

# OPPIMISEN, KASVUN JA HYVINVOINNIN TUKI

## Sisällysluettelo

### OPPIMISEN, KASVUN JA HYVINVOINNIN TUKI

Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

#### 1. Oppimisen tuki

##### 1.1 Oppimisen tuen suunnitelma

Oppimisen tuen suunnitelma (2023 alkaen)

##### 1.2 Kolmiportaisen tuen järjestäminen

Kolmiportaisen tuen järjestäminen Myllylän koulussa

Kolmiportaisen tuen järjestäminen

Perusopetuslaki / tehostettu ja erityinen tuki

##### 1.2.1 Pedagoginen tiimi

Pedagogisen tiimin kokoonpano ja toiminta Myllylän koulussa

Pedagoginen tiimi Orimattilan opetussuunnitelmassa

##### 1.3 Nivelvaiheet

0.-1.-nivelevaihe

Nivelevaihe 2.-3.-lk.

nivelevaihe 6.lk-7.lk

Nivelvaiheet

#### 2. Opiskeluhoolto

##### 2.1 Orimattilan kaupungin opiskeluhooltosuunnitelma (1.8.2023 alkaen)

Orimattilan kaupungin opiskeluhooltosuunnitelma (1.8.2023 alkaen)

##### 2.2 Opiskeluhooldopalvelut

Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta

#### Kouluterveydenhuolto

Terveystenhoitajan vastaanottoajat

Kouluterveydenhuolto Myllylän koulussa

Lääkityksen ilmoittamisen käytänteet

Diabetes

#### Koulukuraattorin palvelut

Koulukuraattoripalvelut Myllylän koulussa

Koulukuraattori Myllylän koulussa

#### Koulupsykologipalvelut

Koulupsykologille ohjautuminen

Koulupsykologi

Koulupsykologien työmuotoja

##### 2.3 Yksikkökohtainen opiskeluhooltoryhmä

Myllylän koulun yksikkökohtainen opiskeluhooltoryhmä

Toimintasuunnitelma lv 2023-2024

Yksikkökohtainen opiskeluhooltoryhmä

## 2.4 Yksilökohtainen opiskeluhoito

- Ohjautuminen opiskeluhoitoon palveluihin
- Yksilökohtaisen opiskelijahuollon toimintatavat
- Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen
- Opiskeluhoitokertomuksen kansilehti
- Opiskeluhoitokertomus

## 3. Muut suunnitelmat turvallisen ja terveellisen koulupäivän tueksi

### 3.1 Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

- Toimenpideohjelma kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäisemiseksi
- Puuttuminen väkivaltatilanteisiin
- Ilmoitus uhkaavasta/vaarallisesta tilanteesta
- Roteva
- Haastavien tilanteiden purkaminen
- Seksuaalisen häirinnän ja väkivallan ehkäisy

### 3.2 Kiusaamisen vastainen suunnitelma

- Mitä on kiusaaminen?
- Kiusaamisen ehkäiseminen Myllylän koulussa
- Toimintaohjeet, kun epäillä kiusaamista
- Ilmoitusvelvollisuus
- [www.valopilkkuja.fi](http://www.valopilkkuja.fi)

#### 3.2.1 KiVa-koulu

- KiVa Koulu Myllylässä
- KiVa-koulu -kysely
- KiVa-koulu -kysely

### 3.3 Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

- Myllylän koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

### 3.4 Kriisisuunnitelma

- Myllylän koulun kriisisuunnitelma 2023-2024

### 3.5 Hyvinvointisuunnitelma

- Orimattilan hyvinvointisuunnitelma

### 3.6 Tupakka ja päihteet

- Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen
- Ennaltaehkäisevä päihdetyö
- Tupakkalaki
- Tupakkalaki
- Nikotiinituotteet
- Alkoholi, huumeet

### 3.7 Poissaoloihin puuttuminen

poissaoloihin puuttumisen malli

Poissaoloihin puuttumisen ohje

Jutellaan poissaoloista- oppitunti

Poissaoloihin puuttumisen malli- info vanhemmille

### 4. Yhteistyö muiden tahojen kanssa

Oppilashuollon yhteistyökumppanit

Sijoitettu lapsi koulussa

Sisukas

Sosiaalipalveluihin ohjaaminen

Lastensuojelu

Yhteistyö alaikäisten mielenterveys- ja perheneuvolapalveluiden kanssa

Yhteistyö sairaalaopetuksen yhteydessä

Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa

perhesosiaalityö

Yhteistyö poliisin kanssa

Huoli-ilmoitus

Tiedonsiirtolupa

#### 4.1 Yhteistyö koulun terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastuksissa

Yhteistyö ja käytänteet terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastuksissa

Lakisääteinen tarkastus toteutetaan THL:n ohjeistuksen mukaisesti

Tarkastus on lakisääteinen

Tarkastus tehdään monialaisena yhteistyönä

Tarkastuksen toteuttaminen

Tarkastuksen toteuttaminen

Eri toimijoiden roolit

Eri toimijoiden roolit

Päiväkodin johtaja / rehtori

Neuvola- koulu- ja opiskeluterveydenhuolto

Terveydensuojelu

Työsuojelu

Työterveyshuolto

Kiinteistön omistaja

Opettajalla, psykologeilla ja kuraattoreilla

Oppilaat ja opiskelijat

Tarkastuksen toteuttaminen

1. Suunnittelu

2. Taustatiedon kokoaminen

3. Tarkastustilaisuus oppilaitoksessa

4. Jatkotoimet ja seuranta

5. Dokumentointi

6. Tiedottaminen

Tarkastuksen sisältöalueet

Tarkastuksen sisällöt ovat:

#### 5. Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet

Suunnitelma kasvatuskeskusteluista ja kurinpidosta

Kasvatuskeskustelut

Jälki-istunnot

Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen

Koulupäivän epäminen

Päätöksenteko kurinpitotilanteissa

#### 5.1 Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt

# OPPIMISEN, KASVUN JA HYVINVOINNIN TUKEA

## Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

Tämän sivuston kautta löytyvät kaikki kaupunkikohtaiset suunnitelmat ja ohjelmat, jotka ohjaavat oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tukea.

### 1. Oppimisen tuki

- 1.1 oppimisen tuen suunnitelma
- 1.2 Kolmiportaisen tuen järjestäminen
- 1.3 Nivelvaiheet

### 2. Opiskeluhoolto

- 2.1 opiskeluhoitosuunnitelma sekä yksikkökohtaiset täydennykset:
  - 2.2 käytävissä olevat opiskeluhoitopalvelut yhteystietoineen ja arvio opiskeluhoillon kokonaistarpeesta
  - 2.3 yksikkökohtaisen opiskeluhoitoryhmän toimintasuunnitelma ja yhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoillon edistämiseksi
  - 2.4 yksilökohtainen opiskeluhoolto ja toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi yksilökohtaisessa opiskeluhoollissa (sis.monialaisten palaverien lomakkeet)

### 3. Muut suunnitelmat

- 3.1 Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä (sis.puuttumisen mallit)
- 3.2 Kiusaamisen vastainen suunnitelma
- 3.3 Yhdenvertaisuus - ja tasa-arvosuunnitelma
- 3.4 kriisisuunnitelma

### 4. Yhteistyö muiden tahojen kanssa

- 4.1 yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien kanssa
- 4.2 yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa

## 1. Oppimisen tuki

### 1.1 Oppimisen tuen suunnitelma

Oppimisen tuen suunnitelma (2023 alkaen)

[Oppimisen tuen suunnitelma\\_valiokunta 2023 \(1\).pdf](#)

### 1.2 Kolmiportaisen tuen järjestäminen

## Kolmiportaisen tuen järjestäminen Myllylän koulussa

### Yleinen tuki

Kaikki oppilaat kuuluvat **yleisen tuen** piiriin.

Mikäli luokanopettajalla herää huoli oppilaan oppimisesta, 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 ja niiden toimivuutta arvioidaan lukuvuoden aikana.

### Tehostettu tuki

Mikäli huoli oppimisesta herää tai jatkuu yleisen tuen tukitoimista huolimatta, oppilaalle tehdään pedagoginen arvio. Siinä arvioidaan lisääntyneen tuen tarvetta ja lisätukitoimia. Tehostetun tuen aloittamispäätöksen jälkeen oppilaalle tehdään oppimissuunnitelma pedagogisen arvion pohjalta yhteistyössä tarvittavien tahojen kanssa.

Jos oppilaalle on tehty yleisen tuen vaiheessa oppimissuunnitelma, tehdään sen pohjalta pedagoginen arvio yhteistyössä tarvittavien tahojen kanssa. Mikäli päädytään tehostettuun tukeen, tehdään uusi oppimissuunnitelma pedagogisen arvion pohjalta tehostettua tukea varten.

Toimitaan seuraavasti:

1. Luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan ja kertoo tilanteesta. Sovitaan, kuinka luokanopettaja jatkaa tuen tarpeen selvittelyä.
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 erikseen sovittuna ajankohtana.
5. Pedagogisessa tiimissä sovitaan tehostetun tuen aloittamisesta ja toimenpiteistä.
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 kevätlukukaudella.

### Erityinen tuki

**Oppilaan siirtäminen erityiseen tukeen vaatii viranhaltijapäätöksen erityiseen tukeen siirtymisestä. Päätöksen tekee Orimattilassa opetuspäällikkö. Toiminta ennen päätöksen tekemistä:**

1. Luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan ja kertoo oppilaan tilanteesta ja edelleen jatkuvista haasteista.
2. Luokanopettaja laatii pedagogisen selvityksen oppimissuunnitelman toteutumiseen ja mahdollisesti saatuihin lausuntoihin pohjautuen.
3. Opettaja vie asian pedagogiseen tiimiin, jossa harkitaan mahdollisuutta lisätukitoimiin ja mahdollisiin asiantuntijalausuntoihin.
4. Pedagogisen selvityksen pohjalta harkitaan esittämistä oppilaan siirtämisestä erityiseen tukeen yhteistyössä huoltajan kanssa pedagogisessa tiimissä.
5. Mikäli pedagogisessa tiimissä päädytään esittämään oppilaan siirtämisestä erityiseen tukeen, luokanopettaja tulostaa pedagogisen selvityksen, ja hankkii tarvittavat allekirjoitukset.
6. Allekirjoitettu pedagoginen selvitys lähetetään opetuspäällikölle.
7. Opetuspäällikkö tekee päätöksen oppilaan mahdollisesta siirtämisestä erityiseen tukeen.
8. Luokanopettaja, oppilashuollon henkilöt, oppilas ja huoltaja laativat HOJKS:n.
9. Tulostettu paperiversio allekirjoitetaan ja arkistoidaan kouluun.
10. HOJKS:iin kirjatut tukitoimet aloitetaan.
11. HOJKS:n toteutumista seurataan ja arvioidaan lukuvuoden aikana ja sen päättyessä (loka- ja huhtikuussa).

### **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*. *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**

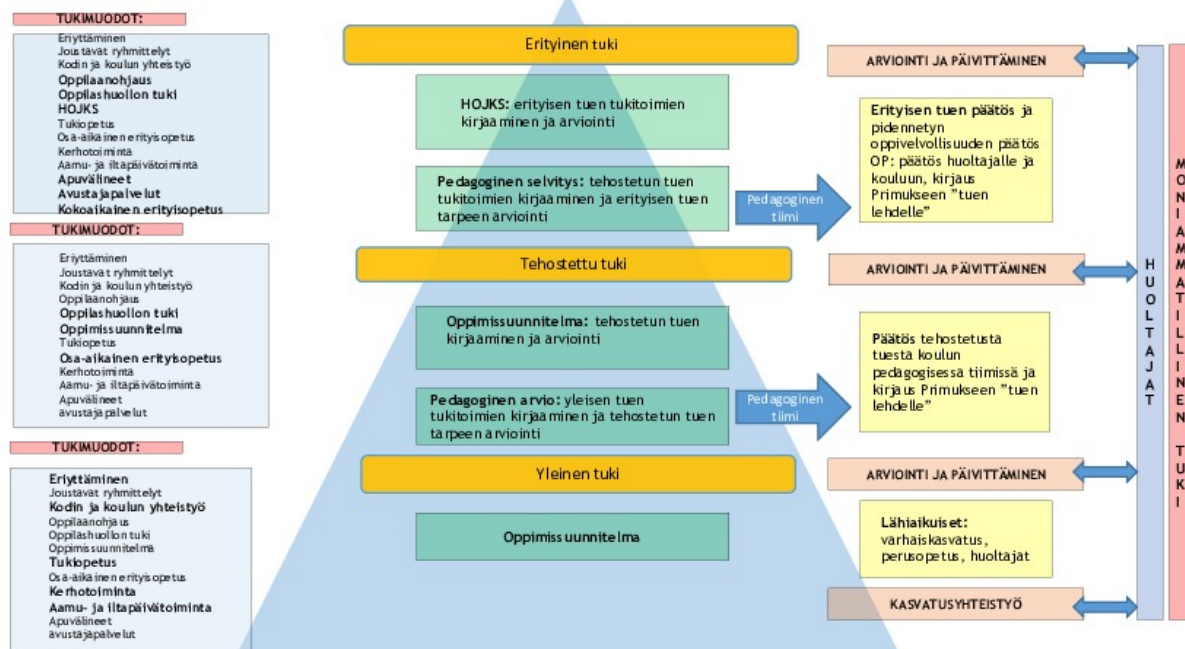
Orimattilaan muuttavan erityisen tuen piirissä olevan oppilaan luokkasijoituksesta ja muista erityisen tuen päätöksessä päätettävistä opetuksen järjestelyistä päättää opetuspäällikkö oppilaan aiemmasta koulusta ja huoltajilta saatavien asiakirjojen perusteella.

## **Kolmiportaisen tuen järjestäminen**

Tekijä: [Jarno Ovaska](#)



Kasvun ja oppimisen tuki Orimattilan perusopetuksessa 1.8.2016



## Perusopetuslaki / tehostettu ja erityinen tuki

### 16 a § (24.6.2010/642) Tehostettu tuki

Oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, on annettava tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti. Oppimissuunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan sekä tarvittaessa oppilaan muun laillisen edustajan kanssa. Tehostettu tuki sisältää oppilaalle annettavia, erityisesti 16, 31 ja 31 a §:ssä tarkoitettuja tukimuotoja sekä tarvittavia pedagogisia järjestelyjä. Tehostetun tuen ja oppimissuunnitelman keskeisestä sisällöstä määrätään opetussuunnitelman perusteissa.

Tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen käsitellään pedagogiseen arvioon perustuen moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. (30.12.2013/1288)

### 17 § (24.6.2010/642) Erityinen tuki

Erityinen tuki muodostuu erityisopetuksesta ja muusta tämän lain mukaan annettavasta tuesta. Erityisopetus järjestetään oppilaan etu ja opetuksen järjestämisedellytykset huomioon ottaen muun opetuksen yhteydessä tai osittain tai kokonaan erityisluokalla tai muussa soveltuvassa paikassa. Tässä momentissa tarkoitettua oppilaan opetuksessa voidaan poiketa 11 §:stä sen mukaan kuin 14 §:n nojalla säädetään tai määrätään.

Erityisen tuen antamiseksi opetuksen järjestäjän tulee tehdä kirjallinen päätös, jota tarkistetaan ainakin toisen vuosiluokan jälkeen sekä ennen seitsemännelle vuosiluokalle siirtymistä. Erityisen tuen antamisesta koskevassa päätöksessä on määrättävä oppilaan pääsääntöinen opetusryhmä, mahdolliset tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä muut 31 §:ssä tarkoitettut palvelut sekä tarvittaessa 1 momentissa tarkoitettu oppilaan opetuksen poikkeava järjestäminen.

Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä opetuksen järjestäjän on kuultava oppilasta ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa siten kuin hallintolain (434/2003) 34 §:ssä säädetään sekä hankittava oppilaan

opetuksesta vastaavilta selvitys oppilaan oppimisen etenemisestä ja oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä tehty selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta sekä tehtävä näiden perusteella arvio erityisen tuen tarpeesta (*pedagoginen selvitys*). Pedagogista selvitystä on tarvittaessa täydennettävä psykologisella tai lääketieteellisellä asiantuntijalausunnolla tai vastaavalla sosiaalisella selvityksellä. (30.12.2013/1288)

Erityisen tuen päätös voidaan tehdä ennen esi- tai perusopetuksen alkamista taikka esi- tai perusopetuksen aikana ilman sitä edeltävää pedagogista selvitystä ja oppimisen tehostetun tuen antamista, jos psykologisen tai lääketieteellisen arvion perusteella ilmenee, että oppilaan opetusta ei vamma, sairauden, kehityksessä viivästyminen tai tunne-elämän häiriön taikka muun vastaavan erityisen syyn vuoksi voida antaa muuten. Edellä tarkoitettussa tilanteessa erityisen tuen päätöstä tarkistetaan siten kuin 2 momentissa säädetään.

Jos muu opetuksen järjestäjä kuin kunta ei järjestä 1 momentissa tarkoitettua tukea, päätöksen oppilaalle järjestettävästä erityisestä tuesta tekee opetuksen järjestäjän esityksestä oppilaan asuinkunta.

Niiden opetusryhmien muodostamisesta, joissa on yksi tai useampia erityisen tuen päätöksen saaneita oppilaita tai pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvia oppilaita, säädetään valtioneuvoston asetuksella.

17 a § (24.6.2010/642) Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma

Erityistä tukea koskevan päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle on laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma. Suunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan tai tarvittaessa oppilaan muun laillisen edustajan kanssa. Suunnitelmasta on käytävä ilmi oppilaan erityistä tukea koskevan päätöksen mukaisen opetuksen ja muun tuen antaminen. Suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa, oppilaan tarpeiden mukaiseksi. Suunnitelman keskeisestä sisällöstä määrätään opetussuunnitelman perusteissa.

## 1.2.1 Pedagoginen tiimi

Pedagogisen tiimin kokoonpano ja toiminta Myllylän koulussa

### **Myllylän koulun pedagogiseen tiimiin kuuluvat**

- rehtori
- laaja-alainen erityisopettaja
- luokanopettaja(t)
- erityisluokanopettaja
- huoltajaa tiedotetaan etukäteen tiimin kokoontumisesta silloin, kun pedagogisessa tiimissä käsitellään hänen lapsen oppimiseen liittyvää asiaa. Huoltajalla on oikeus tulla mukaan oppilastaan koskevaan pedagogisen tiimin palaveriin.

Lisäksi **tarpeen mukaan** pedagogiseen tiimiin kutsutaan

- koulupsykologi
- koulukuraattori
- terveydenhoitaja

Pedagogiselle tiimille on tehty kalenterivaraukset syyslukukaudelle 2023 seuraaviksi päiviksi: 4.9, 25.9, 16.10, 30.10, 20.11 ja 18.12. Kevätlukukauden ajankohdat sovitaan myöhemmin. Luokanopettaja ilmoittaa pedagogisen tiimin tarpeesta laaja-alaiselle erityisopettajalle.

## Pedagoginen tiimi Orimattilan opetussuunnitelmassa

### **Pedagogisen tiimin toiminta**

Kullakin koululla suunnitellaan tuen toimintatavat. Opetus ja tuki toteutetaan joustavin opetusjärjestelyin ja oppilaita joustavasti ryhmitellen. Lukuvuoden aikana koululla tehdään joustavasti muutoksia, mikäli opetusryhmän tai yksittäisen oppilaan tuen suunnittelu ja toteutus sen vaatii. Jokaisella koululla toimii pedagoginen tiimi, jota johtaa rehtori. Rehtori toimii tiimin puheenjohtajana ja koollekutsujana. Tiimiin kuuluu pysyvinä jäseninä luokanopettaja tai -valvoja edustus, laaja-alainen erityisopettaja sekä erityisluokanopettajaedustus, mikäli koulussa on järjestetty erityisen tuen pienryhmäopetusta ja yläkoulussa/yhtenäiskoulussa opinto-ohjaaja. Tiimin koko voi vaihdella koulun koko ja koordinoinnin/kehittämisen tarve huomioiden.

Pedagoginen tiimi seuraa tukimuotojen toteutumista ja kohdentamista säännöllisesti lukuvuoden aikana koulun tasolla. Pedagoginen tiimi kehittää koulun käytössä olevia toimintatapoja, opetusjärjestelyjä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta oppilaille. Pedagoginen tiimi tukee samanaikaisopetuksen ja tiimiopettajuuden toteuttamista ja antaa konsultaatiota opettajille mahdollisten aikaisempaa paremmin sopivien pedagogisten ratkaisujen toteuttamiseksi opetusryhmälle tai oppilaalle. Koulussa toteutettavan tuen seuranta ja tuen joustava toteuttaminen edellyttää monialaista yhteistyötä yhteisöllisen oppilashuoltotyön kanssa sekä vuoropuhelua pedagogisen tiimin ja koulun johtotiimin välillä. Mikäli yksittäisen oppilaan kohdalla opetusjärjestelyissä tarvitaan joustavia muutoksia, kokeillaan niitä joustavasti koulussa lukuvuoden aikana. Opettaja ja pedagoginen tiimi suunnittelevat yhdessä muutokset. Mikäli oppilaan opetusjärjestelyissä, kaikesta tuen järjestämisestä ja muuttamisesta huolimatta, tarvitaan opetusryhmän tai koulun vaihdosta, tapahtuu oppilaan opinpolun suunnittelu koulun pedagogisen tiimin kautta. Suunnittelussa toteutetaan yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa.

Rehtori johtaa koululla opetuksen ja tuen järjestämisen suunnitelmallista kehittämistä. Kehittämissuunnitelma ja pedagogisen tiimin jäsenet kirjataan koulun lukuvuosisuunnitelmaan.

Huoltajien tulee huolehtia lapsen / nuoren kasvatuksesta, riittävästä levosta ja tarpeen vaatiessa tukea häntä koulutöiden tekemisessä.

## 1.3 Nivelvaiheet

### 0.-1.-nivelevaihe

## YHTEISTYÖ ESI- JA ALKUOPETUKSESSA

Varhaiskasvatusjohtaja ja rehtorit 7.4. 2022  
Päivitetty 27.1.2023



Nivelvaihe 2.-3.-lk.

### TOISELTA LUOKALTA KOLMANNELLE

Orimattilassa käydään arviointikeskustelu 2. luokan päättyessä (maalis-toukokuussa) yhdessä opettajan, oppilaan ja huoltajan kanssa. Erityisessä tai tehostetussa tuessa olevien oppilaiden osalta arviointikeskustelussa arvioidaan HOJKS:n tai oppimissuunnitelman tavoitteiden ja tukitoimien toteutumista.

Tavoitteena on arvioida ja suunnitella yhdessä oppilaan tarvitsemaa ohjausta ja tukea. Nivelvaihetta lähestyttäessä korostuu opettajan, oppilaan ja huoltajan välinen vuorovaikutus. On tärkeää, että oppilaan omat arviot ja toiveet sekä huoltajan näkemykset tulevat kuulluiksi. Tuen tarpeiden lisäksi tuodaan esille oppilaan vahvuuksia oppijana tavoitteena vahvistaa itsetuntoa ja oppimismotivaatiota.

Erityisessä tuessa olevalle oppilaalle laaditaan pedagoginen selvitys, jossa selvitetään oppilaan tuen tarve kolmannen luokan alkaessa. Opetuspäällikkö tekee päätöksen erityisestä tuesta toisen luokan päättyttyä.

Tehostetun tuen piirissä olevalle oppilaalle laaditaan pedagoginen arvio, jos on tarpeen siirtyä erityiseen tai yleiseen tukeen. Muuten kirjataan oppimissuunnitelmaan arvio toteutuneesta tuesta ja tuen tarpeesta kolmannen luokan alkaessa

Arvioinnin pääpaino on oppimisen edistymisen arvioinnissa. Arviointikeskustelussa on oltava käytettävissä arviointitieto kaikilta oppilasta opettavilta opettajilta.

Oppilaan oppimisprosessin kannalta keskeisiä osa-alueita, joihin opettaja kiinnittää huomiota arvioidessaan oppilaan edistymistä, antaessaan siitä palautetta oppilaalle ja huoltajalle sekä laatiessaan pedagogisia asiakirjoja ovat:

- edistyminen kielellisissä valmiuksissa, erityisesti

- kysymisen ja kuuntelemisen taidot
- vuorovaikutustaidot ja taito ilmaista itseään eri keinoin

- edistyminen työskentelytaidoissa, erityisesti

- taito työskennellä itsenäisesti ja ryhmässä

- edistyminen taidossa huolehtia omista ja yhteisesti sovituista tehtävistä

Lisäksi arvioidaan oppilaan opiskelun etenemistä eri oppiaineissa. Mikäli oppilaalla ei jossain oppiaineessa ole edellytyksiä saavuttaa tavoitteita hyväksytysti, esitetään oppiaineen yksilöllistämistä. Tällöin laaditaan pedagoginen selvitys, jonka perusteella opetuspäällikkö tekee erityisen tuen päätöksen.

Mikäli oppilaan tuen tarpeen lisääntyminen, vähentyminen tai muu muutos edellyttää siirtymistä yleisopetuksen luokasta luokkamuotoiseen erityisopetukseen tai päinvastoin, järjestetään vähintään tutustuminen uuteen luokkaan. Erityisesti suunniteltaessa siirtymistä erityisluokalta yleisopetuksen luokkaan, pyritään integraatiota lisäämään asteittain toisen luokan aikana. Pääsääntöisesti tehdään usean viikon mittainen kokeilu yleisopetuksen luokassa. Mahdollisuuksien mukaan se toteutetaan oppilaan tulevassa luokassa.

nivelvaihe 6.lk-7.lk

## Alakoululaisesta yläkoululaiseksi nivelvaihe

Nivelvaihe 6-7. luokilla		
ajankohta	tapahtuma	muut huomiot
Helmikuu	Koulunuorisotyöntekijän koulukierros	
Maaliskuu	Yläkoulun opot informoivat alakouluja tarvittavista asiakirjoista ja yläkouluvierailujen aikataulusta	Asiakirjat: - Huoltajan tiedonsiirtolomake - Kaveritoivelomake - Tuenssiirtolomake
Huhtikuu	Kuudennen luokan opettajineen vierailulle yhteiskoululle	Oppilailla kaksi tuntia tutustumista uuteen kouluun Opettajilla tiedonsiirtopalaverit: • oppilaan tuki (tuenssiirtolomake ja pedagogiset asiakirjat) • Kaveritoiveet ja alakoulun opettajan esitys ryhmittelystä • katsomusaine • turvallisen opetuksen järjestämisen kannalta oleelliset tiedot • muut luokkien muodostamiseen liittyvät tiedot
Huhtikuu-Toukokuu	Seitsemännen luokan ryhmien muodostaminen Kuraattoreilta tiedonsiirto kuraattorille Terveystietäjiltä tiedonsiirto terveystietäjälle	Opot muodostavat ryhmät Kommentit ryhmistä luokanopettajilta ja kuraattoreilta
Toukokuu	Luokanopettajat kertovat ryhmät oppilaille Iltatilaisuus huoltajille ja oppilaille	Huoltajille tietoa yläkoulusta Oppilailla työskentely syksyn tulevassa ryhmässä sekä mahdollisesti luokanvalvojan tapaaminen

## Nivelvaiheet

Tässä osiossa kuvataan opinpolun nivelvaihekohdat ja toimenpiteet.

## 2. Opiskeluhoolto

### 2.1 Orimattilan kaupungin opiskeluhooltosuunnitelma (1.8.2023 alkaen)

Orimattilan kaupungin opiskeluhooltosuunnitelma (1.8.2023 alkaen)

<https://peda.net/id/003c6e8334f>

### 2.2 Opiskeluhooldopalvelut

Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta

Myllylän koulu

- Oppilasmäärä: 255
- tehostetun tuen oppilaita: 18
- erityisen tuen oppilaita: 31
- erityiset opetusjärjestelyt: 4-5
- vsop: -
- suomi toisena kielenä opiskelijoita: 17
- erityisluokkien oppilasmäärät: yhteensä 26 (1-2e: 9, 3-4e: 9 ja 5-6e: 8)
- koulukuraattori joka toinen viikko paikalla ma-pe (parittomat viikot): lukuvuoden alun suunnitelman mukaan on saatu aika riittämään yhteisölliseen että yksilökohtaiseen työhön, mutta näemme toteumaa ja tarkempaa arviota vasta sen jälkeen, kun uusi kuraattori on työskennellyt pysyvämmiin talossa
- terveydenhoitaja 3 päivää viikossa: terveystarkastukset etenevät aikataulussa, mutta niihin käytettävä aika/per oppilas on riittämätön, oppilasmäärä on edelleen liian suuri, siitakin huolimatta, että esikoululaiset jäivät Susan työstä pois, huomioon ottaen se, että terkkari kiertää monella koululla
- koulupsykologi n.1 päivä viikossa, sekin toteutunut huonosti keväällä 2023, lukuvuodeksi 2023-2024 arvio tarpeesta 1,5 päivää viikossa
- Myllylän koulu on keskustan alueen koulu, tukea tarvitsevia lapsia/perheitä on paljon. Perheissä on monia haasteita. Yhä useampi lapsi käy koulua vuoroviikoin eri osoitteista käsin. Kaikilla ei ole riittävästi tukiverkostoa tai mahdollisuutta saada riittävästi tukea koulunkäyntiin kotoa.
- Tunne- ja vuorovaikutustaitojen haasteet sekä mielenterveyden haasteet ovat lisääntyneet parina viime vuotena.
- opetuksen epääminen: yksittäisiä koulupäivien keskeyttämisistä tehdään lukuvuosittain arviolta 10-15
- opiskeluhooldenkilöstön yhteisöllinen työ: Hyvinvointituntiin osallistuminen kerran viikossa. Yhteisöllisen opiskeluhoollon tapaamiset kuukausittain. Lisäksi luokkakohtaista opiskeluhooldtoa syksyisin sekä keväällä tarvittaessa tsekkaukset.

## Kouluterveydenhoolto

Terveydenhoitajan vastaanottoajat

Terveydenhoitaja Susa Nikula on Myllylän koululla maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin.

Muutokset mahdollisia.

Puhelin 044 7297601

## Kouluterveydenhuolto Myllylän koulussa

### Tavoite

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

### Kouluterveystarkastukset

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 terveyssuunnitelmalle, 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.

Terveydenhoitaja tapaa oppilaat vuosittain. 1.- 5.- ja 8.-luokkalaiset osallistuvat ns. laajaan terveystarkastukseen, johon kuuluu myös koululääkärin tarkastus. Huoltajat kutsutaan mukaan koululääkärin suorittamaan terveystarkastukseen. Tähän tarkastukseen osallistuu myös terveydenhoitaja. 2.- ja 4.-luokkien oppilaille tehdään ryhmäterveystarkastukset. Kohdennetut terveystarkastukset riskiryhmiin kuuluville tehdään tarvittaessa.

### Rokotussuoja

Kouluterveydenhuolto huolehtii oppilaan rokotussuojasta ja jatkaa neuvolassa aloitettua vapaaehtoista yleistä rokotusohjelmaa.

### Oppilaan sairastuminen

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.

### Oppilaan tapaturma

Tapaturman sattuessa opettaja huolehtii ensiavun antamisesta ja tarvittaessa toimittaa oppilaan terveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotolle.

