

# Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

## Sisällysluettelo

Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt

Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

Kasvatuskeskustelu (Perusopetuslaki 35§)

Kurinpito (Perusopetuslaki 36§)

Kiusaamisen ehkäiseminen

Kiusaamisen ehkäiseminen

Kiusaamisen ehkäiseminen koulussa

Kolmiportaisen tuen järjestäminen

Kolmiportaisen tuen kuvaus

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto

Oppilashuoltosuunnitelma

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma

Oppilashuoltosuunnitelma

Oppilashuollon suunnitelma ja siihen liittyvän yhteistyön järjestäminen

Tavoitteet käyttäytymiselle

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit: 1.-2.lk

1-2-lk

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit: 3.-6.lk

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit: 3.-6.lk

Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

Poissaoloihin puuttuminen

Poissaoloihin puuttuminen

Liitteet:

# Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

## 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. Kouluautoissa 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, kasvat keskustelu, 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.

## Kasvat keskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

### Kasvat keskustelu (Perusopetuslaki 35§)

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/l5oekl/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 kasvat keskusteluun

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 kestävään kasvat keskusteluun.

### Keskustelun käyminen

Kasvat keskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Kasvat keskustelussa 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.

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

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

### Määrääjä

Kasvat keskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori.

## Kurinpito (Perusopetuslaki 36§)

Kurinpidollisia keinoja ovat perusopetuslain mukaan **jälki-istunto**, **kirjallinen varoitus** ja **määräaikainen erottaminen**. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokkahuoneesta 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.

## 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. Koulumme kuuluu KiVa kouluihin. KiVa -ohjelma ([www.kivakoulu.fi](http://www.kivakoulu.fi)) sisältää mallin, jonka mukaan toimitaan selkeissä kiusaamistapauksissa. Asennekasvatusta suoritetaan aamunavauksissa ja erilaisissa koulun arkipäivän tilanteissa. KiVa-ohjelma velvoittaa pitämään oppitunnit 1.- ja 4.- luokan oppilaille. Ohjelmaa toteutetaan yhdysluokkaperiaatteen mukaan joka toinen vuosi. 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.

Koulussamme tuetaan asennetta, että kukaan ei suhtaudu välinpitämättömästi kiusaamistilanteisiin. Mikäli kiusaamista ilmenee, toimitaan seuraavalla tavalla:

- Puututaan välittömästi ilmitulleisiin kiusaamistapauksiin.
- Opettaja kuulee kaikkia asianosaisia.
- Opettajan harkinnan mukaan oppilas soittaa kotiin ja kertoo asiasta. Opettaja keskustelee sekä kiusatun että kiusaajan huoltajien kanssa.
- Mikäli tilanne vaatii, mukaan tulee myös KiVa -tiimi ja rehtori. Ohjelman mukaan ollaan huoltajiin yhteydessä, sovitaan tilanteen vaatimista järjestelyistä ja seuranta-ajasta sekä kirjataan tapahtunut.
- Tarvittaessa otetaan yhteys koulukuraattoriin ja koolle voidaan kutsua myös koulukohtainen oppilashuoltoryhmä.
- Kaikki asianosaiset tahot tarkkailevat tilanteen kehittymistä seurantajakson aikana. Seurantajakson jälkeen kokoonnutaan uudelleen.

Perusopetuslain 36 §:n mukaan perusopetuksessa olevia oppilaita voidaan rangaista, mikäli oppilas rikkoo järjestystä, menettelee vilpillisesti tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti. Kiusaaminen voidaan tulkita epäasialliseksi käyttäytymiseksi ja siitä voidaan rangaista peruskoulussa jälki-istunnolla, kirjallisella varoituksella tai määräaikaisella erottamisella. Kurinpitörangaistusta määriteltäessä huomioidaan kiusaamistilanteen vakavuus ja jatkuvuus. Edellisellä sivulla (kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö) on kuvattu koulun rangaistuskäytännöt. Kasvatuskeskustelun/jälki-istunnon jälkeen sovitaan seuranta-aika ja määritellään toimenpiteet, mikäli rikkomukset jatkuvat edelleen.

## Kolmiportaisen tuen järjestäminen

### 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 aineitaan 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 asiantuntijalausunnat, 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 asiantuntijalausunnat.

