



UURAISTEN KUNNAN PERUS- ja ESIOPETUKSEN

OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA 2014 – 2016

## SISÄLLYS

1. JOHDANTO.....	3
2. OPPILASHUOLLON KOKONAISTARVE JA OPPILASHUOLTOPALVELUT.....	4
3. YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTO.....	7
3.1. Oppilashuoltoryhmät.....	7
3.2. Oppilaanohjaus.....	7
3.3. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä .....	8
3.4. Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa.....	9
3.5. Muita yhteisöllisen oppilashuollon käytänteitä.....	9
4. YKSILÖKOHTAISEN OPPILASHUOLLON JÄRJESTÄMINEN.....	10
4.1. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittely monialaisessa oppilashuollossa.....	11
4.2. Oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys.....	11
4.3. Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen.....	11
4.4. Oppilashuollon tuki kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä.....	12
4.5. Lastensuojeluilmoitus.....	12
4.6 Pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi.....	13
5. OPPILAAT JA HUOLTAJAT OPPILASHUOLLOSSA.....	13
6. OPPILASHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTUMISEN SEURANTA.....	14

## 1. JOHDANTO

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä kouluissa. Oppilashuoltoon sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen oppilashuolto sekä oppilashuollon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut (OHL 3§).

Uusi oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) annettiin 30.12.2013. Lain (2§) tarkoituksena on:

- o edistää oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja ehkäistä ongelmien syntymistä;
- o edistää oppilaitosyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä;
- o turvata varhainen tuki sitä tarvitseville;
- o turvata oppilaiden tarvitsemien oppilashuoltopalvelujen yhdenvertainen saatavuus ja laatu;
- o vahvistaa oppilashuollon toteuttamista ja johtamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (OHL) velvoitti Opetushallitusta uudistamaan opetussuunnitelmien perusteet kaikkien kouluasteiden osalta. Opetushallitus muutti 3.3.2014 perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden lukua 5.4 ”Oppilashuolto ja turvallisuuden edistäminen”, mikä edellytti opetuksen järjestäjiltä opetussuunnitelmien päivittämistä. Opetuksen järjestäjien tulee ottaa uudistetut opetussuunnitelmat käyttöön 1.8.2014 alkaen.

Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilashuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan oppilaitoskohtainen oppilashuoltosuunnitelma (OHL 13§). Uuraisten kunnan perus- ja esiopetuksen oppilashuoltosuunnitelma on kunnan kaikkien koulujen ja esiopetuksen yhteinen. Suunnitelma laadittiin vuonna 2014 koulujen opettajista kootussa työryhmässä yhteistyössä koulu- ja esiopetushenkilöstön, oppilashuoltohenkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Sitä päivitetään seuraavan kerran vuonna 2016. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (13§) mukaan suunnitelma on tarkistettava vuoden kuluessa siitä, kun 12 §:ssä tarkoitettu lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on tarkistettu.

Oppilashuoltosuunnitelma on nähtävillä kunnan internet-sivuilla. Suunnitelmasta tiedotetaan vanhemmille myös Wilmassa sekä vanhempainoimikuntien ja vanhempainiltojen kautta ja oppilaille oppilaskuntatoiminnan kautta. Kouluilla huolehditaan siitä, että opetus- ja oppilashuoltohenkilöstö sekä yhteistyökumppanit ovat tietoisia oppilashuoltosuunnitelmasta.

## 2. OPPILASHUOLLON KOKONAISTARVE JA OPPILASHUOLTOPALVELUT

Uurainen on 3607 asukkaan kunta Keski-Suomessa. 0-14 –vuotiaiden osuus väestöstä on 23,7 %. Lasten suhteellinen osuuden kasvu on ollut viimeisen kymmenen vuoden aikana yksi maamme suurimmista.

Perusopetusta järjestetään neljässä koulussa, jotka ovat Koulukeskuksen koulu (vuosiluokat 1. - 9.), Hirvasen koulu, Höytiän koulu ja Kynnämöisten koulu (vuosiluokat 1. - 6.). Perusopetuksen oppilasmäärä on yhteensä 505 (20.9.2014). Lukuvuonna 2014 – 2015 koulukeskuksella oli yksi erityisopetuksen pienryhmä, jossa on kymmenen oppilaspaikkaa. Lisäksi isommissa opetusryhmissä opiskeli 30 erityisen tuen päätöksen saanutta oppilasta ja 45 tehostettua tukea saavaa oppilasta. Oppilaiden tukena työskenteli kaikkiaan 17 koulunkäynninohjaajaa. Esiopetusta annetaan Koulukeskuksen kahdessa esiopetusryhmässä, Höytiän esiopetusryhmässä (joka toimii Oikarissa), Hirvasen esiopetusryhmässä ja Päiväkoti kädenselän esiopetusryhmässä. Esiopetuksessa oli 70 oppilasta.

Opetuksen järjestäjä vastaa oppilashuollon järjestämisestä. Jyväskylän kaupunki tuottaa koulupsykologipalvelut (3 pv/vko) ja Jyväskylän yhteistoiminta-alueen terveyskeskus (JYTE) tuottaa kouluterveydenhuollon ja neuvolan palvelut, sekä Jyväskylän kaupunki perheneuvolapalvelut. Koulukuraattoritoiminta on kunnan omaa toimintaa.

Perus- ja esiopetuksen oppilaiden parissa työskentelee 2 koulukuraattoria, jolla on vastaanotto koulukeskuksella yhtenä päivänä viikossa ja muilla kouluilla kerran viikossa 3-4h ja samassa yhteydessä järjestetään mahdollisuus myös esiopetuksen osalta oppilastapaamisiin. Höytiän esiopetusryhmän oppilastapaamiset toteutetaan yhdessä Höytiän koulun oppilasvastaanoton kanssa ja Hirvasen esiopetusryhmän Hirvasen koulun oppilasvastaanoton kanssa. Lisäksi koulukuraattori tekee tarvittaessa koululla pienryhmä- ja ryhmätyöskentelyä oppilaiden kanssa ja osallistuu tarvittaessa oppimisen tuen järjestämiseen (monialaiset pedagogiset kokoukset). Työhön kuuluu myös mm. konsultaatiota sekä osallistumista oppilashuoltoryhmän kokouksiin ja monialaisiin oppilashuoltokokouksiin. Koulupsykologin työhön kuuluvat mm. oppilaskohtaiset psykologitutkimukset (ajanvarauksella), opettajien konsultaatio, osallistuminen oppilashuoltoryhmään ja monialaisiin oppilashuoltokokouksiin sekä oppimisen tuen järjestämiseen (monialaiset pedagogiset kokoukset). Koulukuraattorin ja –psykologin työpanos kohdistuu kouluyhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan jatkuvasti, suunnitelmallisesti ja ennakoivasti. Työpanosta kohdennetaan yksittäisiin oppilaisiin (yksilökohtainen oppilashuolto) tarvittaessa.

