



Savukosken kunnan opiskeluhuollon käsikirja

SISÄLLYS

JOHDANTO

- 1 SAVUKOSKEN KUNNAN OPPILAS- JA OPISKELUHUOLLON ARVOT
- 2 OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON ORGANISAATIO
- 3 OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON TOIMINTAMALLIT
 - 3.1 Esiopetuksen hyvinvointiryhmä
 - 3.2 Perusopetuksen hyvinvointiryhmä
 - 3.3 Toisen asteen hyvinvointiryhmät
 - 3.4 Yksilökohtainen oppilas- ja opiskeluhoito
 - 3.5 Dokumentointi
 - 3.5.1 Monialaisen asiantuntijaryhmän kirjaukset
 - 3.5.2 Muut kirjaukset
 - 3.5.3 Opiskeluhoollon rekisteri
 - 3.5.4 Hyvinvointiryhmien muistiot
- 4 KASVUN, OPPIMISEN, KOULUNKÄYNNIN JA HYVINVOINNIN TUKEMINEN
- 5 NIVELVAIHEIDEN TIEDONSIIRTO
 - 5.1 Päivähoidosta/kodista esiopetukseen
 - 5.2 Esiopetuksesta perusopetukseen
 - 5.3 Perusopetuksen sisällä tapahtuvat siirrot
 - 5.4 Joustavan perusopetuksen toiminta opiskeluhoollissa

- 5.5 Peruskoulun päättäneiden ja toisen asteen siirtopalaverit
 - 5.5.1 Peruskoulusta ammattikouluun
 - 5.5.2 Peruskoulusta lukioon
 - 5.5.3 Etsivä nuorisotyö nivelvaihtoyöskentelyssä
- 5.6 Paikkakunnalta toiselle muuttavat

6 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY, SALASSAPITO JA TIETOJEN LUOVUTTAMINEN

- 6.1 Opiskeluhuollon yhteistyötä ohjaava lainsäädäntö
- 6.2 Julkisuutta ja tietosuojaa koskevia säädöksiä
- 6.3 Salassapito
- 6.4 Salassa pidettäviä tietoja
- 6.5 Salassapitovelvolliset
- 6.6 Salassapitovelvollisuudesta poikkeaminen

7 KORVATUNTURIN KOULUN TUKITOIMET KAAVIOKUVANA

TERVEYTTÄ JA ILOA



JOHDANTO

Tämä Savukosken kunnan opiskeluhuollon käsikirja on perustana kunnan oppilaitoskohtaisille oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitelmille. Savukosken kunnan opiskeluhuollon käsikirja on laadittu kunnan monialaisessa opiskeluhuollon ohjausryhmässä.

Lakisääteiset oppilaitoskohtaiset opiskeluhoitosuunnitelmat laaditaan yhteistyössä koulujen hyvinvointiryhmien johdolla, ottaen työskentelyyn mukaan myös oppilaat ja huoltajat (vanhempaintoimikunta).

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki jakaa opiskeluhuollon **yksilökohtaiseen ja yhteisölliseen opiskeluhooltoon**, opiskeluhuollon painopisteen ollessa enemmän ehkäisevässä ja yhteisöllisessä työssä. Perusopetuksen opiskeluhuollosta puhuttaessa käytetään termiä *oppilashuolto*, kun taas toisen asteen opiskeluhuollosta puhuttaessa käytetään termiä *opiskelijahuolto*. Termi *opiskeluhoolto* toimii yläkäsitteenä koko opiskeluhuollosta ja sen palveluista puhuttaessa.

Yhteisöllisestä opiskeluhuollosta vastaa Savukosken kunnan kouluissa opiskeluhoitoryhmä eli **hyvinvointiryhmä**. Hyvinvointiryhmä vastaa koulun opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen. Tässä ryhmässä ei käsitellä yksittäisten opiskelijoiden asioita, vaan ne käsitellään erikseen koolle kutsuttavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Tämän ryhmän käsiteltäviksi voi myös oppilaat tuoda käsiteltäviksi sellaisia asioita, jotka huolettavat kouluyhteisössä.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto sisältää koulu- ja opiskeluterveydenhuoltopalveluiden ja kuraattoripalveluiden lisäksi monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon, jota toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä yhteistyössä oppilaan ja/tai huoltajien kanssa. Tähän tarvitaan aina kirjallinen suostumus. Yksilökohtaisia opiskeluhuollon palveluita tarjoavat kunnassamme kuraattori ja koulu- ja opiskeluterveydenhoitaja. Koulupsykologin palveluja ei kunnassamme ole, vaan lasten- ja nuorten asioissa psykologipalveluja tuottaa perheneuvola, jossa on vakituisesti yksi psykologi. Yli 18vuotiaiden kohdalla psykologipalveluja on tarjolla ostopalveluna.