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 asiantuntijalausunnat
- 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 koulu yhteisön 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 terveystyöryhmän 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

### Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma



Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilashuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä koulun henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Oppilashuoltosuunnitelma voi olla myös kahden tai useamman koulun yhteinen.

Oppilashuoltosuunnitelmaa laadittaessa sovitaan menettelytavoista, joilla koulun henkilöstö, lapset ja huoltajat sekä tarvittavilta osin yhteistyötahot perehdytetään suunnitelmaan. Samalla sovitaan suunnitelmasta tiedottamisesta edellä mainituille.

## 1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

Oppilashuoltosuunnitelmassa esitetään arvio koulun oppilashuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista oppilashuoltopalveluista niiden yhdenvertaisen saatavuuden varmistamiseksi ja toiminnan tarkoituksenmukaiseksi kohdentamiseksi. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevien oppilashuoltopalvelujen määrä ilmoitetaan sen mukaisena, mitä ne ovat suunnitelmaa valmisteltaessa. Arviota voidaan tarpeiden muuttuessa tarkistaa.

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. Arviossa hyödynnetään monipuolisesti lasten ja nuorten terveyttä ja hyvinvointia sekä elinoloja koskevaa seurantatietoa. Lisäksi huomioidaan koulu yhteisön ja -ympäristön tarpeet, asuinalueen erityispiirteet sekä tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden määrä koulussa. Arvion valmistelussa otetaan huomioon myös oppilailta ja huoltajilta sekä opetus- ja oppilashuoltohenkilöstöltä saatava tieto.

Oppilashuoltosuunnitelmaan sisällytetään arvio koulun käytettävissä olevista oppilashuoltopalveluista, joita ovat kouluterveydenhuolto- sekä psykologi- ja kuraattoripalvelut. Lisäksi suunnitelmassa kuvataan

- oppilashuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö sekä
- oppilashuollon palveluiden kohdentaminen yksittäisiin oppilaisiin, koulu yhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan.

### KUIVANNON KOULU:

Oppilashuollon kokonaistarve lukuvuonna 2020- 2021 on kartoitettava lukuvuoden alkaessa. Odotettavissa on, että tarve on kasvanut keväällä alkaneen Covid19-viruksen vuoksi.

Lukuvuoden painopiste on esiopetuksen ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen ja yhteisöllisyyden vahvistaminen.

### Oppilashuollon henkilöstöä:

Kuraattori Milja Kuutsa työskentelee joka toinen keskiviikko.

Koulupsykologi Sinikka Ekonen käy koululla tarvittaessa.

Terveydenhoitaja Veera Clewer työskentelee koululla perjantaisin.

Kaikki edellämainitut henkilöt vastaavat puhelimeen päivittäin.

## 2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan yhteisöllisen oppilashuollon kokonaisuus, josta ilmenee

- yhteisöllisen oppilashuollon järjestäminen ja sen toimintatavat koulu yhteisön ja -ympäristön terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi

Tämän lisäksi oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan

- koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän tai muun tehtävään soveltuvan monialaisen koulukohtaisen ryhmän toimintatavat ja käytännöt
- yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä
- yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa
- yhteistyö ja käytänteet koulu ympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa
- yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä
- järjestyssäännöt
- poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen
- tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus
- tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen
- koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet
- suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä
- toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa.

### Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sitä johtaa opetuksen järjestäjän nimeämä edustaja. Opetuksen järjestäjä ja oppilashuollon palveluja tuottavat tahot päättävät yhdessä ryhmän kokoonpanosta, tehtävistä ja toimintatavoista. Oppilashuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen. Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän sijasta edellä kuvattuja tehtäviä voi hoitaa opetuksen järjestäjän nimeämä muu tehtävään soveltuva monialainen koulukohtainen ryhmä.

*Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä ja toteuttamisesta. Sitä johtaa koulussa joko rehtori tai apulaisrehtori. Oppilashuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen.*

*Oppilashuoltoryhmä on monialainen ja siihen voi kuulua rehtoreiden lisäksi kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, laaja-alainen erityisopettaja, ja 7-9 -luokilla oppilaanohjaaja. Luokkaa käsiteltäessä yhteisöllisesti voi paikalla olla myös oppilaita. Oppilaskohtaisia asioita käsiteltäessä kootaan ko.*

*asian käsittelyyn oma moniammatillinen asiantuntijaryhmä.*

*Ryhmä tekee koulun toimintasuunnitelmaan koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman ja lukuvuoden päättyessä toimintakertomuksen. Toimintasuunnitelmaan on sisällytettävä aikataulutettu suunnitelma vuoden aikana toteutuvista oppilashuoltoryhmien kokoontumisista.*

## **KUIVANNON KOULU:**

### **Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä**

Ryhmää johtaa rehtori ja siihen kuuluu koko opetushenkilöstö sekä kuraattori, psykologi ja terveydenhoitaja mahdollisuuksien mukaan. Oppilashuoltoryhmä vastaa oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Ryhmän keskeinen tehtävä on kouluyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden kehittäminen. Ryhmä kokoontuu vähintään kolme kertaa lukuvuodessa. Suunnittelukokous on syyskuussa, väliarviointi tehdään vuodenvaihteessa ja koko lukuvuoden arviointi tapahtuu toukokuussa.

Oppilaiden arvioita on kerätty kyselyillä. Kuluva lukuvuoden aikana on tarkoitus ottaa myös oppilaita kokouksiin.

Koulussa vakiintuneita käytäntöjä ovat kummioppilastoiminta, teemapäivät, välituntitoiminta (liikkuva koulu), vanhempainillat ja juhlat.

Keväällä ryhmän tehtäviin kuuluu myös suunnitella nivelvaiheet esiopetuksesta kouluun sekä kuudennelta luokalta yläkouluun.

Esiopetus osallistuu moniin koulun tapahtumiin. Päiväkoti Hepokatti toimii saman katon alla ja esikoululaiset ruokailevat koulun ruokalassa. Yhteistyössä on mukana myös Orimattilan Nuorisopalvelut. Suurin osa koulun oppilaista menee Orimattilan yhteiskouluun. Kuivannon kuudennen luokan oppilaille on mahdollisuus myös valita Nastolassa sijaitseva Kukkasen koulu. Orimattila on allekirjoittanut koulusopimuksen Lahden kanssa.

**Koulun turvallisuus - ja pelastussuunnitelmat** päivitetään lukuvuoden alussa ja kerrataan henkilöstön ja oppilaiden kanssa. Suunnitelmia säilytetään henkilöstöhuoneessa.

### **Järjestyssäännöt**

Koulun järjestyssäännöt liitetään koulun toimintasuunnitelmaan. Järjestyssäännöt vahvistetaan vuosittain toimintasuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

### **Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puutuminen**

## **KUIVANNON KOULU:**

**Poissaolot** merkitään Wilmaan. Huoltajilta pyydetään poissaoloilmoitukset. Mikäli ilmoitusta ei tule, opettaja ottaa huoltajaan yhteyttä koulupäivän aikana. Huoltajat voivat anoa keskeytystä esim oman loman ajaksi. Oppilaille ei ole oikeutta lisäopetukseen, mikäli he jäävät opinnoissa jälkeen oman loman aikana. Opettajat seuraavat poissaoloja. Mikäli huoli herää, opettaja on yhteydessä huoltajiin. Yli 100

tunnin poissaoloista neuvotellaan ja arvioidaan tarve asiantuntijaryhmän kokoamiseksi.

**Tapaturman** sattuessa niiden laadusta riippuen loukkaantunut hoidetaan koululla tai vakavammassa kiireettömässä tapaturmassa viedään ensiapuun. Aina otetaan yhteys huoltajiin ja tiedustellaan heidän mahdollisuutta viedä lapsi ensiapuun. Kiireellisissä tapauksissa soitetään 112. Tapaturmia ehkäistään neuvomalla ja asianmukaisilla varusteilla sekä valvonnalla. Järjestyssääntöjä noudatetaan.

**Tupakkatuotteiden, alkoholin ja päihteiden hallussapito** sekä käyttö on kielletty. Järjestyssäännön rikkominen aiheuttaa yhteydenoton sekä huoltajiin että lastensuojeluun. Valistustyötä tehdään oppitunneilla.

