

Oppimisen,  
kasvun ja  
hyvinvoinnin tuki  
2016-2017

# Sisällysluettelo

Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki 2016-2017

Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt

Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

Kasvatuskeskustelu (Perusopetuslaki 35§)

Kurinpito (Perusopetuslaki 36§)

Käyttötymisen arvioinnin kriteerit

Käyttötymisen arviointi

Käyttötymisen arvioinnin kriteerit: 1.-2.lk

1-2-lk

Käyttötymisen arvioinnin kriteerit: 3.-6.lk

Käyttötymisen arvioinnin kriteerit: 3.-6.lk

Kiusaamisen ehkäiseminen

Kiusaamisen ehkäiseminen

Kolmiportainen tuki

Kolmiportaisen tuen kuvaus

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto

Oppilashuoltosuunnitelma

Oppilashuoltosuunnitelma

Oppilashuollon suunnitelma ja siihen liittyvän yhteistyön järjestäminen

Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

# Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki 2016-2017

## Järjestyssäännöt

### Järjestyssäännöt

**Kuivannon koulun järjestyssääntöjen** tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa koulun toiminta-aikoina koulun alueella ja koulun ulkopuolella retkillä.

1. Välitunnilla on oleskeltava koulun alueella. Poistua saa vain opettajan luvalla. Huonolla säällä tai toipilaana saa erikoisluvalla oleskella sisällä. Luvan sisällä olemiseen antaa opettaja.
2. Käyttäessään koulun omaisuutta oppilas on vastuussa siitä, ja korvausvelvollinen rikkoessaan tahallisesti tai toimiessaan harkitsemattomasti.
3. Kivien, hiekan ja lumipallojen heittäminen on kielletty. Rajut ja vaaralliset leikit, puihin kiipeily sekä keppien yms. käsittely välitunnilla on kielletty.
4. Asiaton oleskelu WC:ssä on kielletty.
5. Polkupyöriä säilytetään pyörätelineissä. Koulun pihalla ei ajeta polkupyörällä. Pyörillä koulumatkoja ajettaessa toivotaan käytettävän pyöräilykypärää.
6. Koulumatkat kuuluvat koulu-aikaan. Sinun pitää taata koulutovereillesi häiriötön ja turvallinen koulumatka. Muista myös noudattaa liikennesääntöjä. Kouluautossa noudatetaan kuljettajan antamia ohjeita.
7. Jokaisella oppilaalla, opettajalla ja henkilökuntaan kuuluvalla on oikeus saada oppia ja tehdä työtään rauhassa eli koulussa tulee olla työrauha. Näitä oikeuksia ei kenelläkään ole oikeutta loukata.
8. Jos oppilaalla on koulussa kännykkä, sen tulee olla pois päältä. Kännykkä on oppilaalla omalla vastuulla. Kännykän käyttö on kielletty koulussa ja koulun toiminnassa oppilaalta klo 8.30-14.30 välisenä aikana ilman erillistä lupaa.
9. Mikäli oppilas tuo kouluun luvalla lelujaan ja tavaroitaan, ovat ne hänen omalla vastuullaan.
10. Oppilaan poissaolosta tulee ilmoittaa koululle. Viestin voi jättää myös koulun muulle henkilökunnalle. Sairaspoissaolo pitää ilmoittaa välittömästi heti 1. päivänä. Poissaolopäivän läksyt on selvitettävä omatoimisesti ja niistä on huolehdittava.
11. Yli viiden päivän mittaiseen ja pidempään poissaoloon anotaan lupa koulun rehtorilta. Eo: lyhyemmän poissaolon myöntää luokanopettaja. Poissaolon aikaiset koulutehtävät on etukäteen tiedusteltava luokan opettajalta ja hoidettava itsenäisesti poissaolon aikana.

Koulun toiminnan häiritsemisestä ja työrauhan rikkomisesta ja kotitehtävien laiminlyönnistä on opettajalla ja /tai rehtorilla oikeus rangaista perusopetuslain mukaisilla kurinpitokeinoilla tai muilla seuraamuksilla. Kurinpitokeinoja ovat siivousvelvot, kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, oppilaan määrääminen poistumaan, oppilaan opetukseen osallistumisen evääminen, oppilaan määrääminen

tekemään kotitehtäviään, kirjallinen varoitus tai määräaikainen koulusta erottaminen. Perusopetuslain mukaisia turvaamistoimenpiteitä ovat oppilaan poistaminen tilasta, esineiden tai aineiden haltuunotto ja tavaroiden tarkistaminen (POL 35-36§).

