

## Oppilaan tuen ja opiskeluhuollon käsikirja Koulun konstit 2024



## Sisälllys

JOHDANTO .....	8
1. OPISKELUHUOLLON MÄÄRITTELY JA TAVOITTEET .....	8
1.1. Opiskeluhooltotyötä ohjaava lainsäädäntö .....	9
1.1.1. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 2§: .....	9
1.1.2. Terveystuolaki 16§: .....	9
1.2. Opetussuunnitelma 2014, opetushallitus .....	10
1.2.1. Monialainen opiskeluhoollon yhteistyö .....	11
1.2.2. Opiskeluhooltoryhmät .....	12
1.2.3. Yhteisöllinen opiskeluhoolto .....	12
1.2.4. Yksilökohtainen opiskeluhoolto .....	14
1.2.5. Opiskeluhooltosuunnitelmat .....	16
2. OPISKELUHUOLTORYHMIEN TAVOITTEET, VASTUUT JA ARVIO OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARPEESTA JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVISTA OPISKELUHUOLTOPALVELUISTA .....	16
2.1. Ohjausryhmä .....	22
2.2. Yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä .....	22
2.3. Monialainen asiantuntijaryhmä .....	23
2.4. Yksilökohtainen opiskeluhooltoryhmä .....	24
2.5. Yhteistyö yksilökohtaisen opiskeluhoollon ja oppilaan pedagogisen tuen välillä .....	25
2.5.1. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki .....	26
2.5.2. Yksilökohtainen opiskeluhoolto pedagogisen tuen rinnalla .....	26
2.5.3. Tuen kirjaaminen asiakirjoihin ja oikeus salassa pidettäviin tietoihin .....	27
2.5.4. Keskustelusta ja konsultaatiosta .....	27
3. VARHAISKASVATUS .....	29
3.1. Varhaiskasvatuksen erityisopetus .....	29
3.2. Opiskeluhoolto esiopetuksessa .....	30
3.3. Yhteistyö siirtymävaiheessa .....	31
4. OPPIMISEN JA OPISKELUHUOLLON TUKITOIMET .....	32
4.1. Opetuksen yleinen tuki, tehostettu ja erityinen tuki .....	32
4.2. Intensiivisen tuen palvelut (ITU) .....	34
4.3. ProKoulu (Positiivisesti Ryhmässä Oppiva koulu) .....	35
4.3.1. Yleinen tuki .....	36
4.3.2. Tehostettu tuki .....	37

4.3.3. Erityinen tuki.....	38
4.3.4 Suomi toisena kielenä (S2) .....	39
4.4. Oppilaanohjaus .....	40
4.4.1. Oppilaanohjaus vuosiluokilla 0-9 .....	40
4.4.2. Oppilaanohjaus opiskelun nivelvaiheissa .....	42
4.5. Koulunkäynninohjaaja oppilaan koulunkäynnin tukena .....	43
4.6. Kasvatusohjaaja .....	45
4.7. Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tuki .....	45
4.8. Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta.....	46
4.8.1. Soveltamisala .....	46
4.8.2. Toiminnan arvot.....	46
4.8.3. Toiminnan järjestämisen periaatteet.....	46
4.8.4 Toimintaan hakeminen .....	47
4.9. Kouluruokailu .....	47
4.10. Koulukuljetukset .....	49
4.11. Kerhotoiminta .....	49
4.12. Nuorisopalveluiden rooli opiskeluhoitotyössä .....	50
4.13. Muut yhteistyötahot .....	51
5. KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	53
5.1. Kouluterveydenhuolto.....	53
5.1.1. Kouluterveydenhuoltoon kuuluvat .....	53
5.1.2. Määräaikaiset terveystarkastukset ja terveysneuvonta .....	53
5.1.3. Laajat terveystarkastukset.....	54
5.1.4. Kouluterveydenhuollon vastaanotot .....	54
5.1.5. Koulu yhteisön ja -ympäristön terveellisuuden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen.....	54
5.1.6. Yhteistyö muun opiskeluhoito- ja opetushenkilöstön kanssa.....	54
5.1.7. Oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet.....	55
5.2. Suun terveydenhoito .....	55
6. OPISKELUHUOLLON MONIALAISET TUKITOIMET .....	57
6.1. Opiskeluhoollon kuraattoripalvelut.....	57
6.2. Pohjois-Savon hyvinvointialueen lasten, nuorten ja perheiden palvelut .....	58
6.3. Perheneuvola Aalto .....	61
6.4. Lastenpsykiatrian palvelut .....	62
6.5. Nuorisopsykiatrian palvelut .....	62

7. VAIKEUKSISSA OLEVAN OPPILAAN TUNNISTAMINEN .....	63
7.1. Lähisuhde- ja perheväkivalta.....	63
7.2. Kouluikäinen lapsi ja vanhempien ero .....	64
7.3. Seksuaalinen hyväksikäyttö .....	64
7.4. Surun ja kuoleman käsittely kouluyhteisössä .....	64
7.4.1. Kuoleman käsittely koulussa .....	64
7.4.2. Oppilaan kuolema .....	65
7.4.3. Henkilökuntaan kuuluvan kuolema.....	68
7.4.4. Muistotilaisuus koulussa.....	68
7.4.5. Oppilaan lähiomaisen kuolema.....	69
7.4.6. Itsemurha tai sen uhka kouluyhteisössä .....	70
8. TURVALLINEN ARKI.....	72
8.1. Turvallisuuden edistäminen.....	72
8.2. Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa .....	72
8.3. Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta, syrjinnältä ja häirinnältä .....	73
8.3.1. Koulukiusaaminen .....	73
8.3.2. Kiusaamisen havaitseminen ja tiedostaminen.....	74
8.3.3. Kiusaamiseen puuttuminen .....	75
8.4. Käyttäytymisohjeet ja seuraamukset .....	79
8.5. Oppilaiden päihteiden käyttö .....	80
8.5.1. Päihteiden käytön tunnistaminen.....	80
8.5.2. Tupakointi, savuttomat tupakkatuotteet sekä muut päihteet.....	81
8.5.3. Puuttuminen .....	81
8.6. Väkivaltatilanteet koulussa .....	83
8.6.1. Väkivaltatilanteita ohjaava lainsäädäntö.....	83
8.6.2. Toiminta äkillisessä tilanteessa .....	84
8.6.3. Toiminta tilanteen jälkeen.....	85
8.6.4. Epäily lapseen kohdistuneesta rikosepäilystä .....	86
8.6.5. Opettajan ja oppilaan koskemattomuus .....	86
8.7. Turvallinen oppimis- ja työympäristö .....	88
8.8. Koulun toimintatavat ja suunnitelmat.....	89
9. YHTEISTYÖ OPPILAIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA.....	90
9.1. Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö.....	90
9.2. Oppilaan vaikuttamismahdollisuudet kouluyhteisössä.....	91
9.3. Kodin ja koulun välinen yhteistyö .....	92

9.4. Huoltajille tiedottaminen .....	92
9.5. Tiedonsaanti.....	92
9.6. Poissaolojen seuranta .....	93
9.6.1. Esiopetus .....	94
9.6.2. Perusopetus .....	94
10. OPISKELUHUOLTOTYÖN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA .....	101
10.1. Opiskeluhooltoryhmän työn arviointi.....	101
10.2. Ennaltaehkäisevän opiskeluhooltotyön arviointi koko kouluyhteisön tasolla .....	101
10.3. Ennaltaehkäisevän toiminnan esimerkkejä .....	101
11. OPETTAJAT OPPILAAN TUEN JÄRJESTÄMISESSÄ.....	104
11.1. Luokanopettaja.....	104
11.2. Aineenopettaja .....	104
11.3. Luokanohjaaja .....	105
11.4. Oppilaanohjaaja .....	105
11.5. Laaja-alainen erityisopettaja.....	105
11.6. Resurssiopettaja/samanaikaisopettaja .....	106
11.7. Erityisluokanopettaja .....	106
11.8. Rehtori.....	107
11.9. OPPILAAN SAAMA TUKI, PÄÄTÖKSEN TEKIJÄT JA TOIMIJOIDEN VASTUUALUEET .....	108
12. POIKKEUKSET OPETUSJÄRJESTELYISSÄ .....	109
12.1. Pidentetty oppivelvollisuus .....	109
12.2. Päätös pidentetystä oppivelvollisuudesta 5-vuotiaana .....	109
12.3. Päätös pidentetystä oppivelvollisuudesta 6-vuotiaana .....	110
12.4. Päätös pidentetystä oppivelvollisuudesta 7-vuotiaana .....	110
12.5. Pidentetyn oppivelvollisuuden hakeminen.....	110
12.6. Pidentetyn oppivelvollisuuden päätöksen purkaminen .....	110
12.7. Toiminta-alueittain opiskelu .....	111
12.8. Opiskelun aloittaminen säädettyä myöhemmin .....	111
12.9. Vuosiluokkiin sitomaton opetus .....	111
12.10. Suoritusten merkitseminen todistukseen .....	112
13. WILMAN ASIAKIRJAT .....	113
13.1. Tuki-välilehti Wilmassa .....	113
13.2. Päivitysvastuu .....	113
13.3. Tarkistus/arviointi .....	113
13.4. Miten ja mitä kirjataan? .....	114

13.5. Asiakirjan aloittaminen .....	121
13.6. Pedagoginen arvio .....	121
13.7. Pedagoginen selvitys .....	125
13.8. Oppimissuunnitelma ja HOJKS .....	129
14. OPISKELUHUOLTOA OHJAAVAT LAIT JA KÄSIKIRJAT .....	141
15. Liitteet .....	143
Liite 1. Opiskeluhuollon kertomus .....	143
PDF-lomake aukeaa kaksoisklikkaamalla kuvaketta .....	143



**SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA**  
(JulkL.24§ 30 kohta, Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 22§)

**OPISKELUHUOLLON KERTOMUS**

**Lukuvuosi 202\_ - 202\_**

Oppilaan nimi		Henkilötunnus
Kotikunta	Osoite	Puhelinnumero
Huoltaja tai muu laillinen edustaja	Osoite	Puhelinnumero
Asian aihe ja vireillepanija		
Oppilaan asian selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet		
Kokoukseen osallistuvat henkilöt ja heidän virka-asemansa		
Opiskeluhoitoryhmä kokoontuu		
Aika:	Klo:	Paikka:
Oppilaan/huoltajan suostumus asian käsittelyyn, ryhmän koollekutsumiseen ja muiden yhteistyötahojen osallistumiseen		
Oppilaan kirjallinen suostumus: ..... 20	Huoltajan kirjallinen suostumus: ..... 20	
Oppilaan allekirjoitus/nimenselvitys	Huoltajan allekirjoitus/nimenselvitys	
Oppilas kieltää tietojen luovuttamisen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalleen (Oppilas-huoltolaki §18) Päivämäärä ja oppilaan allekirjoitus		
Päivämäärä	Kirjauksen tekija	Virka-asema

Säilytys: Oppivelvollisuus aika + 10 vuotta

Sivu 1 / 2

.....	143
Liite 2. Suostumus opiskeluhuollon asiakasrekisterin tietojen siirtoon .....	144
Liite 3. Kurinpitotoimien oppilaskohtainen seuranta .....	145
Liite 4. Kurinpitotoimien toteuttaminen 2022 .....	146
PDF-lomake aukeaa kaksoisklikkaamalla kuvaketta .....	146
Liite 5. Neuvottelu koululla .....	147
Avaa PDF-lomake kaksoisklikkaamalla kuvaketta. ....	147

Liite 6. Ristiriitatilanteen selvitys –lomake .....	148
Avaa PDF-lomake kaksoisklikkaamalla kuvaketta. ....	148
Liite 7. Varkauden kaupungin hyvinvointikertomus ja suunnitelma 2021-2025 .....	150

# JOHDANTO

Koulun konstit 2023 on päivitetty 2018 vuoden käsikirjan pohjalta. Käsikirjaa on päivitetty vuosittain ja vuonna 2023 käsikirja on päivitetty kauttaaltaan vastaamaan 1.8.2023 voimaan tulevia opiskeluhuollon lain muutoksia. Ohjekirjaa tullaan edelleen päivittämään tarvittaessa sähköisessä muodossa toiminnan ja käytäntöjen ohjeistuksen osalta. Ohjekirja löytyy kuntien koulujen peda.net – sivuilta.

Koulun konstit 2023 päävastuullisina tekijöinä ovat olleet rehtorit Eriikka Laukkanen, Päivi Malkki ja Teemu Mustonen.

Käytämme käsitteitä koulu ja oppilas myös tarkoittaessa esiopetusta. Esiteltyjä toimintaohjeita ja käytänteitä tulee noudattaa kaikissa kouluissa. Lisäksi käsikirja kokoaa varhaiskasvatuksen käytäntöjä ja kuvaa opiskeluhuollon ja muiden tahojen toimijoiden tekemää yhteistyötä.

Koulun konstien päivitys 2023 uuden opiskeluhoitolain mukaiseksi.

Varkauden työryhmässä mukana olivat myös

Minna Selkoma (erityisluokanopettaja)

Piia Suomalainen (aineenopettaja)

Maija Pitkänen (luokanopettaja)

Nina Poutiainen (varhaiskasvatus)

Jaana Koistinen (koulukuraattori)

Anni Närhi (kouluterveydenhoitaja)

## 1. OPISKELUHUOLLON MÄÄRITTELY JA TAVOITTEET

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä. Sitä toteutetaan koko oppilaitosyhteisöä tukevana monialaisena yhteisöllisenä ja yksilökohtaisena opiskeluhoitona oppilaiden ja heidän huoltajiensa, opetus-, sosiaali- ja terveystoimen ja muiden tahojen (palveluverkostojen) kanssa.

Opiskeluhuollon tavoitteena on

- edistää oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia
- edistää oppilaiden osallisuutta
- ehkäistä ongelmien syntyä korjaavan työn sijaan
- edistää koulun ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja koulun yhteistyötä
- mahdollistaa varhainen, matalan kynnyksen tuki tarvitseville
- tukea yksilöä yhteisöä kehittämällä
- tukea opettajan työtä.

Opiskeluhoolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus.



Opiskeluhuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut, psykiatrisen sairaanhoitajan sekä kouluterveydenhuollon palvelut. Näiden asiantuntijoiden tehtävät liittyvät niin yksilöön, yhteisöön kuin yhteistyöhön. Palveluja tarjotaan oppilaille ja huoltajille siten, että ne ovat helposti saatavilla.

## **1.1. Opiskeluhoitotyötä ohjaava lainsäädäntö**

Oppilashuollollisista toimenpiteistä säädetään oppilas – ja opiskelijahuoltolaissa ((30.12.2013/1287) sekä terveydenhuoltolaissa (30.12.2010/1326 16§).  
Oppilas- ja opiskelijahuoltolain muutokset (377/2022) tulivat voimaan 1.1.2023.

### **1.1.1. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 2§:**

Tämän lain tarkoituksena on:

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

### **1.1.2. Terveydenhuoltolaki 16§:**

Kouluterveydenhuolto

Hyvinvointialueen on järjestettävä kouluterveydenhuollon palvelut alueellaan sijaitsevien perusopetusta antavien oppilaitosten oppilaille. Kouluterveydenhuoltoon kuuluu myös oppilaan työelämään tutustuttamisen aikainen terveydenhuolto.

Kouluterveydenhuollon palveluihin sisältyvät:

- 1) kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin edistäminen sekä seuranta kolmen vuoden välein;
- 2) vuosiluokittain oppilaan kasvun ja kehityksen sekä terveyden ja hyvinvoinnin seuraaminen ja edistäminen;
- 3) oppilaan vanhempien ja huoltajien kasvatustyön tukeminen;

4) oppilaan suun terveydenhuolto, johon sisältyvät suun terveystarkastukset vähintään kolme kertaa ja yksilöllisen tarpeen mukaisesti;

5) oppilaan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen ja tukeminen sekä pitkäaikaisesti sairaan lapsen omahoidon tukeminen yhteistyössä muiden opiskeluhoillon toimijoiden kanssa sekä tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjaaminen;

6) oppilaan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoistutkimukset.

Hyvinvointialue on kouluterveydenhuoltoa järjestäessään toimittava yhteistyössä vanhempien ja huoltajien kanssa sekä muun opiskeluhoolto- ja opetushenkilöstön ja muiden tarvittavien tahojen kanssa.

Kouluterveydenhuolto on osa oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) mukaisia opiskeluhoillon palveluja. Hyvinvointialueen perusterveydenhuollosta vastaavan viranomaisen on osallistuttava perusopetuslain (628/1998) 15 §:n mukaisen opetussuunnitelman laatimiseen siltä osin kuin se koskee opiskeluhoiltoa sekä oppilaitoksen ja kodin välistä yhteistyötä. (30.12.2013/1293). Hyvinvointialueella on yhteistyövelvoite opiskeluhoiltosuunnitelman valmistelussa ja hyvinvointialue nimeää vastuuhenkilön tähän työhön.

Kunta vastaa oppilaan ja tarpeellisen saattajan kouluterveydenhuoltoon liittyvästä matkasta aiheutuneista kohtuullisista kustannuksista, jos matkaa ei ole mahdollista yhdistää koulumatkaan. Jos erikoistutkimukset on hankittu kouluterveydenhuillon piiriin kuuluvalla oppilaalle, joka ei ole terveyskeskusta ylläpitävän kunnan asukas, oppilaan kotikunnan on suoritettava erikoistutkimuksen hankkineelle terveyskeskukselle korvaus tutkimuksesta sekä oppilaan ja tarpeellisen saattajan matkasta aiheutuneista kohtuullisista kustannuksista.

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 338/2011

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110338#Pidp450100976>

## 1.2. Opetussuunnitelma 2014, opetushallitus

Opetussuunnitelman perusteisiin on annettu opiskeluhoillon osalta muutosmääräys opetuksen järjestäjille opiskeluhoillon suunnitelmasta. Nämä päivitykset ovat voimassa 1.8.2023 alkaen. Muutosmääräykset ovat huomioitu tässä asiakirjassa.

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa käytetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain palveluista nimitystä opiskeluhoilto, opiskelijasta käsitettä oppilas ja oppilaitoksesta nimitystä koulu. Aikuisten perusopetuksessa opiskelijasta käytetään käsitettä opiskelija. Koulutuksen järjestäjään viitataan käsitteellä opetuksen järjestäjä<sup>1</sup>.

Lasten ja nuorten kehitysympäristön ja koulun toimintaympäristön muuttuessa oppilashuollosta on tullut yhä tärkeämpi osa koulun perustoimintaa. Opiskeluhoilto liittyy

---

<sup>1</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 1 § 3 mom.

läheisesti koulun kasvat- ja opetustehtävään. Opiskeluhoitotyössä otetaan huomioon lapsen edun ensisijaisuus<sup>2</sup>.

Oppilaalla on oikeus saada maksutta sellainen opiskeluhoito, jota opetukseen osallistuminen edellyttää<sup>3</sup>. Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa koulu yhteisössä. Opiskeluhoitoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko koulu yhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon.<sup>4</sup> Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä. Opiskeluhoitotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen. Perusopetuksen oppilashuollosta ja siihen liittyvistä suunnitelmista säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa.

### 1.2.1. Monialainen opiskeluhoiton yhteistyö

Opiskeluhoito järjestetään monialaisessa yhteistyössä sivistystoimen ja hyvinvointialueen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus<sup>5</sup>. Opiskeluhoitoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon oppilaan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa.<sup>6</sup> Koulu yhteisön tai oppilaiden hyvinvoinnissa havaittuihin huolenaiheisiin etsitään ratkaisuja yhdessä oppilaiden ja huoltajien kanssa.

Koulussa opiskeluhoito on kaikkien koulu yhteisössä työskentelevien ja opiskeluhoitopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Ensisijainen vastuu koulu yhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilökunnalla.<sup>7</sup> Opiskeluhoiton palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut<sup>8</sup>. Näiden asiantuntijoiden tehtävät liittyvät niin yksilöön, yhteisöön kuin yhteistyöhön. Palveluja tarjotaan oppilaille ja huoltajille siten, että ne ovat helposti saatavilla<sup>9</sup>. Palvelut järjestetään lain edellyttämässä määrääjässä<sup>10</sup>.

Oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan tieto käytettävissä olevasta oppilashuollosta ja heitä ohjataan hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoiton palveluja<sup>11</sup>. Oppilaan ja huoltajan osallisuus oppilashuollossa, suunnitelmallinen yhteistyö ja oppilashuollosta tiedottaminen lisää opiskeluhoiton tuntemusta ja edesauttaa palveluihin hakeutumista. Eri

---

<sup>2</sup> YK:n Yleissopimus lapsen oikeuksista 1989

<sup>3</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 9 § 4 mom.

<sup>4</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 § 1 ja 2 mom.

<sup>5</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 9 § 1 mom.

<sup>6</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 § 4 mom. ja 18 § 1 mom.

<sup>7</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 § 1 ja 2 mom.

<sup>8</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 § 3 mom.

<sup>9</sup> Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 vp.

<sup>10</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 15 § ja 17 §

<sup>11</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 11 § 1 ja 2 mom.

ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäinen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä oppilashuollossa.

Opiskeluhuollon tavoitteet, tehtävät ja toteuttamisen periaatteet muodostavat esiopetuksesta toisen asteen koulutukseen ulottuvan jatkumon. Eri koulutusasteiden vuorovaikutus on tärkeää pohdittaessa opiskeluhuollon toimintaa kokonaisuutena. Yhtenäiset käytännöt tukevat eri kehitysvaiheissa oppilaan terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Opiskeluhuollon monialaisen yhteistyön rakenteita, muotoja ja toimintatapoja kehitetään koulu yhteisössä ja eri yhteistyötahojen kanssa. Kehittämistyö edellyttää opiskeluhuollon suunnitelmallista arviointia<sup>12</sup>.

### 1.2.2. Opiskeluhoitoryhmät <sup>13</sup>

Opetuksen järjestäjä asettaa opiskeluhuollon ohjausryhmän ja koulukohtaiset opiskeluhoitoryhmät. Yksittäistä oppilasta koskevat asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa asiantuntijaryhmässä. Jokaisella kolmella ryhmällä on omat tehtävät ja niiden perusteella määräytyvä kokoonpano. Kaikki opiskeluhoitoryhmät ovat monialaisia, mikä tarkoittaa, että ryhmässä on opetushenkilöstön lisäksi kouluterveydenhuoltoa sekä psykologi- ja kuraattoripalveluja edustavia jäseniä sen mukaan, kun käsiteltävä asia edellyttää.

Pohjois-Savon hyvinvointialueen opiskeluhuollolla on alueellinen ohjausryhmä, jonka alaisuuteen kuuluu Varkauden, Leppävirran ja Joroisten opetuksen järjestäjien yhteinen ohjausryhmä. Tämä opiskeluhuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen järjestäjäkohtaisen opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

Koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä vastaa koulun opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista ohjausryhmän ohjeistuksen mukaisesti sekä poissaolojen seurannasta koulun tasolla. Opetuksen järjestäjä ja opiskeluhuollon palveluja tuottavat tahot päättävät yhdessä ryhmän kokoonpanosta, tehtävistä ja toimintatavoista. Opiskeluhoitoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu<sup>14</sup>. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan ja/tai huoltajan suostumusta.

### 1.2.3. Yhteisöllinen opiskeluhoito

---

<sup>12</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 25 §

<sup>13</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 § 1 – 4 mom.

<sup>14</sup> Hallituksen esitys eduskunnalle oppilas- ja opiskelijahuoltolaiksi 67/2013

Yhteisöllinen opiskeluhoito on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria ja sen kehittäminen edellyttää johtamista. Koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista.

Yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä.<sup>15</sup>

Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen ovat yhteisöllisessä oppilashuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Oppilaiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä<sup>16</sup>. Opiskeluhoito luo kouluyhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön<sup>17</sup>. Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuuden varmistaminen kaikissa tilanteissa. Rauhallinen ilmapiiri edistää työrauhaa. Koulun järjestyssäännöt lisäävät kouluyhteisön turvallisuutta, viihtyisyyttä ja sisäistä järjestystä<sup>18</sup>. Opetushallitus ohjeistaa järjestyssääntöjen päivitykseen vähintään kolmen vuoden välein.

Opetuksen järjestäjä laatii suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä osana koulukohtaista opiskeluhoitosuunnitelmaa. Opettaja tai rehtori on velvollinen ilmoittamaan koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta tilanteeseen osallistuneiden huoltajille.<sup>19</sup>

Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja -välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Kouluyhteisöllä on yhtenäiset toimintatavat eri oppimisympäristöissä tapahtuvaa opetusta ja välitunteja varten. Eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan. Opetuksen järjestäjä varmistaa, että oppilaan oppimisympäristö työelämää tutustumisen aikana on turvallinen. Kouluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä kouluyhteisön hyvinvointia edistetään ja seurataan jatkuvasti. Niitä arvioidaan kolmen vuoden välein pidettävissä oppilaitosympäristön terveellisuuden, turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa<sup>20</sup>. Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat.