## Lääkityksen ilmoittamisen käytänteet

Huoltajien velvollisuus on kertoa päiväkodissa / koulussa lapsen opettajalle ja ohjaajalle lapsen sairauksista ja niiden hoidosta. Lapsen sairaus saattaa vaatia erityistoimenpiteitä (kuten lääkitystä, josta laaditaan lääkehoidon suunnitelma) ja erityisjärjestelyt on aina sovittava lapsi- ja perhekohtaisesti yhteisymmärryksessä kodin ja päiväkodin / koulun kanssa.

Kun lapsella on vakava tai pitkäaikainen sairaus, on sovittava hoitoneuvottelu, johon osallistuvat vanhempien sekä opettajan ja avustajan lisäksi erikoissairaanhoidon edustaja. Hoitoneuvottelussa tarkastellaan ja selvitetään lapsen selviytymistä päivittäisessä toiminnassa ja hänen mahdollisesti vaatimiaan erityisjärjestelyjä (kuten lääkitys) sekä kirjataan hoitoneuvottelun tulos erilliseen sopimukseen. Neuvotteluihin pyydetään paikalle terveydenhoitaja ja tarvittaessa myös lääkäri.

Kun lapsi aloittaa koulunkäynnin, järjestetään hoitoneuvottelu jo keväällä, jotta tarpeelliset erityisjärjestelyt ehditään suunnitella. Hoitoneuvottelu sovitaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun lapsella on todettu vakava tai pitkäaikainen sairaus, joka vaikuttaa lapsen vointiin. Hoitoneuvottelua voi ehdottaa myös kyseisen yksikön henkilöstö, kun lapsen voinnissa ja jaksamisessa tapahtuu havaittavia muutoksia.

Jokaisen aikuisen on velvollisuus auttaa parhaan kykynsä mukaan, jos lapselle tulee hätätilanne kuten epileptiakohtaus, insuliinishokki tai vakava allerginen reaktio. Terveystieteiden ammattilaisen tietämystä tai taitoa ei silloin edellytetä.

## Diabetes



**SUUNNITELMALOMAKE**

Vanhempien yhteyshenkilö koulussa päivityksiä varten \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_

**YHTEYSTIEDOT**

Koulu \_\_\_\_\_ luokka \_\_\_\_\_  
 Lajusen nimi \_\_\_\_\_ syntymäaika \_\_\_\_\_  
 Huoltaja \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Toimen hoitaja \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Diabeteshoitaja \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Terveystieteidenhoitaja \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Diabetesyksikkö \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Rehtori \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Opettaja/opettajat \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Kouluikäntiavustaja/avustajat \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Kotiuhenkilökunta \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_  
 Varshenkilöt \_\_\_\_\_ puh: \_\_\_\_\_

**DIABETEKSEEN LIITTYVÄTTOIMET KOULUPÄIVÄN AIKANA**

**Verensokerin mittaukset**  
 Käytettävät: Kuka tarkistaa ja tarvittaessa antaa. Kuka on vastuussa? \_\_\_\_\_

Nimi \_\_\_\_\_ Allekirjoitus \_\_\_\_\_  
 Nimi \_\_\_\_\_ Allekirjoitus \_\_\_\_\_

**Insuliinipistokset / annostelu pumpulla**  
 Käytettävät toimijat: työntekijät, vanhemmista vanhempiet ja annostusohjelmasta. Kuka antaa annostusohjeita ja tarvittaessa antaa insuliiniä. Kuka on vastuussa? \_\_\_\_\_

Nimi \_\_\_\_\_ Allekirjoitus \_\_\_\_\_  
 Nimi \_\_\_\_\_ Allekirjoitus \_\_\_\_\_

**Ateriat**  
 Käytettävät toimijat: ruokailijakeskus ja koulun ateriasuunnittelijat. Terveystieteiden yksiköstä koulutalosta. Kuka antaa ruokailijakeskuksessa. Kuka on vastuussa? \_\_\_\_\_

Nimi \_\_\_\_\_ Allekirjoitus \_\_\_\_\_  
 Nimi \_\_\_\_\_ Allekirjoitus \_\_\_\_\_

0 kommenttia

Koulukuraattorin palvelut

## Koulukuraattoripalvelut Myllylän koulussa

Koulukuraattori Marjo Suomalainen on Myllylän koululla joka toinen viikko, parittomilla viikoilla, 044 7813738  
marjo.suomalainen@pajatha.fi

## Koulukuraattori Myllylän koulussa

Koulukuraattori on sosiaalialan ammattilainen esiopetuksessa ja koulussa. Kuraattoripalveluilla tuetaan oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia.

Kuraattori työskentelee koulun ja esiopetuksen oppilashuoltotyössä yhteisöllisesti ja yksilöllisesti osana koulu yhteisön arkea. Kuraattori tukee oppilaita hyvinvoinnissa ja koulunkäynnissä.

Kuraattori työskentelee oppilaiden, huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa yleisten koulunkäyntiedellytysten ja oppimisympäristöön liittyvien asioiden parantamiseksi.

Kuraattorin kanssa voi keskustella luottamuksellisesti muun muassa kouluun, kotiin ja vapaa-aikaan liittyvistä aiheista ja huolista. Kuraattorin työssä keskeistä on oppilaan ja perheen tarpeista lähtevä neuvonta ja ohjaus.

## Koulupsykologipalvelut

### Koulupsykologille ohjautuminen

[Koulupsykologille ohjautuminen.pdf](#)

## Koulupsykologi

Sinikka Ekonen  
sinikka.ekonen@orimattila.fi  
040 522 7538

Koulupsykologin tehtäviä Myllylässä hoitaa Sinikka Ekonen. Koulupsykologien työhuoneen sijainti Sivistyspalvelukeskuksessa ei ole aiheuttanut merkittäviä logistisia ongelmia koska psykologi on saapunut tarvittaessa koululle ja erityisesti pienten oppilaiden osalta tutkimukset on tehty edelleen koulun tiloissa.

Koulupsykologi osallistuu yksikkökohtaisen opiskeluhuoltoryhmän kokouksiin (3-4 krt/lukukaudessa) sekä luokkakohtaiseen opiskeluhuoltoon, kuten *Hyvinvointi*- kyselyjen muodossa taphtuvaan luokkayhteisöarviointiin.

Koulupsykologi toimii linkkinä Päijät-Hämeen Perheneuvolaan ja erikoissairaanhoidon (PHKS Lastenneurologian ja -psykiatrian poliklinikat sekä Nuorisopsykiatrian poliklinikka) niiltä osin, kuin oppilailla on ollut tai yhä on asiakassuhde heillä. Konsultoidessaan esimerkiksi PeNe:n psykologia tai erikoissairaanhoidon koulupsykologi tarvitsee oppilaan huoltajalta kirjallisen luvan tietojen luovutukseen.

## Koulupsykologien työmuotoja

**Ota yhteyttä**, jos lapsen / nuoren käytös, kehitys, oppiminen tai mieliala mietityttävät, ja vanhemmat haluavat psykologin mukaan tilanteen arvioimiseen. Voit konsultoida meitä myös ilman lapsen nimeä. Palvelemme molemmat esiopetusta ja kouluja. Koulujen ja esiopetusyksiköiden vastuupsykologin tiedot löytyvät koulujen omilta sivuilta.

**Lähetteet** voi osoittaa koulupsykologeille yksilökohtaisessa opiskeluhoitopalaverissa asiasta ensin sovittaessa. Puhelimitse voi ottaa yhteyttä kumpaan psykologiin tahansa. Yhteydenotto voi tulla vanhemmilta, koulun henkilöstöltä tai nuorelta itseltään.

### **Työmuotojamme ovat:**

**Konsultaatio.** Joko vanhempi tai opettaja voi konsultoida lapsen tai lapsiryhmän/luokan tilanteesta suoraan psykologin kanssa. Mietimme yhdessä miten tilannetta voisi edistää. Tarvittaessa sovimme jatkotyöskentelystä.

**Työryhmiin osallistuminen.** Osallistumme koulujen ja esikouluryhmien yhteisöllisen oppilashuoltotyöhön.

**Yhteistyö alueen muiden lasten ja nuorten työntekijöiden kanssa.** Nivomme työskentelymme yhteen esim. koulukuraattorien, terveydenhoitajien ja lastensuojelun kanssa. Tarkoituksena on olla osa toimivaa verkostoa, jossa asiakas hyötyy viranomaistahojen sujuvasta yhteistyöstä.

**Yhteisneuvottelut.** Pyrimme aloittamaan työskentelyn yhteisneuvottelulla, johon osallistuu esikoulun tai koulun ja vanhempien lisäksi mahdollisesti muita yhteistyötahoja tilanteen mukaan. Mahdollisen psykologisen tutkimuksen jälkeen pidämme uuden yhteisneuvottelun.

**Psykologinen kyky- ja / tai tunnepuolen tutkimus (sis. vanhempien tapaamiset).** Arvioimme lapsen / nuoren oppimiseen, tunne-elämään ja sosiaalisiin taitoihin liittyviä tekijöitä. Tarvittaessa ohjaamme lapsen erikoissairaanhoidon.

**Hoidolliset keskustelut.** Annamme tarvittavaa psyykkistä tukea erilaisissa tunne-elämän tai sosiaalisissa ongelmissa. Lasta / nuorta tavataan omien käyntien lisäksi yhdessä vanhempiensa kanssa ja vanhempia myös omilla käynneillään.

## 2.3 Yksikkökohtainen opiskeluhoitoryhmä

### Myllylän koulun yksikkökohtainen opiskeluhoitoryhmä

Kokoonpano:

Sirpa Kinnunen, rehtori, ryhmän pj.

Kati Helviö, vararehtori, laaja-alainen erityisopettaja ryhmän sihteeri ja varapj.

Marjo Suomalainen, kuraattori

Susa Nikula, terveydenhoitaja

Sinikka Ekonen, koulupsykologi

Lisäksi erikseen kutsuttuna:

Marjut Koukkula, erityisluokanopettaja, hyvinvointivastaava

Lauriina Heikkilä, luokanopettaja, hyvinvointivastaava

Kati Kirjavainen, koulunuorisotyöntekijä

Maisa Metsävirta, koulupudokkaiden resurssiopettaja

vanhempien edustus vanhempainyhdistyksestä

oppilaiden edustus oppilaskunnasta

## Toimintasuunnitelma lv 2023-2024

### Tavoitteet Myllylän koulussa:

- Hyvinvointityöhön ja uuteen opiskeluhoitosuunnitelmaan perehtyminen ja perehdyttäminen
- yhteisöllisen oppilashuollon vahvistaminen
- koulupoissaolojen vähentäminen

### Yksikökohtaisen opiskeluhoitoryhmän kokoontumiset syyslukukausi

#### KESKIVIIKKO 16.8.

*Kokoonpano: rehtori, vararehtori, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori*

- Orimattilan kaupungin opiskelijahuoltosuunnitelma: sisällöt ja tavoitteet yksikkökohtaiselle opiskeluhoitoryhmälle, toimintasuunnitelman suunnittelun startti, kalenterointia
- Lukuvuoden alun check (elokuu)
- hyvinvointikyselyt (Mitä kuuluu-kyselyt), miten, milloin, luokkakohtaisen opiskeluhoollon koordinoointia
- hyvinvointitunnit, resurssin jakaminen
- huoltajien ja oppilaiden näkökulmien kerääminen

#### KESKIVIIKKO 13.9. klo 10.15-12.15

*Kokoonpano: rehtori, vararehtori, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, hyvinvointivastaava, koulunuorisötyöntekijä, koulupudokkaiden resurssiopettaja*

- hyvinvointityöryhmän terveiset ja kuulumiset
- koulupoissaoloihin puuttuminen
- check (syyskuu)
- luokkakohtaista opiskeluhoolltoa 5ab

#### KESKIVIIKKO 27.9 klo 10.15-12.15

- luokkakohtaista opiskeluhoolltoa 1ab, 6ab

#### KESKIVIIKKO 11.10.

*Kokoonpano: rehtori, vararehtori, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, oppilaskunnan hallituksen ja vanhempainyhdistyksen edustus, oppilaskunnan ohjaava opettaja*

- ajankohtaiset ilmiöt (koulunväen, huoltajien, oppilaiden näkökulma) ja niihin puuttuminen
- check (lokakuu)
- luokkakohtaista opiskeluhoolltoa 2ab

#### KESKIVIIKKO 8.11 klo 10.15-12.15

- luokkakohtaista opiskeluhoolltoa 3ab, 4ab

#### KESKIVIIKKO 22.11 klo 10.15-12.15

*Kokoonpano: rehtori, vararehtori, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, koululääkäri*

- ajankohtaiset ilmiöt
- hyvinvointikyselyjen tulosten koontia, kouluterveyskyselyjen tuloksia
- Move-testien tulokset
- check (marraskuu)
- luokkakohtaista opiskeluhoolltoa 1-2e, 3-4e

#### KESKIVIIKKO 13.12

*Kokoonpano: rehtori, vararehtori, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, resurssiopettaja Maisa*

- syyslukukauden koontia
- KiVa- kyselyjen ja selvittelyn tilanne
- koulupoissaolojen tarkastelua, erityisten oppimisjärjestelyjen koontia

- Luokkakohtaista opiskeluhoitoa 5-6e

## VARAPÄIVÄ: KESKIVIIKKO 20.12

---

### Kevätlukukausi suunnitellaan erikseen

#### Yksikkökohtainen opiskeluhoitoryhmä

#### Yksikkökohtaisen opiskeluhoitoryhmän tehtävä

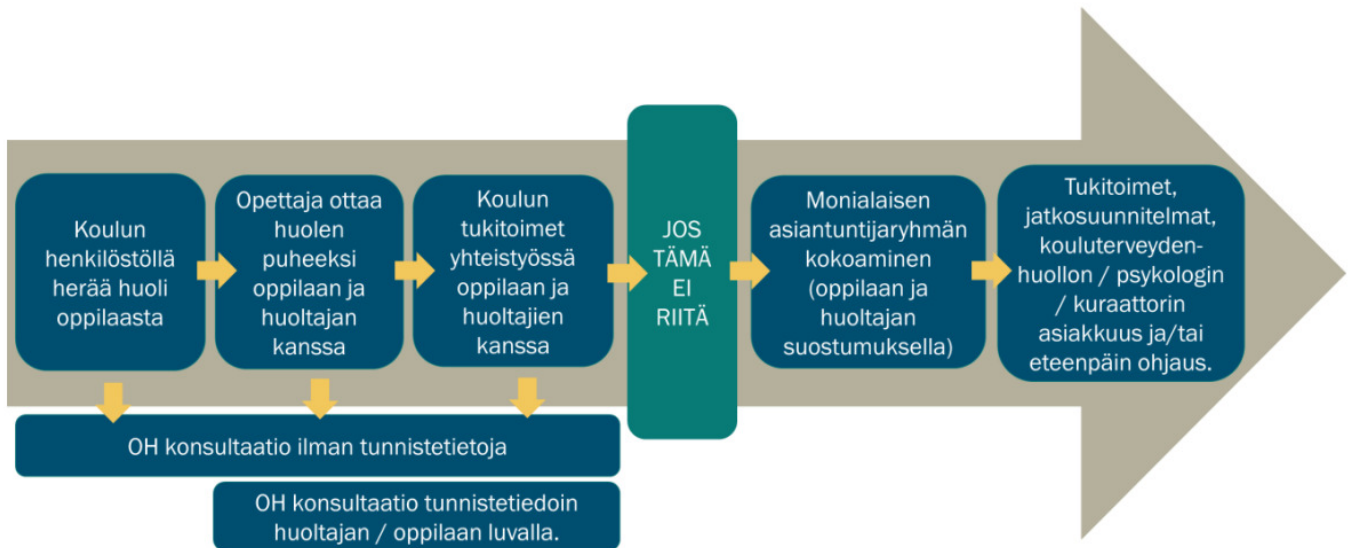
1. Vastaa yksikön opiskeluhoitoon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.
2. Laatii lukuvuosittain toimintasuunnitelman, johon kirjataan lukuvuoden tavoitteet ja liittää sen osaksi yksikön toimintasuunnitelmaa.
3. Laatii lukuvuosittain toimintakertomuksen ja liittää sen osaksi toimintakertomusta.
4. Tunnistaa ja nostaa näkyväksi yksikön hyviä ja toimivia käytäntöjä ja pyrkii poistamaan toimintatavoista kasvun ja oppimisen esteitä.
5. Tunnistaa ja nostaa näkyväksi yhteisön ilmiöitä, jotka tukevat oppilaiden hyvinvointia sekä ei-toivottuja ilmiöitä ja sopii, miten ei-toivottuihin ilmiöihin jokainen voi puuttua omien työtehtäviensä kautta.
6. Koordinoi ryhmä- tai luokkakohtaista opiskeluhoitoa sekä yhteistyön järjestämistä yksikön hyvinvoinnin tukemiseksi.
7. Käy läpi kouluterveyskyselyn koosteet, koosteet laajoista terveystarkastuksista ja move-testeistä (perusopetus) ja mahdollisista muista kyselyistä. Toiminnan suunnittelu tehdään tulosten pohjalta. Lukiossa tehdään kouluterveyskysely ja hyvinvointiprofiili vuorovuosittain.
8. Tiedottaa oppilaille ja heidän huoltajilleen opiskeluhoitoon palveluista sekä opettajille että henkilöstölle opiskeluhoitoon toimintatavoista.
9. Täyttää opiskeluhoitoon ohjausryhmän laatiman check-listan, jonka avulla varmistetaan opiskeluhoitotoiminnan yhdenvertainen toteutuminen yksiköissä.
10. Osallistuu lakisääteiseen terveellisyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkistukseen yksikössä sovitulla tavalla.

