

Sisälllys

(päivitetty 15.6.2016)

Opiskeluhoolto Parkanossa	2
Oppilaskohtainen opiskeluhoolto	2
Koulun opiskeluhooltoryhmä	3
Kunnallinen opiskeluhooltoryhmä	3
Oppilashuollon ohjausryhmä.....	4
Koulu- ja oppilaskohtaisen opiskeluhooltoryhmän toiminnan tarkoitus.....	4
Opettaja ja opiskeluhoolto	4
Opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalvelut ja psykiatrisen sairaanhoitajan palvelut.....	5
Koulukuraattorin päivystysajat:.....	5
Yhteydenotto opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen saamiseksi	6
Opiskelijan ja hänen laillisen edustajansa asema opiskeluhoollissa	6
Yksittäistä opiskelijaa koskevan opiskeluhooltoasian käsittely	6
Opiskeluhoollon kertomukset	7
Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista	8
Opiskeluhooltoryhmien kokoonpano	8
Asian tuominen opiskeluhooltoon, koollekutsuminen ja peruuttaminen	9
Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat palvelut	9
Lastensuojelu ja lastensuojeluilmoituksen tekeminen.....	10
Opiskelijan suojaaminen väkivallalta ja häirinnältä	13
Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa.....	13
Koulun lähestymistapa ongelmatilanteiden ratkaisemiseen	13
LIITTEET	15
Liite 1 – Huolilomake	15
Liite 2 – YHTEISKOULU - Kouluyhteisön säännöt (versio.16.9.2014).....	16
Liite 3 - PARKANON LUKIO- JÄRJESTYSSÄÄNNÖT (versio.syksy.2013)	17
Liite 4 – Keskustan Koulu – Järjestyssäännöt	20
Liite 5 - Parkanon koulujen oppilashuoltopolku.....	21
Lisätietoja:	22

Opiskeluhoolto Parkanossa

Opiskeluhoollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä.

Opiskeluhoolto toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko oppilaitosyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoiltona. Lisäksi opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon.

Opiskeluhooltoon sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoolto sekä opiskeluhoillon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut.

Opiskeluhoolto toteutetaan opetustoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Opiskeluhooltotyö kuuluu kaikille kouluyhteisön jäsenille. Arjen huolenpito kouluissa kuuluu koko koulun henkilökunnan, erityisesti opettajien, jokapäiväiseen työhön. Henkilökunnan myönteinen palaute sekä opettajan omat tukitoimet vahvistavat oppilaan hyvinvointia.

Opiskeluhooltotyötä koordinoi ja kehittää koulun opiskeluhooltoryhmä. Jokaisella koululla ja oppilaitoksella on oma, moniammatillinen opiskeluhooltoryhmä. Työskentelyn painopisteen tulee olla ennaltaehkäisevässä työssä sekä sellaisten koulun toimintakulttuurien ja ajattelumallien luomisessa, jotka tukevat kaikkia ja kaikenlaisia oppilaita. Tarvittaessa oppilaiden ongelmiin puututaan välittömästi. Opiskeluhoillon asioita ovat siis sekä yksittäistä oppilasta koskevat että yleistä ennaltaehkäisevää työtä koskevat asiat.

Oppilaitoksen ja opiskeluhoillon henkilökunnalla on velvollisuus ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoillon etuuksia ja palveluja.

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskelijoilla ja heidän huoltajillaan on tieto oppilaitoksen ja sen opiskelijoiden käytettävissä olevasta opiskeluhoollosta.

Opiskeluhooltotyötä tehdään seuraavilla tasoilla:

Oppilaskohtainen opiskeluhoolto

Oppilaskohtaisella opiskeluhoollolla (Yksilökohtainen opiskeluhoolto) tarkoitetaan yksittäiselle opiskelijalle annettavia koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoillon psykologi- ja kuraattoripalveluja, monialaista yksilökohtaista opiskeluhooltoja ja koulutuksen järjestäjän järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluja.

Oppilaskohtaista opiskeluhoitoa toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Oppilaskohtainen opiskeluhoito:

- Käsittelee yksittäisen oppilaan asioita
- Läsnä voivat olla ainoastaan ne oppilaan opetuksen järjestämiseen osallistuvat henkilöt, kouluterveydenhoitaja ja koululääkäri sekä koulupsykologi ja –kuraattori, joiden tehtäviin oppilaan asian käsittely välittömästi kuuluu
- Toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa
- Huoltajien suostumuksella tai lain niin salliessa oppilaan asian käsittelyyn voi osallistua myös muita tahoja
- Kokoontuu tarpeen vaatiessa
- Rehtori johtaa toimintaa, vastaa laillisuuden toteutumisesta ja ryhmän kokoonpanosta. Rehtori osallistuu kokouksiin tarvittaessa.

Koulun opiskeluhoitoryhmä

- Tekee ennaltaehkäisevää työtä koulutasolla
- Käsittelee koulun yleisiä opiskeluhoollollisia asioita
- Koulun opiskeluhoitoryhmässä ei käsitellä yksittäisen oppilaan asioita.
- Ryhmään kuuluvat rehtori, erityisopettajat, opinto-ohjaaja, koulukuraattori, koululääkäri ja kouluterveydenhoitaja. Muita jäseniä kutsutaan tarpeen mukaan ja käsiteltävän asian niin vaatiessa.
- Rehtori johtaa toimintaa, vastaa laillisuuden toteutumisesta ja ryhmän kokoonpanosta
- Opiskeluhoitoryhmä kokoontuu Pohjois-Parkanon koululla neljä kertaa lukuvuoden aikana
- Lukion opiskeluhoitoryhmä kokoontuu vähintään neljä kertaa lukuvuoden aikana.
- Yhteiskoululla ja Keskustan koululla opiskeluhoitoryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa

Kunnallinen opiskeluhoitoryhmä

- Kokoontuu 1 – 2 kertaa vuodessa käsittelemään kunnan yleisiä opiskeluhoollollisia asioita. (mm. päihdetilanne, yleinen turvallisuus, yhteiset säännöt)
- Arvioi ja kehittää opiskeluhoillon tilaa kunnassa
- Mukaan kutsutaan myös poliisi, nuorisotoimi, seurakunta, vanhempainyhdistysten edustus ym. yhteistyötahot
- Koollekutsujana toimii koulukuraattori

Lukuvuoden alussa opiskelutyöryhmä määrittelee yhteisen, viikoittaisen päivystysajan. Aikaa varataan vähintään yksi tunti. Oppilaskohtaiset opiskeluhoitoryhmän tapaamiset so-

vitaan pääsääntöisesti tälle yhteisesti tiedossa olevalle ajalle. Aika on näin kaikkien tiedossa ja tapaamisia esimerkiksi huoltajien kanssa voidaan sopia sujuvasti.