---

<sup>15</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 § 1 mom.

<sup>16</sup> Perusopetuslaki 47 a § 1 mom. (1267/2013)

<sup>17</sup> Perusopetuslaki 29 § 1 mom. (1267/2013)

<sup>18</sup> Perusopetuslaki 29 § 4 ja 5 mom. (1267/2013)

<sup>19</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 4-kohta ja perusopetuslaki 29 § 3 ja 7 mom. (1267/2013)

<sup>20</sup> Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010) 16 § 2 mom. ja valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011) 12 §

#### 1.2.4. Yksilökohtainen opiskeluhoolto

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista opiskeluhoolltoa<sup>21</sup>. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista opiskeluhoolltoa ja niistä tehtävät yhteenvedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttamiseen.

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

Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen<sup>22</sup>. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti<sup>23</sup>. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Opiskeluhoollotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia lakeja ja säännöksiä.

Asian käsittely myös yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä.<sup>24</sup> Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta<sup>25</sup>.

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhoolltokertomus. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhoolltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Oppilas- ja opiskelijahuollolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:<sup>26</sup>

- yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- asian aihe ja vireille panija

---

<sup>21</sup> Oppilas- ja opiskelijahuollolaki 5 § 1 mom.

<sup>22</sup> Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 vp.

<sup>23</sup> Oppilas- ja opiskelijahuollolaki 18 § 1 mom.

<sup>24</sup> Oppilas- ja opiskelijahuollolaki 19 § 1 ja 2 mom.

<sup>25</sup> Oppilas- ja opiskelijahuollolaki 19 § 3 mom. ja laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 26 § 3 mom.

<sup>26</sup> Oppilas- ja opiskelijahuollolaki 5 § 2 mom. ja 20 § 1, 3 ja 4 mom.

- 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.

## Tiedonsaantioikeudesta

Jos sivulliselle annetaan opiskeluhohtokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu<sup>27</sup>.

Opiskeluhohtokertomukset sekä muut opiskeluhoollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat tallennetaan opiskeluhohtorekisteriin. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Opiskeluhohtorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä.<sup>28</sup>

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen opiskeluhohtotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti opiskeluhoollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.<sup>29</sup>

Oppilaan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi<sup>30</sup>. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot<sup>31</sup>. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan tai hohtajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan tai tarvittaessa hänen hohtajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoollon jatkuvuuden kannalta<sup>32</sup>. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen

<sup>27</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 § 5 mom.

<sup>28</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 21 § 1 mom. ja 22 § 1 mom.

<sup>29</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 § 2 mom., laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 12 § ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

<sup>30</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 2 mom.

<sup>31</sup> Perusopetuslaki 40 § 2 mom. (1288/2013)

<sup>32</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 3 mom.

järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.<sup>33</sup>

### 1.2.5. Opiskeluhoitosuunnitelmat

Opetussuunnitelmassa kuvattu opiskeluhoitosuunnitelma tulee opiskeluhoillon osalta laatia yhteistyössä hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa<sup>34</sup>. Oppilaille järjestetään mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä koulun järjestyssääntöjen valmisteluun. Koulun oppilaskuntaa kuullaan ennen näiden suunnitelmien ja määräysten vahvistamista.<sup>35</sup> Valmistelutyössä tehdään yhteistyötä huoltajien ja tarvittaessa myös muiden viranomaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

Paikallisella tasolla opiskeluhoillon suunnitelmien kokonaisuus muodostuu kolmesta suunnitelmasta, jotka yhdessä ohjaavat opiskeluhoillon suunnittelua ja toteutusta. Suunnitelmat valmistellaan monialaisessa yhteistyössä.

Suunnitelmat ovat:

- lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, johon kirjataan opiskeluhoitoa koskeva osuus<sup>36</sup>
- paikalliseen opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta<sup>37</sup>
- koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma<sup>38</sup>.

Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma sekä muut kunnan lasten ja nuorten hyvinvointia ja turvallisuutta koskevat linjaukset otetaan huomioon valmisteltaessa paikallisen opetussuunnitelman opiskeluhoitoa koskevaa osuutta sekä koulukohtaisia opiskeluhoitosuunnitelmia.

## 2. OPISKELUHUOLTORYHMIEN TAVOITTEET, VASTUUT JA ARVIO OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARPEESTA JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVISTA OPISKELUHUOLTOPALVELUISTA

Arvioon opiskeluhoillon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevissa opiskeluhoitopalveluista (kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) kootaan vuosittain tiedot kultakin

---

<sup>33</sup> Perusopetuslaki 40 § 4 mom. (1288/2013)

<sup>34</sup> Perusopetuslaki 15 § 2 mom. (477/2003)

<sup>35</sup> Perusopetuslaki 47 a § 1 ja 3 mom. (1267/2013)

<sup>36</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 12 § ja lastensuojelulaki (417/2007) 12 § 1 mom.

<sup>37</sup> Perusopetuslaki 14 § 2 mom. (477/2003)

<sup>38</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 §



koululta. Tiedot ilmoitetaan opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa (Koulun konsteissa) opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten henkilötyövuosina. Arvioilla varmistetaan opiskeluhoitopalvelujen riittävyys huomioiden oppilaiden ja koulu yhteisöjen tarpeet, terveystarkastusten ja henkilöstömitoitusten toteutuminen sekä palvelujen järjestäminen määräajassa.

### Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta

Arvioon kokonaistarpeesta sisältyvät yksilökohtaisessa ja yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä sekä opiskeluhoollon yhteistyössä tarvittavat resurssit. Kokonaistarpeen arvioissa huomioidaan esimerkiksi kouluksiköiden määrä ja koulujen oppilasmäärä sekä toimintaympäristön erityispiirteet. Arvioissa huomioidaan lisäksi esimerkiksi eri ikäisten, tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien ja maahanmuuttotaustaisten oppilaiden lukumäärät ja osuudet. Arvioissa hyödynnetään monipuolisesti paikallista lasten ja nuorten terveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa, jota on koottu myös oppilailta ja huoltajilta, opetushenkilöstöltä ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisilta. Varkaudessa on seitsemän perusopetuksen yksikköä, joiden opiskeluhoollon kokonaistarpeet ovat Opiskeluhoollon työvuodet –taulukossa. Kahdessa seuraavassa taulukossa on tarpeiden arvioinneissa hyödynnettävää tilastotietoa Varkauden perus- ja esiopetuksen yksiköistä. Tiedot on päivitetty tilastointipäivän 20.9.2023 tilanteen mukaan.

### Koulukohtaisia tilastoja

Koulut	Oppilasmäärä	Tehostetussa tuessa	Erytisessä tuessa	Maahanmuutto-tausta	Pidennetyt opvt
Könönpelto	203	38	5	10	0
Kangaslampi	12	4	0	0	0
Repokangas yleisop. 1-6 ja erit.luokat 1-9	182	21	61	5	37
Lehtoniemi	160	26	7	14	2
Puurtila	74	6	4	0	1
Lutila	147	30	2	2	0
Waltteri 1-6	215	42	6	20	1
Waltteri 7-9	555	114	46	0	7
Valmistava – Könönpelto	22	0	0	22	0
Valmistava - Waltteri	31	0	0	31	0
Waltteri – aikuisten perusop.	10	0	0	0	0
Yhteensä	1611	281	131	104	48

### Esiopetus kouluilla ja päiväkotien esiopetus -tilastoja

Koulut	Oppilasmäärä	Tehostetussa tuessa (määrä, osuus)	Erityisessä tuessa (määrä, osuus)	Maahanmuutto- tausta (määrä, osuus)	Pidennetyt opvt
Könönpelto	42	2	1	1	1
Repokangas	7	0	7	1	7
Lehtoniemi	16	0	0	2	0
Waltteri	30	2	2	11	1
Päiväkotien esiop. yht.	61	18	3	6	3
Yhteensä	156	22	13	21	12

## Opiskeluhuollon henkilötyövuodet

Koulut, esiopetus	Kuraattori (suositus)	Kouluterveydenhoitaja (suositus)	Koululääkäri (suositus)	Koulupsykologi (suositus)
Könönpelto esi- ja perusopetus + valmistava 1.-5. lk	0,38 (0,34)	0,6 (0,49)	0,1 (0,1)	0 (0,27)
Kangaslampi	0,02 (0,02)	(0,03)	0,004 (0,01)	0 (0,02)
Repokangas esi- ja perusopetus	0,30 (0,27)	0,6 (0,40)	0,1 (0,09)	0 (0,23)
Lehtoniemi esi- ja perusopetus	0,29 (0,24)	0,4 (0,35)	0,1 (0,08)	0 (0,21)
Puurtila, Päiväkodit: Kankunharju ja taulumäki	0,14 (0,11)	0,2 (0,16)	0,1 (0,04)	0 (0,10)
Luttila	0,29 (0,22)	0,3 (0,32)	0,1 (0,07)	0 (0,19)
Waltteri esi- ja perusopetus 1.-6. lk + valmistava 6.-9. lk	0,57 (0,37)	2 (1,74)	0,5 (0,38)	1 (1,02 – tehtäviin kuuluu Waltterin lisäksi koko kaupungin esiopetus)
Waltteri 7.-9. lk ja aikuisten perusop.	1 (0,84)			
Touhula esiop.	0,01	neuvola	neuvola	0 (0,02)
Yhteensä	3			

Opiskeluhuollon toimijoiden tehtäväkuvat sisältävät myös muuta työtä. Tämä on huomioitava arvioidun lakisääteisiin tehtäviin käytettävien henkilötyövuosien arvioinnissa. Taulukon suositusluvuissa (suluissa merkityt luvut) ei ole huomioitu muihin kuin lakisääteisiin tehtäviin menevää työmäärää. Alla on listattuna huomioitavia seikkoja resurssien tarpeen arvioinnin osalta.

### 1. Kouluterveydenhuolto

Uudet THL:n kouluterveydenhuollon henkilöstömitoitukset (2023):

- terveydenhoitajalla 460 oppilasta

- koululääkärillä 2100 oppilasta

Mitoitukset on laskettu kokoaikaisen työntekijän vuoden työaika eli henkilötyövuotta kohti, kun vuosilomaa ei ole sijaistettu.

Paikallisesti sovitaan, miten työntekijäkohtaisissa mitoituksissa huomioidaan

- useat työskentelytoimipisteet ja työaikana kuljettavat matkat
- maahanmuuttajataustaiset asiakkaat ja erityisesti tarve tulkin käytölle tapaamisissa
- alueiden sosioekonomiset erot
- työskentely useammalla palvelusektorilla.

Mitoitussuositus on laskettu palvelujen **lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi**.

Kouluterveydenhoitajien resurssien tarpeen arvioinnissa on syytä huomioida:

- Kouluterveydenhoitajien tehtävänkuvat sisältävät myös muita kuin lakisääteisiä tehtäviä.
- Kouluterveydenhoitajat käyttävät paljon aikaa myös mielenterveysasioiden hoitoon.
- Asiakastapaamisten kontrollit sekä lisä- ja seurantakäynnit vievät huomattavasti työaika, kun adhd- ja mt-asiat ovat siirtyneet perustasolle.
- ➔ Suositusluku ja henkilöstön todellinen tarve eivät vastaa suoraan toisiaan. Huomioitavaa, että kouluterveydenhoitajiin on ohjattu ylimääräistä resurssia terveystarkastusten pitämisiin ajallaan. Nämä resurssit eivät näy taulukossa.

## 2. Kuraattorit

- Kesäaikana kuraattoreilla voi olla muita tehtäviä. Tätä ei ole huomioitu vielä htv-laskennassa
- ➔ Todellinen kuraattorien htv siis hieman alempi.
- Kuraattorit alakouluilla toteuttavat CoolKids-menetelmää yhdessä perheneuvolan työntekijöiden kanssa.

## 3. Koululääkärit ja psykologit

- Koululääkärit käyttävät paljon resurssia ADHD- ja mielenterveysasioiden hoitamiseen. Tarvetta lisätä perheneuvolan resurssia ADHD-diagnosointiin sekä lapsen ja perheen tukemiseen. Nämä asiat aiheuttaneet hoitojonoja ja siten resurssien tarpeeseen. Tätä ei ole huomioitu kansallisissa suositusluvuissa.

- ➔ Aiheeseen liittyen tullut uusia ohjeistuksia. Selvitettävä aina taustasyyt ja varmistettava, mitkä asiat voivat vaikuttaa käyttäytymiseen. Pyritään vähentämään hoitojonoja psykologin tutkimuksiin ja lääkärille.
- Koulupsykologien palvelun saatavuus päiväkodeissa, esikouluissa ja perusopetuksen luokilla 1.-6. ei ole riittävä.
- Varhaiskasvatuksen osalta resurssi puheterapian järjestämiseen ei riitä – jonot ovat pitkiä. Myös toimintaterapia-arvioinnin järjestämiseen tarvitaan lisäresurssia.
- Perustason mielenterveyspalveluista vastaavat koululla jalkautuva psykiatrinen sairaanhoitaja, koulupsykologi, koululääkäri.
- ➔ Lakisääteisiin kuulumattomien resurssien tarvetta ei ole huomioitu kansallisissa suositusluvuissa.
- Psykologipalveluiden puuttuminen alakouluilla aiheuttaa ongelmia ja kasaa tutkimuksia yläkouluun. Yläkoulun psykologiresurssia käytetään alakoulussa havaittujen tutkimustarpeiden käyttöön.
- ➔ Psykologin tutkimukset viivästyvät ja resurssia ei jää ennaltaehkäisevään työhön.

#### 4. Yleistä

- Yläkoululaisten osuus oppilaista Waltterin koululla on suuri ja tämä vaikuttaa resurssien tarpeeseen oppilasmäärää kohden
  - Pitkittyneet asiat vaikeita hoitaa ja ongelmat kasvavat. Tämä huomioitava yhteisöllisessä opiskeluhuollossa.
  - Varkaudessa ei ole muita mielenterveyspalveluja nuorille. Lapsille mielenterveyspalvelut järjestää perheneuvola.
- Maahanmuuttajataustaisten oppilaiden osuus on kasvanut ja myös heillä on suuri tarve opiskeluhuollon palveluille. Maahanmuuttajataustaiset oppilaat voivat tulla hyvin haastavista olosuhteista ja tarvitsevat moniammatillista tukea. Asiointi tulkin välityksellä on hidasta ja on huomioitava resurssitarpeessa.
- Erikoissairaanhoidon ei saada ohjattua keskivaikeista mielenterveyden ongelmista kärsiviä oppilaita
- ➔ perustasolla hoidetaan kasvavassa määrin lapsia ja nuoria, joilla on keskivaikeita ja monimutkaisia mielenterveysongelmia ja muita ongelmia (terveydenhoitajat, kuraattorit, jalkautuvat psykiatriset sairaanhoitaja, koululääkäri). Tätä ei ole huomioitu kansallisissa suositusluvuissa.
- Jos oppilas saadaan eteenpäin, niin erikoissairaanhoidosta siirretään nopeasti takaisin perustasolle / kouluille takaisin hoidettaviksi lapsia ja nuoria, hoito-ohjein, joita ei perustasolla voi toteuttaa. Osa heistä odottaa terapiaa, kuntoutusta tai osasto-jaksoa.
- ➔ oppilas tarvitsee tällöin moniammatillista tukea koululla (usean kouluntoimijan työpanosta, myös opettajien).

## 2.1. Ohjausryhmä

Joroisissa, Varkaudessa ja Leppävirralla toimii yhteinen **moniammatillinen opiskeluhuollon ohjausryhmä**.

Ohjausryhmään kuuluvat sivistysjohtajat, johtavien viranhaltijoiden edustus esiopetuksesta, perusopetuksesta, lukiosta, ammatillisen toisen asteen koulutuksesta ja hyvinvointialueen nimeämä edustaja, eteläisen alueen vastaava kuraattori.

Tämä ryhmä vastaa opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Ryhmä kokoontuu kaksi kertaa vuodessa (touko-kesäkuu ja marras-joulukuu) tai tarvittaessa useammin. Tämän lisäksi kunnissa voi toimia omia opiskeluhuoltoon liittyviä moniammatillisia työryhmiä.

## 2.2. Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä

Opiskeluhoito on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä tekee kokouksistaan pöytäkirjan. Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen ovat yhteisöllisessä oppilashuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Oppilaiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä. Opiskeluhoito luo koulu yhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä

Opiskeluhoito

- tekee kokonaistarvekartoituksen ja määrittelee käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut
- suunnittelevat toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhuollon edistämiseksi ja tukitoimien järjestämiseksi
- ohjaa yhteistyön järjestämisen kodin ja koulun ja muiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa
- laatii suunnitelman väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä suojaamiseksi
- järjestää opiskeluhuollon toteutuksen seurannan

Jokaisessa yksikössä toimii yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä.

### Tehtävät

Yhteisöllisen opiskeluhuollon tehtäviin kuuluu

- opiskeluhuollon suunnittelu, kehittäminen, toteuttaminen ja arviointi
- kodin ja koulun välisen yhteistyön suunnitelmallinen kehittäminen ja toteuttaminen
- oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistäminen
- koulu ympäristön terveellisyyden, turvallisuuden ja esteettömyyden parantaminen
- terveystarkastusten tulokset ja vertailu aiempiin

Lisäksi yhteisölliseen opiskeluhooltoon kuuluvat:

- yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen
- muun yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttaminen ja kehittäminen
- kouluterveyden valtakunnallisen kyselyn tulosten läpikäyminen
- koulun järjestyssäännöt
- kiusaamisen ehkäisyn koulukohtaisen suunnitelman läpikäyminen
- tasa-arvosuunnitelman läpikäyminen
- huomioi Varkauden kaupungin hyvinvointisuunnitelman
- kokoontuu vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa
- 

## **Jäsenet**

Ryhmä tekee toiminnastaan oman suunnitelmansa ja valitsee vuosittaiset painopistealueensa. Ryhmää johtaa yksikön esimies ja siihen kuuluvat: rehtori, erityisopettaja, terveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori, opettajaedustaja, huoltajien edustaja, oppilasedustaja ja tarvittaessa muu asiantuntija.

Yhteisöllisen opiskeluhoollon toimijoita:

- erityisopettaja
- opettajien edustaja
- turvallisuusvastaava (tarvittaessa)
- oppilaanohjaaja (yläkoulussa)
- koulukuraattori
- kasvatusohjaaja
- psykiatrinen sairaanhoitaja (yläkoulussa)
- psykologi
- kouluterveydenhoitaja
- oppilaiden edustus (oppilaskunta)
- huoltajien edustus
- tarvittaessa muu asiantuntija

Lukuvuoden aikana työryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Lisäksi voidaan muodostaa yhteisöllisiä opiskeluhooltoryhmiä pienemmällä kokoonpanolla tarpeen mukaan. Koulukohtaisen opiskeluhooltoryhmän sijasta edellä kuvattuja tehtäviä voi hoitaa opetuksenjärjestäjän nimeämä muu tehtävään soveltuva monialainen yksikkökohtainen ryhmä.

## **Päiväkodit ja esiopetus**

Jos esiopetus järjestetään koulun yhteydessä, koulukohtainen opiskeluhooltoryhmä toimii myös esiopetuksen opiskeluhooltoryhmänä. Päiväkodeissa toimivassa esiopetuksessa yhteinen opiskeluhooltoryhmä kootaan yksikön johtajan toimesta.

## **2.3. Monialainen asiantuntijaryhmä**

Monialainen **yksilökohtainen asiantuntijaryhmä** kootaan tarpeen mukaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoillon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai opiskeluhoiltopalveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu esim. erityisopettaja, erityisluokanopettaja, esiopettaja, luokanopettaja tai luokanohjaaja.

Pedagogiset asiakirjat tehdään huoltajan kanssa hyvässä yhteistyössä, vaikka huoltajan suostumusta ei tarvitakaan yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen liittyviin käsittelyihin ja selvitysten laadintaan. Erityiseen tukeen siirtymisprosessissa edellytetään huoltajien allekirjoituksia esitykseen erityiseen tukeen siirtymisestä.

Pedagogiset asiakirjat käsitellään monilaisessa ryhmässä, josta käytetään Varkaudessa nimitystä MONI-ryhmä.

## **2.4. Yksilökohtainen opiskeluhoiltoryhmä**

Yksilökohtaisessa opiskeluhoiltoasian käsittelyssä asiantuntijaryhmä kootaan tarpeen mukaan.

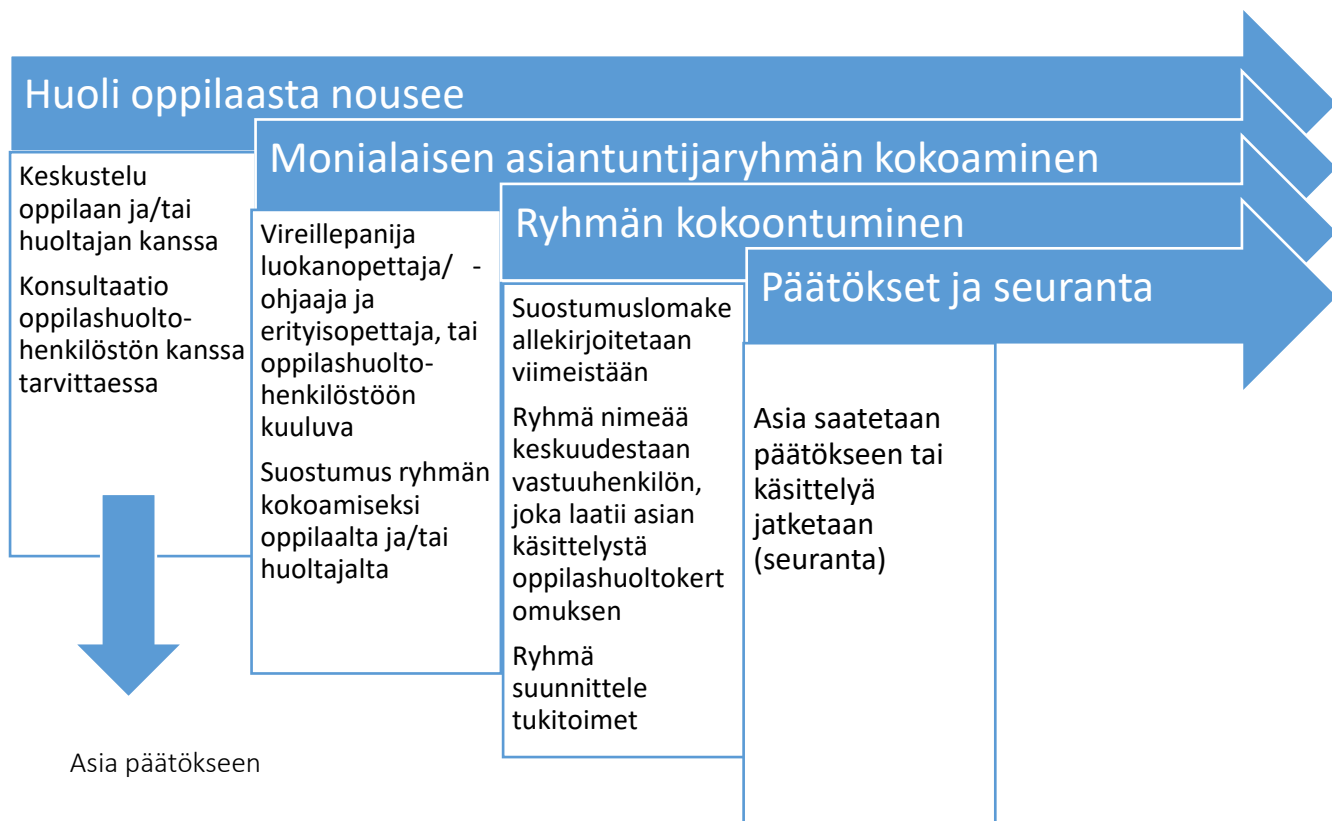
Se sisältää **yksittäiselle oppilaalle** suunnatut

- koulu- ja oppilasterveydenhuollon palvelut
- opiskeluhoillon psykologi- ja kuraattoripalvelut
- monilaiset yksilökohtaiset opiskeluhoillon palvelut
- erityislaitoksissa järjestettävät sosiaali- ja terveystyöpalvelut.

Asiantuntijaryhmän monialaisuus ja tapauskohtaisuus perustuu yksilölliseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan ja/tai huoltajan kirjallista suostumusta. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.



## Yksilöllisen opiskeluhoollon prosessi:



### 2.5. Yhteistyö yksilökohtaisen opiskeluhoollon ja oppilaan pedagogisen tuen välillä

1.8.2014 voimaan tullut opiskeluhoollon lainsäädäntö toi muutoksia myös oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestämistä koskeviin säännöksiin (PoL 16 a § ja 17 §, 30.12.2013/1288). Uusi lainsäädäntö erottaa toisistaan oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa säädetyn yksilökohtaisen opiskeluhoollon ja perusopetuslaissa säädetyn oppimisen ja koulunkäynnin tuen.