**Koulukuljetuksessa** on 29 oppilasta. Valvottua odottelua aamuisin tai päivän päätyttyä on enimmillään 60 min.

Oppilaat voivat tehdä koulutehtäviä odotusaikoina. Odotusaikoja valvovat kouluavustajat.

## 2a) Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä laaditaan suunnitelma. Siinä otetaan huomioon sekä oppilaiden keskinäiset että oppilaiden ja aikuisten väliset vuorovaikutussuhteet koulussa. Suunnitelmassa kuvataan:

- kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäiseminen ja siihen puuttuminen
- edellä mainittujen asioiden käsittely yhteisö-, ryhmä- ja yksilötasolla
- yksilöllinen tuki, tarvittava hoito, muut toimenpiteet ja jälkiseuranta sekä teon tekijän että sen kohteena olevan osalta
- yhteistyö huoltajien kanssa
- yhteistyö tarvittavien viranomaisten kanssa
- suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille
- suunnitelman päivittäminen, seuranta ja arviointi.

### KUIVANNON KOULU:

Perusopetuslain 29 §:n mukaan opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Näin ollen oppilaiden henkistä tai fyysistä kiusaamista ei sallita missään muodossa. Koulumme kuuluu KiVa kouluihin. KiVa -ohjelma ([www.kivakoulu.fi](http://www.kivakoulu.fi)) sisältää mallin, jonka mukaan toimitaan selkeissä kiusaamistapauksissa. Asennekasvatusta suoritetaan aamunavauksissa ja erilaisissa koulun arkipäivän tilanteissa. KiVa-ohjelma velvoittaa pitämään oppitunnit 1.- ja 4.- luokan oppilaille. Eri oppiaineiden opetuksen yhteydessä pyritään luomaan positiivista ja erilaisuutta hyväksyvää henkeä. Koulun yhteisiä tilaisuuksia järjestämällä pyritään myös luomaan hyvää yhteishenkeä.

Lukuvuoden 2019-2020 keksesenä tavoitteena on turvallinen kouluympäristö. Koulukuraattori työstää yhdessä esikouluopettajan ja alkuopettajan kanssa Friends-ohjelmaa, jossa harjoitellaan kaveritaitoja. Pyrimme koulun aikuisten osalta johdonmukaiseen kasvattamiseen oppilaita kohtaan.

Vanhempainilloissa tuodaan esille koulun kasvatustavoitteet, joissa yhtenä tärkeänä teemana on

suhtautuminen toisiin ihmisiin. Kodeilla on näin mahdollisuus tukea koulun kasvatustyötä. Koulussamme tuetaan asennetta, että kukaan ei suhtaudu välinpitämättömästi kiusaamistilanteisiin. Mikäli kiusaamista ilmenee, toimitaan seuraavalla tavalla:

- Puututaan välittömästi ilmitulleisiin kiusaamistapauksiin.
- Opettaja kuulee kaikkia asianosaisia.
- Opettajan harkinnan mukaan oppilas soittaa kotiin ja kertoo asiasta. Opettaja keskustelee sekä kiusatun että kiusaajan huoltajien kanssa.
- Mikäli tilanne vaatii, mukaan tulee myös KiVa -tiimi ja rehtori. Ohjelman mukaan ollaan huoltajiin yhteydessä, sovitaan tilanteen vaatimista järjestelyistä ja seuranta-ajasta sekä kirjataan tapahtunut.
- Tarvittaessa otetaan yhteys koulukuraattoriin ja koolle voidaan kutsua myös koulukohtainen oppilashuoltoryhmä.
- Kaikki asianosaiset tahot tarkkailevat tilanteen kehittymistä seurantajakson aikana. Seurantajakson jälkeen kokoonnutaan uudelleen.

Perusopetuslain 36 §:n mukaan perusopetuksessa olevia oppilaita voidaan rangaista, mikäli oppilas rikkoo järjestystä, menettelee vilpillisesti tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti. Kiusaaminen voidaan tulkita epäasialliseksi käyttäytymiseksi ja siitä voidaan rangaista peruskoulussa jälki-istunnolla, kirjallisella varoituksella tai määräaikaisella erottamisella. Kurinpitörangaistusta määriteltäessä huomioidaan kiusaamistilanteen vakavuus ja jatkuvuus. Edellisellä sivulla (kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö) on kuvattu koulun rangaistuskäytännöt. Kasvatuskeskustelun/jälki-istunnon jälkeen sovitaan seuranta-aika ja määritellään toimenpiteet, mikäli rikkomukset jatkuvat edelleen.