Suomen Psykologiliiton ja THL:n hyväksymä suositus on korkeintaan 600–800 oppilasta yhtä psykologia kohti. Kouluyksiköitä tulee olla korkeintaan kolme yhtä psykologia kohden ([www.psyli.fi](http://www.psyli.fi)). Uuraisten kunnan koulupsykologitilanne on lähes suosituksen mukainen. Jyväskylän perheneuvolan ja Niilo Mäki Instituutin tutkimukset ovat myös tarvittaessa käytettävissä. Koulukuraattorit ry:n suositus koulun sosiaalityön henkilöstömitoitukseksi vuodelta 2008 on 500 oppilasta/koulukuraattori ja/tai enintään kolme koulua ([www.sosiaaliportti.fi](http://www.sosiaaliportti.fi)). Uuraisten koulukuraattorityötä pystytään järjestämään 2,5 pv/vko, oppilas- ja koulujen määrä on jonkin verran suositeltua suurempi. Vastaavana koulukuraattorina toimii johtava sosiaalityöntekijä. Koulukuraattorityötä tehdään osana työntekijöiden muuta työtä.

Kouluterveydenhuolto on osa kunnallista perusterveydenhuoltoa, johon sisältyvät terveyden- ja sairaanhoitopalvelut. Kouluterveydenhoitaja työskentelee Koulukeskuksen koululla 3,5 pv/vko, Hirvasen koululla 1 päivänä viikossa. Höytiän ja Kynnämöisten kouluilla vastaanotto on puoli päivää kuukaudessa. Muina aikoina hän on tavoitettavissa puhelimitse. Kouluterveydenhoitajat tarkastavat kaikki oppilaat

lukuvuosittain. Laaja terveystarkastus tehdään kolmesti peruskoulun aikana (1. lk:n kouluuntulotarkastus syksyllä sekä 5. lk ja 8. lk lukuvuoden aikana). Lisäksi kouluterveydenhoitajat osallistuvat koulujen oppilashuoltoryhmiin.

Esioppilaiden terveydenhuolto toteutetaan neuvolassa vuosittain tapahtuvina terveystarkastuksina. Lapset käyvät kouluuntuloterveystarkastuksessa koulun kouluterveydenhoitajalla syyslukukauden aikana.

Suuhygienisti/hammashoitaja opastaa lapsia hampaiden hoitamisessa jokaisessa esiopetusryhmässä kerran vuodessa. Kaikissa esiopetusryhmissä lapset saavat ksylitolipastillit jokaisen aterian jälkeen. Esioppilaat saavat väestörekisteritietojen perusteella kotiin kutsun hammastarkastukseen. Hammastarkastukset ja varsinainen hammashoito ovat esiopetuksessa huoltajan vastuulla.

Koululääkäri tekee tarkastukset laajoissa terveystarkastuksissa (1. lk:n kouluuntulotarkastus, sekä 5.lk ja 8.lk lukuvuoden aikana) . Lisäksi koululääkäriin vastaanotolle terveystarkastuksessa pääsee ajanvarauksella. Tarvittaessa koululääkäri tekee lähetteet erikoislääkärille.

Kouluterveydenhuollossa tulee olla yksi kokopäiväinen kouluterveydenhoitaja 500 koululaista kohti. Oppilasmäärä on laskennallinen eli oppilasmäärä yhtä terveydenhoitajan henkilötyövuotta kohti. Terveydenhoitajan oppilasmäärän tulee olla alhaisempi silloin, kun

o terveydenhoitaja työskentelee useammassa toimipisteessä tai erilaisissa työtehtävissä

o käytössä ei ole riittävästi muita oppilashuollon palveluja

o paikkakunnalla ei ole toimivaa lasten/nuorten mielenterveyspalvelujen verkostoa

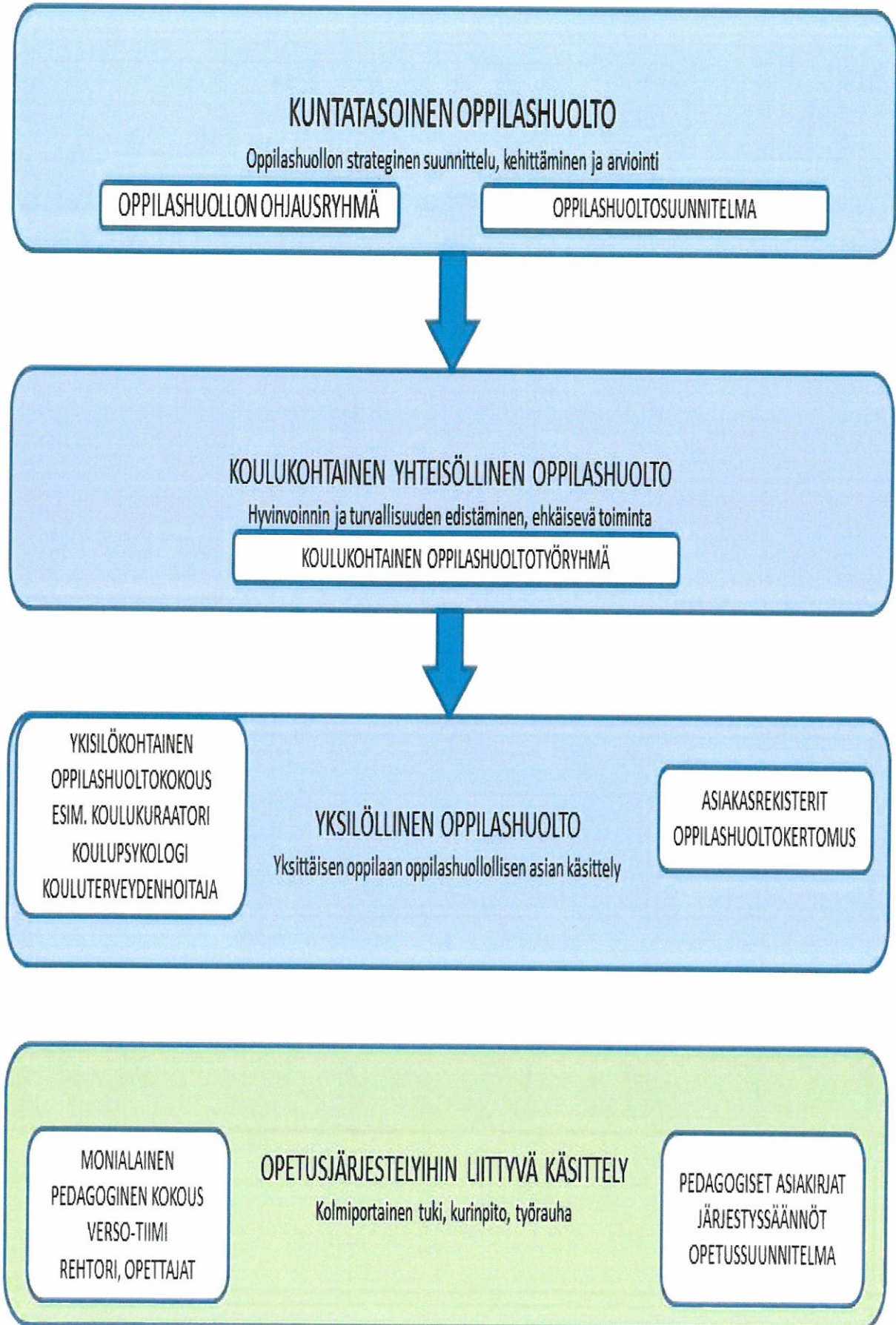
o terveydenhoitajan työparina ei ole nimitettyä kouluterveydenhuoltoon perehtynyttä lääkäriä

o koululaisissa on paljon erityistä tukea tarvitsevia (esim. erityisopetusta saavat / erityiskoulujen oppilaat, maahanmuuttajat, syrjäytymisuhan alla olevat moniongelmaiset nuoret).