### **2.5.1. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki**

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen toteuttaminen edellyttää monipuolista yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa. Kotiin ollaan aina yhteydessä, kun huoli oppilaan oppimisesta ja koulunkäynnistä herää ja oppilaan tukea lähdetään suunnittelemaan. Oppilaalla on oikeus riittävään oppimisen ja koulunkäynnin tukeen heti tuen tarpeen ilmetessä. Perusopetuslaissa säädetyn tehostetun ja erityisen tuen antaminen edellyttää yhteistyötä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa seuraavissa tilanteissa:

Tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa (PoL 16 a §, 30.12.2013/1288).

Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä tehdään opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta (PoL 17 §, 30.12.2013/1288). Näiden perusteella tehdään arvio erityisen tuen tarpeesta. Nämä kolme muodostavat pedagogisen selvityksen.

Oppilaan tai huoltajan suostumusta ei välttämättä tarvita oppilaan asian käsittelyyn edellä mainituissa tapauksissa. Moniammatillisuuden toteutumiseksi käsittelyyn osallistuu aina muitakin tuen ammattihenkilöitä kuin opettajia ja rehtori. Moniammatillisuuden kriteeri toteutuu silloin, kun asian käsittelyyn osallistuu opetushenkilöstön lisäksi käsiteltävän asian mukaan koulu- terveydenhuoltoa ja/tai psykologi- ja kuraattoripalveluja edustavia jäseniä.

Oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa tehtävä moniammatillinen yhteistyö ei kuulu yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon. Tästä syystä pedagogisen tuen edellyttämää moniammatillista yhteistyötä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa ei toteuteta oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisessa asiantuntijaryhmässä.

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen edellyttämään moniammatilliseen yhteistyöhön osallistuvat ammattihenkilöt harkitaan tapauskohtaisesti. Mukana ovat vain ne opettajat ja muut asiantuntijat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai toteuttaminen kulloinkin kuuluu. Jos koulussa esimerkiksi työskentelee kaksi erityisopettajaa, asian käsittelyyn osallistuu vain se erityisopettaja, joka opettaa kyseistä oppilasta tai jonka tehtäviin oppilaan tukeminen kuuluu.

Edellä kuvatun lakisääteisen yhteistyön toteuttamistavasta ei ole tarkempia säännöksiä. Yhteistyö voidaan toteuttaa esimerkiksi konsultoimalla opiskeluhuollon asiantuntijaa, jonka työtehtäviin oppilaan asia kuuluu. Jos oppilaan tilanteen selvittäminen ja tarvittavien toimenpiteiden harkinta edellyttää monipuolisempaa asiantuntemusta, asian käsittelyä varten voidaan koota laajempi ryhmä. Ryhmä kootaan tapauskohtaisesti. Koulun pedagogisena johtajana rehtori voi tarvittaessa olla ryhmän jäsenenä.

### **2.5.2. Yksilökohtainen opiskeluhoolto pedagogisen tuen rinnalla**

Yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon kuuluvat kouluterveydenhuolto, psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä monialaisen asiantuntijaryhmän tuki. Niillä voidaan täydentää oppilaan saamaa yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Esimerkiksi tehostettua tai erityistä tukea saavalle oppilaalle voi olla tarpeen tehdä psykologinen tutkimus tai kuraattorin laatima sosiaalinen selvitys.

### 2.5.3 Tuen kirjaaminen asiakirjoihin ja oikeus salassa pidettäviin tietoihin

Oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät asiat kirjataan perusopetuslain ja opetussuunnitelman perusteiden edellyttämällä tavalla eri asiakirjoihin. Asiakirjat ovat salassa pidettäviä, ja niihin sisältyviä tietoja voivat saada vain kyseistä oppilasta opettavat opettajat ja muut tietoja työtehtävissään tarvitsevat henkilöt. He voivat saada tietoja siinä laajuudessa kuin he työtehtävissään tarvitsevat. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa laajemmin huoltajan suostumuksella.

Pedagogisessa arviossa ja selvityksessä arvioidaan oppilaan tuen tarvetta; oppimissuunnitelmassa ja HOJKS: ssa kuvataan tuen toteuttaminen ja järjestäminen. Pedagogisen tuen asiakirjoihin voidaan sisällyttää maininta, että oppilas on ohjattu hakeutumaan opiskeluhuollon palvelujen piiriin. Asiakirjoihin ei voi kirjata ohjaamisen syitä eikä palveluihin liittyviä toimenpiteitä.

Tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa ja se kirjataan opetuksen järjestäjän päättämällä tavalla, esimerkiksi pedagogiseen arvioon. Myös oppilaan palaaminen tehostetusta tuesta yleiseen tukeen käsitellään ja kirjataan samalla tavalla. Pedagogiseen selvitykseen kirjataan opiskeluhuollon ammattihenkilöiden moniammatillisena yhteistyönä tehty selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta.

Opetuksen järjestäjän on annettava opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot oppilaan kanssa työskenteleville, jotta oppilaan perusopetuslain 30 §:n mukainen oikeus oppimisen ja koulunkäynnin tukeen toteutuisi. Jos oppilaalla on esimerkiksi lukemisen pulmia, on kaikkien niiden opettajien, joiden oppiaineissa tarvitaan vähänkin lukemista, saatava tieto oppilaan vaikeudesta. Lisäksi he tarvitsevat omaa työtään varten tietoa siitä, kuinka oppilaan yksilölliset tarpeet tulee ottaa huomioon ja kuinka oppilasta tulee tukea. Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömien tietojen luovuttaminen ei edellytä huoltajan suostumusta. Huoltajalta tulee kuitenkin pyytää yksilöity lupa tietojen käsittelyyn. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen, tapauskohtaisesti koottavan asiantuntijaryhmän työssä kertyvät tiedot kirjataan opiskeluhuoltokertomukseen. Kirjaamisesta säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa. Tiedot ovat salassa pidettävä. Opiskeluhuoltokertomukseen voidaan kirjata tieto, että oppilas saa oppimisen ja koulunkäynnin tukea, tai tieto, että tuen antamista selvitetään.

### 2.5.4. Keskustelusta ja konsultaatiosta

Opettaja saa keskustella oppilaan asiasta muiden opettajien tai niiden asiantuntijoiden kanssa, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai antaminen liittyy. Keskustelu rajautuu tietoihin, jotka ovat tarpeellisia opetuksen tai tuen suunnittelussa ja käytännön toteuttamisessa.

Keskustelun tarkoituksena on varmistaa, että oppilas saa oikea-aikaista ja riittävää tukea. Opettaja voi työnsä tueksi tarvita esimerkiksi erityisopettajan tai koulupsykologin antamaa konsultaatiota. Tätä konsultaatiota voidaan tarvittaessa tehdä myös siten, että oppilaan nimi tulee ilmi, vaikka konsultaatiossa käsiteltäisiin salassa pidettäviä asioita.

Laki ei edellytä edellä kuvatun keskustelun kirjaamista asiakirjoihin, mutta joskus henkilökohtaisten muistiinpanojen laatiminen on tarpeen. Jos jokin myöhempi toimenpide tai päätös pohjautuu asiantuntijan näkemykseen, tulee se kuitenkin kirjata. Muistiinpanoja ei

arkistoida, vaan ne hävitetään, kun niitä ei enää tarvita. Jos kyse on esimerkiksi konsultaatiosta, psykologi voi kirjata opettajalle antamansa konsultaation tarvittaessa omaan potilasrekisteriinsä.

Koulun henkilöstö on vaitiolovelvollinen tiedoista, jotka he työssään saavat oppilaasta ja perheestä. Henkilöstö ei saa antaa näitä tietoja sivullisille. Sivullisia ovat koulun ulkopuolisten toimijoiden lisäksi ne koulun henkilöstöön kuuluvat, jotka eivät työskentele oppilaan kanssa. Vaitiolovelvollisuus säilyy myös sen jälkeen, kun palvelussuhde on päättynyt.

Lähde: Opetushallitus – julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa

[julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa.pdf \(oph.fi\)](#)

### 3. VARHAISKASVATUS

Varhaiskasvatuksessa jokaiselle lapselle tarjotaan laadukasta kasvatusta ja opetusta sekä turvallista perushoitoa. Esiopetusta järjestetään sekä päiväkodeissa että kouluilla toimivissa Pienten kouluissa. Varhaiskasvatuksen ensisijaisena tavoitteena on edistää lapsen tasapainoista kasvua, kehitystä ja oppimista sekä tukea huoltajia kasvatustehtävässä. Varhaiskasvatuksen tulee osaltaan tarjota lapselle jatkuvat, turvalliset ja lämpimät ihmissuhteet sekä lapsen lähtökohdat huomioiva suotuisa kasvu ympäristö. Tavoitteena on järjestää jokaisen perheen tarpeita vastaava hoitomuoto ja tarvittava tuki lapsen yksilöllisyyttä kunnioittaen ja sosiaalista kasvua tukien.

Huoltajilla on ensisijainen kasvatusvastuu lapsestaan. Varhaiskasvatus tukee huoltajia heidän kasvatustyössään kodin arvoja kunnioittaen. Luottamuksellinen ja tasavertainen suhde huoltajien ja henkilöstön välillä on lapsen turvallisuuden, kasvamisen ja oppimisen kannalta tärkeää.

Varhaiskasvatusta ohjaa Varkauden kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma ja esiopetussuunnitelma sekä heinäkuun loppuun 2024 kaksivuotisen esiopetuksen osalta kaksivuotisen esiopetuksen opetussuunnitelma. Kummankin suunnitelman lähtökohtana ovat valtakunnalliset perusteet. Kaupungin suunnitelmia täydentävät yksikkökohtaiset suunnitelmat, joissa huomioidaan kunkin yksikön erityispiirteet ja painotukset.

Jokaiselle varhaiskasvatuksessa tai esiopetuksessa olevalle lapselle on laadittava varhaiskasvatussuunnitelma tai esiopetussuunnitelma huoltajien ja henkilöstön yhteistyönä. Suunnitelma huomioi lapsen yksilönä ja turvaa lapselle parhaat edellytykset kasvaa ja oppia. Siinä huomioidaan myös huoltajien näkemykset ja otetaan huomioon lapsen vahvuudet, mielenkiinnon kohteet sekä yksilöllisen tuen ja ohjauksen tarve. Siihen sisällytetään tarvittaessa lapsen yksilöllinen tuen tarve sekä kolmiportainen tuki. Varhaiskasvatussuunnitelmaa arvioidaan yhteistyössä huoltajien, henkilöstön ja lapsen kanssa.

#### 3.1. Varhaiskasvatuksen erityisopetus

Varkauden varhaiskasvatusta toteutetaan inklusiivisen periaatteen mukaisesti. Tuki annetaan lapselle ensisijaisesti lapsen lähipäiväkodissa erilaisin joustavin järjestelyin. Varhaiskasvatuksen erityisopetuksen tavoitteena on lapsen tasapainoisen kasvun, kehityksen ja oppimisen turvaaminen ja edistäminen. Se sisältää oppimisvaikeuksien ennaltaehkäisyn, varhaisen tunnistamisen ja kuntouttamiseen liittyvät toimet. Lapsella voi ilmetä tuen tarvetta oppimisvalmiuksissa, fyysisessä kehityksessä, motoriikassa, kielen ja kommunikaation alueella, tarkkaavuudessa, sosiaalisella, emotionaalisella tai kognitiivisella alueella.

Tukea tarvitsevia lapsia voi olla kaikissa lapsiryhmissä. Lapsen edun vaatiessa erityistä tukea voidaan järjestää päiväkodeissa pien- ja erityisryhmissä sekä Repokankaan Pienten koulussa esiopetuksen erityisryhmässä. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut on järjestetty siten, että jokaisessa varhaiskasvatusyksikössä sekä esiopetuksessa on käytössä erityisopettajan palvelut. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja vastaa tuen arvioinnista, suunnittelusta ja toteutuksesta. Hän työskentelee päiväkotien lapsiryhmissä samanaikaisopettajana, opettaen pienryhmissä sekä yksilötasolla lapsen kanssa. Työhön kuuluu myös konsultointia ja yhteistyötä huoltajien ja eri tahojen kanssa.

Varhaiskasvatuksessa olevat lapset kuuluvat Varhaiskasvatustalain mukaisen kolmiportaisen tuen piiriin. Varhaiskasvatuksessa kaikki lapset kuuluvat laadukkaaseen varhaiskasvatuksen piiriin. Lapsi voi sen lisäksi saada yksilöllisempää tukea ja ohjausta, jolloin lapsi voi saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Tuen suunnittelusta ja toteutuksesta vastaavat yhteistyössä ryhmässä toimivat varhaiskasvatuksen opettajat sekä varhaiskasvatuksen erityisopettajat. Kun lapsella ilmenee lyhyt aikaista tuentarvetta, jossa arvioidaan lapsen hyötyvän yksilöllisemmistä tukitoimista, voidaan lapselle kirjata varhaiskasvatussuunnitelmaan yleinen tuki yhteistyössä huoltajan kanssa. Lapselle annetaan tehostettua tukea, kun yleinen tuki ei riitä. Se arvioidaan moniammatillisessa yhteistyössä. Tehostetusta tuesta tehdään aina hallinnollinen päätös. Tehostettu tuki arvioidaan ja kirjataan varhaiskasvatussuunnitelmaan sekä siitä tehdään tehostetun tuen hakemus varhaiskasvatusyksikön johtajalle, joka tekee päätöksen. Erityisen tuen tehtävänä on antaa lapselle kokonaisvaltaista suunnitelmallista kasvun ja kehityksen tukea. Erityinen tuki on varhaiskasvatuksen vahvin tuki muoto ja se päätetään moniammatillisesti yhteistyössä. Erityisestä tukea haetaan erillisellä lomakkeella, se käsitellään moniammatillisessa erityiskasvatuksen työryhmässä ja siitä tehdään hallinnollinen päätös. Päätöksen tekee esityksen pohjalta hyvinvoinnin ja sivistyksen johtaja. Päätös kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Esiopetuksessa lapset kuuluvat perusopetuslain mukaisen kasvun ja oppimisen tuen piiriin. Lapsi voi esiopetuksessa saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Tuen antamisesta vastaavat yhteistyössä ryhmässä toimivat varhaiskasvatuksen opettajat, varhaiskasvatuksen erityisopettajat ja pienten koulujen laaja-alaiset erityisopettajat. Lapselle annetaan tehostettua tukea silloin, kun yleinen tuki ei riitä. Tehostettua tukea varten tehtävä oppimissuunnitelma perustuu pedagogiseen arvioon. Tehostetun tuen aikana lapselle järjestettävä tuki kirjataan lapsen oppimissuunnitelmaan. Erityisen tuen päätöksen jälkeen lapselle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Erityisen tuen tehtävänä on antaa lapselle kokonaisvaltaista suunnitelmallista kasvun ja oppimisen tukea sekä edistää hänen oppimisvalmiuksiaan. Lapsen ollessa esiopetuksen lisäksi täydentävässä varhaiskasvatuksessa, tehdään tehostetusta tai erityisestä tuesta erillinen hallinnollinen päätös varhaiskasvatusajan osalta. Tämä kirjataan lapsen esiopetussuunnitelmaan.

### **3.2. Opiskeluhoolto esiopetuksessa**

Esiopetuksen opiskeluhoollolla tarkoitetaan lapsen hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä. Lapsella on oikeus saada maksutta opiskeluhoolto, jota opetukseen osallistuminen edellyttää. Esiopetuksen opiskeluhoolto koskee myös pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevia lapsia. Opiskeluhoolto toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko esiopetusyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoollona. Tämän lisäksi lapsilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon. Opiskeluhoolto toteutetaan yhteistyössä lapsen ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon lapsen ikä ja edellytykset. Opiskeluhoolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus. Opiskeluhoolto ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen lapseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen. Esiopetuksessa toimii yksikkökohtainen opiskeluhooltotyöryhmä. Yksikkökohtainen opiskeluhooltoryhmä on moniammatillinen ja siihen kuuluvat päiväkodin johtajan lisäksi varhaiskasvatuksen erityisopettajat terveydenhoitaja, koulupsykologi ja kuraattori (mahdollisesti myös sosiaalityöntekijä). Opiskeluhoolto toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä, yksikön opiskeluhoolto kehittävänä ja koko päiväkodin esiopetusta tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoollona.

Esiopetuksessa yksilöllinen opiskeluhoitotyöryhmä kutsutaan koolle tarvittaessa. Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen lapsen tai lapsiryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoillon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa opetushenkilöstön tai opiskeluhoillon palveluiden edustaja. Monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi edellyttää huoltajan kirjallista suostumusta. Esiopetuksessa opiskeluhoito noudattaa toimintamalleja, jotka on kuvattu tarkemmin Koulujen konstit -ohjekirjassa.

### **3.3. Yhteistyö siirtymävaiheessa**

Siirtyminen kotoa tai aiemmasta varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja esiopetuksesta kouluun on lapselle tärkeä elämänvaihe. Onnistunut siirtyminen edistää lapsen turvallisuuden tunnetta ja hyvinvointia sekä hänen kasvu- ja oppimisedellytyksiään. Tavoitteena on tehdä siirtymävaiheet lapselle ja perheelle mahdollisimman sujuviksi ja joustaviksi. Siirtymävaiheiden käytäntöjen tulee olla suunnitelmallisia.

Esiopetuksen tai perusopetuksen siirtymävaiheissa ja erityisesti poikkeuksellisesta aloittamisajankohdasta päätettäessä hyödynnetään huoltajien ja opettajien asiantuntemusta. Tarvittaessa järjestetään yksilöllinen siirtopalaveri, johon huoltajilla on mahdollisuus osallistua. Lapsen ja huoltajan kanssa keskustellaan esiopetukseen ja kouluun siirryttäessä alkavan opetuksen tavoitteista, tehtävästä sekä toimintatavoista. Tavoitteena on, että lapset ja huoltajat tutustuvat esi- ja alkuopetuksen oppimisympäristöihin, toimintaan ja henkilöstöön jo ennen opetuksen alkua.

Tiedonsiirrossa varhaiskasvatuksesta esiopetukseen hyödynnetään lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa, mikä siirtyy sähköisesti Wilma-ohjelmassa. Varhaiskasvatussyksikkö vastaa tiedonsiirrosta ja siirtopalavereista esiopetussyksikköön. Varkauden varhaiskasvatuksessa on henkilöstölle laadittu ohjeistus tiedonsiirrosta.

Tiedonsiirrossa esiopetuksesta alkuopetukseen hyödynnetään lapsen Esiopetuksen oppimissuunnitelmaa ja tiedonsiirtopalaverin sopimisesta vastaa esiopetuksen taho. Tiedot siirtyvät sähköisessä Wilma-ohjelmassa. Perusopetukseen siirtyville lapsille ja heidän huoltajilleen annetaan tietoa perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnasta.

## 4. OPPIMISEN JA OPISKELUHUOLLON TUKITOIMET

### 4.1. Opetuksen yleinen tuki, tehostettu ja erityinen tuki

**Yleinen tuki** käsittää kaikille oppilaille kuuluvan oppilaanohjauksen, opiskeluhuollon, huoltajien kanssa tehtävän yhteistyön, kerhotoiminnan sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan ja kouluruokailun. Opettajalla on vastuu opetusryhmän ja sen jokaisen oppilaan erilaisten lähtökohtien ja tarpeiden huomioon ottamisesta opetuksessa.

Oppimista tuetaan opettajien välisellä yhteistyöllä, monipuolisilla pedagogisilla menetelmillä ja työskentelytavoilla. Samanaikaisopetus, tiimiopetus, joustavat ryhmittelyt, eriyttäminen, tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, vuosiluokkiin sitomaton opetus, oppimisympäristöjen muuntelu ja oppimateriaalien monipuolinen käyttö ovat koulun keinoja tukea oppilaan oppimista. Erityisopettajan konsultoiva työ tukee luokan- ja aineenopettajan työtä.

**Tehostetun tuen** avulla tuetaan oppimista ja kasvua sekä ehkäistään oppilaan oppimiseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai kehitykseen liittyvien ongelmien kasvamista, monimuotoistumista ja kasautumista. Tehostettua tukea annetaan oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan ja koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja. Erityisopettajan rooli tuen suunnittelussa on tärkeä. Tehostetun tuen piiriin siirtyminen tehdään pedagogisen arvion pohjalta, joka on laadittu moniammatillisesti.

Tehostetun tuen suunnittelun ja seurannan välineenä on **oppimissuunnitelma**.

Oppimissuunnitelmaan kirjataan esiopetuksessa oppimisympäristöön liittyvät muutostarpeet sekä opetukseen osallistumisen edellyttämät tuki- ja opiskeluhoitopalvelut, niistä vastaavat tahot sekä edistymisen seuranta ja arviointi. Perusopetuksessa oppimissuunnitelma on suunnitelma oppilaan opinto-ohjelman toteuttamiseksi. Suunnitelmaan kirjataan oppiaineet ja aineryhmät, joita oppilas opiskelee lukuvuoden aikana. Tehostetun tuen vaiheessa ei oppiaineiden oppimääriä yksilöllistetä.

Oppimissuunnitelmassa kuvataan mahdolliset tukitoimet kuten tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, menetelmät, työskentelytavat ja opiskeluhoitopalvelut. Keskeistä on yhteistyö oppilaan huoltajan, opettajien ja koulun muiden asiantuntijoiden välillä.

**Erityinen tuki** suunnataan oppilaalle, jolle tehostetun tuen ja oppimissuunnitelman tukitoimet ovat riittämättömät. Erityinen tuki edellyttää aina erityisen tuen **päätöksen tekemistä**. Päätös erityisestä tuesta on aina hallinnollinen päätös. Päätöksessä määritellään oppilaan koulupaikka tai muu opetuksen järjestämispaikka sekä resurssit, kuten avustaja- tai muut opiskeluhoitopalvelut ja tarvittaessa yksilölliset oppimäärät oppiaineisiin.

Jokaiselle erityisen tuen piiriin kuuluvalla oppilaalla laaditaan **henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS)**, on oppilaan oppimiseen ja kehitykseen liittyvä tavoitesuunnitelma sekä suunnitelma pedagogisista menetelmistä ja muista tarvittavista tukitoimista.

Ennen erityisen tuen päätöksen tekoa laaditaan päätöksenteon pohjaksi pedagoginen selvitys, neuvotellaan huoltajan kanssa ja käsitellään erityisen tuen päätöksen keskeiset perustelut



moniammatillisessa opiskeluhuoltoryhmässä salassapitoa koskevat säännökset huomioonottaen.

*Tukiopetus* (perusopetuslaki 16 §, 16a§)

*Erityisopetus* (perusopetuslaki 17 §, 17a§, 18 §, 31 §)

Opetuksen ja tuen järjestämisen lähtökohtana ovat sekä opetusryhmän että kunkin oppilaan vahvuudet ja oppimis- ja kehitystarpeet. Jokaisella oppilaalla tulee olla mahdollisuus omista lähtökohdistaan käsin kiinnittyä kouluyhteisöön, onnistua oppimisessa, kehittyä oppijana sekä kasvaa ja sivistyä ihmisenä. Opetus ja kasvatustulee järjestää yhteistyössä kotien ja huoltajien kanssa siten, että jokainen oppilas saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista opetusta, ohjausta ja tukea. Huoltajalla on ensisijainen vastuu lapsensa kasvatuksesta ja lapsensa oppivelvollisuuden suorittamisesta. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan kasvatuksesta ja opetuksesta kouluyhteisön jäsenenä.

Lapsella on oikeus saada riittävää kasvun ja oppimisen tukea heti tuen ilmetessä. Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia, että oppilaan oikeus tukeen voi toteutua käytännössä, mm. määrittelemällä tuen tarpeen toteuttamiseen ja tuen toteuttamiseen liittyvät vastuut ja työnjako. Tuen oikea-aikaisuus sekä tuen oikea taso ja muoto ovat ratkaisevia oppimisen ja kehityksen turvaamiseksi. Vuorovaikutus kodin kanssa lisää opettajan oppilaantuntemusta ja auttaa opetuksen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Opetusjärjestelyjen ja oppilaan saaman tuen tulee olla joustavaa, pitkäjännitteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan asteittain vahvistuvaa. Tukimuotoja käytetään sekä yksittäin että yhdessä toisiaan täydentävinä.

Tuki muodostaan suunnitelmallisen jatkumon. Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki annetaan oppilaalle omassa lähikoulussa erilaisin joustavin järjestelyin, ellei tuen antaminen välttämättä edellytä oppilaan siirtämistä toiseen opetusryhmään. Sivistysjohtaja tekee päätöksen lähikoulupaikan muutoksesta tapauskohtaisesti vanhempien hakemuksesta.

Lapsen siirtyessä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja esiopetuksesta perusopetukseen huolehditaan tuen jatkumisesta nivelvaiheessa. Sama koskee oppilaan siirtymistä perusopetuksesta toiselle asteelle tai siirryttäessä koulusta toiseen.