Oppilashuollon ohjausryhmä

Oppilashuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen järjestäjäkohtaisen oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Nämä tehtävät hoitaa Parkanossa Keskustan koulun ja Yhteiskoulun /lukion opiskeluhoitoryhmät yhteistyössä.

Koulu- ja oppilaskohtaisen opiskeluhoitoryhmän toiminnan tarkoitus

Koulu- ja oppilaskohtaiset opiskeluhoitoryhmät toimivat moniammatillisina ryhminä koordinoiden ja kehittäen koulun opiskeluhoollon toimintaa sekä edistäen yksittäisen oppilaan ja koko kouluyhteisön hyvinvointia. Työryhmät kehittävät, suunnittelevat ja toteuttavat erilaisia ratkaisuja ja tukitoimenpiteitä oppilaiden ja kouluyhteisön tueksi.

Opiskeluhoollon tavoitteena on oppimisvaikeuksien varhainen havaitseminen ja tukitoimien aloittaminen, lapsen huoltajien tukeminen kasvatustehtävässään, koulun henkilökunnan tukeminen työssään, kouluyhteisön myönteisen ja toimivan ilmapiirin ylläpitäminen, yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa, opiskeluhoollosta tiedottaminen ja opiskeluhoollon henkilöstön tietojen ja taitojen kehittäminen.

Opiskeluhoollon tarkoituksena on antaa opettajille ja huoltajille välineitä lapsen ja nuoren koulunkäyntiin, kasvatukseen ja kehitykseen liittyvissä asioissa lapsen ja nuoren parhaaksi. Opiskeluhoitoryhmän työskentelyn tulee perustua ennen kaikkea oppilaslähtöisyyteen sekä kouluyhteisöä että yksittäisiä oppilaita koskevissa asioissa. Työryhmän työskentelyn tavoitteena on myös kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön kannustaminen, koska tämä yhteistyö tukee lasta ja nuorta parhaalla mahdollisella tavalla.

Opettaja ja opiskeluhoolto

Luokanopettaja tai –valvoja toimii oppilaan lähiaikuisena. Ensisijainen puuttuja on aina oma vastuuopettaja ja sen jälkeen toissijaisesti joku muu koulun henkilökuntaan kuuluva henkilö, joka on oppilaan kanssa kouluaikana tekemisissä. Opettajan on hyvä ottaa huolensa puheeksi oppilaan tai alaikäisen oppilaan huoltajien kanssa jo varhaisessa vaiheessa, sillä usein pelkkä keskustelu asiasta riittää asian korjaamiseksi. Opettajalla on velvollisuus ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon etuuksia ja palveluja. Tämän voi tehdä esimerkiksi huolilomakkeella (Liite 1)tai viemällä asia rehtorille, kuraattorille tai muulle oppilashuollon ydinryhmän jäsenelle. Katso myös Parkanon koulujen oppilashuollon topolku. (Liite 5)

Opiskeluhoolto ei tarkoita aina, että paikalla on ongelmatilanteessa joku opiskeluhoolto-ryhmän jäsenistä. Kun opettajan omat keinot eivät enää riitä oppilaan onnistuneeseen opetukseen tai huoli lapsen tai nuoren hyvinvoinnista kasvaa niin suureksi, ettei opettajalla ole välineitä sen käsittelemiseen, hän tuo asian opiskeluhooltoryhmän käsiteltäväksi. Opiskeluhooltoryhmä tarjoaa eri alojen asiantuntemusta oppilaita koskevissa asioissa siten, että kokonaisvaltainen näkemys oppilaan asioissa toteutuu.

Opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalvelut ja psykiatrisen sairaanhoitajan palvelut

Opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan opiskeluhoollon psykologin ja kuraattorin antamaa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla:

- 1) edistetään koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä opiskelijoiden perheiden ja muiden läheisten kanssa;
- 2) tuetaan opiskelijoiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia.

Opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhoollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun opiskelija on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä.

Mahdollisuus henkilökohtaiseen keskusteluun on järjestettävä opiskelijalle myös opiskelijan huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella, jollei kyseessä ole yhteydenottajan neuvonta ja ohjaus tai jos keskustelun järjestäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.

Opiskeluhoollon psykologin tai kuraattorin arvion perusteella opiskelijalla on oikeus saada riittävä tuki ja ohjaus hänen opiskeluunsa ja kehitykseensä liittyvien vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Tarvittaessa opiskelija on ohjattava saamaan muita opiskeluhoollon palveluja sekä muuta erityisen tuen tarpeessa olevia lapsia ja nuoria tukevaa toimintaa.

Koulupsykologi työskentelee tarpeen mukaan eri kouluilla (Keskustan koulu, Pohjois-Parkanon koulu, yhteiskoulu, lukio). Koulupsykologin tavoittaa puhelimitse numerosta 044-7865324 (puh.ajat ma klo 14-15 ja to klo 8.45-9.30) sekä sähköpostitse (tanja.honkanen@parkano.fi) ja Wilman kautta.

Koulukuraattorin päivystysajat:

Keskustan koululla kuraattorin päivystysaika on torstaisin klo 12 – 13. Paikka: opettajainhuone. Kuraattorin päivystysaika lukiolle on keskiviikkoisin klo 11.30 – 12.30. Paikka: Kuraattorin toimisto. Pohjois-Parkanon koululla kuraattorin käy vähintään kerran kuukaudessa. Ajankohdat sovitaan koulun rehtorin kanssa lukuvuoden alussa.

Kuraattori: koulukuraattori@parkano.fi / p. 040 7865 539

Yhteydenotto opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen saamiseksi

Jos oppilaitoksen tai opiskeluhoollon työntekijä arvioi, että opiskelijan opiskeluvaikeuksien tai sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan opiskeluhoollon psykologi- tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä opiskeluhoollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tiedot, joihin on otettava huomioon olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Yhteydenotto voidaan tehdä huolilomakkeella (Liite 1).

Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, opiskelijalle on annettava tieto yhteydenotosta ja mahdollisuus keskustella yhteydenottoon liittyvistä syistä.

Myös muu kuin oppilaitoksen tai opiskeluhoollon työntekijä, joka ammatillisessa tehtävässään on saanut tietää opiskelijan tuen tarpeesta, voi salassapitosäännösten estämättä ottaa yhteyttä opiskeluhoollon psykologiin tai kuraattoriin.

Opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on annettava tieto yhteydenotosta.

Opiskelijan ja hänen laillisen edustajansa asema opiskeluhoollon osana

Opiskeluhoollon toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoollon asian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhoollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoollon palveluja.

Yksittäistä opiskelijaa koskevan opiskeluhoollon asian käsittely

Asian käsittely yksittäisen opiskelijan tueksi koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan tai, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumukseen.

Opiskelijan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoollon yhteistyötahoja taikka opiskelijan läheisiä. Jos alaikäisellä tai muutoin vajaavaltaisella ei ikänsä tai kehitystasonsa vuoksi ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa siihen suostumuksen hänen sijastaan.

Opiskeluhooltoryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 26 §:n 3 momentissa säädetään.

Parkanossa toimii myös psykiatrinen sairaanhoitajan Elina Mansukoski, jonka luokse ajan voi varata suoraan itse tai muun verkostoryhmän (esim. opiskeluhooltoryhmä) kautta. Psykiatrinen sairaanhoitaja tarjoaa keskustelutukea psykiatrisella otteella lasten- ja nuorten erilaisissa ongelmissa. Puhelinnumero 044 7865 751 tai elina.mansukoski@Parkano.fi

Opiskeluhoollon kertomukset

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon henkilöstö sekä muut opiskeluhooltoja toteuttavat terveydenhuollon ammattihenkilöt kirjaavat opiskelijan yksilötapaamiset potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin, joiden käsittelystä säädetään potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §:ssä ja sen nojalla annetuissa säännöksissä.

Opiskeluhoollon kuraattorit kirjaavat yksilötapaamisissa kertyvät asiakastiedot opiskeluhoollon kuraattorin asiakaskertomukseen, joiden käsittelystä säädetään sosiaalihoollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000).

Kun opiskeluhoollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä selvitetään yksittäisen opiskelijan opiskeluhoollon tarvetta, tai kun sen jäsenet toteuttavat jo suunniteltuja ja sovittuja yksilöllisiä opiskeluhoollon tukitoimia, asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön on kirjattava ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot opiskeluhoollon kertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä tällaisia kirjauksia salassapitovelvoitteiden estämättä.

Opiskeluhoollon kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan:

- 1) nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;
- 2) asian aihe ja vireillepanija;
- 3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;
- 4) tiedot asian käsittelystä opiskeluhoolloryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;
- 5) toteutetut toimenpiteet;

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

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

Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoillosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoillon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoillon jatkuvuuden kannalta.

Opiskeluhoitoryhmien kokoonpano

Koulun opiskeluhoitoryhmä kokoontuu säännöllisesti samalla kokoonpanolla. Koulun yleisiä opiskeluhoitollisia asioita käsiteltäessä ryhmään voivat halutessaan osallistua kaikki asian käsittelyn kannalta tarpeelliset henkilöt. Opiskeluhoitolliseen ydinryhmään kuuluvat rehtorin lisäksi kouluterveydenhoitaja, koululääkäri, koulupsykologi, erityisopettajat, opinto-ohjaaja ja koulukuraattori. Rehtorin velvollisuus on arvioida lain toteutuminen ja se, kuka/ketkä voivat olla palaverissa mukana ***ydinryhmän lisäksi***.

Oppilaskohtainen opiskeluhoitoryhmä kootaan tarvittaessa. Kun yksittäisen oppilaan asiaa käsitellään oppilaskohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä, siitä on mahdollisimman pian informoitava oppilasta ja hänen huoltajiaan. Vanhemmille varataan mahdollisuus osallistua käsittelyyn. Työryhmä kootaan niistä työntekijöistä joiden tehtäväkenttään hoidettava asia välittömästi kuuluu. Oppilaskohtaiseen opiskeluhoitoryhmään voidaan tarpeen vaatiessa kutsua myös koulun ulkopuolisia asiantuntijoita. Ryhmä voidaan koota koulun opiskeluhoitoryhmässä tai sen voi koota koulun opiskeluhoitoryhmän jäsen. Asiasta on kuitenkin aina informoitava rehtoria ja salassapitosäädökset huomioiden myös muita opiskeluhoillon ydinryhmän jäseniä.

Kunnalliseen opiskeluhoitoryhmään voivat osallistua kaikki jotka työnsä tai tehtäviensä johdosta ovat tekemisissä Parkanon alueen lasten ja nuorten kanssa.

Asian tuominen opiskeluhooltoon, koollekutsuminen ja peruuttaminen

Koulun opiskeluhooltoryhmän koollekutsumisesta huolehtii rehtori. Kukin koulu päättää erikseen kutsumismenettelystä. Koollekutsuminen perustuu esityslistaan, koska sen sisällön perusteella arvioidaan, kenen läsnäolo on tarpeellinen. Lisäksi esityslistan myötä osallistujat osaavat varautua palaveriin. Asian käsittelemistä helpottaa, kun on jo alustavasti mietitty, minkälaisiin kysymyksiin tai asioihin halutaan vastauksia, ratkaisuja tai ideoita työryhmältä. Työryhmän kokoontumiseen on syytä sisällyttää selkeästi rajattu ja etukäteen mietitty määrä asioita. Akuutteja asioita varten on esityslistassa aina oltava oma kohtansa.

Koulun opiskeluhooltoryhmän ajankohdat sovitaan jo lukukauden alussa ja niistä on tiedotettava ryhmän jäseniä sekä koulun henkilökuntaa. Tällöin esimerkiksi opettaja pystyy suunnittelemaan asian tuomista opiskeluhooltoryhmään tietyinä ajankohtana. Asian työryhmään voi tuoda opiskeluhooltoryhmän jäsen, opettaja, oppilas itse tai oppilaan huoltaja ilmoittaen asiastaan rehtorille tai muulle opiskeluhooltoryhmän jäsenelle. Asian voi tuoda työryhmään myös huolilomakkeella. (Liite 1)

Oppilaskohtainen opiskeluhooltoryhmä kootaan tarvittaessa. Työryhmä kootaan niistä työntekijöistä joiden tehtäväkenttään hoidettava asia välittömästi kuuluu. Oppilaskohtaiseen opiskeluhooltoryhmään voidaan tarpeen vaatiessa kutsua myös koulun ulkopuolisia asiantuntijoita. Ryhmä voidaan koota koulun opiskeluhooltoryhmässä tai sen voi koota koulun opiskeluhooltoryhmän jäsen. Asiasta on kuitenkin aina informoitava rehtoria ja salassapitosäädökset huomioiden myös muita opiskeluhoollon ydinryhmän jäseniä.

