**SISÄLLYS**

1. OPPILASHUOLTO 2

1.1. Kuntakohtainen oppilashuolto 2

1.2. Koulukohtainen oppilashuolto 2

1.3. Yksilökohtainen oppilashuolto 2

2. KOULUKOHTAINEN OPPILASHUOLTO 3

2.1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut 3

2.2. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä 4

2.3. Koulukohtaiseen oppilashuoltoon liittyvät suunnitelmat, toimintamallit ja käytännöt 5

2.4. Yhteistyö siirtymävaiheissa 6

2.5. Salassapito- ja kirjaamiskäytänteet 6

2.6. Kestilän alakoulun järjestyssäännöt 7

2.7. Kestilän alakoulun koulutyötä ohjaavat yhteiset periaatteet 7

2.8. Käyttäytymisohjeet ja seuraamukset 8

2.9. Turvaamistoimet 10

2.10. Turvallisuutta ja terveellisyyttä edistävät käytänteet 11

2.11. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä 12

2.12. Koulun yhteistyöverkosto 13

3. YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO 15

3.1. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen 15

3.2. Oppilashuoltokertomuksen laatiminen 16

3.3. Yhteistyö yleisen, tehostetun ja erityisen tuen vaiheissa 17

4. YHTEISTYÖ OPPILAIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA 19

4.1. Kodin ja koulun välinen yhteistyö 19

4.2. Huoltajille tiedottaminen 20

5. OPPILASHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA 20

**1. OPPILASHUOLTO**

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Toiminnassa painopiste on ensisijaisesti ennaltaehkäisevässä ja koko kouluyhteisöä tukevassa toiminnassa.

Oppilashuollon palvelut tulee järjestää lain edellyttämässä määräajassa. Oppilashuoltoa toteutetaan opetustoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Oppilashuollon toiminta jakaantuu kolmelle tasolle: kunnan, koulun ja yksittäisen oppilaan tasolle.

**1.1. Kuntakohtainen oppilashuolto**

Kunnan tasolla toimii oppilashuollon ohjausryhmä. Se vastaa kunnan oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Siikalatvan kunnassa sen piiriin kuuluvat varhaiskasvatus sekä esi- ja perusopetus. Ohjausryhmässä on edustaja sosiaalitoimesta, kouluterveydenhuollosta, varhaiskasvatuksesta sekä esi- ja perusopetuksesta.

**1.2. Koulukohtainen oppilashuolto**

Siikalatvan kunnassa toimii koulukohtaisia tai koulujen yhteisiä oppilashuoltoryhmiä. Kestilän alakoulussa on oppilashuoltoryhmä, joka kokoontuu tarvittaessa. Oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sen keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen. Se huolehtii myös kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Oppilaiden ja huoltajien kuuleminen ja mukaan ottaminen koulukohtaisen oppilashuollon suunnitteluun on tärkeää. Koulukohtaisesta oppilashuollosta käytetään myös nimitystä yhteisöllinen oppilashuolto.

**1.3. Yksilökohtainen oppilashuolto**

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Sen tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kehitystä, hyvinvointia, terveyttä ja oppimista sekä turvata varhainen tuki ja ehkäistä ongelmien syntymistä. Yksittäisen oppilaan tukemiseksi ja hänen tilannettaan käsittelemään sovitaan asiantuntijaryhmä. Jokaisen tilanteen kohdalla asiantuntijaryhmän kokoonpano sovitaan etukäteen yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Oppilaan oma osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytysten mukaisesti. Kun yksittäisen oppilaan asioita käsitellään asiantuntijaryhmässä, laaditaan siitä aina oppilashuoltokertomus. Sitä täydennetään aikajärjestyksessä tapauksen käsittelyn edetessä.

**2. KOULUKOHTAINEN OPPILASHUOLTO**

Koulukohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. **Yhteisöllisen** eli koulukohtaisen oppilashuollon edistäminen kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville osana heidän päivittäistä toimintaansa. Oppilashuollon pääpaino on ennaltaehkäisevässä oppilashuollossa, johon koko kouluyhteisö osallistuu.

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

Koululla järjestetään **koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa**. Aamu- ja/tai iltapäivätoimintaa tarjotaan peruskoulun 1. ja 2. luokan oppilaille sekä muiden vuosiluokkien osalta erityistä tukea tarvitseville oppilaille. Kestilän alakoululla järjestetään erilaisia kerhoja lukuvuoden aikana.

Oppilashuoltoon kuuluvat **kouluterveydenhuollon palvelut**. Kouluterveydenhoitaja on peruskoululla yhtenä päivänä viikossa. Oppilaiden hyvinvoinnin ja terveyden seurantaa toteutetaan terveystarkastuksilla, terveystapaamisilla ja seulontatutkimuksilla. Terveydenhoitaja tapaa oppilaan pääsääntöisesti jokaisella vuosiluokalla. Lääkärintarkastukset ovat ns. laajojen terveystarkastuksien yhteydessä vuosiluokilla 1 ja 5. Laajassa terveystarkastuksessa selvitetään koko perheen terveyttä ja hyvinvointia. Tarkoituksena on tunnistaa tuen tarpeet entistä varhaisemmassa vaiheessa ja vahvistaa vanhempien tukea.

Fysioterapeutin suorittamat ryhtitarkastukset ovat 4. luokalla. Kouluterveydenhuollossa on terveydenhoitajan ja lääkärin lisäksi tarvittaessa mukana fysioterapeutti, mielenterveysneuvolan hoitajat ja sosiaalitoimi. Erikoissairaanhoidon palvelut saadaan Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin yksiköissä, Mehiläisessä tai paikallisesti Siikalatvalla. Koulutapaturmissa oppilas ohjataan päivystykseen. Yleisesti toimitaan turvallisuuskansiossa olevien ensiapuohjeiden mukaan.

Varsinainen sairaanhoito kuuluu terveysasemille. Mikäli oppilas sairastuu koulupäivän aikana, oppilaan **huoltajaan otetaan yhteyttä** ennen oppilaan lähettämistä kotiin. Oppilaan, jolla on pitkäaikaissairaus (esim. erilaiset allergiat, diabetes, epilepsia, astma, migreeni), hoitovastuu on huoltajilla ja erikoissairaanhoidolla. Oppilaan koulunkäyntiä tuetaan omahoidon suunnittelulla, johon osallistuu tapauskohtaisesti oppilas, huoltaja(t), kouluterveydenhuollon edustaja ja/tai opetuksen järjestäjän edustaja. Oppilas, jolla on lääkärin määräämä säännöllinen lääkitys tai tilapäinen tarve särkylääkkeelle, kuljettaa omat lääkkeet mukanaan.  Koulussa särkylääkkeen voi tarvittaessa saada terveydenhoitajalta. Lääkkeiden antaminen koulussa perustuu oppilaan yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan, joka tehdään yhdessä vanhempien ja terveydenhuollon asiantuntijoiden kanssa.