Järjestyssääntöjä tarkistetaan tarpeen mukaan ja ne kerrataan aina lukuvuoden alussa. Koulun henkilökunta voi antaa järjestyssäännöistä yksityiskohtaisempia ohjeita. Tarvittaessa voidaan tehdä myös luokkakohtaisia ohjeita ja menettelytapoja. Näistä päättävät opettajat.

## Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

### Kasvatuskeskustelu (Perusopetuslaki 35§)

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/15oekl/5kjkkk>

Oppilaita ja huoltajia on kuultu järjestyssääntöjä laadittaessa. Ne käydään läpi oppilaiden kanssa jokaisen lukuvuoden alussa ja tarvittaessa. Seuraukset järjestyssääntöjen rikkomisesta käsitellään samalla tavoin.

#### Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.

#### Syyt kasvatuskeskusteluun

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestäväan kasvatuskeskusteluun.

#### Keskustelun käyminen

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskustelu on pääsääntöinen keino, jota käytetään oppilaiden käyttäytymiseen puuttumisessa ja kurinpidollisena keinona. Kasvatuskeskustelun syy, ajankohta/ajankohdat kirjataan ylös **Wilmaan** ja ilmoitetaan huoltajille.

Huoltajalle on varattava mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos katsotaan tarpeelliseksi. Huoltajan ja oppilaan kanssa käydään uusi kasvatuskeskustelu, jos ensimmäisessä keskustelussa sovitut toimenpiteet eivät ole tuottaneet tulosta. Suosituksena on, että kasvatuskeskusteluun osallistuu useampia henkilö, jos se on mahdollista.

#### Määrääjä

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori.

### Kurinpito (Perusopetuslaki 36§)

Kurinpidoollisia keinoja ovat perusopetuslain mukaan **jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen**. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun tilaisuudesta. Lisäksi työrauhan turvaamiseksi oppilaan oikeus osallistua opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Oppilas voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon ja kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangaistuksia. Rangaistuksen aiheuttanut teko, ajankohta/ajankohdat kirjataan ylös **Wilmaan** ja ilmoitetaan huoltajille.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päättyessä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviä. Valvoja voi olla opettaja tai kouluavustaja.

### **Määrääjä**

Jälki-istunnon määrää opettaja. Rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen ja evätä oikeuden osallistua opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Koulusta eroittamisen määrääjäksi päättää opetustoimen johtoryhmä.

## Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit

### Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit lukuvuodelle 2016-2017 päivitettiin yhdessä oppilaiden, huoltajien ja opetushenkilöstön kanssa tammi-maaliskuussa 2017.

Alkuopetuksessa käytetään asteikkoa: **erinomainen, hyvä, kohtalainen, heikko**. Kolmannesta luokasta eteenpäin käytetään **numeroarvostelua**.

## Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit: 1.-2.lk

### 1-2-lk

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit 1-2.-luokilla on jaettu seuraaviin osa-alueisiin:

1. *Kouluyhteisö ja -ympäristö*
2. *Työn arvostus*
3. *Säännöt, työrauha*
4. *Käytöstavat*
5. *Rangaistukset*
6. *Kiusaaminen*

### Erinomainen

#### OPPILAS

1. Toimii erimerkillisesti kouluyhteisössä ja -ympäristössä..

2. Hoitaa työnsä ja tehtävänsä erinomaisesti.
3. Noudattaa yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia erinomaisesti.
4. On kaikessa toiminnassaan kohtelias, ystävällinen ja avulias.
5. Ei ole saanut rangaistuksia.
6. Pyrkii vaikuttamaan myönteisesti ryhmän ilmapiiriin ja innostaa tovereitaan myönteiseen käyttäytymiseen.

Hyvä

OPPILAS

1. Asennoituu koulu yhteisöön ja -ympäristöön myönteisesti.
2. Hoitaa koulutyönsä yleensä hyvin sekä huolehtii tehtävistään ja välineistään.
3. Noudattaa yhteisiä sääntöjä sopimuksia hyvin.
4. Käyttäytyy asiallisesti.
5. Ei ole saanut rangaistuksia.
6. Ei kiusaa tovereitaan eikä käytä väkivaltaa toisia kohtaan.