Koska opiskeluhoollon tavoite on säännöllisyys, kokouksia ei saa ilman pätevää syytä peruuttaa.

Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat palvelut

Opiskeluhoollon kokonaistarve koostuu ensisijaisesti opiskeluterveydenhuollon, koulupsykologin, ja/tai kuraattorin antamasta tuesta. Tarve opiskelijahuoltoon voi tulla oppilaalta itseltään, huoltajalta, luokanvalvojalta tai –opettajalta, ryhmänohjaajalta, aineenopettajalta, muulta koulun henkilökuntaan kuulavalta henkilöltä tai muilta koulun oppilailta.

Parkanon koululaitoksessa (perusopetus ja Lukio) opiskelee vuosittain noin 800 oppilasta. Käytössä ovat kouluraattorin palvelut, kouluterveydenhuollon palvelut ja koulupsykologin palvelut. Koululaitoksella on yksi koulukuraattori. Kaikille oppilaille järjestyy opiskeluhoollolaissa mainittu mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhoollon kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun opiskelija on tätä pyytänyt. Akuutteihin tapahtumiin pystytään ohjaamaan koulukuraattorin työpanosta tarvittaessa myös saman päivän aikana.

Kouluterveydenhoitajia koululaitoksessa työskentelee viitenä päivänä viikossa kaksi. Alakoululla omansa sekä yläkoulun ja lukion yhteinen terveydenhoitaja. Kouluterveydenhoito pystyy hoitamaan lakisääteisen tehtävänsä kuten osallistumaan opiskeluhoollotyöhön opiskeluhoolloryhmissä.

Lastensuojelu ja lastensuojeluilmoituksen tekeminen

Kasvatus- ja opetustyötä tekevällä henkilöstöllä on tarvittaessa **velvollisuus** tehdä lastensuojeluilmoitus. Lastensuojelulaissa (25 §) todetaan, että sosiaali- ja terveydenhuollon, opetustoimen, nuorisotoimen, poliisitoimen ja seurakunnan tai muun uskonnollisen yhdyskunnan palveluksessa tai luottamustoimessa olevat henkilöt sekä muun sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajan, opetuksen tai koulutuksen järjestäjän tai turvapaikan hakijoiden vastaanotto toimintaa tai hätäkeskustoimintaa taikka koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa olevat henkilöt ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia viipymättä ilmoittamaan salassapitosäännösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he tehtävässään ovat saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä.

Lastensuojelulaki madaltaa ilmoituskyynnystä niin, että ilmoituksen perusteeksi riittää lapsesta herännyt huoli. Lastensuojelutarpeen selvittämistä edellyttävät mm. seuraavat seikat:

- lapsen tarpeiden laiminlyönti
- lapsen heitteillejätö
- lapsen pahoinpitely tai seksuaalinen hyväksikäyttö tai niiden epäily tai uhka
- lapsen hoidossa / huolenpidossa havaitaan muutoin puutteita tai osaamattomuutta, joka vaarantaa lapsen hyvinvointia
- lapsesta huolehtivan aikuisen päihde- tai mielenterveysongelmat, jaksamattomuus tai oman hoidon laiminlyönti
- arjen tukiverkon puuttuminen silloin, kun se vaarantaa lapsen hyvinvoinnin
- lapsen päihteiden käyttö, mielenterveyden ongelma, rikoksella oireilu tai lapsen itsetuhoisuus

- lapsen kehitykseen todennäköisesti vaikuttavat vanhemman ja lapsen väliset vakavat vuorovaikutusongelmat
- jatkuva koulunkäynnin laiminlyömiä
- lapsi joutuu kantamaan ikätasoonsa nähden suhteetonta vastuuta perheen arjesta esim. vanhemman sairauden vuoksi
- perheen erittäin heikko taloudellinen tilanne

Lastensuojeluilmoitus tulee tehdä suoraan sosiaaliviranomaiselle. Huolen voi tuoda myös opiskeluhuoltoryhmään, jossa yhteisesti päätetään lastensuojeluilmoituksen tekemisestä. Ilmoituksen tekijä ei kuitenkaan voi olla kollektiivinen taho, vaan allekirjoittajan tulee aina olla yksittäinen henkilö (esim. opettaja, rehtori tai kuraattori). Ilmoittajan olisi aina pyrittävä kertomaan lastensuojeluilmoituksesta ja sen perusteista myös suoraan lapsen huoltajalle.

Hyvän käytännön mukaista on ilmoittaa huoltajille etukäteen lastensuojeluilmoituksen tekemisestä. Lastensuojeluilmoitus tulee tehdä välittömästi, vaikka vanhemmat sitä vastustaisivat.

Lastensuojeluasia tulee vireille hakemuksesta tai kun sosiaalityöntekijä tai muu lastensuojelun työntekijä on vastaanottanut 25 §:n mukaisen ilmoituksen taikka saanut muutoin tietää mahdollisesta lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta. (Lastensuojelulaki 26 §).

Koulun edustaja ja lapsen huoltaja voivat myös yhdessä tehdä lastensuojeluun pyynnön lastensuojelun tarpeen selvittämisestä. Pynnön tekeminen edellyttää huoltajan suostumusta. Mikäli huoltaja ei tällaista lupaa anna, on aina kuitenkin tehtävä lastensuojeluilmoitus. Lastensuojelun tarpeen selvittämisen eikä jatkotoimenpiteiden kannalta ole merkitystä sillä tuleeko yhteydenotto sosiaalitoimeen lastensuojeluilmoituksena vai pyyntönä lastensuojelun tarpeen selvittämisestä.

Lastensuojeluasian vireille tulon jälkeen sosiaalityöntekijän tai muun lastensuojelun työntekijän on arvioitava välittömästi lapsen mahdollinen kiireellinen lastensuojelun tarve. Lisäksi sosiaalityöntekijän on viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä ilmoituksen tai vastaavan yhteydenoton vastaanottamisesta ratkaistava, onko sen johdosta ryhdyttävä 27 §:ssä tarkoitetun lastensuojelutarpeen selvityksen tekemiseen vai onko ilmoitus selvästi luonteeltaan sellainen, ettei se johda toimenpiteisiin. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän on tehtävä selvitys lapsen tilanteesta. Selvityksessä arvioidaan lapsen kasvuolosuhteita, huoltajien tai muiden lapsen hoidosta ja kasvatuksesta tällöin vastaavien henkilöiden mahdollisuuksia huolehtia lapsen hoidosta ja kasvatuksesta sekä lastensuojelutoimenpiteiden tarvetta. Selvitys on tehtävä ilman aiheetonta viivyty-

tä. Sen on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa lastensuojeluasian viireille tulosta. (Lastensuojelulaki 27 §)

Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua toteutetaan tekemällä lastensuojelutarpeen selvitys ja asiakassuunnitelma sekä järjestämällä avohuollon tukitoimia. Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua ovat myös lapsen kiireellinen sijoitus ja huostaanotto sekä niihin liittyvä sijaishuolto ja jälkihuolto.