Myös **koulukuraattorin palvelut** ovat osa koulun oppilashuoltoa. Kuraattorin toimii Marja Cederberg. Pääsääntöisesti kuraattori on koululla yhtenä päivänä kuukaudessa. Koulukuraattori on sekä oppilaan tukena tämän erilaisissa elämäntilanteissa että opettajien ja huoltajien tukena heidän kasvatustehtävässään. Koulukuraattori on koulussa oleva sosiaalityöntekijä, jonka kautta ollaan tarvittaessa yhteydessä kunnan sosiaalitoimeen.

**Koulupsykologina** toimii Timo Latomaa. Koulupsykologi tekee oppimisen liittyviä psykologisia tutkimuksia. Ennen tutkimuksia koulu ja huoltajat selvittävät yhteistyössä psykologin kanssa tutkimusten tarpeen. Psykologi on myös koulun mielenterveystyöntekijä, joka osallistuu oppilashuoltotyöhön kokonaisuutena. Mielenterveyteen liittyvän hoidon oppilas saa terveyspalveluiden kautta. Koulupsykologille tutkimuksiin hakeudutaan lähetteellä, joita saa kouluilta. Lähetteen täyttävät huoltajat opettajan/erityisopettajan kanssa. Lähetteen mukaan on hyvä liittää kaikki aikaisemmat tutkimustulokset ja tieto käytössä olevista tukimuodoista. Oppilaalla tai huoltajalla on oikeus hakeutua psykologin vastaanotolle koulukäyntiin liittyvissä haasteissa niin halutessaan. Psykologille voi varata ajan opettajan tai koulukuraattorin kautta.

**Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden** järjestämisestä päättää opetuksen järjestäjä. Oppilaan tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tarve, määrä ja laatu arvioidaan oppilaan opettajien ja oppilashuoltohenkilöstön yhteistyönä hyödyntäen oppilaan huoltajan antamia tietoja ja mahdollisten koulun ulkopuolisten asiantuntijoiden lausuntoja. Lisäksi voidaan hyödyntää esimerkiksi oppimis- ja ohjauskeskusten palveluja ja konsultaatiota, jos oppilaan tukeminen edellyttää sellaista erityisosaamista, jota omalta koululta ei löydy riittävästi.

**2.2. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä**

Kestilän alakoulun oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sen keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen. Oppilashuoltoryhmässä voidaan käsitellä luokka- ja ryhmäkohtaisia asioita. Se huolehtii kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta, esteettömyydestä ja opetukseen liittyvien pedagogisten tukitoimien suunnittelusta ja pedagogisten asiakirjojen käsittelystä.

Koulukohtaiseen oppilashuoltoryhmään kuuluvat rehtori, apulaisrehtori, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja erityisopettaja. Oppilashuoltoryhmä voi kutsua kokouksiin oppilaiden, huoltajien, opettajien ja yhteistyötahojen edustajia tarpeen mukaan. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä kokoontuu tarpeen mukaan.

Puheenjohtajana ja kokoonkutsujana toimii koulun rehtori tai apulaisrehtori. Rehtorin ja apulaisrehtorin tehtävänä on lainmukaisen toiminnan ohjaaminen ja valvominen. Koulukuraattori on sekä oppilaan tukena tämän erilaisissa elämäntilanteissa että opettajien ja huoltajien sekä koko kouluyhteisöön liittyvän psykososiaalisen hyvinvoinnin edistämisessä. Kouluterveydenhoitajan tehtävänä on kouluyhteisön hyvinvoinnin ja oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun tukeminen. Tarvittaessa hän pyytää lääkärin konsultaatiota. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä tekee tiivistä yhteistyötä oppilaiden, vanhempien ja koulun henkilöstön kanssa. Oppilashuoltoryhmän kokouksista pidetään **muistiota**, johon kirjataan käsiteltävät asiat ja niihin liittyvät toimenpiteet sekä tiedottaminen mm. opettajienkokouksessa. Pedagogiseen arvioon ja pedagogiseen selvitykseen liittyvä oppilashuoltoryhmän käsittely kirjataan Wilmaan kyseisiin asiakirjoihin ja oppilashuoltokertomukseen.

**2.3. Koulukohtaiseen oppilashuoltoon liittyvät suunnitelmat, toimintamallit ja käytännöt**

Koulukohtaiseen oppilashuoltoon kuuluvat suunnitelmat toimintamalleista eri tilanteissa. Kestilän alakoululla on turvallisuuskansio, jonka sisältö on seuraava:

* Tärkeät puhelinnumerot
* Elvytysohjeet
* Turvallisuusohjeita
* Kestilän alakoulun järjestyssäännöt
* Kestilän alakoulun koulutyötä ohjaavat yhteiset periaatteet ja suunnitelmat
* Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
* Kestilän alakoulun pelastussuunnitelma
* Opetustoimen turvallisuusopas
* Siikalatvan liikenneturvallisuussuunnitelma 2014
* Koulukuljetuksen pelinsäännöt

**2.4. Yhteistyö siirtymävaiheissa**

**Esikoulusta alakouluun**

Kestilän alakoulussa huhti-toukokuussa esiopettaja, tuleva luokanopettaja ja erityisopettaja tapaavat yhteisessä palaverissa, johon tarpeen mukaan osallistuu lisäksi rehtori/apulaisrehtori ja kouluterveydenhoitaja. Esikoulun opettaja kutsuu ryhmän koolle. Tapaamisessa käydään yhdessä läpi esiopetuksesta tulevat oppilaat yleisellä tasolla, jotta heidän opetuksen järjestämiseksi tarvittavat resurssit voidaan määritellä. Yksittäistä esikoululaista koskevat oppilashuollolliset asiat käsitellään kevään aikana yksilökohtaisessa asiantuntijaryhmässä. Kevään aikana on esioppilaille kouluun tutustumispäivä

**Alkuopetuksesta kolmannelle luokalle**

Kolmannelle luokalle siirryttäessä pidetään tiedonsiirtopalaveri, jos opettaja vaihtuu ja samoin aina muulloinkin opettajan vaihtuessa pidetään vastaava palaveri. Palaverissa ovat paikalla oppilaan nykyinen ja tuleva luokanopettaja ja erityisopettaja. Koollekutsujana on oppilaan nykyinen opettaja. Tiedonsiirron tarkoituksena on siirtää tulevalle opettajalle oppilaiden opetuksen järjestämistä koskeva tarpeellinen tieto.

**Alakoulusta yläkouluun**

Kuudennen luokan huhti- toukokuussa pidetään tiedonsiirtopalaveri. Palaverissa käsitellään opetuksen järjestämistä koskevat asiat koko luokan tasolla. Palaveriin osallistuvat tilanteen mukaan rehtori, luokanopettaja, luokan tuleva luokanvalvoja, opinto-ohjaaja ja erityisopettaja. Tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden asioita käsittelevä tiedonsiirtopalaverit pidetään myös keväällä. Niissä ovat mukana luokanopettaja, luokanvalvoja, erityisopettaja ja tilanteen mukaan rehtori.

Kuudesluokkalaiset tutustuvat toukokuun aikana 7 – 9 luokkien toimintaan. Tapahtumassa voivat olla mukana tukioppilaiden lisäksi esim. kunnan nuorisotoimi ja seurakunta.