Kohtalainen

OPPILAS

1. Asennoituu koulu yhteisöön ja -ympäristöön joskus välinpitämättömästi.
2. Jättää usein tehtävät ja työt tekemättä.
3. Asennoituu välinpitämättömästi yhteisiin sääntöihin ja sopimuksiin.
4. On toisinaan epäkohtelias.
5. On saanut lisäohjeistuksia tai joitakin rangaistuksia.
6. Osallistuu satunnaisesti kiusaamiseen.

Heikko

OPPILAS

1. Asennoituu koulu yhteisöön ja -ympäristöön kielteisesti.
2. Jättää tehtävät kesken tai ne ovat kokonaan tekemättä.
3. Ei noudata yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia.
4. On jatkuvasti epäkohtelias ja/ tai vahingoittaa muita.
5. On saanut rangaistuksia.
6. Osallistuu toistuvasti kiusaamiseen.

## Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit: 3.-6.lk

### Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit: 3.-6.lk

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit 3.- 6.-luokilla on jaettu seuraaviin osa-alueisiin:

1. Koulu yhteisö ja -ympäristö
2. Työn arvostus
3. Säännöt, työrauha
4. Käytöstavat
5. Rangaistukset
6. Kiusaaminen

**Arvosana 10, erinomainen****Oppilas**

1. Toimii oma-aloitteisesti esimerkkinä kouluyhteisössä.
2. Arvostaa esimerkillisesti omaa ja toistensa työtä.
3. Pitää aktiivisesti yllä työrauhaa.
4. Käyttäytyy kaikkia kohtaan kohteliaasti.
5. Ei ole saanut rangaistuksia.
6. Toimii aktiivisesti koulukiusaamista vastaan.

**Arvosana 9, kiitettävä****Oppilas**

1. Toimii esimerkillisesti kouluyhteisössä.
2. Arvostaa omaa ja toistensa työtä.
3. Ylläpitää työrauhaa, noudattaa yhteisiä sääntöjä.
4. Käyttäytyy kohteliaasti.
5. Ei ole saanut rangaistuksia.
6. Pyrkii estämään koulukiusaamista.

**Arvosana 8, hyvä****Oppilas**

1. Suhtautuu kouluyhteisöön ja -ympäristöön myönteisesti.
2. Osaa arvostaa omaa ja toisen työtä.
3. Noudattaa yhteisiä sääntöjä, antaa toisille työrauhan.
4. Käyttäytyy yleensä hyvin, on huomautuksin ojennettavissa.
5. Ei ole saanut rangaistuksia.
6. Ei osallistu koulukiusaamiseen.

**Arvosana 7, tyydyttävä****Oppilas**

1. Suhtautuu kouluyhteisöön ja -ympäristöön joskus välinpitämättömästi.
2. Suhtautuu joskus omaan ja toisten työhön välinpitämättömästi.
3. Noudattaa yleensä sääntöjä. Häiritsee joskus toisten työskentelyä.
4. Kielenkäytössä ja muussa käyttäytymisessä on huomauttamista.
5. On saanut joitakin rangaistuksia tai lisäohjausta käyttäytymiseen.
6. On voinut osallistua yksittäiseen kiusaustapaukseen.

**Arvosana 6, kohtalainen****Oppilas**

1. Suhtautuu kouluyhteisöön ja -ympäristöön enimmäkseen kielteisesti.
2. Laiminlyö usein tehtäviään, suhtautuu yhteiseen omaisuuteen toistuvasti välinpitämättömästi.
3. Rikkoo koulun järjestyssääntöjä. Häiritsee usein toisten työskentelyä.
4. Vaatii usein huomauttamista huonosta kielenkäytöstä ja käyttäytymisestä.
5. On saanut useita rangaistuksia tai rangaistuksen väkivaltaisesta käyttäytymisestä.
6. Osallistuu toistuvasti kiusaamiseen.

**Arvosana 5, välttävä****Oppilas**

1. Osoittaa suurta välinpitämättömyyttä koulunkäyntiä, kouluyhteisöä ja sen jäseniä kohtaan.
2. Laiminlyö jatkuvasti tehtäviään.
3. Rikkoo koulun sääntöjä jatkuvasti ja tietoisesti.
4. Halveksii ympäristöä.
5. Syyllistyy jatkuvasti rangaistaviin rikkomuksiin.
6. Osallistuu toistuvasti ja aktiivisesti kiusaamiseen.