Lastensuojelu arvioi tapauskohtaisesti kuinka laaja-alaiseen lastensuojelun tarpeen selvitykseen on asiassa aihetta ryhtyä. Lastensuojelun tarpeen selvitykseen kuuluu ainakin vanhempien ja lasten tapaamiset. Lisäksi sosiaaliviranomaisella on oikeus pyytää eri viranomaisilta tietoja/lausuntoja, joilla arvioidaan olevan merkitystä lapsen asiassa.

Kun sosiaalitoimi on vastaanottanut lastensuojeluilmoituksen ja ryhtynyt asiassa toimenpiteisiin, kutsuvat he tarvittaessa koulun oppilashuoltotyöryhmän edustajan moni ammatilliseen yhteispalaveriin. **Lastensuojeluilmoituksen teon jälkeen lastensuojelun aloituspalaverina voidaan pitää myös yksilökohtainen oppilashuoltotyöryhmä, jonka voi kutsua koolle lastensuojelu tai koulu.**

Yhteisen aloituspalaverin tarkoituksena on käydä yhdessä läpi lastensuojeluilmoituksen johtaneita huolenaiheita ja asianosaisilla on mahdollisuus tuoda esille omia näkemyksiään. Palaverissa tiedotetaan lastensuojeluasian etenemisestä sinä määrin kun salassapitosäännökset sen sallivat.

Huolilomake

Huolilomakkeen (Liite 1) voi ajatella olevan eräänlainen työmääräys opiskeluhuoltoryhmälle. Lomake on pyritty tekemään mahdollisimman yksinkertaiseksi ja nopeaksi käyttää. Opettaja tai muu koulun henkilökuntaan kuuluva voi osoittaa huolilomakkeen kenelle tahansa koulun opiskeluhuoltoryhmän jäsenistä. Lomakkeessa on valintaruutu, jonka merkitsemällä, kyseessä oleva asia käsitellään viimeistään seuraavassa koulun opiskeluhuoltoryhmässä. Huolilomakkeen voi täyttää myös muuten kuin koskien yksittäistä oppilasta. Huolen voi kertoa esimerkiksi tietyn kaveriryhmän keskinäisistä suhteista.

Huolilomakkeen saaja arvioi tilanteen vaatimat toimenpiteet ja tarvittaessa ohjaa asian sille jonka tehtäväkenttään asia välittömästi kuuluu. Asia voi myös tätä kautta tulla koulun opiskeluhuoltoryhmän käsiteltäväksi tai sitä varten voidaan koota oppilaskohtainen työryhmä.

Opiskelijan suojaaminen väkivallalta ja häirinnältä

Parkanon kouluissa ei hyväksytä kiusaamista, väkivaltaa tai häirintää. Jokaisen kouluyhteisössä työskentelevän velvollisuus on puutua esiin tuleviin tapauksiin. Opiskelijoita kannustetaan suhtautumaan erilaisuuteen positiivisesti ja luontevasti esimerkin ja ohjauksen avulla.

Ongelmien havaitseminen ja kartoittaminen on jokapäiväistä työtä, johon osallistuu koko koulun henkilökunta. Opiskelijahuoltoryhmä koordinoi avun ja tukitoimien antamista.

Ristiriitatilanteisiin puututaan aikailematta ja nuorille pyritään saamaan tarvittavia tukipalveluja mahdollisimman joustavasti ja nopeasti. Ongelmatilanteissa asioista tiedotetaan koteihin ja niitä yritetään ratkoa yhdessä huoltajien kanssa. Henkilökunnan tulee perehtyä tähän suunnitelmaan ja se on koko henkilökunnan saatavilla.

Liitteenä Parkanon koulujen järjestyssäännöt.

Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

kts. Parkanon kaupunki - Koulun kriisiohjelma

Koulun lähestymistapa ongelmatilanteiden ratkaisemiseen

A. Opettaja

- ottaa yhteyttä huoltajiin ja informoi tilanteesta tarvittaville tahoille
- selvittelee tilannetta yhdessä oppilaan perheen kanssa ja pyrkii avoimella yhteistyöllä ja keskusteluilla löytämään tilanteeseen sopivat ratkaisut
- keskustelutilanteissa tarvittaessa mukana työpari (kuraattori, erityisopettaja tms.)
- järjestää oppilaalle tarvittavan tuen
- täyttää tarvittaessa huolilomakkeen

B. Mikäli opettajan toimet eivät riitä opettaja vie asian oppilaskohtaisen opiskeluhuoltoryhmän käsiteltäväksi

- Opettaja voi suoraan ottaa yhteyttä valitsemaansa opiskeluhuoltoryhmän jäseneseen esim. konsultatiivisessa mielessä
- täyttää tarvittaessa huolilomakkeen

C. Oppilaskohtainen opiskeluhuoltoryhmä arvioi tarvittavat toimenpiteet ja ohjaa asian eteenpäin

D. Mahdollisia toimenpiteitä

- yleisen, tehostetun ja erityisen tuen toimet (eriyttäminen, tiimi- tai samanaikaisopetus, ryhmäjaot tai muu ryhmäkokoon vaikuttava järjestely, avustajapalvelut, kirjat ja oppimateriaalit, läksyparkki, osa-aikainen erityisopetus, opiskeluhuollolliset toimenpiteet)
- psykologiset tutkimukset, sosiaalinen ja terveydellinen selvitys ja jatkohoittoon ohjaaminen
- lastensuojeluilmoitus sosiaaliviranomaisille
- rehtorin toimivaltaan kuuluvat toimet (esim. kurinpidolliset toimet)
- kuraattori informoi huoltajia, mikäli huoltajat eivät ole olleet läsnä palavereissa

LIITTEET

Liite 1 - Huolilomake

HUOLILOMAKE

Kenestä on huoli?		Luokka:
Kenellä on huoli?		