**2.5. Salassapito- ja kirjaamiskäytänteet**

Oppilashuoltokertomukset sekä muut oppilashuoltotehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat tallennetaan Wilmaan ja määräysten mukaisesti koulun lukolliseen säilytystilaan ja/tai koulutoimiston arkistoon. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä. Oppilashuoltoon laaditut tai saadut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa antaa sivulliselle, ellei siihen ole kirjallista lupaa asianomaiselta oppilaalta tai ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida suostumuksen merkitystä, hänen huoltajaltaan.

Opetuksen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan tai annetaan pyynnöstä salassapidon estämättä ja viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen tai ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Mikäli sivulliselle luovutetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, oppilashuoltokertomukseen on merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja mihin lakiin perustuen tietoja on annettu. Tietojen pyytäjän täytyy perustella, mihin lakiin perustuu oikeus saada tietoja. Lisäksi kouluterveydenhuollon henkilöstö ja koulupsykologi kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen. Vastaavasti kuraattori kirjaa asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.

**2.6. Kestilän alakoulun järjestyssäännöt**

Järjestyssäännöt ovat osoitteessa: <https://peda.net/siikalatva/peruskoulut/kpk/j>

**2.7. Kestilän alakoulun koulutyötä ohjaavat yhteiset periaatteet**

**Tuntikäytänteitä:**

* Oppitunnin pituus on 60 minuuttia, josta opetusta annetaan vähintään 45 minuuttia. Opettaja päättää näissä puitteissa, milloin oppitunti päättyy. Koulupäivän päättyessä oppitunti päättyy kellonsoittoon.
* Päällysvaatteet ja jalkineet viedään naulakkoon tai muuhun niille varattuun paikkaan.
* Vähintään jokaisen opettajan ensimmäisen oppitunnin alussa oppilaat nousevat seisomaan ja hiljentyvät.
* Vieraan aikuisen tullessa luokkaan oppilaat nousevat seisomaan.
* Opettajaa puhutellaan asiallisesti; ensisijaisesti opettajaksi tai etunimellä.
* Purkan ja makeisten syöminen tunnilla on kielletty.
* Tunnin alkamista odotellaan sen luokan edessä, missä seuraava oppitunti on alkamassa. Luokkaan tullaan viipymättä.
* Tunnin alussa välineet otetaan heti esille ja ollaan valmiita aloittamaan oppitunti.
* Koulupäivän aikana muiden tapahtumien, esim. sählyturnaus, seuraaminen on mahdollista vain kulloisenkin oppitunnin opettajan luvalla.
* Käytävällä ei opiskella, ellei ryhmällä ole opettajaa/valvojaa.
* Jos oppilas käyttää kännykkää niin, että se häiritsee hänen tai muiden oppimista, se voidaan takavarikoida.

**Välituntikäytänteitä:**

* Ulkovälitunnille mennään viivyttelemättä oppitunnin päättyä. Viivyttelystä tulee merkintä Wilmaan.
* Pakkasraja on -15 astetta. Ulkona käydään kovallakin pakkasella 11:30 – 11:45. Muistetaan laittaa asianmukainen vaatetus.
* Välitunti vietetään ainoastaan välituntialueella. Opettaja voi antaa oppilaalle erillisluvan käydä kirjastossa välitunnilla, oppilas ilmoittaa asiasta välituntivalvojalle.
* Lumipallojen, kivien ja tavaroiden heitteleminen on kielletty. Toiselta ei saa ottaa päähinettä tai muitakaan henkilökohtaisia tavaroita.
* Kestilän alakoululla ei saa heitellä eikä potkia mitään ikkunoiden läheisyydessä.
* Välituntivalvoja voi antaa oppilaalle luvan poistua koulualueelta huoltajan pyynnön, kirjallisen tai puhelinsoiton perusteella. Vastuu oppilaasta säilyy myös tällöin opettajalla.
* Kestilän alakoulun palloiluvälituntivuorot voidaan oppilasryhmille lukukausittain. Tällöin liikunta-alueella saavat olla vain vuorossa olevat oppilaat.

**Kouluruokailut:**

Kouluruokailun lähtökohtana on oppilaiden terve kasvu ja kehitys. Opetukseen osallistuvalle on annettava jokaisena työpäivänä tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu, täysipainoinen maksuton ateria. Kouluruokailun järjestämisessä otetaan huomioon ruokailun terveydellinen ja sosiaalinen merkitys, ravitsemus- ja tapakasvatuksen tavoitteet sekä ruokailuhetken virkistystehtävä. Oikea-aikainen ja kiireetön ruokailu ja mahdolliset välipalat varmistavat opiskelukyvyn ja jaksamisen koulupäivän aikana. Ruokailuhetki edistää viihtyvyyttä ja hyvinvointia koko kouluyhteisössä.

Koulun aikuiset ovat vastuussa ruokailun yhteydessä annettavasta ohjauksesta ja kasvatustavoitteiden saavuttamisesta. Oppilaita kannustetaan osallistumaan kouluruokailun ja ruokailuhetkien suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Yhteistyötä tehdään opetushenkilöstön, ruokailusta vastaavan henkilöstön ja kotien kanssa.

Mikäli oppilaalla on yksilöllisiä ravitsemukseen sekä terveyden ja sairauden hoitoon liittyviä tarpeita, tulee oppilaan, huoltajan, ruokailusta vastaavan henkilöstön ja kouluterveydenhuollon sopia yhdessä ruokailuun liittyvistä tukitoimista ja seurannasta. Erityisruokavaliota tarvitsevat ruokailijat saavat oman aterian terveydenhoitajan tai lääkärin kirjallisen todistuksen perusteella.

**Kestilän alakoulun ruokailukäytänteet:**

* Ruokailuun mennään opettajan kanssa.
* Ruokailu on porrastettu alkaen n. 10:15
* Luokilla on tietyt pöydät, joissa ruokaillaan.
* Ruokaillessa käytetään etiketin mukaisesti ruokailuvälineitä.
* Periaatteena on, että syöt sen mitä otat – otat kaikkea, myös leipää.
* Oppilaan tulee poistua ruokalasta opettajan ohjeiden mukaan.
* Ruokailussa voi keskustella hillitysti. Musiikin kuuntelu ei ole sallittua.
* Välipalalle mennään rauhallisesti.

**2.8. Käyttäytymisohjeet ja seuraamukset**

Huoltajalla on velvollisuus ilmoittaa koululle lapsensa **kaikista poissaoloista**. Huoltajalla on velvollisuus kysyä lupa poissaoloon etukäteen. Luokanopettajan tulee seurata poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista huoltajalle.

Oppilaan ollessa sairaana huoltaja ilmoittaa luokanopettajalle samana päivänä poissaolosta. Oppilas tai huoltaja huolehtii sairauden aikana tiedon läksyistä luokkakavereilta tai opettajalta puhelimitse tai Wilmasta. Sairaana olleelle oppilaalle annetaan tarvittaessa tukiopetusta.