Kunnan perusopetuksen yksikön (=Korvatunturin koulu) lisäksi Savukosken kunta vastaa yksilökohtaisten opiskeluhoitopalveluiden järjestämisestä Savukosken lukion opiskelijoille heidän kotipaikastaan riippumatta. Tämän lisäksi Savukosken kunta ostaa kuraattoripalveluja Sodankylän kunnalta oppilaille yhden päivän kuukaudessa toistaiseksi.



1. SAVUKOSKEN KUNNAN OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON ARVOT

Yhteisöllisyys

Yhteisöllinen toimintakulttuuri on kannustava, avoin ja rohkeaseva. Kohtaamiset ovat myönteisiä ja sosiaalisesti tukevia. Oppilaista/opiskelijoista välitetään ja he saavat apua.

Oppilas-/ opiskelija- ja perhelähtöisyys

Työskentelymme lähtökohtana ovat lapsen ja nuoren tarpeet ja vahvuudet. Lapsella, nuorella ja hänen perheellään tulee olla mahdollisuus osallistua tuen suunnitteluun ja arviointiin.

Luottamus

Luottamus on hyvän yhteistyön edellytys. Se syntyy avoimessa ilmapiirissä, kun tunnemme toinen toisemme ja luotamme, että jokainen tekee sovitut tehtävät.

Kunnioitus

Kunnioitus on sitä, että arvostamme toisiamme ihmisinä, oppijoina ja ammattilaisina. Sitä edistää erilaisten mielipiteiden huomioiminen, omissa mielipiteissä joustaminen ja tehtyihin päätöksiin sitoutuminen.



2. OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON ORGANISAATIO

Opiskeluhuollon ohjausryhmä

Oppilaitoskohtainen
yhteisöllinen
opiskeluhoito

Oppilaitoksen
hyvinvointiryhmä

Monialainen asiantuntijaryhmä

Yksilökohtaiset opiskeluhoito
palvelut

Kuraattoripalvelut

koulu- ja
opiskeluterveydenhoito
palvelut

Savukosken kunnan opiskeluhoito ohjausryhmä

Opiskeluhoito ohjausryhmä on kunnanhallituksen hyväksymä ja siihen kuuluu vararehtorit (2 hlöä), kouluterveydenhoitaja, edustaja sosiaalitoimesta/lastensuojelusta. Puheenjohtajana toimii rehtori. Savukosken kunnan opiskeluhoito ohjausryhmä vastaa kunnan opiskeluhoito yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

Oppilaitoskohtainen yhteisöllinen opiskeluhoito

Yhteisöllisellä opiskeluhoitolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla edistetään opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta, osallisuutta, ympäristön terveellisuutta, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Ensisijainen vastuu oppilaitosyhteisön hyvinvoinnista on oppilaitoksen henkilökunnalla, erityisesti rehtorilla, vararehtoreilla ja opettajilla. Yhteisöllisen opiskeluhoito toteuttaminen on oppilaitoksen hyvinvointiryhmän keskeinen tehtävä.

Hyvinvointia edistävä yhteisöllinen opiskeluhoito kohdistuu koko opiskeluyhteisöön. Yhteisöllistä opiskeluhoitotyötä voidaan myös kohdentaa tietyille luokka-asteille tai ryhmille, esimerkiksi koulun aloittamis- tai päätösvaiheeseen tai tunnistetun ryhmään liittyvän ongelman perusteella.

Oppilaitoskohtainen hyvinvointiryhmä

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä nimetään hyvinvointiryhmäksi. Hyvinvointiryhmä toimii yhteisenä Korvatunturin koulun ja Savukosken lukion ryhmänä. Hyvinvointiryhmä vastaa oppilaitoksen opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

Hyvinvointiryhmissä ei käsitellä yksittäisten opiskelijoiden asioita. Tämän ryhmän käsiteltäviksi voi myös oppilaat/opiskelijat tuoda käsiteltäviksi sellaisia asioita, jotka huolettavat oppilaitosyhteisössä. Hyvinvointiryhmää johtaa rehtori. Siihen kuuluvat Savukosken kunnan opiskeluhuoltoryhmän jäsenten lisäksi henkilöstön edustajana opetustoimen johtokunnan henkilöstöjäsenen, huoltajien edustajana opetustoimen johtokunnan puheenjohtaja ja opiskelijoiden/oppilaiden edustajana lukion oppilaskunnan puheenjohtaja. Lisäksi tämän ryhmän työskentelyyn voi osallistua kuraattori.

Monialainen asiantuntijaryhmä

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa pääsääntöisesti jompikumpi vararehtoreista ja toissijaisesti se opetushenkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.

Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan/opiskelijan tai huoltajan kirjallista suostumusta.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon palvelut

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan yksittäisille oppilaille ja opiskelijoille kuraattoripalveluja ja koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoitoa.

Yksilökohtaista opiskeluhoitoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan/opiskelijan kanssa ja hänen suostumuksellaan. Lähtökohtana on opiskelijaa arvostava, hänen mielipiteitään kuunteleva ja luottamusta rakentava vuorovaikutus.