Huolen aihe ja tärkeysjärjestys: (alleiviivaa ja numeroi tärkeysjärjestykseen)

vetäytyminen	alavireisyys	kiusaaminen
oppimistulosten lasku	väsymys/uupumus	muutos käyttäytymisessä
alisuoriutuminen	tapaturma-alttius	selittämättömät poissaolot
aggressiivisuus	likaiset vaatteet/epäsiisteys	häiriökäyttäytyminen
apaattisuus	uhmakkuus	päihteiden käyttö
ei huolehdi kouluasioista	poistumiset kesken päivän	tupakointi
Muu aihe:		
Olen keskustellut vanhempien kanssa asiasta - PVM:	Asian vieminen opiskeluhuoltoryhmään on ilmoitettu vanhemmille – PVM:	
Mitä on jo tehty?		

Huoleni on niin suuri, ettei se "mahdu paperille" ja haluan tulla opiskeluhuoltoryhmään kertomaan asiasta. Rasti Ruutuun.



Toimita huolilomake opiskeluhuoltoryhmän jäsenelle. Kuraattorin tavoitat nrosta: 044 7865 539 ja sähköpostilla: koulukuraattori@parkano.fi) Asiaan palataan seuraavassa kuukausittaisessa opiskeluhuoltoryhmän tapaamisessa, oppilaskohtaisessa opiskeluhuoltoryhmässä tai tarpeen vaatiessa aiemmin koulukuraattorin ja / tai muun opiskeluhuoltoryhmän jäsenen toimesta. Lisätietoja voi kirjata myös lomakkeen taustapuolelle.

Allekirjoitus ja päivämäärä:

Liite 2 – YHTEISKOULU - Koulu yhteisön säännöt (versio.16.9.2014)

Ihmisten väliseen kanssakäymiseen kuuluu rehellisyys, toisten huomioon ottaminen ja vastuu työ- ja elinympäristöstä !

1. Saavu ajoissa aamulla kouluun. Älä myöhästy oppitunneilta.
2. Jätä lukittu polkupyöräsi tai moposi sille varatulle paikalle. Mopootot lukion parkkipaikalle. Oleskelu pyöräaitauksessa on kielletty.
3. Riisu ulkoiluvaatteet niille varatuille paikoille. Älä säilytä rahaa tai muita arvoesineitä käytävätiloissa.
4. Kulje sisätiloissa hillitysti ja häiritsemättä. Rapuissa istuminen on kiellettyä.
5. Koulun välituntialueena on yläpiha.
6. Koulualueelta poistuminen kouluaikana on sallittu vain opettajan luvalla tai huoltajan antamalla kirjallisella luvalla.
7. Puhu asiallisesti ja kohteliaasti.
8. Noudata ruokailussa hyviä ruokailutapoja ja annettuja ohjeita.
9. Pidä ympäristösi siistinä. Vie roskat niille kuuluviin paikkoihin.
10. Huolehdi omista koulutarvikkeistasi sekä käyttämäsi koulun omaisuuden ja välineistön kunnosta. Olet vahingonkorvausvelvollinen, jos olet aiheuttanut vahingon tahallisesti tai toiminut ohjeiden vastaisesti.
11. Matkapuhelimet ja muut tekniset laitteet ovat kouluaikana oppilaan omalla vastuulla. Niiden käyttäminen koulupäivän aikana on sallittua vain opettajan luvalla. Kuvaaminen ja nauhoittaminen oppitunnilla, koulun sisätiloissa ja koulualueella on kielletty.
12. Tupakan, päihteiden ja vaarallisten aineiden ja esineiden hallussapito ja käyttö koulupäivän aikana sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja vierailuissa on kielletty.
13. Työrauha on ehdoton edellytys oppimiselle. Huolehdi osaltasi työrauhan säilymisestä.
14. Ilmoita havaitsemistasi kiusaamistapauksista välittömästi koulun aikuisille.
15. Noudata myös muita saamiasi ohjeita.

Tee niin kuin haluaisit muiden tekevän itsellesi !

Liite 3 - PARKANON LUKIO- JÄRJESTYSSÄÄNNÖT (versio.syksy.2013)

A. Järjestyssääntöjen tavoitteet

1. Säännöt ovat välttämättömiä suuren yhteisön toiminnalle, ja ne totuttavat jäsenet vastuuseen.
2. Koulun työrauhan ja järjestyksen turvaaminen.
3. Oppilaiden ja opettajien toimintaoikeuksien ja oikeusturvan takaaminen.

B. Kouluaika ja –paikka sekä koulunkäyntiin välittömästi liittyvät tilaisuudet

1. Koulun alueena pidetään koulun tonttia.
2. Kouluajaksi katsotaan lukujärjestyksen mukainen työpäivä.
3. Koulunkäyntiin välittömästi liittyvä tilaisuus on koulun järjestämä tilaisuus koulun alueen ulkopuolella kouluaikana tai koulun toimesta koulun alueella järjestetty tilaisuus kouluajan ulkopuolella. Tällaiseksi katsotaan myös tilaisuus, jossa kouluyhteisön jollakin jäsenellä tai jäsenryhmällä on läsnäolo- tai valvontavelvollisuus.

C. Päivittäisen työskentelyn eri tilanteet

1. Päivänavaus järjestetään kello 8.55 – 9.00.
2. Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti koulun lukujärjestyksessä ilmoitettuna aikana.
3. Oppilaiden on viipymättä poistuttava luokasta oppitunnin päätyttyä. Välitunnit vietetään ulkona tai käytävätiloissa.
4. Asiaton oleskelu WC:ssä ym. saniteettitiloissa on kielletty.
5. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Vahingon aiheuttaja on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan tai tuottamuksesta aiheuttamansa vahingon. Sattuneesta vahingosta on mahdollisimman nopeasti ilmoitettava rehtorille, opettajalle tai talonmiehelle.
6. Kouluyhteisön jäsenten on vaalittava koulun alueen siisteyttä ja viihtyisyyttä.
7. Oppituntien ja päivänavauksen aikana on vältettävä tarpeetonta liikkumista.
8. Kouluyhteisön jäsenille on annettava työrauha.
9. Opetustilanteiden kuvaaminen ja tallentaminen ilman erityistä lupaa on kielletty.

