2.5 Järjestyssäännöt**

Viinijärven koulun järjestyssäännöt koskevat kaikkia koulussa toimivia. Ne käsitellään koulun alkaessa oppilaiden kanssa. Huoltajat saavat tiedon koulun käytänteistä kotiin lähetetystä lukuvuosiotiedotteesta sekä muista tiedotteissa mm. koulun nettisivuilla. Järjestyssäännöt on

päivitetty uutta perusopetuslakia ja – asetusta vastaaviksi yhdessä koko kouluyhteisön sekä huoltajien kanssa ja ne on hyväksytty lautakunnassa 14.10.2021 (§116).

[Seudullinen kurinpitosuunnitelma](#) on otettu käyttöön Liperissä 1.8.2016.

## 2.6 Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen

Opettajat merkitsevät oppilaidensa poissaolot Wilmaan. Huoltajan tulee ilmoittaa sairauspoissaolon syy mahdollisimman pian luokanopettajalle. Luokanopettajalta on mahdollista anoa tarvittaessa enintään *viiden* päivän pituinen poissaolo, mutta yli *viiden* päivän poissaoloissa tulee tehdä hakemus koulunjohtajalle. Koulun loma-aikojen ulkopuoliset poissaolohakemukset laaditaan Wilmassa hakemukset ja päätökset -kohdassa.

Tukiopetusta lomapoissaolojen takia annetaan harkinnanvaraisesti.

Jos oppilas joutuu sairastumisen tai jonkun muun syyn takia lähtemään koulusta kesken koulupäivän, hän pyytää luvan terveydenhoitajalta, luokanopettajalta tai koulunjohtajalta.

Jos oppilas on ollut poissa yli 60 tuntia, selvitetään asiaa huoltajan kanssa. Oppilas ohjataan tarvittaessa terveydenhoitajalle tai muun tuen piiriin. Luokanvalvojan tulee seurata oppilaidensa poissaoloja säännöllisesti. Koulussamme seurataan pääosin seudullista ohjetta poissaolojen seurannasta [Poissaolojen seurannan seudullinen ohje](#)

## 2.7 Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus

Viinijärven koulussa oppilashuollon painopiste on ennaltaehkäisevässä toiminnassa. Koulu pyritään pitämään mahdollisimman siistinä ja hyvässä kunnossa, ettei tapaturmia pääsisi syntymään. RiskiArvi-kartoituksen avulla eliminoidaan riskitekijät. Oppilaiden käyttäytymistä ja toimintaa ohjataan ja valvotaan. Tapaturman sattuessa ensiapua annetaan välittömästi. Tarpeen vaatiessa oppilas ohjataan terveydenhoitajalle tai viedään/lähetetään läheiseen terveyskeskukseen lääkärin vastaanotolle. Jokainen tapaturma kirjataan valmiille lomakkeelle. Lomake palautetaan täytettynä ja allekirjoitettuna koulusihteerille. Myös uhkatilanteet kirjataan ja koulunjohtaja raportoi ne säännöllisin väliajoin työsuojeluun.

## 2.8 Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Koulun alueella ja sen välittömässä läheisyydessä tupakointi on kielletty. Henkilökunta pyrkii omalla esimerkillään, asenteillaan ja puheillaan edistämään päihteettömyyttä.

Kouluaikana tapahtuneesta ensimmäisestä tupakointikerrasta määrätään ojentamispolun mukainen kasvatustalku, josta soitto kotiin. Toisesta kerrasta seuraa ojentamispolun mukainen rangaistus, soitto kotiin sekä terveydenhoitajan keskusteluun ohjaaminen. Kolmannella kerralla annetaan jälki-istuntoa ja ilmoitetaan tupakointirikkomuksesta koulun

oppilashuoltoryhmälle ja/tai pedagogiselle tukiryhmälle. Jos oppilas on tupakoinut koulualueella tai sen välittömässä läheisyydessä, ja hän on täyttänyt 15 vuotta, ilmoitetaan asiasta poliisille. Alle 15-vuotiaasta tehdään ilmoitus lastensuojeluun. \*

Luokanvalvoja /-opettaja seuraa tupakoivan oppilaan tilannetta ja pitää huoltajat ajan tasalla.