Ensimmäisten vuosiluokkien aikana jatketaan esiopetuksen aikana syntyneitä yhteistyötä. Erilaista kodin ja koulun välistä yhteistyötä tulee kehittää koko perusopetuksen ajan, erityisesti siirtymävaiheissa. Vastuu kodin ja koulun yhteistyön edellytysten kehittämistä on opetuksen järjestäjällä. On tärkeää, että huoltajilla on mahdollisuus osallistua koulun kasvatustyön tavoitteiden asettamiseen, suunnitteluun ja arviointiin yhdessä opettajien ja oppilaiden kanssa niin yhteisö- kuin yksilötasolla.

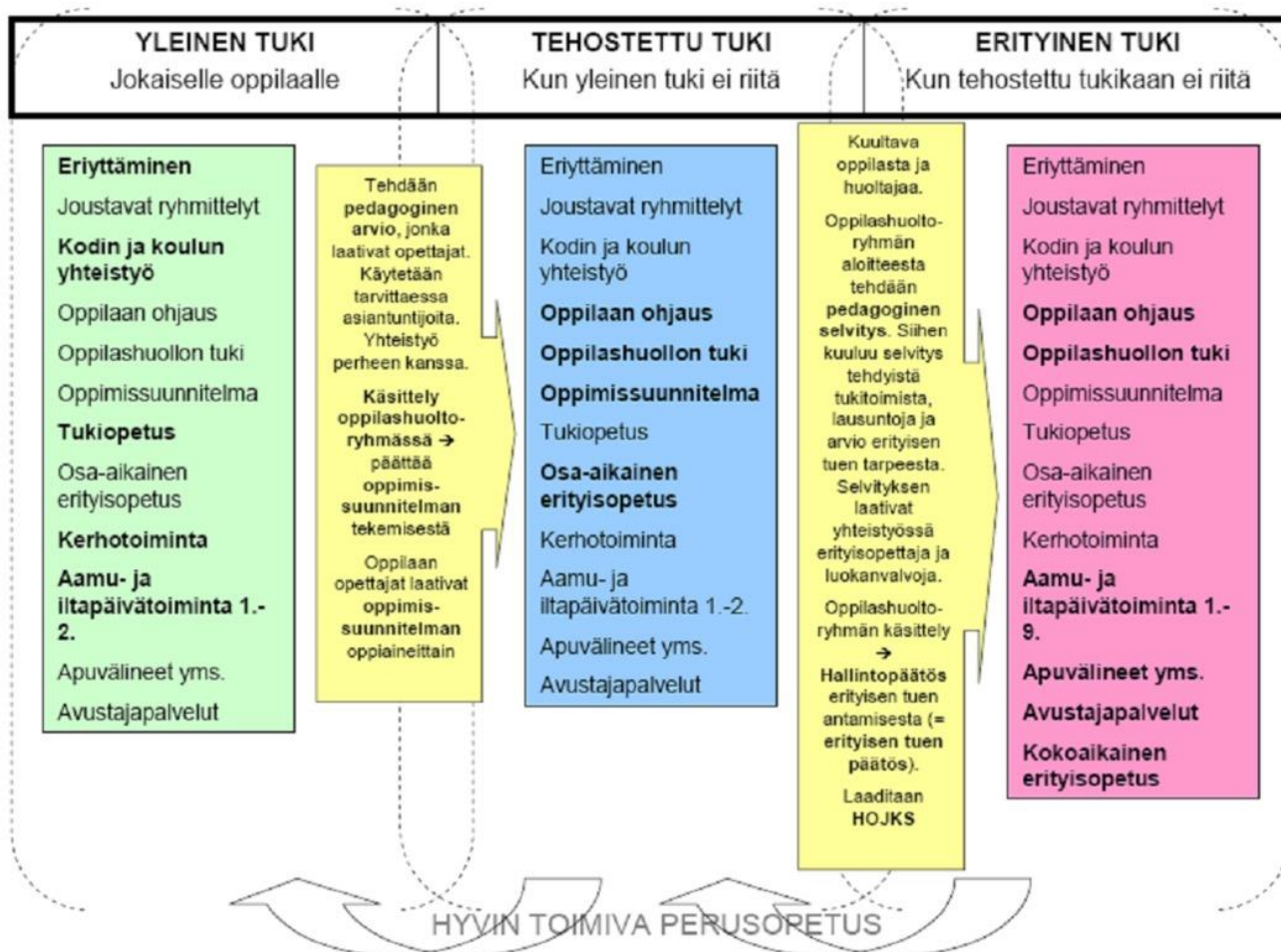
Jokaisella koululla toimii säännöllisesti moniammatillinen, koulukohtaiset tarpeet huomioiva yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä. Opiskeluhuoltoryhmään kuuluu ammattihenkilöitä koulusta/päiväkodista, terveydenhuollosta ja sosiaalitoimesta. Ryhmän toimintaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Opiskeluhuoltoryhmä ottaa yhteyttä oppilaan vanhempiin tai vanhemmat voivat ottaa yhteyttä opiskeluhuoltoryhmään.

Opiskeluhuoltotyössä pääpaino tulee olla varhaisessa puuttumisessa ja ennaltaehkäisyssä ja tavoitteena on oppilaan tasapainoisen kasvun tukeminen. Tavoitteena on myös saada

selvitetyksi ja yhteen sovitetuksi mahdollisimman hyvin ja nopeasti lapsen tuen tarve ja käytettävissä olevat tiedot, taidot ja voimavarat asian auttamiseksi.

Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin ongelmissa ja tuen suunnittelussa ja toteuttamisessa huoltajien kuuleminen ja mukaanotto moniammatilliseen yhteistyöhön on välttämätöntä. Alla kuvassa on havainnollistettu kolmiportaista tukijärjestelmää. Tuki on monipuolista, joustavaa ja oppilaan yksilöllistä lähtökohdista ja tarpeista rakentuvaa. Oppilaan tarvitseman tuen määrä ja intensiteetti voi vaihdella koulupolun aikana, joten tuen määrää ja laatua tulee voida lisätä tai vähentää joustavasti. Liikettä tapahtuu molempiin suuntiin.

### [Yleisen ja tehostetun tuen tukipaketti – Peda.net](#)



KUVA 1. KESKI-SAVON OPS 2016, JOROINEN

## 4.2. Intensiivisen tuen palvelut (ITU)

Pääperiaatteet:

Palvelu on suunnattu kouluikäisille oppilaille tai oppilaille, jotka eivät saa opintasuorituksia ja Perusopetuslain 18 § mukaisesti perusopetuksen oppimäärän suorittaminen olisi oppilaalle olosuhteet ja aikaisemmat opinnot huomioon ottaen joltakin osin kohtuutonta tai se on perusteltua oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä.

Oppilaan jäädessä sairauslomalle pyritään pitämään jonkinlainen jatkuva kontakti kouluun, jotta siirtyminen kouluun on helpompaa. Opettaja suunnittelee opetuksen järjestämisen yhteistyössä huoltajan kanssa.

ITU-palveluun ohjautuminen:

1. Poissaolomäärä pelkästään ei ole mittari. Toimii selvitystyön mittarina luokanopettajille ja –ohjaajille.
2. ITU-luokan opettajaan konsultointiyhteys: Luokanopettaja tai –ohjaaja ottaa yhteyttä 30 luvattoman poissaolon tai terveydenhoitajan kautta kun sairaspoissaolojen määrä on 50 tuntia.
  - luokanopettaja tai –ohjaaja ja terveydenhoitaja pyytää sairaspoissaoloista todistuksen lääkäriltä (ohjaa lääkäriin)
3. Luokanopettajan tai –ohjaajan kanssa käydään läpi, mitä tukitoimia oppilaan kanssa on jo toteutettu.
4. Päätös ITU-ryhmään siirtymisestä tehdään moniammatillisesti ja pedagogisesti arvioiden, tarkkaan miettien jo olemassa olevan ryhmän dynamiikka.
5. Jokaisella oppilaalla on tutustumiskäynti ja kokeilujakso, jonka jälkeen päätetään jatkaako oppilas ryhmässä.

### **4.3. ProKoulu (Positiivisesti Ryhmässä Oppiva koulu)**

Systemaattinen arviointi-, tuki- ja palautejärjestelmä on tärkeä ongelmien ennaltaehkäisy, varhaisen tunnistamisen ja tukitoimien onnistumisen kannalta. Varkaudessa vastataan käyttäytymisen ja tunne-elämään liittyviin haasteisiin Prokoulu- toimintamallilla. Käyttäytymiseen ja tunne-elämään liittyvien oppimistarpeiden arviointi ei ole ollut Suomen kouluissa systemaattista ja osa oppilaista, joilla on ollut käyttäytymisen ja tunne-elämänongelmia, ei ole saanut tarvitsemaansa tukea. Tämän lisäksi arviointi- ja puuttumiskeinot ovat olleet hyvin ongelmakeskeisiä. Varkaudessa on pyritty vastaamaan edellä mainittuihin haasteisiin Prokoulu- toimintamallilla. Varkauden kaikki peruskoulut toteuttavat Prokoulu -toimintamallia kaupunginvaltuuston päätöksellä.

Prokoulu -toimintamalli perustuu käyttäytymispsykologiseen teoriaan, jonka mukaan käyttäytymisen ja tunne-elämän hallinnan taidot, kuten muutkin taidot, ovat harjoiteltavia ja opittavia taitoja.

Oppilaiden kannustaminen ja positiivisen palautteen antaminen ovat Prokoulu- toiminnan ydin. Toiminnan päämääränä on vaikuttaa koulun toimintaan niin, että kaikkien oppilaiden on helpompi toimia ja oppia koulussa.

Seuraavassa on esitelty toivotun käyttäytymisen tuen vaiheet Prokoulussa.

### 4.3.1. Yleinen tuki

Yleisessä tuessa kaikki opettelevat ja harjoittelevat toivottua käytöstä yhdessä luotujen toimintaohjeiden mukaisesti. Toivottu käytös huomioidaan ja siitä palkitaan (esim. Prokortit).

#### Konsultatiivinen luokanohjaamisen työrauha-malli

Konsultatiivinen luokanohjaamisen työrauha-malli on kahden asiantuntijan välistä yhteistyötä (esim. erityisopettaja-luokanopettaja, luokanopettaja-luokanopettaja, koulukuraattori-luokanopettaja, koulupsykologi -luokanopettaja), jossa luokan oma opettaja on asiantuntija omaa luokkaansa koskevilla asioilla. Luokan oma opettaja määrittää ongelman ja valitsee tukemisen tavat. Ohjaaja havainnoi, kyselee, sparraa ja tukee. Yhteistyö on päämäärä suuntautunutta. Yhteistyön tavoitteena on parantaa luokan työrauhaa. Malli on kevyt, eikä vie paljon aikaa. Tarjoaa opettajalle ”tehostettua tukea” ja mahdollisuuden peilata omia ajatuksiaan.

Yleisessä tuessa käyttäytymisen ryhmätukena voidaan käyttää esim. Työrauha Kaikille– mallia, joka kohdistuu koko luokkaan.

#### Työrauha kaikille-toimintamalli

Työrauha kaikille – toimintamalli on työkalu työrauhaongelmien vähentämiseksi. Toimintamalli on syntynyt käytännön tarpeesta löytää erityisesti koulun arkeen sopivia keinoja ennaltaehkäistä ja vähentää luokissa esiintyviä työrauhaongelmia.

Kyseessä on luokkatason tukitoimi, jolla pyritään vaikuttamaan oppituntien aikaiseen, oppimista ja opettamista häiritsevään perushälyyn, ei vakavimpien käyttäytymishäiriöiden muotoihin.

Työrauha kaikille – toimintamallin teoreettinen perusta on käyttäytymispsykologisessa teoriassa. Teorian mukaan käyttäytyminen on opittua ja toistuessaan käyttäytyminen palvelee aina jotakin tarkoitusta. Käyttäytymiseen voidaan vaikuttaa ja sitä voidaan muuttaa. Toimintamallissa käyttäytymistä pyritään ohjaamaan toivottuun suuntaan aluksi ulkoisen ohjauksen ja vihjeiden avulla. Ohjauksessa keskitytään oppimistilanteiden vaatimusten jäsentämiseen (käyttäytymisen osalta) sekä käyttäytymiseen liittyvän palautteen tehokkuuteen. Oppilaille kerrotaan konkreettisesti ja selkeästi, miten heidän toivotaan luokkatilanteissa käyttäytyvän eli mitä heiltä odotetaan. Käyttäytymiseen liittyvään palautteeseen kiinnitetään erityistä huomiota siten, että palautteella on mahdollisimman tehokas ja toivottava vaikutus.

Työrauha kaikille -toimintamalli on prosessi, jonka kesto vaihtelee kohdeluokasta ja opettajien sitoutumisesta riippuen viikoista useisiin kuukausiin. Intervention kesto on lyhimmillään 6 viikkoa, pisimmillään puoli vuotta. Keskeistä toiminnassa on se, että opettajat itse määrittävät prosessin keston, se ei koskaan voi olla ulkoapäin määritelty ehto.

Arviointi on yksinkertainen: jokaisella oppitunnilla luokan jokaisen oppilaan toimintaa arvioidaan **kahden** asetetun tavoitteen suhteen. Jos oppilas käyttäytyy asetetun tavoitteen mukaisesti, hän saa viikkoarviointilomakkeeseen plus-merkinnän. Jos taas tavoitteen mukainen käyttäytyminen ei onnistu, lomakkeeseen merkitään miinus-merkintä. Jokainen oppilas saa siten kaksi

merkintää jokaiselta oppitunnilta. Arvioinnissa ja palautteen antamisessa on olennaista se, että opettaja antaa palautetta oppilaiden onnistumisista oppitunnin aikana. Saadun palautteen perusteella oppilas voi ohjata ja oppia säätelemään käyttäytymistään toivottuun suuntaan. Luokanopettaja/luokanohjaaja tekee viikoittain yhteenvedon plussien / onnistumisten oppilaskohtaisesta määrästä ja antaa ryhmälle palautetta.

Työrauha kaikille on prosessi, jonka etenemistä pysähdytään pohtimaan yhdessä neljän viikon välein. Näissä seurantatapaamisissa tarkastellaan toiminnan vaikuttavuutta.

#### **4.3.2. Tehostettu tuki**

Mikäli oppilaiden käyttäytymisessä havaitaan haasteita, on aina varmistettava toivotun, hyvän käyttäytymisen riittävä harjoittelu ja harkittava käyttäytymisen opettamisen tehostamista eli tehostettua tukea (esim. Cico – käyttäytymisen tehostettu tukimuoto, Malti-ryhmä).

#### **Check in check out (CICO)– tehostetun tuen toimintamalli**

Check in check out (CICO) toimintamalli on käyttäytymisen haasteita ennaltaehkäisevää ja toivottua käytöstä tukevaa perusopetuksen tehostettua tukea. CICO -toimintamalli on suunniteltu toimimaan koulussa, jossa yleinen tuki rakentuu selkeistä struktuureista ja koulussa tuetaan systemaattisesti oppilaiden sosiaalisten taitojen kehitystä (ProKoulu -ympäristö). CICO toimii jatkeena yleiselle tuelle tarjoamalla oppilaalle enemmän positiivisia aikuiskontakteja, sosiaalisten taitojen harjoittelua, yksilöllistä ohjausta koulun kasvatustavoitteiden saavuttamiseksi, päivittäisen yhteydenpitomallin kodin ja koulun välille sekä positiivista vahvistusta toivotulle käyttäytymiselle.

CICO toimintamallissa aikuinen (yleensä koulunkäynninohjaaja) ”kirjaa oppilaan sisään” kouluun aamulla ja iltapäivisin sama ohjaaja huolehtii ”ulos kirjaamisesta”. Oppilaan edistyminen päivän aikana kirjataan oppilaan pistekorttiin, jonka koulut ovat nimenneet haluamallaan tavalla (Tähtikortti, Kettukortti, Onnistumiskortti tms.). Pistekorttiin on kirjattu 1-3 sovittua käyttäytymistavoitetta. Oppilas voi saada jokaisesta tunnista 0 – 2 pistettä. 0 = tavoitetta ei saavutettu, 1 = tunti onnistui melko hyvin tai 2 = tavoitteet saavutettiin. Mikäli oppilas saavuttaa sovitun tavoitetasen (yleensä 70 - 80 % maksimipisteistä) hän saa palkkion, kun tavoite on saavutettu esim. viitenä päivänä. Palkkioiden määrä voidaan sopia kouluittain. Palkkiot ovat toiminnallisia tuokioita, jotka oppilas on itse saanut valita.

Pistekortti lähtee oppilaan mukana kotiin päivittäin huoltajien allekirjoitettavaksi. Huoltajat allekirjoittavat kortin ja auttavat oppilasta muistamaan tuomaan sen seuraavana päivänä takaisin kouluun. Pistekortti toimii viestinviejänä kodin ja koulun välillä ja huoltajia ohjeistetaan antamaan positiivista palautetta ja kannustusta oppilaalle hyvin menneestä päivästä. Yläkoulussa CICO-ohjaaja ottaa yhteyttä huoltajiin CICO-tukijakson alussa ja lopussa, ja muuten tarpeen mukaan.

### 4.3.3. Erityinen tuki

Jos käyttäytymisenongelmat ovat suuret, oppilaan pitää saada palautetta tavanomaista enemmän ja systemaattisemmin. Erityisen vaikeisiin käyttäytymisen pulmiin tukimuotona käytetään mm. ART-ryhmää (2-4 oppilaan ryhmätukimuoto) ja Cicoplussaa (yksilötukimuoto).

#### **Käyttäytymisen erityisen tuen ryhmämuotoinen tuki (ART)**

Aggression Replacement Training (ART) on ryhmäharjoitusmenetelmä, jossa aggressiivisesti käyttäytyvät lapset ja nuoret harjoittelevat sosiaalisia taitoja, vihan hallintaa ja moraalisia taitoja.

Sosiaalisia taitoja hiotaan mallioppimisen, rooliharjoittelun, suorituspalautteen ja taidon siirtymisen harjoittelun keinoilla.

Sosiaalisten taitojen hiomisessa annetaan malli siitä, mitä tehdä aggressiivisen käyttäytymisen sijaan. Vianhallinnan harjoittelussa opetellaan mitä ei pidä tehdä. Siinä on tavoitteena kehittää itsehillintää ja tunteiden hallintaa.

Moraalisen päättelyn taitoja harjoitellaan keskusteluryhmässä, jossa pohditaan moraalisia pulmatilanteita.

ProVarkaus 2- hankkeessa kokeiltiin ja toteutettiin psykososiaalinen käyttäytymisen tuen interventio, joka oli suunnattu oppilaille, joilla on vaikeuksia suuttumuksen ja vihanhallinnassa sekä sosiaalisissa ja tunnetaidoissa. Interventiossa käytettiin Marika Mervolan ja Irja Haran Joensuun Tikkamäen sairaalakoulussa kehittämää toimintamallia. Mervolan ja Haran interventiomenetelmä oli vielä kehittelyvaiheessa ja julkaisematon. Ryhmätoiminnan toteuttaminen menetelmällä hankkeessa tarjosi mahdollisuuden testata, onko kouluympäristössä mahdollista ja hyödyllistä toteuttaa pienryhmämuotoista interventiota oppilaille, joiden haastavaan käyttäytymiseen liittyy aggressiivisuutta.

Toteutettavuus ja hyödyllisyys puolsivat toimintamallin jatkokehittämistä ja lukuvuosittaista johdonmukaista käyttämistä. Henkilöstölle on järjestetty ART-koulutusta, joka osaltaan tukee ryhmätoiminnan kehittämistä ja toteuttamista sekä myös hankkeessa kehitetyn CICOplus -toiminnan toteuttamista. Erityisen tuen käyttäytymisen tukimenetelmien toteuttajina ovat olleet kouluhenkilöstö yhdessä sote -henkilöstön kanssa. Näin ollen menetelmät tarjoavat myös konkreettisen väylän koulun ja sote -henkilöstön yhteistyölle. Tavoitteena ryhmätoiminnalla on opettaa osallistujille uusia taitoja tunnistaa suuttumustaan ja ilmaista suuttumustaan sosiaalisesti suotuisalla tavalla sekä uusia vaihtoehtoisia tapoja toimia sosiaalisissa tilanteissa.

Erityisen tuen käyttäytymisen ryhmätoiminnan avulla pyrittiin kehittämään:

- sosiaalisia taitoja
- itsehillintää
- moraalista ajattelua
- tunnetaitoja

Toteutus

- 2 – 4 lasta

- 2 ohjaajaa
- 20 tapaamiskertaa, 2 kertaa / viikko
- yhden tapaamisen kesto 45 min

## **CICOplus- toimintamalli**

CICOplus on toimintamalli, jossa yhdistetään CICO- toiminnan periaatteet sosiaalisten ja käyttäytymistaitojen opettamiseen. CICOplus -toiminnassa toistuvat samat päivittäiset rutiinit kuin CICOssa. Niiden lisäksi oppilaalla on 3-4 viikottaista tapaamista CICO-ohjaajan kanssa keskellä koulupäivää. Tapaamisten aikana vahvistetaan oppilaan toimintakykyä luokassa ja koulun muissa sosiaalisissa tilanteissa. Lisäksi harjoiteltuja taitoja viedään oikeisiin tilanteisiin ja näin tuetaan harjoittelun siirtovaikutusta. CICOplus- jakson on oltava riittävän pitkä, jotta sen aikana voidaan vahvistaa osaamista ja kehittyvien taitojen pysyvyyttä (n. 8-10vk).

### **4.3.4 Suomi toisena kielenä (S2)**

Maahan muuttavat oppilaat / huoltajat ottavat ensisijaisesti yhteyttä omaan lähikouluun, jossa käynnistetään oppilaan tilanteen kokonaisarviointi. Selvitetään; voidaanko oppilas kielellisten, oppimisvalmiuksien ja koulutaidollisen osaamisen pohjalta sijoittaa suoraan ikätasoaan vastaavalle luokalle (maahanmuuttajaoppilaat sijoitetaan pääasiassa ikätasoaan vuotta alemmalle luokalle, jotta mahdollisuus sekä kielen että oppiaineiden sisältöjen omaksumiseen on parempi) omaan lähikouluun ja tarvitaanko yleisen tuen lisäksi jotain muuta erityistä tukea.

Maahanmuuttajataustaisille oppilaille laaditaan valmistavan opetuksen aikana oppimissuunnitelma. Oppilaan siirryttyä valmistavasta opetuksesta perusopetuksen oppilaaksi hänelle laaditaan myös oppimissuunnitelma aina siihen saakka kunnes hän siirtyy suomen kielen ja kirjallisuuden oppilaaksi. Oppilaalle järjestetään tarvittaessa S2-opetusta (suomi toisena kielenä) tämän omien tarpeiden mukaan. Mikäli oppilaalla ei ole lainkaan suomen kielen taitoa, hänen opiskelunsa painopiste on nimenomaan suomen kielessä ja hänelle rakennetaan mukautettu lukujärjestys. Pyrkimyksenä on saada oppilaalle mahdollisimman nopeasti toiminnallinen kielitaito, ja integrointi perusopetukseen aloitetaan taito- taideaineista.

Kouluyhteisön jäsenten tehtävänä on rakentaa omalta osaltaan uusien tulijoiden henkistä ja sosiaalista yhteisöön kuuluvuutta. Oppilaille (sekä huoltajayhteistyöhön) pyritään järjestämään myös tulkkausapua. Mahdollisten oppimisvaikeuksien selvittämiseksi ohjataan huoltaja ottamaan yhteyttä Lasten ja nuorten mielenterveysyksikköön. Maahanmuuttajataustaisten lasten ja nuorten vanhemmat tarvitsevat tietoa niin koulun toiminta periaatteista /-tavoista kuin myös siitä, kuinka he voisivat toimia parhaiten oman lapsen oppimisen tukemisessa kotona. Yhteistyölle kodin kanssa on varattava riittävästi aikaa, varsinkin kotouttamisvaiheessa.

## 4.4. Oppilaanohjaus

### 4.4.1. Oppilaanohjaus vuosiluokilla 0-9

Perusopetuslaki (628/1998, 11 §, 30 §) velvoittaa koulun järjestämään oppilaanohjausta. Oppilaalla on myös lain mukainen oikeus saada oppilaanohjausta.

Ohjaustoiminnan tulee muodostaa koko perusopetuksen ajan kestävä jatkumo, jonka toteutuminen taataan siten, että ohjaustyöhön osallistuvat opettajat ja muu henkilökunta (esim. terveydenhoitaja, koulukuraattori) toimivat yhteistyössä oppilaan opintopolun aikana ja opiskelun nivelvaiheissa. Kaikkien opettajien tehtävänä on ohjata oppilasta oppiaineiden opiskelussa, auttaa häntä kehittämään oppimaan oppimisen taitojaan ja oppimisen valmiuksiaan sekä ennaltaehkäistä opintoihin liittyvien ongelmien syntymistä. Jokaisen opettajan tehtävänä on oppilaiden persoonallisuuden kasvun, kehityksen ja osallisuuden tukeminen.