D. Poissaolo koulusta

1. Lukion oppilaan on säännöllisesti käytävä koulua. Vain hyväksyttävästä syystä voi olla poissa. Poissaoloon on saatava lupa. Ryhmänohjaaja voi antaa ohjausryhmänsä oppilaille hyväksyttävästä syystä luvan enintään kolmen päivän poissaoloon koulusta. Rehtori voi myöntää oppilaalle hyväksyttävästä syystä luvan enintään viikon poissaoloon koulusta. Lukion johtokunta voi vapauttaa oppilaan koulunkäynnistä viikkoa pitemmäksi ajaksi.
2. Hyväksyttäviä esteitä, joiden vuoksi oppilas on oikeutettu olemaan poissa koulusta, ovat esimerkiksi oppilaan opiskelun estävä sairaus tai perheenjäsenen sairaus, milloin oppilaan kotiin jääminen on perheenjäsenen hoidon järjestämiseksi välttämätöntä, taikka muu oppilaasta itsestään riippumaton syy. Hyväksyttävä este on myös jokin muu syy rehtorin harkinnan mukaan.
3. Etukäteen oppilas voi saada vapautuksen koulunkäynnistä uskonnonvapauslain ja lääkärintodistuksen perusteella. Oppilaalla on oikeus olla poissa koulusta raskauden ja synnytyksen vuoksi lääkärin määräämä aika. Poissaolon syystä tulee esittää lääkärintodistus. Oppilas voi kuitenkin poissaoloaikana osallistua suullisiin ja kirjallisiin kokeisiin. Edellä mainittujen syiden lisäksi vapautusta voidaan myöntää rehtorin harkinnan mukaan.
4. Jos oppilas sairastuu tai joutuu tapaturman uhriksi kesken työpäivän, hänen on ilmoitettava mikäli mahdollista kouluterveydenhoitajalle tai jollekin opettajalle. Tarvittaessa oppilaalle on annettava ensiapu ja toimitettava hänet asianmukaiseen hoitoon.
5. Jos oppilas on estynyt saapumasta kouluun, eikä hänellä ole etukäteen saatua lupaa poissaoloon, hänen on ilmoitettava poissaolostaan kouluun esimerkiksi puhelimella tai

wilman kautta.

6. Kouluun palattuun oppilaan/hoitajan on ilmoitettava ryhmänohjaajalle poissaolon syy. Tämän lisäksi oppilas/hoitaja on velvollinen osoittamaan, että poissaolo on johtunut hyväksyttävästä syystä. Jos poissaolo on johtunut sairaudesta, oppilaan on todistettava sairaus terveydenhoitajan- tai lääkärintodistuksella. Ilman erityistä syytä todistusta ei tarvitse esittää enintään kolme työpäivää kestäneen sairauden vuoksi.

7. Myöhästymisestä, josta aiheutuu oppituntia lyhyempi poissaolo, ei ole tarpeen antaa kirjallista poissaoloselvitystä. Oppilas on kuitenkin velvollinen selvittämään myöhästymisensä syyn ao. opettajalle.

E. Koulumatkat ja kulkuneuvojen säilytys

1. Turvallisen liikenteen vaatimukset on huomioitava kaikissa tilanteissa.
2. Kulkuvälineet säilytetään niille varatuissa paikoissa, eikä asiaton oleskelu säilytystilojen luona ole suotavaa.

F. Kouluun liittyvä vapaa-ajan toiminta

1. Kouluajan ulkopuolella järjestettäviin tilaisuuksiin on saatava lupa rehtorilta kaksi viikkoa ennen tilaisuuden ajankohtaa.
2. Milloin oppilaiden vapaa-ajan toiminta tapahtuu koulun tiloissa tai koulun kerhoissa, on heidän noudatettava koulun järjestyssääntöjä soveltuvin osin.
3. Tilaisuuden järjestäjä vastaa järjestyksen säilymisestä ja huolehtii siivouksesta.

G. Poliittinen ja muu yhteiskunnallinen toiminta

1. Oppilaalla on oikeus ilmaista poliittinen tai yhteiskunnallinen mielipiteensä kouluelämän eri tilanteissa, kuitenkin oppitunneilla vain, jos se liittyy käsiteltävänä olevaan asiaan.
2. Oppilailla on oikeus kokoontumiseen koulun tiloissa sekä oikeus järjestäytyä ja toimia koulussa. Jos poliittinen yhdistys muodostetaan puoluejärjestön osaksi, sitä on pidettävä kouluorganisaatioon kuulumattomana.
3. Oppilaat saavat julkaista ja levittää painotuotteita ja muuta tiedotusaineistoa, jos se ei haittaa koulun työrauhaa. Luokkahuonetta ei pidä käyttää sellaisen aineiston esillä pitämiseen, joka ei liity ao. luokan yhteisiin opintoihin. Kaupallista tai yleisiin poliittisiin vaaleihin liittyvää mainosaineistoa ei koulussa saa julkaista, eikä levittää, mutta oppilaskunnan vaaleihin liittyvä mainonta on sallittua.

H. Tupakointi, päihteet ja huumeet

1. Päihteiden ja huumausaineiden vaikutuksen alaisena olo, samoin kuin niiden nauttiminen on koulun alueella ja koulun tilaisuuksissa ehdottomasti kielletty.
2. Tupakointi on kielletty oppilaille tarkoitetuissa tiloissa oppilaiden käytössä oleva alue (myös koulun alueella olevat autot) mukaan luettuna, ja koulun ulkopuolella järjestettävien oppituntien aikana sekä retkillä autokuljetusten aikana.

I. Työrauhan ylläpitäminen ja oppilaan ojentaminen

1. Lukion oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti, käyttäytyttävä asiallisesti, noudatettava lukion järjestyssääntöjä ja käsiteltävä huolellisesti koulun omaisuutta.
2. Jos oppilas ei noudata lukion järjestystä, käyttäytyy sopimattomasti tai on tehtävissään huolimaton, hän syyllistyy rikkomukseen. Oppilaan ojentamiseksi
 - opettaja voi nuhdella oppilasta
 - opettaja voi poistaa oppilaan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi
 - rehtori voi nuhdella oppilasta
 - rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen
 - johtokunta voi antaa kirjallisen varoituksen
 - johtokunta voi erottaa oppilaan määräajaksi, enintään kolmeksi kuukaudeksi

-sivistyslautakunta voi erottaa oppilaan lopullisesti.

Oppilas saadaan poistaa luokasta vain, jos hän häiritsee opetusta.

3. Oppilaan, joka ei ole lukion muilla kurinpitokeinoilla ojennettavissa, voi johtokunta erottaa lukiosta määrääjäksi, enintään kolmeksi kuukaudeksi, tai sivistyslautakunta lopullisesti.

J. Järjestyssääntöjen muuttaminen

1. Sääntöjä voidaan tarvittaessa muuttaa samassa järjestyksessä kuin ne on laadittukin.

Liite 4 – Keskustan Koulu – Järjestyssäännöt

Aikainen lintu madon löytää!

