

# **Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki**

## Sisällysluettelo

Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

oppilashuoltosuunnitelma

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä

Oppilashuoltoryhmät Orimattilassa

Oppilashuoltosuunnitelman toteutuminen ja seuraaminen

Orimattilan opetuspalveluiden oppilashuolto

Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut Luhtikylän koulussa

Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut (luonnos)

Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa Luhtikylän koulussa

Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa (luonnos)

Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat Luhtikylän koulussa

Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat (luonnos)

perjantain yhteistoiminta

koulumatkakuljetukset

Koulumatkakuljetukset

koulun kurinpitotoimet

Koulun kurinpitotoimet

Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen Orimattilassa

kouluruokailu

Kouluruokailu

kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuus

Kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuus

Nivelvaiheet

Nivelvaihe 0.-1.lk.

Nivelvaihe 2.-lk-3.lk

Nivelvaihe 6.lk-7.lk.

Nivelvaihe esiopetuksesta 1.-luokalle

poissaoloihin puuttuminen

Toimintamalli poissaoloihin puuttumiseen

toiminta äkillisissä kriisitilanteissa

Toiminta äkillisissä kriisitilanteissa

Tupakkatuotteet, päihteet ja vaaralliset esineet

Tupakkatuotteet, päihteet ja vaaralliset esineet

välituntivalvonnat

Välituntivalvonnat

Välituntivalvonnat ja ruokailuvuorot lv.2017-2018

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

Moniammatillisen oppilashuoltoryhmän kokoontumiset

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoontumiset

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen (luonnos)

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen Luhtikylän koulussa

Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa

Tapaturmat

Lääkityksen järjestäminen

Erityisruokavalio

Lääkehoidon suunnitelma.xlsx

Diabetesoppilaan hoidon järjestäminen

Oppilashuollon tuki kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Oppilashuollon tuki kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa

Laajat terveystarkastukset

Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa

Yhteistyöprosessi sairaalaopetuksen kanssa

Kolmiportaisen tuen järjestäminen

Kolmiportainen tuki

tuen portaat

Kolmiportainen tuki Luhtikylän koulussa

Pedagoginen tiimi

Pedagoginen tiimi

Järjestyssäännöt

Luhtikylän koulun järjestyssäännöt

Kurinpito perusopetuslaissa (POL § 36)

kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet

Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet

Tavoitteet käyttäytymiselle

Käyttäytymisen kriteerit

Oppilaita tekemässä käyttäytymisen kriteerejä pienryhmissä

Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

Kiusaamisen ehkäiseminen

Kiusaamiseen puuttuminen

Koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

Yhdenvertaisuussuunnitelma\_Luhtikylä

Perusopetuslaki

Perusopetuslaki

Vakuutukset

Vakuutukset

Oppilastapaturmailmoitus

## Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

### oppilashuoltosuunnitelma

#### Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä

##### Luhtikylän koulun oppilashuoltoryhmään kuuluvat

- rehtori Jarno Ovaska
- luokanopettajat
- laaja-alainen erityisopettaja
- koulunkäyntiavustaja
- terveydenhoitaja kutsuttaessa
- koulukuraattori
- koulupsykologi kutsuttaessa

##### Tehtävä:

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä kirjaa koulun toimintasuunnitelmaan koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman ja lukuvuoden päättyessä toimintakertomuksen. Toimintasuunnitelmaan sisällytetään aikataulutettu suunnitelma vuoden aikana toteutuvista oppilashuoltoryhmien kokoontumisista.

Rehtori kutsuu koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän koolle lukuvuoden alussa suunnittelemaan lukuvuoden oppilashuollon toteuttamista. Palaverissa asetetaan tavoitteet ja arviointi lukuvuoden oppilashuoltotyölle. Rehtori kirjaa asiat muistioon ja siirtää ne pedanetin oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki-sivustoon.

**OHR-suunnittelukokous** pidettiin ma 4.9.2017. Suunnittelupalaverissa asetettiin koulukohtaiseksi painopisteeksi **ennaltaehkäisevä työ** kaikkien oppilaiden osallistamiseksi koulun yhteisöllisyyteen. OHR kokoontuu lisäksi kaksi kertaa syyslukukaudella ja kaksi kertaa kevätlukukaudella.

**OHR-arviointipalaveri** kutsutaan koolle arvioimaan suunniteltua ja toteutunutta oppilashuoltotyötä Luhtikylän koulussa ma 7.5.2017. Rehtori tekee kalenterikutsun ja toimii palaverin pj:nä sekä kirjaa asiat pedanetin oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki-sivustoon. Mahdollisuuksien mukaan varataan samalla ajankohta tulevan lukuvuoden OHR-suunnittelupalaverille.

Rehtori tiedottaa OHR-arviointipalaverin tulokset henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja oppilashuollon yhteyshenkilöille. Tulosten perusteella mietitään seuraavan lukuvuoden oppilashuoltotyön painopisteet suunnittelutyölle.

##### **Arviointipalaveri ma 14.5.2018**

**Paikalla rehtori, luokaopettajat, laaja-alainen erityisopettaja sekä terveydenhoitaja.**

## Yhteisöllinen toiminta

Perjantain yhteisöllinen toiminta on onnistunut. Oppilaat ovat odottaneet yhteistunteja. Lukuvuoden aikana toimintaa on suunniteltu muutaman viikon jaksoissa eteenpäin. Toimintaa jatketaan suunnitellulla ja toteutetulla tavalla myös lv. 2018-2019.

Friends-ohjelma on käynnissä. Sitä koskeva suunnitelma otetaan käyttöön lv. 2018-2019.

## Kurinpitoimet

Kasvatuskeskustelut eivät ole tuottaneet odotettua tulosta.

Järjestyssääntöihin liittyvät jälki-istunnot yleensä ovat auttaneet asiassa. Muokattiin kasvatuskeskustelujen ja jälki-istuntojen määräämisperusteita.

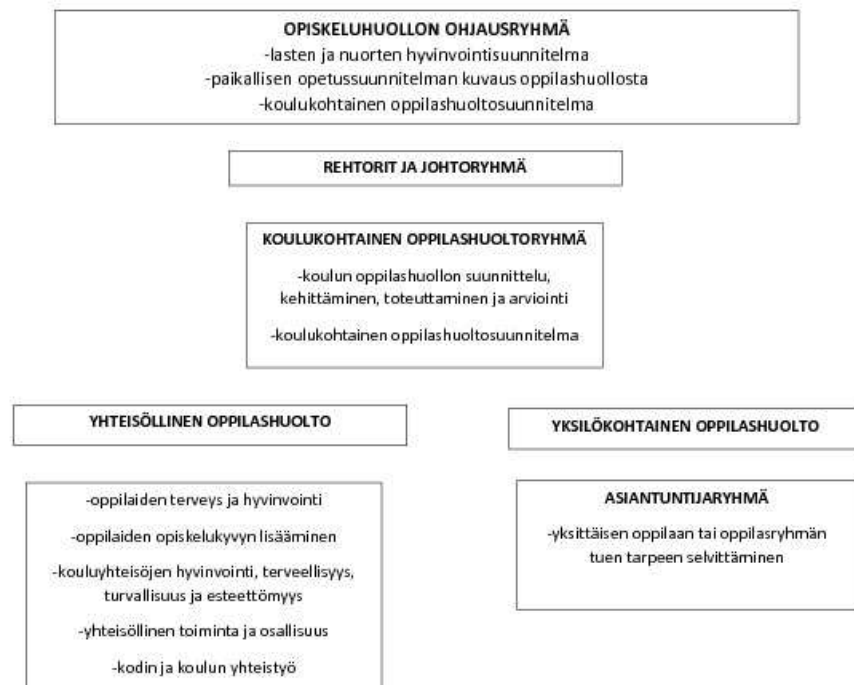
## Koulumatkakuljetukset

Toimineet pääsääntöisesti paremmin kuin aiempina lukuvuosina.

## Terveydenhoitajan resurssi

Kyselyiden perusteella terveydenhoitajan resurssi 1 pvä / kk koetaan riittämättömäksi. Mietittiin mahdollisuutta terveydenhoitajan lisäresurssiin Luhtikylässä.

## Oppilashuoltoryhmät Orimattilassa



## Oppilashuoltosuunnitelman toteutuminen 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.

## Orimattilan opetuspalveluiden oppilashuolto

Klikkaa [tästä](#).

## Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

### Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut Luhtikylän koulussa

Oppilashuoltoon kuuluu koulun oppilaiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen. Oppilashuolto on periaatteeltaan **ennalta ehkäisevää** ja yhteisöllisyyttä tukevaa toimintaa. Oppilashuollon avulla pyritään myös ehkäisemään ja tunnistamaan oppimisen esteitä ja oppimisvaikeuksia sekä puuttumaan niihin riittävän ajoissa. Koulun oppilashuolto jaetaan yhteisölliseen ja yksilölliseen oppilashuoltoon.

Oppilashuollon painopisteenä lukuvuonna 2017-2018 on oppilaiden osallistaminen **koulun yhteisöllisyyteen**. Tunne, että kuuluu samaan yhteiseen ryhmään lisää oppilaan mielekkyyttä koulunkäyntiä ja yhteisen hyvän tavoittelemista kohtaan.

Yhteisöllisyyttä tukevaa syrjäytymistä **ennalta ehkäisevää** toimintaa Luhtikylän koulussa toteutetaan muun muassa

- Friends-ohjelmalla 3.-6.-lk.
- Fun Friends-ohjelmalla (aloitetaan keväällä 2017)
- Koulukuraattorin kanssa yhteistyössä suunnitellulla ja toteutetulla yhteistoiminnalla
- kaveruuspelillä
- eri kyselyillä, joissa kartoitetaan oppilaan turvallisuuden ja yhteisöllisyydentunnetta, kaveritilannetta ja hyvinvointitilannetta koulupäivän aikana.

Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä huoltajien kanssa. Kuvaus yhteistyöstä huoltajan kanssa löytyy

kolmiportaisen tuen sivulta.

### **Oppilashuoltopalvelut Luhtikylän koulussa**

**Laaja-alainen erityisopettaja Mervi Chydenius** on koululla maanantaisin (6 h). Laaja-alainen opettaja toteuttaa kolmiportaisen tuen toimia yhteistyössä huoltajien ja luokanopettajien kanssa.

**Koulukuraattori Mervi Savio** käy koululla perjantaisin 1-2 kertaa kuukaudessa ja tarpeen mukaan kutsuttaessa. Keskimääräinen resurssi on n. 1 pv / kk.

**Koulupsykologi Liina Graverson** on koululla kutsuttaessa. Liina antaa konsultaatioapua ja tekee tarvittaessa oppilashuollon kannalta tärkeitä tutkimuksia oppimiseen ja käyttäytymiseen liittyen.

[Koulupsykologille ohjautuminen](#)

Kouluterveydenhuollossa toteutetaan terveystarkastukset jokaisella luokka-asteella ja lääkärintarkastukset **1.- ja 5.- luokalla**. **Terveydenhoitaja Niina Walther** (p.044 729 7602) käy koululla kerran kuukaudessa keskiviikkoisin. Terveysdenhoitajan käynnit merkitään pedanetin kalenteriin, jotta huoltajat ja oppilaat voivat tarkistaa ja ennakoida terveydenhoitajan läsnäolon.

Oppilaiden hammashuollosta vastaa **Orimattilan hammashoitola** Heinämaantie 9, 16300 Orimattila. p. 03 819 4280. Vuositarkastuksiin oppilaat kuljetetaan taksilla, sen sijaan korjaustoimenpiteisiin huoltajalla on velvollisuus kuljettaa oppilas.

Koululla on ensiapukaapit opettajien huoneessa, teknisen työn luokassa sekä 5.-6.-luokassa. Ensiapua antaa koulun henkilökunta ja paikalla ollessaan myös terveydenhoitaja. EA-vastaava on koulunkäyntiavustaja Terje Hiekkänen.

Hoitoonohjaus: Orimattilan terveyskeskus tai Akuutti 24.

### **Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut (luonnos)**

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 kouluyhteisön 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, kouluyhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan.

## Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

### Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa Luhtikylän koulussa

Yhteistyö oppilashuollon henkilöstön ja huoltajan kanssa järjestetään seuraavasti:

**Kun asia on pedagoginen**  
kolmiportainen tuki

**kun asia on muunlaista asiantuntijuutta vaativa**  
yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

### Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa (luonnos)

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.

## Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

### Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

Tälle sivustolle on kuvattu Luhtikylän koulun yhteisöllisen oppilashuollon eri toimintatapoja ja periaatteita.

### Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat Luhtikylän koulussa

*oppilashuollon yhteisölliset toiminnot Luhtikylän koulussa*

- vanhempainillat koko koulun tasolla
- vanhempainillat luokan tasolla
- leirikouluun valmistava toiminta / varainkeruu 5.-6.-lk + huoltajat
- leirikoulu viimeisellä kouluviikolla 5.-6.-lk
- Friends-ohjelma 3.-6.-lk
- **Fun Friends ohjelma mahdollisesti kevätlukukaudella 2018 1.-2.-lk.**
- välituntitoiminta / välkkärit
- **ruokakampanja ruokailuviihtyvyyden lisäämiseksi**
- liikkuva koulu-toiminta
- 100 päivää, 100 kilometriä-haaste. Päivittäinen koko koulun yhteinen liikuntahetki.
- läksyparkkitoiminta (tarpeen mukaan)
- kuljetusoppilaiden valvonta (ohjeistus osiossa koulumatkat ja kuljetukset)
- monialaiset oppimiskokonaisuudet (pienryhmäyhteistyö yli luokkarajojen)
- yhteistyö Nuorela ry:n ja muiden paikallisten yhteisöjen tai toimijoiden kanssa
- yhteisölliset toiminnot koko koulun oppilaskunnan kesken perjantaisin
- oppilaskuntatoiminta
- iltapäivätoiminta 4H
- vanhempainyhdistyksen toimintaillat ja tapahtumat
- koulukuraattorin ja terveydenhoitajan osuus yhteisöllisessä oppilashuollossa
- koulukuraattorin ryhmäytämistoiminta
- kummitoiminta 1.-6.-lk.
- koulun ja kolmannen sektorin kerhotoiminta

**Punaisella merkityt asiat eivät toteutuneet lukuvuonna 2017-2018.**

## Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat (luonnos)

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 käytännöt 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.

## perjantain yhteistoiminta

vko	aihe
42	lautapelit / pihansiivous
44	Oppilaskunnan DISCO
45	Jännittävät tarinat
46	Laulut
47	Vanhan ajan koulupäivä
48	SUOMI100-viikko
49	ITSENÄISYYSJUHLA
50	-
51	jouluihin bumtsi-bum

viikko	yhteistoiminta
1	-
2	lautapelit
3	väriweek (oppilaskunta)
4	elokuvapäivä
5	sanomalehtitoimintaa
6	
7	ystävänäpäiväterveiset keskusradioon (ke 14.2.)
8	Talent
9	<b>Talviloma</b>
10	Pulkkamäki
11	Kaveruuspelejä
12	pääsiäisaskartelut
13	pääsiäishartaus, pääsiäiskisailut
14	elokuvapäivä
15	
16	teatteriesitys (pk + 1.-4.-lk)
17	uintipäivä
18	pihansiivouspäivä
19	liikuntapäivä / oppilaskunta
20	

## koulumatkakuljetukset

### Koulumatkakuljetukset

koulumatkakuljetuksiin liittyvät turvallisuusohjeet ja kuljetuksenodotusohjeet löytyvät linkistä.