Alle kolmen päivän poissaoloon luvan myöntää luokanopettaja. Oppilaan tarvitessa yli kolmen päivän luvallisen poissaolon, huoltaja hakee sitä kirjallisesti apulaisrehtorilta vähintään viikkoa ennen poissaoloa. Huoltaja vastaa siitä, että luvanvaraisen poissaolon (matkat, työlomat jne.) aikana opetetut asiat tulee opittua. Tukiopetusta ei anneta luvanvaraisesta poissaolosta johtuvaan tuen tarpeeseen. Luvanvaraisen poissaolon aikana pidetyt kokeet oppilas tekee omalla ajalla.

Mikäli oppilaan poissaololle ei ole selkeää syytä, tai huoltajalta ei tule ilmoitusta poissaolosta ensimmäisen poissaolopäivän kuluessa, tai oppilas on poissa yksittäisiä tunteja, luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan mahdollisimman pian. Luokanopettaja sopii oppilaan kanssa korvaavien tehtävien tekemisestä. Jos luvattomat/epäselvät poissaolot jatkuvat, opettaja, oppilas ja huoltaja sopivat asian käsittelystä monialaisessa asiantuntijaryhmässä.Asiantuntijaryhmässä sovitaan oppilaan tarvitsemista tukitoimista yhdessä huoltajan kanssa.

**Kasvatuskeskustelu** on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Kasvatuskeskustelua käytetään järjestyssääntöjen rikkomisesta ja/tai epäasiallisesta käyttäytymisestä muita kohtaan. Sillä pyritään saamaan oppilas ymmärtämään tekojensa seuraukset itseään ja muita kohtaan.

Rikkeen havainnut opettaja tarvittaessa yhdessä toisen opettajan, rehtorin tai kuraattorin kanssa käy oppilaan kanssa tilanteen läpi ja oppilas itse kertoo oman näkemyksensä tilanteesta sekä parannusehdotuksen asiaan. Sovitaan seurantapäivä ja seuraamukset, jos tilanne ei korjaudu.

Oppilas soittaa huoltajalle opettajan läsnä ollessa.

Kasvatuskeskustelu merkitään Wilmaan kohtaan Kurinpitotoimet Lisää uusi -painikkeen kautta. Huoltaja kuittaa kasvatuskeskustelun Wilman kautta. Tilanteen parantumista seurataan sovitulla tavalla.

**Kotitehtävien laiminlyönnit** merkitään Wilmaan ja ne tulevat sitä kautta tiedoksi vanhemmille. Kestilän alakoululla on yhteisesti sovittuna käytäntönä, että kolmesta unohduksesta/kotitehtävien laiminlyönnistä kolmen viikon aikana määrätään **läksyparkki** korkeintaan tunnin ajaksi. Läksyparkista ilmoitetaan oppilaalle ja oppilaan huoltajalle etukäteen.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan myös määrätä työpäivän jälkeen tekemään tehtäviään valvonnan alaisena enintään tunniksi kerrallaan.

**Jälki-istunto** on yksi koulun käyttämä rangaistuskeino. Jälki-istunto kirjataan Wilmaan ja sen syy ja suoritusajankohta ilmoitetaan sekä oppilaalle että huoltajalle etukäteen ensisijaisesti Wilman kautta. Oppilasta kuullaan jälki-istunnon määräämisen yhteydessä. Jälki-istuntoa voidaan määrätä enintään kaksi tuntia, jonka aikana voi teettää koulu- tai kasvatuksellisia tehtäviä. Jos oppilas saa **kaksi** jälki-istuntoa lukukauden aikana, kutsutaan huoltajat keskusteluun koululle asioiden selvittämiseksi. Jos oppilas saa lukukauden aikana **kolme** jälki-istuntoa eikä asia korjaannu tämänkään jälkeen, oppilaalle annetaan **kirjallinen varoitus**.

**Oppilas voidaan poistaa opetustilanteesta** häiritsevän käyttäytymisen takia jäljellä olevan oppitunnin ajaksi. Tällöin hänen täytyy kuitenkin olla valvonnan alaisena. Oppilas voidaan ohjata avustajan kanssa toiseen tilaan, toisen luokan tunnille, erityisopettajan tai rehtorin luokse tai käytävälle. Oppitunnille tuloa ei voida etukäteen evätä. Luokasta poistaminen kirjataan aina Wilmaan.

**Koulun kurinpitoon** liittyvä toimivalta rajoittuu rehtorille ja monijäseniselle toimielimelle (koulun johtokunta ja kunnan sivistyslautakunta). Kurinpitotoimivalta on tiukasti säänneltyä ja sen käytön tulee olla tarkkaan harkittua. Rehtorin käytössä olevat toimet ovat kirjallinen varoitus ja oppilaan erottaminen loppupäiväksi. Määräaikaisen erottamisen käsittelee kunnan sivistyslautakunta rehtorin esityksestä.

Oppilas voidaan määrätä puhdistamaan tai järjestämään tahallaan tai huolimattomuudesta aiheutunut epäjärjestys. Oppilasta tulee kuulla ja asiasta ilmoitetaan kirjallisesti (esim. yhteisellä Wilma-viestillä) oppilaalle ja huoltajalle. Opettaja kirjaa asian Wilmaan kohtaan kurinpito. Korjaava toiminta järjestetään oppituntien ulkopuolella.

**Kirjallinen varoitus** voidaan antaa opetuksen häiritsemisestä, järjestyksen rikkomisesta ja vilpillisestä käyttäytymisestä. Oppilasta ja huoltajaa tulee kuulla. Rehtori antaa päätöksen kirjallisesta varoituksesta valitusosoituksineen huoltajalle. Päätöksestä on muutoksenhakumahdollisuus hallinto-oikeudelta. Päätöksessä yksilöidään teko ja siitä on annettava raportti. Oppilashuollollinen tuki järjestetään oppilaalle. Oppilashuoltoryhmä päättää, ilmoitetaanko asiasta sosiaalitoimeen.

Jos oppilas on saanut kirjallisen varoituksen, eikä asia vieläkään korjaannu, oppilas erotetaan määräajaksi koulusta.

**Määräaikainen erottaminen** voidaan tehdä silloin, jos oppilas syyllistyy vakavaan rikkomukseen, toistuvaan piittaamattomuuteen, jotka jatkuvat jälki-istuntojen ja/tai varoituksen jälkeen. Oppilasta ja huoltajaa tulee kuulla asiassa. Määräaikainen erottaminen annetaan tiedoksi sosiaaliviranomaisille ennen päätöksentekoa. He päättävät, onko heidän tarve olla läsnä asiasta päätettäessä. Kirjallinen päätös ja valitusosoite annetaan huoltajalle tiedoksi. Hallinnollinen kirjallinen päätös kirjataan johtokunnan pöytäkirjaan, henkilötiedot kirjataan salassa pidettävään liitteeseen. Asiakirja arkistoidaan kunnan arkistointisäännön mukaisesti.