- Saavun aamulla ajoissa kouluun.
- Talutan kulkuneuvoni sille varattuun paikkaan.
- Siirryn sisälle vasta, kun kello on soinut klo 8.50.

Kun hellitän hetkeksi!

- Vietän välitunnit koulun alueella.
- Erillisellä luvalla voin poiketa tästä ohjeesta.
- Vältän vaaratilanteita aiheuttavia leikkejä.
- Välitunnin päättyessä menen viivyttämättä luokkaan.

Muista aina liikenteessä!

- Liikun sisällä rauhallisesti ja metelöimättä.
- Suosin oikeanpuoleista liikennettä.
- Käytän malttia liikenteessä muutenkin.

Voi turhuuden markkinoita!

- En tuo kouluun tarpeettomia tai vaarallisia esineitä tai aineita.

Hymys päivän kaunistaa, hyvää mieltä lahjoittaa!

- Käytän ystävällistä ja kohteliasta kieltä.
- Olen hyvä kaveri.
- Huolehdin omalta osaltani siitä, ettei kukaan kiusaa toista.
- Tervehdin ja olen kohtelias kouluyhteisön kaikkia jäseniä kohtaan.
- Käyttäydyn asiallisesti koulupäivän ja koulumatkojen aikana.

Ensin työ ja sitten leikki!

- Seuraan opetusta, teen työni tunnollisesti ja suoritan koulutehtävänäni huolella.
- Annan oppimisrauhan kaikille.

Parempi katsoa kuin katua!

- Käsitelen huolella koulun ja toisten omaisuutta.
- Palautan välineet käytön jälkeen niille varatuille paikoille.
- Olen velvollinen korvaamaan aiheuttamani vahingon.
- Ilmoitan opettajalle välittömästi sattuneesta vahingosta.

Ja massukin kiittää!

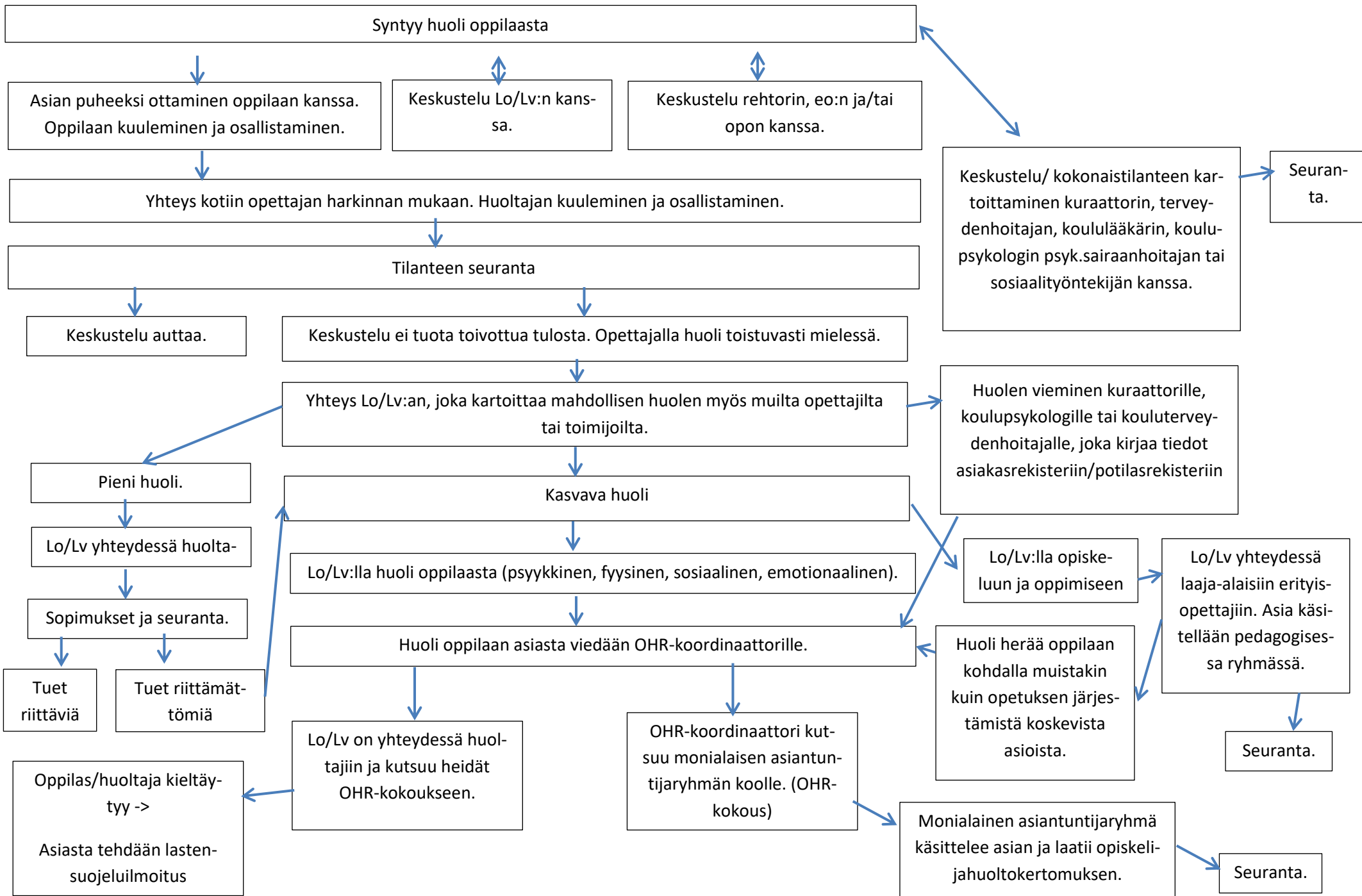
- Noudatan hyviä ruokailutapoja ja käytän maltillisesti ääntä ruokaillessa

Siisti pitää aina olla, sanoi kissa hietikolla!

- Noudatan siisteyttä myös koulun sisätiloissa.
- Säilytän vaatteeni ja tavarani niille varatuissa paikoissa.
- Huolehdin käsi- ja wc- hygieniasta

Terve sielu terveessä ruumiissa!

- En tupakoi.
- Ilmoitan opettajalle, jos havaitsen päihteiden käyttöä koulun alueella.



Lisätietoja:

1. Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki löytyy osoitteesta:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131287#Pidp1813712>
2. Opetushallituksen Oppilashuollon opas:
http://www.oph.fi/oppilashuollon_opas