Perusopetuksen yläluokilla Varkaudessa on kolme tehtävään nimettyä oppilaanohjaajaa, jotka vastaavat oppilaanohjauksesta. Vuosiluokilla 0-6 oppilaanohjaus toteutuu kiinteänä osana muuta opetusta ja koulun toimintaa. Oppilaanohjauksesta vastaa luokanopettaja yhdessä muiden opettajien kanssa. Myös esiopetuksessa ja varhaiskasvatuksessa on mukana oppilaanohjauksellisia elementtejä.

Varkaudessa oppilaanohjaus toteutetaan Keski - Savon perusopetuksen opetus- ja ohjaussuunnitelman, OPH:n Hyvän ohjauksen kriteerien sekä Walterin koulun ohjaussuunnitelman mukaisesti.

Vuosiluokilla 7-9 oppilaanohjaus on kokonaisuus, joka muodostuu luokkamuotoisesta-, ryhmä- ja henkilökohtaisesta ohjauksesta ja työelämään tutustumisesta.

Oppilaanohjaajat huolehtivat erityisesti oppilaiden siirtymävaiheiden, ammatillisen suuntautumisen ja urasuunnittelun ohjauksesta sekä jatko-opintoihin hakeutumisesta (yhteishaku yms.). Oppilaanohjaajilla on ensisijainen vastuu työelämään tutustumiseen liittyvistä järjestelyistä. Oppilaanohjaajat tiedottavat myös valinnaisaineista ja järjestävät tutustumiskäyntejä eri oppilaitoksiin sekä yrityksiin.

Oppilaanohjaajat toimivat yhteistyössä erityisen tiiviisti rehtorin, luokanohjaajien, aineenopettajien, erityisopettajien, koulukuraattorin, terveydenhoitajan ja koulupsykologin kanssa. Yhteydet ja yhteistyö oppilaiden huoltajien, koulun ulkopuolisten asiantuntijatahojen, toisen asteen oppilaitosten sekä työelämän edustajien kanssa korostuvat oppilaanohjaajan työssä.

Kaikilla oppilailla on myös mahdollisuus saada yksilö- että ryhmänohjausta.



## Työelämätaidot ja työelämään tutustuminen

Oppilaat tutustuvat työ- ja elinkeinoelämään eri oppiaineiden yhteydessä, erityisesti työelämäasioita käsitellään oppilaanohjauksen tunneilla. Koulutukseen tutustumiset, yrityskäynnit, työelämän asiantuntijavierailut sekä työelämään tutustumisjaksot suunnitellaan ja toteutetaan oppilaanohjauksen lehtorien toimesta.

Oppilaat hankkivat tet-paikkansa pääsääntöisesti itsenäisesti. Oppilaan tet-jakso arvioidaan työpaikan taholta ja oppilas toteuttaa myös itsearviointia. Työelämään tutumiseen ohjeistetaan oppilaanohjauksen oppitunneilla ja tet-kokemuksia käsitellään koulussa oppilaanohjauksen oppitunneilla tet-jakson jälkeen keskustelujen ja erilaisten tehtävien avulla. Oppilaalla voi olla em. ajoista poikkeavia TET-päiviä (perustuu pedagogiseen arvioon ja oppimissuunnitelmaan).

Oppilaanohjauksessa huomioidaan jokaisen oppilaan yksilölliset lähtökohdat ja tarpeet. Ohjausta eriytetään ottamalla huomioon oppilaiden henkilökohtaiset tavoitteet, kokemukset, harrastukset, kiinnostuksen kohteet, osaamisalueet sekä elämäntilanteeseen vaikuttavat tekijät. Keskeistä on eri toimijoiden yhteistyö erityisesti opiskeluun kuuluvien siirtymä- ja nivelvaiheiden ohjauksessa. Jatko-opintoihin liittyvä ohjaus aloitetaan riittävän varhain. Monialaista yhteistyötä tehdään erityisesti myös tehostettua henkilökohtaista ohjausta ja tukea tarvitsevien oppilaiden sekä erityisestä syystä koulutuksen ulkopuolelle jäämässä olevien nuorten opintojen jatkumisen turvaamisessa.

Oppilaalla, joka tarvitsee perusopetuksen jälkeisiin jatko-opintoihin hakeutumiseen liittyvää tukea, on oikeus saada oppilaanohjauksen lisäksi tarpeidensa mukaista tehostettua henkilökohtaista oppilaanohjausta vuosiluokilla 8 ja 9. Tehostetussa henkilökohtaisessa oppilaanohjauksessa painopisteenä on oppilaan jatko-opintovalmiuksien kehittäminen sekä ohjaaminen oppilaalle sopiviin jatko-opintoihin. Tavoitteena on, että jokaiselle oppilaalle löytyy jatko-opiskelupaikka, jossa oppilas jatkaa oppivelvollisuuden suorittamista perusopetuksen jälkeen.

Oppilas jatkaa perusopetuksen jälkeen toisen asteen tutkinnon suorittamiseen, toiselle asteelle valmentavaan koulutukseen tai muuhun oppivelvollisuuslaissa määriteltyyn koulutukseen. Tehostetun henkilökohtaisen oppilaanohjauksen tarpeen arvioi ensisijaisesti oppilaanohjaaja oppilaanohjauksen sisältöjen ja tavoitteiden näkökulmasta.

Tehostetussa henkilökohtaisessa oppilaanohjauksessa oppilaalle annetaan henkilökohtaista ja muuta oppilaanohjausta sekä laaditaan henkilökohtainen jatko-opintosuunnitelma. Henkilökohtaiseen jatko-opintosuunnitelmaan kirjataan oppilaan vahvuuksia sekä tavoitteita siirtymisestä perusopetuksen jälkeisiin opintoihin. Näitä vahvistetaan suunnitelmallisesti oppilaan yksilölliset lähtökohdat ja tarpeet huomioiden.

Oppimisen ja koulunkäynnin tukea tarvitsevan oppilaan kohdalla jatko-opintoihin liittyvä ohjaus aloitetaan riittävän varhain. Suunnittelussa otetaan huomioon oppilaan yksilölliset taipumukset, oppimisen ja opiskelun tuen tarve ja koulutuksen mahdollistamat työllistymisnäkyvät. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen tarjotaan mahdollisuuksia tutustua oppilaalle soveltuviin perusopetuksen jälkeisiin jatko-opintomahdollisuuksiin. Oppilaalle ja huoltajalle annetaan riittävästi tietoa oppimisen ja opiskelun tuen jatkumisen mahdollisuuksista perusopetuksen jälkeisissä opinnoissa sekä tarvittaessa muista tukimuodoista.

#### **4.4.2. Oppilaanohjaus opiskelun nivelvaiheissa**

##### **Alakoulujen ja esikouluryhmien välinen yhteistyö**

Pienten koulussa toteutetaan vuosiluokkiin sitomatonta opetusta. Oppilasryhmät opiskelevat vuosiluokkiin sitomattomasti vuosiluokilla 0-2 siten, että 0-1-ryhmät tekevät yhteistyötä päivittäin, ja 2-luokka on mukana erilaisissa projekteissa.

Esiopetus ja alkuopetus toimivat joustavia opetusryhmiä hyödyntäen yhteistyössä lapsen koko esi- ja alkuopetusajan. Lapset oppivat tuntemaan toisensa, koko Pienten koulun opetushenkilöstön sekä kouluympäristön. He kasvavat Pienten koulussa yhteiseen toimintakulttuuriin, joten siirtyä ryhmästä toiseen on lapselle ja perheelle sujuvaa ja mielekästä.

Esiopetusvuoden keväällä esioppilaille järjestetään kouluun tutustumispäivä, tällöin myös muista esiopetusryhmistä (esim. päiväkodin esiopetusryhmistä) kouluun tulevat oppilaat pääsevät tutustumaan kouluun. Mahdollisuuksien mukaan koulun ja päiväkodin kesken järjestetään myös vierailupäiviä.

Luokanopettaja on mukana tarpeen mukaan myös palaute- tai oppilashuollollisissa palavereissa esiopetusvuoden aikana.

Tiedonsiirto tapahtuu esiopetus vuoden keväällä tiedonsiirtopalavereissa, joihin osallistuvat esiopettaja, luokanopettaja ja mahdollisuuksien mukaan myös terveydenhoitaja ja kuraattori.

##### **Alakoulujen ja yläkoulujen välinen yhteistyö**

Yläkouluilla nivelvaiheyhteistyötä tehdään kaikkien kuntien alakoulujen kanssa.

Yhteistyön muotoina ovat mm. nivelvaihepalaverit (tiedonsiirtolomake 6.luokanopettajille, yhteinen palaveri, jossa mukana ovat yläkoulun erityisopettajat ja alakoulun luokanopettaja, erityisopettaja sekä mahdollisesti rehtori). 6.luokkalaisten tutustuvat uuteen yläkouluun keväällä. Myös 6.luokkalaisten vanhemmille järjestetään vanhempainilta keväällä. Kaikille tuleville 7.luokille valitaan kummit tukioppilaiden ja heidän ohjaajansa toimesta. 7. luokkalaisten järjestetään tervetulojuhla pian lukuvuoden alettua.

##### **Yläkoulun ja toisen asteen välinen yhteistyö**

Kaikille 9.luokkalaisten tarjotaan mahdollisuus tutustua toisen asteen koulutukseen (Savon ammattiopisto Varkaus ja Varkauden lukio). Oppilaat voivat käydä tutustumassa omatoimisesti myös muiden paikkakuntien toisen asteen koulutustarjontaan ja valmistaviin koulutuksiin.

Toisen asteen oppilaitokset käyvät myös esittelemässä koulutustaan 8. ja 9.luokille oppilaanohjauksen tuntien yhteydessä.

Nivelvaiheyhteistyötä tehdään koko lukuvuoden ajan (toimijoina oppilaanohjaajat ja erityisopettajat). Tiedonsiirtoon keskittyvät nivelvaihepalaverit järjestetään joko keväällä tai elokuussa. Oppilaiden huoltajilta pyydetään tiedonsiirtoluvat ja oppilasta koskevat asiakirjat (esim. HOJKS) toimitetaan heti alkusyksystä toisen asteen koulutuspaikkaan.

Ilman jatko-opiskelupaikkaa olevaan oppilaaseen ja huoltajaan ottaa yhteyden koulun oppilaanohjaaja yhteishaun tulosten selvittyä.

Oppivelvollisuuslain 11 §:n 1 momentin mukaan perusopetuksen järjestäjän tehtävänä on ohjata ja valvoa, että sen oppilaana oleva oppivelvollinen täyttää oppivelvollisuuslain 10 §:n 1

momentissa säädetyn hakeutumisvelvollisuutensa. Oppivelvollisuuslain 10 §:n 1 momentin mukaan oppivelvollisen on hakeuduttava oppivelvollisuuslain 4 §:ssä tarkoitettuun koulutukseen (ns. perusopetuksen jälkeinen oppivelvollisuuskoulutus) ennen perusopetuksen viimeisen vuosiluokan päättymistä valtakunnallisten hakumenettelyiden kautta tai muutoin.

Oppivelvollisuuslain 11 §:n 1 momentin mukaan opetus- ja kulttuuriministeriö päättää vuosittain ajankohdan, johon mennessä perusopetuksen järjestäjän tulee selvittää, ovatko oppivelvolliset aloittaneet perusopetuksen jälkeisessä oppivelvollisuuskoulutuksessa. Perusopetuksen järjestäjän ohjaus- ja valvontavastuu päättyy, kun oppivelvollinen on aloittanut perusopetuksen jälkeisessä oppivelvollisuuskoulutuksessa tai viimeistään Opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoittamana tarkistuspäivänä (ajankohta päätetään vuosittain).

Nivelvaiheyhteystyötä peruskoulun päättäneiden oppilaiden osalta jatketaan tarvittaessa syksyllä uuden lukuvuoden alettua.

#### **4.5. Koulunkäynninohjaaja oppilaan koulunkäynnin tukena**

Koulunkäynninohjaajat ovat tärkeä osa moniammatillista työyhteisöä, jossa heidän esimiehensä on koulun rehtori. Koulunkäynninohjaajien työn tavoitteena on oppilaan toiminnan ohjaaminen, avustaminen ja opiskelun tukeminen siten, että oppilaan itsenäisyys ja omatoimisuus korostuvat.

Koulunkäynninohjaajien sijoittuminen eri kouluihin ja luokkiin määräytyy kulloisenkin tarpeen mukaan. Tavoitteena on palkata henkilökohtaisten avustajien sijaan ryhmäkohtaisia koulunkäynninohjaajia. Perusopetus tekee yhteistyötä koulunkäynninohjaajien tarpeeseen liittyvissä kysymyksissä aamu- ja iltapäivätoiminnan ja vammaispalveluiden kanssa pyrkien mahdollisuuksien mukaan käyttämään samaa henkilöstöä.

Koulunkäynninohjaajan työtehtävät sovitaan yhdessä rehtorin ja koulunkäynninohjaajan työparina toimivan opettajan kanssa lähtökohtana oppilaan edun mukainen toiminta. Koulunkäynninohjaajan ja opettajan yhteistyö perustuu ammatilliseen vuorovaikutukseen. Työparityöskentelyn alussa luodaan joustavat toimintatavat ja sovitaan työn jakamisesta kummankin vahvuudet huomioiden.

Koulunkäynnin ohjaajan ja opettajan roolit ovat erilaiset. Opettajalla on vastuu opetuksen suunnittelusta, toteutuksesta ja oppilasarvioinnista. Toimivan työparityöskentelyn edellytyksenä on molemminpuolinen luottamus ja työtehtäviin sitoutuminen. (Varkauden kaupungilla on myös koulunkäynnin ohjaajien opasvihkonen.)

Koulunkäynninohjaajat toimivat moniammatillisissa työyhteisöissä, joiden tarkoituksena on luoda kaikille oppilaille turvallinen ja kannustava oppimisympäristö. Koulunkäynninohjaajan työn tavoitteena on oppilaan ohjaaminen, avustaminen ja tukeminen oppimisprosessin eri vaiheissa siten, että oppilaan itsenäisyys ja omatoimisuus korostuvat. Tehtävät sovitaan rehtorin ja opettajan kanssa ja niiden sisältö ja laajuus riippuvat oppilaiden tarpeista.

Koulunkäynninohjaajat työskentelevät perusopetuksessa ja sen kaikissa toteuttamisen muodoissa. Varkauden kaupunki järjestää aamu- ja iltapäivätoimintaa oman toimintana. Näissä kouluissa AP/IP-toiminnanohjaajina työskentelevät mm. koulunkäynninohjaajat.

Koulunkäynninohjaajat ovat työsuhteessa Varkauden kaupunkiin. Koulunkäynninohjaajien sijoittuminen eri kouluihin ja luokkiin määräytyy oppilaiden tarpeen mukaan. Tämä merkitsee että toimipaikka voi muuttua koulusta toiseen. Koulunkäynninohjaajien sijoittumisesta eri

kouluihin tekee päätöksen sivistysjohtaja rehtoreiden esitysten perusteella.

Koulunkäynninohjaajien tulee perehtyä työhön oman tehtävänkuvansa mukaisesti sekä tutustua koulun käytäntöihin ja tapoihin. Koulunkäynninohjaajan vastuu on aikuisen vastuuta lapsista. Koulunkäynninohjaajien työ on yhteistyötä opettajien ja koulun muun henkilökunnan kanssa.

**Lisäksi jokaisen työntekijän velvollisuus on tutustua Tervetuloa työhön Varkauteen – perehdyttämisoppaaseen, jossa on tärkeää tietoa koko kaupungin yhteisistä työn pelisäännöistä ja organisaatioista. Opas on luettavissa Intrassa.**

## **Käsitteistä**

Koulunkäynninohjaaja työskentelee pääsääntöisesti koulussa ja hänen työnsä tavoitteena on oppijan avustaminen ja tukeminen. Koulunkäynninohjaaja on suorittanut alalle soveltuvan ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon. Kouluavustajiksi kutsutaan koulussa avustavissa tehtävissä toimivia työharjoittelijoita.

Varkauden kaupungin sivistystoimi ei palkkaa henkilökohtaisia avustajia. Oppilaan tarpeen mukaan koulunkäynninohjaajalle voidaan määrätä tietty oppilas erityisvastuulle.

Koulun ulkopuolisesta avustajapalvelusta vastaa sosiaali- ja terveystoimi. Henkilökohtainen avustaja työskentelee vammaispalvelussa erityisen vaativan tuen tarpeessa olevan lapsen tai nuoren avustajana. Henkilökohtaisen avustajan tehtäviin kuuluu auttaminen päivittäisissä toiminnoissa kodissa ja kodin ulkopuolella. Tällaiset kodin ulkopuoliset toimet liittyvät usein asioiden hoitamiseen, opiskeluun ja harrastuksiin. Tavoitteena on edistää avustettavan edellytyksiä elää ja toimia muiden kanssa yhdenvertaisena yhteiskunnan jäsenenä.

## **Koulunkäynninohjaajan tehtävät**

- Työparina / tiimissä toimiminen
- Oppilaan / oppilaiden ohjaaminen oppimistapahtumassa – osallistuminen opettajan ohella ja opettajan antamien ohjeiden mukaan oppilaan kasvatukseen ja ohjaukseen
- Oppilaan henkisen kasvun tukeminen, mm. käyttäytymisen ohjaaminen, itsetunnon vahvistaminen, itsetuntemuksen ohjaaminen, omatoimisuuden tukeminen
- Osallistuminen oppilaan opetusta ja koulutyötä koskevaan suunnitteluun sekä yhteistyöhön
- Osallistuminen oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) tai oppimissuunnitelman laatimiseen omalta osaltaan tiimin jäsenenä yhdessä opettajan, huoltajien ja opiskeluhuollon henkilöstön kanssa.
- Oppilaan ohjaaminen, avustaminen ja tarvittaessa saattaminen koulumatkoilla ja muussa kouluaihana tapahtuvassa liikkumisessa (mm. retket, liikuntatapahtumat ja koulukyyditysten valvominen)
- Oppilaiden ohjaaminen ja avustaminen koulupäivän omatoimisuutta vaativissa toiminnoissa: liikkuminen, ruokailu, pukeutuminen, riisuminen, WC-käynnit ja lääkitys (lääkityksen antamisesta oma ohjeistus / opastus asiantuntijan tai STM:n lääkehoidon oppaan mukaisesti)

- Osallistuminen sisä- ja ulk välituntien valvontaan ja oppilaan osallistumisen tukeminen välitunneilla tapahtuvaan toimintaan
- Opetukseen liittyvät erilaiset valmistelutyöt
- Opetustuokioiden valmistelu: mm. opetusmateriaalin valmistelemine n, välineiden varaaminen, huoltaminen, palauttaminen ja kopiointi
- Kodin ja koulun yhteistyöhön osallistuminen
- Avustaminen tiedottamisessa huoltajille, esim. pienen viestin kääntäminen oppilaan äidinkielelle tai soittaminen oppilaan kotiin (omakielinen koulun-käynninohjaaja)
- Vieraskielisen oppilaan kieli- ja kulttuuri-identiteetin tukeminen (omakielinen koulunkäynninohjaaja)
- Konsultointi kieli- ja kulttuurikysymyksissä (omakielinen koulunkäynninohjaaja)
- Sivistystoimen järjestäm ään aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajana toimiminen
- Sovittaessa leirikouluihin osallistuminen
- Oppimisympäristöstä ja yhteisistä tiloista huolehtiminen
- Lyhytaikainen opettajan sijaisena toimiminen

(Koulunkäynninohjaajana Varkauden kaupungin kouluissa 2013 - Opas koulujen käyttöön)

#### **4.6. Kasvatusohjaaja**

Varkauden kouluissa on kasvatusohjaajia yhteensä neljä kasvatusohjaajaa tukemassa opetus- ja kasvatustyötä 0-6 luokilla. Kasvatusohjaajan työ painottuu oppilaiden yhteisöllisen hyvinvoinnin tukemiseen sekä läsnäoloon ja yksilön kohtaamiseen kouluarjen keskellä. Työ on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää. Kasvatusohjaajan työ keskittyy yhteisöllisyyden ja osallisuuden vahvistamiseen, yksilön kasvun tukemiseen sekä oppimisympäristöjen kehittämiseen. Kasvatusohjaaja tukee koulussa luokkahenkeä ja koulun ilmapiiriä rakentavaa sekä kiusaamista ennaltaehkäisevää työtä. Kasvatusohjaaja tekee yhteistyötä kaikkien koulun aikuisten kanssa. Kasvatusohjaaja osallistuu lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseen tekemällä yhteistyötä nuoriso- ja vapaa-ajan toimijoiden ja sosiaalipalveluiden kanssa.

Kasvatusohjaajan vastuut ja työnkuva voi vaihdella kouluittain ja kunnittain tarpeen mukaan.

#### **4.7. Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tuki**

Vammaisella ja muulla tukea tarvitsevalla oppilaalla on oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämät perusopetuslain mukaiset tulkitsemis- ja avustajapalvelut. Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tarkoituksena on taata oppilaalle oppimisen ja koulunkäynnin perusedellytykset ja mahdollisimman esteetön oppimisympäristö.

Tulkittamis- ja avustajapalveluiden järjestämisestä päättää opetuksen järjestäjä.

Oppilaan tulkittamis- ja avustajapalveluiden tarve, määrä ja laatu arvioidaan oppilaan opettajien ja opiskeluhooltohenkilöstön yhteistyönä hyödyntäen oppilaan huoltajan antamia tietoja ja mahdollisten koulun ulkopuolisten asiantuntijoiden lausuntoja.

## **4.8. Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta**

### **4.8.1. Soveltamisala**

Lasten aamu- ja iltapäivätoimintaa säätelee Perusopetuslaki (628/1998). Mikäli kunta järjestää lain mukaan toimintaa, on sitä tarjottava perusopetuksen 1. ja 2. vuosiluokan oppilaille sekä muiden vuosiluokkien osalta perusopetuslain 17 §:n 2 momentissa tarkoitetuille erityisopetukseen otetuille tai siirretyille oppilaille (3.–9. luokkien erityisoppilaat). Jos kunta järjestää laissa tarkoitettua aamu- ja iltapäivätoimintaa, se saa toimintaan valtionosuutta opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain mukaisesti. Kunta päättää, missä laajuudessa se toimintaa tarjoaa. Valtionosuuden saamisen edellytyksenä on, että toimintaa järjestetään kaikille edellä mainituille lapsiryhmille. Otettaessa lapsia aamu- ja iltapäivätoimintaan heihin on sovellettava yhdenvertaisia valintaperusteita.

### **4.8.2. Toiminnan arvot**

Aamu- ja iltapäivätoiminta pohjautuu perusopetuksen arvoihin, joita ovat ihmisoikeudet, tasa-arvo, demokratia, luonnon monimuotoisuus ja ympäristön elinkelpoisuuden säilyttäminen sekä monikulttuurisuuden hyväksyminen. Toiminnan tulee perusopetuksen tavoin edistää yhteisöllisyyttä, vastuullisuutta sekä yksilön oikeuksien ja vapauksien kunnioittamista. Toiminta perustuu vapaaehtoisuuteen ja se sijoittuu lasten vapaa-aikaan.

Koululaisten iltapäivätoiminnan tavoitteena on järjestää turvallinen, monipuolinen ja toiminnallinen iltapäivä koululaiselle välittömästi koulupäivän jälkeen. Aktiivisen toiminnan vastapainoksi on myös mahdollisuus lepoon ja rauhoittumiseen tutun aikuisen seurassa.

Toiminnalla pyritään vähentämään lasten yksinoloa ilman turvallisen aikuisen läsnäoloa ennen ja jälkeen koulupäivän ja helpottamaan perheen ja työelämän yhteensovittamista. Toiminnan tavoitteena on yhteistyössä lasten vanhempien ja koulun kanssa edistää lasten tasa-arvoisuutta ja ennaltaehkäistä syrjäytymistä.

### **4.8.3. Toiminnan järjestämisen periaatteet**

Toiminnasta vastaa kouluissa rehtori. Toiminnan yleiset järjestelyt (järjestämisaika ja -paikka, välipala), henkilöstö ja varsinainen toiminta (tavoitteet, viikko-ohjelma, yhteistyö, turvallisuus) suunnitellaan koulukohtaisesti. Osa aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajista siirtyy iltapäiväkerhoihin oltuaan aamupäivän koulussa koulunkäynninohjaajana.

Toiminnan keskeisenä tarkoituksena on tukea lapsen kasvua ja kehitystä, sekä tukea myös perhettä ja koulua niiden kasvatustehtävässä. Aamu- ja iltapäivätoimintaa rakennetaan jatkumona varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kasvatustehtävälle. Tavoitteena on lasten kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen luonnollisia kasvuympäristöjä ja pedagogista osaamista hyödyntämällä ja yhdistämällä. Aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on luoda avoin, rohkaiseva ja kiireetön ilmapiiri, joka lisää lasten turvallisuuden tunnetta.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan keskeiset tavoitteet ovat:

kodin ja koulun kasvatustyön tukeminen

- hyvinvoinnin, tunne-elämän ja sosiaalisen kehityksen tukeminen
- eettisen kasvun tukeminen
- osallisuuden, yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistäminen sekä sosiaalinen vahvistaminen

Kunnan tulee hyväksyä aamu- ja iltapäivätoimintaa varten toimintasuunnitelma.