*\* Mikäli oppilas ei noudata tupakointikieltoa ja toistuvista huomautuksista huolimatta rikkoo sääntöä, koulunjohtaja tai opettaja tekee poliisille ilmoituksen. Poliisi voi kutsua kieltoa rikkoneen 15-vuotiaan oppilaan kuulusteluun ja määrätä hänelle sakkorangaistuksen. Poliisi ilmoittaa asiasta lastensuojeluun. Jos oppilas on alle 15-vuotias, tehdään koulusta suoraan ilmoitus lastensuojeluun.*

Kouluajan ja -alueen ulkopuolelle opettajan toimivalta ei ylety, joten jos oppilas tupakoi tuolloin, rangaistuksia ei voida silloin kirjoittaa. Kouluaikana koulualueelta poistuminen mm. tupakalle on koulun järjestyssääntöjen vastaista, jolloin siitä tulee ojentaa. Kaikista tupakointihavainnoista (myös koulumatkalla tapahtuneista) ilmoitetaan huoltajille.

Jos oppilas on myynyt tai välittänyt koulussa tai koulumatkalla tupakkaa (tai nuuska, tupakka, nikotiinineste) tai muita päihteitä, oppilaan kanssa keskustellaan aiheesta kahden aikuisen läsnä ollessa. Huoltajaan otetaan yhteyttä välittömästi. Todistettavasti tapahtunut myyminen ilmoitetaan aina poliisille. Löydetyt tupakkatuotteet ja sähkö tupakkalaite takavarikoidaan koulun ohjeiden mukaan ja luovutetaan huoltajalle tai poliisille. Myös tupakan ostaminen ilmoitetaan aina huoltajalle.

Jos oppilaalla havaitaan olevan mukana päihteitä tai niiden käyttöön liittyviä aineita tai välineitä (myös sähkö tupakkalaite), hänet tuodaan koulunjohtajan luokse. Oppilasta pyydetään avaamaan kassinsa ja tyhjentämään taskunsa. Tarvittaessa laukku voidaan tutkia ja tehdä ruumiintarkastus lain sallimissa puitteissa. Oppilasta puhutellaan ja asia kirjataan. Päihteet takavarikoidaan. Asiasta tiedotetaan luokanvalvojaa, oppilashuoltoa, tarvittaessa pedagogista tukiryhmää ja **aina** huoltajia sekä tarpeen vaatiessa lastensuojelua ja poliisia.

Päihtyneen oppilaan havainnut aikuinen tuo oppilaan koulunjohtajan luokse. Oppilas ohjataan terveydenhoitajalle, jos tämä on paikalla. Koulunjohtaja ottaa välittömästi yhteyttä huoltajaan. Oppilas saatetaan kotiin tai terveyskeskukseen joko huoltajien tai koulun toimesta. Huoltajat vastaavat mahdollisista kyydityskustannuksista. Asiasta tiedotetaan lastensuojelua.

Tapahtuneesta keskustellaan vielä oppilaan kanssa jälkikäteen (yhdessä luokanopettajan ja oppilashuoltoryhmän jäsenen, esim. terveydenhoitajan kanssa). Tilannetta seurataan yhdessä sovittu ajanjakson ajan.

## 2.9 Koulukuljetuksen odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Koulukuljetukset pyritään järjestämään niin, ettei odotusaikoja tule. Alakoululla koulunkäynninohjaajat huolehtivat mahdollisten odotusaikojen valvonnasta. Koulunkäynninohjaajat valvovat myös iltpäivisin koulukuljetuksiin meneviä oppilaita.

Viinijärven koululla on oma [toimintaohje](#) kiusaamistapausten selvittelyyn. Kiusaamistapauksia selvittämässä ovat ensisijaisesti luokanopettaja yhdessä kuraattorin ja koulunjohtajan kanssa. Vuosittain tehdään laaja hyvinvointikysely kaikille koulun oppilaille. Kiusaamisrekisteriä ylläpitää kuraattori.