3. OPPILAS- JA OPISKELIJAHUOLLON TOIMINTAMALLIT

Oppilas- ja opiskelijahuollolla tarkoitetaan oppilaan/opiskelijan hyvän oppimisen, psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Sen avulla turvataan varhainen tuki sitä tarvitseville, edistetään oppilaan/opiskelijan osallisuutta sekä ehkäistään ongelmien syntymistä. Oppilas- ja opiskelijahuollon tulee edistää myös koko yhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä, turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä.

Opiskeluhuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko koulu-/oppilaitosyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhuoltona. Lisäksi oppilaalla on oikeus yksilökohtaisiin opiskeluhuollonpalveluihin (kuraattori - ja terveydenhoitopalvelut) sekä yksilökohtaiseen monialaiseen tapauskohtaisesti koottavaan opiskeluhuoltoryhmään.

Asiantuntijaryhmän koollekutsumisessa noudetaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain 14§:n 4.momentin periaatteita.

3.1 Hyvinvointiryhmän tehtävät esiopetuksen asioissa

Hyvinvointiryhmän tehtävänä on seurata, arvioida ja kehittää esiopetuksen lapsiryhmien hyvinvointia, yhteisöllisiä toimintatapoja, verkostoyhteistyötä sekä edistää lasten ja vanhempien osallisuutta ja yhteistyötä kotien kanssa

3.2 Hyvinvointiryhmän tehtävät perusopetuksen asioissa

Hyvinvointiryhmän tehtävänä on seurata, arvioida ja kehittää oppilaitosyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Hyvinvoinnin tarkastelun työkaluna toimivat esimerkiksi kouluterveyskyselyt, laajennettujen terveystarkastuksen koonnit ja koulun terveys- ja turvallisuustarkastuksen tulokset.

Lisäksi hyvinvointiryhmä voi kehittää oppilaitoksen yhteisöllisiä toimintatapoja, edistää oppilaiden osallisuutta, edistää yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa ja työstää opiskeluhuollon koulukohtaisen suunnitelman. Yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä tekevä hyvinvointiryhmä päättää itse tapaamisajankohdistaan, kuitenkin siten, että hyvinvointiryhmien on kokoonnuttava ainakin kaksi kertaa lukuvuodessa.

3.3 Hyvinvointiryhmän tehtävät lukion asioissa

Hyvinvointiryhmän tehtävänä on perusopetuksen tapaan seurata, arvioida ja kehittää oppilaitosyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Hyvinvoinnin tarkastelun työkaluna toimivat esimerkiksi kouluterveyskyselyt, laajennettujen terveystarkastuksen koonnit ja koulun terveys- ja turvallisuustarkastuksen tulokset.

Lisäksi hyvinvointiryhmä voi kehittää oppilaitoksen yhteisöllisiä toimintatapoja, edistää oppilaiden osallisuutta, edistää yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa ja työstää opiskeluhuollon koulukohtaisen suunnitelman. Yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä tekevä hyvinvointiryhmä päättää itse tapaamisajankohdistaan, kuitenkin siten, että hyvinvointiryhmien on kokoonnuttava ainakin kaksi kertaa lukuvuodessa.

3.4 Monialainen yksilökohtainen opiskeluhoito

Yksilökohtainen opiskeluhoito tarkoittaa:

- koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa
- kuraattoripalveluja
- monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaa

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa pääsääntöisesti jompikumpi vararehtoreista ja toissijaisesti se opetushenkilöstön tai opiskeluhoollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.

Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan/opiskelijan ja/tai huoltajan kirjallista suostumusta. Suostumuslomakkeen saa erityisopettajilta (siirretään myöhemmin koulujen web-sivuille).

Kuraattoripalvelut

Savukosken opetustoimi ostaa kuraattoripalvelut Sodankylän kunnalta. Kuraattori toimii Sodankylän kunnan sivistyspalveluiden työntekijänä. Kuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, joka osallistuu oppilaan koulunkäyntivaikeuksiin liittyvien tukitoimien suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan. Kuraattori toimii yhteistyössä oppilaiden, perheiden ja koulun henkilökunnan kanssa. Kuraattori tuo sosiaalityön asiantuntijana näkökulmansa opiskeluhoitotyön, kouluyhteisön toiminnan, koulun ja kodin välisen yhteistyön toteuttamiseen, suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kuraattorin toimintaperiaatteita ovat:

- koulussa esiin tulevien vaikeuksien havaitseminen ja varhainen tukeminen tilanteen ratkaisemiseksi
- koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvoinnin edistäminen
- yhteistyön kehittäminen oppilaiden/opiskelijoiden perheiden ja muiden läheisten kanssa;
- sosiaalisten ja psyykkisten valmiuksien tukeminen
- palvelujen saatavuus ja tuen tarjoaminen ”matalankynnyksen” periaatteella oppilaan arkiympäristössä
- ratkaisu- ja voimavarakeskeisyys
- tiivis yhteistyö eri sidosryhmien kanssa

Oppilaitokset kirjaavat oppilaitoskohtaiseen opiskeluhoitosuunnitelmaansa kuraattorin toimintaperiaatteet omassa koulussaan.