## koulun kurinpitotoimet

## Koulun kurinpitotoimet

### Suunnitelma kasvatustieteiden ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä

#### Orimattilan OPS 2016:

[Kasvatustieteiden ja kurinpitotoimet](#)

Luhtikylän koulu:

[Kasvatustieteiden ja jälki-istunnot](#)

## Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen Orimattilassa

### Kirjallinen varoitus

#### Säädökset:

**Oppilaan velvollisuudet** Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. (~Perusopetuslaki § 35)

**Syyt varoitukseen** Oppilaalle, joka häiritsee opetusta, muuten rikkoo koulun järjestystä tai menettelee vilpillisesti voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus on kurinpitovangastus. (~Perusopetuslaki 36 §)

**Päättäminen** Kirjallisen varoituksen antamisesta voi opetuksen järjestäjän niin päätäessä päättää myös koulun rehtori. (Perusopetuslaki 36 a §)

#### Orimattilan OPS

(Sivistys- ja hyvinvointivaliokunta 20.6.2017 § 3)

☐ *Yleensä ennen kirjallista varoitusta on jo käytetty muita puuttumis- ja rangaistusmenettelyjä kuten kasvatustieteiden tai jälki-istuntoa. Yksittäisessä, vakavassa rikkeessä (kuten väkivallanteossa tai vaaran aiheuttamisessa) voidaan joutua turvautumaan kirjalliseen varoitukseen (tai jopa määräaikaiseen erottamiseen) vaikka jälki-istuntoa ei samasta aiheesta olisikaan määrätty.*

☐ *Ennen kirjallisen varoituksen antamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Tapauksesta riippuen selvitykseen voi sisältyä myös lastensuojeluviranomaisen kuuleminen.*

☐ *Ennen kirjallisen varoituksen antamista on myös oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.*

☐ *Harkintaa tehdessään rehtorin on otettava huomioon niin sanottu tarkoituksenmukaisuusperiaate: Onko oppilaan mahdollista ymmärtää kirjallisen varoituksen merkitys ja onko oletettavissa, että varoituksen antaminen johtaa positiiviseen muutokseen oppilaan käyttäytymisessä tai toiminnassa. (Helsingin hallinto-oikeus 9.11.2011)*

☐ *Kirjallisen varoituksen antaa rehtori kirjallisena päätöksenä, johon liitetään muutoksenhakuohjeet hallinto-oikeuteen. Päätös kirjataan Primus-oppilashallintojärjestelmään, josta tulostetaan kirjallinen päätös, joka lähetetään huoltajalle ja varmistetaan, että huoltaja on vastaanottanut päätöksen.*

☐ Mikäli huoltaja ei hae muutosta 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista, päätös tulee lainvoimaiseksi.

## Määräaikainen erottaminen

Määräaikaisen erottamisen aikana näiden palveluiden lisäksi huolehditaan oppilaan etenemisestä opinnoissaan yksilöllisen opiskelusuunnitelman mukaisesti. Oppilaalle annetaan koti- ja opiskelutehtävät, joiden suorittamisen valvoo/valvovat nimetyt opettajat tai koulunkäyntiavustajat. Määräaikaisen erottamisen (opetustoimen johtoryhmän päätös) vireille panosta ilmoitetaan aina lastensuojelusta vastaavalle viranomaiselle. [Lastensuojelulaki 24](#), [POL 36](#)

### Säädökset:

**Oppilaan velvollisuudet** Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. (~Perusopetuslaki § 35)

Opetuksen epääminen jäljellä olevan oppitunnin tai työpäivän ajaksi

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

(Perusopetuslaki § 36)

Opetuksen epääminen ei ole juridisesti määräaikaista erottamista. Täsmällisemmät ohjeet epäämisestä on kirjattu opetussuunnitelmaan:

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/l5oeki/5kjkkk/vjhejapt>

**Syyt erottamiseen** Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Määräaikainen erottaminen on kurinpitorangeistus. (~Perusopetuslaki § 36)

**Oppimissuunnitelma** Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan. (~Perusopetuslaki § 36 a) **Päätäminen** Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin.

### Toimeenpano

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

(Perusopetuslaki § 36a)

**Sosiaalihuollon edustus** Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa säädetään lastensuojelulain 24 §:n 2 momentissa. (Perusopetuslaki § 36 a)

**Tarvittava oppilashuolto** Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty määräaikainen erottaminen, järjestetään tarvittava oppilashuolto. (Perusopetuslaki § 36 a)

### Orimattilan OPS

(Sivistys- ja hyvinvointivaliokunta 20.6.2017 § 3)

Yleensä ennen määräaikaista erottamista on jo käytetty muita puuttumis-, rangaistus- ja kurinpitomenettelyjä kuten kasvatuskeskustelua tai jälki-istuntoa sekä kirjallista varoitusta. Yksittäisessä, vakavassa rikkeessä (kuten väkivallanteossa tai vaaran aiheuttamisessa) voidaan joutua turvautumaan määräaikaiseen erottamiseen vaikka muuta rangaistusta ei samasta aiheesta olisikaan määrätty.

Ennen määräaikaisen erottamisen esittämistä on yksilöitävä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen päätöksen tekemistä on asiasta tehtävä ilmoitus sosiaaliviranomaiselle, joka ilmoituksen saatuaan arvioi, onko tapaus sellainen, että sen edustajan on tarpeen olla mukana asian käsittelyssä (mukana huoltajan kuulemisessa tai Sivistysjaoston kokouksessa). Päätöksenteossa on varmistettava, että päätöksentekoon osallistuu kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustaja.

Ennen määräaikaisen erottamisen esittämistä on myös oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Harkintaa tehdessään rehtorin on otettava huomioon niin sanottu tarkoituksenmukaisuusperiaate: Onko oppilaan mahdollista ymmärtää määräaikaisen erottamisen merkitys ja onko oletettavissa, että määräaikainen erottaminen johtaa positiiviseen muutokseen oppilaan käyttäytymisessä tai toiminnassa. (Helsingin hallinto-oikeus 9.11.2011)

Oppilas voidaan erottaa monijäsenisen toimielimen päätöksellä enintään kolmeksi kuukaudeksi. Orimattilassa toimielin on Sivistys- ja hyvinvointivaliokunnan nimeämä Sivistysjaosto. Rehtori valmistelee esityksen erottamisesta Sivistysjaostolle.

#### Rehtori kirjaa esitykseen:

o yksilöity teko ja mahdollinen aiempi kurinpitohistoria

o selvitys oppilaan kuulemisesta (päivämäärä, aika, paikka ja oppilaan näkemykset)

o selvitys huoltajan kuulemisesta (päivämäärä, aika, paikka ja huoltajan näkemykset TAI vähintään ajankohta ja tapa, miten kuulemiselle on annettu tosiasiallinen mahdollisuus)

o selvitys sosiaalitoimen kanssa tehdystä yhteistyöstä

*o esitys erottamisen pituudesta ja ajankohdasta sekä siitä, tulisiko erottaminen panna toimeen ilman lainvoimaa turvaamistoimenpiteenä*

□ Mikäli huoltaja ei hae muutosta 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista, päätös tulee lainvoimaiseksi. Erottaminen voidaan panna toimeen vasta lainvoimaisena. Sivistysjaosto tekee päätöksen myös toimeenpanosta, koska perusopetuslaki mahdollistaa erottamisen toimeenpanon välittömästi ilman lainvoimaa turvaamistoimenpiteenä.

## **kouluruokailu**

### **Kouluruokailu**

[Kouluruokailusivustoon](#)

## **kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuus**

### **Kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuus**

Rehtori huolehtii koulurakennuksesta informoimalla tilakeskusta huomatuista korjaus- ja huoltotarpeista. Käytetään res.haatela-vikailmoituskanavaa.

Koko koulun henkilöstöllä on velvollisuus huolehtia opetustilojen ja välineiden kunnosta niin, että turvallisuus huomioidaan ja se toteutuu aina ensisijaisesti koulun toiminnassa. Havaitut epäkohdat tulee heti ilmoittaa rehtorille.

Välituntivalvonnoista on olemassa sovitut käytänteet ja välituntivalvontalistat. Välituntia valvova opettaja pitää mukanaan puhelinta.

Eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan Orimattilan kaupungin turvallisuussuunnitelman mukaisesti.

Kouluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä koulu yhteisön hyvinvointia edistetään ja seurataan jatkuvasti. Niitä arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa tarkastuksissa. Tarkastuspöytäkirjat (palo- ja terveystarkastus) arkistoidaan ja niissä ilmoitetut epäkohdat tiedotetaan esimiehelle (STJ) ja tilakeskukselle.

Pelastussuunnitelma päivitetään aina lukuvuoden alussa ja pelastussuunnitelman toimenpiteitä (poistumisharjoitukset) järjestetään säännöllisesti. Harjoitukset ilmoitetaan pelastuslaitokselle ja harjoituksista pidetään kirjaa. Harjoitukset taltioidaan koulun turvallisuuskansioon.

Vaarallisissa ja erityistä huomiota vaativissa oppiaineissa (käsityö, fysiikka, kemia) toimitaan erillisten ohjeiden mukaisesti (turvallisuussuunnitelma).

Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat. Näistä on kirjattu erikseen koulukuljetussivustoon, oppimisympäristöön ja turvallisuussuunnitelmaan. Rehtori velvoittaa henkilöstön tutustumaan em. suunnitelmiin ja pyytää lukukuittaukset säilytettäväksi lukuvuosittain.