Liperin kuntaan on laadittu lakisääteinen ”[suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä](#)”, johon tarvittaessa kirjataan koulukohtaiset toimintatavat.

## 2.10 Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Viinijärven koulun turvallisuussuunnitelma löytyy kansliasta sekä sähköisenä osoitteesta [Viinijärven Koulu - Liperin kunta \(pelsu.fi\)](#). Liperin kunnan kouluille on laadittu yhteinen [kriisisuunnitelma](#), johon koulut voivat tarvittaessa lisätä koulukohtaiset toimintasuunnitelmat kriisitilanteiden varalle.

## 3 Koulun yksilökohtainen oppilashuolto ja sen toimintatavat

Yksilökohtainen oppilashuolto käsittää yksittäisen oppilaan tarvitsemat edellä kuvatut kuraattori- ja mahdolliset psykologipalvelut sekä oppilasasian asiantuntijaryhmän kokoukset, yhteistyön laajoissa terveystarkastuksissa sekä oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestämisen.

### 3.1 Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi

Oppilaan oikeus on saada halutessaan oppilashuollon palveluja (kuraattori, psykologi, terveydenhoito ja sosiaalityö). Ryhmä kutsutaan koolle, jos koulun henkilökunnalla herää huoli lapsen fyysisestä, psyykkisestä ja/tai sosiaalisesta hyvinvoinnista tai jos huoltaja ja/tai oppilas tarvitsee palveluja ja esittää toiveen niiden saamiseksi. Huoltaja ei voi kieltää, jos oppilas haluaa oppilashuollon palveluja (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki §18).

### 3.2 Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa

Laajat terveystarkastukset järjestetään 1. ja 5. luokalla. Tarkastukseen sisältyy lapsen tai nuoren kasvun, kehityksen ja hyvinvoinnin tutkimisen ja arvioinnin lisäksi perheen ja vanhempien hyvinvoinnin selvittely. Tarkastuksessa käydään läpi koulunkäyntiin, vapaa-aikaan ja perheeseen liittyviä olosuhteita ja terveystottumuksia sekä tehdään iän ja yksilöllisen tarpeen mukaiset tutkimukset. Terveystarkastus voidaan toteuttaa yhdessä tapaamisessa terveydenhoitajan ja lääkärin toimiessa työparina tai tarkastus voi muodostua useammasta tapaamisesta. Laajoihin terveystarkastuksiin kutsutaan aina oppilaan huoltajat mukaan. Oppilaan kouluhyvinvoinnin arvioimiseen tarvitaan monialaista yhteistyötä. Terveydenhoitajan pyytämällä vanhempien

kirjallisella suostumuksella luokanopettaja tai luokanvalvoja antaa kouluterveydenhuollolle oman arvionsa oppilaan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa.

Myös koulukuraattori ja koulupsykologi ovat kouluterveydenhuollon tärkeitä yhteistyökumppaneita. Lisäksi esimerkiksi liikunnan opettaja voi osallistua oppilaiden fyysisen toimintakyvyn arviointiin. Tehdyistä kokonaisarvioista ja jatkosuunnitelmista siirretään tietoa muille oppilaan kanssa työskenteleville oppilashuollon toimijoille, opettajalle tai muille tahoille tarvittaessa. Tiedonsiirto tapahtuu aina tietosuojalainsäädännön mukaisesti kirjallisella luvalla ja joissakin tapauksissa voimassa olevaan lainsäädäntöön perustuen (esim. perusopetuslaki ja lastensuojelulaki).