Kokopäiväistä koululääkäriä kohti tulee olla korkeintaan 2100 koululaista tai kouluterveydenhuollon lääkäriellä olla yksi työpäivä viikossa 500 oppilasta kohti. Myös lääkäriellä oppilaiden sopiva määrä riippuu koulujen määrästä ja siitä, miten oppilashuollon yhteistyö ja paikalliset hoitoketjut, erityisesti mielenterveyspalveluissa, on järjestetty ([www.thl.fi](http://www.thl.fi)).

Kouluissa ja esiopetuksessa oppilashuolto on koko opetushenkilöstön ja oppilashuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Monialaista yhteisöllistä oppilashuoltotyötä tehdään koulukohtaisissa oppilashuolto-ryhmissä. Oppilashuoltoryhmien työskentelyllä, keskinäisellä konsultaatiolla ja yhteisillä palaverilla pyritään myös siihen, että oppilashuolto- ja opetushenkilöstö tuntevat toisensa ja voivat ottaa tarvittaessa suoraan yhteyttä toisiinsa. Myös oppilashuoltopalveluista tiedottamista vanhemmille tehdään yhteistyössä vanhempainilloissa.

Kuva: oppilashuollon järjestämisen rakenne Uuraisilla



### 3. YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTO

Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan tässä laissa toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllistä oppilashuoltoa toteuttavat kaikki oppilashuollon toimijat (OHL 4 §).

#### 3.1. Oppilashuoltoryhmät

Kaikissa peruskouluissa kokoontuu yhteisöllinen monialainen *oppilashuoltoryhmä vähintään* kerran lukukaudessa. Koulujen oppilashuoltoryhmät sisältävät esiopetuksen lähikoulualueittain.

Oppilashuoltoryhmiin kuuluvat rehtori/koulunjohtaja, esiopettajat, erityisopettaja(t) ja konsultoiva erityislastentarhanopettajan, oppilaanohjaaja (yläkoulu), koulukuraattori, koulupsykologi, koulu/neurolaterveydenhoitaja, etsivä nuorisotyöntekijä (yläkoulu), sekä vaihtuvat opettajien ja koulunkäynninohjaajien edustajat. Ryhmän koollekutsujana toimii rehtori. Ryhmässä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön 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 (mm. nuorisotoimi, seurakunnat, yhdistykset, seurakunnat jne.).

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän tapaamiset sovitaan syyslukukauden alussa. Samalla laaditaan lukuvuoden toimintasuunnitelma, johon kirjataan kunkin tapaamisen aihepiirit. Aihepiirien lisäksi kokoontumisissa käsitellään muita ajankohtaisia asioita.

#### 3.2. Oppilaan ohjaus

Oppilaan ohjaajan tavoite on tukea, auttaa ja ohjata oppilaita siten, että jokainen oppilas selviää mahdollisimman hyvin opiskelustaan peruskoulussa ja esiopetuksessa. Lisäksi oppilaanohjaaja ohjaa oppilaita niin, että he osaavat etsiä tietoja ja taitoja ja tulevat tietoisiksi omista vahvuuksistaan ja kehittämisen kohteista, ja että he tätä kautta pystyvät tekemään ammatinvalintaan ja jatkokoulutukseen liittyviä tietoisia, harkittuja ratkaisuja. Oppilaanohjaajan lisäksi jokaisen opettajan tehtävä on ohjata ja tukea oppilaan opiskelua ja ennaltaehkäistä oppimiseen liittyvien ongelmien syntyä. Ohjaustyö jatkuu koko perusopetuksen ajan: kaikki ohjaustyöhön osallistuvat opettajat toimivat yhteistyössä perusopetuksen ajan. Yhteistyö jatkuu oppilaan siirtyessä toiselle asteelle jatko-opintoihin.

Koulussa toteutettavan ohjauksen tulee ennaltaehkäisevän toiminnan lisäksi tukea erityisesti niitä oppilaita, joilla on opiskeluun liittyviä vaikeuksia, ja jotka ovat vaarassa jäädä koulutuksen ja työelämän ulkopuolelle perusopintojen jälkeen. Oppilas voi saada henkilökohtaista ohjausta opiskeluun, ajankäyttöön tai elämänhallintaan liittyvissä asioissa. Oppilaanohjaaja voi myös järjestää ylimääräisiä koulutuskokeiluja, vierailuja ja tutustumisia kiinnostaville aloille. Tätä kautta pyritään motivoimaan oppilasta opiskeluun.

### 3.3. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Kiusaamisella tarkoitetaan koulussa *toistuvasti ja tahallisesti tapahtuvaa pahan mielen aiheuttamista tietyille oppilaalle*. Kiusaaminen vaikuttaa negatiivisesti kiusatun hyvinvointiin. Kiusaamisen muoto sinänsä voi vaihdella (fyysistä tai sanallista kiusaamista, syrjintää, uhkailua jne.), ja sitä tapahtuu usein myös ryhmässä. Periaatteena kouluissa on, että kiusaamista, häirintää ja väkivaltaa ei hyväksytä. Jokaisen koulun henkilökuntaan kuuluvan velvollisuus on puuttua kaikkiin havaitsemiinsa kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltatilanteisiin.

Kiusaamiseen puuttuminen. Verso sovittelu ei sovellu kiusaamistilanteisiin.

1. Seulonta: Onko kysymys kiusaamisesta?
2. Keskustelu kiusatun oppilaan kanssa
3. Yksilökeskustelut kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden kanssa
4. Yhteiskeskustelu kiusaamiseen osallistuneiden oppilaiden kanssa
5. Luokanopettajan / luokanvalvojan keskustelu koko luokan kanssa (tarvittaessa)
6. Yhteydenotto huoltajiin, tarvittaessa kutsuminen koululle
7. Yhteydenotto koulukuraattoriin
8. Seurantakeskustelut
9. Sanktiot:

-Kurinpidolliset keinot

-Rikosoikeudelliset toimenpiteet

Kiusaaminen on rikollista toimintaa, kun se täyttää lainsäädännössä rikokselle asetetut tunnusmerkit. Rikostapausta epäiltäessä koulu ottaa yhteyttä poliisiin ja keskustelelee menettelytavoista tapauskohtaisesti. Kiusaamiseen voidaan soveltaa mm. kunnianloukkauksen, laittomaan uhkaukseen, lievään pahoinpitelyyn ja pahoinpitelyyn liittyviä pykäläiä. Myös kiusaajan rikoskumppanina, avunantajana ja yllyttäjänä toimiminen ovat lain mukaan rangaistavia tekoja.

Häirintä voi olla epäasiallista kohtelua ja puhetta, joka voi sisältää sukupuoleen liittyviä vihjailevia ilmeitä, eleitä tai kaksimielistä puhetta tai ei-toivottua fyysistä kosketusta. Oppilaiden välillä tapahtuva häirintä selvitetään saman toimintamallin mukaan kuin kiusaamistapaukset. Jos koulussa herää epäily, että oppilaaseen kohdistuu häirintää koulun aikuisen taholta, tulee asiasta ilmoittaa viipymättä rehtorille tai muulle oppilashuoltoryhmän jäsenelle.