Erottaminen voidaan tehdä enintään 3 kk:n ajaksi. Päätöksessä tulee yksilöidä teko ja siitä on annettava raportti. Rehtori, apulaisrehtori ja luokanvalvoja suunnittelevat oppilaan opetuksen järjestämisen yhteistyössä oppilaan huoltajan kanssa. Oppilashuollollinen tuki ja opetus tulee järjestää sekä laatia opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.

**2.9. Turvaamistoimet**

**Rehtorilla on oikeus evätä opetus** enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Opetuksen epäämisen peruste: turvaamistoimi, jos on olemassa vaara, että oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii väkivaltaisen tai uhkaavan käytöksen vuoksi tai opetus vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käytöksen vuoksi. Rehtori ilmoittaa asian huoltajalle puhelimitse ja sovitaan oppilaan hakemisesta koulusta kotiin. Ilmoitetaan tarvittaessa sosiaalihuollon toimeenpanosta vastaavalle viranomaiselle. Asia kirjataan. Opettajalla ja rehtorilla on yksin tai yhdessä **oikeus poistaa opetuksesta oppilas**, joka ei noudata suullista määräystä poistua. Vastarintaa tekevä oppilas voidaan poistaa käyttäen sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää hyväksyttävinä oppilaan ikä ja tilanteen vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Opetuksen järjestäjälle on annettava kirjallinen selvitys. Voimankäyttövälineitä ei saa käyttää.

**Opettajalla on oikeus poistaa oppilaalta kielletty tai opetusta häiritsevä esine tai aine.** Oppilasta tulee kuulla asiassa. Esineen tai aineen poisottamisesta ilmoitetaan huoltajalle. Aseen tai huumeiden poisottamisesta tehdään aina poliisi-ilmoitus. Asia kirjataan Wilmaan kohtaan kurinpito/turvaamistoimi. Ensisijainen ratkaisu on vaarallisen tai häiritsevän esineen vapaaehtoinen luovuttaminen.

**Opettajalla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat**, jos on vahvasti perusteltu syy olettaa, että oppilaalla on hallussaan vaarallinen esine tai vaarallista ainetta, eikä hän pyydettäessä suostu sitä luovuttamaan. Tavaroita tarkistettaessa tulee olla läsnä kaksi aikuista, joista toisen oppilas voi valita. Asiassa kuullaan oppilasta ja ilmoitetaan huoltajalle. Aseiden ja huumeiden hallussapidosta on tehtävä aina poliisi-ilmoitus. Asia kirjataan Wilmaan kohtaan kurinpito/turvaamistoimi.

**2.10. Turvallisuutta ja terveellisyyttä edistävät käytänteet**

**Tapaturmien ehkäisemiseksi** on huolehdittava riittävästä opastuksesta oppitunneilla sen mukaan kuin se on eri oppiaineissa tarpeen. Koulussa on tarvittavat työturvallisuusoppaat. Kiinteistöjen kunnon tulee olla sellainen, ettei turvallisuutta vaarantavia seikkoja esiinny. Tämä tarkoittaa rakennuksessa olevien tilojen, laitteiden ja välineiden jatkuvaa kunnossapitoa. Koulukiinteistön riskit arvioidaan säännöllisesti ja niiden perusteella tarpeellisiin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Henkilökunnan tulee tarkkailla työympäristön turvallisuutta ja tarvittaessa on viipymättä ilmoitettava rehtorille/apulaisrehtorille havaitsemistaan turvallisuusongelmista. Kulkureitit on pidettävä puhtaina ja esteettöminä. Välituntivalvonta hoidetaan apulaisrehtorin määräämällä tavalla. Opettajat ovat lukujärjestyksensä mukaisesti vastuussa oppilaistaan.

Tapaturmien sattuessa oppilaalle annetaan välitön ensiapu. Tapaturmasta tiedotetaan huoltajalle ensiavun jälkeen ja oppilas ohjataan tarvittaessa jatkohoitoon. Kaikki tapaturmat kirjataan ja hoitoa vaativissa tapaturmista tehdään ilmoitus vakuutusyhtiölle. Alkuperäinen tapaturmailmoitus toimitetaan koulutoimistoon ja kopio säilytetään koululla.

Pelastussuunnitelman mukaan perusopetuksessa tulee olla riittävä määrä henkilöitä, joilla on voimassa oleva ensiapukoulutus. Pelastussuunnitelmassa määritellään toimintaohjeet erilaisille onnettomuus-, tapaturma-, vaara- tai vahinkotilanteille.

Lukuvuoden alussa varmistetaan, että ensiapukaappi ja ensiapulaukut ovat hyvin varustettuja. Ensiapulaukku on mukana kaikissa koulun ulkopuolisissa tapahtumissa ja retkillä.

**Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden** käyttö ja hallussapito koulussa, koulumatkoilla ja koulun tilaisuuksissa, opintoretkillä tai koulun alueella on kielletty. Kaikki koulun työntekijät valvovat ja puuttuvat ko. aineiden hallussapitoon ja käyttöön. Tupakkatuotteiden hallussapitoon ja käyttöön kouluaikana puututaan koulun ojentamiskeinoin. Tupakkatuotteiden, alkoholin tai muiden päihteiden käytön, hallussapidon tai vahvan epäilyn ilmetessä koululta otetaan aina yhteyttä huoltajiin ja tarvittaessa sosiaaliviranomaisiin ja poliisiin.

Tupakointia ja päihteiden käyttöä ehkäisevää työtä tehdään vaikuttamalla tupakkaa ja päihteitä koskeviin tietoihin ja asenteisiin. Teemoja käsitellään oppilaiden kanssa esim. ympäristöopin tunneilla ja kouluterveydenhuollon tarkastuksissa. Koululla on näkyvissä tupakointikieltoa osoittavat opasteet sekä koulujen sisätiloissa sekä koulujen käytössä olevilla ulkoilualueilla.

Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden alaisena koulussa. Oppilashuollon rooli päihdetyössä on päihteiden käytön varhainen tunnistaminen, varhainen puuttuminen ja hoitoon ohjaus. Rangaistus päihteiden ja huumeiden käytöstä koulupäivän aikana on aina kurinpitorangaistus.

**2.11. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Koulujen järjestyssäännöissä sanotaan, että kiusaamista ja häirintää ei hyväksytä. Turvallinen ympäristö on koko henkilökunnan oikeus.

**Väkivalta**

Kaikkiin väkivaltatilanteisiin puututaan välittömästi. Tilanne pyritään rauhoittamaan nopeasti paikalla olevan henkilökunnan voimin. Jos tilannetta ei saada omin keinoin rauhoittumaan, kutsutaan poliisi paikalle.

Väkivallan käyttö/pahoinpitely on aina rikos. Pahoinpitely ja törkeä pahoinpitely ovat virallisen syytteen alaisia ja niistä koulun tulee aina tehdä ilmoitus poliisille. Lievä pahoinpitely ja loukkausrikokset ovat asianomistajarikoksia ja niistä asianomistaja voi tehdä rikosilmoituksen, vaikka asia on koulun osalta hoidettukin muutoin kuntoon.