#### Yksikkökohtaisen opiskeluryhmän toimintatavat

1. Kokoontuu säännöllisesti (esiopetuksessa 2-4 kertaa vuodessa, perusopetuksessa 2-4 kertaa lukukaudessa, lukiossa jaksoittain eli 5 kertaa lukuvuodessa).
2. Laatii kokoontumisistaan muistion.
3. Työskentelyssä korostetaan huoltajien sekä oppilaiden osallisuutta heidän ikätasonsa mukaisella tarkoituksenmukaisella tavalla.

## 2.4 Yksilökohtainen opiskeluhoito

### Ohjautuminen opiskeluhoitoon palveluihin



## Yksilökohtaisen opiskelijahuollon toimintatavat

### Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen

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. Asiantuntijaryhmän kokoamisesta voidaan sopia pedagogisessa tiimissä, jolloin sovitaan ryhmän koollekutsuja ja ryhmän kokoonpano.

*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.*

*(Yllä oleva on suora lainaus opetussuunnitelman perusteista. Tässä tarkoitetaan läsnäoloa mutta huoltajalta ja oppilaalta on aina saatava suostumus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon ja sitä kautta asiantuntijaryhmän työskentelyyn.)*

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

**- palaveri, jossa laaditaan ja päivitetään pedagogista asiakirjaa, ei ole monialainen asiantuntijaryhmän kokous**

**- palaveri, johon opettaja on kutsuttu asiantuntijaryhmän roolissa/osallistujana esim. erikoissairaanhoidon tai koulupsykologin toimesta ei ole monialainen asiantuntijaryhmän kokous**

### 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
- kirjausten päivämäärä sekä kirjausten 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.

## Opiskeluhoitokertomuksen kansilehti



## OPISKELUHUOLTOKERTOMUKSEN KANSILEHTI

Suosimus asian käsittelyyn  
monialaisessa asiantuntijaryhmässä

**LUOTTAMUKSELLINEN**

Päiväys \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

## OPPILAAN TIEDOT

Nimi	Henkilötunnus	Kotikunta
Osoite		
Koulun/esiopetuspaikka	Luokka/ryhmä	Opettaja

## HUOLTAJIEN TIEDOT

Nimi	Puhelinnumero
Osoite	
Nimi	Puhelinnumero
Osoite	

## MONIALAISEN ASIAANTUNTIJARYHMÄN KOOLLEKUTSUJA

Nimi, ammatti ja yhteystiedot
-------------------------------

## MONIALAISEN ASIAANTUNTIJARYHMÄN JÄSENET

- Opettaja \_\_\_\_\_
- Erityisopettaja/VEO \_\_\_\_\_
- Rehtori \_\_\_\_\_
- Opinto-ohjaaja \_\_\_\_\_
- Terveystieteiden asiantuntija \_\_\_\_\_
- Kuraattori \_\_\_\_\_
- Psykologi \_\_\_\_\_

Säilytys: Opiskeluhoitorekisteri/Sivistyspalvelukeskus

0 kommenttia

Opiskeluhoitokertomus




**MONIALAISEN ASiantuntijaryhmän  
KOKOUSMUISTIO**

Liitetään opiskeluhoitokertomukseen

**LUOTTAMUKSELLINEN**

Päiväys \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**OPPILAAN TIEDOT**

Nimi	Henkilötunnus	Kotikunta
Osoite		
Koulu- ja opetuspaikka	Luokka/ryhmä	Opettaja

**MONIALAISEN ASiantuntijaryhmän KOKOUS**

Koollekutsuja (nimi ja ammatti)
Osaillistujien nimet, ammatit ja allekirjoitukset (etiäpalaverissa kuittaus wilman kautta, kopio liitteeksi)
Ryhmän kokoamisen aihe
Vastuuhenkilö
Aiemmin tehdyt arviot, tutkimukset ja selvitykset sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet
Yhteistyö eri tahojen kanssa

Säilytys: Opiskeluhoitorekisteri/ Sivistyspalvelukeskus

0 kommenttia

### 3. Muut suunnitelmat turvallisen ja terveellisen koulupäivän tueksi

## 3.1 Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Toimenpideohjelma kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäisemiseksi

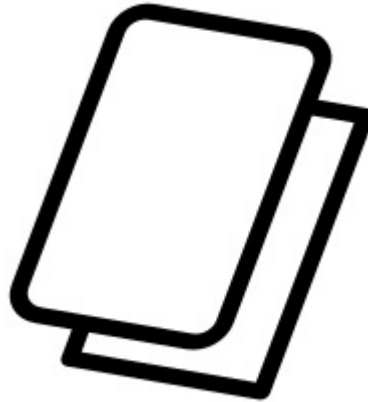


**TOIMENPIDEOHJELMA KIUZAAMISEN, VÄKIVALLAN JA HÄIRINNÄN  
EHKÄISEMISEKSI KOULUISSA JA OPPILAITOKSISSA ORIMATTILASSA**

SIIVESTYTOIMIALA  
OPETUSPALVELUT  
30.11.2022

0 kommenttia

## Puuttuminen väkivaltatilanteisiin



0 kommenttia

### Ilmoitus uhkaavasta/vaarallisesta tilanteesta

Jokaisesta uhkaavasta, vaarallisesta tai väkivaltaisesta tilanteesta tehdään ilmoitus WPro-ohjelmalla:

<https://www2.awanic.fi/haipro/263/>

### Roteva

Henkilökunta on koulutettu kiinnipito-tilanteita varten Roteva-koulutuksessa lv.2022-2023.

Myllylän koulussa ylläpidetään ja päivitetään taitoja lukuvuoden alkaessa ja lukuvuoden kuluessa. Sisäisestä koulutuksesta ja perehdyttämisestä vastaa turvallisuustyöryhmä.

### Haastavien tilanteiden purkaminen

[haastavien tilanteiden purkaminen\\_2023.pptx](#)

### Seksuaalisen häirinnän ja väkivallan ehkäisy



## Seksuaalisen häirinnän ja väkivallan ehkäisy ja siihen puuttuminen Päijät-Hämeen kouluissa ja oppilaitoksissa

Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä. Seksuaalinen häirintä loukkaa henkilön psyykkistä tai fyysistä koskemattomuutta luomalla uhkaavan, vihamielisen, halventavan, nöyryyttävän tai ahdistavan ilmapiirin. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986, 7§.) Seksuaaliseen häirintään yhdistyy usein vallankäytön motiiveja ja vakavimmillaan se voi muuttua seksuaaliseksi väkivallaksi ja rikokseksi. Häirinnälle on tyypillistä sen toistuvuus, mutta se voi olla myös yksittäinen teko. (OPH 2020, 6.)

Seksuaalinen häirintä loukkaa lasten ja nuorten opiskelu- ja työrauhaa, yksilönvapautta ja itsemääräämisoikeutta. Opiskelijoilla on oikeus turvalliseen opiskelu-ympäristöön. (Perusopetuslaki 628/1998, lukiolaki 714/2018 & laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017).

Kouluilla ja oppilaitoksilla tulee olla suunnitelmat opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Kaikilla koulun ja oppilaitoksen henkilöstöön kuuluvilla on velvollisuus osallistua opiskelijoiden hyvinvoinnin ja oppilaitoksen turvallisuuden edistämiseen. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, 13§, 2§.)

### Lisätietoja

- [Päijät-Hämeen turvataitokasvatusmalli-materiaalit seksuaalisen häirinnän ja väkivallan ehkäisyyn kouluissa ja oppilaitoksissa](#)
- [Opas seksuaalisen häirinnän ennaltaehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi kouluissa ja oppilaitoksissa \(OPH, 2020\)](#)
- [Kiusaamisen vastainen työ kouluissa ja oppilaitoksissa \(OPH, 2020\)](#)

0 kommenttia

## 3.2 Kiusaamisen vastainen suunnitelma

### Mitä on kiusaaminen?

KIUSAAMINEN ON:

- Tahallista fyysistä ja/tai henkistä vahingoittamista
- Toistuvaa
- Kiusattu on kiusaajiinsa nähden jollain tavoin puolustuskyvytön tai heikommassa asemassa.

Riidat ja erimielisyydet eroavat kiusaamisesta siinä, että ne ovat yleensä ohimeneviä ja hetkellisiä, eikä niiden kohteeksi joudu yksi ja sama oppilas.

### Kiusaamisen ehkäiseminen Myllylän koulussa

**Kiusaamista ehkäistään Myllylän koulussa** seuraavin keinoin:

1. Järjestetään ryhmäyttävää ennaltaehkäisevää toimintaa säännöllisesti. Näitä ovat mm. Hyvinvointitunnit, jotka sisältävät aiheita mm. KiVa-koulu-materiaalista, Friends-ohjelmasta, koko koulun yhteisöllinen oppilashuoltotoiminta, koulukuraattorin ryhmäyttämistunnit, kummitoiminta sekä Erasmus+-hankkeen toiminta.

2. Toimitaan niin, että aikuinen on mahdollisimman paljon oppilaan koulupäivässä läsnä.

3. Tiedotetaan ja muistutetaan lapsia siitä, että kiusaaminen on väärin ja siitä voi olla ikävät seuraukset tekijälle ja uhrille. Toimitaan KiVa-koulu-ohjeistuksen ja ohjelman mukaisesti.
4. Muistutetaan hiljaisen hyväksymisen roolista kiusaamisessa: tarkoittaa yhtä kuin kiusaaminen.
5. 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.

## Toimintaohjeet, kun epäillään kiusaamista

### **TOIMINTAOHJEET, KUN EPÄILLÄÄN KIUSAAMISTA:**

1. Yksittäiseen tilanteeseen puuttuu se aikuinen, joka on ollut tilanteessa paikalla tai jolle tapahtuneesta kerrotaan. Tilanteessa paikalla olevalla aikuisella on velvollisuus tiedottaa tapahtumasta oppilaan omaa opettajaa.
2. Oman opettajan vastuulla on selvittää, onko kyse yksittäisestä tilanteesta vai toistuvasta kiusaamisesta.
3. Jos oma opettaja joutuu samaa asiaa selvittämään toistuvasti, opettaja on yhteydessä osapuolien koteihin.
4. Jos oman opettajan puuttuminen ei lopeta kiusaamista, opettaja täyttää seulontalomakkeen KiVa-kansiosta (löytyy opehuoneesta) ja toimittaa sen jollekin KiVa-tiimin vastuuhenkilöistä/hyvinvointiryhmään.
5. KiVa-tiimi käsittelee tapaukset, joissa kiusaaminen on toistuvaa.

### **KIVA-TIIMIN TOIMINTA KIUSAAMISTAPAUKSISSA:**

Keskusteluissa on aina kaksi KiVa-tiimin jäsentä paikalla. Selvittelyt ja sovitut asiat kirjataan.

1. Keskustelu kiusatun kanssa ja tarvittaessa yhteys kotiin
2. Keskustelu kiusaajan kanssa. Jos kiusaajia on useampi, käydään yksilökeskustelut heidän kanssaan
3. Uusi keskustelu kiusatun kanssa
  - kerrotaan, mitä kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden kanssa keskusteltiin
  - todetaan, että kiusaamisen jatkumisesta tai jos kiusattua uhataan jotenkin, on heti kerrottava
  - kerrotaan, millaisia tunteita kiusattu saattaa kokea, vaikka kiusaaminen loppuisikin (ahdistus, huonommuus, osattomuus,...)
  - muistutetaan, että kiusatun on mahdollisuus saada apua. On mahdollista jutella kotona tai turvalliselle aikuiselle koulussa (esim. opettaja, avustaja, koulunuorisotyöntekijä, terveydenhoitaja, kuraattori ja psykologi)
  - kysytään, olisiko luokalla /koulussa joitain oppilaita, joihin hän luottaisi, ja joita voitaisiin pyytää tukemaan kiusattua. Jos kiusattu ei osaa nimetä oppilaita, voidaan kysyä saisiko luokanopettaja miettiä sellaisia oppilaita
4. Yhteydenotto kiusatun ja kiusaajan/kiusaajien koteihin
5. Harkinnan mukaan yhteiskeskustelu kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden kanssa
6. Luokanopettajan ja KiVa-tiimiläisen/hyvinvointiryhmän vastuuhenkilön keskustelu

muutaman luokkatoverin kanssa tarvittaessa – tavoitteena tuki kiusatulle

7. Seurantakeskustelu kiusatun oppilaan kanssa
8. Seurantakeskustelu kiusaamiseen osallistuneiden kanssa
9. Harkinnan mukaan yhteys kiusatun ja kiusaamiseen osallistuneiden koteihin
10. Tarvittaessa uudet seurantakeskustelut
11. Kirjaaminen ja arkistointi

### **MAHDOLLISIA TOIMENPITEITÄ, JOS KIVA-TIIMIN**

#### **KÄSITTELY EI LOPETA KIUSAAMISTA:**

Yhteispalaveri kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden ja heidän vanhempiansa kanssa

Kurinpäädolliset toimenpiteet (jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen koulusta erottaminen)

Yhteydenotto Ankkuri-poliisiin

Poikkeavat opetusjärjestelyt

Joissakin, esim. fyysistä väkivaltaa sisältävissä tapauksissa ryhdytään jopa rikosoikeudellisiin toimenpiteisiin.

## Ilmoitusvelvollisuus

Mikäli kiusaamista ilmenee, tai sitä epäillään tapahtuneen oppimisympäristössä, -yhteisössä tai koulumatkalla, on esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen opettajalla, rehtorilla ja varhaiskasvatuksen johtajalla velvollisuus ilmoittaa siitä kiusaamisen kohteen ja kiusaamisen tekijän huoltajille (tai muulle lapsen lailliselle edustajalle). Ilmoitusvelvollisuus koskee kiusaamisen kohteena olevaa lasta, oppilasta ja alle 18-vuotiasta opiskelijaa, sekä epäiltyä tekijää.

[www.valopilkkuja.fi](http://www.valopilkkuja.fi)

<https://www.valopilkkuja.fi/mika-on-valopilkku/>

Kiusaamisasioiden tuki- ja neuvontakeskus VALOPILKKU tukee koulukiusattuja sekä heidän vanhempiaan ja aikuisia, jotka ovat kokeneet koulukiusaamista. Perusajatuksena on tarjota tietoa ja kiusaamisen jälkihoitoa vertaisuuteen perustuen.