## Kiusaamisen ehkäiseminen

### Kiusaamisen ehkäiseminen

Kiusaamisen ehkäiseminen koulussa

Perusopetuslain 29 §:n mukaan opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Näin ollen oppilaiden henkistä tai fyysistä kiusaamista ei sallita missään muodossa.

Opettaja on vastuuhenkilö oppitunneilla. Välituntivalvonnan hoitaminen merkitään vuosittain toimintasuunnitelmaan. Muissa koulun tilaisuuksissa valvonnasta huolehtivat opettajat ja oppilaiden huoltajat yhteistyössä.

Asennekasvatusta suoritetaan aamunavauksissa ja erilaisissa koulun arkipäivän tilanteissa. Eri oppiaineiden opetuksen yhteydessä pyritään luomaan positiivista ja erilaisuutta hyväksyvää henkeä. Koulun yhteisiä tilaisuuksia järjestämällä pyritään myös luomaan hyvää yhteishenkeä.

Vanhempainilloissa tuodaan esille koulun kasvatustavoitteet, joissa yhtenä tärkeänä teemana on suhtautuminen toisiin ihmisiin. Kodeilla on näin mahdollisuus tukea koulun kasvatustyötä. Lukuvuoden aikana järjestetään erilaisia teemapäiviä ja -viikkoja, jolloin kiinnitetään erityistä huomiota hyvään käytökseen ja toisten huomioon ottamiseen.

Tuetaan sellaista asennetta, että kukaan ei suhtaudu välinpitämättömästi kiusaamistilanteisiin.

Mikäli kiusaamista ilmenee, toimitaan seuraavalla tavalla:

-puututaan välittömästi ilmi tulleisiin kiusaamistapauksiin.

-koulun opettaja suorittaa kuulustelun, jossa kuullaan kaikkia asianosaisia.

-mikäli tilanne vaatii, mukaan tulee myös koulunjohtaja ja muu henkilökunta. Huoltajille tiedotetaan tilanteen niin vaatiessa. Tapaukset kirjataan.

-tarvittaessa otetaan yhteys koulukuraattoriin ja koolle voidaan kutsua myös oppilashuoltoryhmä.

-kaikki asianosaiset tahot tarkkailevat tilanteen kehittymistä. Tarvittaessa asia otetaan uudelleen esille niin monta kertaa kuin on tarpeen.

Koulun henkilökunnalla on oikeus saada tarvittaessa ohjausta ja koulutusta kiusaamistapausten ehkäisemiseksi ja hoitamiseksi.

Perusopetuslain 36 §:n mukaan perusopetuksessa olevia oppilaita voidaan rangaista, mikäli oppilas rikkoo järjestystä, menettelee vilpillisesti tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti. Kiusaaminen voidaan tulkita epäasialliseksi käyttäytymiseksi. Siitä rangaistaan peruskoulussa jälki-istunnolla tai kirjallisella varoituksella tai määräaikaisella erottamisella. Kurinpitorangaistusta määriteltäessä huomioidaan kiusaamistilanteen vakavuus ja jatkuvuus.

Tämä ohjeisto on monistettava jokaiselle kouluyhteisön jäsenelle ja koteihin. Koulun sisällä on lisäksi huolehdittava asianmukaisesta tiedottamisesta.

## Kolmiportainen tuki

### Kolmiportaisen tuen kuvaus

#### Yleinen tuki

Kun huoli herää, käytetään yleisen tuen keinoja



1. opettaja ottaa yhteyttä vanhempiin
2. opettaja pohtii, mitä tukea oppilas tarvitsee
3. annettu tuki kirjataan Wilmaan Tukitoimena ja
4. oppilaalle voi myös tehdä oppimissuunnitelman:
  - luokanopettaja tai -valvoja avaa oppimissuunnitelman Wilmassa
  - opettajat kirjaavat omaa ainettaan koskevan tuen suunnitelmaan
  - jos myöhemmin päädytään tehostettuun tukeen, kopioidaan oppimissuunnitelmasta pedagoginen arvio ja uusi oppimissuunnitelma tehostettua tukea varten