Väkivallan kohteeksi joutunut henkilö (oppilas, opettaja tai muu henkilökuntaan kuuluva) ohjataan tarvittaessa terveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotolle vammojen toteamiseksi ja niiden hoitamiseksi. Väkivaltatilanteesta laaditaan selvitys.

Oppilas väkivallan kohteena

1. Tilanteen rauhoittaminen (kutsu tarvittaessa poliisi paikalle)

* vie osapuolet rauhoittumaan erillisiin valvottuihin tiloihin

1. Oppilaan ohjaaminen tarvittaessa terveydenhoitajan/lääkärin vastaanotolle
2. Kirjaus koulussa tapahtuneesta väkivallanteosta
3. Yhteydenotto huoltajiin ja sopiminen yhteisneuvottelusta

* sovitaan seuraamuksista ja mahdollisista korvauksista
* vakavista ja toistuvista väkivallanteoista tehdään lastensuojeluilmoitus
* uhri, hänen huoltajansa tai rehtori tekee oman harkintansa perusteella rikosilmoituksen poliisille

1. Tapaus käsitellään oppilaskohtaisessa oppilashuoltoryhmässä ja osapuolet ohjataan tarvittavien tukitoimien piiriin.

**Menettelytapa siinä tilanteessa, jos oppilas solvaa tai kohdistaa väkivaltaa opettajaa tai koulun muuta aikuista kohtaan**

Opettajaan tai koulun muihin aikuisiin kohdistuvaan loukkaavaan kielenkäyttöön puututaan aina. Tapauskohtaisesti arvioidaan, onko kyseessä rikoslain mukainen kunnianloukkaukseksi luettava solvaus tai nimittely, joista asianosainen voi tehdä tutkintapyynnön poliisille. Jos opettajaa uhataan ja hänellä on perusteltu syy, hän voi tehdä asiasta poliisille tutkintapyynnön. Rehtori ilmoittaa tutkintapyynnöstä huoltajalle ja koulutoimenjohtajalle.

Opettajan on aina pahoinpitelyn ja törkeän pahoinpitelyn kohteeksi joutuessaan syytä tehdä rikosilmoitus poliisille ja vaatia tekijälle rangaistusta. Vaikka kyseessä on nuoren henkilön teko, esitetään suoritettavaksi poliisitutkinta, joka voi estää vastaavien tilanteiden uusiutumisen. Lievissä tapauksissa, oppilaan ikä ja aikaisempi tausta huomioon ottaen, voidaan perustellusti harkita koulun tavanomaisten kurinpitotoimien soveltamista.

**Kiusaaminen ja häirintä**

Koulukiusaamista ja häirintää ehkäistään pitämällä siihen liittyviä erillisiä oppitunteja esim. KivaKoulu -ohjelman mukaan tai käsittelemällä asiaa muutoin oppitunneilla. Tärkeää on luoda kouluun kiusaamisen ja häirinnän vastainen henki. Oppilaita rohkaistaan ilmaisemaan kiusaamisen vastaisia asenteita, ja toimimaan niiden mukaisesti. Kaikilla aikuisilla on moraalinen velvollisuus puuttua kiusaamiseen ja häirintään heti. Kiusaamistilanteissa toimitaan KivaKoulu- tai Kasvatuskeskustelu –mallin mukaan.

**Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa**

Kestilän alakoululla on laadittu suunnitelma, jossa on toimintaohjeet siitä, miten menetellään erilaisissa kriisi-, uhka ja vaaratilanteissa, miten toimintavastuut jaetaan ja miten jälkihoito järjestetään. Koulun kriisisuunnitelmassa on myös ohjeet psykososiaalisen tuen järjestämisestä. Turvallisuuden edistämisessä koulu toimii yhteistyössä paikallisten viranomaisten kanssa.

**2.12. Koulun yhteistyöverkosto**

**Yhteistyö terveysneuvonnan kanssa**

Terveydenhoitaja tai hammashoitaja käy tarpeen mukaan pitämässä eri aiheista oppitunteja koululla. Usein aiheet valikoituvat esimerkiksi sen mukaan, mitä asioita oppilaille tehtävässä terveyskyselyssä nousee esille.

**Nuoriso- ja vapaa-aikatoimi**

Nuoriso- ja vapaa-aikatoimen tavoitteina on edistää nuorten hyvinvointia, antaa heille mahdollisuuksia ja tukea omaan elämänhallintaan, tukea ja aktivoida nuorten omaehtoista toimintaa ja kuulla nuoria heitä koskevissa asioissa. Se voi järjestää yhdessä koulujen kanssa liikuntatapahtumia tai urheilukilpailuja ja voi olla mukana muissa tapahtumissa.

**Sosiaalitoimi**

Lastensuojelutyön tarkoituksena on edistää lapsen suotuisaa kehitystä ja hyvinvointia. Lastensuojelutyöllä tuetaan vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa. Tällä työllä pyritään ehkäisemään lapsen ja perheen ongelmia sekä puuttumaan riittävän varhain havaittuihin ongelmiin. Lastensuojelun tarvetta arvioitaessa ja lastensuojelua toteutettaessa otetaan ensisijaisesti huomioon lapsen etu. Lasta, nuorta ja hänen perhettään tuetaan ensisijaisesti siten, että lapsi voi kasvaa ja asua omassa kodissaan. Lastensuojelutyötä tehdään yhteistyössä perheen ja sen lähiverkoston sekä eri viranomaisten kanssa. Lastensuojelutyön käynnistää huoli lapsen hyvinvoinnista, terveydestä tai kehityksestä. Lastensuojelulaissa säädetään ilmoitusvelvollisuudesta. Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia niitä viranomaisia, jotka työssään toimivat lasten, nuorten ja perheiden parissa. Jokaisella koulun henkilökuntaan kuuluvalla on siis velvollisuus tehdä viipymättä lastensuojeluilmoitus salassapidon estämättä, jos he tehtävässään ovat saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvitystä.

**Poliisi**

Poliisi osallistuu koulun turvallisuuskasvatukseen. Poliisi voi käydä kouluilla antamassa oppilaille liikennevalistusta, laillisuuskasvatusta sekä päihde- ja huumevalistusta. Poliisin vierailut kouluilla voivat olla yleistä valistusta tai kohdentua johonkin erityiseen esille nousseeseen aiheeseen. Poliisi voi olla mukana myös yksittäisten tapahtumien selvittelyssä esimerkiksi koulukiusaamista koskevissa asioissa.

**Koulukuljetukset**

Koulukuljetuksen perusteena on matka kotiosoitteesta kouluun ja takaisin. Maksuttomaan koulukuljetukseen ovat oikeutettuja 1.-2. luokan oppilaat, joiden koulumatka on pidempi kuin kolme kilometriä. Koulumatka on maksuton myös niille 3.-6. luokan oppilaille, joiden koulumatka on yli viisi kilometriä tai koulumatka on vaikea, vaarallinen tai rasittava. Luokilla 1-6 matkoihin odotuksineen saa kulua aikaa enintään 2,5 tuntia. Kuljetusjärjestelyistä johtuen kuljetusoppilailla voi tulla odotustunteja. Kestilän alakoululla järjestetään kuljetusoppilaille valvottu odotustunti, jonka aikana oppilailla on ohjattua toimintaa ja mahdollisuus tehdä kotiläksyjä. Jos oppilas ei osallistu odotustunnille, vanhempien on sovittava siitä etukäteen opettajan kanssa. Siirtyminen koululta koulukuljetukseen tapahtuu omatoimisesti, koska kouluautot lähtevät koulualueelta.