### **3.3 Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa**

Mikäli oppilaalla on perussairaus, joka vaatii hoitoa tai seurantaa koulupäivän aikana, huoltajien on ilmoitettava asiasta koulun henkilökunnalle ja kouluterveydenhuoltoon hyvissä ajoin ennen oppilaan saapumista kouluun. Kodin ja koulun henkilökunnan kanssa sovitaan kuka auttaa lasta koulupäivän aikana lääkitsemisessä ja tarvittaessa muissa sairauden hoitoon liittyvissä toimenpiteissä. Tarvittaessa lapsen hoitoon osallistuvalla henkilökunnalle järjestetään lisäkoulutusta hoitotoimenpiteiden turvallisen toteuttamisen varmistamiseksi. Lapsen hoitamiseen ja lääkitsemiseen liittyvistä ohjeista ja lääkkeiden toimittamisesta vastaa ensi sijassa huoltaja. Myös tarvittaessa otettavat lääkkeet tulee olla lapsella mukana koulussa. Lääkinnästä tulee tehdä kirjallinen sopimus yhdessä koulun edustajan ja huoltajan kanssa (lääkehoitosuunnitelma). Ohje löytyy Pedanetista.

Oppilaan sairastuessa koulupäivän aikana asiasta ilmoitetaan huoltajille, jotka huolehtivat jatkohoidosta. Koulutapaturmassa oppilas saa ensiavun koululla koulun aikuiselta. Mikäli jatkohoito terveysasemalla on tarpeellinen, vanhemmat huolehtivat siitä. Koulutapaturmista ilmoitetaan aina huoltajille. Vapaa-ajalla sattuneet tapaturmat hoidetaan huoltajien toimesta terveysasemalla.

Erytisruokavalion järjestämisessä arvioidaan allergisen reaktion voimakkuus ja vakavuus. Lievät allergiaoireet ovat yleisiä ja ne katoavat usein itsestään. Näissä tapauksissa ei ole koulussa syytä järjestää erityisruokavaliota. Lievään allergiaan riittää itsehoito ja seuranta. Kun koululaisella on lääkärin toteama ruoka-allergia, joka aiheuttaa merkittäviä tai hengenvaarallisia oireita, järjestetään koulussa oppilaalle erityisruokavalio. Erytisruokavaliosta tulee vanhempien täyttää ilmoitus, joka palautetaan koulun keittiöhenkilökunnalle. Tarvittaessa erityisruokavalion tarpeellisuudesta voi keskustella terveydenhoitajan kanssa.

### **3.4 Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä**

Oppilaan siirtyessä tehostettuun tai erityiseen tukeen hänen kasvuun ja opintojaan seuraavat luokanopettaja ja erityisopettaja tiiviissä yhteistyössä. Tuen tarvetta arvioidaan säännöllisesti ja

arvioinnit kirjataan. Tehostetussa tuessa ja erityisessä tuessa laaditaan oppimissuunnitelma/HOJKS tuen vaiheesta riippuen.

Myös koulunkäynninohjaajan näkemykset ovat tärkeitä, sillä koulussamme on alakoulun puolella luokkaohjaajia sekä pienryhmissä omat ohjaajat, jotka auttavat tuen tarpeessa olevia oppilaita.

Oppilaan käydessä sairaalaopetuksessa koulu tekee aktiivista yhteistyötä sairaalakoulun opettajien kanssa. Oppilaskohtaisesti päätetään, kuka koululta on yhdysopettajana sairaalaan (erityisopettaja tai luokanopettaja).

### **3.5 Oppilashuollon tuki ojentamisten, kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä**

Kurinpitorangaistuksen tai opetuksen epäämisen yhteydessä oppilaalle tarjotaan myös aina tarkoituksenmukaisia tukipalveluja kuten kuraattorin, terveydenhoitajan tai psykologin asiantuntija-apua. Näiden tukitoimien käynnistämisestä keskustellaan aina oppilaan itsensä sekä hänen huoltajansa kanssa. Heidän niin halutessaan voidaan koulussa koota myös monialainen yksilökohtainen oppilashuollon asiantuntijaryhmä oppilasasiaa selvittämään.

Kasvatuskeskustelun itsensä tavoitteena on koulun sääntöjen parempi noudattaminen ja niiden ymmärtäminen, oppilaan kasvun tukeminen sekä kodin ja koulun välisen yhteistyön tiivistyminen.

Koulusta erotetulle oppilaalle tarjotaan koulun toimesta kotona tapahtuvan opiskelun tueksi opettajan ja/tai ohjaajan antamaa opetusta/ohjausta sekä muita oppilashuollon palveluja.

