

# Oppilashuoltolain toteuttaminen

## Toivakan OPS:ssa

### SISÄLLYS

1. OPPILASHUOLLON TAVOITTEET JA TOIMINTATAVAT	3
2. OPETUSSUUNNITELMA	3
3. OPPILASHUOLTOTYÖN ORGANISAATIO TOIVAKAN KUNNASSA	4
4. OPPILASHUOLLON KÄSITTEITÄ	5
5. OPPILASHUOLLON KOKONAISTARVE JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT OPPILASHUOLTOPALVELUT SEKÄ NIIDEN ARVIOINTI TOIVAKASSA	6
6. OPPILASHUOLTOPALVELUJEN JÄRJESTÄMINEN	7
7. KIRJAUKSET, TIEDONSIIRTO JA ARKISTOINTI	8
8. YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTO	9
8.1. Yhteisöllisen oppilashuollon tavoitteet	9
8.2. Yhteisölliset oppilashuoltoryhmät	10
8.3. Nivelvaiheyhteistyö	10
8.4. Kouluympäristön terveys, turvallisuus ja hyvinvointi	11
8.5. Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä	11
8.6. Järjestyssäännöt	11
8.7. Poissaolojen seuraaminen	12
8.8. Tapaturmien ennaltaehkäisy ja hoitoon ohjaus (myös äkillisesti sairastuneiden kohdalla)	12
8.9. Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen	13
8.10. Koulukuljetukset	14

8.11. Koulukiusaaminen	14
8.12. Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa	16
9. YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO	17
9.1. Oppilashuoltosuunnitelmat	18
9.1.1. Moniammatillisen asiantuntijatuntijaryhmän kokoonpano ja toiminta	18
9.1.2. Oppilashuoltokertomus	18
9.1.3. Salassapitovelvollisuus	19
9.1.4. Oppilaan siirtyessä toiseen kouluun	20
9.2 Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen yhteydessä	20
9.2.1. Tehostettu tuki	20
9.2.2. Erityinen tuki	20
9.3. Oppilashuollon tuki kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä	21
9.4. Ennaltaehkäisevä perhetyö	21
9.5. Mielenterveyden ongelmat	21
9.6. Hammashuolto	22
9.7. Puhe- ja toimintaterapia palvelut	22
9.8. Laajat terveystarkastukset	22
10. SEURANTA JA ARVIOINTI	22
LIITE 1	23
LIITE 2	24

## **1. OPPILASHUOLTOTYÖN TAVOITTEET JA TOIMINTATAVAT**

Oppilashuollon tavoitteena on edistää oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia, siirtää painopistettä nykyistä enemmän yksilökeskeisestä työstä yhteisölliseen työhön, siirtää painopistettä korjaavasta työstä ehkäisevään työhön sekä vahvistaa oppilashuollon suunnitelmallisuutta ja toteuttamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä. Oppilaalla on oikeus yksilölliseen oppilashuoltoon, joka on lakisääteistä ja maksutonta koulun peruspalvelua. Opiskeluhoitotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen. Oppilaalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön.

Oppilashuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut. Oppilashuoltoa toteutetaan sivistystoimialan, sosiaali- ja terveydenhoitoalan monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilöstöllä.

## **2. OPETUSSUUNNITELMA**

Opetuksen järjestäjällä on vastuu opetussuunnitelman laadinnasta ja kehittämisestä. Paikallinen opetussuunnitelma on laadittu opetushallituksen antamien perusopetussuunnitelmien perusteiden ja vuonna 2014 annettujen perusopetussuunnitelmien täydennysten pohjalta. Opetussuunnitelma on laadittu siten, että kuntakohtaista opetussuunnitelmaa on muutettu ja täydennetty 2014 annettujen määräysten mukaisesti. Koulut täydentävät omia opetussuunnitelmiaan tarpeen mukaan, Opettajan tulee opetuksessaan noudattaa opetuksen järjestäjän vahvistamaa opetussuunnitelmaa.

### 3. OPPILASHUOLTOTYÖN ORGANISAATIO TOIVAKAN KUNNASSA

Toimija	Tehtävä	Ketä mukana
<b>Oppilashuollon ohjausryhmä</b>	Kuntakohtainen suunnitelma  Oppilashuollon kokonaistarpeen selvittäminen kunnassa ja sen resursointi suunnitelmaan  Toiminnan arviointi ja kehittämislinjaukset	Koulukeskuksen rehtori/sivistystoimen johtaja, koulukeskuksen apulaisjohtaja, Kankaisten koulun johtajaopettaja, erityisopettajat, opinto-ohjaaja, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, sosiaalityöntekijä
<b>sekä koulukohtainen oppilashuoltoryhmä toimivat samana ryhmänä Toivakassa</b>	Yhteisöllisen oppilashuollon suunnittelu, toteutus ja seuranta koulussa  Terveysten ja hyvinvoinnin edistäminen ja ongelmia ehkäisevä työ  Yhteistyö huoltajiin ja oppilaskuntiin	samat
<b>Monialainen asiantuntijaryhmä</b>	Yksittäisen oppilaan asian käsittely	Kootaan tapauskohtaisesti, lasta ja huoltajaa kuultava jo ryhmän muodostusvaiheessa. Lisäksi mahdollisuus asiantuntijakonsultaatioihin.
Yhteistyö joidenkin perusopetuslain alaisten tehtävien hoidossa		
<b>Opetusjärjestelyt</b>	Tuen tarpeen selvittely ja järjestelyt	Tapauskohtaisesti Lapsen/ huoltaja suostumusta ei tarvita, yhteistyötä kyllä
<b>Kurinpito ja turvallisuus</b>	Selvittely ja päätökset	Rehtori, LV, muut tarvittavat (kuraattori, psykologi, poliisi, lastensuojelu)
<b>Koulun arkeen kuuluvat kasvatustapahtumat</b>	Usein yksittäisiä, tilapäisiä; saattavat pitkittyessään johtaa yksilökohtaisen oppilashuollon tarpeeseen Osana yhteisöllistä oppilashuoltoa, opiskeluympäristön ylläpito esim. kasvatustapahtumat	Kaikki oppilaiden kanssa tekemisissä olevat

## 4. OPPILASHUOLLON KÄSITTEITÄ

### OPPILASHUOLLON OHJAUSRYHMÄ

Oppilashuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen järjestäjäkohtaisen oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

### KOULUKOHTAINEN OPPILASHUOLTORYHMÄ (huom! työskentely Toivakassa yhdessä ed. ryhmän kanssa)

Koulukohtaisen yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän tehtävänä on kouluyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen. Ryhmään kuuluvat koulukeskuksessa rehtorin/apulaisjohtajan, koulujohtajan lisäksi koulukuraattori, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja, erityisopettaja, oppilaanohjaaja sekä sosiaalityöntekijä. Ryhmä kokoontuu säännöllisesti 2-4 kertaa lukuvuodessa.

Kankaisten koulun Kangasniemen oppilaiden oppilashuoltoryhmään kuuluu koulunjohtaja, kaksi luokanopettajaa, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi ja koulukuraattori. Ryhmä kokoontuu koululla marraskuussa. Silloin tehdään tilannekatsaus, käsitellään mahdollisia asiantuntijaryhmän asioita ja sovitaan tarvittaessa keväälle toinen kokoontuminen. Kangasniemen psykologi on käytettävissä oppimisvaikeustutkimuksissa. Kiireellisissä asioissa käännyttään Toivakan kuraattorin ja koulupsykologin puoleen.

Kankaisten koulun Toivakan oppilaiden koulukohtainen oppilashuoltoryhmä toimii kuten Kangasniemen oppilaiden oppilashuoltoryhmä.

### MONIALAINEN ASiantuntijaryhmä

Kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän voi koota esim. luokanopettaja/luokanvalvoja, oppilaan ja/tai huoltajan suostumuksella.