Varkauden kaupunki sitoutuu noudattamaan opetushallituksen hyväksymien perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteiden 2011 mukaisia tavoitteita. Varkauden kaupungin iltapäivätoiminnassa edistetään turvallisessa ympäristössä tapahtuvaa lasten luovuuden, sosiaalisten taitojen ja liikunnallisuuden kehittymistä. Lisäksi mahdollistetaan lapselle riittävä lepo sekä tuetaan kodin ja koulun kanssa tehtävää kasvatustyötä. Toiminnalla ehkäistään lasten varhaista syrjäytymistä ja edistetään tasa-arvoa virikkeellisessä toimintaympäristössä.

#### **4.8.4 Toimintaan hakeminen**

Koulutulokkaat hakevat iltapäiväkerhopaikkaa samassa yhteydessä kouluilmoittautumisen kanssa.

#### **4.9. Kouluruokailu**

Kouluissa oppilaille tarjotaan jokaisena työpäivänä tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu, täysipainoinen maksuton ateria. (Perusopetuslaki 628/1998, 31§ ja Lukiolaki 629/1998, 28§.)

Kouluruokailun tavoitteet ja keskeiset periaatteet sekä kouluruokailun järjestämisessä huomioon otettavat terveys- ja ravitsemuskasvatuksen ja tapakasvatuksen tavoitteet tulee kuvata paikallistason opetussuunnitelmassa. Yhteinen laadintaprosessi eri toimijoiden sekä oppilaiden ja vanhempien edustajien kanssa varmistaa yhteisen näkemyksen kokonaisuudesta, toiminnan laadusta, ja se luo arviointipohjaa toiminnan jatkuvalla kehittämiselle.

Kouluruokailu kirjataan osaksi koulun opetussuunnitelmaa, ja se on yhteinen

toimintaohje, jossa yhdistyvät kouluruokailun hallinto ja käytäntö sekä oppilaiden osallisuus. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että kaikki kouluruokailun asianosaiset keskustelevat yhdessä avoimesti ja rakentavasti koulun periaatteista, toimintakulttuurista ja siitä, mitä periaatteilla ja sisällöllisillä tavoitteilla jokapäiväisessä toiminnassa todella tarkoitetaan.

Opetussuunnitelmaan kirjattua ja vahvistettua kouluruokailun toiminta-ajatusta voidaan pitää koko kouluruokailutoiminnan ohjekirjana, josta ilmenevät keskeiset ajatukset toiminnan tarkoituksesta, sisällöstä, toimintatavoista, käytännön toteutuksesta, arvioinnista sekä muista tärkeiksi katsotuista asioista.

Opetukseen osallistuvalla on annettava jokaisena työpäivänä tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu, täysipainoinen maksuton ateria. Ruokailuhetki on oppilaalle tärkeä. Kouluruokailulla tuetaan oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä. Kouluruokailun ja koulupäivän aikana mahdollisesti tarjottavien välipalojen järjestämisessä otetaan huomioon kouluruokailun terveydellinen ja sosiaalinen merkitys, ravitsemus- ja tapakasvatuksen tavoitteet sekä ruokailutauon virkistystehtävä.

Joissakin kouluissa toimii ruokalatoimikunta, jossa ovat jäseninä oppilaiden, henkilökunnan, vanhempien, kouluterveydenhuollon ja ruokailun järjestäjän edustajat. Oppilaat osallistuvat kouluruokailun suunnitteluun ja toteuttamiseen. Yhteistyössä oppilaan, huoltajan ja kouluterveydenhuollon henkilöstön kanssa sovitaan tukitoimista ja seurannasta oppilaan yksilöllisissä ravitsemukseen sekä terveyden tai sairauden hoitoon liittyvissä tarpeissa. Koulut tiedottavat huoltajille kouluruokailun ja välipalan järjestämisestä.

## **Kouluruokailu**

- Kouluruokaa valmistetaan suositusten mukaan.
- Ruokailijoita ohjataan terveellisiin valintoihin ja kannustetaan maistamaan ennakkoluulottomasti erilaisia ruokia.
- Kouluruokaa valmistetaan mahdollisimman pitkälle kotimaisista raaka-aineista ja lähituotteista.
- Ruokailutilanteessa ruokailusta vastaava henkilöstö toimii oheiskasvattajana.
- Ajoittain tehdään asiakastyytyväisyyskyselyjä ja pyritään kehittämään toimintaa asiakaslähtöisesti.
- kouluruokailu on sekä terveys- että tapakasvatusta → ohjattu ruokailu, riittävästi ohjaajia
- viihtyisä ja kiireetön ympäristö
- yksilöllisten tarpeiden huomioon ottaminen (erityisruokavaliot, allergiat)
- terveydenhoitaja tai lääkärintodistuksen mukaan valmistetaan oppilaiden erityisruokavaliot jotka tarkistetaan vuosittain

(Keski-Savon OPS2016)

Lisäaineistoa: (Opetushallitus: Kouluruokailun käsikirja, Laatueväitä koulutyöhön 2007)



#### **4.10. Koulukuljetukset**

Varkauden esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukuljetuksia koskevat periaatteet on koottu erilliseksi Keski-Savon koulukuljetusoppaaksi.

Oppaan tarkoituksena on parantaa esiopetuksen oppilaiden ja peruskoululaisten kuljetusten turvallisuutta sekä antaa yhteiset toimintamallit Keski-Savon alueen päiväkodeille, kouluille, koulukuljettajille, huoltajille ja oppilaille. Opas on yhteinen Keski-Savon alueella, mutta kuntakohtaisia käytäntöjä on jokaisella kunnalla oikeus oppaassa soveltaa.

Oppaassa esitellään periaatteet, joiden mukaan oppilaalle myönnetään maksuton koulukuljetus, kerrotaan kuljetusten järjestämisestä käytännössä sekä annetaan ohjeita kuljetusten aikaiseen käyttäytymiseen ja poikkeavien tilanteiden varalta. Koulukuljetuksesta päätetään perusopetuslain 32 §:n mukaan ja kunnan sivistyslautakunnan hyväksymien esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukuljetuksia koskevien periaatteiden mukaisesti. Koulukuljetusopas on periaatteineen käytössä seuraavilla kunnilla; Varkaus, Pieksämäki, Leppävirta, Heinävesi ja Joroinen.

Kunta järjestää oppilaalle maksuttoman koulukuljetuksen lähikouluun ja lapsen kotia lähimpänä olevaan esiopetuspaikkaan huoltajan hakemuksen perusteella. Lähikoulu määritellään sivistystoimen hallinnossa väestörekisterin perusteella kunkin tulevan perusopetuksen ensimmäisen luokan ja lukuvuoden aikana oman kunnan alueella sekä kuntaan muuttavan oppilaan osalta.

Eriyisluokkien ja perusopetuksen yhteisesti järjestettyjen pienluokkien sekä Ruotsinkielisen koulun oppilasalue on koko Varkauden kaupunki ja oppilaille koulukuljetukset järjestetään samojen periaatteiden ja perusopetuslain mukaisesti kuin yleisopetuksen oppilaidenkin kuljetukset. Eriyisoppilaiden kohdalla kokonaisuus huomioiden voi olla perusteltua, että kuljetus myönnetään, vaikka kilometrirajat eivät täytyisikään. Musiikki- ja englantipainotteisille luokille ei järjestetä maksuttomia koulukuljetuksia, ellei kyseessä ole oppilaan ensisijainen koulu.

Jos oppilaalle on myönnetty hakemuksesta koulunkäyntioikeus muuhun kuin lähikouluun (ns. toissijaiseen kouluun), kuljetuksia ei järjestetä eikä korvata.

Koulukuljetusta ei välttämättä järjestetä koko matkalle, vaan oppilaan tulee varautua siihen, että hän kulkee osan koulumatkasta itse. Kuljetukset järjestetään ensisijaisesti julkisilla kulkuneuvoilla.

#### **4.11. Kerhotoiminta**

Koulun kerhotoiminnalla tarkoitetaan perusopetuslain 47 §:ssä ja Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2014 –asiakirjassa määriteltyä perusopetuksen yhteydessä oppilaille järjestettävää kerhotoimintaa. Koulun kerhotoiminta on oppituntien ulkopuolista harrastustoimintaa. Kerhotoiminnan järjestämisen periaatteet kirjataan paikalliseen opetussuunnitelmaan ja koulun vuosittaiseen lukuvuosisuunnitelmaan.

- on tavoitteellista toimintaa, jolla luodaan perustaa säännölliselle harrastamiselle ja hyvälle sosiaalisille suhteille sekä tuetaan kodin ja koulun kasvatustehtävää
- on oppilaalle vapaaehtoista harrastustoimintaa, jonka lähtökohtana ovat lapsilähtöisyys, osallisuus, innostavuus ja elämyksellisyys
- ennaltaehkäisee lasten ja nuorten syrjäytymistä
- tarjoaa monipuolista toimintaa sekä myönteistä vuorovaikutusta aikuisten ja toisten lasten kanssa

#### Kerhotoiminnan tavoitteet

- kodin ja koulun kasvatustyön tukeminen
- lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen
- mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen ja yhteisöllisyyteen kasvamiseen
- mahdollisuuden antaminen onnistumisen ja osaamisen kokemukseen
- luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen
- lasten ja nuorten kannustaminen oman kulttuurin tuottamiseen
- mahdollisuus oppilaan tuntemisen lisäämiseen
- harrastuneisuuden tukeminen ja myönteisten harrastusten edistäminen

#### 4.12. Nuorisopalveluiden rooli opiskeluhoitotyössä

- Nuorisopalvelut toimivat tiedon välittäjänä nuoren tilanteesta nuoren oman/ vapaa-ajan näkökulmasta. Tiedon välittäminen voi olla nuoren näkökulman esille tuomista, tiedon täydentämistä tai prosessin käynnistämiseen pyrkivää.
- Nuorisopalvelut toimivat kokonaisvaltaisesti nuoren oman/ vapaa-ajan ammatillisena tukena yhteistyössä koulun ja tarpeenmukaisen psykososiaalisen verkoston kanssa.
- Nuorisopalvelujen mahdollisuudet vaihtoehtoisten oppimisympäristöjen tuottajana/ mahdollistajana huomioidaan opetussuunnitelmien laadinnassa ja toteutuksessa.
- Erityisnuorisotyö järjestää oppilaiden hyvinvointia tukevaa pienryhmätoimintaa pääsääntöisesti yläkoululaisille yhteistyössä myös kansallisen nuorisoalan toimijan kanssa. Osa toiminnasta tapahtuu kouluajalla, osa nuorten omalla vapaa-ajalla.
- Erityisnuorisotyö on mukana yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä.
- Kriisitilanteissa nuorisopalvelujen henkilöstö tekee yhteistyötä eri viranomaisten sekä muiden toimijoiden kanssa (mm. SPR:n henkisen tuen ryhmä, Rikosuhripäivystys, ev.lut. seurakunta), tarvittaessa järjestetään mahdollisuus kokoontua nuorten vapaa-ajalla saamaan apua ja tukea sekä tapaamaan nuorisoalan toimijoiden lisäksi muuta ammattiverkostoa.

- Lasten ja nuorten osallisuutta sekä vaikuttamismahdollisuuksia tuetaan oppilaskuntayhteistyöllä, lastenparlamentti Warpasten ja nuorisovaltuusto Wanuvan kautta.
- Nuorisopalvelut on mukana luomassa sisältöä valtakunnallisilla koulujen mediakasvatusviikolla seitsemäsluokkalaisille. viikon tavoitteena on kehittää lasten ja nuorten mediataitoja (kirjattu kulttuurikasvatussuunnitelmaan)
- Nuorisopalvelut on mukana seitsemäsluokkalaisten ryhmätyksessä.
- Nuorisopalvelut on mukana järjestämässä kokemusoppimiseen perustuvaa Camera obscura –toimintamallia joka on tarkoitettu 12–17-vuotiaille. Arvo- ja terveystkasvatus- sekä tunne- ja selviytymistaidot -ohjelman ytimessä on itsetuntemuksen ja omanarvontunnon vahvistaminen sekä omien arvojen, tunteiden ja vahvuuksien tunnistaminen. Toimintamalli soveltuu hyvin yhteisöllisen opiskeluhoollon, mielenterveyden edistämisen, ehkäisevän päihdetyön sekä sosiaalisen vahvistamisen välineeksi.
- [www.Po1nt.fi](http://www.Po1nt.fi) -nuorten portaali toimii koko Savon alueella ja Varkaus on portaalissa mukana. Po1nt toimii nuorten tieto- ja neuvontatyön peruskanavana verkkoympäristössä. Ajantasaisen tiedon lisäksi portaali tarjoaa mm. kysy/vastaa palvelun, joka on kaikkien käytettävissä. Walterin koulu on yhdyskouluna Po1ntin uudessa kehittämishankkeessa (Po1nt on Chat).
- 9-kortti on peruskoulun 9.-luokkalaisille suunnattu hyvinvointia edistävien palvelujen etukortti. Kortilla saa erilaisia alennuksia harrastustoimintaan liittyvistä materiaaleista ja jopa ilmaiskäyntejä kulttuurin ja liikunnan kohteisiin. 9-kortti jaetaan kaikille varkautelaisille 9.-luokkalaisille ja se on voimassa lukuvuoden. Kortti jaetaan koulun kautta eikä sen saaminen maksa oppilaalle. 9-kortti on henkilökohtainen, edun saa korttia näyttämällä ja se on voimassa vain vapaa-aikana eli ei esimerkiksi koulujen retkillä.

#### 4.13. Muut yhteistyötahot

Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa koulun ja esiopetuksen ulkopuolisten yhteistyökumppaneiden, kuten nuorisotoimen, kanssa tehdään erityisesti tilanteissa, joissa kaivataan lapselle esim. apua harrastustoiminnan löytymiseen sosiaalisten taitojen lisäämiseksi tai syrjäytymisen ehkäisemiseksi. Yhteistyön muotoja kehitetään edelleen, jotta keskinäinen luottamus ja välttämättömän tiedon siirtäminen on sujuvaa ja lapsen edun mukaista. Kun oppilas on erikoissairaanhoidon asiakas, oppilaan verkostopalavereissa on kutsuttuna mukana koulun edustaja (opettaja, erityisopettaja tai rehtori). Vaikeissa kiusaamistapauksissa tai rikosasioissa koulun oppilashuoltoryhmä voi konsultoida myös poliisia.)

Kodin ja koulun välisen yhteistyön suunnitelmallisen kehittämisen ja toteuttamisen (Koulun konstit ylätaso ja lukuvuosisuunnitelmaan koulukohtaisesti).

Oppilashuollollista yhteistyötä voidaan tehdä lisäksi muiden sidosryhmien kanssa. Varkauden ev.lut. seurakunta järjestää elokuussa lukuvuosittain seitsemäsluokkalaisten ryhmäytymispäivät yhteistyössä nuorisotoimen kanssa. Ennaltaehkäisevää yhteistyötä tehdään myös seurojen ja järjestöjen kanssa.

### **Yhteistyön järjestäminen**

Opiskeluhuollon moniammatillinen yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä.

Opiskelijan oppimisen ja koulunkäynnin tueksi kouluilla on yksilökohtaisen oppilashuollon lisäksi moniammatillista yhteistyötä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. Siihen osallistuvat tapauskohtaisesti ne, tarvittavat oppilashuollon asiantuntijat ja opettajat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai toteuttaminen kuuluu.

Yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa (kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoito ja poliisi)

Opiskelijan hyvinvointia tukevissa asioissa tehdään tiivistä yhteistyötä nuorisotoimen, erityisnuorisotyön, järjestöjen, perhepalvelujen, lastensuojelun, erikoissairaanhoidon ja Ankkuripoliisin kanssa.

## 5. KOULUTERVEYDENHUOLTO

Oppilasta tukeva yhteisöllinen koulu arvostaa oppilaiden, opettajien, muiden kouluyhteisön jäsenten ja asiantuntijoiden sekä perheiden merkitystä toiminnassaan. Koulu tekee yhteistyötä esiopetuksen ja aamu- ja iltapäivätoiminnan, muiden perusopetusta antavien koulujen, jatko-opintoja tarjoavien oppilaitosten, sosiaali- ja terveystoimen sekä muiden lasten kasvua ja kehitystä tukevien toimijoiden kanssa. Opiskeluhuollon toimijat tekevät tarvittaessa yhteistyötä myös Varkauden kaupungin palvelualueiden sekä järjestöjen ja yksityisten palveluntarjoajien kanssa.

### 5.1. Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on tarkoitettu peruskoulun oppilaille ja heidän perheilleen. Se on lakisääteistä ja maksutonta perusterveydenhuollon ennalta ehkäisevää palvelua, jota on saatavilla pääsääntöisesti koulupäivien aikana koululla tai sen välittömässä läheisyydessä.

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 338/2011

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110338#Pidp450100976>

#### 5.1.1. Kouluterveydenhuoltoon kuuluvat

- Oppilaan kasvun ja kehityksen sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen, vanhempien ja huoltajien kasvatustyön tukeminen,
- Oppilaan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen ja tukeminen sekä pitkäaikaisesti sairaan lapsen omahoidon tukeminen yhteistyössä muiden opiskeluhuollon toimijoiden kanssa sekä tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjaaminen
- ADHD:n ja ADD:n diagnosoinnit ja seurannat ovat osa kouluterveydenhuollon palveluita, kuten myös lievien mielenterveyshäiriöiden tunnistaminen ja hoito
- Kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta
- Suun terveydenhuolto
- Oppilaan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoistutkimukset

#### 5.1.2. Määräaikaiset terveystarkastukset ja terveysneuvonta

Kouluterveydenhuollossa jatketaan neuvolassa alkanutta lapsen kasvun, kehityksen ja hyvinvoinnin sekä koko perheen ja vanhempien hyvinvoinnin seuranta ja tukemista. Vuosittain tehtävät määräaikaiset terveystarkastukset ja niihin sisältyvä yksilöllinen terveysneuvonta muodostavat kouluterveydenhuollon rungon. Kouluterveydenhuollon henkilöstö, kouluterveydenhoitajat ja -lääkärit, ovat avainasemassa ongelmien varhaisessa havaitsemisessa ja tuen tarjoamisessa.

### **5.1.3. Laajat terveystarkastukset**

Laaja terveystarkastus tehdään 1., 5. ja 8. luokan oppilaille. Laajassa terveystarkastuksessa kouluterveydenhoitaja ja lääkäri arvioivat yhdessä oppilaan terveyden ja hyvinvoinnin lisäksi aina myös koko perheen hyvinvointia. Huoltajat kutsutaan mukaan terveystarkastukseen. Mikäli oppilas ja huoltaja antavat luvan, pyydetään myös opettajan arvio oppilaan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä muiden opiskeluhuollon toimijoiden kanssa. Terveyden edistämisen lisäksi tavoitteena on tunnistaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa oppilaan ja hänen perheensä erityisen tuen tarpeet ja järjestää tarvittava tuki sekä seurata tilanteen edistymistä yhdessä laaditun suunnitelman mukaisesti.

Terveystarkastuksia voidaan tehdä yksilöllisen tarpeen mukaan myös muina ajankohtina ja muille ryhmille. Tarkastuksista poisjäävien tuen tarve selvitetään, koska tiedetään, että tarkastuksista poisjääneiden riski syrjäytymiseen on suurempi kuin niihin osallistuneilla. Tuen tarvetta voidaan selvittää esimerkiksi ottamalla yhteyttä perheeseen tai järjestämällä kotikäyntiä.

Terveystarkastuksissa kerätään anonyymiä tietoa luokan ja koulun hyvinvointitilanteesta, kerättävät tiedot sovitaan yhdessä monialaisen opiskelijahuoltoryhmän tapaamisessa. Tätä tietoa hyödynnetään opiskeluhuollon yhteisöllisten toimenpiteiden suunnitteluun, opiskeluhuollon toimintasuunnitelman laadintaan ja suunnittelutyöhön.

### **5.1.4. Kouluterveydenhuollon vastaanotot**

Terveystarkastusten lisäksi kouluterveydenhuollossa tavataan oppilaita ja heidän perheitään yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Kouluterveydenhuollon tärkeä työmuoto ovat myös avoimet vastaanotot, joille oppilaat voivat tulla aikaa varaamatta keskustelemaan mieltään vaivaavista asioista.

### **5.1.5. Koulu yhteisön ja -ympäristön terveellisyys, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen**

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaitosympäristön terveellisyys ja turvallisuuden sekä oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta. Oppilaitosten terveellisyys, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus tehdään yhteistyössä eri viranomaisten ja muiden tahojen kanssa kolmen vuoden välein (asetus 338/2011). Se on useiden eri viranomaisten vastuulla. Tarkastuksessa esiin tulleita asioita ja niiden korjaamista seurataan vuosittain. Kouluterveydenhuolto on mukana myös laatimassa koulun opiskeluhuollon suunnitelmaa ja siihen sisältyviä erilaisten ongelma- ja kriisitilanteiden toimintamalleja.

### **5.1.6. Yhteistyö muun opiskeluhuolto- ja opetushenkilöstön kanssa**

Kouluterveydenhuolto on osa koulujen moniammatillista opiskelijahuoltoa. Se tekee tiivistä yhteistyötä opettajien, koulunkäynninohjaajien, koulukuraattorien ja koulupsykologien kanssa

yhteisön hyvinvoinnin edistämisen, ennaltaehkäisyyn, terveystarkastusten että yksilöllisen tuen järjestämisen osa alueilla. Tietojen siirto tapahtuu salassapitosäännöksiä noudattaen.

### **5.1.7. Oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet**

#### **Oppilaan erityisruokavalio**

Oppilaan tullessa kouluun, hänelle annetaan lomake, jonka huoltaja täyttää, mikäli oppilaalla on tarve erikoisruokavaliolle. Erityisruokavaliointoituksia päivitetään tarpeen mukaan.

Erityisruokavaliioon liittyviä asioita käydään läpi myös terveydenhoitajan vastaanotolla.

Muutostilanteissa huoltaja on yhteydessä terveydenhoitajaan tarpeen mukaan.

#### **Oppilaan koulupäivän aikaisen lääkityksen ilmoituskäytänteet.**

Jos oppilaalla on koulupäivän aikana tarvittavia henkilökohtaisia lääkkeitä, ilmoittaa näistä huoltaja opettajalle/luokanvalvojalle halutessaan. Jos kouluterveydenhoitaja tai opettaja/koulunkäynninohjaaja antaa oppilaalle särkylääkkeen, tästä ilmoitetaan huoltajalle tarpeen mukaan huomioiden oppilaan ikä ja kehitystaso.

## **5.2. Suun terveydenhoito**

Kouluterveydenhuoltoon kuuluvat myös koululaisten suun terveydenhuoltopalvelut. Suun terveystarkastuksia järjestetään koko ikäluokan kattavina määräraikaistarkastuksina sekä yksilölliseen tarpeeseen perustuvina terveystarkastuksina. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, kehitys ja hoidon tarve ja tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveystarkastus. Suun terveydenhuoltoon sisältyy suun terveyden edistäminen sekä koululaisten suun sairauksien tutkimus, ehkäisy ja hoito. Lapselle, jolla on erityinen riski sairastua suun sairauksiin, on järjestettävä tehostettu ehkäisevä suun terveydenhuolto ja yksilöllisesti määritellyt terveystarkastukset. Kunnan on järjestettävä oppilaalle suun terveystarkastus ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella vuosiluokalla. (Finlex 2009.)

Kaikilla tarkastuskäynneillä selvitetään suun terveydentila sekä hampaiston ja purennan kehitys. Hoidon tarve arvioidaan ja tehdään jokaiselle henkilökohtainen terveystarkastus- ja hoitosuunnitelma seuraavaan ikäluokkatarkastukseen saakka (STM 2009). Mikäli vanhemmat eivät ole mukana tarkastuksessa, annetaan kotiin kirjallinen tiedote hampaiston terveydentilasta sekä hoitosuosituksista sekä seuraavasta tarkastus- tai hoitoajasta.