#### **3.5.1 Kasvatuskeskustelu**

Koulun sääntöjä rikkonut oppilas määrätään puhuttelun jälkeen ensisijaisesti tunniksi kasvatuskeskusteluun. Viinijärven koulussa kasvatuskeskustelujen vastuupettajina toimivat luokan- ja erityisopettajat. Ensimmäisen kasvatuskeskustelun oppilaalle pitää luokanopettaja, toisen luokanopettaja/koulunjohtaja ja kolmannen koulunjohtaja.

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen tai järjestyssääntöjen rikkomiseen. Huoltajia tiedotetaan kasvatuskeskusteluista. Toteutetusta kasvatuskeskustelusta tehdään aina kirjaus Wilmaan. Jos epäasiallinen käytös jatkuu tai todetaan muuten olevan aihetta lisätukeen, viedään asia koulu pedagogiseen tukiryhmään tai luvalla oppilashuoltoon. Oppilas (ja perhe) ohjataan lisätuen piiriin.

Kasvatuskeskustelussa opettaja käy oppilaan kanssa läpi, miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä, miksi sekä miten hänen tulisi toimia, jotta noudattaisi yhteisiä sääntöjä. Tilanteen vakavuudesta riippuen mukana voi olla kaksi opettajaa ja/tai koulunjohtaja. Kiusaamistapaukset viedään erilliseen käsittelyyn.

Kasvatuskeskustelusta oppilas soittaa koulun puhelimesta huoltajalleen ja kertoo, miksi hän on keskustelussa. Mukana oleva opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa tai sopii myöhemmän

keskusteluajan. Jos oppilas ei tavoita huoltajaansa, viestitetään Wilman kautta tai kirjeitse. Yhteydenoton tavoitteena on huolehtia siitä, että kodin ja koulun aikuisilla on tieto koulupäivän aikana sattuneista ongelmista. Tavoite on siis tukea oppilaan omaa kasvua ja koulunkäyntiä.

Kasvatuskeskustelun käsittelyyn tulevat mm:

- luvaton koulualueelta poistuminen
- epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- luntaaminen
- myöhästelyt (toistuvat)
- oppitunnin häirintä (toistuva)
- välituntipinnaaminen sisällä ulkovälituntien aikana
- luvaton poissaolo oppitunnilta
- tupakointi
- muu järjestyssääntöjen rikkominen ja epäasiallinen käytös

### 3.5.2 Jälki-istunto

Jälki-istuntoon voidaan määrätä enintään kahdeksi tunniksi, jos oppilas jatkaa rikkeiden tekoa 3-4 kasvatuskeskustelun jälkeen tai hänen rikkeensä on erityisen vakava jo ensimmäisellä kerralla (väkivalta, törkeä päihderikkomus, ilkivalta yms).

Jälki-istunnon määrännyt opettaja kuulee oppilasta itse ennen jälki-istunnon antamista. Oppilas soittaa koulun puhelimesta kotiin ja jälki-istunnon antanut opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa. Poikkeustapauksessa opettaja voi soittaa suoraan itse huoltajalle.

Jälki-istunnosta lähtee kotiin oppilaan mukana Wilman jälki-istuntolomake, jossa on sekä jälki-istunnon antaneen (eli oppilasta kuulleen sekä kotiin ilmoittaneen) opettajan että luokanvalvojan kuittaus. Lomakkeessa on mainittuna oppilaan rike sekä jälki-istunnon suorittamispäivä ja kellonaika. Oppilas palauttaa lomakkeen huoltajan allekirjoituksella varustettuna luokanvalvojalleen. Jälki-istunto tulee suorittaa lomakkeeseen kirjattuna ajankohtana. Mahdollisista kyäditysasioista tulee ilmoittaa kansliaan tai tarvittaessa sopia huoltajien kanssa.

Jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä ojentamisista ja huoltajan kanssa käydyistä keskusteluista huolimatta, tulee asia viedä joko yksilökohtaiseen oppilashuoltoon, pedagogiselle tukiryhmälle tai lastensuojeluun mahdollisimman pian. Oppilaalle on annettava kaikki mahdollinen tuki ja apu, jotta hänen koulunkäyntinsä saataisiin onnistumaan.

