OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA 2014-2015 =>

Kirkonkylän koulu

Pomarkku

sivu

**SISÄLLYS**

Valtakunnallisia määräyksiä

**1. Yleistä**

1.1. Monialainen oppilashuollon yhteistyö

1.2. Oppilashuoltoryhmät

1.3. Yhteisöllinen oppilashuolto

1.4. Yksilökohtainen oppilashuolto

1.5. Oppilashuoltosuunnitelmat

**2. Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma**

2.1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

2.2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

2.2.1. Koulun oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt

2.2.2. Yhteisöllinen yhteistyö koulun ulkopuolisten kanssa

2.2.3. Koulun olojen terveydellinen tarkastus

2.2.4. Oppilaan ohjaus, siirtymävaiheet ja jatko-opintojen suunnittelu

2.2.5. Terveysneuvonta ja terveystieto

2.2.6. Järjestyssäännöt

2.2.7. Poissaolot

2.2.8. Turvallisuuden edistäminen

2.2.9. Päihteiden käytön ehkäisy

2.2.10. Koulumatkakuljetus

2.2.11. Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

2.2.12. Uhka-, vaara- ja muut kriisitilanteet

2.3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

2.3.1. Yksilökohtaiset psykologi- ja kuraattoripalvelut

2.3.2. Yksilökohtainen kouluterveydenhuolto

2.3.3. Yhteistyö laajoissa terveystarkastuksissa

2.3.4. Oppilaan sairauden huomioiminen

2.3.5. Yhteistyö muun opetuksen tuen kanssa

2.3.6. Tuki kurinpitotoimien yhteydessä

2.3.7. Asiantuntijaryhmä

2.3.8. Oppilashuoltokertomus

2.3.9. Yksilökohtainen oppilashuollollinen yhteistyö eri tahojen kanssa

2.4. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

2.4.1. Suunnittelu, toteuttaminen ja arviointi perheiden kanssa

2.4.2. Tiedottaminen oppilaille ja huoltajille

2.5. Oppilashuollon toteuttaminen ja seuraaminen

**1. YleistÄ**

**Oppilas- ja opiskelijahuoltolain tarkoitus on**

1. edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja ehkäistä ongelmien syntymistä;
2. edistää oppilaitosyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä;
3. turvata varhainen tuki sitä tarvitseville;
4. turvata opiskelijoiden tarvitsemien opiskeluhuoltopalvelujen yhdenvertainen saatavuus ja laatu;
5. vahvistaa opiskeluhuollon toteuttamista ja johtamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä.

**Käsitteet**

Tässä suunnitelmassa käytetään oppilas- ja opiskelijahuollon sijasta nimitystä oppilashuolto. Koulutuksen järjestäjään viitataan käsitteellä opetuksen järjestäjä.Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa käytetään opiskeluhuollosta nimitystä oppilashuolto, opiskelijasta käsitettä oppilas ja oppilaitoksesta nimitystä koulu. Niin myös tässä suunnitelmassa.

**Koulun perustoimintaa**

Lasten ja nuorten kehitysympäristön ja koulun toimintaympäristön muuttuessa oppilashuollosta on tullut yhä tärkeämpi osa koulun perustoimintaa. Oppilashuolto liittyy läheisesti koulun kasvatus- ja opetustehtävään. Oppilashuoltotyössä otetaan huomioon *lapsen edun ensisijaisuus*.  
  
**Keskeiset periaatteet**  
Oppilaalla on oikeus saada maksutta sellainen oppilashuolto, jota opetukseen osallistuminen edellyttää. *Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä.* Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä toimintana. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon. Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä. Työtä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.  
  
**Oppilashuollon säädökset**  
Perusopetuksen oppilashuollosta ja siihen liittyvistä suunnitelmista säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa. Opetuksen toteuttamiseen kuuluvasta oppimisen ja koulunkäynnin tuesta määrätään opetussuunnitelman perusteiden luvussa 7.

**Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma**

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma on pääosin eri koulujen yhteinen. Koulut tarkentavat omia oppilashuoltosuunnitelmia omissa suunnitelmissaan.

**1.1. Monialainen oppilashuollon yhteistyö**

**Yhteistyö eri toimijoiden välillä**

Oppilashuolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus. Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon oppilaan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa. *Kouluyhteisön tai oppilaiden hyvinvoinnissa havaittuihin huolenaiheisiin etsitään ratkaisuja yhdessä oppilaiden ja huoltajien kanssa*.  
  
**Vastuu ja palvelut**

Koulussa oppilashuolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja oppilashuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilökunnalla. Oppilashuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut. Näiden asiantuntijoiden tehtävät liittyvät niin yksilöön, yhteisöön kuin yhteistyöhön. Palveluja tarjotaan oppilaille ja huoltajille siten, että ne ovat helposti saatavilla. Palvelut järjestetään lain edellyttämässä määräajassa.  
  
**Tiedottaminen, osallisuus ja konsultaatio**

Oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan tieto käytettävissä olevasta oppilashuollosta ja heitä ohjataan hakemaan tarvitsemiaan palveluja. Oppilaan ja huoltajan osallisuus oppilashuollossa, suunnitelmallinen yhteistyö ja tiedottaminen lisäävät oppilashuollon tuntemusta ja edesauttaa palveluihin hakeutumista. Eri ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäinen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä.  
  
**Yhtenäiset käytännöt ja kehittäminen**

*Oppilashuollon tavoitteet, tehtävät ja toteuttamisen periaatteet muodostavat esiopetuksesta toisen asteen koulutukseen ulottuvan jatkumon.* Eri koulutusasteiden vuorovaikutus on tärkeää pohdittaessa oppilashuollon toimintaa kokonaisuutena. Yhtenäiset käytännöt tukevat eri kehitysvaiheissa oppilaan terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Oppilashuollon monialaisen yhteistyön rakenteita, muotoja ja toimintatapoja kehitetään kouluyhteisössä ja eri yhteistyötahojen kanssa. Kehittämistyö edellyttää oppilashuollon suunnitelmallista arviointia.

**1.2. Koulujen oppilashuollon ryhmät**

**1. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä eli hyvinvointitiimi**

Koulukohtainen moniammatillinen hyvinvointitiimi vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sitä johtaa opetuksen järjestäjän nimeämä edustaja. Opetuksen järjestäjä ja oppilashuollon palveluja tuottavat tahot päättävät yhdessä tiimin kokoonpanosta, tehtävistä ja toimintatavoista. Hyvinvointitiimi voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Tiimin keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

Pomarkun sivistystoimen alaisuudessa toimii neljä hyvinvointitiimiä: esiopetuksen, Kirkonkylän koulun ja pienryhmien, Pomarkun yhteiskoulun sekä Pomarkun lukion tiimit. Yhteiskoulun ja lukion tiimit toimivat soveltuvin osin yhdessä. Tiimin puheenjohtaja määrittää kokoonpanon yhdessä muiden palveluiden tuottajien kanssa.

Hyvinvointitiimi laatii kouluvuoden alussa toimintasuunnitelman, joka liitetään työsuunnitelman liitteeksi. Suunnitelmaan merkitään myös tiimin alustava kokoontumisaikataulu.

**2. Yksittäisen oppilaan ja oppilasryhmän asiaa käsittelevä oppilashuoltoryhmä**

Yksittäisen oppilaan tai tietyn oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppilashuoltoryhmässä, jonka kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Oppilashuoltoryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella.

Oppilashuoltoryhmän kokoaa rehtori tai se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmä nimeää tarvittaessa keskuudestaan vastuuhenkilön. Kun käsitellään yksittäistä opiskelijaa koskevaa asiaa tai opiskelijaryhmää koskevaa asiaa siten, että yksittäisten opiskelijoiden henkilöllisyys on tunnistettavissa, on otettava huomioon, mitä - ja opiskelijahuoltolain 18 ja 19 §:ssä säädetään.

Ryhmän vastuuhenkilö laatii oppilashuoltokertomuksen. Jos asiaa ei huoltajan vastuksesta johtuen voida asianmukaisesti käsitellä, vaikka tilanne sitä ehdottomasti vaatisi, vastuuhenkilö on alaikäisen henkilön kyseessä ollessa yhteydessä lastensuojeluviranomaisiin.

Edellä tarkoitetun oppilashuoltoryhmän jäsen ei saa käyttää ryhmän jäsenenä saamiaan salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin oppilashuoltoon liittyvään tehtävään.

**1.3. Yhteisöllinen oppilashuolto**

**Määrittelyä**

Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan tässä laissa toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko kouluyhteisössä edistetään oppilaiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllistä oppilashuoltoa toteuttavat kaikki oppilashuollon toimijat.  
  