## **Nivelvaiheet**

## Nivelvaihe 0.-1.lk.

[nivelvaihe 0.-1.lk.](#)

## Nivelvaihe 2.-lk-3.lk

[nivelvaihe 2.-3.lk.](#)

## Nivelvaihe 6.lk-7.lk.

Nivelvaiheyhteistyö alakoulusta yläkouluun siirtymisessä tapahtuu Luhtikylän koulussa seuraavasti:

1. Yhteiskoulun oppilaanohjaus on yhteydessä Luhtikylän kouluun. Sovitaan vierailuaika Luhtikylän koululla.
2. 6.-luokalla tarkistetaan oppilaan tuen tarve ja päivitetään mahdolliset pedagogiset asiakirjat. Tehdään erityisopettajan mahdolliset nivelvaihesuunnitelmat (ALLU, MAKEKO).
3. 6.-luokka tutustuu yhteiskouluun erikseen sovittavana tutustumispäivänä.
4. Tutustumispäivänä 6.lk:n luokanopettaja ja yhteiskoulun oppilaanohjaaja pitävät tiedonsiirtopalaverin oppilaan siirtymisestä yhteiskouluun. Samalla viedään tieto oppilaan tuen tarpeesta alakoulussa mahdollisesti tarvitsemista tukitoimista yläkoulussa.
5. Oppilaat ja huoltajat kutsutaan yhteiskoulun vanhempainiltaan toukokuussa.

## Nivelvaihe esiopetuksesta 1.-luokalle



## poissaoloihin puuttuminen

### Toimintamalli poissaoloihin puuttumiseen



LAPSEN AUTTAMISEN MALLI			TOIMINTAMALLI POISSAOLoihin PUUTTUMISEKSI	
Pulma	Toimija	Työn vaihe	Kumppanit	Vaikutus
Oppilaalla on yksikin luvaton poissaolo tai lukukauden aikana 30 tuntia yksittäisiä poissaoloja tai esim. pitkittynyt sairaus (yli 5 pv).	LUOKAHOPETTAJA / LUOKANVALVOJA / HUOLIHÄIRÄÄ	PROSESSIN SUUNNITTELU Haluaisinko keskustella jonkun kanssa ennen yhteydenottoa?		
	LUOKAHOPETTAJA / LUOKANVALVOJA / KESKUSTELEEE esim. puhelimitse	OPPILAAN JA HUOLTAJAN KAHSSA KÄYTTÄVÄ KESKUSTELU Selviäisikö mitä yhteistyötahoja oppilaalla/perheellä ehkä jo on? Kysytään tarvittaessa lupa konsultoida nimellä.	Oppilas ja perhe	Yhteydenotto selvittää tilanteen. → Ei jatka Huoli jatkuu tai kasvaa → Konsultoi
	LUOKAHOPETTAJA / LUOKANVALVOJA / KONSULTOI jos tarpeen	OPPILAAN ASIASSA KONSULTOINTI Ennen oppilasneuvottelua joko sovittu nimellä tai muuten nimettömästi	Aineen- tai, erityisopettaja, opo, rehtori, psykologi, kuraattori, terveydenhoitaja, lastensuojelun alkua rviointitiimi, Perheneuvola, Sihti, nuorisotoimijne.	Konsultointi selvittää tilanteen. → Suunnitelma: oppilasneuvottelu Huoli jatkuu tai kasvaa → pedagoginen tiimi
	LUOKAHOPETTAJA / LUOKANVALVOJA / TAPAA OPPILASNEUVOTTELUSSA	OPPILASNEUVOTTELU PERHEEN KAHSSA Mukana tarpeelliset tahot Aina mahdollisuus työpäivän → tukitoimien järjestäminen → työn- ja vastuunjako toimijoiden kesken → informointi käsitteistä pedagogisessa tiimissä → sovimukset	Aineen- tai, erityisopettaja, opo, rehtori, psykologi, kuraattori, terveydenhoitaja, lastensuojelun alkua rviointitiimi, Perheneuvola, Sihti jne.	Tapaaminen selvittää tilanteen. → Tiedoksi pedagoginen tiimi Huoli jatkuu tai kasvaa → lastensuojelun arviointipyyntö?
	LUOKAHOPETTAJA / LUOKANVALVOJA / ESITTELEE PEDAGOGISESSA TIIMISSÄ	PEDAGOGINEN TIIMI → mahdolliset asiakirjat ja pyynnöt → vastuunjako asiantuntijatiimi → jatkoseurannasta päättäminen → toimintapiteiden kirjaaminen	Pedagoginen tiimi	Tehdyt toimenpiteet ja tuki selvittävät tilanteen. Huoli jatkuu tai kasvaa → Lastensuojelun ilmoitus tai arviointipyyntö
		JATKOTYÖSKENTELY Seurataan ja arvioidaan sovitun mukaisesti yhdessä perheen kanssa ja pedagogisessa tiimissä.	PERHE ja sovitut toimijat	
MSSÄ TAHANSA VAIHEESSA voidaan tehdä yhdessä perheen kanssa pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi ja tarvittaessa lastensuojelun ilmoitus. MSSÄ TAHANSA VAIHEESSA voidaan perustaa asiantuntijaryhmä.				

## toiminta äkillisissä kriisitilanteissa

### Toiminta äkillisissä kriisitilanteissa

Äkillisissä kriisitilanteissa toimitaan pelastus- ja turvallisuussuunnitelmien ohjeiden mukaisesti. Molemmat suunnitelmat käydään läpi lukuvuosittain, arvioidaan (lukuvuoden alku) ja päivitetään sekä sovitaan vastuut uusille/ vaihtuneille henkilöille.

Tiedottaminen tapahtuu pedanetin johtaminen ja tiedottaminen-sivun sekä turvallisuussuunnitelman ohjeistuksella.

Toimintavalmiutta harjoitellaan säännöllisesti. Pelastautumiseen liittyvä toiminta on kirjattu oppilashuolto-osioon.

## Tupakkatuotteet, pähteet ja vaaralliset esineet

### Tupakkatuotteet, pähteet ja vaaralliset esineet

Koulussa on yhteisesti laaditut järjestyssäännöt, joissa todetaan oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista. Perusopetuslain mukaisesti rehtorilla on oikeus tarkastaa ja ottaa haltuun sellaisia esineitä tai aineita, joiden hallussapitoa oppilaalla ei ole ikänsä tai järjestyksensä puolesta.

Tapauksista ilmoitetaan aina huoltajalle. Haltuunotettu esine tai aine luovutetaan/hävitetään ohjeen mukaisesti. Asia kirjataan Wilmaan.

[linkki perusopetuslain pykälään](#)

## **välituntivalvonnat**

### **Välituntivalvonnat**

Välituntivalvonnat valvontalistojen mukaan, jotka sijaitsevat luokissa, opettajanhuoneessa ja pedanetissä. Välituntialueet, säännöt ja välineiden käyttäminen käydään läpi luokittain lukuvuoden alussa ja kerrataan tarvittaessa.

Kun välituntia sovitusti vietetään muualla kuin koulun piha-alueella, on mukana ainakin yksi aikuinen ohjaamassa toimintaa (esim. Nuorelan piha-alue, 100-kilometriä haaste).

Valvontalistaan merkitty opettaja vastaa välituntivalvonnasta.

### **Välituntivalvonnat ja ruokailuvuorot lv.2017-2018**

**Välituntivalvonnat 2017-2018**

klo	ma	ti	ke	to	pe
8.45-9.00	Jarno	Eija	Miia	Eija	Miia
9.45-10.00	Miia	Miia	Eija	Jarno	Jarno
10.45-11.00	Eija	Terje	Jarno	Miia	Eija
12.00-12.30	Miia	Eija	Terje	Jarno	

**Ruokailut 2017-2018**

klo	ma	ti	ke	to	pe
11.00-11.20	1.-2.-lk	→			
11.20-11.25	eskarit 3.-4.-lk	→ →			
11.45-12.05	5.-6.-lk	→			

**Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen****Moniammatillisen oppilashuoltoryhmän kokoontumiset**

16.11.2017 konsultaatio  
15.2.2017  
5/2018

## Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoontumiset

4.9.2017  
14.5.2018

## Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen (luonnos)

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 kurinpitörajoitusten 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.

## Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen Luhtikylän koulussa

### 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 kokoaa 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.

### **Toiminta Luhtikylän koulussa kun huoli oppilaasta herää**

**Asiantuntijaryhmän** kokoaa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.

Ennen asiantuntijaryhmän kokoamista on hyvä olla huoltajaan yhteydessä jo aiemmin ja konsultoida oppilashuollon henkilöstöä.