### MONIALAINEN OPPILASHUOLLON YHTEISTYÖ

Varsinkin yksilökohtaisessa oppilashuollossa oppilaan tarvitsema tuki järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen sekä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Koulussa oppilashuolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja oppilashuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Ensisijaisesti vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilökunnalla. Monialainen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä oppilashuollossa.

### OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA

Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilashuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan oppilashuoltosuunnitelma. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä koulun henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien kanssa. Oppilashuoltosuunnitelma tarkistetaan vuosittain, yhdessä lukuvuosisuunnitelman kanssa.

## **YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTO**

Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

## **YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO**

oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja Yksilökohtaisella sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista 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 edellytysten mukaisesti.

## **KOULUKOHTAINEN OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA**

Oppilashuollon kokonaistarve tulee osoittaa koulun oppilashuoltosuunnitelmassa, jossa ilmenee myös oppilashuollon käytettävissä olevat resurssit niiden yhdenvertaisen saatavuuden varmistamiseksi ja toiminnan tarkoituksenmukaiseksi kohdentamiseksi. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevien oppilashuoltopalvelujen määrä ilmoitetaan suunnitelmassa sen mukaisena, mitä ne ovat suunnitelmaa valmisteltaessa. Arvioita voidaan tarpeiden muuttuessa tarkistaa.

## **5. OPPILASHUOLLON KOKONAISTARVE JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT OPPILASHUOLTOAPALVELUT SEKÄ NIIDEN ARVIOINTI TOIVAKASSA**

Toivakassa toimii kunnan oma oppilashuollon ohjausryhmä. Se vastaa oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Oppilashuoltotyön suunnitelma liittyy Toivakan kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan, joka on myös Toivakan kunnanvaltuuston hyväksymä.

Toivakan kunnan oppilasmäärä on lukuvuonna 2014 - 2015 seuraava: Toivakan koulukeskus 264 ja Kankaisten koulu 50 oppilasta. Koulukeskuksessa on käytettävissä koulupsykologin palveluja yhtenä päivänä viikossa, koulukuraattori yhtenä päivänä viikossa sekä tarpeen mukaan ja kouluterveydenhoitajan palveluja 19h/viikossa. Kankaisten koululla edellä mainitut palvelut ovat käytössä tarpeen mukaan. Oppilashuolto järjestetään monialaisena yhteistyönä Toivakassa sosiaali- ja terveystoimen kanssa.

Toivakan kunnan oppilashuollon ohjausryhmä arvioi oppilashuollon kokonaistarvetta vuosittain sekä tekee oppilashuoltopalveluiden kehittämis- ja arviointityötä (vuosittainen arviointi keväällä). Arvio oppilashuollon kokonaistarpeesta tukee koulun käytettävissä olevien resurssien kohdentamista yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen oppilashuoltotyöhön sekä oppilashuollon yhteistyöhön. Arviossa otetaan huomioon oppilashuollon seurannassa, kehittämisessä ja toteuttamisessa vaadittava opetushenkilöstön ja oppilashuollon palveluiden asiantuntijoiden työpanos.

- kuntatasolla koulukuraattorin ja koulupsykologin kirjaukset
- yksilökohtaiset oppilashuoltokertomukset
- THL:n kyselytutkimuksen tulokset sekä koulukohtaiset kiusaamiskyselyt
- henkilöstön onnistuminen oppimisen tuen mahdollistamisessa; itse- ja yhteisöllinen arviointi
- oppilaat ja huoltajat; kohdenneet kyselyt
- tuloksista tiedottaminen

Oppilashuoltoa toteutetaan ja ratkaisuja etsitään yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon oppilaan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa. Arviossa tulee huomioida myös oppilashuoltopalvelujen saatavuuden **aikarajat**: seitsemän työpäivää (kuraattori ja psykologi) ja kiireellisissä tapauksessa tavoitettavuus on samana päivänä tai viimeistään seuraavana työpäivänä.

Oppilashuolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle, joka vastaa koulun hyvinvoinnista ja turvallisuudesta. Rehtori vastaa koulun oppilashuollosta ja koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman päivittämisestä vuosittain. Hän johtaa koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintaa, joka kokoontuu noin kaksi kertaa lukukaudessa. Luokanopettaja/luokanvalvoja/aineenopettaja vastaa yhteistyössä koulun muiden oppilashuollon toimijoiden kanssa oman luokkansa/ oppilaiden yksilökohtaisen oppilashuollon toteutumisesta. Aineenopettaja vastaa yhteistyössä koulun muiden opettajien ja oppilashuollon toimijoiden kanssa oppilaiden opiskelun tukemisesta.

## 6. OPPILASHUOLTOPALVELUJEN JÄRJESTÄMINEN

Oppilashuollon palveluja ovat psykologi – ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto. Nämä asiantuntijat toimivat yhteistyössä sekä yksilöiden että yhteisöjen kanssa.

Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti koulupsykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä koulun työpäivänä sen jälkeen, kun oppilas on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskusteluun samana tai seuraavana työpäivänä. Myös huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella on oppilaalle mahdollisuus keskusteluun järjestettävä, jollei kyseessä ole yhteydenottajan neuvonta tai jos keskustelu ei ole tarpeen. Koulupsykologi tai koulukuraattori arvioivat yhteydenoton kiireellisyyden tilanteen mukaan.

Yleisohjeena on, että mikäli huoli herää, johon tarvitsee lisäapua, on tärkeää olla yhteydessä johonkin henkilöön: terveydenhoitajaan, koulukuraattoriin tai koulupsykologiin. Ei kannata jäädä miettimään, kuka olisi juuri se oikea henkilö, vaan mietitään sitä yhdessä. Monessa tilanteessa rajat ovat veteen piirrettyjä, ja asiaa voi hoitaa joko koulupsykologi tai koulukuraattori.

### Ensisijainen yhteys **koulukuraattoriin**

- koulukiusaamisasioissa
- kaveriongelmissa
- muuhun kuin koulumaailmaan liittyvissä pulmissa: vapaa-aika, perheongelmat

Kun mietitään, onko tarvetta lastensuojelulliselle työlle, asiassa voi konsultoida koulukuraattoria oppilaan nimeä mainitsematta. Kiireellisissä tapauksissa ja lastensuojeluilmoituksen tekemiseksi yhteys sosiaalityöntekijään.

### Ensisijainen yhteys **koulupsykologiin**

- kun mietitään keskittymis- tai oppimisvaikeuksia. Näissä asioissa erityisopettajan tulee olla mukana.
- kun mietitään jotain psyykkistä pulmaa, esim. masennusta tai ahdistusta, jonka syyt ei löydy suoraan perhetilanteesta

Koulupsykologilta voi myös opettajat varata aikaa oppilas- tai luokka-asioiden yhdessä miettimiseen oppilaan nimeä mainitsematta.

**Terveydenhoitajan** ensisijainen työ on terveystarkastukset. Varsinainen sairaanhoito kuuluu omalle väestövastuulääkärille.

**Sosiaalitoimella** on mahdollisuus tarjota perhetyötä mm. vanhempien jaksamattomuuteen ja kriisiytyneeseen elämäntilanteeseen. Työtä tehdään myös perheiden kotiin menemällä. Sosiaalitoimessa työskentelevät perhetyöntekijä, sosiaalityöntekijä, etsivä nuorisotyöntekijä ja perusturvajohtaja.

## **7. KIRJAUKSET, TIEDONSIIRTO JA ARKISTOINTI**

Ennen varsinaisen yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän perustamista koskevia oppilaskohtaisia tapahtumia kirjataan Wilmaan oppilaan tuki-lehdelle. Kirjauksia pääsevät tekemään myös asiaan kuuluvat henkilöt, kenelle se viran puolesta kuuluu. Oppilaasta tehtävät pedagogiset arviot ja selvitykset sekä HOJKS kirjataan myös Wilman oppilaskohtaiselle tukilehdelle, mutta se tulostetaan ja arkistoidaan pedagogisen tuen kansioon. Asiakirjoihin on käyttöoikeus tuen järjestämisestä vastaavilla henkilöillä.