## 2b) Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Oppilashuoltosuunnitelmassa määritellään toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Kriisisuunnitelma valmistellaan yhteistyössä tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset kuten pelastussuunnitelma. Suunnitelmassa kuvataan:

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

Koulun kuvaus toiminnasta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

### KUIVANNON KOULU:

Kuvaus toiminnasta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa on turvallisuussuunnitelmassa.

Turvallisuussuunnitelma ei ole julkinen.

### 3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan yksilökohtaisen oppilashuollon kokonaisuus, josta ilmenee

- yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi.

Tämän lisäksi oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan

- yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa
- oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa
- yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä
- oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä
- asiantuntijaryhmän kokoaminen ja suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä
- oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys
- yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi.

Koulun kuvaus yhteistyöstä kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa

Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa

Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä

Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

#### KUIVANNON KOULU:

Laajat terveystarkastukset toteuttaa terveydenhoitaja ja lääkäri. Opetusuunnitelman mukaan 5. luokan oppilaille teetetään MOVE-testit. Luokanopettaja luovuttaa testitulokset kouluterveydenhoitajalle huoltajien luvalla.

#### Lääkehoidon suunnitelma

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/hl/lomakkeet->

#### Erityisruokavalion järjestäminen koulussa

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/kl3/erityisruokavaliot>

#### Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen kanssa

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/oel/ysk/yskl3/8ojt>

#### Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistusten tai opetukseen epäämisen yhteydessä

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/l5oekl/5kjkkk/vjhejapt/mept>

**Asiantuntijaryhmän kokoaminen** ja suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan tai huoltajan suostumusta.

Ryhmän koollekutsuja voi konsultoida tarvittaessa rehtoria ja/tai tarvittavia oppilashuollon palveluiden edustajia ennen asiantuntijaryhmän kokoamista mm. ryhmän kokoonpanosta. Ennen monialaisen asiantuntijaryhmän jäseneksi nimeämistä tulee koollekutsujan sopia oppilaan ja huoltajan kanssa ryhmän kokoonpanosta. Huoltajan ja oppilaan suostumus kirjataan oppilashuoltokertomuksen kansilehdelle, kun ryhmä kokoontuu ensimmäisen kerran. Pääsääntöisesti huoltaja ja/tai oppilas osallistuvat asiantuntijaryhmän työskentelyyn.

Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Vastuuhenkilö tiedottaa opetuksen järjestämiseen liittyvät asiat ja sovitut järjestelyt tarvittaville henkilöille.

Koulun kuvaus asiantuntijaryhmän kokoamisesta ja kokoontumisesta

#### **KUIVANTO:**

##### **Asiantuntijaryhmän kokoaminen:**

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.

##### **Oppilashuoltokertomuksen laatiminen ja säilytys**

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:

- yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa,
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- asian aihe ja vireillepanija

- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
- toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet
- tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma
- toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot

Jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Orimattilassa oppilashuoltokertomuksen pohja tulostetaan Wilmasta

**OHJE:**

- Oppilashuoltokertomuksen kansilehti tulostetaan Wilmasta: oppilaan ja huoltajan perustiedot ja oppilaan ja huoltajan suostumus asian käsittelyyn ts. allekirjoitusosa
- Oppilashuoltokertomuksen sivu tulostetaan Wilmasta ja asiat kirjataan käsin

**TULOSTUSOHJE:**

- Etsi kyseinen oppilas esim. Opiskelijat -linkin alta
- Klikkaa kyseistä oppilasta, jolloin hänen tietonsa ilmestyvät näytölle
- Klikkaa oikeasta reunasta tulostetta:
- YHT: Oppilashuoltokertomuksen kansilehti ja YHT: Oppilashuoltokertomuksen sivu
- Wilma generoi tulosteesta pdf-tiedoston ja avaa sen selaimen sisään, jolloin tulostaminen onnistuu – mutta ei välttämättä täydellisesti, koska tulostus tulee selaimen läpi. Paremman printin saa, kun
  1. klikkaa avautuneen tulosteen yläkulmassa olevan, printterin kuvan vieressä olevaa "Lataa" -painiketta
  2. valitsee "Avaa ohjelmassa: Adobe Reader" ja tulostaa Readerin kautta, ei selaimen läpi.