1. Se, jolla huoli on herännyt, ottaa yhteyden huoltajaan ja kertoo huolen aiheesta.
2. **Samalla varmistetaan oppilaan huoltajalta suostumus asiantuntijaryhmän kokoamisesta.** Tässä vaiheessa neuvotellaan myös ryhmän kokoonpanosta.
3. Sovitaan kuka on asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö.
4. Vastuuhenkilö kokoaa asiantuntijaryhmän koolle. Mukaan kutsutaan pääsääntöisesti myös huoltaja ja oppilas.
5. Ryhmän koolle kutsuja tulostaa Wilmasta oppilasta koskevan oppilashuoltokertomuksen kansilehden.
6. Kansilehteen otetaan ensimmäisellä tapaamiskerralla huoltajan ja oppilaan nimikirjoitus (suostumus).
7. Vastuuhenkilö tiedottaa opetuksen järjestämiseen liittyvät asiat ja sovitut järjestetyt tarvittaville henkilöille.

### **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 (kts. ohje alla).*

#### **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***
- *oppilashuoltokertomus tulostetaan vain **yhtenä** kappaleena, joka toimitetaan palaverin jälkeen OP:lle arkistoitavaksi oppilaan oppilashuoltokansioon.*

#### **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. Paremmat printit 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.**

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

### **Tapaturmat**

Mikäli koulussa oppilaalle tapahtuu tapaturma, toimitaan seuraavasti:

1. Koulun henkilöstö antaa tarvittavan ja mahdollisen ensiavun.
2. Asiasta ilmoitetaan viipymättä huoltajalle.
3. Neuvotellaan huoltajan kanssa jatkotoimenpiteistä tapaturman hoitamiseksi. Huoltaja noutaa oppilaan tarvittaessa koulusta hoitoon, tai mikäli tilanne on nopeaa hoitoa vaativa, tilataan ambulanssi.
4. Tapahtumasta ilmoitetaan rehtorille.
5. Rehtori tai asianosainen koulun henkilökuntaan kuuluva tekee tapaturmailmoituksen.

### **Lääkityksen järjestäminen**

Huoltaja vastaa siitä, että lapsen/oppilaan lääkehoidon tarve ja lääkehoidon kannalta kaikki tarvittava tieto on käytettävissä. Huoltaja vastaa myös lapsen yksilöllisen lääkkeen toimittamisesta ja tiedon siirtämisestä tarvittaessa toiseen kuntaan tai muulle koulutuksen järjestäjälle. Kaikki lapsen/oppilaan lääkehoitoon osallistuvat tahot toimivat yhteistyössä huoltajien kanssa. Suunnitelma päivitetään riittävän usein, vähintään lukuvuosittain ja aina, kun lääkehoidossa tapahtuu muutoksia.

Koulussa annetaan vain lääkärin lapselle määräämiä reseptilääkkeitä. Lääkkeen on aina oltava alkuperäispakkauksessa ja siitä on käytävä ilmi annostus.

Diabetestä sairastavan oppilaan lääkehoidon suunnitelmaa täydennetään Sosiaali- ja terveysministeriön,

Opetusministeriön ja Suomen Kuntaliiton yhteistyössä laatimalla lomakkeella, joka liitetään lääkehoidon suunnitelmaan:

## Erityisruokavalio

### Lääkehoidon suunnitelma.xlsx



### Diabetesoppilaan hoidon järjestäminen

- sopimus kotoa tuotavasta välipalasta
- sopimus lääkehoidosta

## Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

### Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä:

## yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa

### Laajat terveystarkastukset

Kouluterveydenhuollossa toteutetaan terveystarkastukset jokaisella luokka-asteella ja laajat terveystarkastukset (lääkärintarkastukset) **1.- ja 5.- luokalla**.

Terveydenhoitaja on yhteydessä huoltajiin ja sopii terveystarkastusten ja rokotusten ajankohdista. Koulu kerää tarvittavat lomakkeet ja toimittaa ne terveydenhoitajalle sovittuun paikkaan.

Terveydenhoitaja on mukana terveystarkastusoppituntien suunnittelussa ja toteutuksessa mahdollisuuksien mukaan.

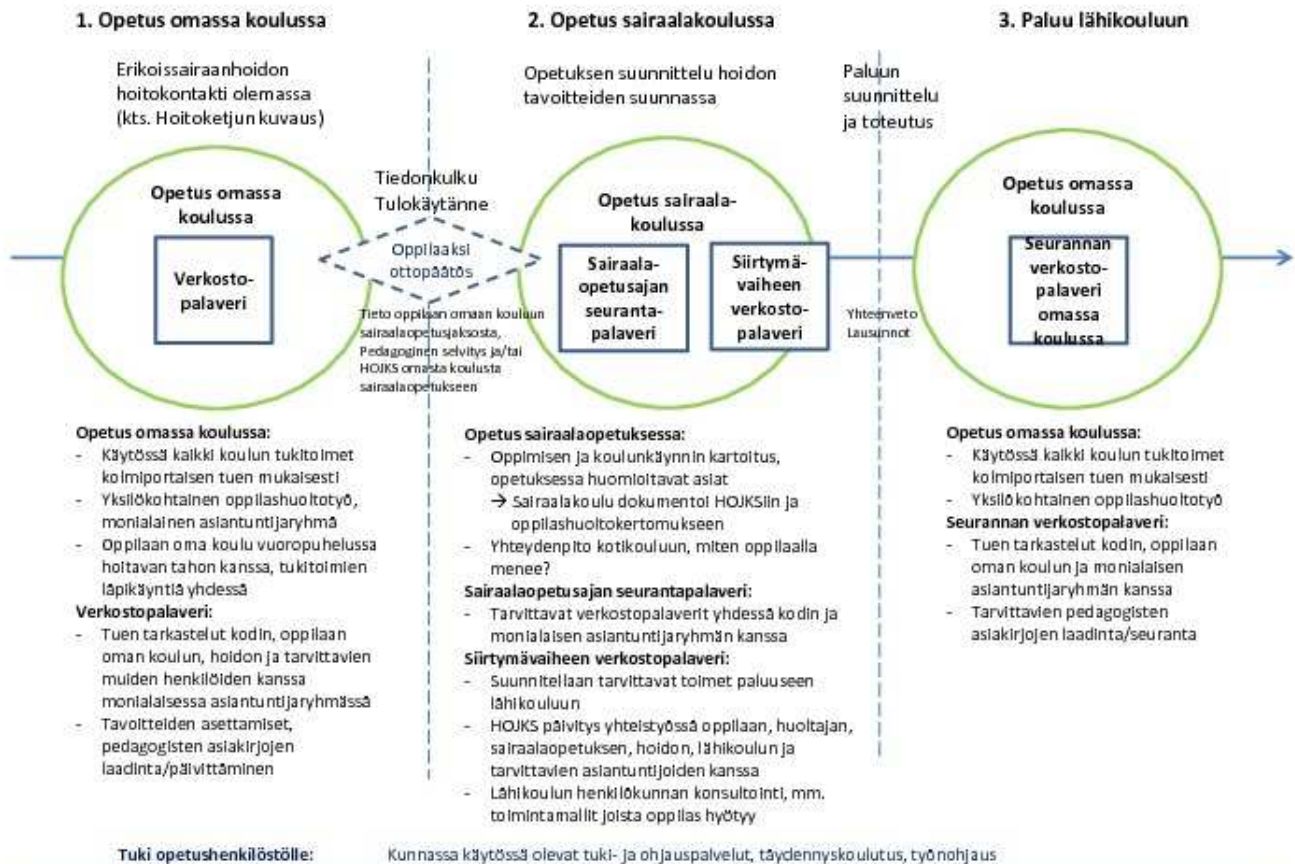
5.-luokalla pidettävien move-testien tuloksista tiedotetaan koteja.

**Terveydenhoitaja Niina Walther** (p.044 729 7602) käy koululla kerran kuukaudessa keskiviikkoisin. Terveydenhoitajan käynnit merkitään pedanetin kalenteriin, jotta huoltajat ja oppilaat voivat tarkistaa ja ennakoita terveydenhoitajan läsnäolon.

## Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa

## Yhteistyöprosessi sairaalaopetuksen kanssa

### Yhteistyöprosessi sairaalaopetuksen kanssa



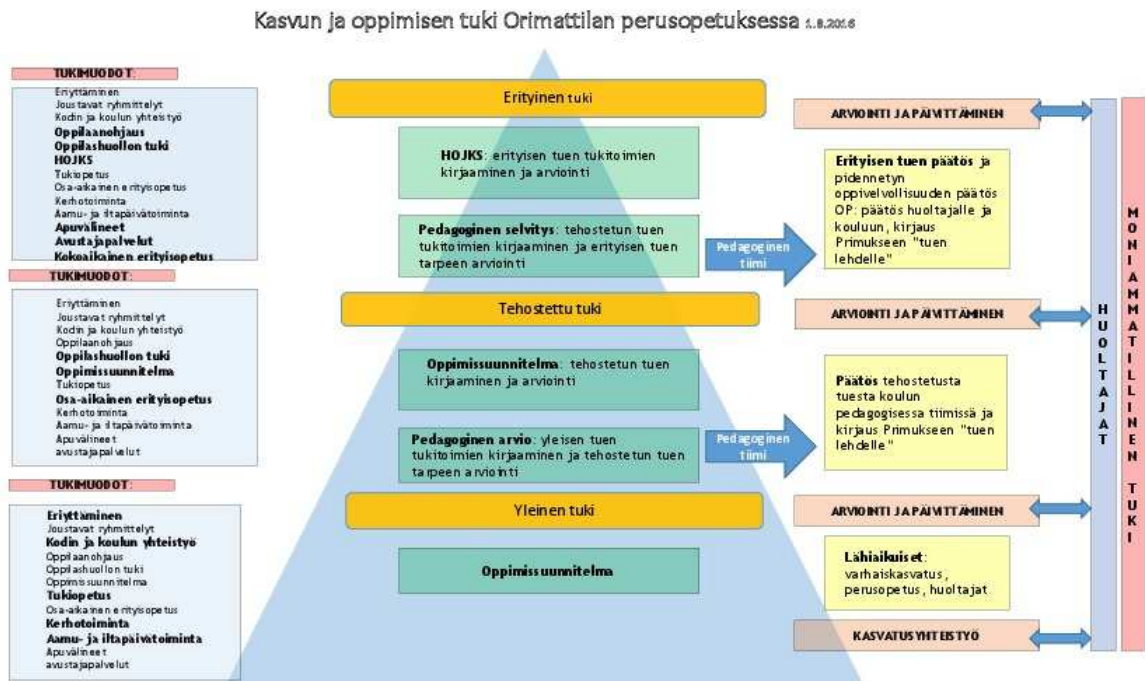
Prosessikuvaus laadittu yhteistyössä opetuksen, oppilashuollon, sosiaali- ja terveystoimen ja PHSOTEYn kanssa, päivitetty viimeksi 15.12.2015

## Kolmiportaisen tuen järjestäminen

## Kolmiportainen tuki

## tuen portaat





## Kolmiportainen tuki Luhtikylän koulussa

Perusopetuksen tuki jaetaan kolmeen portaaseen. Ne ovat yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki.

### Yleinen tuki

Kaikki oppilaat kuuluvat yleisen tuen piiriin.

Mikäli huoli oppilaan oppimisesta herää, toimitaan seuraavasti:

1. luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan, tilanteen avaaminen ja neuvottelu huoltajan kanssa.
2. luokanopettaja miettii tuen tarvetta ja konsultoi laaja-alaista erityisopettajaa.
3. yhteistyössä huoltajan ja laaja-alaisen erityisopettajan kanssa mietitään tarvittavat tukitoimet.
4. tehdään mahdollisesti oppimissuunnitelma oppilaalle kaikkien em. yhteistyönä. Luokanopettaja ja laaja-alainen erityisopettaja kirjaavat oppimissuunnitelman Wilmaan.
5. oppimissuunnitelmaan kirjataan mahdollisimman tarkasti tarvittavat tukitoimet.
6. oppimissuunnitelmaan kirjatut toimet otetaan käyttöön.

### Tehostettu tuki

Mikäli huoli oppimisesta herää tai jatkuu yleisen tuen tukitoimista huolimatta, oppilaalle tehdään pedagoginen arvio. Siinä arvioidaan lisääntyneen tuen tarvetta ja lisätukitoimia. Oppimissuunnitelmasta tehdään pedagoginen arvio yhteistyössä tarvittavien tahojen kanssa. Mikäli päädytään tehostettuun tukeen, kopioidaan oppimissuunnitelmasta pedagoginen arvio ja uusi oppimissuunnitelma tehostettua tukea varten.

Toimitaan seuraavasti:

1. luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan.
2. luokanopettaja miettii tuen tarvetta ja konsultoi laaja-alaista erityisopettajaa ja muita oppilasta opettavia tai tukevia henkilöitä.
3. luokanopettaja laatii yhteistyössä huoltajan, asiaa koskevien opettajien ja oppilashuollon henkilöiden kanssa pedagogisen arvion.
4. Kun pedagoginen arvio on allekirjoitettu sen laatimiseen osallistuneiden tahojen kanssa, se viedään koulun pedagogisen tiimin palaveriin (maanantaisin klo 14-15).
5. pedagogisessa tiimissä sovitaan tehostetun tuen aloittamisesta
6. luokanopettaja laatii yhteistyössä em. tahojen kanssa oppilaan oppimissuunnitelman mahdollisimman tarkoin kirjauksin, tulostaa sen ja hankkii tarvittavat allekirjoitukset
7. oppimissuunnitelma otetaan käyttöön ja allekirjoitettu paperiversio arkistoidaan koulun oppilashuoltokansioon.
8. lukuvuoden aikana oppimissuunnitelman toteutumista ja tarvittavien tukitoimien riittävyttä arvioidaan päivittämällä oppimissuunnitelmat yhteistyössä huoltajien kanssa.

### **Erityisen tuen aloittaminen**

**Erityisen tuen aloittaminen vaatii viranhaltijapäätöksen erityiseen tukeen siirtymisestä. Päätöksen tekee Orimattilassa opetuspäällikkö Piia Uotinen. Toiminta ennen päätöksen tekemistä:**

1. Luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan ja kertoo oppilaan tilanteesta ja edelleen jatkuvista haasteista.
2. Opettaja vie asian pedagogiseen tiimiin, jossa harkitaan mahdollisuutta lisätukitoimiin ja mahdollisiin asiantuntijalausuntoihin.
3. Luokanopettaja laatii pedagogisen selvityksen oppimissuunnitelman toteutumiseen ja lausuntoihin liittyen.
4. Pedagogisen selvityksen pohjalta harkitaan oppilaan siirtämistä erityiseen tukeen yhteistyössä huoltajan kanssa.
5. Mikäli päädytään erityiseen tukeen, OP tekee erityisoppilaaksi siirtopäätöksen.
6. luokanvalvoja, tarvittavat oppilashuollon henkilöt, oppilas ja huoltaja laativat HOJKS:n Wilmassa.
7. Tulostettu paperiversio allekirjoitetaan ja arkistoidaan koulun oppilashuoltokansioon.
8. HOJKS:iin kirjatut tukitoimet aloitetaan.
9. HOJKS:n toteutumista seurataan ja arvioidaan lukuvuoden aikana ja sen päättyessä (marras- ja toukokuussa)

### **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. mahdolliset 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.

## Pedagoginen tiimi

### Pedagoginen tiimi

Pedagoginen tiimi suunnittelee ja toteuttaa kolmiportaisen tuen käytön. Pedagoginen tiimi kutsutaan koolle, kun havaitaan tarvetta tarkastella yksittäisen oppilaan tuen tarvetta.

Luhtikylän koulun kiinteään pedagogiseen tiimiin kuuluvat

- rehtori
- luokanopettaja(t)
- laaja-alainen erityisopettaja
- koulunkäyntiavustaja.

Huoltaja tiedotetaan tiimin kokoontumisesta. Huoltajalla on oikeus tulla mukaan oppilastaan koskevaan oppilashuollolliseen palaveriin.

Lisäksi tarpeen mukaan pedagogiseen tiimiin kutsutaan

- koulupsykologi
- koulukuraattori
- terveydenhoitaja.

Tiimi kokoontuu aina tarpeen mukaan **maanantaisin klo 14-15**. Säännöllistä palaveriaikaa ei ole.