Oppilaan tukeen liittyviä tietoja kirjataan Wilmaan koko koulupolun ajalta. Tämän lisäksi koulukuraattorilla, -psykologilla sekä -terveydenhoitajalla on omat tehtäviinsä liittyvät kirjaukset. Koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon henkilöstö kirjaa yksilötapaamiset potilaskertomuksiin ja muihin tarvittaviin asiakirjoihin. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista; 785/1992). Kuraattori kokoaa yksilötapaamisista asiakaskertomusta (Laki sosiaaliuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista; 812/2000) Muut opiskelijahuoltohenkilöt voivat tehdä kokoontumisissa omia muistioitaan.



## **Oppilashuoltorekisteri ja muiden oppilashuollon asiakirjojen rekisterit**

Monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa varten laaditut oppilashuoltokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut yksittäistä opiskelijaa koskevat kirjalliset asiakirjat kootaan oppilashuoltorekisteriin. Rekisterin ylläpidosta vastaa koulutuksen järjestäjän edustajana koulun rehtori tai koulun johtaja. Hän määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet rekisterin tietoihin. Terveystietojen potilaskertomukset tallennetaan kunnan kyseisen toimielimen potilastietorekisteriin. Kuraattorin asiakaskertomukset tallennetaan oppilashuollon kuraattorin asiakasrekisteriin, jota ylläpitää kyseinen palvelun järjestämisestä vastaava kunnan toimielin. Vastuuhenkilö päättää myös tietojen luovuttamisesta tilanteissa, joissa niitä pyytävällä on lakiin perustuva oikeus tietoihin. Koulutuksen järjestäjä saa käyttää rekisteriin koottavia tietoja ainoastaan oppilashuollon palvelujen järjestämiseen ja toteuttamiseen, ellei laissa muuta säädetä. Tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden kautta, mikäli siirron suojauksien toimivuus on varmistettu. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, Henkilötietolaki)

Yhteisöllisistä oppilashuoltoryhmän kokoontumisista kootaan muistio. Muistioon kirjataan aika, paikka, läsnäolijat (nimi ja asema/tehtävä) sekä käsitellyt asiat. Käsitellyistä asioista kirjataan lyhyesti keskustellut asiat, päätökset sekä suunnitelma niiden toteuttamiseen ja vastuuhenkilöt. Muistioon ei kirjata yksittäistä oppilasta koskevia asioita. Muistiot kootaan sähköisessä muodossaan omaan rekisteriin ja tulosteina kansioon. Paikalla olleille vieraille toimitetaan muistio sähköisesti niiltä osin kuin se koskee asioita, joissa he olivat läsnä. Kankaisten koululla ei ole papereita sähköisessä muodossa. Kirjaamisista ja muistioiden tallentamisista ja edelleen toimittamisista vastaava henkilö nimetään kokouksen aluksi paikalla olevista ryhmän vakinaisista jäsenistä. Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän jäsenillä on oikeus tehdä omia muistiinpanoja kokouksessa käsitellyistä asioista.

## **8. YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTO**

### **8.1 Yhteisöllisen oppilashuollon tavoitteet**

Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaitosyhteisön toimintakulttuurin ja toimintamallien luomista sellaiseksi, että ne edistävät opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta. Oppilashuollon tehtävänä on myös pyrkiä parantamaan opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Myös yhteistyö kotien ja koulun välillä tukee yhteisöllisen oppilashuollon tavoitteita.

Yhteisöllisen oppilashuollon toimijoita ovat kaikki koulun oppilaiden tai opetusympäristön kanssa työskentelevät. Yhteisöllisessä oppilashuollossa painottuu ennaltaehkäisy ja suunnitelmallisen kehitystyön merkitys. Tämä korostaa moniammatillisen asiantuntijuuden ja yhteistyön merkitystä. Opetussuunnitelman mukaisen oppilashuollon avulla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia. Oppimisen tukitoimista säädetään tarkemmin eri laeissa ja niiden

perusteella laadituissa opetussuunnitelman perusteissa. Oppilashuollon yhteyttä kolmiportaisen tuen mallin toteuttamisessa on esitelty kohdassa Yksilökohtainen oppilashuolto.

## **8.2 Yhteisölliset oppilashuoltoryhmät**

Yhteisölliset oppilashuoltoryhmät jakautuvat kahteen ryhmään: monialaiseen oppilashuollon ohjausryhmää ja monialaiseen oppilaitoskohtaiseen oppilashuoltoryhmään. Toivakassa nämä ryhmät toimivat yhtenä kokonaisuutena. Ryhmässä on mukana rehtori, apulaisrehtori, psykologi, sosiaalityöntekijä, Kankaisten koulun johtajaopettaja, erityisopettajat, terveydenhoitaja ja opinto-ohjaaja. Tarvittaessa kutsutaan paikalle edustajia keskeisistä sidosryhmistä esim. nuorisotoimesta ja poliisista. Ryhmä kokoontuu 2-4 kertaa lukuvuodessa. Oppilashuollon ohjausryhmälle kuuluu oppilashuollon suunnittelu, kehittäminen, ohjaus ja toteuttaminen.

## **8.3 Nivelvaiheyhteistyö**

Oppilashuollolliset tiedot siirretään oppilaan ja huoltajan kanssa yhteistyössä mutta opetukseen liittyviä tietoja sekä oppilashuollon kannalta välttämättömiä tietoja voidaan alakoulusta yläkouluun siirryttäessä siirtää toimijoiden välillä tarpeen mukaan muutenkin. Oppilaan siirtyessä toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän alaiseen opetukseen on tiedonsiirtoa varten pyydettävä suostumus oppilaalta tai huoltajalta, mikäli oppilaalla ei oleteta olevan kypsyyttä arvioida siirron merkitystä.

Siirryttäessä esiopetuksesta perusasteelle, alakoulusta yläkouluun tai toiselle asteelle, missä oppimisympäristö ja sosiaaliset rakenteet poikkeavat aiemmin totutusta kiinnitetään erityistä huomiota oppilaan tukemiseen siirtymävaiheessa. Tällaisia toimia ovat mm. tutustumispäivät, tukioppilaat/tutorit, ryhmäytymiset ja tiedotteet. Nivelvaiheessa myös huoltajille järjestetään vanhempainiltoja. Esiopetuksen aikana kertyneet tiedot oppilaista siirretään erillisessä nivelpalaverissa oppilaan kouluun. Tarkoituksena on tiedostaa siirtymävaiheeseen liittyvät haasteet ja vahvuudet, jotta koulun alku olisi mahdollisimman sujuva. (Myös koulutulokkaista, jotka eivät ole osallistuneet esiopetukseen pyritään hankkimaan koulun aloittamista tukevaa tietoa lähinnä huoltajilta ja neuvolasta.) Uusien luokkien sosiaalista yhtenäisyyttä pyritään kehittämään alkusyksyn ryhmäytyksillä, joita järjestetään yhteistyössä kolmannen sektorin kanssa. Yksilökohtaisissa oppilashuollon siirtoneuvotteluissa on myös mahdollisuus sopia yksittäisen oppilaan tueksi järjestettävästä lisätuesta (oma tutustumiskäynti, oma ”tsemppiopettaja” tueksi seitsemännen luokan alkuun). Kaikissa nivelvaiheen siirtymissä on myös hyvä kuulla oppilaan tuntemuksia ja odotuksia, joilla voisi helpottaa siirtymävaihetta ja tarvittaessa varautua tukitoimiin.