VALOPILKKU ei selvittele koulukiusaamistilanteita, vaan tarjoaa kiusaamisen uhreille ammattilaisten tukea ja neuvoja. Toiminta on valtakunnallista ja ilmaista, eikä lähetettä tarvita.

Tuki- ja neuvontakeskus VALOPILKKU tarjoaa:

- vertaistukiryhmä-toimintaa
- vertaistukea puhelimitse ja netin kautta
- luentotoimintaa, myös räätälöitynä tarpeiden mukaan
- tukea sosiaalisen median kautta
- jälkihoidon koulutusta ja neuvontaa kiusaamisasioissa eri alojen ammattilaisille
- tukihenkilö- ja vapaaehtoistoimintaa

## 3.2.1 KiVa-koulu

### KiVa Koulu Myllylässä

KiVa-lyhenne muodostuu sanoista **K**iusaamisen **V**astainen tai **K**iusaamista **V**astustava. KiVa Koulu on opetusministeriön rahoituksella Turun yliopistossa kehitetty toimenpideohjelma koulukiusaamisen vähentämiseksi. KiVa Koulun on todettu vähentävän kiusaamista ja lisäävän kouluhyvinvointia.

Kiusaamiseen puuttumisessa käytetään Myllylän koulussa hyödyksi KiVa-koulun toimintamallia ja toimintaohjeita.

KiVa- oppitunnit ja teemat sisältävät mm. keskusteluja, ryhmätöitä, lyhytfilmejä kiusaamisesta ja rooliharjoituksia. Niiden sisältö etenee yleisistä aiheista, kuten kunnioituksen merkityksestä ihmissuhteissa kiusaamisen mekanismeihin ja seurauksiin. Monilla oppitunneilla keskitytään siihen, millainen rooli ryhmällä on kiusaamisen ylläpitäjänä tai lopettajana: mietitään ja harjoitellaan erilaisia tapoja vastustaa kiusaamista. KiVa-oppituntien materiaalia käytetään **Hyvinvointi-tunneilla**, jotka pidetään luokissa kerran viikossa. Koulussamme harjoitellaan päivittäin tunne- ja vuorovaikutustaitoja sekä ryhmässä toimimisen taitoja kaikilla luokka-asteilla. Hyvinvointitunneilla käytetään myös mm. Friends-, Huomaa hyvä- ja Turvataitokasvatus-ohjelmien materiaaleja.

Koulussamme toimii hyvinvointityöryhmä, joka vastaa KiVa-toiminnasta. He selvittävät yhteistyössä luokanopettajan kanssa esiin tulevia kiusaamistapauksia. Lukuvuonna 2023-2024 työryhmään kuuluvat hyvinvointivastaavat Marjut Koukkula, Lauriina Heikkilä, resurssiopettajat Maisa Metsävirta ja Inka Mikkonen, luokanopettaja Eetu Haapala sekä koulunuorisotyöntekijä Kati Kirjavainen.

Jos epäilet sinun lastasi kiusattavan tai sinulla on syytä uskoa hänen kiusaavan toisia, ota rohkeasti yhteyttä lapsesi opettajaan, jotta asiaan voidaan puuttua mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti! Keskustele lapsesi kanssa kiusaamisesta, vaikka hän ei olisi kiusattu eikä kiusaisi muita. On tärkeä miettiä yhdessä lapsen kanssa, miten kannattaa toimia, jos havaitsee kiusaamista omassa koulussa!

KiVa Koulu -ohjelmaan kuuluva Vanhempien opas on luettavissa KiVa Koulun nettisivuilla [www.kivakoulu.fi](http://www.kivakoulu.fi) → valitse yläpalkki "Vanhemmille".

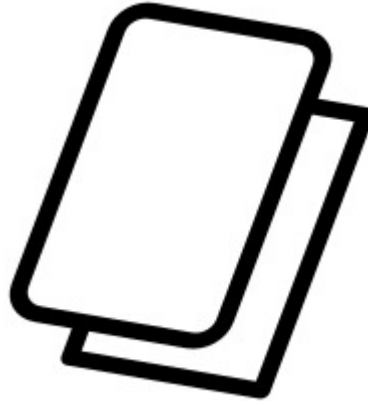
KiVa-koulu -kysely

KiVa-koulu -kysely

## 3.3 Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

Myllylän koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

Tekijä: Jarno Ovaska



### 3.4 Kriisisuunnitelma

Myllylän koulun kriisisuunnitelma 2023-2024

[Myllylän kriisisuunnitelma 2023-2024.docx](#)

### 3.5 Hyvinvointisuunnitelma

Orimattilan hyvinvointisuunnitelma

[Orimattilan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2022 2025 \(1\).pdf](#)

### 3.6 Tupakka ja päihteet

Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen

Ennaltaehkäisevä päihdetyö

**Tavoitteet:**

- tukea oppilaiden ja opiskelijoiden tervettä kasvua, vahvistaa suojaavia tekijöitä ja ennaltaehkäistä päihteiden käyttöä
- tarjota tietoa päihteistä, (sähkö-)tupakka- ja nikotiinituotteista sekä rahapelaamisesta ja päihteiden käytön riskitekijöistä
- vaikuttaa oppilaiden ja opiskelijoiden asenteisiin ja aikomuksiin sekä oikoa virhekäsityksiä
- tarjota tietoa, mistä päihdeongelmiin ja niiden ennaltaehkäisemiseen voi hakea apua

**Ennaltaehkäisevä päihdekasvatus**

**Alakoulut**

- Ympäristöoppi: terveystieto, arjen taidot
- Terveystietojen teematunnit tarvittaessa



- Näkyvien ilmiöiden käsittely luokanopettaja-vetoisesti, tarvittaessa yhteistyössä muiden kanssa  
-Lapset ja nuoret törmäävät ympäristössään päihteiden- ja nikotiinituotteiden käyttöön sekä rahapelaamiseen jo ennen omakohtaista kokemusta niiden käytöstä.

## Tupakkalaki

## Tupakkalaki

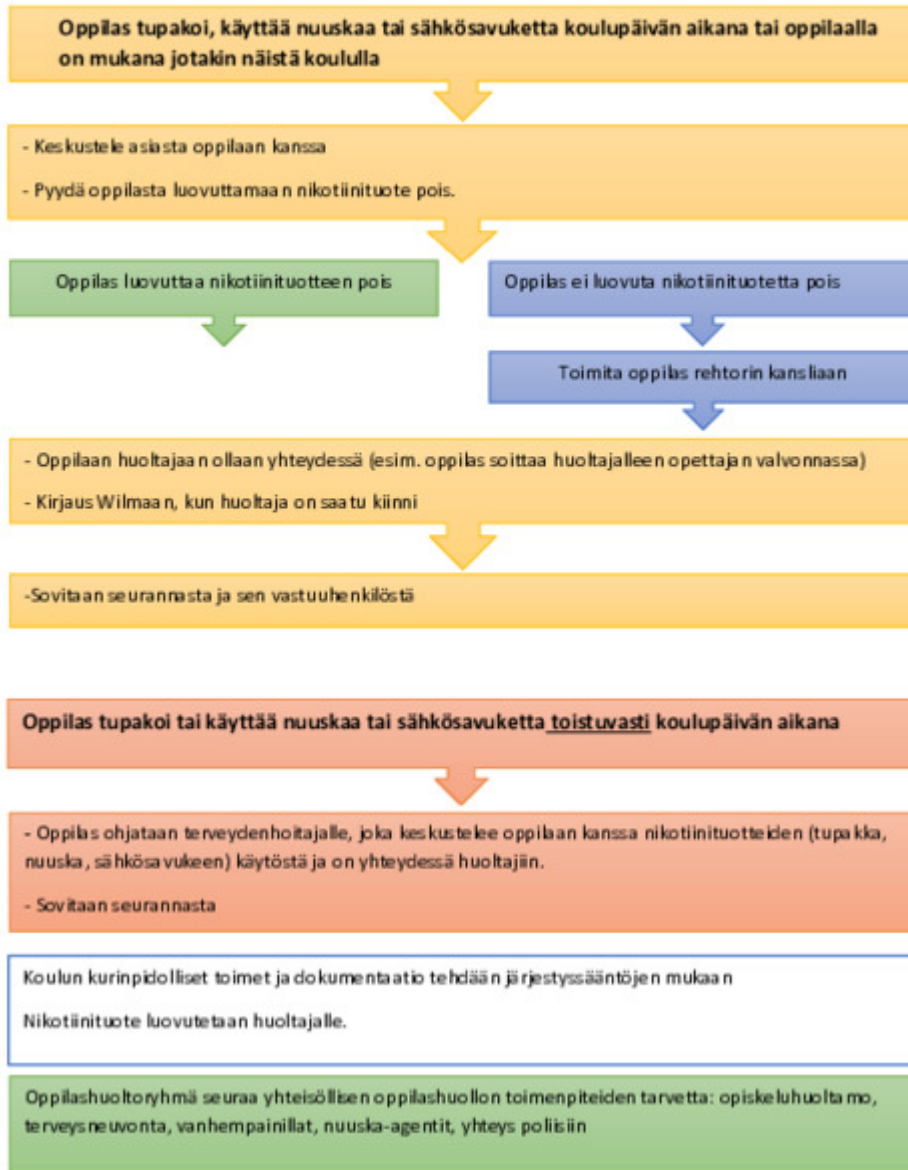
**Tupakkalaki:** Tupakoida ei saa päiväkotien taikka esi- tai perusopetusta, ammatillista koulutusta tai lukio-opetusta antavien oppilaitosten ulkotiloissa;(tupakkalaki 13.4.2022/283 74§) Kaikkien koulun aikuisten on puututtava koulun alueilla ilmenevään tupakointiin ja päihteiden käyttöön.