Koulu – ja opiskeluterveydenhuollon palvelut

Savukosken kunnassa on yksi koulu- ja opiskeluterveydenhoitajaa, joka on Pelkosenniemen-Savukosken kansanterveystyön kuntayhtymän työntekijä. Koulu- ja opiskeluterveydenhoitaja vastaa kunnan koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluista, joita tarjotaan Korvatunturin koulun esioppilaille ja peruskoululaisille sekä Savukosken lukion opiskelijoille. Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto on osa kunnan perusterveydenhuollon lakisääteistä palvelua.

Koulu- ja opiskeluhuollon yksilökohtaisiin tehtäviin sisältyvät opiskelijan terveydentilan seuraaminen terveystarkastuksissa sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen terveysneuvonnan ja ohjauksen keinoin. Yhteistyötä tehdään koko opiskelijan perheen ja tarvittaessa muiden läheisten sekä opetustoimen työntekijöiden kanssa. Myös ehkäisevä suun terveydenhuolto sisältyy koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tehtäviin, joista vastaa Pelkosenniemen-Savukosken kansanterveystyön kuntayhtymän hammashoito.

Terveystarkastajan vastaanotolle tulee tarvittaessa päästä ilman ajanvarausta ja opiskeluterveydenhuoltoon tulee arkipäivinä virka-aikana saada välittömästi yhteys. Erityisen tuen tarve pyritään tunnistamaan varhain ja tarvittava tuki sekä siihen liittyvät lisäkännit järjestämään nopeasti.

Lisäksi koulu- ja opiskeluterveydenhuollon yksilökohtaisiin tehtäviin sisältyvät:

Kouluterveydenhuollossa

- vanhempien kasvatustehtävän tukeminen (voidaan osin toteuttaa myös yhteisöllisin keinoin)
- opiskelijan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoislääkärin tutkimukset, kuten silmälääkärin palvelut.

Opiskeluterveydenhuollossa

- sairaanhoitopalvelut
- mielenterveys- ja päihdepalvelut
- seksuaaliterveyspalvelut

Esikoululaisten ehkäisevän terveyshuollon palveluita järjestetään myös lastenneuvolasta (Terveystarkastuslaki 1326/2010).

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon yhteisöllisiin tehtäviin sisältyvät muun muassa kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta. Kolmen vuoden välein oppilaitoksissa toteutetaan moniammatillisessa yhteistyössä laaja koulu ympäristön ja – yhteisön tarkastus. Tavoitteena on terveellinen, turvallinen ja hyvinvoiva oppilaitos.

Oppilaiden laajoista terveystarkastuksista (1., 5. ja 8. luokalla) kerätään tietoa ikäryhmän hyvinvointiin ja terveystottumuksiin liittyen. Tätä kerättyä tietoa käytetään sekä yksilökohtaisen työn että yhteisöllisen työn suunnittelussa apuna.

Kouluterveydenhoitaja kuuluu toimipisteittensä hyvinvointiryhmiin ja osallistuu siten koulu kohtaiseen opiskeluhuollon suunnitteluun, kehittämiseen, toteuttamiseen sekä arviointiin.

3.5 Dokumentointi

3.5.4 Hyvinvointiryhmien muistiot

Hyvinvointiryhmien kokouksista laaditaan vapaamuotoinen muistio, jonka muodon voivat yksiköt itse määritellä. Muistiot tallennetaan peda.net:n koulujen omille sivuille. Muistiot ovat julkisia.

3.5.1 Monialaisen asiantuntijaryhmän kirjaukset

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhuollon kertomuksiin. Kirjauksia laativat asiantuntijaryhmän vastuhenkilö sekä muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Opiskeluhuollon kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi. Täytettävät opiskeluhuollon kertomuslomakepohjat löytyvät koulun erityisopettajien hallusta.

Opiskeluhuollon kertomuslomakkeisiin kirjataan (OphL 20§):

- 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 opiskeluhoitoryhmän 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 oppilas-/ opiskeluhuollon kertomukseen sisältyviä tietoja, merkitään:

- mitä tietoja on luovutettu, kenelle niitä on luovutettu ja millä perusteella luovutus on tehty (kenen suostumus/mikä säännös)
- pyyntöasiakirja tallennetaan

3.5.3 Opiskeluhuollon rekisteri

Yksilökohtaisen oppilas- ja opiskeluhuollon kertomuksista muodostuu rekisteri, jonka ylläpitäjänä on Savukosken kunta / opetustoimi. Rekisteriin tallennetaan monialaisessa yksilökohtaisessa oppilas- ja opiskeluhuollossa laaditut opiskeluhoitokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä saadut tai laaditut asiakirjat, jotka koskevat yksittäistä oppilasta/opiskelijaa.

Rekisterin vastuhenkilö on rehtori, joka määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet ko. rekisteriin tallennettuihin tietoihin ja päättää tietojen luovuttamisesta.