## 8.4 Kouluympäristön terveys, turvallisuus ja hyvinvointi

Koulutuksen järjestäjän on huolehdittava että opetuksen puitteet eivät aiheuta oppilaille eikä henkilöstölle terveyteen tai turvallisuuteen liittyvää riskiä. Työskentely-ympäristöllä pyritään tukemaan oppimista ja hyvinvointia. Terveystieteiden laissa 16§ ohjeistuksen mukaisesti kouluilla tehdään kolmen vuoden välein tarkastus. Tarkastuksesta vastaa ympäristöterveydenhuollon edustaja ja hänen lisäksi mukana tarkastuksessa ovat koulun rehtori, kiinteistöhoitaja sekä kouluterveydenhuollon, työterveyshuollon ja työsuojelun edustaja. Tarkastuksesta laaditaan raportti.

Toivakassa on myös sisäilmatyöryhmä. Mikäli tarkastuksen pohjalta ilmenee puutteita, tehdään yhdessä työsuojeluryhmän kanssa korjaussuunnitelma, jossa huomioidaan myös seuranta.

Kouluilla havaitusta muista terveys- ja turvallisuusongelmista tai tulevista korjaustoista tiedotetaan koulun rehtorille hyvissä ajoin, jotta asian vaatimiin, opetukseen liittyviin järjestelyihin voidaan varautua mahdollisimman hyvin. Tällaisia ovat esimerkiksi pölyä ja melua aiheuttavat korjaus tai rakennustyöt.

Turvallisuuden ennaltaehkäisytyöhön liittyvät myös palotarkastukset sekä paloviranomaisten kanssa yhdessä toteutetut pelastautumisharjoitukset. Koulujen tiloihin on laadittu ohjeistus hätätilanteiden varalle. Ohjeet ovat opettajien ja koulunkäyntiohjaajien nähtävillä turvallisuuskansiossa opettajainhuoneessa.

Oppilailta ja opiskelijoilta sekä huoltajilta tullutta palautetta käsitellään tarvittaessa yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokouksissa. Kiireellisissä tapauksissa ja tiloissa ilmenevistä riskeistä on välittömästi oltava yhteydessä kiinteistöhoitajaan sekä opetus- tai siivoushenkilöstöön.

Koulussamme on huomioitu oppilaiden kroonisten sairauksien hoito; henkilökunnalle on annettu ensiapukoulutusta sairauskohtauksissa. Kouluterveydenhoitaja antaa lääkitystä tarvittaessa harkintansa mukaan. Kunta varaa koululaisille joditabletit säteilyonnettomuuksien varalta. Päätökset erityisruokavalioista tehdään terveydenhuollon ammattilaisten kautta.

## 8.5 Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä

Koulun ulkopuolisia toimijoita voidaan hyödyntää yhteisöllisen oppilashuollon toimintojen suunnitteluissa ja toteuttamisessa. Tällaisia ovat mm. vanhempainiltojen, teemapäivien ja muiden tapahtumien suunnittelu ja toteutus. Yhteistyötä sidosryhmien kanssa voidaan toteuttaa myös terveystiedon opetuksessa. Alakoulun puolella yhteistyötä voidaan sisällyttää muihin oppiaineisiin. Terveystiedon opetukseen sisällytetään oppimis- ja työympäristön terveys- ja turvallisuusnäkökulmia sekä kerrotaan oppilashuollon ja koulun ulkopuolisten palveluiden käytöstä.

## 8.6 Järjestyssäännöt

Oppilaan ja opiskelijan oikeutta laissa määrättyyn turvalliseen ja viihtyisään oppimisympäristöön pyritään turvaamaan järjestyssäännöillä. Järjestyssäännöillä voidaan myös täsmentää oppilaan ja opiskelijan velvollisuuksia asialliseen käyttäytymiseen ja tunnolliseen opiskeluun. (POL 29§, 35§; LL 21§, 25§) Järjestyssäännöt ovat voimassa sen ajan, kun oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai vuosisuunnitelman mukaiseen toimintaan (koulupäivät, retket, kerhot, leirikoulut jne.).

Toivakassa on laadittu koulukohtaiset järjestyssäännöt, jotka vahvistetaan lukuvuoden alussa. Ne ovat nähtävissä oppilaille ja huoltajille koteihin lähetetyssä koulutiedotteessa. Koulutiedote löytyy myös Toivakan kunnan verkkosivulta.

### **8.7 Poissaolojen seuraaminen**

Perusopetuslain mukaan oppilas on velvollinen osallistumaan opetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä myönnetty vapautusta. (POL 26§) Huoltaja tiedottaa oppilaan poissaolosta mahdollisimman pian ja selvittää syyn poissaoloon koulun ilmoittamalla tavalla. Luokanopettaja tai – valvoja seuraa poissaoloja ja tarvittaessa on yhteydessä huoltajaan, mikäli poissaolojen määrä tai syyt herättävät huolen oppilaan opintojen etenemisestä tai oppilaan hyvinvoinnista.

Toivakan koulukeskuksessa poissaolojen ilmoitus tehdään Wilmassa tai soittamalla opettajainhuoneeseen. Kankaisten koululla poissaoloista ilmoitetaan soittamalla. Oppilaan poissaoloista on oltava huoltajan varmentama selvitys. Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, hän saa poistua koulusta terveydenhoitajan tai opettajan luvalla. Luokanvalvoja/luokanopettaja antaa luvan enintään kolmen päivän poissaoloon koulusta, yli kolmen päivän poissaoloon on pyydettävä lupa rehtorilta. Lupaa pyydetään lomakkeella, johon vanhemmat kirjaavat miten poissaolon ajan koulutehtävät aiotaan hoitaa.

### **8.8 Tapaturmien ennaltaehkäisy ja hoitoon ohjaus (myös äkillisesti sairastuneiden kohdalla)**

Tapaturmariskiä pyritään pienentämään oppimisympäristön jatkuvalla ylläpidolla ja tarkastuksilla. Oppilaiden ja henkilöstön toimintaa ohjeistetaan järjestyssäännöillä. Opettajat ovat velvollisia ohjeistamaan oppilaat oppimistilanteeseen, mikäli siihen liittyy olennaisesti poikkeavia turvallisuusriskejä ja oppilaat ovat velvollisia toimimaan opettajan ohjeiden mukaan. Erityisen riskialttiissa opetustiloissa, erityisesti teknisen työn tiloissa, on lisäksi laadittu kirjalliset tarkennetut ohjeet.

Työnantaja pyrkii ylläpitämään koulujen ensiaputaitoa tarjoamalla ensiapukoulutusta. Henkilöstön ensiaputaidoista pidetään tilastoa. Kouluilla on ensiapuvälineistö ja ohjeistusta niiden käyttöön. Opettajille annetaan myös huoltajan suostumuksella tietoa oppilaista, joiden sairaus (esim. diabetes, epilepsia, allergia) saattaa vaatia ensiapua ja samalla henkilöstöä opastetaan toimintaohjein. Ensiapua lukuun ottamatta sairauden hoidosta vastaa koulutuksen saanut terveydenhuollon henkilöstö.

Koulutapaturmaksi katsotaan koulupäivän tai muun vuosisuunnitelmassa mainitun, koulun järjestämän tapahtuman (esim. retki) aikana tai koulumatkalla tapahtunut tapaturma. Koulumatkana pidetään oppilaan oman kodin ja koulun välistä suorinta reittiä. Tapaturman sattuessa oppilaan on koululla ollessaan välittömästi ilmoitettava siitä henkilökunnalle. Muilla paikalla olijoilla on velvollisuus auttaa. Henkilökunta antaa tarvittavan ensiavun tai hankkii paikalle lisäapua. Myös lievemmissä tapaturmissa tulee hakea paikalle henkilökuntaa, joka päättää jatkotoimista ja on yhteydessä huoltajaan. Tapaturmista tehdään koululla vahinkoilmoitus.