## Nikotiinituotteet

**NIKOTIINITUOTTEET (TUPAKKA, NUUSKA, SÄHKÖSAVUKE)**

- puuttumisen toimintamalli perusopetuksessa

3/2023

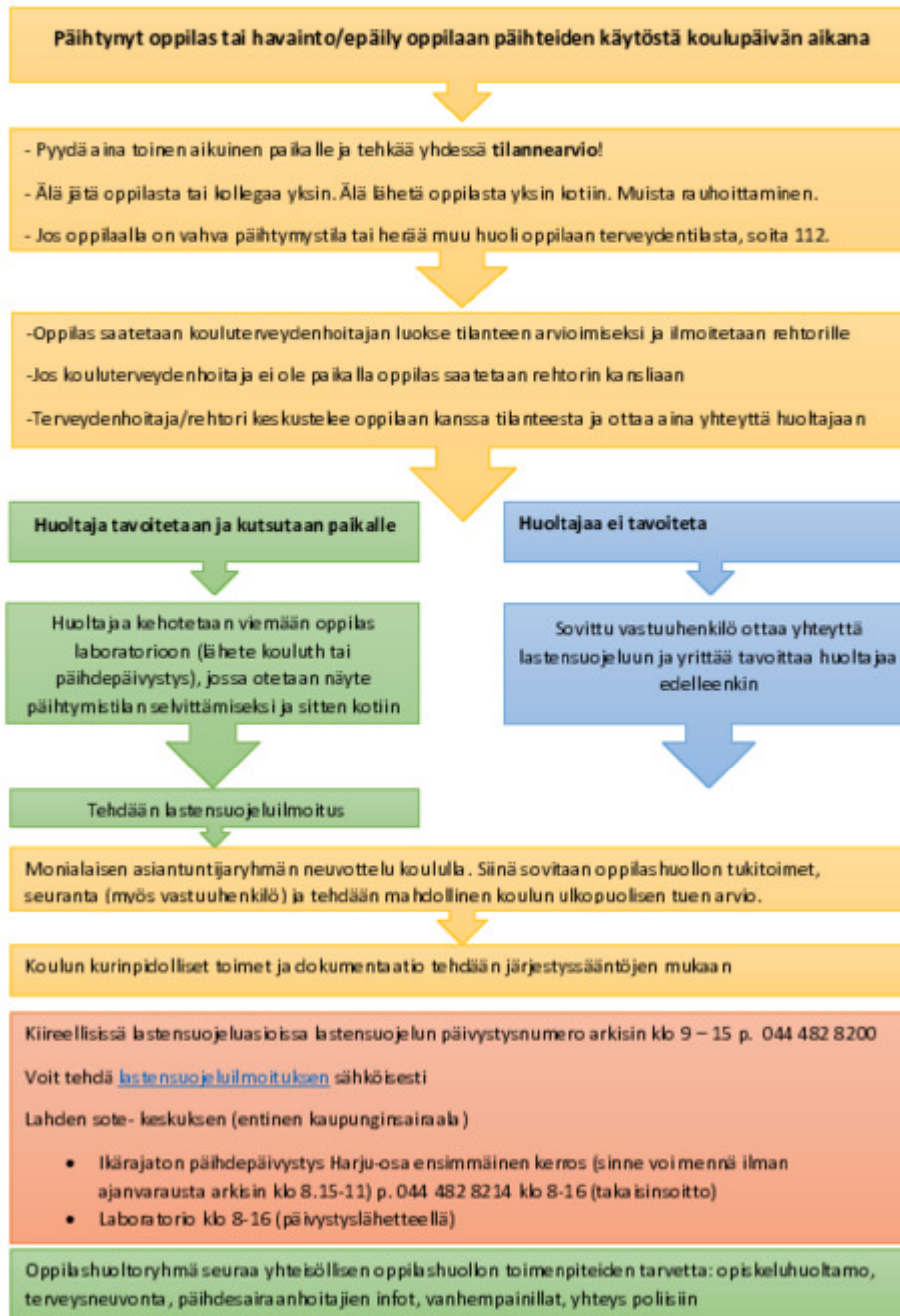


0 kommenttia

Alkoholi, huumeet

**PÄIHTEET (ALKOHOLI, HUUMET)****- puuttumisen toimintamalli perusopetuksessa**

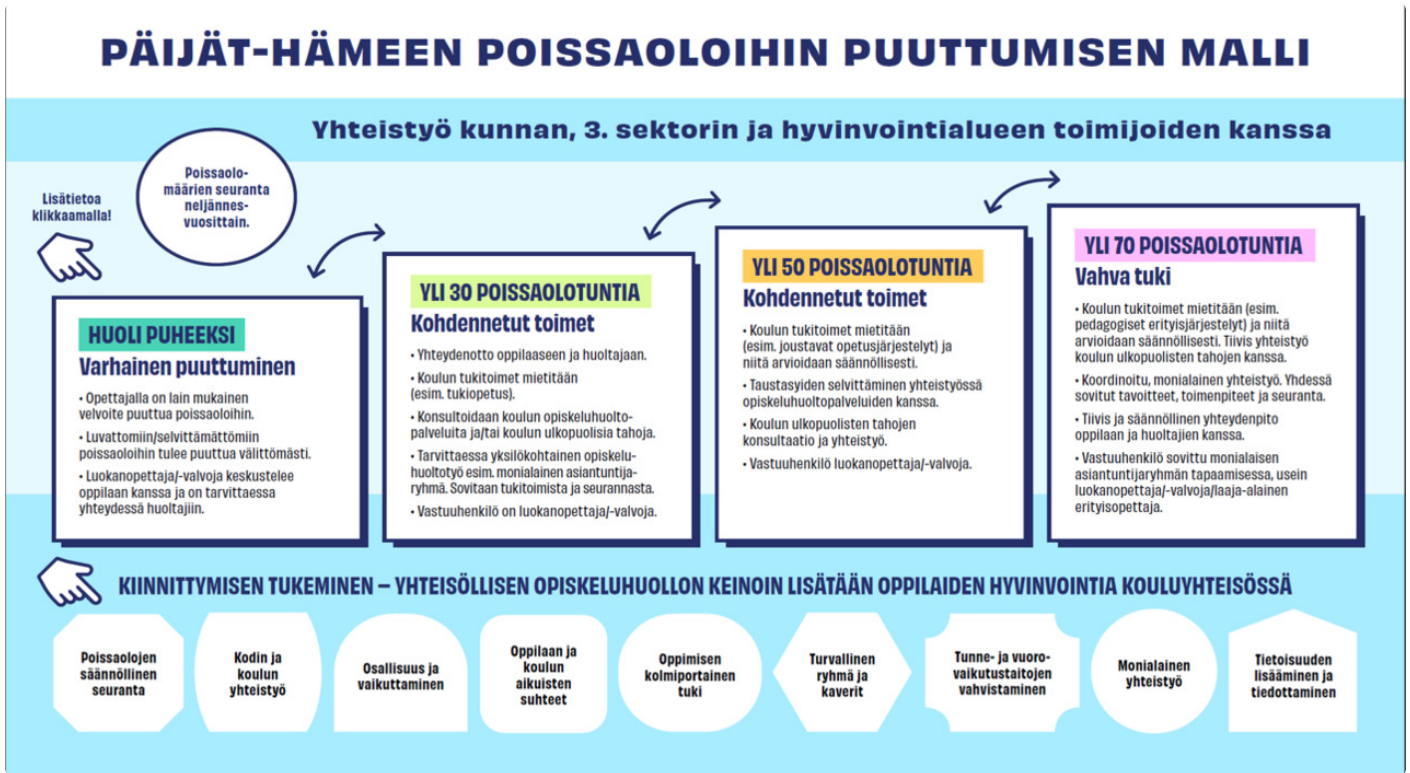
2/2021



0 kommenttia

### 3.7 Poissaoloihin puuttuminen

poissaoloihin puuttumisen malli



0 kommenttia

Poissaoloihin puuttumisen ohje

## OHJE JA VASTUUT POISSAOLoihin PUUTTUMISEEN KOULUSSA

Orimattila 2023

## OPPILAAN SÄÄNNÖLLISEN KOLUNKÄYNNIN TURVAAMINEN JA TUKEMINEN

Suomessa vakinaisesti asuvat lapset ovat oppivelvollisia. Oppivelvollisuuden tavoitteena on turvata kaikille elämässä ja yhteiskunnassa tarpeellinen perusosaaminen ja sivistys sekä edistää yhdenvertaisia mahdollisuuksia kehittää itseään kykyjensä ja tarpeidensa mukaisesti. Koulun aikuisten tehtävä on tukea tasapuolisesti jokaista oppilasta tämän kasvussa ja kehityksessä kohti hyvää aikuisuutta. Opetuksen järjestäjän tehtävänä on luoda periaatteet ja edellytykset oppimisen edistämiseksi, osallisuudelle ja kouluun kiinnittymiselle. Lähtökohtana on yhteinen vastuu ja huolenpito jokaisen hyvästä ja turvallisesta koulupäivästä. Kasvatustyö ja hyvinvoinnin edistäminen kuuluvat koulun kaikille aikuisille tehtävistä riippumatta. Koulutyön järjestämisessä otetaan huomioon kaikkien oppilaiden tarpeet, edellytykset ja vahvuudet. Hyvä opettaja ja oppilaan välinen vuorovaikutussuhde edistää kouluun kiinnittymistä.

Huoltajien ja muiden tahojen kanssa tehtävä yhteistyö tukee tässä onnistumista.

Päijön koulusta poissaolevat lapset tarvitsee usein koko kouluyhteisön tukea. Hänelle tulee antaa aikaa ja tilaa tulla uudelleen yhteisön jäseneksi, mahdollisuus tulla kuulluksi ja tuntea, että hänestä välitetään. Runsaat poissaolot haittaavat koulutyötä syystä riippumatta. Lähtökohtaisesti poissaoloissa noudatetaan aina varhaisen tuen toimenpiteitä: huoli otetaan puheeksi riittävän ajoissa oppilaan ja huoltajan kanssa. Poissaoloihin ennaltaehkäisyssä ja niihin puuttumisessa noudatetaan Päijät-Hämeen poissaoloihin puuttumisen mallia. Poissaolomäärien lisääntyessä tukiverkosta kasvatetaan mallin mukaisesti.

## 1. TOIMINTA JA VASTUUT SAIRAUSSPOISSAOLoiSSA

Osa varhaista tukea on toistuvien sairauslomien puheeksi ottaminen oppilaan ja huoltajan kanssa.

Yksittäisissä poissaoloissa opettaja / luokanvalvoja toimii varhaisen puuttumisen toimenpiteiden mukaisesti ja on yhteydessä oppilaaseen sekä huoltajaan, mikäli huoli poissaoloista tässä vaiheessa syntyy.

Viimeistään, kun oppilaalla on sairauslomakertymää 30 tuntia, opettaja tai luokanvalvoja on yhteydessä oppilaan huoltajan vähintään puhelimitse. Opettaja / luokanvalvoja toimii poissaolomallin toimenpiteiden mukaisesti.

## Huoltaja (tai muu lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaava taho)

- o ilmoittaa aina opettajalle tai luokanvalvojallesi lapsensa sairauspoissaolosta viivytystä Wilman kautta tai muulla opettajan kanssa sovitulla tavalla.
- o seuraa oppilaan poissaolojen kertymistä

## Luokanopettaja / luokanvalvoja:

- o sairauspoissaolosta tiedon saatuaan merkitsee poissaolon aina Wilman
- o merkitsee Wilman loppupäivän poissaolon oppilaan saimtuessa kesken koulupäivän
- o mikäli opettaja ei saa huoltajalta luotettavaa selvitystä, opettaja ottaa yhteyttä huoltajaan mieluummin saman päivän aikana puhelimitse.
- o ilmoittaa huoltajalle, jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän ja on tarve lähteä kotiin
- o seuraa oppilaan sairauspoissaoloja varhaisen puuttumisen toimenpitein Päijät-Hämeen mallin mukaisesti.
- o informoi ennakoon tiedossa olevasta oppilaan pidemmästä sairauspoissaolosta muita opettajia
- o ryhtyy toimiin opetuksen järjestämiseksi, kun sairauspoissaolon pituus vaatii sitä

0 kommenttia

Jutellaan poissaoloista- oppitunti

Jutellaan koululäsnäolosta ja -poissaoloista\_ (2).pptx

Poissaoloihin puuttumisen malli- info vanhemmille

[Poissaoloihin puuttumisen malli vanhempainilta.pptx](#)

## 4. Yhteistyö muiden tahojen kanssa

Oppilashuollon yhteistyökumppanit

Oman organisaation toimijoiden lisäksi yhteistyökumppaneina ovat

### **Perusterveydenhuolto**

Orimattilan terveyskeskuspalvelut kouluterveydenhoitajan tai -lääkärin ohjaamana, lisäksi akuuteissa tapauksissa ohjaus opettajan toimesta. Perusterveydenhuoltoon kuuluu fysio-, puhe- ja toimintaterapia, joiden osalta yhteistyökumppaneina on myös yksityisiä toimijoita (ostopalveluita) sekä hammashuolto.

Perheneuvolapalvelut tuottaa [Päijät-Hämeen Perheneuvola](#).

### **Erikoissairaanhoido**

Pääasiallisena yhteistyökumppanina Päijät-Hämeen Keskussairaala. Erikoissairaanhoidon pääseminen vaatii aina lääkärin lähetteen, jonka voi saada koululääkäriltä. 5-12.vuotiainen lasten asioita hoitaa lastenpsykiatrian poliklinikka.

<https://paijat-sote.fi/laakariin-ja-hoitoon/sairaala/poliklinikat/psykiatrian-poliklinikat/alaikaisten-psykososiaaliset-palvelut/>

### **Sosiaalipalvelut**

Pääasiallisena yhteistyökumppanina ovat lastensuojelun perhe- ja sosiaalityöntekijät sekä tukihenkilöt.

Lapsiperheiden palveluista löytyy lisää tietoja ja linkit sähköisiin palveluihin [PHHYKY:n sivuilta](#).

### **Liikunta- ja nuorisopalvelut**

Nuorisopalveluiden puolesta koulunuorisotyöntekijä Kati Kirjavainen (sekä liikuntatoimen puolesta liikunta- ja vapaa-aikapäällikkö Teija Savolainen (050 587 0733)

### **Muut yhteistyökumppanit**

Yhteisöllistä oppilashuoltotyötä tehdään yhteistyössä esimerkiksi Päijät-Hämeen pelastuslaitoksen (poistumisharjoitukset), poliisin (mopo- ja huumevalistus), seurakunnan, Mannerheimin lastensuojeluliiton (lukumummi-vaaritoiminta, kerhotoiminta) kanssa.

Sijoitettu lapsi koulussa

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/slk>

Sisukas



0 kommenttia

## Sosiaalipalveluihin ohjaaminen

### Henkilökunnan ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja

Jos varhaiskasvatus- tai opetustoimen palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tietää henkilöstä, jonka **sosiaalihuollon tarve on ilmeinen**, hänen on ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai henkilön antaessa suostumuksensa otettava yhteyttä kunnallisesta sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen, jotta tuen tarve arvioitaisiin.

Jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, ohjauksesta vastaavien henkilöiden on tehtävä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta salassapitosäännösten estämättä viipymättä. [Sosiaalihuoltolaki 35 § (1301/2014)].

## Lastensuojelu

## Lastensuojeluilmoitus tai yhteydenotto sosiaalihuoltoon

Toivomme, että täytätte **lastensuojeluilmoituksen** ja **yhteydenoton sosiaalihuoltoon** *siltä osin, kun asioista tiedätte, lisäselvityksiä niitä varten ei tarvitse erikseen tehdä*. Mahdollisimman informatiivinen yhteydenotto

tai lastensuojeluilmoitus kuitenkin auttaa lapsen tilanteen nopeammassa ja tehokkaammassa arvioinnissa, lisää yhteistyötä ja mahdollisesti myös nopeuttaa palveluiden saantia.

## 1. Perustiedot

- Ilmoituksen tai yhteydenoton päivämäärä
- Lapsen nimi, ikä, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero
- Lapsi asuu äidin/ isän/ muun huoltajan kanssa
- Huoltajat: henkilötunnus, kat osoite, postinumero ja -toimipaikka, puhelinnumero
- Ilmoittajan nimi, virka-asema/ ammattinimike ja toimipaikka, sähköpostiosoite, muut yhteystiedot

## 2. Kuvaus omin sanoin siltä osin, kun tiedossa on:

## a. Yhteydenoton syy

- mikä on huoli?
- Keitä siihen liittyy?
- Kuinka pitkään huoli on ollut?

## b. Mitä kaikkea tähän tilanteeseen liittyen on jo tehty?

- pedagoginen tuki ja arviot/ selvitykset
- kuraattorin arviointi ja työ
- psykologin tutkimukset ja työ
- terveydenhoitajan tai lääkärin tutkimukset/ arviot
- muiden toimijoiden työ (nuorisoi/ lasten psykiatria, nuorisopalvelut jne.)
- esim. opiskeluhuollokertomuksen teksti voidaan liittää osaksi yhteydenottoa tai ilmoitusta

## c. Minkälaista tukea lapsen elämässä on jo mukana?

- yhteydet/ ahot ja yhteystiedot
- vanhemmat, muut sukulaiset/ läheiset ja yhteystiedot

## d. Mitä vanhemmat ja lapsi ajattelevat tilanteesta?

- mitä vahvuuksia löydetään?
- mikä huolettaa?

## e. Millaisiksi toimintaedellytykset arvioidaan?

Lastensuojeluilmoituksen sijaan lapsen ja perheen kanssa voidaan tehdä yhdessä **yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi**. Lähtökohtaisesti lapselle ja huoltajille tulee kertoa myös lastensuojeluilmoituksen tekemisestä ja niistä huolista, mitkä lastensuojeluilmoitukseen johtavat. Lastensuojeluilmoituksen tekemisestä kertomatta jättäminen on poikkeustilanne. Peruste lastensuojeluilmoituksesta kertomatta jättämiselle voi olla esimerkiksi lapsen todelliseen vaaraan joutuminen lastensuojeluilmoituksen johdosta. Lastensuojeluilmoituksen tekemisestä etukäteen käyty keskustelu on hyvän hallintotavan mukaista ja edistää ilmoituksen tekijän ja lapsen ja perheen yhteistyötä jatkossa.

Muistattehan merkitä ilmoituksen tekijä -kohtaan juuri sen/ niiden henkilöiden nimet ja yhteystiedot, joille huoli lapsen/ perheen tilanteesta on syntynyt. Lastensuojeluilmoitusta ei tule laittaa esimerkiksi oppilashuoltoryhmän nimiin, vaan asiassa tulee olla oma yhteyshenkilönsä. Lastensuojeluilmoitusta ei myöskään tule laittaa rehtorin tai koulukuraattorin nimiin, jos he eivät ole lapsen/ perheen asiassa toimineet tai eivät ole niitä henkilöitä, keillä on paras tieto asiasta. Ilmoittajan ollessa viranomainen, hän on aina velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen omalla nimellään.

0 kommenttia



## Yhteistyö alaikäisten mielenterveys- ja perheneuvolapalveluiden kanssa

Päijät-Hämeen hyvinvointialue on yhdistänyt perheneuvolapalvelut ja lapsiperheiden mielenterveyttä tukevia perustason palveluja samaan yksikköön. Yksikkö käsittää nyt aiemmin erilliset perheneuvola-, neuvolapsykologi-, lastenpsykiatrian pikkulapsitiimi- ja alueelliset nuorisopsykiatriset palvelut.

Alaikäisten mielenterveys- ja perheneuvolapalvelut palvelevat kolmessa ikäkausitiimissä. Yksikkö toteuttaa sosiaali- ja terveystalvueluita asiakaslähtöisesti ja moniammatillisesti. Palveluvalikoimaan kuuluu myös perheasiain sovittelu. Alaikäisten mielenterveys- ja perheneuvola palvelut ovat matalan kynnyksen palvelua.

Alaikäisten mielenterveys- ja perheneuvolapalvelut jalkautuvat syksystä 2023 alkaen mahdollisuuksien mukaan yksikön/opiskeluhuollon tiloihin, jotta palvelut olisivat orimattilalaisille oppilaille helpommin tavoitettavissa.