**3. YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO**

**3.1. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen**

Yksilökohtaisen oppilashuollon tarkoitus on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia. On tärkeää, että lasten ja nuorten koulunkäynnin ja oppimisen pulmat tunnistetaan ajoissa ja oppilaan tarvitsema tuki suunnitellaan yhdessä vanhempien kanssa.

Yksilökohtaisessa oppilashuoltoasian käsittelyssä asiantuntijaryhmä kootaan tarpeen mukaan. Se sisältää yksittäiselle oppilaalle suunnatut kouluterveydenhuollon palvelut, psykologi- ja kuraattoripalvelut. Oppilashuoltotyötä tehdään yhteistyössä kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa. Psykologin palvelut saadaan Haapaveden perheneuvolan kautta ja erikoissairaanhoidon palvelut OYS:ta. Oppimisen ja koulunkäynnin tukemiseksi voi oppilas koulupäivän aikana saada terapiapalveluita maksusitoumuksiin perustuen (esim. puheterapia, toimintaterapia).

Kestilän alakoulussa **yksittäisen oppilaan** tuen tarpeen selvittämiseen ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseen liittyvien asioiden käsittelemistä varten kootaan tapauskohtaisesti **monialainen asiantuntijaryhmä**. Jokaisen tilanteen kohdalla asiantuntijaryhmän kokoonpano sovitaan etukäteen yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Oppilaan oma osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet ovat tärkeitä. Ne otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytysten mukaisesti. Asian käsittely monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu oppilaan suostumukseen sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää neuvoa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijatahoilta. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Tavoitteena on, että oppilas ja huoltaja kokevat tulleensa kuulluksi. Suostumusta ei sen sijaan tarvita yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen liittyviin asiakirjojen käsittelyihin ja selvitysten laadintaan.

Ryhmän koollekutsuja on se opetushenkilöstön tai oppilashuollon henkilöstön edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Asian vireille saattanut henkilö vastaa ryhmän kokoamisesta ja suostumuksen hankkimisesta. Ryhmä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön. Asian vireille saattanut henkilö vastaa siitä, että asian käsittely kirjataan oppilashuoltokertomukseen. Mikäli kyseinen henkilö ei osallistu asian käsittelyyn, valitsee ryhmä keskuudestaan henkilön, joka laatii oppilashuoltokertomuksen. Yksittäisen oppilaan pulman kartoittamisessa ja eteenpäin viemisessä korostuu luokanopettajan ja erityisopettajan rooli. Oppilashuoltokertomus kirjataan Wilman lomakepohjalle.

**3.2. Oppilashuoltokertomuksen laatiminen**

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan **oppilashuoltokertomus**. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa, mutta myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia. Oppilashuoltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen oppilaan:

* nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
* kirjauksen päivämäärä ja kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- ja virka-asemansa
* kokouksen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
* asian aihe ja vireille panija
* oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
* toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet
* tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma
* toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot

**3.3. Yhteistyö yleisen, tehostetun ja erityisen tuen vaiheissa**

Oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta, oppilaanohjausta sekä riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Oppilasta autetaan koulunkäyntiin ja oppimiseen liittyvissä vaikeuksissa eri tukimuodoin. Tukimuodot määräytyvät yksilöllisesti vaikeuksien laadun ja laajuuden mukaan. Keskeistä on tuen tarpeen varhainen tunnistaminen, tukitoimien aloittaminen ja yhteistyö huoltajien kanssa.

Yhteistyötä tehdään tarvittaessa oppilashuollon ja monialaisen yhteistyöverkoston kanssa. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä antaa näkemyksensä oppilaan tarvitseman oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeesta ja tuen toteutumisesta kolmiportaisen tuen järjestämisessä. Tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden luokanopettajat ovat keskeisessä roolissa yhteistyön hoitamisessa.

Oikeus opetukseen kuuluu myös sairaalassa oleville lapsille. Sairaalan sijaintikunta on velvollinen järjestämään sairaalassa potilaana olevalle oppilaalle opetusta siinä määrin kuin hänen terveytensä ja muut olosuhteet huomioon ottaen on mahdollista. Yhteistyöstä sairaalaopetuksen kanssa sovitaan tapauskohtaisesti vastuuhenkilön osalta. Pääsääntöisesti vastuuhenkilönä toimii kyseisen oppilaan luokanopettaja.

**Kolmivaiheinen tuki**

**Yleinen tuki** on kaikille oppilaille kuuluvaa tukea, joiden tuen tarve ei ole pysyvä. Yleiseen tukeen kuuluvat opetuksen eriyttäminen, tukiopetus, oppilashuollollinen tuki, oppilaanohjaus, osa-aikainen erityisopetus, joustavat opetusjärjestelyt, kerhot, aamu- ja iltapäivätoiminta sekä kodin ja koulun välinen yhteistyö. Tukea antaa pääasiassa luokanopettaja tai erityisopettaja.

Yleinen tuki ei vaadi erikseen oppilashuoltoryhmän käsittelyä. Opetukseen liittyvät asiat, kuten kolmiportainen tuki, eivät ole oppilashuoltoa, vaan opetusjärjestelyjä ja tästä vastaavat opettajat.

**Tehostettua tukea** annetaan silloin, kun yleinen tuki ei ole riittävää ja oppilas tarvitsee useampaa tukimuotoa ja tuen tarve osoittautuu pysyvämmäksi. Tehostetun tuen aloittaminen tai lopettaminen perustuu pedagogiseen arvioon. Luokanopettaja on pedagogisen arvion laatimisessa aloitteentekijä. Oppilasta opettava opettaja/opettajat laatii/laativat tehostetussa tuessa olevalle oppilaalle oppimissuunnitelman yhdessä huoltajien kanssa. Erityisopettaja konsultoi. Tehostetussa tuessa tukitoimina korostuvat yleisen tuen lisäksi oppilashuollon tuki, osa-aikainen erityisopetus, mahdolliset avustajapalvelut ja opetuksen eriyttäminen oppimateriaalin, oppiaineksen ja opiskeluun käytettävän ajan suhteen sekä joustavat opetusjärjestelyt. Tavoitteena on tukea oppilasta yleisopetuksen oppimäärän suorittamisessa. Tehostetussa tuessa oppimissuunnitelmaan voidaan yhteistyössä huoltajan kanssa kirjata erityiset painoalueet, joihin oppilas keskittyy. Tällöin arviointi tapahtuu yleisten arviointiohjeiden mukaan ja oppilas ei voi saavuttaa hyvän osaamisen kriteerejä. Tehostettua tukea antaa luokanopettaja ja erityisopettaja oppilaalle laaditun oppimissuunnitelman mukaan ja sitä on annettava riittävän pitkään. He vastaavat tuen seurannasta, tuen tarpeen riittävyydestä ja tuen vahvuuden muutoksesta.