**Velvollisuus ja vastuu**

Kaikkien koulun oppilaiden kanssa työskentelevien sekä oppilashuoltopalveluista vastaavien viranomaisten ja työntekijöiden on tehtävissään edistettävä oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvointia sekä kotien ja koulun välistä yhteistyötä. Koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista.  
(Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki 4 §)  
  
**Osa toimintakulttuuria**

Oppilashuolto on tärkeä osa perus- ja lukio-opetuksen toimintakulttuuria. Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.  
   
**Osallisuus**

Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä oppilashuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistava. Oppilaiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä. Oppilashuolto luo kouluyhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. *Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.*  
**Väkivalta, kiusaaminen ja häirintä**

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Siihen kuuluu fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuuden varmistaminen kaikissa tilanteissa. Rauhallinen ilmapiiri edistää työrauhaa. Koulun järjestyssäännöt lisäävät kouluyhteisön turvallisuutta, viihtyisyyttä ja sisäistä järjestystä.

Opetuksen järjestäjä laatii suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä osana koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa. *Opettaja tai rehtori ilmoittaa koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta tilanteeseen osallistuneiden huoltajille.*  
**Turvalliset oppimisympäristöt**

Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja -välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Kouluyhteisöllä on yhtenäiset toimintatavat eri oppimisympäristöissä tapahtuvaa opetusta ja välitunteja varten. Eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan. **Opetuksen järjestäjä varmistaa, että oppilaan oppimisympäristö työelämään tutustumisen aikana on turvallinen.** Kouluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä kouluyhteisön hyvinvointia edistetään ja seurataan jatkuvasti. Niitä arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa tarkastuksissa. Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat.

**Yhteisöllisen oppilashuollon ohjeet**

Yhteisöllinen oppilashuolto on ohjeistettu tarkemmin koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa, joka on koulujen opetussuunnitelman osana, sekä sosiaali-, terveydenhuolto- ja ruokapalvelutuottajien omissa ohjeissa.

**1.4. Yksilökohtainen oppilashuolto**

**Yksilökohtaisen oppilashuollon palvelut**

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan tässä laissa yksittäiselle opiskelijalle annettavia:

1. koulu- ja oppilasterveydenhuollon palveluja;
2. oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja;
3. monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa; ja
4. jäljempänä 10 §:ssä tarkoitettuja koulutuksen järjestäjän järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluja.

Monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa toteutetaan 14 §:n 4 momentissa tarkoitetussa monialaisessa asiantuntijaryhmässä, eli hyvinvointitiimissä, ja siitä laaditaan oppilashuoltokertomus siten kuin 20 §:ssä säädetään. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 §)  
  
**Määrittelyä**

*Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa*.

Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa ja niistä tehtävät yhteenvedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen oppilashuollon toteuttamiseen.  
  
**Tavoitteet**

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.  
  
**Oppilaan ja opiskelijan osallisuus**

Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.  
  
**Suostumus**

Asian käsittely myös yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.  
  
**Oppilashuoltokertomus**

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:

1. yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot,
2. kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa,  
   kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa,
3. asian aihe ja vireille panija,
4. oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset,
5. toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet,
6. tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma sekä
7. 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.  
  
**Oppilashuoltorekisteri**

Oppilashuoltokertomukset sekä muut huollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat tallennetaan oppilashuoltorekisteriin. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Oppilashuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä.  
  
**Potilaskertomus ja asiakaskertomus**

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti oppilashuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.  
  
**Tietojen luovutus kunnan perusopetuksen sisällä**

Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. *Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.*

Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan tai huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.  
  
**Tietojen luovutus muualle**

Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää oppilashuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta*.*

*Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle.* Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

**1.5. Oppilashuoltosuunnitelma**

**Oppilashuoltosuunnitelman sisältö**

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilashuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan oppilaitoskohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Opetushallitus antaa opetussuunnitelman perusteissa määräykset oppilashuoltosuunnitelman laatimisesta.  
  
**Yhteistyö laadinnassa**

Opetussuunnitelma tulee oppilashuollon osalta laatia yhteistyössä kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa. Oppilaille järjestetään mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä koulun järjestyssäännön valmisteluun. Koulun oppilaskuntaa kuullaan ennen näiden suunnitelmien ja määräysten vahvistamista. Valmistelutyössä tehdään yhteistyötä huoltajien ja tarvittaessa myös muiden viranomaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa.  
  
**Kolme oppilashuollon suunnitelmaa**

Paikallisella tasolla oppilashuollon suunnitelmien kokonaisuus muodostuu kolmesta suunnitelmasta, jotka yhdessä ohjaavat oppilashuollon suunnittelua ja toteutusta. Suunnitelmat valmistellaan monialaisessa yhteistyössä. Suunnitelmat ovat:  
• lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, johon kirjataan opiskeluhuoltoa koskeva osuus,  
• paikalliseen opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta sekä  
• koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma.  
  
**Opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta**

Opetussuunnitelmassa kuvataan perusopetuksen oppilashuollon paikallisen toteuttamisen tavoitteet ja toimintatavat. Siinä määritellään opetussuunnitelman yhteys lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan sekä koulukohtaisten oppilashuoltosuunnitelmien laadintaa ohjaavat linjaukset.

Oppilashuoltosuunnitelmien laadintaa ohjaaviin linjauksiin on tarkoituksenmukaista sisällyttää suunnitelmien perusrakenne ja osa suunnitelmiin sisältyvistä asioista, jolloin turvataan suunnitelmien riittävä yhdenmukaisuus kaikissa kouluissa. Yhteisiä osuuksia täsmennetään ja täydennetään koulukohtaisesti.  
(Perusteet 5.4.5)

**2. Koulukohtainen oPPILAShuoltosuunnitelma**

**Perehdytys ja tiedottaminen**

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

Pomarkun kouluissa lukuvuosittainen perehdyttäminen tapahtuu suunnittelupäivien yhteydessä ja tarvittaessa erillisinä koulutuksina (VES-päivä). Uusille opettajille suunnitelma perehdytetään erikseen muun perehdyttämisen yhteydessä.  
  
**Sisällys**

Koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan sisällytetään seuraavat asiat:

1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut.  
2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat.  
3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen.  
4. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa.  
5. Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja arviointi.

**2.1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut**

**Oppilashuollon tarve**  
Pomarkussa toimii kolme koulua, kukin omalla asteellaan: 1 - 6 -luokkien opetus tapahtuu Kirkonkylän koulussa, 7 - 9 -luokkien Pomarkun yhteiskoulussa ja lukiolaisten Pomarkun lukiossa.

Lukuvuoden lukuvuosisuunnitelman laadinnan yhteydessä kartoitetaan oppilashuollon tarve ja käytettävissä olevat resurssit, jotka kirjataan suunnitelmaan. Samalla laaditaan alustava aikataulu hyvinvointitiimin kokouksille.

Arvio oppilashuollon kokonaistarpeesta tukee koulun käytettävissä olevien resurssien kohdentamista yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen oppilashuoltotyöhön sekä oppilashuollon yhteistyöhön. Arviossa otetaan huomioon oppilashuollon seurannassa, kehittämisessä ja toteuttamisessa vaadittava opetushenkilöstön ja oppilashuollon palveluiden asiantuntijoiden työpanos. Arviossa hyödynnetään monipuolisesti lasten ja nuorten terveyttä ja hyvinvointia sekä elinoloja koskevaa seurantatietoa.

Lisäksi huomioidaan kouluyhteisön ja -ympäristön tarpeet, asuinalueen erityispiirteet sekä tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden määrä koulussa. Arvion valmistelussa otetaan huomioon myös oppilailta ja huoltajilta sekä oppilashuoltohenkilöstöltä saatava tieto.

**Oppilashuollon palvelut**

Perusopetuksessa on tarjolla psykologipalveluja 1 päivä viikossa, lukiossa 1 päivä kuukaudessa. Määrät ovat laskennallisia, eli konkreettiset vastaanottoajat voidaan järjestää toisella tavalla. Palvelu toteutetaan yhteistyössä PoSa:n kanssa, tai toissijaisesti ostopalveluna.

Perusopetuksessa ja lukiossa on tarjolla kuraattoripalvelua 2 päivää viikossa; toinen päivä 1.-6.-luokille ja toinen 7.-9.-luokille sekä lukiolle. Palvelu ostetaan yksityiseltä tuottajalta. Pitkällä tähtäyksellä pyritään tuottamaan palvelu yhteistyössä PoSa:n kanssa.