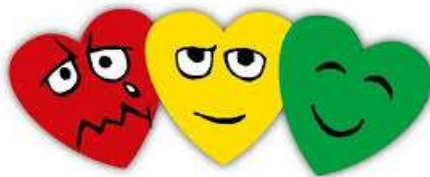
3.5.2 Muut kirjaukset

Kuraattorit kirjaavat tapaamiset oman kuraattorin AURA-järjestelmään.

Koulu- ja opiskeluterveydenhoitajat kirjaavat tapaamiset PEGASOS-potilastietojärjestelmään.

4. KASVUN, OPPIMISEN, KOULUNKÄYNNIN JA HYVINVOINNIN TUKEMINEN

HUOLI	TOIMINTAMALLI
Huoli liittyen yksittäisen oppilaan hyvinvointiin (psykykinen, sosiaalinen)	Konsultoidaan ensin kuraattoria ja/tai terveydenhoitajaa - Ohjataan yksilökäynnille ”saattaen vaihtaan” oppilaan ja/tai huoltajien suostumuksella - Kootaan monialainen yksilökohtainen asian-tuntijaryhmä oppilaan ja/tai huoltajien suostumuksella Vastuuhenkilö kirjaa käsitellyt ja sovitut asiat oppilas-huoltokertomukseen Lastensuojeluilmoitus on tehtävä, mikäli ilmoituskynnys ylittyy.
Huoli liittyen oppilasryhmään tai negatiiviseen ilmiöön	Yksikön omat toimintaohjeet.
Huoli liittyen yksittäisen oppilaan oppimiseen tai koulunkäyntiin	Seurantaa suorittavat ensisijaisesti oppilaan opettajat, luokanvalvoja, opinto-ohjaaja, erityisopettajat ja vararehtorit. Tuen tarpeen arviointi opettajien, oppilaan ja huoltajien yhteistyönä Pedagogiset asiakirjat käsitellään monialaisessa yhteistyössä.



5. NIVELVAIHEIDEN TIEDONSIIRTO

5.1 Päivähoidosta/ kodista esiopetukseen

Esiopetusta järjestetään Korvatunturin koulussa. Erityistä tukea saavien oppilaiden kohdalla kutsutaan esiopetusta edeltävänä keväänä lähettävän päivähoidon toimesta koolle siirtopalaveri, jossa ovat lastentarhanopettajan lisäksi läsnä vanhemmat ja erityisopettaja. Tarvittaessa siirtopalaveriin kutsutaan mukaan myös muita asiantuntijoita.

Vanhemmilta pyydetään lupa varhaiskasvatussuunnitelman (VASU) luovuttamiseen.

5.2 Esiopetuksesta perusopetukseen

Terveyspalveluissa järjestetään oppilaille kouluvalmiustestit esikouluvuoden kevätlukukauden alussa. Esiopetuksesta vastaava pyytää keväällä kirjallisen luvan kaikilta esioppilaiden huoltajilta lapsen tietojen siirtämistä varten ja kutsuu kevätlukukaudella koolle koulutulokkaita koskevan koulutulokaspalaverin (=peruskouluun ilmoittautuminen).

Koulutulokaspalaverin kutsuu nimetty luokanopettaja ensimmäisen luokan oppilaita varten ja tarvittaessa erityisopettaja. Tarvittaessa lapselle laaditaan pedagogiseen arvioon perustuen tehostetun tuen oppimissuunnitelma tai pedagogiseen selvitykseen perustuva henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Koulu ja esiopetus kutsuvat koolle erillisen oppilaskohtaisen siirtopalaverin erityisen tuen lapsista. Tehostetun tuen lapsista pidetään oppilaskohtaisen siirtopalaverit tarvittaessa. Kouluun tutustumispäivä järjestään huhtikuussa.

5.3 Kuudennelta luokalta seitsemännelle

”Siirtopalaverin” kutsuu koolle rehtori. Siirtopalaveri pidetään kuudennen luokan kevätlukukauden lopulla. Palaveriin osallistuvat luokanopettaja, opinto-ohjaaja, tuleva luokanvalvoja, tarvittaessa erityisopettaja sekä rehtori.

Koulun alettua syksyn alussa yläkoulun vararehtori kutsuu tarvittaessa 7.-luokkalaisia opettavat aineopettajat, 7.-luokkalaisten luokanvalvojan sekä tarvittaessa kouluterveydenhoitajan ja kuraattorin koolle tiedonsiirtämistä varten.

Tilaisuudessa jaetaan tieto, joka on olennaista opetuksen järjestämistä varten.

5.4 Joustavan perusopetuksen toiminta yläkoulussa

Ns. ”joustava perusopetus” on tarkoitettu pääsääntöisesti 8. ja 9. luokan oppilaille, jotka ovat vaarassa jäädä vaille peruskoulun päättötodistusta. Joustavaan perusopetukseen valitun oppilaan tavoitteena on saada peruskoulun päättötodistus ja jatko-opintokelpoisuus sekä oppia kantamaan vastuuta omasta toiminnastaan. Joustavaan perusopetukseen hakeutuvalla on oltava peruskoulua jäljellä vähintään yksi vuosi ja hänen on oltava motivoitunut ja hyödyttävä toiminnallisista työtavoista.