Pedagogisen tiimin kokoontumiset:

11.9.2017  
2.10.2017  
14.12.2017  
5.2. 2018  
26.3. 2018  
23.4. 2018

## Järjestyssäännöt

### Luhtikylän koulun järjestyssäännöt

## Järjestyssäännöt

**Perusopetuslain mukaan jokaisella on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä viihtyvyyttä, järjestystä ja opiskelun esteetöntä sujumista (POL 29).**

**Järjestyssäännöt kerrataan ja tarvittaessa päivitetään oppilaiden, huoltajien ja henkilöstön kanssa yhteistyössä aina lukuvuoden alussa.**

## Koulumatkat ja koulukuljetukset

Noudatan liikennesääntöjä.

Käytän lainmukaisesti pyöräilykypärää pyöräillessäni.

Käyttäydyn asiallisesti ja kuljettajan ohjeiden mukaisesti koulukuljetuksessa.

Istun paikallani ajon aikana ja käytän turvavyötä jos sellainen autossa on.

Odottaessani koulukuljetusta koululla minua koskevat koulun järjestyssäännöt.

## Koulualue

Jätän kulkuvälineet niille varatuille paikoille.

Voin tulla koulun piha-alueelle aikaisintaan 15 minuuttia ennen koulupäivän alkua. Huom! Koulukuljetuksessa olevat oppilaat tulevat koululle koulukuljetusten aikataulujen mukaisesti. Erittäin kylmällä säällä kuljetusoppilaat otetaan sisälle valvottuun tilaan odottamaan koulun alkamista.

Välitunnit vietän ulkona. En mene koulun alueen ulkopuolelle koulupäivän aikana ilman lupaa.

Poistun koulun alueelta välittömästi koulupäivän jälkeen.

Kaikenlainen heitteleminen ja esineillä huitominen (lumipallot, kivet, kävyt) on kielletty ulkona ja sisällä.

En kiipeä koulun alueen puihin tai rakennusten katolle.

Koulun pensaat eivät ole leikkipaikkoja. En tuhoa toiminnallani koulun pensaikkoja, puita tai kasveja.

Pukeudun sään edellyttämällä tavalla.

## Työskentely

Tulen ajoissa oppitunneille tarvittavat varusteet mukaan ja läksyt tehtyinä.

Annan työrauhan kaikille.

Huolehdin koulutehtävistäni ja välineistäni tunnollisesti.

Siivoan jälkeni ja huolehdin myös yhteisten alueiden siisteydestä sisällä ja ulkona.

En koske luvatta toisten tavaroihin.

En riko enkä pilaa toisten teoksia.

Käytän koulun yhteistä omaisuutta (esim. kirjat, tietokoneet, liikuntavälineet, soittimet) huolellisesti ja turmelematta; olen velvollinen korvaamaan tahallisen vahingon.

Pyydän puheenvuoron.

Työskenneltyäni siivoan jälkeni ja palautan käyttämäni tavarat paikoilleen.

Ilmoitan rikkimenneistä tai kadonneista välineistä välittömästi.

Osallistun aktiivisesti työskentelyyn.

### **Käyttäytyminen**

Opettajat ja koulun muut aikuiset ohjaavat koulun toimintaa. Noudatan heidän ohjeitaan.

Käytän asiallista kieltä.

Noudatan hyviä tapoja kaikissa koulupäivän tilanteissa.

Tervehdin ja kiitän.

Kuljen käytävillä rauhallisesti.

En kiusaa. Kerron, jos minua kiusataan tai jos huomaan kiusaamista.

Otan kaikki mukaan peleihin ja leikkeihin.

Otan itselleni riittävän määrän ruokaa ja maistan kaikkea.

Keskustelen rauhallisesti vain oman pöytäryhmäni kanssa.

Noudatan hyviä ruokailutapoja ja annan kaikille ruokailurauhan.

### **Omat tavarat ja arvoesineet**

En tuo kouluun koulunkäyntiä häiritseviä tai turvallisuutta vaarantavia tavaroita. Näitä ovat esimerkiksi tulentekovälineet ja teräaseet.

Voin tuoda kouluun omia urheiluvälineitä, mutta ne ovat omalla vastuullani.

Henkilökohtaisia arvoesineitä (kuten matkapuhelin, lompakko) voin tuoda kouluun, mutta säilytän ja käytän niitä opettajan ohjeiden mukaisesti. Nämä tavarat ovat aina omalla vastuullani.

### **Kurinpito perusopetuslaissa (POL § 36)**

36 § ([13.6.2003/477](#)) Kurinpito

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, 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 tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangastuksia.

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. ([30.12.2013/1267](#))

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. ([30.12.2013/1267](#))

## **kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet**

### **Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet**

**OPS: [Linkki Orimattilan OPS:n lukuun 5.](#)**

### **Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpitotoimien käytöstä Luhtikylän koulussa**

#### **Järjestyssääntöjen rikkominen**

- Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa aina ensin opettajan puhuttelu, mikäli rike ei ole luonteeltaan sellainen, että asia vaatii ankarampia toimenpiteitä.
- Järjestyssääntöjen toistuvasta rikkomisesta seuraa kasvatuskeskustelu, tai edellä mainitun tavoin ankarampi kurinpitotoimi.
- Mikäli kasvatuskeskustelu ei muuta käyttäytymistä, seuraa jälki-istunto.
- Jälki-istunto voidaan määrätä myös heti, mikäli oppilas tahallaan vahingoittaa toista, tai rike on sen luontoinen, että kasvatuskeskustelusta ei katsota olevan vastaavaa hyötyä.
- Jos oppilaalle kertyy useampi (3) jälki-istunto kuukauden sisään, järjestetään koulupalaveri huoltajan kanssa.
- Luokanopettaja kirjaa kaikki edellä mainitut toimenpiteet Wilmaan.

#### **Läksyjen tekemättä jättäminen**

- Läksyunohtukset kirjataan Wilmaan (ko. aineen opettaja kirjaa).
- **viidestä (5)** unohduksesta kuukauden sisään seuraa kasvatuskeskustelu, jonka luokanopettaja tiedottaa huoltajalle.
- Luokanopettaja seuraa oppilaan unohduksia ja tiedottaa huoltajia. Huoltajien puolesta tiedottaminen tekemättömistä tehtävistä on koettu tärkeäksi.
- Perättäisen kahden kuukauden sisään tulleista yli viidestä unohduksesta / kk seuraa jälki-istunto.

- Kasvatuskeskustelut tulee suorittaa mahdollisimman nopeasti. Mikäli edelleen läksyt jäävät tekemättä, opettaja käy huoltajan ja oppilaan kanssa keskustelun siitä, kuinka unohduksia voitaisiin välttää paremmin.
- Mikäli unohduksia tulee muutoin paljon (esim. 10 ylittyä yhdessä kuukaudessa), opettaja ottaa yhteyttä kotiin.

### Opiskeluvälineiden puuttuminen

- kirjojen puuttuminen on **suoraan verrattavissa** läksyjen tekemättä jättämiseen
- muut opiskeluvälineet: luokanopettaja tiedottaa huoltajaa toistuvista unohduksista ja pitää oppilaalle kasvatuskeskustelun tarpeen vaatiessa.
- luokassa on tarjolla perustyövälineitä (kynä, kumi, viivoitin), jotta työskentely on mahdollista unohduksista huolimatta.

## Tavoitteet käyttäytymiselle

### Käyttäytymisen kriteerit

#### Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit koulussamme 2017 lähtien.

Käyttäytymisen numero muodostetaan opettajakunnan kanssa yhteispalaverissa kunkin oppilaan kohdalla.

Oppilaiden ja huoltajien kanssa käydään läpi arviointikulttuuria koulussamme.