Toivakan koulukeskuksessa teknisentyön luokan turvallisuudesta huolehtii teknisentyön opettaja. Työsuojelutoimikunta järjestää kunnassa vuosittain turvakartoituskyselyjä. Kunnassa on lakisääteisiä työsuojelutarkistuksia, joista huolehtii työsuojelupäällikkö. Ensiapuohjeistuksesta – ja varustuksen ylläpidosta huolehtii työsuojelupäällikkö. Tapaturmatilanteissa kts. turvallisuuskansio.

### **8.9 Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen**

Koulut pyrkivät kaikessa toiminnassaan ohjaamaan oppilaita terveellisiin elämäntapoihin. Osana tätä terveyskasvatusta koulut järjestävät ikätason mukaista terveyskasvatusta, jolla pyritään kertomaan tupakan ja muiden päihteiden käyttöön liittyvistä vaaroista sekä tukemaan lasten ja nuorten päihteettömyyttä. Ainesisällöllisesti tämä tulee eniten esiin terveystiedossa mutta myös muissa oppiaineissa voidaan tukea.

Lapsen ja nuoren tietämystä ja itsetuntoa vahvistetaan oman päihdekäyttäytymisensä näkökulmasta. Kouluilla voidaan joko itse tai yhteistyössä nuorisotoimen, päihdetyön, poliisin tai kansalaisjärjestöjen kanssa järjestää oppilaille tai huoltajille kohdistettuja tapahtumia, joilla on tarkoitus tukea päihteettömyyttä. Tarvittaessa yksittäisiä nuoria voidaan ohjata terveydenhoitajalle saamaan apua päihteiden käyttöönsä.

Tupakointi on kielletty koulujen sisä- ja ulkotiloissa (Tupakkalaki 12§). Kouluun ei myöskään saa tuoda eikä koulupäivän aikana pitää hallussaan sellaista esinettä ja ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. (POL 29§) Tällaisen esineet tai aineen voi rehtori tai opettaja yhdessä tai erikseen ottaa haltuunsa oppilaalta. Tarvittaessa rehtorilla ja opettajalla on oikeus myös tarkastaa oppilaan hallussa olevat tavarat, säilytystilat sekä päällisin puolin myös vaatteet, mikäli on ilmeistä, että oppilaan hallusta löytyy vaarallisia esineitä tai haitallisia aineita, eikä oppilas voi tai halua osoittaa epäilystä aiheettomaksi. Tarkastuksessa ja haltuunotossa on toimittava turvallisesti ja hienotunteisesti eikä oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen tai yksityisyyteen saa puuttua enempää kuin opiskelurauhan ja turvallisuuden vuoksi on välttämätöntä. (POL 36§) Haltuun otetut esineet luovutetaan oppilaan huoltajalle. Jos oppilaalla, huoltajalla tai näiden laillisella edustajalla ei ole lain mukaan oikeutta pitää kyseisiä esineitä hallussaan, luovutetaan ne poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle. (POL 36§)

Oppilaan koulupäivän aikana ilmitulleesta tupakoinnista tai päihteiden käytöstä ilmoitetaan aina huoltajalle. Mikäli oppilaan käyttäytyminen tai kunto viittaavat päihteiden alaisena olemiseen otetaan oppilas oppilashuoltohenkilöstön tai jonkun opettajan kanssa keskustelemaan ja paikalle kutsutaan terveydenhoitaja, joka voi tehdä arvion mahdollisesta päihtymyksestä ja hoidon tarpeesta. Päihtyneen oppilaan huoltajaan ollaan heti yhteydessä ja oppilaan kunnosta riippuen hänet luovutetaan huoltajan mukana kotiin tai terveyskeskukseen tarkkailuun. Oppilaan myöntämästä tai muuten vahvistuneesta päihtymystilasta tehdään lastensuojeluilmoitus. Tupakoinnista tiedotetaan luokanopettajan tai -valvojan kautta huoltajille. Tupakoinnista ja tupakkatuotteiden hallussapidosta seuraa aina jälki-istunto. Jos 15 vuotta täyttänyt oppilas tavataan toisen kerran tupakalla tai oppilaalla tavataan tupakkatuotteita, tehdään ilmoitus poliisille, joka sakottaa oppilasta.

## 8.10 Koulukuljetukset

Koulu osallistuu liikennekasvatukseen opetussuunnitelman mukaisesti, mutta päävastuu lapsen ja nuoren liikennekäyttäytymisestä ja -kasvatuksesta on hänellä itsellään ja huoltajilla. Koulumatkan turvallisuutta huoltajat voivat parantaa opettelemalla yhdessä lapsen ja nuoren kanssa turvallisen reitin ja toimintatavan koulumatkalle. Oppilaan on koulumatkoilla noudatettava lain määrittämiä liikennesääntöjä.

Oppilaalle järjestetään maksuton koulukyyti koulumatkan ylittäessä oppilaan ikätason mukaan määräytyvät rajat. Poikkeustilanteissa ja painavasta syystä voidaan rajoista joustaa. Esimerkiksi oppilaan sairauden tai vammautumisen vuoksi on mahdollista saada koulukyytioikeus väliaikaisena. Koulukyydityksestä myöhästyneen oppilaan koulumatkasta vastaa lapsen huoltaja.

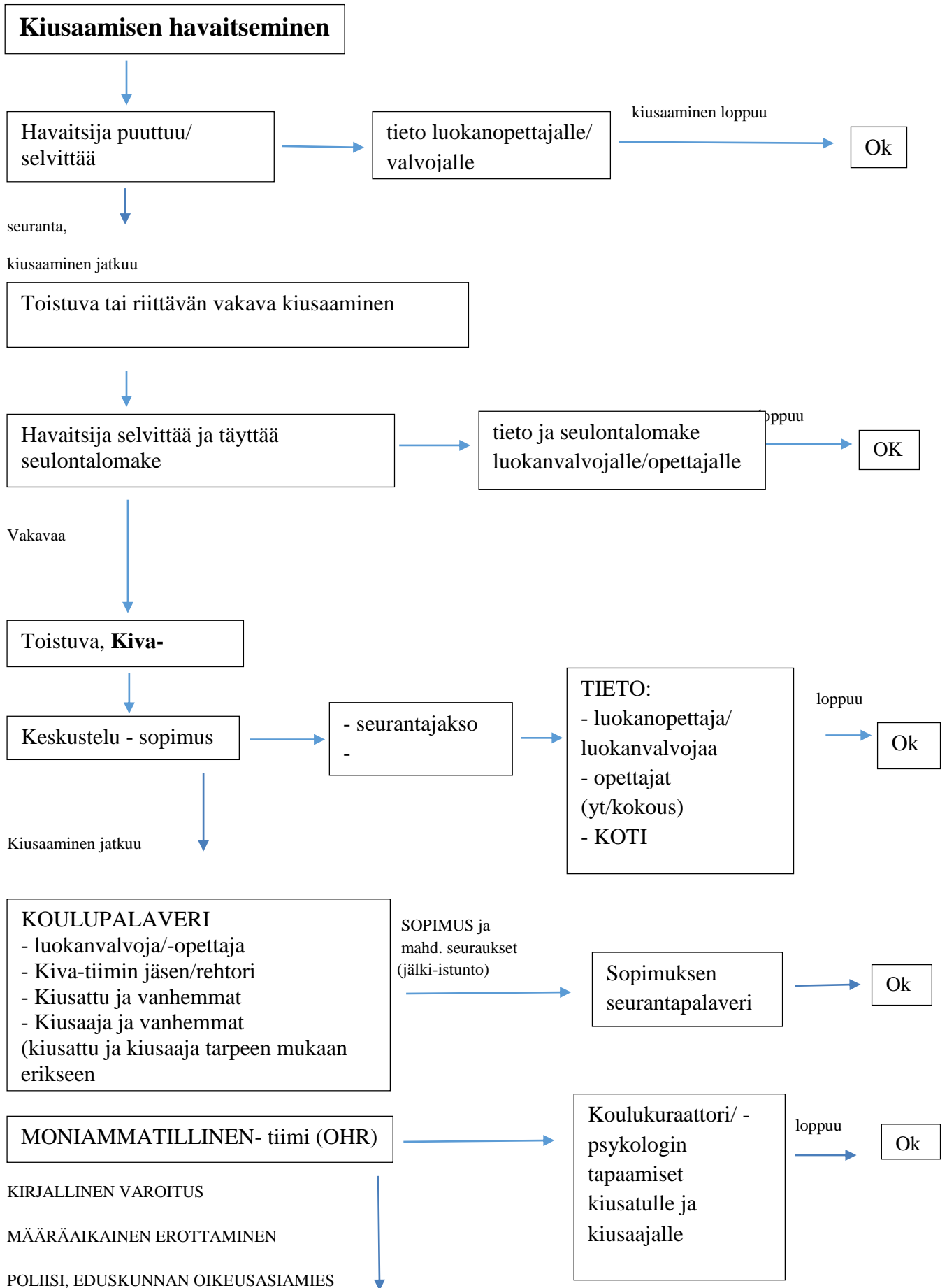
Liikennöitsijän vastuu kattaa kuljetuksen ajan eli oppilaan noususta kyytiin ja poistuessa kyydistä. Kuljettaja vastaa, että kyydityksen aikana noudatetaan liikenneturvallisuudesta ja koulukyydeistä annettuja ohjeita. Kuljettajalla on oikeus puuttua oppilaiden käyttäytymiseen matkan aikana ja hänen tulee ilmoittaa ongelmatilanteista myös koululle. Toivakan koulukeskuksen koulukyytien järjestämisestä vastaa apulaisjohtaja. Kankaisten koulun koulukyytien järjestämisestä vastaa koulunjohtaja.