Opetuksesta ja ohjauksesta vastaavat aineenopettajat, erityisopettaja ja opinto-ohjaaja koulun toimintakulttuurin mukaisesti yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa tehden.

Oppilaasta tehdään pedagogisen selvityksen jälkeen ns. ”erityisen tuen päätös”, minkä jälkeen ”joustavaan perusopetukseen” ”siirretylle” oppilaalle laaditaan yksilöllisen opetuksen suunnitelma tai tarkistetaan hänelle jo aiemmin laadittua oppimissuunnitelmaa.

5.5 Peruskoulusta toiselle asteelle

Perusopetuksesta toiselle asteelle siirtymistä tuetaan tiedonsiirtolomakkeella, joka jaetaan 9.luokkalaisten huoltajille opinto-ohjaajan toimesta. Lomake laaditaan kaikille peruskoulunsa päättävälle.

5.5.1 Peruskoulusta ammattikouluun

Ammatilliselta puolelta on järjestetty siirtopalavereita ammattioppilaitosten opinto-ohjaajien kutsusta. Lähettävän tahon edustajina ovat tarvittaessa opinto-ohjaaja, erityisopettajat, kuraattori ja terveydenhoitaja. Tarvittaessa siirtopalaverissa on ollut mukana opinto-ohjaaja/rehtori. Lupa tiedonsiirtoon kysytään ammattioppilaitoksen toimesta oppilailta ja heidän huoltajiltaan. Opo/erityisopettaja kertoo palaverissa esiin tulleen opiskelijapalautteen ryhmänohjaajille/opintoluotseille.

Siirtopalaveri järjestetään alkusyksystä, jolloin uudet oppilaat ovat tiedossa.

5.5.2 Peruskoulusta lukioon

Siirryttäessä Savukosken lukioon ei yleensä tarvita erityisiä siirtopalavereita. Tarvittaessa Savukosken lukion rehtori on yhteydessä siirtopalaverin tapaan vieraalta paikkakunnalta tulevien osalta. Lupa tiedonsiirtoon kysytään lukion toimesta oppilailta ja heidän huoltajiltaan. Rehtori kertoo palaverissa esiin tulleen opiskelijapalautteen lukion ryhmänohjaajille. Siirtopalaveri järjestetään alkusyksystä, jolloin uudet oppilaat ovat tiedossa.

5.5.3 Etsivä nuorisotyö nivelvaihteyöskentelyssä

Etsivä nuorisotyöntekijä kutsutaan hyvinvointiryhmän kokoukseen kevätlukukaudella, jolloin suunnitellaan yhteistyötä (ryhmäohjaus tmv.) nivelvaihteyöskentelyyn. Monialainen asiantuntijaryhmä tai pedagoginen tiimi suunnittelee ryhmäohjausta niille oppilaille, jotka ovat vaarassa jäädä ilman päättötodistusta, opiskelupaikkaa tai ovat vaarassa keskeyttää opintonsa.

Etsivä nuorisotyöntekijä käy esittäytymässä 9-luokkalaisille kevätlukukaudella.

Kesällä siirretään tiedot niistä oppilaista, jotka eivät saaneet jatko-opintopaikkaa yhteishaussa, etsivälle nuorisotyölle jatko-ohjausta varten. Asianmukaiset luvat pyydetään tarvittaessa huoltajalta.

5.6 Paikkakunnalta toiselle muuttavat

Oppilaskortti arvosanoineen siirretään koulutoimiston kautta MultiPrimusta hyväksi käyttäen siihen kouluun, missä oppilas jatkaa koulunkäyntiään. Yläkoulun oppilaiden oppilaskortin mukaan liitetään myös koulun tuntijako. Vastaanottava koulu ottaa tarvittaessa yhteyttä tietojä täydentääkseen. Yleensä opinto-ohjaaja selvittää yläkoulun oppilaita koskevat kysymykset. Oppilastietojen siirtoa varten on käytettävissä *Tiedonsiirto oppilaan koulun/opettajan vaihtuessa*-lomake.

6. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY, SALASSAPITO JA TIETOJEN LUOVUTTAMINEN

6.1 Opiskeluhuollon yhteistyötä ohjaava lainsäädäntö

Uudistunut oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) on otettu käyttöön 1.8.2014. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa säädetään perusopetuslain (628/1998) alaisessa opetuksessa olevan oppilaan oppilashuollosta sekä lukiolain (629/1998) ja ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (630/1998) alaisessa koulutuksessa olevan opiskelijan opiskelijahuollosta. Mitä tässä laissa säädetään opiskelijasta, koulutuksen järjestäjästä ja oppilaitoksesta, koskee myös perusopetuslaissa tarkoitettua oppilasta, opetuksen järjestäjää ja koulua.