Perusopetuksessa ja lukiossa on tarjolla terveydenhoitajapalveluita: Kirkonkylän koulu 1 päivä viikossa ja yhteiskoulu sekä lukio yhteensä 2 päivää viikossa. Koululääkäripalvelu on tarjolla osittain koululla, osittain Pomarkun terveysasemalla. Palvelut toteutetaan yhteistyössä PoSa:n kanssa.

Perusopetuksen ja lukion hammashoitopalvelut toteutetaan yhteistyössä PoSa:n kanssa Pomarkun terveysaseman yhteydessä. Erikoishammashoito järjestetään keskitetysti Kankaanpään yksikössä.

Perusopetuksessa ja lukiossa on tarjolla psykiatrisen erikoissairaanhoitajan palvelua PoSa:n Kankaanpään yksikössä, ja osittain kouluilla. Samoin muut laajemmat mielenterveyspalvelut toteutetaan Kankaanpään yksikössä.

**Oppilashuoltoryhmän kokoukset**  
Oppilashuollon ammattihenkilöstö osallistuu – tarvittaessa – kuntakohtaisen oppilashuoltoryhmän ja koulukohtaisten hyvinvointitiimien kokouksiin, joissa suunnitellaan, arvioidaan ja kehitetään oppilashuoltoa koko kunnan näkökulmasta.  
  
**Pedagoginen tuki**  
Oppilashuollon ammattihenkilöstö luovuttaa pyydettäessä opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä tietoja pedagogisten asiakirjojen (mm. pedagoginen arvio ja pedagoginen selvitys) laadintaa varten.  
  
**Koulun terveydelliset olot**  
Oppilashuollon henkilöstö osallistuu koulun terveydellisten olojen tarkastukseen joka kolmas vuosi tai muuten tarkastusviranomaisten aikataulun mukaan.

**2.2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat**

**2.2.1. Koulun hyvinvointitiimin toimintatavat ja käytännöt**

**Koulun hyvinvointitiimi**

Koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa monialainen oppilaitoskohtainen oppilashuoltoryhmä eli hyvinvointitiimi. Tiimiä johtaa rehtori tai rehtorin määräämä viranhaltija. Muilta osin rehtori päättää yhteistyössä oppilashuollon palveluja tuottavien tahojen kanssa tarkemmin oppilashuoltoryhmien kokoonpanosta, tehtävistä ja toimintatavoista.

Kirkonkylän koulun hyvinvointitiimiin kuuluvat:

1. rehtori/muu tehtävään nimetty puheenjohtaja
2. koulukuraattori
3. kouluterveydenhoitaja
4. erityisopettaja Sirkku Granholm, oppilashuoltoryhmän sihteeri
5. koulupsykologi tarvittaessa
6. tarvittaessa 5.-6. luokan laaja-alainen erityisopettaja

Oppilashuoltoryhmät voivat tarvittaessa kuulla asiantuntijoita (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 §). Erikseen kuultavia asiantuntijoita ovat esimerkiksi oppilaskunnan, vanhempainyhdistyksen, harrastuspiirin, huoltajien, ruokapalvelujen, koulumatkakuljetusten, perheneuvolan ja poliisin edustajat sekä koululääkäri.

**Koulun hyvinvointitiimin tehtävät**

Hyvinvointitiimin tehtäviä ovat seuraavat:  
- koulun oppilashuollon kokonaisuuden suunnittelu ja kehittäminen,  
- koulun oppilashuoltosuunnitelman toteutumisesta huolehtiminen,  
- koulun oppilashuollon toteutumisen arviointi,  
- koulun opiskeluilmapiiriin, -mielekkyyden ja muun hyvinvoinnin edistäminen,  
- koulun toimintakulttuurin kehittämisen tukeminen ja  
- yhteydenpito muihin tukiverkostoihin.  
  
  
**Rehtorin muut tehtävät**

Rehtori vastaa koulun oppilashuoltoryhmän kokousmuistioiden laadinnasta, kokoontumisaikataulun suunnittelusta, kokousten järjestämisestä ja kokouspäivien varaamisesta – jollei tehtävään ole nimetty jotakuta muuta. Rehtorin johdolla hyvinvointitiimi arvioi omaa toimintaansa säännöllisesti vuosittain. Rehtori valvoo säädösten noudattamista ja sovittujen toimenpiteiden toteutumista. Arvioinnissa käytetään apuna perusopetuksen oppilashuollon laatukuvauksia.

**2.2.2. Yhteisöllinen yhteistyö koulun ulkopuolisten kanssa**

**Yhteisöllinen yhteistyö lastensuojelun kanssa ja lastensuojelun asiantuntijaryhmä**

Kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen ja kunnan muiden viranomaisten on yhteistyössä seurattava ja edistettävä lasten ja nuorten hyvinvointia sekä poistettava kasvuolojen epäkohtia ja ehkäistävä niiden syntymistä. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on välitettävä tietoa lasten ja nuorten kasvuoloista ja sosiaalisista ongelmista sekä annettava asiantuntija-apua muille viranomaisille.  
(~Lastensuojelulaki 7 §)  
  
  
Kunnan tai useamman kunnan yhdessä tulee asettaa sosiaali- ja terveydenhuollon edustajista, lapsen kasvun ja kehityksen asiantuntijoista sekä muista lastensuojelutyössä tarvittavista asiantuntijoista koostuva lastensuojelun asiantuntijaryhmä. Lastensuojelun asiantuntijaryhmä avustaa sosiaalityöntekijää lapsen huostaanottoa sekä sijaishuoltoa koskevien asioiden valmistelussa ja muussa lastensuojelun toteuttamisessa. Lisäksi asiantuntijaryhmä antaa lausuntoja lastensuojelutoimenpiteitä koskevan päätöksenteon tueksi.  
(~Lastensuojelulaki 14 §)  
  
Opetustoimen palveluksessa oleva henkilöt sekä opetuksen tai koulutuksen järjestäjän taikka koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa olevat henkilöt 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 25 §)

|  |
| --- |
| **Yhteisöllinen yhteistyö nuorisotoimen kanssa sekä nuorten ohjaus- ja palveluverkosto**  Paikallisten viranomaisten monialaisen yhteistyön yleistä suunnittelua ja toimeenpanon kehittämistä varten kunnassa on oltava nuorten ohjaus- ja palveluverkosto, johon kuuluvat sivistysjohtaja, vapaa-aikasihteeri, sekä sosiaali- ja terveys- sekä työ- ja poliisihallinnon edustajat. Verkostoon kuuluvat tarvittaessa myös työpajan ja työllistämishankkeen edustajat.  Lisäksi verkostoon voi kuulua puolustushallinnon ja muiden viranomaisten edustajia. Verkosto toimii vuorovaikutuksessa nuorten palveluja tuottavien yhteisöjen kanssa. Verkosto ei käsittele yksittäistä nuorta koskevia asioita. (Nuorisolaki 7a §)  Nuorille suunnattujen palvelujen keskinäisen toimivuuden ja vaikuttavuuden parantamiseksi nuorten ohjaus- ja palveluverkoston tehtävänä on:   1. koota tietoja nuorten kasvu- ja elinoloista sekä arvioida niiden pohjalta nuorten tilannetta paikallisen päätöksenteon ja suunnitelmien tueksi; 2. edistää nuorille suunnattujen palvelujen yhteensovittamista ja vaikuttavuutta tavoitteena palvelujen riittävyys, laadukkuus ja saavutettavuus; 3. suunnitella ja tehostaa yhteisiä menettelytapoja nuorten palveluihin ohjautumiseksi ja tarvittaessa palvelusta toiseen siirtymiseksi; 4. edistää nuorten palveluiden järjestämiseen liittyvän tietojen vaihdon sujuvuutta suunnittelemalla yhteisiä menettelytapoja viranomaisten kesken. (Nuorisolaki 7a §) |

**2.2.3. Koulun olojen terveydellinen tarkastus**

Oppilaan terveyden edistämiseksi on kouluyhteisön terveellisyys ja turvallisuus tarkastettava joka kolmas vuosi. Tarkastus on tehtävä yhteistyössä koulun ja sen oppilaiden, kouluterveydenhuollon, terveystarkastajan, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kesken. Tarkastuksessa todettujen puutteiden korjaamista on seurattava vuosittain. (Kouluterveydenhuoltoasetus 12 §)  
  
Tarkastukset tehdään PoSa:n tarkastajan johdolla tarkastajan kanssa sovittavan aikataulun puitteissa. Tarkastuspöytäkirjassa esiin tulleet puutteet käydään läpi kunnan asianomaisista toimenpiteistä vastaavan henkilöstön kanssa niiden korjaamiseksi mahdollisimman nopeasti.