Tehostetun tuen aloittaminen, järjestäminen ja tarvittaessa palaaminen takaisin yleisen tuen piiriin, käsitellään pedagogiseen arvioon perustuen koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä. Käsittelyä koskevat tiedot kirjataan Wilmaan. Tähän käsittelyyn ei tarvita huoltajan suostumusta.

**Erityisen tuen** antaminen aloitetaan, jos tehostettu tuki osoittautuu riittämättömäksi. Erityistä tukea varten laaditaan pedagoginen selvitys. Oppilaan opetuksesta vastaavat opettajat tekevät aloitteen ja laativat selvityksen oppilaan oppimisen etenemisestä ja oppilaalle annetusta tehostetusta tuesta. Ennen erityisen tuen vaiheeseen siirtymistä kuullaan oppilasta ja oppilaan huoltajaa. Tarvittaessa hankitaan myös muita arvioita, kuten psykologinen tai lääketieteellinen lausunto tai vastaava sosiaalinen selvitys. Erityisen tuen päätös on hallinnollinen päätösja sen tekee rehtori/koulunjohtaja. Erityisen tuen tarpeellisuus tarkistetaan 2. ja 6. luokan jälkeen ja aina oppilaan tuen tarpeen muuttuessa. Tällöin tehdään uusi pedagoginen selvitys sekä päätös tuen muodosta jatkossa. Uusi pedagoginen selvitys tehdään aina, jos on tarpeen yksilöllistää yksi tai useampi oppiaine. Erityisen tuen päätöksen jälkeen oppilaalle on laadittava HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) yhdessä huoltajien kanssa. HOJKS:n laadinnasta vastaa oppilaan opetuksesta vastaava opettaja yhdessä erityisopettajan kanssa. Oppilaan, huoltajan, opettajan ja erityisopettajan lisäksi mukana voi olla muita oppilashuollon henkilöitä. HOJKS:sta ilmenee oppilaan erityisen tuen päätöksen mukainen opetus ja muu tuki.

Erityisopettaja vastaa selvityksen viemisestä oppilashuoltoryhmän käsiteltäväksi. Erityisen tuen aloittaminen, järjestäminen ja tarvittaessa palaaminen takaisin tehostetun tuen piiriin käsitellään pedagogiseen selvitykseen perustuen koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä. Käsittelyä koskevat tiedot kirjataan Wilmaan.

**4. YHTEISTYÖ OPPILAIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA**

**4.1. Kodin ja koulun välinen yhteistyö**

Kasvatustyötä tehdään yhteistyössä kotien kanssa. Kodin ja koulun yhteistyön lähtökohtana on eri osapuolten kunnioitus ja keskusteleva sekä rakentava ilmapiiri. Tämä edellyttää hyvää vuorovaikutusta ja yhteistyötä oppilaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin ja tavoitteellisen oppimisen tukemiseksi. Vuorovaikutus kodin kanssa lisää opettajan oppilaantuntemusta ja auttaa opetuksen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Kodin ja koulun yhteistyötä toteutetaan yhteisö- ja yksilötasolla.

**4.2. Huoltajille tiedottaminen**

Huoltajille tiedottaminen tapahtuu tilanteeseen sopivalla tavalla. Wilma on sähköinen yhteydenpito-ohjelma, jota käytetään myös oppilashuoltotyön tukena. Jokainen huoltaja saa koululta tunnukset, joiden avulla hän pystyy seuraamaan oppilaan koulunkäyntiä, koulun tiedotteita ja lähettämään ja vastaanottamaan viestejä opettajilta, koulukuraattorilta ja kouluterveydenhoitajalta sekä muilta koulun toimijoilta.

Kodin ja koulun kanssa tehtävään yhteistyöhön liittyviä toimintatapoja:

* lukuvuoden alussa tehtävä koulutiedote peda-netissä
* lukuvuoden aikana jaettavat tiedotteet kirjallisena tai Wilmassa
* luokka- ja koulukohtaiset vanhempainillat
* koulun juhlat ja muut koulussa järjestettävät tapahtumat
* teema- ja toimintapäivät, retket
* vanhempainvartit
* tiedottaminen puhelimitse, reissuvihkon, kirjeen, sähköpostin ja Wilman välityksellä
* keskustelut ja palaverit oppilashuollollisissa ja muissa asioissa
* keskustelut ja palaverit tuen eri vaiheiden suunnitelmista ja opetusjärjestelyistä

Vuorovaikutteisella ja arvostavalla kodin, koulun ja oppilashuollon yhteistyöllä voidaan tukea merkittävästi oppilaan koulunkäyntiä.

**5. OPPILASHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA**

Kunnan tasolla oppilashuollon suunnitelmien kokonaisuus muodostuu kolmesta suunnitelmasta, jotka yhdessä ohjaavat oppilashuollon suunnittelua ja toteutusta.

Suunnitelmat ovat:

* Sosiaali- ja terveyspiiri Helmi Lastensuojelun suunnitelma 2010 - 2013
* Siikalatvan perusopetuksen opetussuunnitelman kuvaus oppilashuollosta
* koulukohtaiset oppilashuoltosuunnitelmat

Näiden suunnitelmien tavoitteena on edistää koko kouluyhteisön hyvinvointia ja ensisijaisesti ennakoida ja ehkäistä mahdollisia tulevia ongelmatilanteita. Oppilashuollon tarkoituksena on tarjota apua ja tukea sitä tarvitsevalle mahdollisimman matalalla kynnyksellä.

Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen on osa opetuksen järjestäjän omavalvontaa koskevaa tehtävää. Opetuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa oppilashuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta.

Kestilän alakoulun oppilashuoltoryhmä kehittää ja arvioi toimintaansa säännöllisesti. Esimerkiksi kuraattori raportoi toiminnastaan vuosittain ja joka toinen vuosi tehdään oppilaille terveyskyselyt, joiden pohjalta pyritään kehittämään oppilashuollon palveluja oppilaiden näkemyksistä käsin. Oppilashuollon toimintaa voidaan myös arvioida esimerkiksi seuraavien asioiden valossa:

* oppilashuoltopalveluiden saatavuus ja tiedottaminen
* koulun hyvinvointi ja siihen liittyvät toimet
* koulujen nivelvaihekäytännöt
* oppilashuoltoryhmän toiminta
* kodin ja koulun välinen yhteistyö
* oppilaiden osallisuuden toteutuminen
* varhainen puuttuminen
* täydennyskoulutus ja työnohjaus

Koulun oppilashuollon suunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään aina lukuvuoden alussa tai vähintäänkin säädösten tai olosuhteiden muuttuessa. Oppilashuollon arviointimenetelmiä pyritään kehittämään jatkuvasti, jotta voidaan mahdollisimman hyvin taata oppilaiden oppiminen, hyvinvointi, turvallisuus ja viihtyminen.