Luokanvalvojan/-opettajan tehtävänä on valvoa, että rangaistukset seuraavat koulun ojentamis- ja rangaistupolkua ja että huoltajat ovat perillä oppilaan käytöksestä ja opinnoista.

### 3.5.3 Kirjallinen varoitus ja koulusta erottaminen

Hyvinvointijohtaja voi antaa koulunjohtajan esityksestä oppilaalle kirjallisen varoituksen jatkuvasta epäasiallisesta käytöksestä, turvallisuutta vaarantavasta toiminnasta, kun rikkeitä on kertynyt paljon tai kun pedagoginen tukiryhmä sitä esittää.

Oppilas voidaan myös erottaa koulusta määräajaksi. Esityksen erottamisesta tekee luokanopettaja yhdessä koulunjohtajan kanssa. Määräaikaisen erottamisen tekee Liperin kunnassa hyvinvointilautakunta.

Lain mukaan oppilasta ja huoltajaa tulee kuulla ennen kirjallisen varoituksen antamista ja kuuleminen tulee kirjata päätökseen. Oppilaan saatua kirjallisen varoituksen tai määräaikaisen koulusta erottamispäätöksen tulee koulun huolehtia, että oppilas saa syrjäytymistä ehkäisevää oppilashuollollista tukea.

### **3.6 Asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä**

Monialaisen yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän kutsuu koolle se henkilö, joka on asiaa jo mahdollisesti huoltajien kanssa aiemmin käsitellyt. Ryhmän toimintaan tarvitaan aina huoltajan ja, jos oppilaalla todetaan olevan edellytyksiä itse päättää, myös oppilaan suostumus. Lupa on kysyttävä kirjallisesti lomakkeella, jossa nimetään (virkanimike ja/tai henkilö) ketä ryhmään saa/ei saa osallistua. Luvan kysyy koollekutsuja. Luvan voi kysyä ensin puhelimitse ja tehdä kirjaukset palaverissa.

Ryhmä kootaan tapauskohtaisesti ja samalla huoltajien/oppilaan suostumuksella voidaan hoitaa asiaa niin kauan, kunnes asia on saatu ratkaistua. Ryhmän jäsenistö on määriteltävä suostumuksessa.

Oppilashuollolle ja PTR:lle on varattu aikaa torstaisin. Aikataulu on luettavissa Viinijärven koulun oppilashuollon vuosikellosta (liite 1). Tarvittaessa kokoontumiset voidaan järjestää myös muuna sopivana aikana. Pedagogisen ryhmän tarpeen arvioi oppilaan erityisopettaja. Ilmoitus pedagogisen ryhmän kokoontumisen tarpeesta tehdään oppilashuollon vastuuhenkilölle (koulunjohtaja Katja Ruotsalainen).

Kouluilla kirjataan yksilökohtaiset PTR-muistiot (eli tavalliset huoltajapalaverit) Wilmaan joko oppilaan tuen pedagogiseen asiakirjaan tai Muistio-osion pedagogiseen muistiopohjaan. Yksilökohtaisen oppilashuollon muistiot kirjataan Wilmaan Muistio-osion Opiskeluhuollon muistiopohjaan. Tieto yksilökohtaisen oppilashuoltopalaverin pitämisestä ja allekirjoitettu lupa toimitetaan Viinijärven koulun oppilashuollon rekisterin ylläpitäjälle koulunjohtaja Katja Ruotsalaiselle (varalla Viivi Kempainen). Lupa on tämän suunnitelman liitteinä (liite 2).

Monialaisen yksilökohtaisen oppilashuollon eteneminen on kuvattu kunnan opiskeluhoitosuunnitelmaan, joka sisältää myös näiden lupalomakkeet liitteineen. Kunnan opiskeluhoitosuunnitelma on lähetetty monialaisen opiskeluhoitoryhmän pysyville edustajille sähköpostitse, ja se löytyy kokonaisuudessaan myös opettajainhuoneen ilmoitustaululta sekä Pedanetistä Liperin kunnan sivistyksen sivuilta.