**2.2.4. Oppilaan ohjaus, siirtymävaiheet ja jatko-opintojen suunnittelu**

Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa. Pomarkun koulutoimen oppilaitosten oppilaanohjaus, siirtymävaiheet ja jatko-opintojen suunnittelu on kuvattu perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmissa.

Nivelvaiheisiin panostetaan erikseen mm. jyvittämällä laaja-alainen osa-aikainen erityisopetus niin, että sama erityisopettaja ”saattaa” oppilaan seuraavalle asteelle. Oppilaan siirtyessä toiselle asteelle kunnan ulkopuolelle järjestetään tarvittaessa siirtopalaveri yhteistyössä oppilaan, huoltajien sekä oppilashuoltohenkilöstön kanssa.

**2.2.5. Terveysneuvonta ja terveystieto**

Terveysneuvontaa on toteutettava yksilöllisen tarpeen ja kehitysvaiheen mukaisesti yhteistyössä yksilön ja perheen kanssa siten, että se tukee tiedon soveltamista käytäntöön ja vastuun ottamista omasta terveydestä. Terveysneuvonnan on sisällettävä näyttöön perustuvaa tietoa. Terveysneuvonta voidaan toteuttaa yksilöllisesti, ryhmässä ja yhteisöllisesti.

Terveysneuvontaa toteuttaa keskeisesti kouluterveydenhoitaja yhteistyössä PoSa:n henkilökunnan – soveltuvin osin – kolmannen sektorin kanssa. Neuvonta koostuu henkilökohtaisista kontakteista vastaanotolla sekä luokkaneuvonnasta eri teemojen puitteissa.  
  
Terveysneuvonnan on tuettava vanhemmaksi kasvamista ja parisuhdetta sekä edistettävä perheen sosiaalista tukiverkostoa. Sen on myös tuettava yksilön ja hänen perheensä terveyden, mukaan lukien mielenterveyden, sekä psykososiaalisen hyvinvoinnin edistämistä vähintään seuraavilla alueilla:

1. kasvu sekä psykososiaalinen ja fyysinen kehitys;
2. ihmissuhteet, lepo ja vapaa-aika, median merkitys terveyden ja turvallisuuden kannalta, ergonomia, ravitsemus, liikunta, painon hallinta, suun terveys sekä seksuaaliterveys mukaan lukien raskauden ehkäisy;
3. lähi- ja parisuhdeväkivallan, tapaturmien sekä tupakoinnin, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäisy;
4. kansallisen rokotusohjelman mukaiset rokotukset ja infektioiden ehkäisy;
5. soveltuvin osin sosiaaliturva ja sosiaali- ja terveyspalvelut.

Oppilaan terveysneuvonnan on tuettava ja edistettävä itsenäistymistä, opiskelukykyä, terveellisiä elämäntapoja sekä hyvää kuntoa ja mielenterveyttä sekä ehkäistävä koulukiusaamista.   
  
Oppilaan seksuaalista kypsymistä ja kehitystä tukeva neuvonta on sisällytettävä terveysneuvontaan ja terveystarkastuksiin lapsen ja nuoren kehitysvaihetta vastaavasti. Neuvonta raskauden ehkäisystä ja muu seksuaaliterveysneuvonta kuuluvat kouluterveydenhuollon palveluihin. Neuvontaa voi järjestää myös muiden palvelujen osana.  
(Kouluterveydenhuoltoasetus 14, 15 ja 16 §)

Koulujen terveystiedon opetussuunnitelmat on laadittu valtakunnallisten vahvistettujen perusteiden mukaan niin, että myös terveysneuvonta sisältyy oppisisältöihin. Terveysneuvonta ulottuu myös kotitalouden, biologian sekä liikunnan oppisisältöihin.

**2.2.6. Järjestyssäännöt**

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Opetuksen järjestäjän tulee hyväksyä järjestyssäännöt tai antaa muut koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa sovellettavat järjestysmääräykset, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. (Perusopetuslaki 29 §)

Järjestyssäännöissä ja muissa järjestysmääräyksissä voidaan antaa kouluyhteisön turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä sekä tarkempia määräyksiä esineistä tai aineista sekä niiden käytöstä ja säilytyksestä. Lisäksi määräyksiä voidaan antaa koulun omaisuuden käsittelystä, koulun tilojen siisteydestä huolehtimisesta sekä oleskelusta ja liikkumisesta koulurakennuksissa ja koulun alueella.

Jokaisessa koulussa on vahvistetut järjestyssäännöt, joita päivitetään ja täsmennetään tarpeen mukaan. Lisäksi kussakin koulussa annetaan sääntöjä täydentäviä tai selventäviä määräyksiä rehtorin päätöksellä. Järjestyssäännöt ovat oppilaiden nähtävissä, ja säännöt kerrataan oppilaille lukuvuosittain.  
  
Pykälässä säädetyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.  
  
Koulun opettajan tai rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.  
(Perusopetuslaki 29 §)

**2.2.7. Poissaolot**

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Opetuksen järjestäjän tulee seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista huoltajalle. Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. (Perusopetuslaki 26 § ja 35§) Poissaolojen seurannalla tähdätään myös siihen, että oppilaat oppivat noudattamaan työaikoja.  
  
**Poissaololupa**  
Poissaololuvan oppilaalle antaa huoltajan anomuksesta oppilaan luokanopettaja, luokanvalvoja tai ryhmänohjaaja enintään kolmen koulupäivän ajaksi kirjallisesti ja sitä pidemmäksi ajaksi rehtori. Poissaololuvan yhteydessä ohjeistetaan oppilas poissaolon aikaisten tehtävien suorittamiseksi.  
  
**Seuranta**  
Oppilaan turvallisuuden varmistamiseksi tulee opettajan yrittää selvittää poissaolon syy ottamalla yhteyttä huoltajiin. Jollei tilanteesta muuta johdu, yhteydenotto tehdään pääsääntöisesti kolmantena poissaolopäivänä. Täysi-ikäisten lukiolaisten poissaolot selvitetään viranomaisen tai vanhemman vahvistuksella.

**Kirjaaminen**  
Poissaolot kirjataan Primukseen Wilman kautta.  
  
**Luvattomat poissaolot**  
Luvattomat poissaolot saatetaan Wilman kautta tai muulla tavalla huoltajan tai vanhemman tietoon. Mikäli luvattomat poissaolot jatkuvat, asian selvittely siirretään sosiaaliviranomaisille.  
  
**Poissaolotietojen arkistointi**  
Poissaolotuntien määrä tallennetaan lukuvuosittain Primuksen Oppilasrekisteriin.

**2.2.8. Turvallisuuden edistäminen**

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. (Perusopetuslaki 29 §) Oppilashuoltosuunnitelmassa ja koulujen kriisi-/pelastussuunnitelmissa kuvataan tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus.  
  
**Riskien arviointi**  
Oppilaita ja lapsia koskeva kriisi-/pelastussuunnitelma, sekä henkilöstöä ja yläkoulun teknistä työtä koskeva työsuojelun toimintaohjelma päivitetään vuosittain ja päivityksen tulee perustua kutakin suunnitelmaa koskevaan riskinarviointiin.  
  
**Uhkiin varautuminen**  
Uhkiin varautuminen kuvataan koulun pelastussuunnitelmassa. Poistumisohjeet löytyvät jokaisen tilan ulko-oven läheisyydestä.  
  
**Ensiapu**  
Yleinen ensiapuvalmius kuvataan koulun pelastussuunnitelmassa. Niitä tulee tarvittaessa tarkentaa yksikkökohtaisesti. Kussakin tilassa on ohje tapaturman varalta.  
  
**Läheltä piti**

Kaikki tapaturmat ja tapaturmiin liittyvät ”läheltä piti” -tilanteet tulee raportoida välittömästi rehtorille. Tapaturmien syy selvitetään tapaturmailmoituksen laadinnan yhteydessä. Samalla varmistetaan oppilaan hakeutuminen asianmukaiseen hoitoon ja se, että kyseessä ei ole tahallinen vahingoittaminen.  
  
**Liikenne**  
Esiopetuksen ja koulun toiminta tulee järjestää niin, että yksikön omilla aktiivisilla toimenpiteillä jatkuvasti vähennetään onnettomuusriskejä matkoilla, pihaliikenteessä sekä opintokäynneillä.  
  
**Sisävalvonta**  
Mikäli esioppilailla ja oppilailla on lupa viettää lepo- tai odotusaikaa sisätiloissa, tulee sitä varten suunnitella ja järjestää riittävä valvonta. Erityistä huomiota tulee kiinnittää portaissa ja käytävissä liikkumisen sekä koulussa oppituntien alun valvontaan.  
  