NUMERO	KRITEERIT (numero muodostuu, jos usea kriteeri täyttyy).
10	<p>Myönteinen ja esimerkillinen asenne koulutyöhön</p> <p>Antaa työrauhan itselleen ja muille</p> <p>Noudattaa yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia</p> <p>Tulee toimeen toisten ihmisten kanssa ja auttaa muita</p> <p>Huolehtii ympäristöstä omatoimisesti</p> <p>Tervehtii ja kiittää, noudattaa hyviä käytöstapoja</p> <p>Toimii oikeudenmukaisesti muita kohtaa</p> <p>Aktiivinen ja rakentava kouluyhteisön jäsen, hoitaa yhteisiä asioita</p> <p>Ehkäisee tai vähentää omalla toiminnallaan kiusaamista</p>
9	<p>Myönteinen asenne koulutyöhön</p> <p>Antaa työrauhan itselleen ja muille</p> <p>Noudattaa yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia</p> <p>Tulee toimeen toisten ihmisten kanssa ja auttaa muita</p> <p>Huolehtii ympäristöstä omatoimisesti</p> <p>Tervehtii ja kiittää, noudattaa hyviä käytöstapoja</p>

	Aktiivinen kouluyhteisön jäsen
8	<p>Myönteinen asenne koulutyöhön Antaa työrauhan itselleen ja muille</p> <p>Noudattaa yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia</p> <p>Tulee toimeen toisten ihmisten kanssa</p> <p>Ei osallistu kiusaamiseen</p> <p>Huolehtii ympäristöstä</p> <p>Tervehtii ja kiittää, noudattaa hyviä käytöstapoja</p>
7	<p>Häiritsee työrauhaa toisinaan</p> <p>Käyttää asiatonta kieltä</p> <p>Ei aina toimi hyvien käytöstapojen mukaisesti</p> <p>Noudattaa yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia vaihtelevasti</p> <p>Käyttäytyy toisinaan epärehellisesti</p> <p>Osallistuu toisinaan kiusaamiseen</p> <p>Suhtautuu välinpitämättömästi ympäristöön, yhteisiin tehtäviin ja välineisiin</p>
6	<p>Häiritsee työrauhaa usein</p> <p>Käyttää asiatonta kieltä</p> <p>Välinpitämätön asenne yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia kohtaan.</p> <p>Myöhästelee usein</p> <p>Luvattomia poissaoloja</p> <p>Laiminlyö ympäristöä, yhteisiä tehtäviä ja välineitä</p> <p>Käyttäytyy epärehellisesti</p> <p>Osallistuu toistuvasti kiusaamiseen</p>
5	<p>Häiritsee työrauhaa jatkuvasti</p> <p>Käyttää asiatonta kieltä</p> <p>Ei noudata yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia</p> <p>Ei välitä ympäristöstä</p> <p>Ei välitä hyvistä käytöstavoista</p> <p>Myöhästelee usein</p> <p>Luvattomia poissaoloja</p> <p>Osallistuu aktiivisesti kiusaamiseen</p>

## Oppilaita tekemässä käyttäytymisen kriteerejä pienryhmissä





## Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

### Kiusaamisen ehkäiseminen

Kiusaamista ehkäistään Luhtikylän koulussa seuraavin keinoin:

1. Järjestetään ryhmäyttävää ennaltaehkäisevää toimintaa säännöllisesti. Näitä ovat mm. koko koulun yhteiset perjantaitunnit, luokkien väliset yhteistunnit (3.-6.lk), sekä koulukuraattorin ryhmäyttämishetket. Kummitoimintaa on suunniteltu käynnistettävän myös 1.-2.-luokan ja 5.-6.-luokan kesken.
2. Pyritään olemaan oppilaan koulupäivässä läsnä niin, ettei koulupäivän aikana tulisi hetkiä, jolloin lapset toimivat tai ovat keskenään ilman aikuisen läsnäoloa (siirtymiset, välitunnit tms. tilanteet).
3. Tiedotetaan ja muistutetaan lapsia siitä, että kiusaaminen on väärin ja siitä voi olla ikävät seuraukset tekijälle ja uhrille.
4. Muistutetaan hiljaisen hyväksymisen roolista kiusaamisessa: tarkoittaa yhtä kuin kiusaaminen.
5. Käydään kiusaamisasioita ennakoon läpi koulun käyttöönottamien ohjelmien mukaisesti. Friends-ohjelmalla harjoitellaan käytännön toimintaa sekä asenteita kiusaamista vastaan. Painotetaan hyvän ja yhteisöllisyyttä tukevan toiminnan nostamista esiin.

6. Pidetään säännöllisesti yhteyttä huoltajiin ja selvitetään matalalla kynnyksellä koulupäivän aikana tapahtuvia asioita, joissa kiusaamista epäillään tapahtuvan.

## Kiusaamiseen puuttuminen

**Kiusaamiseen puututaan Luhtikylän koulussa** seuraavin keinoin:

On tärkeää, että koko koulun henkilöstö, oppilaat sekä huoltajat ovat tietoisia, mitä tarkoittaa kiusaaminen. Kun kiusaamista havaitaan, ryhdytään heti toimiin ja järjestetään koulupäivän toiminta niin, että asian selvittely alkaa välittömästi.

1. Luokanopettaja muodostaa kiusaamistilanteesta ensin kokonaiskuvan haastattelemalla ensin kiusattua, sen jälkeen kiusaajia yksitellen.
2. Luokanopettaja kirjaa asiat.
3. Luokanopettaja järjestää kiusaamisen sovittelun koululla ja tiedottaa asiasta kaikille asianosaisille huoltajille.
4. Luokanopettaja järjestää tilanteen jälkiseurannan.
5. Mikäli asia jatkuu, kutsutaan kaikki asianosaiset huoltajat ja rehtori kouluneuvotteluun kiusaamisen lopettamiseksi.
6. Luokanopettaja kirjaa neuvottelussa sovitut toimenpiteet ja seuraa niiden toteutumista.

Yhteisötasolla asia käsitellään tarpeen mukaan nimettömästi. Yritetään vaikuttaa asenteisiin ja lopettamaan kiusaamisen ihannointi.

Ryhmätasolla puhutellaan asiaan liittyvät henkilöt silloin, kun kiusaamiseen liittyy useampi oppilas. Tässäkin tapauksessa tekijät puhutellaan myös erikseen.

Tekijät kuullaat aina yksilöhaastatteluin jos tilanne sitä vaatii. Huoltajille varataan myös tilaisuus antaa kommentit ja tulla kuulluksi.

Koulun toiminta kiusaamistapauksissa käydään läpi aina lukuvuoden alussa ja uusien opettajien tiedottaminen tapahtuu samassa yhteydessä.

Suunnitelmaa päivitetään ja arvioidaan vuosittain toimintasuunnitelmaa tehtäessä. Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyssä ja hyvinvointiprofiilissa kartoitetaan koulun kiusaamistilannetta.

## Koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

## **yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma**

Koulun yhdenvertaisuussuunnitelmaan on kirjattu koulun suunnittelemat toimenpiteet yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistämiseksi. Koulussa on kartoitettu tilanne keväällä 2016.

Kartoituksen tuloksia keväällä 2017:

Oppilaskyselyn tuloksista esiin nousseita asioita:

- **nimittelyyn puuttuminen:** 53 % kokee kuulleensa koulussa asiatonta nimittelyä (haukkumista, seksuaalista häirintää)
- **asiattomiin vitseihin, ilmeisiin ja eleisiin puuttuminen:** 65 % kokee kuulleensa tai nähneensä asiattomia vitsejä, ilmeitä tai eleitä
- **kiusaamiseen puuttuminen:** 27 % mielestä opettajat eivät puutu riittävästi kiusaamiseen
- 90 % oppilaista kokee, että opettajalle on helppo kertoa jos kokee itse tai näkee toisen tulleen kiusatuksi
- puhelimella tehty häirintä on vähentynyt avointen vastausten perusteella. 91 % oppilaista kokee, että puhelinhäirintää ei tapahdu lainkaan

Kyselyn perusteella valittiin lv. 2017-2018 kehittämiskohteiksi

- nimittelyyn, asiattomiin vitseihin, ilmeisiin ja eleisiin puuttumisen ja
- kiusaamiseen puuttumisen.

Edellä mainittujen asioiden suhteen tehdään syyslukukauden aikana yhdenvertaisuussuunnitelmaan toimenpidelistaus. Toimenpiteiden vaikutusta käytännössä arvioidaan kevään arviointipäivässä.

## **Yhdenvertaisuussuunnitelma\_Luhtikylä**

# YHDENVERTAISUUS- JA TASA-ARVOSUUNNITELMA

ORIMATTILAN KAUPUNKI

LUHTIKYLÄN KOULU



Keiturintie 14

16510 Luhtikylä

Lukuvuosi 2017–2018

**Perusopetuslaki**

**Perusopetuslaki**

[Perusopetuslaki Finlex](#)

## Vakuutukset

### Vakuutukset

Orimattilan kaupungin kouluissa:

Kiinteistöt täysarvovakuutettu  
henkilöstö tapaturmavakuutettu  
oppilaat tapaturmavakuutettu

Vakuutukset If-vakuutus. Tapaturmissa ja vahingoissa kirjataan välittömästi tapahtunut vahinko ylös, jonka jälkeen tiedotetaan tarvittavat tahot ja selvitetään vakuutusturva.

### Oppilastapaturmailmoitus