Väkivallalla tarkoitetaan tarkoituksellista itseän, toiseen henkilöön, ryhmään tai yhteisöön kohdistettua fyysisen voiman tai vallan käyttöä. Uuraisten kouluissa on käytössä koulukohtaiset ohjeet väkivallan ja aggressiivisen käyttäytymisen ehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi.



Asianosaisten huoltajiin ollaan yhteydessä kiusaamis-, häirintä- tai väkivaltilanteen tullessa ilmi. Huoltajien kanssa pyritään yhteistyöhön, jotta kiusaaminen, häirintä ja väkivalta saadaan loppumaan mahdollisimman pikaisesti. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi kiusaamiselta, häirinnältä ja väkivallalta esitellään koulun lukuvuositedotteessa. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä kouluterveydenhuollon, kasvatus- ja perheneuvolan ja poliisin kanssa.

Tämän suunnitelman seuranta ja arviointi tapahtuvat koulu- ja esiopetusryhmäkohtaisesti. Oppilashuoltoryhmät arvioivat suunnitelmaa vuosittain, ja sitä päivitetään tarvittaessa.

### **3.4. Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa**

Koulu- ja esiopetusryhmäkohtaiset pelastus- ja kriisisuunnitelmat on valmisteltu yhteistyössä asianosaisten viranomaisten kanssa. Pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain ja kriisisuunnitelmat tarvittaessa. Suunnitelmissa kuvataan:

- o kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa
- o johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa
- o sisäisen ja ulkoisen sekä koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet
- o psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen
- o suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille
- o toimintavalmiuksien harjoittelu sekä suunnitelman arviointi ja päivittäminen.

### **3.5. Muita yhteisöllisen oppilashuollon käytänteitä**

Kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksia ei ole toteutettu Uuraisilla säännöllisesti. Oppilashuollon ohjausryhmän tulee jatkossa valvoa tarkastusten suorittamista.

Kunnan tekninen toimi vastaa kiinteistön ja pihan hoidon, liikunta-alueiden hoidon ja puhtauspalveluiden järjestämisestä sekä tekee tarvittavaa yhteistyötä koulujen kanssa. Koulujen henkilökunta seuraa koulu ympäristön terveellisyttä, turvallisuutta ja viihtyisyyttä ja tekee tarvittaessa ilmoituksia ja ehdotuksia toimenpiteistä teknisen viraston toimijoille. Koulu ympäristön turvallisuuteen liittyen tehdään yhteistyötä myös poliisin ja pelastuslaitoksen kanssa. Rehtorit vastaavat koulujensa turvallisuuskoulutuksesta, turvallisuuskansioiden päivityksestä ja poistumisharjoitusten järjestämisestä. Poliisi ja koulujen muuhun yhteistyöhön kuuluu mm. oppilaiden valistusta, henkilöstön koulutusta, neuvontaa ja koulumatkojen valvontaa. Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet löytyvät Uuraisten kunnan koulukuljetusohjeista.

Lievät tapaturmat hoidetaan kouluilla ja esiopetusryhmissä. Kouluterveydenhoitaja antaa ensiapua ja hoitonojhausta koululla ollessaan, muutoin koulun ja esiopetusryhmän henkilöstö huolehtii tarvittavasta

ensiavusta ja hoitoonohjauksesta terveysasemalle tai keskussairaalan ensiapuun. Tarvittaessa oppilas viedään koulusta hoitoon taksilla, ellei ole kyseessä ambulanssikuljetusta vaativa tapahtuma. Tapaturmasta ilmoitetaan huoltajalle välittömästi. Kouluille nimitettävät ensiavusta vastaavat työntekijät vastaavat koulujen ja opetusryhmiensä ensiapuvälineistöstä. Rehtori/koulunjohtaja/päivähoidon johtaja huolehtii henkilöstön ensiapuvalmiuden ylläpidosta täydennyskoulutusten avulla. Ensiapukoulutusta järjestää mm. kunnan työsuojelu.

Kouluterveydenhoitajat pitävät pyydettäessä terveystarkastustunteja luokissa, 5. luokalle terveydenhoitaja pitää oppitunnin murrosikään liittyvistä asioista. Jos terveydenhoitaja huomaa terveystarkastuksissa jotakin, josta olisi syytä keskustella yleisesti oppilaiden kanssa, sopii hän aiheen käsittelystä terveystiedonopettajan tai luokanopettajan kanssa. Kouluille on saatavissa myös turvataito-opetusta kouluterveydenhoitajan kanssa yhteistyössä ja ennaltaehkäisevää Friends toimintaa.

Tupakointi, päihteiden ja alkoholin käyttö sekä tupakointivälineiden, päihteiden ja alkoholin tuominen kouluun on kielletty koulujen järjestyssäännöissä. Kouluissa tupakointiin ja päihteiden tai alkoholin käyttöön puututaan kurinpitotoimin sekä ollaan kodin lisäksi yhteydessä tarvittaviin viranomaisiin (esim. kouluterveydenhoitaja, lastensuojelu, poliisi). Kouluterveydenhoitaja keskustelee päihteiden käyttöön liittyvistä asioista oppilaiden kanssa terveystarkastuksissa. Keskusteluilla pyritään ennaltaehkäisemään päihdekokeiluja ja päihteiden käytön aloittamista. Myös mahdolliseen jo alkaneeseen päihteiden käyttöön puututaan keskustelemalla oppilaan kanssa ja miettimällä yhdessä jatkotoimia. Kouluissa järjestetään tupakoinnin, alkoholin ja päihteiden käytön vastaista valistusta eri oppiaineiden opetuksen yhteydessä sekä yhdessä yhteistyöverkoston kanssa. Käytössä on mm. nuorten päihdemittari. Kunnassa on laadittu päihdeohjelma, jota noudatetaan myös perusopetuksessa.

Kaikissa kouluissa ja esiopetuksessa on omat järjestyssäännöt, joita päivitetään tarvittaessa ja jotka sivistyslautakunta hyväksyy. Järjestyssääntöjen laadinnassa kuullaan myös oppilaskuntaa ja huoltajia.

#### **4. YKSILÖKOHTAISEN OPPILASHUOLLON JÄRJESTÄMINEN**

Oppilas voi tarvita koulunkäynnissään/esiopetuksessa monenlaista tukea. Oppimisen ja koulunkäynnin tukimuotoja on kuvattu kattavasti opetussuunnitelmassa/esiopetussuunnitelmassa. Lisäksi oppilas voi tarvita tukea fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen kasvun aloilla. Yksilökohtaista oppilashuoltoa ovat koulu- ja neuvolaterveydenhuolto, koulupsykologi- ja kuraattoripalvelut sekä monialainen yksilökohtainen oppilashuolto ja erityisoppilaitosten omat sosiaali- ja terveysterveystuotokset opetuksen tueksi. Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä -tarpeen niin vaatiessa - hänen huoltajansa suostumukseen. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä oppilashuollon palveluja.

Koulun henkilöstöllä on velvollisuus havainnoida oppilaiden koulunkäyntiä ja kehitystä. Jos huoli herää, on opettajan otettava pikaisesti yhteyttä oppilashuollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä oppilaan tai huoltajan kanssa. Psykologin tai kuraattorin arvion perusteella oppilaalle järjestetään hänen tarvitsemaansa tukea ja ohjausta. Tarvittaessa oppilas ohjataan saamaan muita oppilashuollon tai lastensuojelun palveluja.