**Ulkovalvonta**  
Mikäli esioppilaille ja oppilaille tarjotaan lepoaikaa pihalla, tulee sitä varten suunnitella ja järjestää riittävä valvonta. Vastuulliseksi valvojaksi käy vain kasvatusvastuussa oleva työntekijä. Valvonnan painopisteen tulee olla ennakoivassa toiminnassa.   
  
**Työelämään tutustuminen**  
Työelämään tutustumispaikan sekä siihen liittyvän oppimisympäristön soveltuvuudesta koulun oppilaille vastaavat koulun rehtori (ja opinto-ohjaaja).

**Päävammat**  
Jääliikunnassa ja laskettelussa sekä pyöräretkillä tulee esioppilailta ja oppilailta edellyttää kypärän käyttöä. Päävamman sattuessa oppilas tarkastutetaan aina terveydenhuollon ammattilaisella.  
  
**Käsityö**  
Teknisen työn opettajan virkaa voi hoitaa vain henkilö, joka on riittävän syvällisesti perehdytetty kyseisen työtilan työturvallisuuteen. Toiminnassa tulee noudattaa Opetushallituksen julkaiseman Käsityön turvallisuusoppaan toimenpideohjeita.  
  
**Uinti**  
Uimahalliin järjestetyillä opintokäynneillä tulee noudattaa Opetushallituksen julkaisemia valtakunnallisia turvallisuusohjeita. Myös suihku- ja pukutilojen turvallisuus tulee varmistaa aukottomalla valvonnalla.  
  
**Opintoretket ja leirikoulut**  
Opintoretkien ja leirikoulujen suunnitelmissa sekä niiden hyväksymisessä tulee kiinnittää erityistä huomiota turvallisuuteen. Niin sanottu yökoulu lasketaan leirikouluksi.  
  
**Tietoturvallisuus**Tietoturvallisuuden edistäminen kuvataan koulun tai toimipisteen TVT-suunnitelmassa tai tietostrategiassa.

**Koulutapaturmien hoito**

Jokaisessa tilassa on pikaohje tapaturman varalta. Ensiapuvälineet löytyvät kansliasta ja teknisen työn luokasta. Jokaiselta luokanopettajalla on luokassaan matkaensiapupakkaus retkiä varten.

**2.2.9. Päihteiden käytön ehkäisy**

Koulujen järjestyssäännöissä, kriisi-/pelastussuunnitelmassa ja opetussuunnitelmissa on ohjeistusta päihteistä koulussa tai oppilaitoksessa ja koulujen tilaisuuksissa.

Terveystiedon opetussuunnitelmaan kuuluu päihdevalistus.

Koulujen ja oppilaitosten terveystarkastuksiin kuuluu myös osaltaan päihteiden käytön arviointi ja valistus.

Päihdekäyttäjien hoitoonohjaus totutetaan yhdessä PoSa:n henkilökunnan kanssa.

**2.2.10. Koulumatkakuljetus**

Kouluyhteisön turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksiin liittyvät tekijät. Koulukuljetuksen odotusaikojen valvonnasta ja ohjatusta toiminnasta sekä matkojen aikaisesta turvallisuudesta huolehditaan sopimalla yhteisistä menettelytavoista. Niistä sekä kuljetusjärjestelyistä annetaan tietoa oppilaalle ja huoltajalle. Perus- ja esiopetuksen odotusoppilaille varataan valvottu tila. (Perusteet 5.4.2)  
  
Ohjeet kuljetuksen myöntämisperusteista ja järjestämisestä on kirjattu kunnan koulukuljetusohjeeseen. Samassa ohjeessa annetaan säännöt kuljetuksiin osallistuville matkan aikaisesta toiminnasta.

**2.2.11. Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**   
Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Opetuksen järjestäjän tulee laatia opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä toimeenpanna suunnitelma ja valvoa sen noudattamista ja toteutumista. (Perusopetuslaki 29 §)  
  
Toimenpiteet kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan varalta on määritelty opetus- ja kriisi-/pelastussuunnitelmassa. Pomarkun koulut ovat mukana KiVa koulu -toiminnassa. Kiusaamista pyritään torjumaan ja suvaitsevaisuutta edistämään myös erilaisin teemapäivin sekä tempauksin.

Oppilaille tulee lukuvuosittain järjestää vähintään yksi kysely, jossa selvitetään yhteisössä tapahtuvaa kiusaamista, häirintää ja väkivaltaa, esim. valtakunnallinen KiVa koulu-kysely toukokuussa. Kyselyn esiin tuomat epäkohdat selvitetään ja pyritään korjaamaan ensi tilassa.  
  
Selkeään ja jatkuvaan kiusaamiseen, väkivaltaan ja häirintään tulee puuttua ajoissa ja riittävän voimakkaasti. Kasvatuskeskustelujen lisäksi tulee tarvittaessa käyttää myös jälki-istuntoa ja varoituksia. Puuttumisperiaatteena on oppilaiden kasvaessa näiden itsensä vastuuttaminen osana kasvuprosessia. Ääritapauksissa rehtorin tulee tehdä sivistyslautakunnalle esitys oppilaan määräaikaisesta erottamisesta.  
  
**Käsittelyn vaiheet**  
Tapausten käsittelyä varten koulu kirjaa siinä noudatettavat vaiheet, jotka voivat perustua esimerkiksi KiVa-koulun ohjelmaan: yhteistyö huoltajien kanssa, välittömät toimenpiteet ja jälkiseuranta.  
  
**Koulumatkat**  
Koulumatkoilta tietoon tullut kiusaaminen, häirintä ja väkivalta johon koulun toimivalta ei ulotu, ilmoitetaan kummankin osapuolen huoltajille.  
  
**Viranomaisyhteistyö**  
Vaikeissa kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltatapauksissa koulu pyytää neuvoa lastensuojelulta ja poliisilta.  
  
**Arviointi ja päivittäminen**  
Suunnitelmaa arvioidaan hyvinvointitiimin ja ohjausryhmän toimesta lukuvuosittain samalla tavalla kuin muutakin oppilashuollon suunnitelmaa.

**2.2.12. Uhka-, vaara- ja kriisitilanteet**

Jokaisessa koulussa on voimassa oleva kriisi-/pelastussuunnitelma, jota ylläpidetään yhteistyössä pelastus-, poliisi- ja muiden viranomaisten kanssa. suunnitelmassa määritellään toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Suunnitelmassa kuvataan:

1. kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa,
2. johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa,
3. sisäisen ja ulkoisen sekä koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet,
4. psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen,
5. suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille,
6. toimintavalmiuksien harjoittelu sekä
7. suunnitelman arviointi ja päivittäminen.  
   (Perusteet 5.4.5)

**2.3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen**

**Yksilökohtaisen oppilashuollon kokonaisuus**  
Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan yksilökohtaisen oppilashuollon kokonaisuus, josta ilmenee yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi.

**2.3.1. Yksilökohtaiset psykologi- ja kuraattoripalvelut**

**Koulupsykologin ja -kuraattorin työ**

Koulupsykologien ja -kuraattorien toiminnan tulee tapahtua pääosin koulussa. Koulupsykologin ja - kuraattorin tulee toimia yhteistyössä oppilaan, hänen vanhempiensa, häntä hoitavien ja kasvattavien henkilöiden, kouluyhteisön sekä koulutoimen, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten ja muiden viranomaisten kanssa. (~Lastensuojeluasetus 2 §)

Psykologit ja kuraattori kuuluvat kunkin koulun hyvinvointitiimiin.

Psykologin yhteydenotot toteutetaan koulun henkilökunnan välityksellä. Psykologeille määritellään läsnäolo/vastaanottopäivät, joita noudatetaan läpi lukuvuoden. Psykologipalvelu toteutetaan ensisijaisesti yhteistyössä PoSa:n kanssa. Tavoitetaso on perusopetuksessa 1 päivä / viikko ja lukiossa 1 päivä / kuukausi.

Kuraattorin vastaanotto järjestetään koulun tiloissa määräpäivänä viikoittain. Kuraattoripalvelu toteutetaan ostopalveluna. Yhteistyötä PoSa:n kanssa kehitetään. Tavoitetaso on 2 päivää / viikko.

**Erikoistarkastukset**  
Kunnan on järjestettävä oppilaan tarpeen mukaisesti psykiatrin tekemä tutkimus mielenterveyden selvittämiseksi ja psykologin tekemä tutkimus.  
(~Kouluterveydenhuoltoasetus 11 §)  
  
**Yksilölliset palvelut**  
Psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan opiskeluhuollon psykologin ja kuraattorin antamaa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla tuetaan opiskelijoiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Tätä palvelua tukee mahdollisuus erikoissairaanhoitajan vastaanottoon.  
(Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 7 §)  
  
**Mahdollisuus keskusteluun oppilaan pyynnöstä**  
Opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun oppilas on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä.  
  