## Yhteistyö sairaalaopetuksen yhteydessä

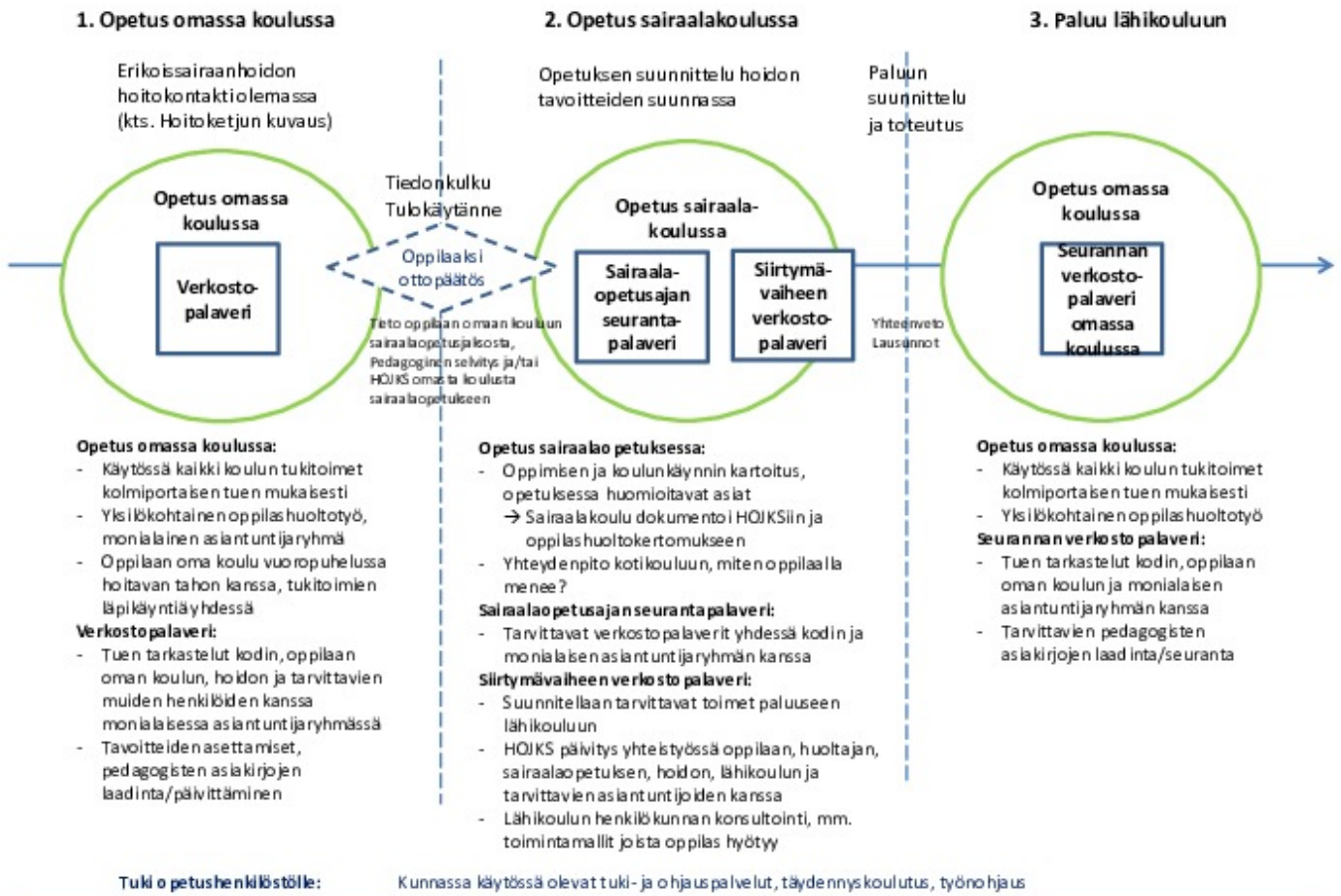
Sairaalaopetusta järjestetään Kanervikon koulussa erikoissairaanhoidossa lasten- ja nuorisopsykiatrisissa, neurologisissa tai somaattisissa tutkimuksissa tai hoidossa oleville osasto- ja avohoidon oppilaille. Opetuksen aloittamisesta päätetään yhteistyössä sairaalakoulun, hoitohenkilökunnan ja oppilaan huoltajan kanssa.

Sairaalakoulun henkilökunta tekee yhteistyötä huoltajan, hoitohenkilökunnan, muiden tarvittavien ammattihenkilöstön ja oppilaan oman koulun kanssa. Oppilaalle järjestetään opetusta ja tukea siinä määrin kuin se hänen terveytensä, pedagogiset erityistarpeensa ja erikoissairaanhoidon hoidolliset ja kuntoutukselliset toimenpiteet huomioon ottaen on perusteltua. Oppilaan opetus järjestetään sairaalaopetuksen koordinoimana.

Sairaalaopetuksen ja oppilaan oman koulun välinen yhteistyö korostuu nivelvaiheissa, jolloin suunnitellaan oppilaan koulunkäyntiin liittyvää tukea ja huolehditaan tukitoimista ja tiedonsiirrosta yksilökohtaisesti. Oman koulun tulee nimetä sairaalaopetuksessa olevalle oppilaalle yhteyshenkilö. Nivelvaiheessa tärkeää on tiivis monialainen verkostoyhteistyö mukaan lukien oppilas ja hänen huoltajansa.

## Yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa

## Yhteistyöprosessi sairaalaopetuksen kanssa



Prosessikuvaus laadittu yhteistyössä opetuksen, oppilashuollon, sosiaalija terveys toimien ja PHSOTEYN kanssa, päivitetty viimeksi 15.12.2015

0 kommenttia

### perhesosiaalityö

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen perhesosiaalityössä hoidetaan alueen lapsiperheiden sosiaalihuoltolain mukaista työtä. Perhesosiaalityön keskitetyssä yksikössä käsitellään mm. kaikki alueelta saapuvat lastensuojeluilmoitukset ja yhteydenotot. Lisäksi keskitetyn yksikön aikuisten tiimissä hoidetaan lapsiperheiden aikuisten toimeentulotuki yms asiat. Perhesosiaalityön alue työssä tehdään pääsääntöisesti kaikki alueen palvelutarpeen arvioinnit ja suunnitelmallinen sosiaalihuoltolain mukainen työ lapsiasiakkaiden osalta. Sosiaalihuoltolain mukainen suunnitelmallinen työskentely perustuu palvelutarpeen arvioinnissa määriteltyihin erityisen tuen tarpeisiin ja tehtyyn asiakassuunnitelmaan. Sosiaalihuoltolain mukaisessa työskentelyssä keskeistä on yhteistyö perheen ja verkostojen kanssa. Sosiaalihuoltolain mukainen asiakkuus on vapaaehtoista, jolloin vastentahtoisia tukitoimia ei voida tehdä. Asiakkaan kieltäytyessä tarjotuista tukitoimista, tulee arvioitavaksi tukitoimien välttämättömyys sekä lastensuojeliasiakkuuden ja -tukitoimien tarve. Työskentelyyn otetaan aina mukaan sekä lapsi että huoltajat. Työskentelyssä kartoitetaan myös lapsen ja perheen läheisverkostoa, jotta löydetäisiin myös sieltä tukea perheen tilanteeseen.

Sosiaalihuoltolain mukaisessa työskentelyssä tukitoimia voivat olla mm. sosiaalityö, sosiaaliohjaus, perhetyö, tukihenkilö ja tukiperhe. Myönnettävistä tukitoimista tehdään päätökset, joissa on avattu niille asetetut tavoitteet konkreettisesti. Työskentelyssä tehdään yhteistyötä muiden perheen kanssa toimivien tahojen kanssa, jotta saadaan kokonais käsitys lapsen ja perheen tilanteesta ja voidaan yhteistyössä miettiä tukitoimia tilanteen parantamiseksi. Jos tarvittavat tukitoimet ovat saatavissa peruspalveluista eikä sosiaalihuollon asiakkuudelle ole tarvetta, ohjataan asiakas oikean avun piiriin ja sosiaalihuoltolain mukainen asiakkuus voidaan päättää.

Asiakkaalle nimetään aina sosiaalityöntekijä-sosiaaliohjaaja-työpari.

## Yhteistyö poliisin kanssa

Poliisin kanssa yhteistyö on pääsääntöisesti Ankkuritoimintaa. Poliisi voi tehdä koulutus- ja valistustyötä kouluissa. Koulu tekee yhteistyötä poliisin kanssa tarpeen mukaisesti myös tilanteissa, joissa oppilaan turvallisuus on vaarantunut tai kurinpidollisten toimien lisäksi on tehty rikosilmoitus. Päijät-Hämeen ankkuritiimi hoitaa alaikäisten tekemiä rikoksia ja niissäasioissa nuorten puhutuksia, sekä muilta toimijoilta tulevia nuoriin liittyviä huolenaiheita. Yhteistyö on kuvattu myös koulun toimintaohjeisiin äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa sekä kurinpitotoimien yhteydessä.

Koulut tekevät yhteistyötä myös poliisin Ennalta Estävän toiminnon kanssa. Jos koulun henkilökunnan tietoon tulee ennakkoon tapahtumia (esim. mopomiitit, kotibileet), joissa voi ilmetä turvallisuuten liittyviä uhkia, voi koulun henkilökuntaan kuuluva tehdä ilmoituksen poliisin Ennalta Estävälle toiminnolle.

## Huoli-ilmoitus

## HUOLI-ILMOITUS POLIISILLE

Meillä poliisissa ollaan erittäin huolissaan kasvavasta nykytrendistä, jossa nuorisopöyköt kokoontuvat erikuisin motiivein yhteen ja ne aiheuttavat meille akuutteja hälytystehtäviä. Näissä tilanteissa poliisit ovat yleensä pahasti myöhässä ja tilanteet ovat ehtineet eskaloitua isoihin mittoihin ja vahinkoa on jo ehtinyt syntyä. Esimerkkeinä voisi mainita mopomäkit, jalkapallo- ja koripallo- ja kotibileet.

Olemme saaneet hyviä kokemuksia tiettyjen joukkojen, koulujen ja nuorisopalveluiden kanssa tehdystä tiedonvaihdosta ennakkoon, jolloin olemme etukäteen voineet ottaa toiminnassamme huomioon tulevat tapahtumat ja resursoida omat voimamme ennalta tapahtumapaikoille. Tällä tavoin olemme voineet ennalta estää yleisen järjestyksen ja turvallisuuden liittyvät uhat tai olemme ainakin voineet minimoida henkilöihin tai omaisuuteen liittyvät vahingot.

Jotta jatkossa onnistuisimme vielä paremmin ennaltoimaan ja reagoimaan ei-toivottuihin tapahtumiin, niin pyydämme teitä olemaan matkalla kynnyksellä yhteydessä meihin lähettämällä viestin [ennaltaestava.hame@polisi.fi](mailto:ennaltaestava.hame@polisi.fi) sähköpostiin otsikolla HUOLI-ILMOITUS KIIRE! Viestissä voitte kuvata tulevan tapahtuman, tiedossa olevan kelonajan, tapahtumapaikan/osoitteen, arvioitun osallistujamäärän ja YHTEYSTIETONNE. Meiltä on tällöin tämän jälkeen teihin yhteydessä tarkempien tietojen saamiseksi. Meidän EET ryhmän lisäksi viestejä lukee 24/7 Tilannekeskuksemme.

Lisätietoja annan mielelläni sähköpostilla tai puhelimitse.

Yhteistyöterveisin, Matti Koski

Matti Koski

Ylikonstaapeli, ryhmänjohtaja

Ennalta Estävä toiminto

Hämeen poliisilaitos

Hämeenlinnan poliisiasema

Hattelmalantie 2, 13130 Hämeenlinna

p. 0295 437 451/040-7183672

[matti.koski@polisi.fi](mailto:matti.koski@polisi.fi)



0 kommenttia

Tiedonsiirtolupa



**Orimattilan kaupunki**  
Sivistystoimiala / Opetuspalvelut

LUPA SIOITETUN LAPSEN TIE TOJEN KÄ SITTELYYN  
**LUOTTAMUKSELLINEN**

LAPSEN TIEDOT	
Nimi	Henkilötunnus
Osoite	
Kotikunta	Vuosi luokka
<p>päätökset ja päivä määrä:</p> <p>tehostetun tuen päätös, erityisen tuen päätös, pidennetty oppivelvollisuus, valmistava opetus, erityiset opetusjärjestelyt PD 185, vuosiluokkien itomaton opiskelu, suomi toisena kieleksi S2</p>	
SIAISHUOLTOPAIKAN YHTEYSTIEDOT	
Yhteysthenkilö ja toimikuva	
Osoite	Puhelin
SIOITTAVA TAI SOSIAALITYÖNTEKIJÄN TIEDOT	
Sijoittavakunta/ sosiaalitoimi	Sosiaalityöntekijän nimi
Osoite	Puhelin
avohuollon sijoitus tai muusijätusmuoto	
HUOLTAJIEN TIEDOT	
Huoltaja 1, nimi	yksihuoltaja, yhteishuoltaja, muu huoltaja
Osoite	Puhelin
Muuta tietoja	
Huoltaja 2, nimi	yksihuoltaja, yhteishuoltaja, muu huoltaja
Osoite	Puhelin
Muuta tietoja	
LÄHETTÄVÄN VARHAISKASVATUSYKSIKÖN TAI KOULUN TIEDOT	
Koulu tai varhaiskasvatusyksikkö	Kunta
Osoite	
Yhteysthenkilö	Puhelin
VASTAANOTTAVAN VARHAISKASVATUSYKSIKÖN TAI KOULUN TAI TIEDOT	
Koulu tai varhaiskasvatusyksikkö	Kunta
Osoite	
Yhteysthenkilö	Puhelin

**LÄHLLISUUSPERUSTE:**

Perustuslaki 215, Sosiaalihuoltolaki 55, 415, Laki sosiaalihuollon asuttamisesta ja oikeuksista 145, 155, 205, Lastensuojelulaki 375, 405, 455, Perusopetuslaki 45, 165, 16a5, 175, 17a5, 305, 40

Orimattilan kaupunki, opetuspalvelut, PL 44, 16301 Orimattila. Puh. 040-8441750 (opetuspäällikkö)

0 kommenttia

## 4.1 Yhteistyö koulun terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastuksissa

## Yhteistyö ja käytänteet terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastuksissa

### Lakisääteinen tarkastus toteutetaan THL:n ohjeistuksen mukaisesti

Opiskeluympäristöllä ja -yhteisöllä on suuri merkitys oppilaan ja opiskelijan terveydelle ja hyvinvoinnille sekä mahdollisuuksille oppia omien kykyjen mukaisesti. Terveellinen ja turvallinen opiskeluympäristö sekä hyvinvoiva yhteisö muodostuvat hyvistä fyysisistä, psyykkisistä ja sosiaalista olosuhteista. Myös henkilöstö hyötyy terveellisestä ja turvallisesta ympäristöstä ja hyvinvoivasta yhteisöstä.

### Tarkastus on lakisääteinen

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaitosympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta. Tehtävää toteutetaan tarkastamalla oppilaitokset **kolmen vuoden välein** (terveydenhuoltolaki 1326/2010). Muilla viranomaisilla on velvollisuus osallistua tarkastuksen yhteistyöhön.

Kaikki koulu- ja opiskeluterveydenhuollon piirissä olevat oppilaitokset on tarkastettava. Myös esiopetusyksiköt tulisi tarkastaa monialaisesti. Terveystensuojelulaki 763/1994 velvoittaa tarkastamaan kaikki kokoontumistilat ja oppilas- ja opiskelijahuoltolaki huolehtimaan myös esiopetuksen ympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta sekä yhteisön hyvinvoinnista.

[Lainsäädäntö ja muut velvoitteet](#)

Tässä tekstissä käytetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisesti termiä oppilaitos tarkoittamaan kaikkia kouluja ja oppilaitoksia.

### Tarkastus tehdään monialaisena yhteistyönä

Oppilaitosten terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus tehdään yhteistyössä eri viranomaisten ja muiden tahojen kanssa (asetus 338/2011). Se on useiden eri viranomaisten vastuulla.