Asetus (tullut voimaan 1.1.2011) neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta määrittää suun terveydenhuollon veloitteet:

8§ Suun terveydenhuollon terveystarkastusten sisältö

- järjestetään koko ikäluokan kattavina määräraikaistarkastuksina sekä yksilölliseen tarpeeseen perustuvina terveystarkastuksina

- tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, kehitys ja hoidon tarve ja tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveystarkastus
  - lasta odottavan perheen suun terveydentilan ja hoidon tarpeen arvioi suun terveydenhuollon ammattihenkilö haastattelulla tai tarvittaessa muilla menetelmillä
- alle kouluikäisille järjestetään suuhygienistin tai hammashoitajan tekemiä suun terveystarkastuksia ja tarpeen mukaisesti hammaslääkärin tutkimuksia
- oppilaalle tehtävät suun määräaikaistarkastukset sisältävät suuhygienistin ja tarpeen mukaiset hammaslääkärin terveystarkastukset, mukaan lukien erikoisalakohtaiset suun tutkimukset
- lapselle jolla on erityinen riski sairastua suun sairauksiin, on järjestettävä tehostettu ehkäisevä suun terveydenhoito ja yksilöllisesti määritellyt terveystarkastukset

#### 10§ Määräaikaiset suun terveystarkastukset

- lasta odottavalle perheelle vähintään yksi suun terveydentilan ja hoidon tarpeen arvio
- 1 -tai 2- vuotias, 3- tai 4- vuotias, 5- tai 6- vuotias
- koululaiset: 1. luokka, 5. luokka ja 8. luokka
- opiskelijat: vähintään 1. kerran opiskeluaikana

#### **Ajanvaraus**

Oppilaiden / heidän huoltajien toivotaan ottavan suoraan yhteyttä suun terveydenhoitoon liittyvissä asioissa hammashoitolan ajanvaraukseen, puh. 017-5796500 ma-pe klo 10-16. Hoitoajan peruutuksen voi tehdä puhelimitse 24 h/ vrk puh. 017-5796500 jättämällä vastaajapalveluun viestin. Yli 18-vuotiaille emme lähetä uutta aikaa, vaan uusi aika on varattava itse. Internetin kautta osoitteessa [www.varkaus.fi/](http://www.varkaus.fi/) Kansalaisen terveystarkastus voi kutsukirjeen pohjalta varata ajan 17-vuotiaan tarkastukseen suuhygienistille sekä 18 vuotta täyttäneet voivat käydä tarkastamassa jo varattua hammaslääkäriaikaa, sekä varata, siirtää tai perua ajan suuhygienistille.

#### **Kiireellinen hammashoito**

Välitöntä ensiapua tarvitseville on järjestetty päivystys. Päivystykseen kuuluvat hammastapaturmat: hammas lohjennut, heiluva tai irti (mikäli kokonainen hammas on irronnut, olisi se hyvä säilyttää suussa tai maidossa ennen hammashoitolaan tuloa) hammassärky, kipu, turvotus, oikomiskojeen aiheuttama kipu. Viikonloppuisin ja arkipyhinä, sekä virka-ajan jälkeen päivystys on järjestetty Kuopiossa.

#### **Tarkastukset**

Määräaikaistarkastuksissa tehdään suun tutkimus, joka sisältää suu- ja hammassairauksien määrittelyn sekä kariesriskin ja parentavirheen pahenemisen määrittelyn yksilöllisesti. Mikäli lapsella on kohonnut kariesriski, hänet kutsutaan tiheämmin (noin 6-12 kk välein) kontrollikäynnille joko suuhygienistille tai hammashoitajalle, jossa käydään läpi tarkastuksessa määritellyt tavoitteet ja tehdään ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä. Mikäli lapsella on kariesta, hänet ohjataan hoitoon hammaslääkärille. Mikäli lapsella havaitaan parentavirheitä tai muuta erikoishoidon tarvetta, hänet ohjataan hoitoon erikoishammaslääkärille tai erikoissairaanhoidon KYSiin.



- 1. lk, syksy; vastaanottajana hammaslääkäri  
-sisältö: harjaus (oman vastuu korostaminen), ravinto, fluori, xylitoli
  
- 3. lk, syksy; vastaanottajana suuhygienisti  
-sisältö: hampaiston vaihdunta/purenta, muuten kuten edellä
  
- 5. lk, kevät; vastaanottajana suuhygienisti  
-sisältö: kuten edellä, lankausopetus tarvittaessa
  
- 8. lk; kevät; vastaanottajana hammaslääkäri  
-sisältö: kuten edellä, lisäksi tupakka-info

Lisäksi järjestetään alakouluissa vuosittain 2 luokille harjausopetusta. Yläkoulujen kanssa tehdään tarvittaessa yhteistyötä/ opastusta, mm. ”Yläkoululaisten suun hoidon oppaan”-tehtävien käytöstä opetuksessa. 7 luokille järjestetään suuhygienistin pitämät neuvontatilaisuudet mm. tupakan ja nuuskan käytön vaikutuksista ym. kaikilla yläkouluilla. Kouluikäisten kohdalla asetuksen mukaiset määräaikaistarkastukset toteutuvat.

## 6. OPISKELUHUOLLON MONIALAISET TUKITOIMET

### 6.1. Opiskeluhuollon kuraattoripalvelut

Perusopetuslaki (628/1998) velvoittaa opetuksen järjestäjää kantamaan vastuun oppilaiden tuen saamisesta. Kunnan tulee järjestää esi-, perus- ja lisäopetuksen sekä valmistavan opetuksen oppilaille riittävä tuki ja ohjaus sekä muut tarpeelliset toimet koulunkäyntiin ja oppilaiden kehitykseen liittyvien sosiaalisten ja psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi sekä koulun ja kotien välisen yhteistyön kehittämiseksi. Tätä tehtävää varten kunnassa voi olla **koulupsykologin ja koulukuraattorin virkoja**. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (30.12.2013/1287)7§ määrittelevät koulupsykologin ja -kuraattorin työtä. Varkaudessa koulukuraattorit kuuluvat hallinnollisesti psykososiaalisiin palveluihin, perhetyöyksikköön.

#### **Koulukuraattori oppilaan apuna:**

Koulukuraattori auttaa ja tukee oppilaita koulunkäynnin onnistumiseksi. Hän on henkisen ja sosiaalisen kasvun sekä jaksamisen tukihenkilö koulussa. Koulukuraattorin kanssa voi miettiä mm. ratkaisuja, jos kouluvuoden aikana oppilaalla ilmenee vaikeuksia:

- Opiskeluun ja koulunkäymiseen liittyvissä asioissa
- Kotiin ja muihin ihmissuhteisiin liittyvissä asioissa

- Vapaa-aikaa ja harrastuksiin liittyvissä asioissa

Koulukuraattori toimii tiiviissä yhteistyössä eri toimijoiden kanssa ja on mukana koulun oppilashuollollisessa ja moniammatillisessa työssä sekä ohjaa tarvittaessa oppilaan koulun ulkopuolisten tukipalvelujen piiriin.

Oppilas voi hakeutua oma-aloitteisesti keskustelemaan tai tulla vanhemman/ huoltajan, opettajan, terveydenhoitajan tai muun tahon suosittelemana kuraattorille. Kuraattorin vastaanotolla käynnistä oppilas saa tarvittaessa allekirjoitetun todisteen, mikäli käynti aiheuttaa poissaoloja tunnilta.

## 6.2. Pohjois-Savon hyvinvointialueen lasten, nuorten ja perheiden palvelut

[Lasten, nuorten ja perheiden palvelut - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](https://pshyvinvointialue.fi)

### Perhekeskuksen ohjaus ja neuvonta

Perhekeskuksen neuvonta ja ohjaus palveluihin on tulossa muutoksia syksyllä 2023.

### Lastensuojeluilmoitus

Tee lastensuojeluilmoitus, kun sinulla on huoli lapsen hyvinvoinnista ja huolenpidosta esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- Lapsen kohdistuva pahoinpitely tai sen epäily.
- Lapsen hoidon laiminlyönti.
- Perheväkivalta.
- Lapsen tai vanhemman päihteiden käyttö.
- Lapsen rikollisuus.
- Lapsen käyttäytyminen on muuten tavanomaisesta poikkeavaa, esimerkiksi hyvin vetäytyvää, apaattista tai yliaggressiivista.

### Toimi näin

Voit tehdä lastensuojeluilmoituksen puhelimitse, paperisella lomakkeella tai sähköisellä lomakkeella.

Paperisen lomakkeen voit palauttaa lähipalvelupisteeseen, seutupalvelupisteeseen tai alueelliseen palvelupisteeseen. Palvelupisteiden yhteystiedot löydät lomakkeen lopusta.

Lastensuojeluilmoituksen voit tehdä tarvittaessa ilman lapsen tai perheen suostumusta, mutta mikäli mahdollista, pyri keskustelemaan sen tekemisestä lapsen tai huoltajien kanssa.

[Lastensuojeluilmoitus - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](https://pshyvinvointialue.fi)

## **Kasvatus- ja perheneuvonta**

[Kasvatus- ja perheneuvonta - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](#)

## **Perhesosiaalityö ja sosiaaliohjaus**

[Perhesosiaalityö ja sosiaaliohjaus - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](#)

Lapsiperheiden sosiaalityö on perheen tukena silloin, kun elämäntilanteenne on kuormittava, perhe toivoo muutosta elämäntilanteeseensa tai kun tuntuu, että monenlaiset haasteet ovat kasautuneet eikä ole varmuutta siitä, miten päästä tilanteesta eteenpäin.

Lapsiperheiden sosiaalityöntekijät ja sosiaaliohjaajat toimivat yhteistyössä erilaisten verkostojen kanssa, esimerkiksi päivähoito, koulu, neuvolat ja eri järjestöt. Asiakkaana ovat lapset ja heidän perheensä, kun tilanne ei vielä edellytä lastensuojelun asiakuutta.

## **Opiskeluhuollon kuraattoripalvelut**

[Opiskelijahuollon kuraattori - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](#)

Esi- ja perusopetuksessa ja toisen asteen oppilaitoksissa opiskelija saa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta saa opiskeluhuollon kuraattorilta. Hän tarjoaa tukea esimerkiksi perhetilanteeseen, vuorovaikutukseen ja ihmissuhteisiin liittyvissä asioissa. Kuraattorin palveluja on tarjolla jokaisessa koulussa ja oppilaitoksessa.

Opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen, kun opiskelija tai huoltaja on tapaamista pyytänyt. Kiireellisissä tilanteissa mahdollisuus on järjestettävä jo samana tai seuraavana työpäivänä. Opiskeluhuollon Kuraattori osallistuu myös koko oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin kehittämiseen. Hän ohjaa opiskelijan tarvittaessa myös muiden opiskeluhuollon palveluiden piiriin.

Kuraattori on koulujen ja oppilaitosten sosiaalialan asiantuntija, joten he auttavat laaja-alaisesti erilaisissa opiskeluun sekä lapsen ja nuoren elämään kuuluvissa asioissa. Kuraattori auttaa esimerkiksi, kun on toistuvia poissaoloja koulusta, kiusaamiseen liittyviä huolia, elämän hallinnan vaikeuksia tms.

Kuraattorit toimivat kouluilla. Yhteystiedot löytyvät koulujen Pedanet sivuilta tai HVA:n sivulta

[Varkaus – Koulujen kotisivut ja verkko-oppimisympäristö \(peda.net\)](#)

## **Opiskeluhuollon psykologipalvelut**

[Oppilashuollon psykologi - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](#)

Psykologi tarjoaa yksilöllisiä opiskeluhoitopalveluja sekä työskentelee koko oppilaitosyhteisön tasolla koskien kaikkia oppilaita/opiskelijoita.

Opiskeluhuollon psykologi tukee koulunkäyntiäsi, oppimistasi ja psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointiasi. Työn painopiste on kartoittavassa, ennaltaehkäisevässä ja varhaisen vaiheen

tuessa. Yksilötyö on pääasiallisesti lyhytkestoista, ja tarvittavat tukitoimet suunnitellaan yhdessä oppilaitoksen, perheiden ja yhteistyötahojen kanssa.

Psykologin palveluja on tarjolla jokaisessa koulussa ja oppilaitoksessa. Lain mukaan sinulla on oikeus päästä joko psykologin tai kuraattorin vastaanotolle viimeistään seitsemän koulupäivän kuluessa yhteydenotosta.

Oppilas voi hakeutua psykologin luokse ottamalla itse suoraan yhteyttä tai esimerkiksi huoltajan, opettajan, opinto-ohjaajan, koulu-/opiskeluterveydenhoitajan tai lääkärin välityksellä. Lähetettä ei tarvita.

Yhteystiedot löytyvät koulujen Pedanet sivuilta tai HVA:n sivulta [Varkaus – Koulujen kotisivut ja verkko-oppimisympäristö \(peda.net\)](#)

### **Lasten ja nuorten perustason mielenterveys- ja päihdepalvelut**

Perhekeskuksen lasten ja nuorten mielenterveys- ja päihdepalvelut ovat perusterveydenhuollon palveluita. Palveluissa hoidetaan lievästi ja keskivaikeasti oireilevia lapsia ja nuoria. Palveluun ohjaututaan peruspalveluista, erikoissairaanhoidosta tai omalla yhteydenotolla.

[Lasten ja nuorten perustason mielenterveys- ja päihdepalvelut - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](#)

### **Psykiatrinen sairaanhoitaja**

Psykiatrisen sairaanhoitajan työn tavoitteena on varhaisen tuen tarjoaminen nuorten mielenterveyteen ja mielen hyvinvointiin liittyvissä pulmissa ja ongelmassa.

Tehtäviin kuuluu:

- tuen tarpeen arviointia, neuvontaa, mielenterveysongelmien ennaltaehkäisyä ja tarvittaessa ohjausta jatkohoitoon
- nuoren tukikäyntejä sekä tarvittaessa vanhempien /perheen tapaamisia, yhteydenpitoa vanhempiin ja tarvittaviin yhteistyötahoihin
- tarvittaessa oppilashuoltotyöhön osallistumista, konsultatiivisen tuen antamista ja yhteistyötä koulun henkilökunnan kanssa sekä luokissa oppitunneille osallistumista
- mahdollisuuksien mukaan mielenterveyteen liittyvien akuutteihin kriisitilanteisiin vastaamista koululla

Oppilas voi ohjautua psykiatrin vastaanotolle koulun aikuisen ohjaamana tai oppilas ja/tai vanhempi voivat ottaa yhteyttä suoraan.

[Varkaus – Koulujen kotisivut ja verkko-oppimisympäristö \(peda.net\)](#)

### **Päihdepalvelut**

[Terveyskeskusten päihde- ja mielenterveyspalvelut - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](#)

[Mielenterveys- ja päihdetyö - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](#)

Päihdekllinikalla toimii kaksi lasten- ja nuorten päihdetyötä tekevää henkilöä. Työnjaossa toinen vastaa pääosin ala- ja yläasteen ikäluokasta ja toinen toisen asteen ikäluokasta. Poikkeuksia työnjakoon kuitenkin tehdään asiakastilanteen mukaan.

Päihdetyöntekijän asiakkuuteen pääsee ilman lähetettä ja ohjautua voi montaa eri reittiä. Yhteyttä voi ottaa nuoren asioissa suoraan soittamalla. Yhteyttä voi ottaa esimerkiksi opettaja, kuraattori, terveydenhoitaja, rehtori, vanhempi tai vaikka nuori itse. Myös viranomaistahot ohjaavat asiakkaita.

Palveluihin kuuluvat neuvonta, ohjaus, keskusteluapu ja päihdeettömyyteen tukeminen. Tapaamiset voivat olla joko hyvinvointikeskus Aallossa, tai jalkautuvalla periaatteella asiakkaiden toimintaympäristöissä. Tapaamisten taajuus ja määrä arvioidaan tapauskohtaisesti, asiakkaan tarpeen mukaisesti.

Päihdetyöntekijät osallistuvat info- ja valistustyyppeihin tapahtumiin, käyvät kouluilla ja nuortentalolla puhumassa nuorille.

Päihdetyöntekijät tekevät arviointijaksoja ja päihdeseurantaa. Huumeseulat, laboratoriotutkimukset ja päihdelääkäripalvelut järjestyvät päihdeklinkan kautta.

Matalan kynnyksen yhteydenotot:

Puh. 044 7436599

Puh. 044 4442239

Päihdepäivystykseen voi olla yhteydessä kiireellisissä, nopeaa arviointia vaativissa tapauksissa.

Puh. 040 5739013

Päihdepäivystys toimii Aallossa arki aamupäivisin ja numerosta vastaavat päihdeklinkan sairaanhoitajat.

### **6.3. Perheneuvola Aalto**

[Kasvatus- ja perheneuvonta - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](http://pshyvinvointialue.fi)

Perheneuvolan tehtävä on tukea lapsiperheitä ja nuoria erilaisissa elämäntilanteissa.

Työmuodot

- ohjaus ja neuvonta lasten kasvatukseen, vanhemmuuteen ja perheeseen liittyvissä kysymyksissä
- lasten kehitykseen ja tunne-elämään liittyvät tutkimukset
- lasten oppimisvaikeuksiin liittyvät tutkimukset ja kuntoutus

- lasten yksilöpsykoterapia (rajoitetusti)
- pari- ja perhesuhteisiin liittyvien ristiriitojen selvittely ja hoito
- perheen vuorovaikutuspulmiin liittyvä selvittely ja hoito
- erilaiset vertaisryhmät aikuisille ja lapsille sekä ryhmäpsykoterapia lapsille
- työnohjaus ja konsultaatio lasten ja lapsiperheiden parissa työskenteleville

Tarvittaessa tehdään yhteistyötä opettajan, päiväkodin työntekijän, sosiaalityöntekijän, terveydenhoitajan tai lääkärin kanssa. Yhteistyön tapa suunnitellaan yhdessä perheen kanssa. Perhe on mukana yhteistyöneuvotteluissa.

#### **6.4. Lastenpsykiatrian palvelut**

[Lastenpsykiatrian palvelut - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](http://pshyvinvointialue.fi)

Pohjois-Savon hyvinvointialueella lastenpsykiatria tarjoaa psykiatrasta tutkimusta ja hoitoa 0-13-vuotiaille lapsille. Kokonaisvaltainen, moniammatillinen työskentely toteutetaan läheisessä yhteistyössä perheen kanssa. Hoidossa hyödynnetään erilaisia psykososiaalisia, psykoterapeuttisia ja lääkehoidollisia keinoja yksilöllisen suunnitelman mukaan. Lastenpsykiatrilta ohjaututaan lääkärin läheteellä.

Varkaudessa toimii lastenpsykiatrian poliklinikka.

Paikka: Lastenpsykiatrian poliklinikka, Aalto, Savontie 55, 4 krs,

#### **6.5. Nuorisopsykiatrian palvelut**

[Nuorisopsykiatrian palvelut - Pohjois-Savon hyvinvointialue - Pohjois-Savo \(pshyvinvointialue.fi\)](http://pshyvinvointialue.fi)

Pohjois-Savon hyvinvointialueella nuorisopsykiatria tarjoaa avohoitoa 14–19-vuotiaille ja osastohoitoa 14–18-vuotiaille nuorille, joilla on vakavia psyykkisiä ongelmia ja usein myös heikentynyt toimintakyky. Yleisiä psyykkisiä ongelmia ovat vakava masennus, itsetuhoisuus, ahdistuneisuus, syömishäiriö, todellisuudentajun heikentyminen sekä vakavat neuropsykiatriset pulmat ja psyykkiset traumat. Nuorisopsykiatrilta ohjaututaan lääkärin läheteellä.

Varkaudessa toimii nuorisopsykiatrian poliklinikka.

## 7. VAIKEUKSISSA OLEVAN OPPILAAN TUNNISTAMINEN

### 7.1. Lähisuhde- ja perheväkivalta

Lähisuhde- ja perheväkivallasta puhutaan, kun henkilö on väkivaltainen **nykyistä tai entistä kumppaniaan, lastaan, lähisukulaistaan tai muuta läheistään kohtaan**. Lähisuhde- ja perheväkivalta voi johtaa fyysisen tai psyykkisen vamman syntymiseen, kehityksen häiriytymiseen, perustarpeiden tyydyttämättä jäämiseen tai kuolemaan.

Lähisuhde- ja perheväkivalta sisältää ilmeisimpien väkivallan tekojen lisäksi myös laiminlyönnin ja tekemättä jättämisen. Perheenjäsenten väliselle väkivallalle altistuminen on lapselle yhtä haavoittavaa kuin suoran väkivallan kohteena oleminen.

#### Väkivallan vaikutukset

Lähisuhde- ja perheväkivalta **vaikuttaa** monin tavoin **kaikkien osallisten hyvinvointiin ja terveyteen**. Väkivallan kokeminen voi aiheuttaa fyysisiä vammoja, tunne-elämään, käyttäytymiseen ja seksuaalisuuteen liittyviä ongelmia sekä pitkäaikaisina seurauksina erilaisia sairauksia.

#### **Milloin on syytä epäillä:**

- huomaat lapsella pahoinpitelyn fyysisiä merkkejä kehossa
- lapsi kertoo tarinoita, joissa hän vihjailee tai puhuu avoimesti väkivallasta
- lapsi tietää liikaa väkivallasta
- lapsen on vaikea antautua aikuisen lohdutettavaksi tai hän voi tuntea olonsa turvattomaksi ja tämän vuoksi olla jatkuvasti varuillaan ympäristönsä suhteen. Toisaalta lapsi voi olla hakea jatkuvasti aikuisen tukea ja turvaa.
- lapsi ei halua mennä kotiin ja saattaa itkeä tai ahdistua hakutilanteessa, ja/tai näyttää pelkäävän vanhempaa
- lapsi ei halua kutsua kavereitaan kotiin
- huomaat lapsen vanhempien käyttäytymisessä jotain, joka viestittää väkivallasta
- huomaat lapsessa muita edellä mainittuja perheväkivallan oireita

#### **Tärkeää muistaa:**

- Älä lupaa olla kertomatta kenellekään! On todennäköistä, että joudut kertomaan jollekin.
- Selitä lapselle, miksi on tärkeää puhua asiasta sellaiselle ulkopuoliselle ihmiselle, joka osaa auttaa lasta ja tämän perhettä. Lupaa lapselle, että autat häntä, jos aiot niin tehdä.
- Anna lapselle tunnustusta rohkeudesta hakea apua. Kerro, että lapsi toimi oikein kertoessaan perheväkivallasta.
- Älä tuomitse lapsen perhettä tai puhu pahaa väkivallan tekijästä. Lapsi rakastaa vanhempiaan ja peilaa itseään suhteessa heihin. Vanhempien loukkaaminen loukkaa lasta ja hänen omanarvontuntoaan.

- Kirjaa lapsen kertomus ja omat kysymyksesi mahdollisimman tarkasti. Kun asia on tullut ilmi, tarkentavia kysymyksiä ei saa tehdä.
- Jos työskentelet terveydenhuollossa, kirjaa väkivallan merkit.
- Tee ilmoitus poliisille (tutkintapyyntö) – 112
- Tee lastensuojeluilmoitus - päivystys (viranomaiskäyttö akuuttitilanteissa) 044-4442369

## **7.2. Kouluikäinen lapsi ja vanhempien ero**

Pieni lapsi ei osaa pukea sanoiksi vaikeita, eron herättämiä tunteita. Kouluikäinen ymmärtää pikkulasta paremmin, mistä vanhempien erossa on kysymys. Hän on usein lojaali molemmille vanhemmilleen ja häntä hämmentää, jos vanhemmat riitelevät hänestä ja hänen kasvatuksestaan tai pyrkivät lahjomaan häntä omalle puolelleen.

Mikäli koulun työntekijällä nousee huoli oppilaan jaksamisesta vanhempien erotilanteessa, kannattaa olla yhteydessä oppilaan vanhempaan/vanhempiin, ja ohjata heitä hakeutumaan perheneuvolan palveluihin.

## **7.3. Seksuaalinen hyväksikäyttö**

Jos lapsen seksuaalista hyväksikäyttöä epäillään, niin konsultoidaan poliisia.

## **7.4. Surun ja kuoleman käsittely kouluyhteisössä**

### **7.4.1. Kuoleman käsittely koulussa**

Äkillisen kuoleman kohdatessa kouluyhteisöä kaikki yhteisön jäsenet tarvitsevat:

1. tietoa tapahtuneesta (vältetään väärinkäsitykset ja huhut) ja rituaaleja, jotka antavat turvalliset puitteet kohdata kuoleman todellisuus
2. aikaa ja tilaa käsitellä ja ymmärtää tunteitaan (debriefing eli jälkipuinti)
3. mahdollisuuden vastaanottaa ja antaa tukea toisilleen (tukiverkostot)

Koulun kriisiryhmän tulisi kokoontua mahdollisimman pian tekemään toimintasuunnitelma ja tarvittaessa luoda yhteydet kunnan kriisiryhmään. On muistettava, että koulu kunnioittaa perheen toivomuksia.

## **Lapsen ja nuoren surun kohtaaminen**

### **Avoin ja rehellinen kommunikaatio**

- Selitä lapselle ymmärrettävästi huomioiden ikä ja kehitystaso (vasta yli 10 - vuotias ymmärtää kuoleman abstraktisesti).
- Selvitä väärinkäsitykset.



- Älä käytä kuoleman selittämiseksi “uni” tai “matka”.
- Läheisin ihminen kertoo suruviestin.