**Mahdollisuus keskusteluun muiden aloitteesta**  
Mahdollisuus henkilökohtaiseen keskusteluun on järjestettävä oppilaalle 1 momentissa tarkoitetulla tavalla myös oppilaan huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella, jollei kyseessä ole yhteydenottajan neuvonta ja ohjaus tai jos keskustelun järjestäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.  
  
**Oikeus tukeen ja ohjaukseen**  
Oppilashuollon 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 oppilashuollon palveluja sekä muuta erityisen tuen tarpeessa olevia lapsia ja nuoria tukevaa toimintaa. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 15 §)  
  
**Velvollisuus yhteydenottoon**  
Jos oppilaitoksen tai oppilashuollon työntekijä arvioi, että oppilaan opiskeluvaikeuksien tai sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan oppilashuollon psykologi- tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä oppilashuollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot.  
  
**Oppilaalle tiedottaminen**  
Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, oppilaalle on annettava tieto yhteydenotosta ja mahdollisuus keskustella yhteydenottoon liittyvistä syistä 15 §:n 1 momentissa säädetyssä määräajassa.  
  
**Muut ammattilaiset**  
Myös muu kuin 1 momentissa tarkoitettu, joka ammatillisessa tehtävässään on saanut tietää opiskelijan tuen tarpeesta, voi salassapitosäännösten estämättä ottaa yhteyttä oppilashuollon psykologiin tai kuraattoriin.  
  
**Huoltajalle tiedottaminen**  
Opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on annettava tieto tässä pykälässä säädetystä yhteydenotosta, jollei tässä tai muussa laissa toisin säädetä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 16 §)

**2.3.2. Yksilökohtainen kouluterveydenhuolto**

**Lähtökohta**  
Kansanterveystyöhön kuuluvina tehtävinä kunnan tulee ylläpitää kouluterveydenhuoltoa, johon sisältyy kunnassa sijaitsevien perusopetusta antavien koulujen ja oppilaitosten kouluyhteisön terveellisyyden ja turvallisuuden valvonta ja edistäminen yhteistyössä henkilökunnan työterveyshuollon kanssa, oppilaan terveyden seuraaminen ja edistäminen suun terveydenhuolto mukaan lukien, yhteistyö muun oppilashuolto- ja opetushenkilöstön kanssa sekä terveydentilan toteamista varten tarpeellinen erikoistutkimus. (Kansanterveyslaki 14 §)

**Erikoistutkimukset**  
Kunnan on järjestettävä oppilaan tarpeen mukaisesti tämän terveydentilan toteamista varten asianomaisen alan erikoislääkärin tekemä näön tai kuulon tutkimus ja hänen määräämänsä laboratorio-, röntgen- ja muut vastaavat tutkimukset. (Kouluterveydenhuoltoasetus 11 §)  
  
**Kouluterveydenhuolto**  
Kouluterveydenhuolto on osa oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisia oppilashuollon palveluja. Kunnan perusterveydenhuollosta vastaavan viranomaisen on osallistuttava perusopetuslain (628/1998) 15 §:n mukaisen opetussuunnitelman laatimiseen siltä osin kuin se koskee oppilashuoltoa sekä oppilaitoksen ja kodin välistä yhteistyötä. (Terveydenhuoltolaki 16 §)  
  
**Kouluterveydenhuollon tehtävät**  
Kouluterveydenhuollolla tarkoitetaan terveydenhuoltolain (1326/2010) 16 §:n mukaista kouluterveydenhuoltoa. Kouluterveydenhuoltoa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri. Terveydenhuoltolain mukaisilla koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluilla:

1. edistetään ja seurataan kouluyhteisön hyvinvointia sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta;
2. edistetään ja seurataan oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä, hyvinvointia ja opiskelukykyä;
3. tunnistetaan oppilaiden varhaisen tuen tarpeet ja järjestetään tarvittava tuki sekä ohjataan hoitoon ja tutkimuksiin.  
   Lisäksi kouluterveydenhuollossa tuetaan vanhempien ja huoltajien hyvinvointia ja kasvatustyötä. Kouluterveydenhuolto sisältää oppilaan terveyden- ja sairaanhoitopalvelut, jotka on järjestettävä yhtenäisenä kokonaisuutena.  
   (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 8 §)

**Pääsy vastaanotolle ilman ajanvarausta**  
Terveydenhoitajan työaika koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa on järjestettävä siten, että oppilas voi tarvittaessa päästä terveydenhoitajan vastaanotolle myös ilman ajanvarausta. Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus saada arkipäivisin virka-aikana välittömästi yhteys kouluterveydenhuoltoon. Hoidon tarpeen arviointi ja hoidon tarpeen arvioinnin yhteydessä lääketieteellisesti tai hammaslääketieteellisesti tarpeelliseksi todettu hoito on järjestettävä terveydenhuoltolain 51 §:n mukaisesti. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 17 §)

PoSa osoittaa kouluille ja oppilaitoksille kouluterveydenhoitajat ja lääkärit, sekä vastaa siitä, että lain määräykset tulevat noudatettua. Kouluterveydenhoitajat kuuluvat koulujen oppilashuoltoryhmiin ja lisäksi he osallistuvat tilanteen mukaan tapaus- ja yksilökohtaisiin monialaisiin asiantuntijaryhmiin. Terveydenhoitajan vastaanottojen ulkopuolella palvelut saadaan Pomarkun terveysasemalta.

PoSa:n osana Pomarkun terveysasema huolehtii oppilaiden hammashuollon järjestämisestä ja siihen liittyvistä kuljetuksista.

**2.3.3. Yhteistyö laajoissa terveystarkastuksissa**

**Määräaikaiset terveystarkastukset**  
Kunnan on järjestettävä oppilaalle terveystarkastus jokaisella vuosiluokalla. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella vuosiluokalla tarkastuksen on oltava laaja. (Kouluterveydenhuoltoasetus 9 §). Koulu tukee terveydenhuoltoa tarkastuksien toteuttamisessa luovuttamalla tarvittavat tiedot lain puitteissa.  
  
**Määräaikaiset suun terveystarkastukset**  
Kunnan on järjestettävä oppilaalle suun terveystarkastus ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella vuosiluokalla. (Kouluterveydenhuoltoasetus 10 §)

**2.3.4. Oppilaan sairauden huomioiminen**

Oppilaan sairaudet huomioidaan koulun toiminnassa sen mukaan, kun sairaus vaatii. Tukena käytetään terveydenhoitajan, lääkärin tai muun ammattihenkilön apua.

Koska sairauksia on Pomarkun oppilasmäärän takia vähän, ne huomioidaan kussakin tapauksessa yksittäistapauksena. Sairauden huomiointi voi olla:

1. erityinen opetusjärjestely, esimerkiksi liikunnassa;
2. erityisruokavalio tai erillinen välipala;
3. lääkitys tai veri/sokerikoe;
4. muu hoitotoimenpide;
5. muu apu (esim. koulukuljetus)

**2.3.5. Yhteistyö muun opetuksen tuen kanssa**

**Oppilashuollon yhteistyö tehostetun tuen yhteydessä**  
Milloin oppilaalle annettu yleinen tuki ei riitä, ryhdytään valmistelemaan tehostettuun tukeen siirtymistä. Pedagogisen arvion laatimisesta vastaa rehtori tai tehtävään määrätty henkilö. Arvio laaditaan määrämuotoiselle lomakkeelle. Ennen arvion laatimista pyydetään huoltajalta suostumus.

Arvio käsitellään moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä yhteistyössä huoltajien kanssa. Tämän jälkeen rehtori tekee tarvittavat tehostetun tuen päätökset. Tästä ei tehdä oppilashuoltokertomusta. Pedagoginen arvio ei pääsääntöisesti edellytä psykologin tutkimusta.

**Oppilashuollon yhteistyö erityisen tuen yhteydessä**

Jos tehostettu tuki eiriitä, niin rehtori tai tehtävään määrätty henkilö laatii pedagogisen selvityksen, minkä jälkeen toimitaan samoin kuin pedagogisen arvion jälkeen. Tästä ei tehdä oppilashuoltokertomusta.

Erityiseen tukeen siirtymisestä tekee viranhaltijapäätöksen sivistysjohtaja. Tämän jälkeen oppilas siirtyy ko. oppiaineesta erityiseen tukeen ja hänelle laaditaan HOJKS. Todistukseen oppiaine merkitään tähtinumerolla.