## 8.11 Koulukiusaaminen

Kiusaaminen on henkilöön kohdistuvaa epäasiallista käyttäytymistä, joka on tahallista, yksipuolista, toistuvaa ja voimasuhteiltaan alisteista. Kiusaaminen voi ilmetä mm. nimittelynä, naureskeluna, tönimisenä, syrjimisena ulkopuoliseksi jättämisenä, asiattomina puheina ja niiden levittelemisenä, omaisuuteen kajoamisena tai sen tahallisen vahingoittamisena, netti- tai tekstiviestihäirintänä tai uhkailuna. Koulukiusaaminen tapahtuu koululla, koulumatkoilla tai on selkeästi kytköksissä nimenomaan kouluasioihin. Kiusaajia voi olla yksi tai useampia. Myös muunlainen kuin aktiivinen kiusaaminen on vastoin koulu yhteisön hyvinvointia. Kiusaamisen tukeminen esimerkiksi kannustamalla tai yllyttämällä on kiusaamista ylläpitävää ja siksi myös siihen on puututtava.

Koulun on luotava toimintamalli, jolla se pyrkii ennaltaehkäisemään kiusaamista ja tarvittaessa puuttumaan siihen. Turvallinen, erilaisuuden hyväksyvä ympäristö, jossa oppilaat kokevat olevansa hyväksytyjä tukee oppilaan kasvua ja takaa hänelle paremman oppimisympäristön.

Toivakan koulukeskuksessa ja Kankaisten koululla on otettu käyttöön syksystä 2010 alkaen Kiva Koulu ohjelma, johon koulumme kaikkien luokkien oppilaat osallistuvat. Kiva Koulu on toimenpideohjelma koulukiusaamisen vähentämiseksi.



## 8.12 Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Koulu- ja esiopetusryhmäkohtaiset pelastus- ja kriisisuunnitelmat on valmisteltu yhteistyössä asianosaisten viranomaisten kanssa. Pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain ja kriisisuunnitelmat tarvittaessa. Suunnitelmissa kuvataan:

- o kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa
- o johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa
- o sisäisen ja ulkoisen sekä koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet
- o psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen
- o suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille
- o toimintavalmiuksien harjoittelu sekä suunnitelman arviointi ja päivittäminen.

Äkillisiä kriisi- sekä uhka- ja vaaratilanteita varten kunnassa on olemassa valmiussuunnitelma, jonka pohjalta kouluille on laadittu omat toimintasuunnitelmat. Toimintamallit on koottuna turvallisuuskansioon. Luokkien seinillä on myös oppilaiden poistumisohjeet vaaratilanteissa. Vaaratilanteissa toimimista harjoitellaan koko kouluyhteisössä vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten kanssa.

Äkillisissä kriiseissä koulun kriisiryhmä kokoontuu mahdollisimman pian ja sopii tiedottamisesta ja jatkotoimenpiteistä yhdessä opettajien kanssa. Rehtori on koollekutsujana. Tarvittaessa ryhmän jäsenet esittävät ryhmän koollekutsumista. Ryhmä päättää jatkotoimista tapauskohtaisesti. Kriisiryhmän kokoonpanoon kuuluvat rehtori, apulaisjohtaja, terveydenhoitaja, erityisopettajat ja opinto-ohjaaja.

### **Kuolemantapaukset**

Kuolemantapauksissa kriisiryhmä kokoontuu välittömästi. Tapahtuneesta on annettava asiallista tietoa sille ryhmälle, jota asia koskettaa - huhut ja luulot lisäävät yleensä ahdistusta. Lähiomaisten mielipidettä on kuultava siinä, missä laajuudessa asiasta kerrotaan koulussa. Pysähtymiseen tarvitaan aikaa. Kaikki ei voi heti jatkaa niin kuin ennen.

### **Oppilaan kuolema**

Oppilaan kuolema Jos koulun oppilas kuolee, annetaan tietoa luokalle ja muulle kouluyhteisölle. Oppilaan kuolema herättää aina lähipiirissä surun lisäksi ahdistusta ja pelkoa mahdollisesta omasta kuolemasta. Luokassa voidaan järjestää muistotilaisuus. Annetaan oppilaille tilaisuus puhua tapahtuneesta, jolloin jokaisen yksilöllistä tarvetta puhua tai osallistua hiljaa kuunnellen



kunnioitetaan. Koteihin on syytä lähettää viesti tapahtuneesta sekä siitä, että asiaa on käsitelty luokassa. Tarvittaessa järjestetään jälkipuinti – istunto luokalle ja opettajille.

### **Opettajan ja henkilökunnan jäsenen kuolema**

Henkilökunnan jäsenen kuolema koskettaa koko koulu yhteisöä. Annetaan aikaa ja tilaisuus puhua kuolemasta sekä lapsille, että aikuisille. Tiedottaminen tapahtuneesta, muistohetki, jälkipuintitilaisuudet tarvittaessa opettajakunnalle, työtovereille oppilaille, joita asia läheisesti koskettaa.

### **Oppilaan lähiomaisen kuolema**

Jos oppilaan lähiomainen kuolee, voidaan asiaa käsitellä yhteisesti luokassa, jos lapsen huoltaja niin toivoo. Lasten kysymyksiin tapahtuneesta tulee kuitenkin vastata aina mahdollisimman rehellisesti. Lapsen suru jatkuu pitkään ja etenee vaiheittain, mikä on syytä ottaa huomioon myös koulutyössä. Tarvittaessa tulee huolehtia, että lapsi saa tarvitsemaansa lisätukea, ulkopuolista apua.

### **Tiedottaminen**

Poikkeusjärjestelyjä vaativissa tilanteissa rehtori antaa toimintaohjeet oppilaalle. Sattuneesta onnettomuudesta ilmoitetaan mahdollisimman pian vanhemmille. Koulun ulkopuolelle suuntautuvasta tiedottamisesta vastaa koulun johtaja tai rehtori.

## **9.YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO**

Yksilökohtaisella opiskeluhoollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista opiskeluhoolltoa. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5§ 1mom.)

Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista opiskeluhoolltoa ja niistä tehtävät yhteenvedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttamiseen.