6.2 Julkisuutta ja tietosuojaa koskevia säädöksiä

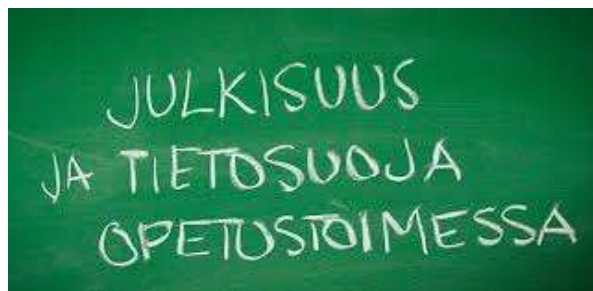
- Perusopetuslaki (628/1998; muutokset 642/2010) erityisesti 40 ja 41 §
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999); salassa pidettävät asiakirjat 24§
- Henkilötietolaki (523/1999); laki toteuttaa yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000); sosiaalihuollon asiakirjojen salassapito 14 ja 15 §
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992); potilasasiakirjojen salassapito 13 §

6.3 Salassapito

Salassapidolla tarkoitetaan asiakirjan pitämistä salassa ja kieltoa ilmaista salassa pidettävää tietoa suullisesti eli vaitiolovelvollisuutta sekä kieltoa käyttää salaista tietoa omaksi eduksi tai toisen vahingoksi. Salassapitovelvollisuus jatkuu virkasuhteen tai luottamusmiesaseman päättymisen jälkeenkin.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon asiakirjoihin sisältyviä tai muutoin tietoon saatuja yksittäistä oppilasta/opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja saa antaa sivullisille vain, jos siihen on ao. henkilön tai hänen laillisen edustajansa kirjallinen suostumus.

Aikaisemman koulutuksen järjestäjän on kuitenkin pyydettävä oppilaan/opiskelijan suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta.



6.4 Salassa pidettäviä tietoja

Yksilökohtaisista opiskeluhuollon kertomuksista syntyy opiskeluhoitorekisteri, jonka oppilasta, opiskelijaa tai muuta yksityistä henkilöä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä.

Salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja ovat asiakirjat, jotka sisältävät:

- tietoja pääsy- tai muusta kokeesta tai tentistä
- tietoa henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta tai muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa
- tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai työhallinnon henkilöasiakkaasta
- tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta tai hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta
- tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta
- tietoja rikoksesta epäillyn, asianomistajan tai muun rikosasiaan liittyvän henkilön yksityiselämään liittyvistä arkaluonteisista seikoista
- tietoja rikoksesta syytetylle tehdystä oikeuspsykiatrisesta mielialatutkimuksesta, nuoren rikoksentekijän henkilötutkinnasta, nuorisorangaistuksen toimeenpanosuunnitelmasta ja yhdyskuntapalvelun soveltuvuusselvityksestä
- tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta
- tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta tai matkaviestimen sijaintipaikasta, kotikunnasta ja siellä olevasta yhteystiedosta, jos hän on pyytänyt salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä itsensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi
- tietoja poliittisesta vakaumuksesta, yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä, elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksiin sekä perhe-elämästä tai muista verrattavista henkilökohtaisista oloista

Lisäksi salassapitovelvollisuuden alaisia ovat:

- asiakirjat, jotka koskevat oppilas-/ opiskeluhoitoa ja oppilaan/ opiskelijan opetuksesta vapauttamista
- koesuoritukset
- sellaiset oppilaitoksen antamat todistukset ja asiakirjat, jotka sisältävät oppilaan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja

6.5 Salassapitovelvolliset

- oppilaitoksen koko henkilöstö
- opiskeluhoitopalveluja toteuttavat sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöt tai heidän toimeksiannostaan tai muutoin heidän lukuunsa opiskeluhoollon toimenpiteisiin osallistuvat ammattihenkilöt
- opetus- tai muuta harjoittelua suorittavat
- muut opetuksen tai yksilökohtaisen oppilas- ja opiskeluhoollon toteutukseen osallistuvat
- opetuksen ja koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielimien jäsenet