### Tehostettu tuki

Kun huoli herää/jatkuu ja yleinen tuki ei riitä

1. opettaja ottaa yhteyttä vanhempiin
2. luokan- tai erityisopettaja kirjaa itselleen, mitä tukea oppilas tarvitsee
3. luokanopettaja laatii pedagogisen arvion (yhteistyössä huoltajien ja tarvittavien opettajien kanssa) Wilmassa, tarkastuttaa rehtorilla, tulostaa sen ja hankkii allekirjoitukset
4. asia käsitellään pedagogisessa tiimissä: sovitaan tehostetun tuen aloittamisesta, ohr-muistion päivämäärä on silloin tehostetun tuen alkamispäivä
5. luokanopettaja laatii oppimissuunnitelman (yhteistyössä huoltajien ja tarvittavien opettajien kanssa) Wilmassa, tulostaa sen ja hankkii allekirjoitukset. Allekirjoitettu dokumentti toimitetaan kansliaan arkistoitavaksi.

Tehostettua tukea jatketaan ja sen vaikuttavuutta arvioidaan. Vanhat oppimissuunnitelmat päivitetään syyskuun loppuun mennessä. Jos oppilas ei tehostetusta tuesta huolimatta selviä yleisopetuksessa (jos siis yksikin aine täytyy yksilöllistää tai oppilasta ollaan siirtämässä erityisluokalle), aloitetaan erityisen tuen päätöksen valmistelu.

### Erityisen tuen aloittaminen

1. Opettaja ottaa yhteyttä vanhempiin ja pedagogiseen tiimiin. Tiimissä mietitään, mitä tukitoimia vielä tarvitaan. Tässä vaiheessa hankitaan asiantuntijalausunnot, jos niille on tarvetta.
2. Luokanopettaja laatii pedagogisen selvityksen, joka pohjautuu oppimissuunnitelmaan ja mahdollisiin lausuntoihin, Wilmassa, tarkastuttaa rehtorilla, tulostaa sen ja hankkii allekirjoitukset.
3. Sovitaan hakeutumisesta erityiseen tukeen.

Päätöksen erityisestä tuesta tekee opetuspäällikkö Piia Uotinen.

Hakemus sisältää asiakirjat:

1. Pedagoginen selvitys huoltajien ja opettajan sekä rehtorin allekirjoituksin.
2. Tarvittaessa asiantuntijalausunnot.

Erityisen tuen päätöksen jälkeen luokanopettaja laatii HOJKSin (yhteistyössä huoltajien ja tarvittavien opettajien kanssa) Wilmassa, tarkastuttaa rehtorilla, tulostaa sen ja hankkii allekirjoitukset. HOJKS päivitetään vähintään lukuvuosittain lokakuun loppuun mennessä ja sen toteutuminen arvioidaan ennen kevätlukukauden päättymistä (ei uutta tulostetta).

### Etenemisjärjestys oppilaan erityisen tuen päätöksen tarkistamiseksi

Päätös tarkistetaan aina tarvittaessa ja ainakin toisen luokan päätyttyä ja ennen seitsemännen luokan alkua. Jonkin oppimäärän yksilöllistäminen tai yksilöllistämisen purkaminen edellyttää aina uutta erityisen tuen päätöstä ja sen perusteena olevaa pedagogista selvitystä, jossa tarve perusteellaan.

Päätöksen erityisestä tuesta tekee opetuspäällikkö.

Hakemus sisältää asiakirjat:

1. pedagoginen selvitys huoltajien, opettajan ja rehtorin allekirjoituksin
  2. tarvittaessa asiantuntijalausunnot
- tehdään siis ainakin 2. ja 6. luokan keväällä
  - tehdään aina, kun oppimääriä yksilöllistetään

### **Orimattilaan muuttava erityisen tuen piirissä oleva oppilas**

Orimattilaan muuttavan erityisen tuen piirissä olevan oppilaan luokkasijoituksesta ja muista erityisen tuen päätöksessä päätettävistä opetuksen järjestelyistä päättää opetuspäällikkö oppilaan aiemmasta koulusta ja huoltajilta saatavien asiakirjojen perusteella.

## Kouluterveydenhuolto

### Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko kouluyhteisön hyvinvoinnin ja oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun ja kehityksen tukeminen yhteistyössä oppilaiden, oppilashuollon, muun henkilöstön, opettajien ja vanhempien kanssa.

Kouluterveydenhuolto on Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveysyhtymän tarjoama maksuton oppilashuollon palvelu, joka jatkaa sitä lapsen terveyden ja hyvinvoinnin seurantaa, joka on aloitettu jo äitiys- ja lastenneuvolassa. Määräaikaiset koko ikäluokkaa koskevat terveystarkastukset ja seulontatutkimukset muodostavat kouluterveydenhuollon rungon ja mahdollistavat jokaisen oppilaan tapaamisen vuosittain.