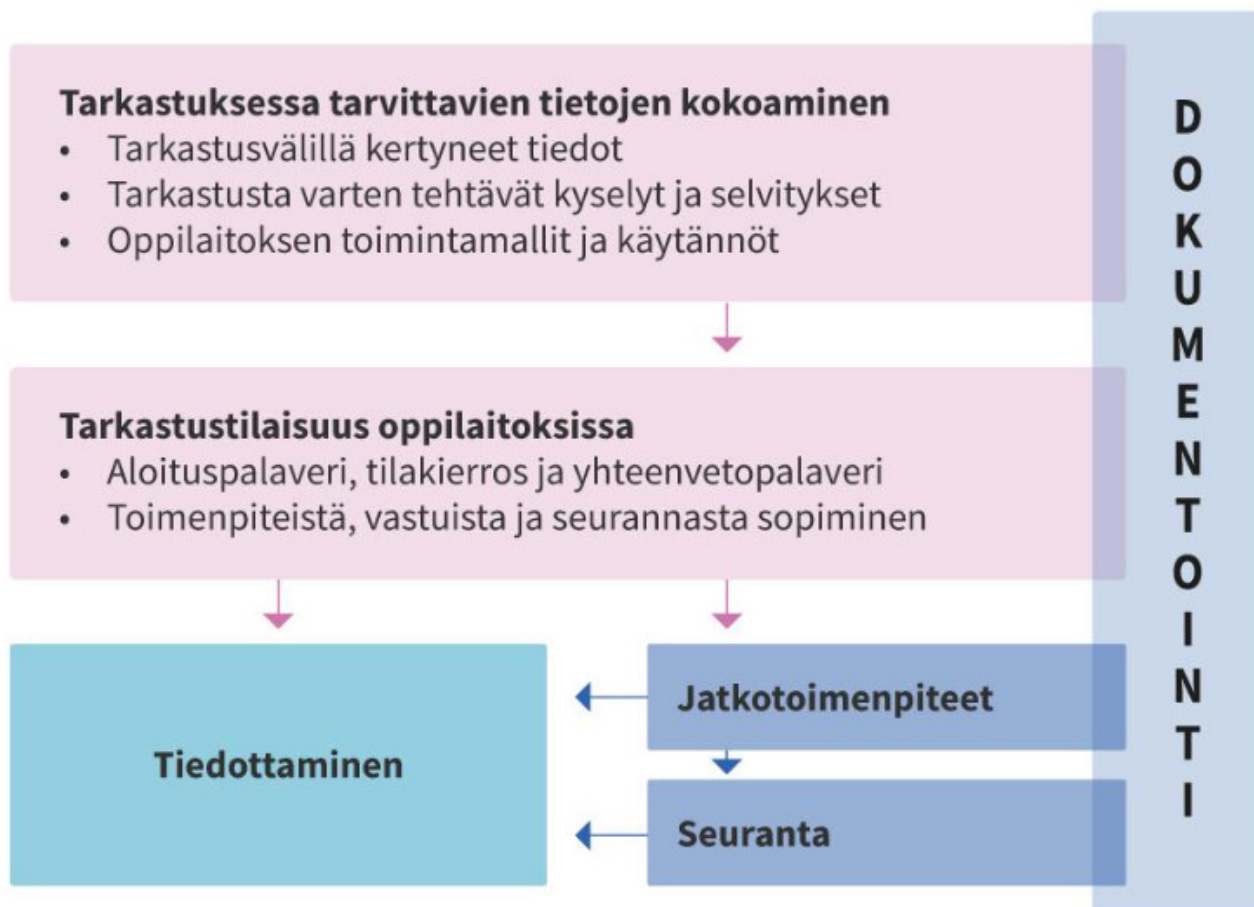
Yhteistyö edellyttää toimivia rakenteita sekä yhteistä sopimista toimintatavoista ja vastuista.

- **Esi- ja perusopetuksessa** sekä **lukioissa ja ammatillisissa oppilaitoksissa** hyödynnetään opiskeluhooltoon luotuja monialaisia rakenteita.
- **Korkeakouluissa** tarkastustoiminnasta sovitaan oppilaitoksen johdon, opiskeluterveydenhuollon vastaavan viranomaisen ja oppilaitoksen sijaintikunnan terveydensuojeluviranomaisen kesken.

### Tarkastuksen toteuttaminen

Oppilaitosympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastus on kokonaisuus, joka muodostuu useista peräkkäisistä vaiheista.

### Tarkastuksen toteuttaminen



*Tarkastuksen vaiheet (Hietanen-Peltola, M. & Korpilahti, U. (toim.) 2015)*

## Eri toimijoiden roolit

## Eri toimijoiden roolit

On tärkeää, että kukin toimija tuntee tehtävänsä ja roolinsa ympäristön terveellisyiden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin seurannassa ja edistämässä.

## Päiväkodin johtaja / rehtori

- vastaa opiskelun ja koulunkäynnin järjestelyistä sekä opiskelu- ja työympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta.

## Neuvola- koulu- ja opiskeluterveydenhuolto

- huolehtii tarkastusten ja seurannan säännöllisestä toteutumisesta yhdessä muiden toimijoiden kanssa osana oppilaitoksen opiskeluhuoltoa tai hyvinvointityötä
- tuo tarkastukseen tietoa oppilaiden ja opiskelijoiden terveydestä sekä yhteisön hyvinvoinnin ja ympäristön terveellisyiden ja turvallisuuden tilanteesta

## Terveydensuojelu

- arvioi ja valvoo oppilaitosten olosuhteita, toimintaa ja tilojen kuntoa sekä terveysriskejä
- antaa tarvittaessa määräyksiä terveyshaitan selvittämiseksi tai poistamiseksi

## Työsuojelu

- välittää tarkastukseen työsuojelutarkastuksen palautteen työn ja työympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta

## Työterveyshuolto

- välittää tarkastukseen työpaikkaselvityksessä saatua yleistä tietoa työympäristön olosuhteista ja henkilöstön hyvinvoinnista

## Kiinteistön omistaja

- vastaa kiinteistön ja rakennusten ylläpidosta, hoidosta ja huollosta sekä puutteiden korjauksesta

## Opettajalla, psykologeilla ja kuraattoreilla

- on tietoa terveellisyyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia edistävästä ja vaarantavista tekijöistä sekä oppilaiden ja opiskelijoiden tuen tarpeista

## Oppilaat ja opiskelijat

- osallistuvat tarkastuksen toteuttamiseen sekä jatkotoimien suunnitteluun ja toteuttamiseen.

## Tarkastuksen toteuttaminen

### 1. Suunnittelu

Tarkastusta suunniteltaessa sovitaan vähintään

- millä tavoin eri tahot ovat mukana tarkastuksen toteuttamisessa,
- kuka huolehtii yksityiskohtaisesta aikataulusta ja kutsuista kolmen vuoden välein,
- miten oppilaiden ja opiskelijoiden sekä huoltajien osallisuus tarkastuksessa toteutetaan,
- minkälaisissa osissa oppilaitos tarkastetaan,
- ketkä toimivat eri yksiköiden vastuu- ja yhdyshenkilöinä ja
- miten asiasta tiedotetaan oppilaitoksessa.

### 2. Taustatiedon kokoaminen

Tarkastuksessa tarvitaan laajasti tietoa ympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta sekä yhteisön hyvinvoinnista. Tällaisia tietoja ovat tarkastusvälillä kertyneet tiedot, tarkastusta varten tehtyjen kyselyjen ja selvitysten tulokset sekä tiedot oppilaitoksen toimintamalleista ja käytännöistä. Tietoa kerätään eri toimijoilta ja lähteistä esimerkiksi kouluterveyskyselyistä ja laajojen terveystarkastusten luokkayhteenvedoista.

### 3. Tarkastustilaisuus oppilaitoksessa

Tarkastustilaisuus pitää sisällään aloituspalaverin, tilakierroksen sekä yhteenvetopalaverin. Aloituspalaverissa käydään läpi eri tahojen kokoamat taustatiedot ja suunnitellaan tilakierroksen reitti. Yhteenvetopalaverissa kootaan kaikki tiedot ja löydökset yhteen, arvioidaan ympäristöön ja yhteisöön liittyvät terveysriskit sekä sovitaan jatkotoimista ja niiden vastuutahoista.

Tarkastustilaisuuteen voivat osallistua kaikki yhteistyötahot. Erityisesti oppilaiden ja opiskelijoiden osallisuus on tärkeää ja oppilaitoksissa tulee pohtia keinoja sen varmistamiseksi.

Ilman oppilaitoksen vastuuhenkilön (rehtorin), terveydensuojeluviranomaisen, koulu- tai opiskeluterveydenhuollon sekä kiinteistön ylläpidosta vastaavan tahon edustusta tarkastustilaisuus jää



puutteelliseksi.

Huoltajien, henkilöstön, työterveyshuollon sekä työsuojelun osallistuminen tuo uusia näkökulmia ja tukee kokonaisuuden hahmottamista.

#### 4. Jatkotoimet ja seuranta

Tarkastuksen jatkotoimille sovitaan vastuutahot ja aikataulut. Oppilaitoksen opiskeluhoolto- tai hyvinvointiryhmän vastuulle kuuluvat erityisesti oppilaitosyhteisön hyvinvointiin liittyvät jatkotoimet.

Jatkotoimien etenemistä seurataan oppilaitoksissa vuosittain osana yhteisöllisen opiskeluhoollon seurantaa opiskeluhooltoryhmässä. Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto varmistavat seurannan toteuttamisen sovitun aikataulun mukaisesti.

#### 5. Dokumentointi

Tarkastuksen ja seurannan tiedot, löydökset ja sovitut toimet dokumentoidaan tähän tarkoitukseen laadituille sähköisille lomakkeille. Ne kokoavat tarkastuksen sisällön yhteen oppilaitoksen näkökulmasta.

[Lomakkeet oppilaitoksen terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastamiseen ja seurantaan](#)

Dokumentit jaetaan kaikille toimijoille. Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto huolehtii asiakirjojen arkistoinnista.

#### 6. Tiedottaminen

Oppilaitoksen tarkastuksesta ja sen tuloksista tiedotetaan oppilaille, opiskelijoille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyökumppaneille. Yhteenvedon tarkastuksesta voi julkaista esimerkiksi oppilaitoksen verkkosivuilla. Myös suunnitelluista jatkotoimista, niiden aikatauluista sekä seurannasta tiedotetaan.

#### Tarkastuksen sisältöalueet

Tarkastus sisältää sekä opiskeluyhteisön hyvinvoinnin että oppilaitosympäristön terveellisyden ja turvallisuuden arvioinnin. Siihen tarvitaan useiden eri ammattilaisten osaamista sekä opiskelijoiden että huoltajien näkemyksiä.

#### Tarkastuksen sisällöt ovat:

- Yhteisön hyvinvointi
- Psykososiaalinen hyvinvointi
- Opiskelun ja koulunkäynnin järjestäminen hyvinvointia tukevasti
- Ehkäisevä päihdetyö
- Liikunnallisuuden ja ergonomian edistäminen
- Terveellisten ruokailutottumusten edistäminen

#### Terveellisyys ja turvallisuus kiinteistössä

- Rakennus ja sisätilat
- Piha ja liikenne
- Esteettömyys

#### Turvallisuuden edistäminen

- Turvallisuuden edistäminen yhteisössä ja ympäristössä
- Tapaturmien ehkäisy
- Paloturvallisuus ja pelastautuminen

#### Opiskeluhoolto ympäristön terveellisyden, turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tukena

- Opiskeluhuollon monialaisen yhteistyön rakenteet
- Yhteisöllinen työ
- Opiskeluhuollon palvelut

## 5. Kasvatuskeskustelut ja kurinpitotoimet

Suunnitelma kasvatuskeskusteluista ja kurinpidosta



<https://peda.net/id/7c6b81460df>

### Kasvatuskeskustelut

#### **Oppilaan velvollisuudet**

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

#### **Syyt kasvatuskeskusteluun**

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

#### **Keskustelun käyminen**

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

#### **Määrääjä**

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori.

#### **Kirjaus ja tiedottaminen**

Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.  
(Perusopetuslaki 35 a §)

### Jälki-istunnot

#### **Oppilaan velvollisuudet**

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

#### **Syyt jälki-istuntoon**

Oppilas, joka häiritsee opetusta, muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan

määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi.  
(~Perusopetuslaki § 36)

### **Toteuttaminen**

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.

### **Oikeus opetukseen**

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta.  
(Perusopetuslaki 36 §)

## Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen

### **Kirjallinen varoitus**

#### **Säädökset:**

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

**Syyt varoitukseen** Oppilaalle, joka häiritsee opetusta, muuten rikkoo koulun järjestystä tai menettelee vilpillisesti voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus on kurinpitorangeistus. (~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 kasvatuskustelua 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 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 epäminen 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 epäminen ei ole juridisesti määräaikaista erottamista. Täsmällisemmät ohjeet epämisestä on kirjattu opetussuunnitelmaan:

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/l5oekl/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 kurinpitorangaistus. (~Perusopetuslaki § 36)

**Oppimissuunnitelma** Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan. (~Perusopetuslaki § 36 a) **Päätttäminen** 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 kasvatuskustelua 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 rehtori 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)

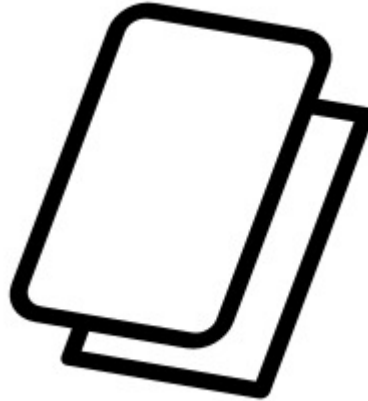
o selvitys huoltajan kuulemisesta (päivämäärä, aika, paikka ja huoltajan näkemykset TAI vähintään ajankohta ja tapa, miten kuulemiselle on annettu tosiasiallinen mahdollisuus)

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.*

### **Koulupäivän epääminen**



0 kommenttia

Päätöksenteko kurinpitotilanteissa

## Päätöksenteko esi- ja perusopetuksen kurinpitotilanteissa

23.11.2022 9.00 – 12.00  
Lakimies, Minna Antila



KYNTÄ

0 kommenttia

### 5.1 Järjestyssäännöt

#### Järjestyssäännöt

Myllylän koulun oppilaana käyttäydyn asiallisesti, suoritan tehtäväni tunnollisesti, käsittelen huolellisesti yhteistä omaisuutta sekä noudatan tämän toimintasäännön määrittelemiä asioita kouluaikana.

- Kunnioitan toisen henkistä ja fyysistä koskemattomuutta.
- Noudatan terveellisiä elämäntapoja: tupakointi sekä päihteiden käyttö ja hallussapito on kielletty.
- En tuo kouluun teräaseita enkä muita vaarallisia esineitä tai aineita.

**Yleiset käytöstavat:**

- Tervehdin reippaasti kouluun tullessani koulun aikuisia.
- Kun luokkaani saapuu vierailijoita tai rehtori, nousen ylös tervehtimään.
- Kouluaikaani on lukujärjestyksen mukainen koulupäivä koulumatkoineen.
- Saavun kouluun ja oppitunneille ajoissa, aikaisintaan 15 min ennen koulupäiväni alkua.
- Poistun koulualueelta koulupäiväni päätyttyä.
- Pukeudun asiallisesti sään mukaan.
- Korvaan tahallani aiheuttamani vahingon.
- Noudatan koulumatkalla ja koulun retkillä liikennesääntöjä ja hyviä tapoja.
- Pidän ympäristön siistinä.
- Jos otan puhelimen kouluun, jätän sen reppuun äänettömälle tai suljettuna.
- Jätän arvoesineet ja rahat kotiin ellei niistä ole erikseen muuta sovittu.
- Koulunkäyntiä ja oppituntia häiritsevät esineet otetaan haltuun ja haltuun otetun esineen voi noutaa opettajalta koulupäivän päätyttyä.

**Oppitunnit:**

- Tulen ajoissa tunnille kirjat ja työvälineet mukana.
- Käyttäydyn opettajan antamien ohjeiden mukaan.

**Välitunnit:**

- Menen välitunnille heti oppitunnin päätyttyä.
- Välitunnit vietän ulkona välituntialueella.
- Palautan välituntivälineet sisälle.
- Noudatan välituntisin koulun järjestyssääntöjä ja henkilökunnan ohjeita.

**Kouluruokailu:**

- Ruokailussa käyttäydyn rauhallisesti ja hyviä tapoja noudattaen.

**Koulusta poissaolo:**

- Huoltaja pyytää aina etukäteen luvan opettajalta, rehtorilta tai terveydenhoitajalta, mikäli tieto oppilaan poissaolosta on etukäteen.
- Poissaolojen ajalta tulee selvittää koulutehtävät ja tehdä ne.
- Mikäli oppilas poistuu oppitunnilta tai koulun alueelta luvattomasti, määrätään oppilaalle koulun kurinpitotoimi.

**Muuta:**

- Liikun koulun sisällä rauhallisesti kävellen.
- Koulupäivästäni tulee miellyttävä ja turvallinen, kun noudatan koulun sääntöjä.
- Järjestyssäännöt on laadittu opettaja- ja oppilaskunnan sekä vanhempien yhteistyönä.