### 3.7 Oppilashuoltokertomuksen laatiminen ja säilytys

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan oppilashuollon kertomuksiin. Kirjauksia laativat asiantuntijaryhmän vastuhenkilö tai muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Oppilashuollon kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi. Oppilashuoltokertomukset kirjataan aikajärjestyksessä oppilaan Wilmaan. Oppilashuollon muistiot ovat salassa pidettäviä, ja niiden luovutus tapahtuu salassa pidettävien asiakirjojen luovutusehtojen mukaisesti vain huoltajan tai oppilaan omasta pyynnöstä rekisterin ylläpitäjältä. Rekisterin ylläpitäjä säilyttää kirjalliset lupalomakkeet kansiossa lukitussa koulun arkistossa. Jos asiantuntijaryhmän koollekutsuja tai kirjaaja on joku muu asiantuntijaryhmän jäsen kuin oppilashuollon vastuhenkilö, toimittaa hän suostumukset Katja Ruotsalaiselle palaverin jälkeen. Yksilökohtaisen lupalapussa on kerrottu, että rekisterin ylläpitäjä on Katja Ruotsalainen ja hänen varahenkilönsä on Viivi Kempainen. Jos rekisterin ylläpitäjä ei osallistu yksilökohtaiseen oppilashuoltokokoukseen on Wilman muistopohjaan laitettava hänelle luku-oikeus.

### 3.8 Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoito ja poliisi

Koulu pyrkii tekemään yhteistyötä oppilaiden elämänpiirin eri tahojen kanssa. Vapaa-aikatoimi, sosiaalityö, lastensuojelu, ja erikoissairaanhoito ovat yhteistyökumppaneita tarvittaessa. Hakeutuminen erikoissairaanhoitoon piiriin tapahtuu usein Liperin Perhekeskuksen kautta terveyskeskuslääkärin lähetteellä. Koululta voidaan tarvittaessa olla myös suoraan yhteydessä sairaalaan.

Poliisiin otetaan yhteyttä silloin, kun tilanne koulussa liittyy johonkin äkilliseen uhkaan, oppilaan vastarintaan tai välittömään vaaraan, kyseessä on rikosepäily tai kolmas tupakointikerta (15-vuotias).

Poliisiin nuorten Ankkuritiimin yhteydenotot [eet.pohjois-karjala.ita-suomi@poliisi.fi](mailto:eet.pohjois-karjala.ita-suomi@poliisi.fi) tai neuvontapuhelin 050 306 7739 (puhelut, Whatsapp, SMS).

## 4 Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

Oppilashuollon toteuttaminen on esitelty lyhyesti koulun lukuvuositedotteessa, joka jaetaan oppilaille ja huoltajille syksyn alussa tai annetaan kesken lukuvuoden tulleelle oppilaalle heti hänen aloittaessaan koulun. Viinijärven koulun lukuvuosisuunnitelma julkaistaan kouluvuoden alkupuolella koulun Pedanetissä. Lisäksi toimintaa esitellään koulun vanhempainilloissa sekä vanhempainneuvoston kokouksissa. Oppilasasioissa oppilashuollon lyhyt yleisesittely on aina osa toiminnan aloittamista.

#### **4.1 Osallisuus yhteisöllisen ja yksilöllisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa**

Oppilaiden osallisuutta on vahvistettu koulua koskevia uudistuksia tehdessä ja päätöksenteossa. Tämä tapahtuu pääasiassa oppilaskunnan toiminnan kautta. Yhteisöllisen oppilashuoltokokouksiin kutsutaan oppilasedustus paikalle. Myös vanhempainneuvoston edustaja kutsutaan yhteisöllisiin kokouksiin.

Vanhempainneuvoston Vanteen kokouksissa käsitellään ajankohtaisia asioita ja näiden kokousten muistiot liitetään Wilman tiedotteisiin. Vanhempainneuvostolta tiedustellaan myös aiheita monialaisiin yhteisöllisiin oppilashuoltopalaverihin. Lisäksi vuosittain toteutetaan arviointikyselyitä, joilla lisätään osallisuutta, yhteisöllisyyttä sekä kehitetään koulun toimintaa kokonaisuudessaan. Vanhempainneuvostossa koulua edustaa koulunjohtaja.