Terveystarkastuksilla ja seulontatutkimuksilla arvioidaan monipuolisesti oppilaan fyysistä ja psyykkistä terveydentilaa ja pyritään löytämään mahdolliset sairaudet sekä terveyttä ja hyvinvointia uhkaavat tekijät. Terveystarkastukset luovat perustan oppilaan henkilökohtaiselle hyvinvointi- ja terveystarkastus suunnitelmalle, johon oppilas ja hänen kasvuaan ja kehitystään tukevat tahot sitoutuvat. Terveystarkastuksessa oppilaat arvioivat omaa vointiaan ja kouluselviytymistään, kuvaavat kokemuksiaan terveydestään ja hyvinvoinnistaan sekä tuovat esille niitä koskevia huolia. Vanhemmat kutsutaan osallistumaan ensimmäisen luokan terveystarkastuksiin.

Terveydenhoitaja tekee terveystarkastuksia sovitun ohjelman mukaisesti. 1 ja 5 luokkalaiset osallistuvat ns. laajaan terveystarkastukseen, johon kuuluu myös koululääkärin tarkastus. Huoltajat kutsutaan mukaan koululääkärin suorittamaan terveystarkastukseen. Kohdennetut terveystarkastukset riskiryhmiin kuuluville tehdään tarvittaessa.

Kouluterveydenhuolto huolehtii oppilaan rokotussuojasta ja jatkaa neuvolassa aloitettua vapaaehtoista yleistä rokotusohjelmaa. Vanhempia pyydetään ilmoittamaan kirjallisesti terveydenhoitajalle, mikäli eivät halua lapselleen rokotuksia.

Oppilaan sairastuessa äkillisesti koulussa opettaja tai kouluterveydenhoitaja arvioi oppilaan tilanteen ja ottaa yhteyttä vanhempiin ja avustaa tutkimuksen ja hoidon järjestämisessä. Koulussa sairastuneen oppilaan kotimatkan hoitaa huoltaja, jolle sairastumisesta on ilmoitettu. Tapaturman sattuessa opettaja huolehtii ensiavun antamisesta ja tarvittaessa toimittaa oppilaan terveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotolle.

Kuivannon koululla terveydenhoitaja Veera Clewer ottaa oppilaita vastaan pääsääntöisesti perjantaisin.

Oppilaan tulee pyytää lupa terveydenhoitajan akuutille vastaanottoajalle menemiseen kyseisen tunnin opettajalta. Opettaja merkitsee terveydenhoitajakäynnin Wilmaan tiedoksi huoltajalle. Oppilaalla on oikeus kieltää kyseisen Wilma-merkintä – tällöin terveydenhoitajakäynti näkyy Wilmassa hyväksyttynä poissaolona.

Huoltajia tullaan jälleen muistuttamaan siitä, että sairaan lapsen paikka on kotona ja jos kotihoito ei riitä, lapsi tulee viedä terveyskeskukseen.

## Oppilashuoltosuunnitelma

### Oppilashuoltosuunnitelma

#### Oppilashuollon suunnitelma ja siihen liittyvän yhteistyön järjestäminen

Oppilashuolto on osa koulun opetus- ja kasvatustyötä. Oppilashuolto tukee koulun perustehtävää ja siten edistää oppilaiden, opettajien ja koko kouluyhteisön hyvinvointia.

Orimattilan kaupungin perusopetuksen opetussuunnitelmassa todetaan:

*"Oppilashuoltoon kuuluu oppilaiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen. Oppilashuollolla edistetään oppilaiden tasapainoista kasvua ja kehitystä, edistetään välittämisen ja myönteisen vuorovaikutuksen kulttuuria kouluyhteisössä sekä varmistetaan kaikille tasavertainen oppimisen mahdollisuus. Oppilashuollon avulla pyritään ehkäisemään ja tunnistamaan oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia sekä muita ongelmia riittävän ajoissa sekä puuttumaan niihin. Tavoitteena on luoda turvallinen ja terve oppimis- ja työympäristö, suojata mielenterveyttä ja ehkäistä syrjäytymistä sekä edistää työyhteisön hyvinvointia".*

Oppilashuolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville, ja sitä toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Lisäksi koululla on käytössään oppilashuollon palveluita, jotka ovat kouluterveydenhuolto sekä psykologi- ja kuraattoripalvelut. Oppilashuoltoa toteutetaan uuden lain mukaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona.