#### 4.1. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittely yksilöllisessä monialaisessa oppilashuollossa

Yksittäisen oppilaan oppilashuoltoasiaa voidaan käsitellä **yksilöllisessä monialaisessa oppilashuoltokokouksessa**. Asiantuntijat kootaan tapauskohtaisesti ja heitä voidaan nimetä vain oppilaan tai huoltajien suostumuksella. Kokoukseen voivat osallistua esim. terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, lääkäri, rehtori, luokanopettaja/-valvoja, esiopettaja, oppilaanohjaaja, erityisopettaja/kelto tai muu siinä tilanteessa keskeinen asiantuntija. Se henkilö, jolle asian selvittäminen työtehtävien perusteella kuuluu, kutsuu kokouksen koolle, toimii puheenjohtajana ja hankkii oppilaan ja/tai huoltajan suostumuksen tai kirjallisen luvan. Asian käsittely kirjataan oppilaan yksilölliseen oppilashuoltokertomukseen, joka säilytetään lain vaatimalla tavalla oppilashuoltorekisterissä. (Liite: "Oppilasasian käsittely" -lomakemalli)

#### 4.2. Oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys

Yksilöllisessä monialaisessa oppilashuoltokokouksessa koulun/esiopetuksen edustaja kirjaa yksittäistä opiskelijaa koskevasta asiasta oppilashuoltokertomukseen asian aiheen, vireillepanijan, läsnäolijat, toteutetut toimenpiteet ja jatkotoimenpiteet vastuuhenkilöineen, kirjauspäivämäärän ja kirjauksen tekijän. Lisäksi, jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, lomakkeelle merkitään, mitä tietoja, millä perusteella ja kenelle tietoja on luovutettu. Oppilashuoltokertomukset kirjataan "Oppilasasian käsittely" -lomakkeelle.

Koulut ylläpitävät yksilöllisen monialaisen oppilashuollon rekisteriä. Rekisteriin tallennetaan yksittäisen oppilaan oppilasasian käsittelylomakkeet sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat. Tiedot ovat salassa pidettäviä, joten ne on säilytettävä lukitussa tilassa ja siten, että niihin pääsevät käsiksi vain ne, joilla on asianosaisen oppilaan tai huoltajan kirjallinen yksilöity suostumus, tai tiedon luovuttaminen perustuu sen oikeuttavaan lainsäädäntöön. Oppilashuoltorekisterin vastuuhenkilönä toimii koulun johtaja. Vastuuhenkilö määrittelee yhdessä yksittäisen oppilaan asian käsittelyssä toimineen puheenjohtajan kanssa tapauskohtaisesti käyttöoikeudet ko. rekisterin tietoihin. Tietojen luovutus merkitään "Oppilasasian käsittely" – lomakkeeseen.

#### 4.3. Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen

Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion ja lääkityksen järjestäminen hoidetaan koulu- ja neuvolaterveydenhuollon ja koulun henkilöstön sekä oppilaan ja vanhempien yhteistyönä. Sairauden vaatima koulupäivän aikainen hoito, mm. lääkityksen järjestäminen, suunnitellaan tapauskohtaisesti. Esiopetuksessa huoltaja toimittaa keittiölle terveydenhoitajan todistuksen, oppilaan erityisruokavalio menee tiedoksi esiopetuksen henkilökunnalle. Koulun 1-9 luokilla kouluterveydenhoitaja toimittaa todistuksen erityisruokavaliosta koulun keittiölle.

#### 4.4. Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Perusopetuslain (36 h §) mukaan opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty kurinpitörangaistus (jälki-istunto, kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen) tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi, järjestetään tarvittava oppilashuolto.

Luokanopettajat ja –valvojat tarkkailevat oppilaskohtaisesti kurinpitörangaistusten määriä ja perusteita. Jos perusteet herättävät huolta oppilaan koulunkäynnissä tai elämänhallinnassa olevista vaikeuksista, on luokanopettajan tai -valvojan otettava huoli keskusteluun oppilaan ja huoltajan kanssa ja tarvittaessa ohjattava oppilas oppilashuoltopalveluiden piiriin. Kurinpitörangaistusten yhteydessä on selvitettävä oppilaan tarvitsema oppilashuolto. Esimerkiksi määräaikaisen koulusta erottamisen yhteydessä tehdään moniammatillista yhteistyötä tarvittavan oppilashuollon järjestämiseksi.

#### 4.5. Lastensuojeluilmoitus

Lastensuojelulain (luku 5, 25§) mukaan koulun henkilöstöön kuuluva on velvollinen salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan sosiaalihuoltoon, jos hän on tehtävässään saanut tietää lapsesta, jonka hoidon tai huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä.

Lastensuojelulain 25§:ssä 1 momentissa mainituilla ilmoitusvelvollisia ovat :1) Sosiaali- ja terveydenhuollon ja lasten päivähoidon; 2) opetustoimen; 3) nuorisotoimen; 4) poliisitoimen; 5) Rikosseuraamuslaitoksen; 6) palo- ja pelastustoimen; 7) sosiaalipalvelujen, lasten päivähoidon tai terveydenhuollon palvelujen tuottajan; 8) opetuksen tai koulutuksen järjestäjän; 9) seurakunnan tai muun uskonnollisen yhdyskunnan; 10) kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain ([746/2011](#)) 3 §:ssä tarkoitetun vastaanottokeskuksen ja järjestelykeskuksen; 11) hätäkeskustoimintaa harjoittavan yksikön; taikka 12) koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa tai luottamustoimessa olevat henkilöt tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivat henkilöt sekä kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt 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 lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Myös muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä tällaisen ilmoituksen häntä mahdollisesti koskevien salassapitosäännösten estämättä.

Edellä 1 momentissa tarkoitetuilla henkilöillä on velvollisuus tehdä salassapitosäännösten estämättä ilmoitus poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että lapsen on kohdistettu 1) rikoslain (39/1889) 20 luvussa (Seksuaalirikokset) rangaistavaksi säädetty teko; tai: *Mahdollinen sosiaalihuoltolain muutos 4/2014: 2) sellainen rikoslain (39/1889) 21 luvussa rangaistavaksi säädetty teko, josta säädetty enimmäisrangaistus on vähintään kaksi vuotta vankeutta (pahoinpitely/törkeä pahoinpitely). Lapsen tukistaminen ja luunappien antaminen on lievä pahoinpitely (ei kuulu ilmoitusvelvollisuuden piiriin).*, KKO:1993:151.

Lastensuojeluilmoituksen voi tehdä kirjallisesti tai suullisesti (asioimalla henkilökohtaisesti tai puhelimitse). Hyvän hallintotavan mukaista on informoida perhettä lastensuojeluilmoituksen tekemisestä. Yksityishenkilö voi tehdä lastensuojeluilmoituksen nimettömänä, mutta tuolloin hän on itse vastuussa siitä, ettei paljasta ilmoituksen vastaanottavalle työntekijälle henkilöllisyyttään. Ilmoituksen tekijän nimi annetaan ilmoituksen kohteelle tiedoksi, ellei ole perusteltua syytä epäillä lapselle tai ilmoittajalle kohdistuvan vaaraa ilmoituksen teon vuoksi. Osalla julkisista toimijoista, kuten sosiaali- ja terveydenhuollon, koulutoimen, poliisin tai seurakunnan palveluksessa tai luottamustoimessa olevilla on lastensuojelulaissa säädetty ilmoitusvelvollisuus lapseen ja perheeseen kohdistuvasta huolesta. Tuolloin ilmoitusta ei voi tehdä nimettömänä, ja pääasiallisesti ilmoitus tulisi tehdä myös kirjallisesti. Virallistahoilla on myös konsultointimahdollisuus. Kiireellisissä tilanteissa virka-ajan ulkopuolella otetaan yhteyttä sosiaalipäivystykseen hätäkeskukseen soittamalla.