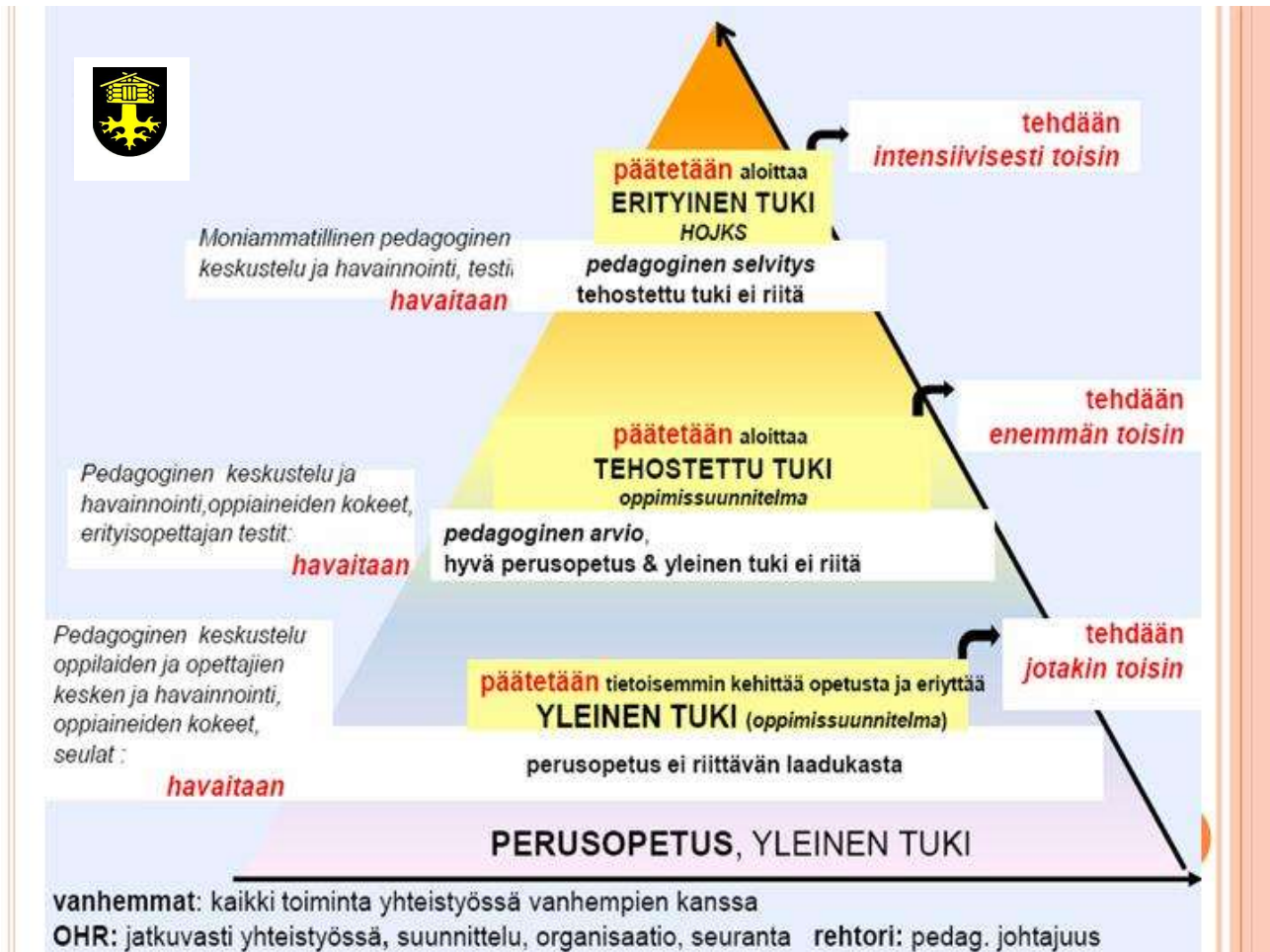
6.6 Salassapitovelvollisuudesta poikkeaminen

- Sen estämättä, mitä salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään, on oppilaan/opiskelijan yksilökohtaiseen oppilashuoltotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Tiedon luovuttaja harkitsee, onko tieto välttämätön. Esim. tieto voi koskea sellaista oppilaan/ opiskelijan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteessa huomioon. (Perusopetuslaki 24.6.2010/642 40§)
- Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta.
- Oppilaan/opiskelijan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitosäädösten estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilas- ja opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilas- ja opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 1287/2013)
- Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle, Vastaavat tiedot voidaan myös antaa uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä.
- Huoltajan kirjallisella suostumuksella laajaan terveystarkastukseen sisällytetään esiopetuksen henkilökunnan/opettajan arvio lapsen selviytymisestä ja hyvinvoinnista esiopetuksessa/koulussa. Arviossa on oltava tiedot, jotka ovat tarpeellisia terveyden- ja sairaanhoidon tai tuen tarpeen arvioimiseksi sekä niiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.
- Lastensuojelulain 25 §:n mukaan mm. opetustoimen, opetuksen –tai koulutuksen järjestäjän ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Tällöin on viipymättä tehtävä lastensuojeluilmoitus.
- Opetuksen järjestäjän ja muun viranomaisen on luovutettava nuoren kotikunnalle salassapitosäännösten estämättä yksilöinti- ja yhteystiedot perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin, ellei se arvioi, ettei nuori ole palvelujen ja muun tuen tarpeessa =Tietojen luovuttaminen etsivää nuorisotyötä varten (Nuorisolaki 7 c § 693/2010)

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon rekistereihin sisältyviä tietoja on oikeus luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla, mikäli tietojen suojauksesta huolehditaan asianmukaisesti.



7. KORVATUNTURIN KOULUN PEDAGOGISET TUKITOIMET KAAVIOKUVANA



OHR = Oppilaitoksen hyvinvointityhmä