Koulun kuvaus oppilashuoltokertomuksen laatimisesta

**KUIVANNON KOULU:**

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.

**Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa**

Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa. Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan oppilashuollon toimintatavat oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistämiseksi sekä yhteistyön järjestämiseksi. Suunnitelmassa kuvataan

- oppilaan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä



- yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille.

Kuvaus koulun toimintatavoista oppilaiden ja heidän huoltajiensa osallisuuden edistämiseksi

Koulukohtainen kuvaus siitä, miten oppilashuollon yhteistyö huoltajien ja oppilaiden kanssa järjestetään. Miten luodaan toimivat käytännöt sille, että saadaan kerättyä oppilaiden mielipiteitä, ajatuksia ja ratkaisuehdotuksia luokka- ja koulu yhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

#### **KUIVANNON KOULU:**

Oppilashuollon yhteistyö huoltajien ja oppilaiden kanssa on jatkuvaa arviointia. Yhteisissä virallisissa ja epävirallisissa tapaamisissa arvioidaan koulun toimintakulttuuria. Huolen herätessä huoltajat ovat suoraan yhteydessä opettajaan tai päinvastoin. Lukuvuoden aikana arviointia kerätään sekä oppilailta että huoltajilta kyselyjen muodossa.

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

Opetuksen järjestäjä seuraa koulun oppilashuoltosuunnitelman toteutumista.

Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan toimenpiteet suunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi. Näitä ovat seurannasta vastuussa oleva taho koulussa, seurattavat asiat ja käytettävät menetelmät tietojen kokoamiseksi sekä seurannan aikataulu. Lisäksi kuvataan seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun oppilashuollon kehittämisessä sekä keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille.

Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen on osa opetuksen järjestäjän omavalvontaa koskevaa tehtävää. Opetuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen oppilashuoltopalveluista vastuussa olevien viranomaisten kanssa oppilashuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta.

#### **KUIVANNON KOULU:**

Kuvauksen mukainen järjestelmä arvioidaan toimintakertomuksen yhteydessä.

Oppilashuoltosuunnitelman laatiminen ja noudattaminen on suuressa osassa sen toteutumista.

---

## 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 koulu yhteisön 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. Erytisopettaja (ma ja pe aamupäivät) ja kaksi kouluavustajaa työskentelevät oppilaiden tukena. Tämän lisäksi oppilaalla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon.

Oppilashuoltoon osallisuvat koulun ulkopuoliset henkilöt:

Terveystenhoitaja 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 oppilashuotoryhmä / 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.

## **Tavoitteet käyttäytymiselle**

### **Käyttäytymisen arviointi**

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit 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 kouluyhteisöön 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 kouluyhteisöön 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 kouluyhteisöön 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. Kouluyhteisö ja -ympäristö
2. Työn arvostus
3. Säännöt, työrauha
4. Käytöstavat
5. Rangaistukset
6. Kiusaaminen

Arvosana 10, erinomainen

Oppilas

1. Toimii oma-aloitteisesti esimerkkinä koulu yhteisössä.
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 koulu yhteisössä.
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 koulu yhteisöön 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 koulu yhteisöön 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 koulu yhteisöön 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, koulu yhteisöä 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.

## Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

### Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvo suunnitelma

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

## Poissaoloihin puuttuminen

### Poissaoloihin puuttuminen

Oppilaan oma opettaja seuraa aktiivisesti koulunkäynnin säännöllisyyttä ja on aikaisessa vaiheessa yhteydessä huoltajiin, jos poissaoloja alkaa kertyä enemmän.

Huoltajan velvollisuus on huolehtia siitä, että oppilas käy koulua, selvittää poissaolot ja anoa mahdolliset ylimääräiset vapaat ajoissa omalta opettajalta (1-5 pvää) tai rehtorilta (yli 5 pvää)

Tarkemmin poissaoloihin puuttuminen on kirjattu alla olevaan linkkiin.

### Liitteet:



[Ohje poissaoloihin puuttumiseen koulussa Orimattila.pdf](#)