#### 4.6 Pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi

Edellä 25 §:ssä tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa salassapitosäännösten estämättä myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä pyyntönä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi edellyttäen, että: 1) pyyntö tehdään viipymättä; ja 2) pyynnön yhteydessä 25 §:n 1 momentissa tarkoitettu ilmoitusvelvollinen henkilö ilmoittaa pyynnön tekemiseen johtaneet syyt.

### 5. OPPILAAT JA HUOLTAJAT OPPILASHUOLLOSSA

Osallisuus on oppilashuoltotyötä ohjaava periaate, jonka mukaan oppilaalla ja hänen huoltajillaan on mahdollisuus saada tietoa ja päästä vaikuttamaan itseä koskeviin asioihin ja päätöksentekoon. Tämä puolestaan edistää motivaatiota, kouluviihtyvyyttä ja hyvinvointia. Oppilaiden osallisuutta koulutyöhön ja oppilashuoltoon edistetään kunkin kykyihin ja ikäkehitykseen sopivilla vastuilla.

Oppilas osallistuu yhteisölliseen oppilashuoltotyön suunnitteluun oppilaskuntatyön kautta. Oppilashuollolliset näkökulmat otetaan huomioon opetusryhmissä ja opetusta suunniteltaessa. Yhteisölliseen oppilashuoltotyön toteuttamiseen oppilaat osallistuvat mm. oppilaskuntatyön, kummioppilastoiminnan ja tukioppilastoiminnan kautta. Oppilaskunnan edustajat osallistuvat tarvittaessa oppilashuoltoryhmän toimintaan. Oppilas voi arvioida oppilashuoltotyötä antamalla palautetta eri oppilashuollon osa-alueista ja vastaamalla erilaisiin kyselyihin, esim. Kiva Koulu – kyselyt, kouluruoka-kyselyt.

Yksittäistä opiskelijaa koskeva oppilashuoltoasia käsitellään tapauskohtaisesti kootussa monialaisessa oppilashuoltokokouksessa. Oppilas antaa kirjallisen suostumuksen asian käsittelyyn ja siihen, ketkä oppilaan asiaa kokouksessa käsittelevät. Jos alaikäisellä tai muutoin vajaavaltaisella ei ikänsä tai kehitystasonsa vuoksi ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa siihen suostumuksen hänen sijastaan. Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisissa, hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Esiopetusikäisen asiaa käsiteltäessä luvan antaa aina huoltaja.

Huoltaja voi osallistua yhteisöllisen oppilashuoltotyön suunnitteluun ja toteuttamiseen vanhempaintoimikuntien kautta. Vanhempaintoimikunnan mielipiteitä ja näkemyksiä kysytään esim. järjestyssääntöjä laadittaessa, opetussuunnitelmatyössä ja vastaavissa hankkeissa. Luokka- ja

koulukohtaista oppilashuoltotyötä voidaan suunnitella esim. vanhempainilloissa. Huoltaja voi arvioida oppilashuoltotyötä antamalla palautetta eri oppilashuollon osa-alueista ja vastaamalla erilaisiin kyselyihin.

Yhteisöllistä ja yksilökohtaista oppilashuoltotyötä suunniteltaessa ja toteuttaessa turvataan se, että oppilaan ja huoltajan näkemyksiä kuunnellaan. Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoitoon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhoitoon kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoitoon palveluja. Oppilashuollollisia palveluja ovat mm. kouluterveydenhoito, psykologi- ja kuraattoripalvelut.

Oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista löytyy tietoa opetussuunnitelmasta ja oppilashuoltosuunnitelmasta. Oppilashuoltoasioista tiedotetaan myös lukuvuosiotiedotteessa ja Wilma - tiedotteissa. Oppilaitoksen ja opiskeluhoitoon henkilökunnalla on velvollisuus ohjata oppilaita hakemaan heidän tarvitsemiaan oppilashuollon etuuksia ja palveluja. Oppilashuollon asioista tiedotetaan tarvittaessa vanhempainpiirille ja oppilaskunnan hallitukselle. Oppilashuoltohenkilöstö esittäytyy koulun eri tilaisuuksissa, esim. vanhempainilloissa.

## **6. OPPILASHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTUMISEN SEURANTA**

Koulukohtaiset oppilashuoltoryhmät seuraavat oppilashuoltosuunnitelman toteutumista. Koulut ja oppilashuoltopalveluita tarjoavat tahot toimittavat oppilaiden hyvinvointiin liittyvien kyselyjen ja selvitysten tulokset oppilashuoltoryhmälle aina tuloksia saatuaan. Tällaisia kyselyjä ovat mm. laajojen terveystarkastusten yhteenvedot, kouluterveyskyselyt ja muut koulussa tehdyt oppilaiden hyvinvointiin liittyvät selvitykset. Oppilashuoltoryhmät käsittelevät saatuja tuloksia säännöllisissä palaverissaan ja päättävät toimenpiteistä, kuten keskeisistä tuloksista tiedottamisesta ja tulosten hyödyntämisestä koulujen oppilashuollon kehittämisessä.

**LIITTEET:**

1. OPPILASHUOLTOKERTOMUS
2. KIRJALLINEN SUOSTUMUS
3. KOULUKOHTAINEN OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA, KOULUTERVEYDENHUOLLON OSUUS
4. LASTENSUOJELUILMOITUS
5. PYYNTÖ LASTENSUOJELUTARPEEN ARVIOIMISEKSI



Uuraisten kunta

## OPPILASHUOLTOKERTOMUS

Lapsen tiedot	Lapsen nimi	Henkilötunnus
	Kotikunta	Osoite
	Puhelinnumero	Sähköposti
Huoltajan tiedot	Huoltajan nimi	Osoite
	Puhelinnumero	Sähköposti
Huoltajan tiedot	Huoltajan nimi	Osoite
	Puhelinnumero	Sähköposti





Uraisten kunta

## OPPILASHUOLTOKERTOMUS

<b>Oppilaan nimi ja koulu</b>	
<b>Aihe</b>	
<b>Asian vireillepanija</b>	
<b>Tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet</b>	
<b>Päivämäärä ja paikallaolijat (nimi ja asema)</b>	
<b>Kokouksessa päätetyt asiat</b>	
<b>Toteuttamissuunnitelma ja toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot</b>	
<b>Toteutetut toimenpiteet (kirjataan, kun toimenpiteitä on tehty)</b>	
<b>Paikka ja päivämäärä</b> _____ / _____ . 20____	
_____	
<b>kirjauksen tekijän allekirjoitus</b>	<b>nimike</b>
_____	
<b>nimenselvennys</b>	

## Kirjallinen suostumus

Annan suostumukseni itseäni koskevan oppilashuollollisen asian käsittelyyn monialaisessa oppilashuoltoryhmässä.