Kokonaan erityiseen tukeen siirtymisestä tekee päätöksen sivistysjohtaja. Milloin päätös edellyttää koulun vaihtoa, henkilökohtaista avustajaa tai muuta merkittävää panostusta, päätöksen tekee Sivistyslautakunta.

Jos huoltajat eivät suostu siirtoon, niin päätöksen voi perustellusti tehdä näiden tahdosta riippumatta.

**Oppilashuollon yhteistyö joustavan perusopetuksen yhteydessä**

Pomarkussa ei tällä hetkellä järjestetä joustavaa perusopetusta.

**Oppilashuollon yhteistyö sairaalaopetuksen yhteydessä (Perusopetuslaki 4a§)**

Oppilaalle pyritään myös sairaustapauksissa tarjoamaan ensisijaisesti mahdollisuus koulunkäyntiin omassa koulussa. Tuki toteutetaan oppilashuoltosuunnitelman luvun 2.3.4. mukaan.

Jos oppilas käy sairaalakoulua, vastuu opetuksen järjestämisestä on sairaalakoululla, mutta yhteistyössä oppilaan oman koulun tai oppilaitoksen kanssa siten, että hänellä on mahdollista palata normaaliopetukseen hoidon päättyessä. Koulun tai oppilaitoksen rehtori päättää, kuka toimii ko. tapauksessa yhdyshenkilönä sairaalakouluun ja käy kutsuttaessa verkostopalavereissa.

Erikoissairaanhoidossa oleva oppilas on oikeutettu 32 §:n 1 momentin mukaiseen ilmaiseen kuljetukseen tai riittävään avustukseen osallistuessaan tämän pykälän mukaiseen opetukseen.

**2.3.6. Tuki kurinpitotoimien yhteydessä**

**Kotiin lähettäminen**  
Mikäli oppilaan opetus evätään loppupäiväksi, tulee asiasta ilmoittaa huoltajalle sekä sopia kuljetuksen ja muun loppupäivän oppilashuollon järjestämisestä. Rehtori tekee opetuksen epäämisestä viranhaltijapäätöksen.

**Määräaikainen erottaminen**  
Ennen Sivistyslautakunnan päättämän määräaikaisen erottamisen toimeenpanoa, rehtori yhdessä oppilashuollon henkilöstön ja huoltajien kanssa sopii rangaistusaikana toteutettavasta oppilashuollosta. Näitä asioita ovat esimerkiksi säännölliset tapaamiset oppilashuollon henkilöstön kanssa sekä edellisten toimenpiteiden aiheuttamat kuljetusjärjestelyt. Lisäksi laaditaan suunnitelma opetuksen järjestämisestä erottamisen ajalle. Sopimus toimitetaan kasvatus- ja opetuslautakunnalle tiedoksi.

**2.3.7. Tapauskohtainen monialainen oppilashuoltoryhmä**

**Oppilashuoltoryhmä**  
Yksittäisen oppilaan tai tietyn oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppilashuoltoryhmässä. Ryhmän kokoamisesta vastaa rehtori tai tehtävään määrätty viranhaltija. Oppilashuoltoryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Tarvittaessa ryhmä nimeää keskuudestaan muun vastuuhenkilön. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 §)  
  
**Yhteistyö oppilaan/opiskelijan ja huoltajan/vanhemman kanssa**  
Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa. Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Asiantuntijaryhmien toiminta perustuu aina oppilaan tai oppilaan iän, kehitystason tai edellytyksen mukaan huoltajan suostumukseen. Mikäli kokoukseen osallistuu koulun ulkopuolisia tahoja, tulee ryhmän vastuuhenkilön pyytää oppilaan suostumus kirjallisena. Vastuuhenkilö tallentaa suostumuksen omaan arkistoonsa.

Huoltajalla on mahdollisuus ottaa mukaansa tukihenkilö. Tällöin asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö pyytää huoltajalta kirjallisen suostumuksen ja tallentaa sen omaan arkistoonsa oppilashuoltokertomuksen yhteyteen.

**2.3.8. Oppilashuoltokertomus**

**Tarpeellisten tietojen kirjaaminen**  
Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan oppilashuollon kertomuksiin siten kuin tässä pykälässä säädetään. Tässä laissa ei säädetä sellaisista oppilaita koskevista tiedoista, joita tallennetaan oppilas- tai opiskelijarekistereihin opetuksen tai koulutuksen järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

**Potilas- ja asiakaskertomukset**  
Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon henkilöstö sekä muut oppilashuoltoa 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. Oppilashuollon kuraattorit kirjaavat yksilötapaamisissa kertyvät asiakastiedot oppilashuollon kuraattorin asiakaskertomukseen, joiden käsittelystä säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000).  
  
**Vastuu kirjauksista**   
Kun 14 §:ssä tarkoitetussa oppilashuollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä selvitetään yksittäisen oppilaan oppilashuollon tarvetta, tai kun sen jäsenet toteuttavat jo suunniteltuja ja sovittuja yksilöllisiä oppilashuollon tukitoimia, asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön on kirjattava ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot oppilashuoltokertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä tällaisia kirjauksia salassapitovelvoitteiden estämättä omaa toimintaansa säätelevien säädösten mukaan.  
  
**Kirjattavat asiat**  
Oppilashuoltokertomus 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 vireille panija;  
3) oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;  
4) tiedot asian käsittelystä oppilashuoltoryhmän 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 oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.  
(Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 §).  
  
**Laatimisen ja säilytyksen kuvaaminen oppilashuoltosuunnitelmassa**  
Oppilashuoltokertomukset, pedagogiset asiakirjat ja näiden liitteet tallennetaan koulun arkistoon, jossa ne ovat ainoastaan asianosaisten nähtävissä. Näistä syntyvästä arkistosta vastaa ensisijaisesti koulun rehtori, pääasiallisena vastuuhenkilönä sivistysjohtaja. Sivistyslautakunnan tekemät erityisen tuen päätökset, B-pöytäkirjat, säilytetään kunnan arkistossa. B-asiat säilytetään ja käsitellään salaisina.

**2.3.9. Yksilökohtainen oppilashuollollinen yhteistyö eri tahojen kanssa**

**A. Yhteistyö lastensuojelun kanssa**

**Ilmoitus lastensuojelutarpeen selvittämisestä**  
Opetustoimen palveluksessa oleva henkilöt sekä opetuksen tai koulutuksen järjestäjän taikka koululaisten aamu- tai iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa olevat henkilöt 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 25 §)

**Ehkäisevä lastensuojelu**  
Ehkäisevällä lastensuojelulla edistetään ja turvataan lasten kasvua, kehitystä ja hyvinvointia sekä tuetaan vanhemmuutta. Siihen kuuluvat myös yleinen, tehostettu ja erityinen tuki, joita annetaan opetuksessa. Koulun tuki ei lopu, vaikka oppilas otetaan lastensuojelun asiakkaaksi.  
  
**Oppilaiden tunnistetiedot**  
Oppilaiden tunnistetietoja ei hallintokuntien välillä lähetetä sähköpostissa tai tekstiviesteinä, vaan tunnistetiedot toimitetaan joko kasvokkain, puhelimella tai sisäisenä salassa pidettävänä postina. Sähköpostit ja tekstiviestit saattavat joutua esimerkiksi virushyökkäyksen tai näppäilyvirheen takia väärille henkilöille.  
  
**Oppilashuoltoryhmät**  
Tapauskohtaisessa monialaisessa oppilashuoltoryhmässä käsitellään ainoastaan oppilasta, joka tai jonka huoltaja on todistettavasti saanut riittävän ajoissa tiedon tulevasta kokouksesta ja suostunut asian käsittelyyn sekä kirjallisesti suostunut nimettyjen lastensuojelun henkilöiden osallistumiseen. Huoltajan tulee saada tieto tulevasta käsittelystä ennen kuin vastaava tieto on toimitettu lastensuojeluun.  
  
**Lastensuojelun osallistuminen oppilashuoltoryhmään**  
Viimeistään kaksi viikkoa ennen oppilashuoltoryhmän kokousta lastensuojeluun toimitetaan kirjallisesti salassa pidettävänä postina etukäteistiedot oppilaasta, jota ryhmässä aiotaan käsitellä. Tästä aikataulusta voidaan poiketa, mikäli asian kiireellisyys sitä perustellusti edellyttää.  
  