#### **4.2 Tiedottaminen periaatteista ja menettelytavoista**

Tiedottaminen tapahtuu koulun omassa lukuvuositedotteessa, joka jaetaan kaikkien oppilaiden kotiin. Koulun kotisivuilta löytyvät myös kaikki päivitetyt tiedotteet.

Wilman ja Pedanetin lisäksi muita tiedotuskanavia ovat vanhempainillat, vanhempainvartit ja koulupalaverit sekä vanhempainneuvoston kokoukset.

### **5 Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen**

Tämä suunnitelma ohjaa Viinijärven koulun oppilashuollon toteuttamista. Keväällä arvioidaan mennyttä lukuvuotta monipuolisesti. Tämä suunnitelma päivitetään lukuvuosittain tai useammin, jos tarpeellista. Tämä suunnitelma on laadittu yhdessä koulun opetushenkilöstön ja oppilashuollon henkilöstön kanssa.

## LIITE 1VIINIJÄRVEN KOULUN OPPILASHUOLLON VUOSIKELLO lv. 2022-23

		OPPILASHUOLTO SYYSLUKUKAUSI			
		aihe	vastuhenkilö	klo ja paikka	muuta huomioitavaa
	17.8.	Tuen käsikirjan info	Viivi Kemppainen	14.30-16.00	
	25.8.	erityisopettajille		Vihreä lamelli, Paloaukea 14.30	
	24.8.	luokkakatsaus 1.-2.lk		8.-9.00	
	14.9.	luokkakatsaus 5.-6.lk		8.-9.00	
	21.9.	luokkakatsaus 3.-4.lk		8.-9.00 koulunjohtajan työhuone	
	To 22.9.	Pedagoginen tukiryhmä Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä		13.30-15.00 koulunjohtajan työhuone	
	3.11.	Pedagoginen tukiryhmä		13.30-14.15	
	15.12.	Pedagoginen tukiryhmä Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä		13.30-14.00 14-15.00	

KEVÄTLUKUKAUSI

		aihe	vastuhenkilö	klo ja paikka	muuta huomioitavaa
	18.1.	Luokkakatsaukset 1-2.lk		8.-9.00	
	25.1.	Luokkakatsaus 3.-4.lk		8.-9.00	
	1.2.	Luokkakatsaus 5.-6.lk		8 – 9.00	
	16.2.	Pedagoginen tukiryhmä: 6.lk:n erityisen tuen tarkistukset Monialainen		13.30-15 koulunjohtajan työhuone	
	20.4.	Pedagoginen -kyydityslausunnot yhteisöllinen		13.00-15.00	

**LIITE 2. HUOLTAJIEN JA OPPILAAN SUOSTUMUS  
MONIALAISEN ASIAANTUNTIJARYHMÄN KOKOONTUMISEEN**

Suostumme       Emme suostu siihen, että oppilaan

nimi \_\_\_\_\_ lk \_\_\_\_\_

asiassa \_\_\_\_\_

kutsutaan koolle monialainen yksilökohtainen asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmän kokoontuminen perustuu oppilas ja opiskelijahuoltolakiin 1287/2013 19.1§ ja 19.2§

virka-asema	nimi (pakollinen)	kyllä	ei
luokanopettaja			
erityisopettaja			
oppilaanohjaaja			
kouluterveydenhoitaja			
kuraattori			
sosiaalityöntekijä			
perheneuvolan työntekijä			
koulunjohtaja (oh-vastaava)			
huoltaja (t)			
muu			

Viinijärven koulussa oppilashuoltorekisteriä ylläpitää Katja Ruotsalainen (varalla Viivi Kempainen).

Liperissä \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Koollekutsuja: \_\_\_\_\_ (nimi tekstaten)

\_\_\_\_\_

Huoltajan allekirjoitus

\_\_\_\_\_

Huoltajan allekirjoitus

\_\_\_\_\_

Oppilaan allekirjoitus