Palaverin ajankohta:

Oppilaan nimi:

Huoltajan nimi:

Asia(t), joita palaverissa käsitellään:

Palaveriin osallistuvat henkilöt ja heidän roolinsa/ asemansa:

Lisätietoja (esim. lupa luovuttaa tietoja muille kuin palaveriin osallistuneille):

Paikka ja aika:

Allekirjoitus ja nimen selvennys

## **KOULUKOHTAINEN OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA**

### **KOULUTERVEYDENHUOLLON OSUUS**

- XXX koululla kouluterveydenhoitaja on paikalla pääsääntöisesti ma-to klo 8:00 – 16:00 ja perjantaisin 8:00-14:15. Yleinen vastaanottoaika ilman ajanvarausta ma-pe klo 11:00-12:00.
- Terveydenhoitaja toteuttaa koululla terveystarkastuksia, antaa kiireellistä ensiapua koulupäivän aikana sattuneissa tapaturmissa sekä osallistuu oppilashuoltotyöhön.
- Sairaanhoido tai vapaa-ajan tapaturmien hoito eivät kuulu kouluterveydenhuollon velvoitteisiin.
- Terveydenhoitaja pyrkii tekemään oppilaille vuosittaiset terveystarkastukset. Terveystarkastukset toteutuvat laajoina 1., 5. ja 8.-luokilla.
- Laajojen terveystarkastusten vuosina terveydenhoitaja kokoaa luokan tarkastettuaan luokkayhteenvedon.
- Tarkastuksiin osallistuminen on vapaaehtoista. Kouluterveydenhuollon toimijoiden tehtävänä on selvittää tarkastuksista poisjäävien tuen tarve. Tämä toteutetaan esimerkiksi yhteydenottona perheeseen tai tekemällä yhteistyötä muiden oppilashuollon toimijoiden kanssa.
- Mikäli terveydenhoitaja ei ole paikalla koululla, ohjataan oppilas oman terveysaseman palveluihin.

### **KOULUTERVEYDENHOITAJAN OSUUS YHTEISÖLLISESSÄ OPPILASHUOLTOTYÖSSÄ**

- Yksilötason lisäksi laajoista terveystarkastuksista kertyvää anonymia tietoa koko luokan hyvinvoinnista kerätään luokka- ja edelleen koulutasoisiksi yhteenvedoiksi.
- Yhteenvedot toimivat yhteisöllisen oppilashuollon työkaluina ja auttavat suuntaamaan koulun ehkäisevää hyvinvointityötä.
- Terveydenhoitaja vie yhteenvedosta nostamansa kolme tärkeää asiaa yhteisölliseen oppilashuoltoryhmään, jonka perusteella työryhmä voi suunnata toimintaansa kyseisen luokan kohdalla.
- Luokkayhteenvedosta laaditaan yhteisöllisessä oppilashuoltotyöryhmässä luokan hyvinvointisuunnitelma joko kirjallisesti tai suullisesti.
- Luokkayhteenvedoja voidaan käsitellä myös koko ikäryhmää tai koulua koskevasti, jolloin toimia voidaan suunnata kattamaan koko kouluyhteisö.
- Kunnan ostaessa kouluterveyskyselyn tulokset, käytetään myös niitä arvioitaessa ja suunniteltaessa yhteisöllistä oppilashuoltotyötä.
- Vahvuudet ja vaikeudet –kyselyä (VaVa) hyödynnetään 3. ja 6.luokilla. VaVa kyselyn tekevät opettajat ja sieltä saatu tieto siirretään kouluterveydenhoitajien tietoon. Luokan terveystarkastukset aloitetaan tämän tiedon siirryttyä.

- Terveystarkastaja osallistuu yhteistyössä koulun henkilökunnan, terveystarkastajan ja tilapalvelun kanssa 3 vuoden välein tehtävään koulun terveydellisten olojen selvitykseen. Sieltä saatua palautetta käytetään yhteisöllisen oppilashuollon suunnittelussa.

## **KOULUTERVEYDENHOITAJAN OSUUS YKSILÖKOHTAISISSA MONIALAISISSA**

### **ASiantuntijaryhmän työskentelyssä**

#### Valmistelu

- Koulun terveydenhoitaja osallistuu erikseen kutsuttaessa tai omasta aloitteestaan oman koulunsa yksittäistä oppilasasiaa käsittelevään monialaisen asiantuntijaryhmän työskentelyyn.
- Asiantuntijatyöryhmää koottaessa oppilaan ongelman ympärille tarpeen huomannut työntekijä voi konsultoida muita työntekijöitä nimettömänä. Vasta, kun päätetään pitää työryhmä palaveri, kysytään oppilaalta ja vanhemmilta kirjallinen lupa kutsua työryhmä kokoon.
- Vanhemmat kutsutaan aina mukaan palaveriin ja lapsen läsnäolo ikätaso huomioiden on myös suotavaa.
- Terveystarkastaja perehtyy oppilastapaukseen ennen monialaiseen asiantuntijaryhmän tapaamista.

#### Työskentely

- Terveystarkastaja aloittaa oppilaan kanssa työskentelyn, mikäli näin ryhmässä sovitaan
- Tarvittaessa terveydenhoitaja tekee lähetteitä tai ohjaa eteenpäin
- Ryhmässä tulee sopia kuka huolehtii koululaisen asioiden jatkoseurannasta ja pidetäänkö seurantalaveria.

#### Kirjaaminen

- Palaverista tulee tehdä lyhyt kirjaus yksilölliseen oppilashuoltokertomukseen, jonka mallipohja on esitetty alla. Kirjaamisvastuussa ovat pääosin opetustoimen edustajat Terveystarkastaja kirjaa lapsen Effica- papereihin tehdyn suunnitelman, mikäli siihen liittyy terveydenhoitajan toimenpiteitä.
- Terveystarkastajan aloittaessa työskentelyn oppilaan kanssa moniammatillisen asiantuntijaryhmän tehtävänä, kirjaa terveydenhoitaja TH/OPI- lehdelle tiiviin yhteenvedon omasta jatkotyöskentelystään oppilaan kanssa salassapitovelvollisuus huomioiden. Yhteenvedo liitetään yksilölliseen oppilashuoltokertomukseen. (Käytä otsikkoa yhteenvedo)
- Yhteenvedo TH/OPI- lehdeltä liitetään yksilölliseen oppilashuoltokertomukseen joko ennen seuraavaa yksilöllistä oppilashuoltoryhmää tai tarpeen mukaan tietoja voidaan toimittaa tapaamisten edettyä.
- Paperista oppilashuoltokertomusta ja lupapapereita säilytetään koulukohtaisesti sovitussa paikassa, kunnes sille saadaan luotua oma atk järjestelmä. Vastuu säilytyksestä on oppilaitoksella.

### Asiakirjojen siirto

- Jos oppilas- ja opiskelijahuollossa siirretään muita potilasasiakirjojen tietoja kuin sellaisia, jotka ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä, siihen pitää olla asianomaisen ja/tai huoltajan kirjallinen lupa. Huoltajalta ei myöskään voida pyytää lupaa kaikkia tulevia mahdollisia tilanteita varten, vaan lupaa pyydetessä tulee tietää, mitä tietoja on tarkoitus luovuttaa (yksilöity suostumus) ja kenelle.
- Oppilashuoltokertomus siirtyy tarvittaessa oppilaan mukana seuraavaan oppilaitokseen läpi koulupolun (esikoulu, peruskoulu, ammattiopisto/lukio).