Yksilökohtainen opiskeluhoollto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. (Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 vp). Tarvittaessa monialainen työryhmä kutsutaan koolle. Monialainen konsultaatio on tärkeä menetelmä opiskeluhoolllossa. Käsitteily kirjataan opiskeluhoolltokertomukseen tai asiakasrekisteriin.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Pää tavoite on saada lapselle tai nuorelle hänen tarvitsemaansa apua. Varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy on tärkeää. Oppilaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen hyvinvointi on opiskelujen kannalta hyvin keskeinen asia. Tästä syystä jokainen oppilaitoksen tai opiskeluhoollon henkilökuntaan kuuluva on lain mukaan

velvollinen ohjaamaan oppilasta hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon palveluja (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 11§).

Opiskeluhoollon tuen suunnittelussa ja koulutyössä otetaan huomioon oppilaan yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutuksen on oltava oppilaan kanssa avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Oppilaan on tultava kuulluksi. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 18§ 1 mom.)

Opiskeluhoollotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23§ 2mom.)

## **9.1 OPPILASHUOLTOSUUNNITELMAT**

### **9.1.1. Moniammatillisen asiantuntijaryhmän kokoonpano ja toiminta**

Koulunkäyntiin liittyvän huolen herätessä opettaja ottaa asian puheeksi oppilaan kanssa. Jos huoli jatkuu puheeksi oton jälkeen, opettaja ottaa yhteyttä oppilaan luokanopettajaan/luokanvalvojaan. Luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelelee tilanteesta myös oppilaan kanssa ja ottaa tarvittaessa yhteyttä huoltajaan. Jos huoli jatkuu, oppilashuollon tarpeen huomannut kokooa monialaisen ryhmän. Asian käsittelyä varten kootaan asiantuntijaryhmä. Ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan huoltajan suostumus on välttämätön, jos oppilaan ikä, kehitystaso ja tilanteen luonne sitä edellyttävät. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella (Liite 1) asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta. Jos oppilas/huoltaja ei suostu asiantuntijaryhmän kokoamiseen ja asian käsittelyyn, asia siirtyy koulukuraattorille. Suostumusta ei sen sijaan tarvitse tehostetun ja erityisen tukeen käsittelyihin ja selvitysten laadintaan, jotka tehdään monialaisessa yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus.

Toivakan koulukeskuksessa ja Kankaisten kyläkoululla löytyvät koulupsykologin, -kuraattorin ja -terveyden yhteystiedot ja soittoajat sovitusta paikasta.

### **9.1.2.Oppilashuoltokertomus**

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä koolle kutsuja laatii oppilashuoltokertomuksen. Siihen kirjataan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot.

1. oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot, asian aihe ja vireillepanija

2. opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset

3. toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet

4. tiedot asian käsittelyssä ryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;

5. toteutetut toimenpiteet

6. kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.

Oppilashuoltokertomukseen kirjataan myös, jos asiasta annetaan tietoja sivullisille (mitä tietoja annettu, kenelle ja millä perusteella). Oppilashuoltokertomukset laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi. Toivakassa on oma lomakepohja oppilashuoltokertomuksille.

Oppilashuoltokertomukset liitteineen tallennetaan oppilashuoltorekisteriin. Paperiset oppilashuoltokertomuksista sekä muista opiskeluhuollon tehtävissä laadituista tai saaduista yksittäisistä oppilasta koskevista asiakirjoista muodostuvaa opiskeluhuollon rekisteriä säilytetään koulukeskuksen lukollisessa arkistokaapissa. Kankaisten koululla ko. paperit säilytetään lukollisessa kaapissa. Molemmilla kouluilla on myös sähköinen versio oppilashuoltokertomuksista. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Kts. liite 2.

### **9.1.3. Salassapitovelvollisuus**

Asian määrittää opiskeluhuollon ja opetushenkilöstölle Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 2mom ja 3 mom. sekä Perusopetuslaki 40§ 2 mom. ja 4 mom. (1288/2013). Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.

Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan, onko kysymys tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan tai huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

### **9.1.4. Oppilaan siirtyessä toiseen kouluun**

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

## **9.2 Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen yhteydessä**

Oppilaalle annettava tehostettu ja erityinen tuki eivät kuulu opiskeluhoollon alaisuuteen, mutta niitä voidaan valmistella yhteistyössä opiskeluhoollon asiantuntijoiden kanssa. Tällaista yhteistyötä on esimerkiksi koulupsykologin arvio oppimisvaikeuksista tai terveydenhuollon arvio oppilaan sairaudesta ja sen mahdollisista vaikutuksista opiskeluun.

### **9.2.1 Tehostettu tuki**

Tehostetun tuen aloittaminen perustuu pedagogiseen arvioon, jonka laativat oppilasta opettavat opettajat. Pedagogiseen arvion pohjalta laaditaan oppimissuunnitelma yhteistyössä oppilaan, huoltajan ja oppilasta opettavien opettajien kanssa. Valmisteluvaiheessa konsultoidaan myös opiskeluhoollon asiantuntijoita. Oppimissuunnitelmaan kirjataan tuen antamisen kesto (alkamis- ja päättymisajankohta), tuen tavoitteet ja käytännön toimenpiteet sekä seuranta. Tarvittaessa oppimissuunnitelmaan voidaan kirjata myös opiskeluhoollon alueelle liittyviä yksilökohtaisia tukitoimia joko yksittäisinä (esim. kuraattorin, psykologin tai kouluterveydenhoitajan tapaamiset) tai oppilaan monialaisen tuen varmistamiseksi voidaan muodostaa myös yksilökohtainen asiantuntijaryhmä opiskeluhoollon ohjeistuksen mukaisesti. Tällöin opiskeluhoollollinen ja pedagoginen tuki toimivat erillisinä (esim. kirjaukset). Opiskeluhoollotyöhön osallistuvalla on oikeus luovuttaa oppilaan opintojen järjestämisen kannalta olennaisia tietoja oppilasta opettaville tai rehtorille. (POL 40§, LL 32§)

### **9.2.2. Erityinen tuki**

Mikäli tehostetun tuen antama tuki ei ole riittävää oppimissuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden saavuttamiseksi, laaditaan pedagoginen selvitys. Selvityksen laadintaan osallistuvat oppilasta opettavien opettajien lisäksi oppilas ja huoltaja sekä opiskeluhoollon henkilöstön asiantuntijat. Päätöksen erityisestä tuesta antaa sivistystoimen johtaja. Erityisen tuen pedagogiset tavoitteet ja toimenpiteet sovitaan tapauskohtaisesti yhteistyössä oppilaan, huoltajan sekä oppilasta opettavien opettajien kanssa ja ne kirjataan HOJKS:iin. HOJKS päivitetään vuosittain. Erityisen tuen lopettaminen edellyttää hallinnollista päätöstä.

### **9.3 OPISKELUHUOLLON TUKI KURINPITORANGAISTUKSEN TAI OPETUKSEEN OSALLISTUMISEN EPÄÄMISEN YHTEYDESSÄ**

Opiskeluhoitopalveluihin on oikeutettu myös oppilas, jolle on määrätty kurinpitorangaistus tai jolta on evätty oikeus opetukseen jäljellä olevan koulupäivän ajaksi. Päätöksen opetuksen keskeyttämisestä kyseisen koulupäivän osalta tekee rehtori. Hän myös ilmoittaa asiasta huoltajalle ja sopii käytännön järjestelyistä (esim. koulukuljetukset). Oppilaalle voidaan tarvittaessa tai huoltajan pyynnöstä tarjota tuolloin myös opiskeluhoollon tukea. Näissä tilanteissa sovelletaan yksilöllisen oppilashuollon menetelmää. Tarvittaessa oppilaan asiaa varten kootaan moniammatillinen opiskeluhoitoryhmä, joka laatii suunnitelman tuen järjestämisestä ja seuraamisesta ja kokoaa tiedot opiskeluhoitokertomukseen. Oppilas voidaan myös ohjata yksittäisen toimijan vastaanotolle.