Koulussamme kummioppilastoiminta on jo vakiintunut käytäntö. Välitunneilla on valvoja ja osalla välitunneista on ohjattua toimintaa. Oppilaiden mielipiteitä ja ehdotuksia käsitellään luokissa ja oppilaskunnan kokouksissa.

Huoltajille järjestetään vanhempainvartteja, vanhempainiltoja ja teemapäiviä, joiden yksi merkitys on huomioida huoltajien toiveita ja kehittämisideoita. Huoltajia kannustetaan aktiivisuuteen.

Koulussamme ruoka valmistetaan omassa keittiössä, ruokailu tapahtuu klo 11.15 omassa ruokalassa.

Koulussamme jokaisella yhdysluokalla on oma opettaja. Erityisopettaja (ti, ke ja pe aamupäivät) ja kaksi kouluavustajaa työskentelevät oppilaiden tukena. Tämän lisäksi oppilaalla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon.

Oppilashuoltoon osallisuvat koulun ulkopuoliset henkilöt:

Terveydenhoitaja Veera Clewer (050 5315617) on koulussa perjantaisin.

Koulukuraattori Mervi Savio (044 7297629) käy koululla joka toinen keskiviikko.

Lasten ja nuorten psykologi Sinikka Ekonen (040 5227538) konsultoi ja käy koululla tarpeen mukaan.

Hammashoitaja käy koululla oman suunnitelmansa mukaisesti. Hammaslääkärin vastaanotolla oppilaat käyvät hammashoitolassa.

## Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä ja pedagoginen tiimi

Jokaisessa koulussa on koulukohtainen oppilashuoltoryhmä ja pedagoginen tiimi. Koska koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän ja pedagogisen tiimin tehtävät ovat osittain samansisältöisiä, koulussamme tehtävät on yhdistetty samalle ryhmälle.

Ryhmää johtaa rehtori ja siihen kuuluvat hänen lisäkseen kaikki opettajat silloin kuin käsitellään koko koulun yhteisöllistä oppilashuoltotyötä. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Ryhmän keskeinen tehtävä on kouluyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden kehittäminen.

Kolmiportaisen tuen suunnittelussa ja toteutuksessa ryhmään osallistuvat oppilaan opetuksesta vastaavat opettajat. Tiimi suunnittelee ja ohjaa perusopetuslain mukaisen kolmiportaisen tuen käytäntöjä ja prosesseja. Pedagoginen tiimi kirjaa päätökset primukseen (opetuksen järjestäjän ylläpitämä rekisteri). Tarvittaessa tiimi ohjaa käsiteltävät asiat asiantuntijaryhmään.

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä / pedagoginen tiimi kokoontuu vähintään kolmesti lukuvuodessa ja tarvittaessa useammin. Ryhmätyöskentelyyn voivat osallistua koulun ulkopuoliset asiantuntijat tarpeen mukaan.

## Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan kouluterveydenhuollon palveluita, koulukuraattori- ja psykologipalveluja ja yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja oppilashuollon palveluiden järjestämiseen liittyvät asiat voidaan käsitellä monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Ryhmän kokoa se opetus- tai oppilashuollon henkilöstöön kuuluva, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Usein henkilö on luokanopettaja. Ryhmän kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Ennen monialaisen asiantuntijaryhmän jäseneksi nimeämistä koollekutsujan tulee sopia oppilaan ja huoltajan kanssa asiantuntijaryhmän kokoonpanosta. Huoltajan ja oppilaan suostumus ryhmän työskentelyyn osallistujista tulee olla kirjattuna (lomake Wilmassa). Pääsääntöisesti huoltaja ja/tai oppilas osallistuvat ryhmän työskentelyyn.

Oppilaskohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksista laaditaan oppilashuoltokertomus, johon kirjataan kokouksen aihe, osallistujat, yhdessä sovitut toimenpiteet, vastuunjako ja seurantasuunnitelma. Kertomuslomake täytetään käsin ja lähetetään opetuspäällikölle, joka ylläpitää yksilökohtaisen monialaisen opiskelijahuollon rekisteriä.

## Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

### Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

[2017 Kuivanto koulun yhdenvertaisuussuunnitelma \(1\).docx](#)