**LASTENSUOJELUILMOITUS LsL 25 §  
Ilmoitusosa**

**LASTENSUOJELUILMOITUKSEN ILMOITUSOSA**

Lastensuojeluilmoitus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Otetaan vastaan kirjallisena tai suullisena (puhelimitse tai henkilökohtainen käynti)

Ilmoituksen tekijä täyttää lomakkeen niiltä osin, kuin mitä hänellä on tiedot olemassa.

Lapsen nimi	Ikä	Henkilötunnus
Osoite ja yhteystiedot		

Lapsi asuu	
<input type="checkbox"/> äidin	<input type="checkbox"/> isän
<input type="checkbox"/> muun huoltajan	kanssa.
Huoltajan nimi	Henkilötunnus
Osoite ja yhteystiedot	
Huoltajan nimi	Henkilötunnus
Osoite ja yhteystiedot	

Lastensuojeluilmoituksen sisältö (kuvaa omin sanoin)
--

Onko lapselle kerrottu lastensuojeluilmoituksesta?

kyllä  ei  ei tietoa

Lisätietoja: \_\_\_\_\_

Onko lastensuojeluilmoituksesta ilmoitettu huoltajalle/huoltajille?

kyllä  ei  ei tietoa

Lisätietoja: \_\_\_\_\_

Ilmoituksen tekijä	Virka-asema/ammattinimike ja toimipaikka
Yhteystiedot	

Ilmoituksen tekijä on yksityishenkilö, joka kieltää antamasta tietoja ilmoittajasta asiaan osalliselle

Syy: \_\_\_\_\_

#### Ilmoittajataho

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ilmoitus on tehty nimettömänä                            | <input type="checkbox"/> terveydenhuollon ammattihenkilö  |
| <input type="checkbox"/> lapsi itse   | <input type="checkbox"/> lasten- ja nuorten psykiatrinen hoito  |
| <input type="checkbox"/> lapsen vanhempi tai huoltaja                             | <input type="checkbox"/> perheneuvola   |
| <input type="checkbox"/> muu perheen jäsen  | <input type="checkbox"/> mielenterveyspalvelut  |
| <input type="checkbox"/> muu omainen/sukulainen                                   | <input type="checkbox"/> lastensuojelulaitos  |
| <input type="checkbox"/> muu yksityinen henkilö                                   | <input type="checkbox"/> perhehoitaja   |
| <input type="checkbox"/> lasten- tai äitiysneuvola                                | <input type="checkbox"/> turvapaikan hakijoiden vastaanotto toiminta  |
| <input type="checkbox"/> päivähoito   | <input type="checkbox"/> sosiaalipäivystys  |
| <input type="checkbox"/> kotipalvelu  | <input type="checkbox"/> muu sosiaalipalvelun tuottaja  |
| <input type="checkbox"/> sosiaalityöntekijä                                       | <input type="checkbox"/> muu terveydenhuollon palvelujen tuottaja   |
| <input type="checkbox"/> koululaisten aamu- tai iltapäivätoiminta                 | <input type="checkbox"/> poliisitoimi   |
| <input type="checkbox"/> opetustoimi tai muu opetuksen tai koulutuksen järjestäjä | <input type="checkbox"/> seurakunnan tai muun uskonnollisen yhdyskunnan palveluksessa tai luottamustoimessa oleva henkilö |
| <input type="checkbox"/> kouluterveydenhuolto                                     | <input type="checkbox"/> hätäkeskus   |
| <input type="checkbox"/> nuorisotoimi   | <input type="checkbox"/> palo- ja pelastustoimi   |
| <input type="checkbox"/> päihdehuolto   | <input type="checkbox"/> rikosseuraamuslaitos   |
| <input type="checkbox"/> muu taho, mikä _____                                     |   |

ilmoittajataho ei ilmene ilmoituksesta

Ilmoitus on vastaanotettu \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Ilmoituksen vastaanottaja
Virka-asema/ammattinimike

**PYYNTÖ LASTENSUOJELUTARPEEN  
ARVIOIMISEKSI LsL 25 a §**

Pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Pyyntö otetaan vastaan kirjallisena tai suullisena (puhelimitse tai henkilökohtainen käynti)

Lapsen nimi	Ikä	Henkilötunnus
Osoite ja yhteystiedot		

Lapsi asuu	
<input type="checkbox"/> äidin	<input type="checkbox"/> isän
<input type="checkbox"/> muun huoltajan	kanssa.
Huoltajan nimi	Henkilötunnus
Osoite ja yhteystiedot	
Huoltajan nimi	Henkilötunnus
Osoite ja yhteystiedot	

Pyynnön sisältö (kuvaa omin sanoin) ja pyynnön tekemiseen johtaneet syyt



**Pyynnön tekijät**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> lapsi itse   | <input type="checkbox"/> perheneuvola   |
| <input type="checkbox"/> lapsen vanhempi tai huoltaja                             | <input type="checkbox"/> mielenterveyspalvelut  |
| <input type="checkbox"/> lasten- tai äitiysneuvola                                | <input type="checkbox"/> lastensuojelulaitos  |
| <input type="checkbox"/> päivähoito   | <input type="checkbox"/> perhehoitaja   |
| <input type="checkbox"/> kotipalvelu  | <input type="checkbox"/> turvapaikan hakijoiden vastaanotto toiminta  |
| <input type="checkbox"/> sosiaalityöntekijä                                       | <input type="checkbox"/> sosiaalipäivystys  |
| <input type="checkbox"/> koululaisten aamu- tai iltapäivätoiminta                 | <input type="checkbox"/> muu sosiaalipalvelun tuottaja  |
| <input type="checkbox"/> opetustoimi tai muu opetuksen tai koulutuksen järjestäjä | <input type="checkbox"/> muu terveydenhuollon palvelujen tuottaja   |
| <input type="checkbox"/> kouluterveydenhuolto                                     | <input type="checkbox"/> poliisitoimi   |
| <input type="checkbox"/> nuorisotoimi   | <input type="checkbox"/> seurakunnan tai muun uskonnollisen yhdyskunnan palveluksessa tai luottamustoimissa oleva henkilö |
| <input type="checkbox"/> päihdehuolto   | <input type="checkbox"/> hätäkeskus   |
| <input type="checkbox"/> terveydenhuollon ammattihenkilö                          | <input type="checkbox"/> palo- ja pelastustoimi   |
| <input type="checkbox"/> lasten- ja nuorten psykiatrinen hoito                    | <input type="checkbox"/> rikosseuraamuslaitos   |
| <input type="checkbox"/> muu taho, mikä _____                                     |   |

**Yhteystiedot**

- Pyynnön tekijä kieltää antamasta tietoja asiaan osalliselle

Syy: \_\_\_\_\_

Jos pyyntöä ei tehdä yhdessä kaikkien asianosaisten kanssa, onko lapselle kerrottu pyynnön tekemisestä?

- kyllä    ei    ei tietoa

Lisätietoja: \_\_\_\_\_

Onko pyynnön tekemisestä ilmoitettu huoltajalle/huoltajille?

- kyllä    ei    ei tietoa

Lisätietoja: \_\_\_\_\_

Pyyntö on vastaanotettu \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Pyynnön vastaanottaja
Virka-asema/ammattinimike