### **9.4 Ennaltaehkäisevä perhetyö**

Ehkäisevä lastensuojelu Lsl 3 a §

Ehkäisevällä lastensuojelulla edistetään ja turvataan lasten kasvua, kehitystä ja hyvinvointia sekä tuetaan vanhemmuutta. Ehkäisevää lastensuojelua on tuki ja erityinen tuki, jota annetaan esimerkiksi opetuksessa, nuorisotyössä, päivähoidossa, äitiys- ja lastenneuvolassa sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollossa.” (Lsl 3 a §)

Lastensuojelun lisäksi kunta järjestää lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi 2 luvun mukaista ehkäisevää lastensuojelua silloin, kun lapsi tai perhe ei ole lastensuojelun asiakkaana

### **9.5 Mielenterveyden ongelmat**

Oppilaan psyykinen oireilu näkyy yleensä häiriökäyttäytymisenä; muutoksina oppilaan käyttäytymisessä kuten masentuneisuutena, syrjään vetäytymisenä, koulutyön laiminlyöntinä joko läksyjen teossa tai koulupinnauksena, syömishäiriönä jne.

Mikäli on syytä olettaa, että oppilaalla on mielenterveyden ongelmia, opettaja toimii seuraavasti:

1. Keskustelu toisten oppilasta opettavien opettajien kanssa, ovatko nämä tehneet samanlaisia havaintoja.
2. Keskustelu huoltajan kanssa (oppilas tarvittaessa mukana)
3. Opettaja ottaa yhteyttä kouluterveydenhoitajaan tai kuraattoriin tai koulupsykologiin.
4. Keskustelu oppilaan kanssa (kouluterveydenhoitaja tai kuraattori tai koulupsykologi) ja jatkotoimista huolehtiminen

## 9.6. Hammashuolto

Toivakan kunnan oppilaiden hampaiden hoidosta huolehtii Toivakan hammashoitola. Oppilaat kutsutaan hoitoon yksilöllisen hoitosuunnitelman mukaisesti. Uusien oppilaiden vanhemmat huolehtivat itse ensimmäisestä ajanvarauksesta. Kodin toivotaan huolehtivan, että oppilas saapuu varattuna aikana hoitoon sekä esteen sattuessa hän mahdollisimman aikaisin peruu hoitoajan. Peruuttamattomasta poisjäännistä veloitetaan 15 vuotta täyttäneeltä maksu.

## 9.7 Puhe- ja toimintaterapia palvelut

Laaja-alainen erityisopettaja ja pienryhmien erityisopettajat toimivat tarvittaessa yhteistyössä puheterapeuttien ja toimintaterapeuttien kanssa. Seututerveyskeskuksen puheterapeutin vastaanotto on Lievestuoreella. Hänen toiminta-alueeseen kuuluvat Toivakka, Lievestuore, Konnevesi ja osa Laukaata. Osa puheterapiasta toteutetaan ostopalveluna Seututerveyskeskuksen toimintaterapeutin alueeseen kuuluvat Toivakka toiminta-, Laukaa, Konnevesi, Luhanka ja Joutsa. Toivakassa yhteystiedot löytyvät Toivakan terveysasemalta.

## 9.8. Laajat terveystarkastukset

Laaja terveystarkastus tehdään 1. , 5. ja 8. luokalla. Tarkastuksen tekevät terveydenhoitaja ja koululääkäri. Siihen kutsutaan oppilaan kanssa myös hänen huoltajansa. Toivakassa on lääkärin tarkastus tehty 6-vuotiaana. Se vastaa 1. luokan lääkärin tarkastusta. Jos lääkäri ei ole tarkastanut lasta 6-vuotiaana, lääkärin tarkastus on 1. luokan aikana koulussa. Terveydenhoitaja tapaa jokaisen 1. luokkalaisen vanhemman kanssa.

Laajaan terveystarkastukseen sisällytetään opettajan arvio oppilaan selviämisestä ja hyvinvoinnista koulussa huoltajan kirjallisella suostumuksella. Arviossa ovat terveyden- ja sairaanhoidon tai tuen tarpeen arvioimiseksi sekä niiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot. Terveystarkastuksen jälkeen opettaja saa tarvittaessa huoltajan tai oppilaan suostumuksella palautteen terveystarkastuksessa esiin nousseista asioista.

Move! on perusopetuksen 5. ja 8. vuosiluokkien oppilaille tarkoitettu fyysisen toimintakyvyn valtakunnallinen tiedonkeruu – ja palautejärjestelmä. Tietoja käytetään laajoissa terveystarkastuksissa vuodesta 2016 alkaen.

Laajoista terveystarkastuksista tehtyä yhteenvetoa käytetään arvioitaessa luokka- ja kouluyhteisön tilaa ja mahdollisten lisätoimenpiteiden tarvetta. Yhteenvedo ei saa sisältää henkilötietoja.

## 10. Oppilashuoltosuunnitelman seuranta ja arviointi

Koulukohtaiset oppilashuoltoryhmät seuraavat oppilashuoltosuunnitelman toteutumista. Koulut ja oppilashuoltopalveluita tarjoavat tahot toimittavat oppilaiden hyvinvointiin liittyvien kyselyjen ja selvitysten tulokset oppilashuoltoryhmälle aina tuloksia saatuaan. Tällaisia kyselyjä ovat mm. laajojen terveystarkastusten yhteenvedot, kouluterveyskyselyt ja muut koulussa tehdyt oppilaiden hyvinvointiin liittyvät selvitykset. Oppilashuoltoryhmät käsittelevät saatuja tuloksia säännöllisissä palaverissaan ja päättävät toimenpiteistä, kuten keskeisistä tuloksista tiedottamisesta ja tulosten hyödyntämisestä koulujen oppilashuollon kehittämisessä.

Liite 1.

## Kirjallinen suostumus

Annan suostumukseni itseäni koskevan oppilashuollollisen asian käsittelyyn monialaisessa oppilashuoltoryhmässä.

Palaverin ajankohta:

Oppilaan nimi:

Huoltajan nimi:

Palaverissä käsiteltävät asiat:

Palaveriin osallistuvat henkilöt ja heidän roolinsa/asemansa:

Lisätietoja (esim. lupa luovuttaa tietoja muille kuin palaveriin osallistuneille):

Paikka ja aika:

Allekirjoitus ja nimen selvennys

## PERUSTIEDOT

## LIITE2

Oppilaan tiedot	Oppilaan nimi		
	Henkilötunnus		Kotikunta
	Osoite		
	Vuosiluokka	Lukuvuosi	Luokanvalvoja
Huoltajien tiedot	Äidin nimi		Äidin puhelinnumero koti / työ
	Äidin osoite		Äidin sähköpostiosoite
	Isän nimi		Isän puhelinnumero koti / työ
	Isän osoite		Isän sähköpostiosoite
Muu huoltaja (jos ei yllä olevat, muu virallisesti nimetty huoltaja)	Huoltajan nimi		Huoltajan puhelinnumero koti / työ
	Huoltajan osoite		Huoltajan sähköpostiosoite

## ASIAKIRJA

Asiakirjan tiedot	Kirjauksen pvm	Kirjauksen tekijä / virka-asema
	Muut kokoukseen osallistuneet ja heidän virka-asemansa	
	Asian aihe	Vireillepanija



**TOIMENPITEET**

Toimenpiteiden tiedot	Tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet, kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
	Toteutetut toimenpiteet, kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat että nykyiset tukitoimet

**SOVITUT PÄÄTÖKSET**

	Kokouksessa tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma
	Toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot

**TIETOJEN LUOVUTTAMINEN**

	Mitä tietoja luovutettu	
	Kenelle tiedot luovutettu	
	Millä perusteella tiedot on luovutettu	
	Luovuttajan nimi / allekirjoitus	
Päiväys ja allekirjoitukset	Päiväys	Vastuuhenkilön allekirjoitus