**Kirjaaminen**  
Asioita käsitellään oppilashuoltoryhmän kokouksessa vain sellaisessa säädösten vaatimassa muodossa, että lastensuojelu voi kirjata ne suoraan asiakaskertomuksiinsa. Koulu voi kirjata yksittäistä oppilasta koskevia tietoja vain oppilashuollon kertomuksiin. Oppilaskohtaisia tietoja ei saa kirjata esityslistoihin eikä kokousmuistioihin, pois lukien Sivistyslautakunnan salaiset B-asiat.  
  
**Neuvonta**  
Koulun oppilashuoltoryhmän jäsenet voivat salassapitosäännösten estämättä olla yksittäisen lapsen asioissa yhteydessä lastensuojelun sosiaalityöntekijään esimerkiksi puhelimitse ja kysyä neuvoa. Olennaista on ilmoittaa, minkä vuoksi lapsen asioista ollaan huolissaan. Tällöin lapsen tai perheen tilanteesta voidaan keskustella myös yleisellä tasolla ilman nimiä. Tämä ei kuitenkaan koske tilannetta, jossa lapsen kaltoin kohtelu aiheuttaa välittömän uhan.  
  
**Lastensuojeluilmoituksen tekeminen**  
Lastensuojeluilmoitus tai pyyntö lastensuojelutarpeen selvittämiseksi tehdään lastensuojelulain 25 §:n mukaisesti lastensuojeluviranomaisille. Viran- tai toimenhaltijalla on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus salassapitosäännösten estämättä, jos hän tehtävässään on saanut tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä.  
  
**Ilmoituksen tekijä**  
Lastensuojeluilmoituksen tekevät kaikki oppilaan tilanteesta huolestuneet henkilöt. Toiveena on, että ilmoituksista selviäisi henkilö, joka oppilaan parhaiten tuntee ja kykenee antamaan oppilaasta lisätietoja. Asiantuntijaryhmä voi tehdä yhteisen ilmoituksen, kunhan siihen kirjataan kaikkien osallistujien nimet. Lastensuojeluilmoituksia tehdään niin monta, kuin on tarpeen ja samasta oppilaasta voi ilmoituksen tehdä useampi henkilö. Esimiehen tehtävänä on toimia tukena ilmoituksen teossa.  
  
**Lastensuojeluilmoituksen muoto**  
Ilmoituksen voi tehdä suullisesti tai kirjallisesti. Suositeltavaa kuitenkin on, että ilmoitus tehdään kirjallisesti, jolloin vältetään mahdollinen sisällön väärin ymmärryksen vuoksi tapahtuva kirjaamisvirhe. Lastensuojeluilmoituksella ei ole määrämuotoa, sen voi muotoilla vapaasti tai sitten hyödyntää lomaketta, joka löytyy lastensuojelun käsikirjasta.   
  
**Ensimmäinen neuvottelu**  
Ilmoituksen tekijä osallistuu ensimmäiseen neuvotteluun. Mikäli ilmoituksia on useita, neuvotteluun osallistuu henkilö, jolla on hallussaan eniten tietoa oppilaan tilanteesta.

**Seksuaalirikos**  
Mikäli viran- tai toimenhaltija on saanut tehtävässään tietää asioita, joiden perusteella on syytä epäillä lapseen kohdistunutta seksuaalirikosta, ilmoitus tehdään suoraan poliisille. Sen lisäksi ilmoitus tulee tehdä myös lastensuojeluun, jonka tehtävänä on arvioida mahdollinen lastensuojelun tarve.

**B. Yksilökohtainen yhteistyö perheneuvolan, erikoissairaanhoidon, nuorisotoimen ja poliisin kanssa**

Koulun henkilökunta ja oppilashuoltohenkilökunta tekevät yhteistyötä perheneuvolan, erikoissairaanhoidon, nuorisotoimen ja poliisin kanssa niin kuin tässä suunnitelmassa määrätään.

Yhteistyön ensisijainen kriteeri on lapsen etu ja yhteistyö kotien kanssa. Sen mukaan kuin tämä suunnitelma ja säädökset määräävät yhteistyötä voidaan tehdä myös kotien tahdon vastaisesti, milloin lapsen etu sitä vaatii.

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

**2.4.1. Suunnittelu, toteuttaminen ja arviointi perheiden kanssa**

**Opettajat ja henkilökunta**

Oppilashuollon suunnitelma käsitellään kouluissa opettajien kanssa ja heidät perehdytetään suunnitelmaan ja suunnitelmaan tulleisiin muutoksiin aina lukuvuoden alussa. Uudet työntekijät perehdytetään opiskeluhuoltoon heidän tullessaan kouluun tai oppilaitokseen töihin.  
  
**Oppilaskunnat**  
Oppilashuollon suunnitelmaa tulee käsitellä yhdessä koulun oppilaskunnan kanssa oppilaiden ikäkaudelle soveltuvalla tavalla.  
  
**Vanhempainyhdistykset**  
Vanhempainyhdistyksiä kuullaan oppilashuollon suunnitteluun liittyvistä asioista.  
  
**Oppilashuoltosuunnitelman työversio**  
Oppilailla ja huoltajilla on mahdollisuus kommentoida oppilashuollon suunnitelmaa verkossa. Kommentoinnit otetaan huomioon päivityksessä.  
  
**Perheiden tyytyväisyys**  
Oppilashuolto on yhtenä teemana koulutoimen huoltajille suunnatuissa arvioinneissa.

**2.4.2. Tiedottaminen oppilaille ja huoltajille**

**Oppilaat**  
Oppilashuoltoa esitellään oppilaille heidän ikänsä ja kehitystasonsa huomioiden. Koulu päättää esittämistavasta.

**Lukuvuositiedote**  
Koulun keskeiset oppilashuollolliset asiat kuvataan syksyisin huoltajille jaettavassa tiedotteessa, joka voi olla myös sähköisessä muodossa.   
  
**Vanhempainfoorumi**  
Oppilashuoltoa esitellään vuosittain järjestettävissä vanhempainilloissa.  
  
**Yksilöllinen opiskeluhuolto**  
Kun asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan asioiden käsittelyyn, pidetään huoli, että sekä oppilas että huoltaja saavat tietoa oppilashuollon periaatteista ja käytänteistä.

**2.5. Oppilashuollon toteuttaminen ja seuraaminen**

**Valtakunnallinen ohjaus**  
Kodin ja oppilaitoksen yhteistyön sekä oppilashuollon keskeisistä periaatteista ja opetustoimeen kuuluvan oppilashuollon tavoitteista päätetään osana opetussuunnitelman perusteita. Opetussuunnitelman perusteista säädetään perusopetuslain 14 §:ssä. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos ohjaa ja kehittää yhteistyössä Opetushallituksen kanssa 7 ja 8 §:ssä tarkoitettuja oppilashuoltopalveluja. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 24 §)  
  
**Valtakunnallinen seuranta**  
Opetushallitus ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitos seuraavat yhteistyössä oppilashuollon toteutumista ja vaikuttavuutta valtakunnallisesti.  
  
**Paikallinen seuranta**  
Koulutuksen järjestäjän on arvioitava oppilashuollon toteutumista ja vaikuttavuutta yhteistyössä kunnan opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa sekä osallistuttava ulkopuoliseen oppilashuoltoa koskevaan arviointiin. Arvioinnin keskeiset tulokset on julkistettava.

Koulun oppilashuollon suunnitelman toteuttamisesta ja seurannasta vastaa koulun rehtori apunaan koulun hyvinvointitiimi. Oppilashuollon toteutumisesta raportoidaan Sivistyslautakunnalle osana koulun toimintakertomusta.

Koulujen hyvinvointitiimien puheenjohtajat raportoivat koulujen oppilashuoltotoiminnasta lukuvuosittain kunnan oppilashuollon ohjausryhmälle siten, kun ryhmä määrää. Raportoinnin tukena on lyhyt kirjallinen arvio.

Seurannassa käytetään hyväksi koulun asiakastyytyväisyyskyselyä, koulun itsearviointia, oppilashuollon laatuarviointia, koulun olojen terveystarkastusta sekä muita oppilaiden hyvinvointiin kohdistuvia selvityksiä.

**Tulosten käsittely ja hyödyntäminen**  
Koulun hyvinvointitiimi ja kunnan oppilashuollon ohjausryhmä päättelevät tulosten perusteella vaadittavat toimenpiteet, jotka rehtori kirjaa seuraavan lukuvuosisuunnitelman painopisteiksi.  
  
**Tuloksista tiedottaminen**  
Rehtori vastaa tiedottamisesta koulunsa henkilöstölle, oppilaille ja huoltajille ja oppilashuollon vastuuhenkilö tarvittaville yhteistyötahoille sekä ohjausryhmälle. Sivistysjohtaja vastaa tiedottamisesta kunnan luottamushenkilöille.