### **Anna lapselle aikaa ymmärtää**

- Ole valmis juttelemaan juuri, kun lapsi sitä haluaa.
- Katselkaa valokuvia ja muistokirjoja.
- Salli lapsen leikit, jotka liittyvät tapahtuneeseen.
- Madalla koulusuoritusvaatimuksia väliaikaisesti.

### **Tee menetyksestä todellinen**

- Salli lapsen nähdä, että myös sinulla on tunteet.
- Anna lasten osallistua rituaaleihin (esim. hautajaisiin osallistuminen).
- Pidä näkyvillä muistutus vainajasta (esim. pulpetti, jolla valokuva).

### **Tue emotionaalista hallintaa**

- Vältä turhia ihmissuhteiden katkeamisia – kouluun tuleminen tärkeää.
- Puhu lapselle kuolemanpelosta. Salli lapsen puhua syyllisyydentunteista.

### **Kerro lapselle että reagoiminen on normaalia**

- Älä torju reaktioita.
- Selvitä että omien tunteiden työstäminen ja läpikäyminen on tuskallista mutta välttämätöntä.

### **Lapsen osallistuminen esim. hautajaisiin edellyttää**

- Valmistelua - lapsen tulee tietää mikä odottaa.
- Saattaja, omainen koko ajan mukana
- Jälkipuintia lapsen ehdoilla

### **7.4.2. Oppilaan kuolema**

Kouluyhteisön tulisi oppilastoverin kuollessa tarjota oppilailleen turvallinen paikka, jossa aikuiset antavat tilaa menetyksen, tuskan, vihan ja pelon tunteille, sekä ovat herkkinä mahdollisille itsetuhoisille pyrkimyksille.

### **Tapahtuman käsittely koulussa**

- Koulussa tapahtuneesta oppilaan kuolemasta tiedon lähiomaisille välittää lääkäri tai poliisi henkilökohtaisesti. Mukana tilanteessa olisi hyvä olla seurakunnan edustaja ja rehtori tai luokanohjaaja/-opettaja.

- Koulun ulkopuolella tapahtuneen kuoleman jälkeen koulun rehtori on yhteydessä kuolleen oppilaan kotiin (surunvalittelut sekä sopiminen koulun toimenpiteistä ja tiedottamisesta) myös loma-aikoina.
- Tärkeää on, että koulun aikuiset saavat tapahtuneesta oikean tiedon mahdollisimman pian (huhujen leviämisen estäminen, valmius oppilaiden reaktioiden vastaanottamiseen )
- Moniammatillinen tuki jalkautuu koululle seuraavana arkipäivänä (koulukuraattorit, koulupsykologit, seurakunnan edustaja ym. tarvittavat tahot)
- Koulun rehtori pitää henkilökunnalle ja oppilaille yhteisen tiedotustilaisuuden tapahtuneesta. Tiedon saanti on tärkeä erityisesti, jos
- kysymyksessä on traumaattinen tai monia oppilaita koskettava tapahtuma.
- Tiedotustilaisuuden yhteydessä vietetään hiljainen hetki kuolleen oppilaan muistolle, jonka jälkeen siirrytään luokanohjaajan/-opettajan johdolla omiin luokkiin käsittelemään asiaa.
- Oppilaiden koteihin annetaan myös tietoa, jotta vanhemmat voivat keskustella lastensa kanssa tapahtumasta. Lähetetään kirjallinen ilmoitus
- tapahtuneesta, joko Wilman kautta tai kirjeenä.
- Mikäli tapahtumaa ei tiedoteta koko kouluyhteisölle (esim. huoltajan kielto), kertoo oma luokanopettaja / -ohjaaja oppilaan kuolemasta omalle
- luokalleen neuvoteltuaan huoltajan kanssa sitä ennen menettelytavoista.

**Tiedon välittämisen jälkeen ei koskaan saa oppilaita päästää välittömästi pois koulusta, vaan oppilaille annetaan mahdollisuus keskustella opettajan ja toinen toistensa kanssa. Tämä antaa mahdollisuuden vertaistukea.**

## **Tapahtuman käsittely luokassa**

- Varaa aikaa suruviestin kertomiseen ja asian käsittelyyn. Kerro mitä on tapahtunut. Luokassa, josta oppilas on kuollut, oman opettajan tukena voi olla joku koulun kriisiryhmän jäsenistä esim. terveydenhoitaja, koulukuraattori tai koulupsykologi.
- Puhu asiasta oppilaiden kanssa, anna heidän kertoa omia tuntemuksiaan.
- Rohkaise oppilaita kysymään, oikaise väärinkäsitykset
- Älä torju lasten reaktioita (ks. lapsen surun kohtaaminen)
- Rituaalit auttavat oppilaita jäsentämään ajatuksiaan ja tunteitaan. Salli heidän käsitellä suruaan eri tavoin.

## **Tapoja, joilla oppilaat voivat ilmaista tunteitaan:**

- piirtäminen, värittäminen, muovaileminen
- muistoalbumin kokoaminen, kuvien ripustaminen seinälle
- aineen, runojen ja päiväkirjan kirjoittaminen
- roolileikit, tapahtuman käymistä läpi draaman avulla
- käynti onnettomuuspaikalla

## **Tee menetys todelliseksi**

- kuolleen oppilaan pulpetin somistaminen (valokuva, kukat, piirroksat, LED-kynttilä jne.)
- pulpetin jättäminen tyhjäksi joksikin aikaa
- haudalla käynti esim. lukuvuoden lopussa
- oppilaan / oppilaan omaisten muistaminen (kirjeet, runot, piirroksat, kukkaset)

**Koulupäivän päättyessä varmistetaan, että joku on vastaanottamassa oppilasta, jonka koulutoveri on kuollut.**

## **Tapahtuman käsittely yksittäisen oppilaan kanssa**

- Anna oppilaalle, jota kuolema on läheisesti kohdannut, mahdollisuus kertoa omista tuntemuksistaan ja reaktioistaan myös yksityisesti tai pienessä ryhmässä.
- Ota vastaan reaktiot, kuuntele, älä kommentoi, voit esittää kysymyksiä
- Ole hienotunteinen, älä puhu itse liikaa.
- Lohduta luontevalla tavalla, pelkkä läsnäolo usein riittää.
- Turvallisuuden tunnetta autat koskettamalla, pitämällä kiinni kädestä.
- Asiantuntija apua on hyvä suositella, jos oppilas on ollut traagisen kuoleman / ”läheltä piti- tilanteen” silminnäkijänä.

## **Psykologinen jälkipuinti, debriefing (ks. edellä) suositellaan**

- luokalle, josta oppilas on kuollut (mahdollisesti useita keskusteluja pitemmän aikaa)
- muille ystäväryhmille esim. kuolleen oppilaan ystäville, jotka ovat eri luokilla
- oppilasta opettaneille opettajille ja muulle henkilöstölle.
- Varkaudessa ei ole omaa kriisiryhmää eikä debriefingia tuottavaa tahoa, myöskään Kuopiosta ei palvelua tällä hetkellä ole voinut ostaa.

Apua antava tarvitsee myös itse henkistä tukea ja apua. Omaisten tukemisessa koulun ulkopuoliset kriisiyöntekijät ovat usein tärkeitä.

**Oppilaat voidaan koota ensimmäisen kerran puhumaan tapahtumasta jo samana päivänä, mutta järjestelmällinen puiminen on syytä jättää seuraavaan päivään, jolloin oppilaat alkavat paremmin tajuta tapahtuneen. Luokkakeskustelussa keskustelua johtaa kaksi aikuista, joista toinen on oma opettaja. Molemmat ovat oppilaille tuttuja.**

**Sovitaan myös säännöistä, joita olisi hyvä noudattaa:**

- esille tulleista asioista ei kerrota luokan ulkopuolisille
- ketään ei arvostella eikä kiusata jälkeinpäin
- jokainen puhuu omasta puolestaan

### **7.4.3. Henkilökuntaan kuuluvan kuolema**

Henkilökunnan jäsenen kuolema koskettaa koko koulu yhteisöä. Äkillinen tai erityisen traumaattinen kuolema saattaa lamauttaa työtovereita ja oppilaita pitkäänkin, jos tapahtuma jää käsittelemättä.

- Rehtori tiedottaa henkilökunnalle tapahtuneesta. Yhteisesti tai kriisiryhmän kanssa sovitaan käytännöistä.
- Jos kuollut on koulun opettaja, rehtori ilmoittaa luokalle tapahtuneesta.
- Käytävälle järjestetään surupöytä, hiljainen hetki esim. seuraavan aamun päivänavauksen yhteydessä.
- Aikuisille ja lapsille annetaan aikaa ja tilaa puhua kuolemasta (ks. edellä)
- Kunnioitetaan vainajan tahtoa, mikäli se on tiedossa. Hautajaisiin osallistuminen tapahtuu omaisten toiveiden mukaisesti.

**Jälkipuinti järjestetään:**

- henkilökunnalle / läheisille työtovereille erityisesti, jos kysymyksessä on traumaattinen kuolema.
- oppilaille, jos kuollut henkilö oli erityisen tärkeä (kuten oma opettaja).
- Työterveyshuollon ja kriisiryhmän palvelujen käyttö tarpeen mukaan.

### **7.4.4. Muistotilaisuus koulussa**

Oppilaan / kouluhenkilökuntaan kuuluvan kuolema huomioidaan koulussa. Muistohetken voi sisältyä esimerkiksi:

**Koulussa**

- suruliputus - päivänä, jolloin tieto on tullut kouluun, mahdollisesti myös hautajaispäivänä

- muistopöytä käytävälle / luokkaan
- hiljennytään juhlasaliin ja sytytetään led-kynttilä kuolleen muistolle
- rehtorin / luokanohjaajan/-opettajan muistosanat
- oppilaiden puheenvuoro esim. runo
- papin puhe
- musiikki- tai lauluesitys.

## **Luokassa**

- Omassa luokassa pidetty muistotilaisuus voi koostua myös em. elementeistä. Oppilaan pulpetin somistaminen, kuva ja LED- kynttilä.
- Luokanohjaajan/-opettajan merkitys korostuu luokkatilanteessa. Myös seurakunnan edustaja voidaan kutsua paikalle.
- Kuolematapahtumasta olisi hyvä keskustella muistotilaisuuden jälkeen.

## **Omaisten muistaminen**

- Sovitaan yhdessä siitä, millä tavoin omaisia muistetaan.
- Oppilaat osallistuvat myös surunvalitteluihin.
- Hautajaisiin osallistuminen sovitaan omaisten kanssa yhdessä.

## **Surulipas**

Kriisitilanteita varten koulussa on surulipas, josta löytyy mm. LED-kynttilöitä, kynttilänjalka, liina, kuvakehys ja kukkamaljakko.

### **7.4.5. Oppilaan lähiomaisen kuolema**

Lähiomaisen menettäneelle oppilaalle keskittyminen arkiseen aherrukseen voi olla pitkän aikaa vaikeaa. Koulu edustaa lapsen arkipäivässä jatkuvuutta ja turvallisuutta. Oppilaan on yleensä parasta palata kouluun mahdollisimman pian.

## **Tiedottaminen**

- Oppilaalta / oppilaan omaisilta pyydetään lupa luokalle ja opettajille kertomiseen.
- Oppilas ja opettaja yhdessä sopivat ja suunnittelevat, miten
- perheenjäsenen kuolemasta kerrotaan luokkatovereille. Jotkut toivovat opettajan huolehtivan kertomisesta, ennen kuin oppilas palaa kouluun. Joskus nuoret haluavat itse kertoa tapahtuneesta luokkatovereilleen.
- Mikäli oppilaan perheenjäsen on kuollut koulupäivän aikana, on tiedon välittäminen oppilaalle tapahduttava mahdollisimman pian. On tärkeää
- rauhoittaa tilanne kahdenkeskiseksi ja varmistaa aikuisen läsnäolo tiedon välittämisen jälkeen. Lapselle / nuorelle olisi hyvä, jos tiedon välittäjä on
- läheinen tai oma opettaja.
- Kerro tosiasiat oppilaan ymmärrystason mukaisesti.
- Kuuntele, ota vastaan reaktiot.
- Lohduta, älä jätä yksin.

## **Tapahtuman käsittely luokassa**

- Huomioidaan oppilaan suru esim. muutamalla sanalla, laululla ja kukkasin
- Surun konkretisoiminen ja käsitteleminen eri tavoin turvallisessa luokkayhteisössä ohjaa luokkatovereita läheisyyden ja myötätunnon
- ilmaisemiseen säälin sijasta.
- Jos käytät hyväksi tilaisuutta puhua surusta ja surureaktioista, pidä huoli siitä, että oppilas, jota asia koskee, ei joudu tilanteeseen valmistautumattomana.

## **Tapahtuman jälkipuinti**

- Yhteistyössä opiskeluhuollon tai koulun ulkopuolisten kriisityöntekijöiden kanssa huolehditaan, että oppilas ja lähiomaiset saavat tukea
- Tärkeää on luokan opettajan tukeminen, jotta hän jaksaisi kohdata oppilaiden tunteet koulutyön arjessa.

Jos oppilas jää pois koulusta ilmoittamatta, opettaja ottaa yhteyttä kotiin. Jos oppilaan käytöksessä tai ulkonäössä tapahtuu muutos tai opettaja on muuten huolissaan hänestä, on hyvä ottaa yhteyttä koulun oppilashuollollisiin työntekijöihin. Oppilaan on yleensä parasta palata kouluun mahdollisimman pian.

### **7.4.6. Itsemurha tai sen uhka kouluyhteisössä**

Itsemurhan käsittely kouluyhteisössä vaatii erityistä huolellisuutta. Itsemurha saattaa toimia mallina muille nuorille, joilla selviytymiskeinot ovat vähäisiä. Tieto itsemurhasta leviää nopeasti, siksi koulun *kriisiryhmän* toimintasuunnitelma on syytä tehdä nopeasti ja yhteistyössä koulun ulkopuolisten kriisityöntekijöiden kanssa (kunnan kriisiryhmä). Varkaudessa ei ole omaa kriisiryhmää tällä hetkellä!

## **Tiedottaminen**

- Koulun rehtori on yhteydessä omaisiin (surunvalittelut ja sopiminen koulun toimintatavoista).
- Kouluyhteisön työntekijöiden on saatava tieto nuoren itsemurhasta ennen
- kuin se kerrotaan oppilaille. Sovitaan, miten jälkipuinti hoidetaan luokassa, jota kriisi koskettaa, ja miten tapahtuneesta itse murhasta keskustellaan muilla luokilla.
- Oppilaille tiedottamisen yhteydessä vietetään yhteinen hiljainen hetki kuolleen muistoksi, jonka jälkeen keskustelu luokanohjaajan/-opettajan johdolla
- omissa luokissa.

## **Tapahtuman käsittely luokassa**

- Aikuiset ovat sopineet yhdessä, mitä oppilaille kerrotaan.
- Itsemurhasta on tärkeä keskustella oppilaiden kanssa, kuunnella oppilaiden ajatuksia ja tunteita sekä antaa asiallista tietoa. Rituaalit (ks. oppilaan kuolema).

- Tärkeää on estää itsemurhan ja kuoleman ihannointi ratkaisuna vaikeuksiin.
- Itsemurhan jälkeen on hyvä seurata tilannetta koulussa ja luokissa riittävän pitkään.
- Ohjataan oppilas herkästi hakemaan apua esim. terveydenhoitajalta ja koulukuraattorilta
- Oppilaille kerrotaan mahdollisuuksista käsitellä asiaa lisää
- (terveydenhoitaja, koululääkäri, psykologi).

### **Debriefing**

- Jos on tapahtunut nuoren itsemurha, jälkipuinti on erittäin tärkeää luokkatovereille sekä muille läheisille kavereille sekä oppilasta opettaneille opettajille.
- Jos on tapahtunut aikuisen itsemurha, jälkipuinti on tärkeä työtovereiden muodostamassa ryhmässä sekä kyseiselle aikuiselle läheisten oppilaiden muodostamassa ryhmässä.
- Debriefing- jälkipuintiapua voi kysyä Lasten ja nuorten yksiköstä /
- aikuispsykiatrian poliklinikalta ja ev. lut . srk:n kansliasta.

### **Itsemurhayrityksen jälkeen**

- Jos koululla tiedetään oppilaan itsemurhayrityksestä, tulee siitä kertoa vanhemmille.
- Vanhempien tulisi kertoa myös koululle, jos nuori on yrittänyt itsemurhaa.
- oppilashuollollisten työntekijöiden tehtävänä on motivoida ko. oppilasta ja perhettä hakemaan apua ja auttaa heitä löytämään sopiva auttamistaho. Vanhempien kieltäytyessä otetaan yhteys sosiaaliviranomaiseen.
- Opettaja tai muu kouluyhteisössä työskentelevä ei ole vaitiolovelvollinen, jos oppilas on yrittänyt itsemurhaa, vahingoittanut itseään.
- Muista myös luokkatovereiden ja ystävien tukeminen, jos he ovat tietoisia itsemurhavaarasta sekä asiassa mukana olleen opettajan tukeminen
- Tapahtuman jälkipuinti (ks. edellä)

## **8. TURVALLINEN ARKI**

### **8.1. Turvallisuuden edistäminen**

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja koulun henkilökunnan turvallisuuden takaaminen kaikissa tilanteissa, ja se on osa koulu yhteisön toimintakulttuuria.

Opiskelu huollon tavoitteena on tukea toimintakyvyn säilymistä myös fyysistä ja psyykkistä turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa. Erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa sekä niiden edellyttämässä jälkihoidossa huolehditaan oppilaan ja koko yhteisön tarvitsemasta psykososiaalisesta tuesta.

Fyysistä turvallisuutta edistetään huolehtimalla koulurakennukseen, opetustiloihin, opetusvälineisiin, opetuksen järjestämiseen, opetustilanteisiin ja välitunteihin sekä koulu yhteisön ulkopuolella tapahtuvaan opetukseen liittyvistä turvallisuustekijöistä. Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että työelämää tutustumispaikka on turvallinen ja että oppilaan oppimisympäristö on työelämää tutustumisen aikana oppilaalle turvallinen. Koulu yhteisön turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksiin, tapaturmien ennaltaehkäisyyn ja tietoturvallisuuteen liittyvät tekijät. Turvallisuuden edistämässä ja turvallisuutta vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisyssä noudatetaan turvallisuutta ohjaavaa lainsäädäntöä, eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita sekä muita paikallisia turvallisuutta koskevia linjauksia.

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

Koulu yhteisön turvallisuutta ohjaavat työturvallisuuslaki ja sen mukainen työsuojelun toimintaohjelma. Muita turvallisuutta ohjaavia säädöksiä ovat pelastuslain- ja asetuksen edellyttämä ajan tasalla oleva pelastussuunnitelma.

Jokaiselta koululta löytyvät turvallisuutta koskevat toimintaohjeet. Koulu yhteisön terveellisyyttä, turvallisuutta ja toimintaohjeiden toteutumista seurataan ja arvioidaan suunnitelmallisesti yhteistyössä kouluterveydenhuollon ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa. Koulun kriisisuunnitelmassa ovat ohjeet kriisitilanteissa toimimisesta ja psykososiaalisen tuen järjestämisestä. Turvallisuuden edistämässä koulu toimii yhteistyössä paikallisten viranomaisten kanssa.

Koulukohtainen kriisisuunnitelma

Ehkäiseminen

Uhkiin varautuminen, toimintatavat ja harjoittelu

Työn- ja vastuunjako

Sisäinen ja ulkoinen viestintä

- Opetuksen ja koulun välisen tiedottamisen periaatteet



### 8.3. Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta, syrjinnältä ja häirinnältä

Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy sekä siihen puuttuminen kuuluvat kaikille kouluuyhteisössytyöskenteleville. Väkivallalta, kiusaaminen tai häirintä voi olla suoraa tai epäsuoraa, sanallista tai fyysistä voimankäyttöä tai sosiaalista manipulointia, mikä loukkaa ihmisen fyysistä, psyykkistä tai sosiaalista koskemattomuutta. Tekijänä voi olla oppilas, koulussa työskentelevä aikuinen tai kouluuyhteisön ulkopuolinen henkilö.

Kouluilla on velvollisuus ilmoittaa koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Kouluuyhteisöt puuttuvat aina häiriökäyttäytymiseen. Kouluissa toteutetaan erityisesti toistuvissa kiusaamistapauksissa sekä KiVa-koulu-toimintamallia. KiVa-koulu-toimintamalli ja siihen sisältyvien teemojen käsittely kuuluu erityisesti luokanohjaajille ja luokanopettajille. Tunneilla käydään läpi teemoja: harjoitellaan ehkäisemään kiusaamistilanteita, harjoitellaan havaitsemaan niitä ja myös yhdessä ratkaisemaan niitä. Toimintamalleihin sisältyy myös jälkiseuranta. Työtä tehdään aina yhdessä kodin kanssa. Koulut osallistuvat myös vuosittain valtakunnalliseen KiVa-koulu-kartoitukseen, mikä antaa tietoa esim. kiusaamistapausten ja niiden selvittämisen määräistä.

Kiusaamis-, väkivallalta- ja häirintätapauksissa voi ottaa yhteyttä ja pyytää konsultaatiota myös poliisilta. Kouluissa pyritään kuitenkin ehkäisemään tällaiset tilanteet ennakoimalla.

#### 8.3.1. Koulukiusaaminen

Tavallisin oppilaissa turvattomuutta aiheuttava asia on koulukiusaaminen. Tutkimusten perusteella systemaattisesti kiusatuksi joutuu 10 - 20 % alakoulun ja 5-10 % yläkoulun oppilaista. Läheskään kaikki eivät kerro kiusaamisesta kenellekään.

- Riitelemisen ja kiusaamisen erona on se, että riidoissa oppilaat ovat yleensä tasavertaisia eikä tilanne jatku päivästä toiseen. Kertaluontoinen riidan selvittely puhdistaa ja pysäyttää tilanteen.
- Kiusaamiseen on suhtauduttava erittäin vakavasti, koska ongelma voi olla yksilön kannalta erittäin vaikea ja sillä voi ääritapauksissa olla kielteisiä vaikutuksia pitkälle aikuisikään.
- Kiusaamisen taustalla saattaa olla myös mielenterveydellisiä ongelmia.
- Keskivaikea tai vaikea masennus todettiin kouluterveydstutkimuksessa sekä kiusatuilla että kiusaajilla olevan tavallisempaa kuin muilla lapsilla. Itsetuhoajatukset olivat kiusaajilla tyypillisempiä kuin kiusatuille.
- Joskus pelkkä kiusaamisen loppuminen on riittävä apu kiusatulle, joskus tarvitaan lisätoimia niin kiusatun kuin kiusaajankin psyykkisen kehityksen tueksi
- Kiusaamisen kokemus on yksilöllinen ja jokaisen reagoitiherkkyyttä on sen mukaisesti kunnioitettava.

Kiusaaminen on jatkuvaa, systemaattista henkistä tai fyysistä väkivaltaa, jossa vahvempi loukkaa tai alistaa heikompaa, joka on tavalla tai toisella puolustuskyvytön. Kiusaaminen kohdistuu toistuvasti yhteen ja samaan henkilöön. Tyypillistä kiusaamiselle on myös se, että se tapahtuu yleensä ryhmässä ja perustuu ryhmän jäsenten välisiin sosiaalisiin suhteisiin.

### **Koulukiusaaminen voi olla:**

- **Sanallista** kiusantekoa. Sen muotoja ovat esimerkiksi nimittely, pilkkaaminen, ilkeämielinen vihjailu ja toisen naurunalaiseksi tekeminen.
- **Fyysistä väkivaltaa** loukkaamista, tönimistä, potkimista ja lyömistä
- **Epäsuoraa kiusaamista**, joka tarkoittaa sitä, että kiusaaja ja kiusattu eivät välttämättä kohtaa kasvotusten. Se on luonteeltaan usein sosiaalista manipulointia, kiusaaja pyrkii vaikuttamaan muihin oppilaisiin siten, että nämä alkaisivat karttaa kiusattua ja suhtautua tähän kielteisesti
- **Pakottamista** tai painostamista, joskus myös kiristystä, jolloin kiusaajan tavoitteena on hyötyä aineellisesti heikommastaan
- **Vahingontekoa** esim. toisen tavaroiden piilottamista tai rikkomista.
  
- **Kännykkä- ja nettikiusaaminen** on yleistynyt viime vuosina. Internetin ja kännykän välityksellä levitetään joskus juoruja, häpäiseviä valokuvia, henkilökohtaisia tietoja ja nimettömiä herjaavia, pilkkaavia tai uhkaavia viestejä. Koulukiusaaminen rajoittuu yleensä koulu-aikaan, mutta netin kautta kiusaaja tavoittaa uhrinsa periaatteessa milloin vain. Nettikiusaamisen ilmitulo ja valvonta on hyvin monimutkaista ja voi edetä jo sangen pitkälle, ennen kuin tilanne tulee koulun, kodin tai muiden aikuisten tietoon. Mikäli kiusaaminen herättää epäilyä tai voidaan katsoa että kyseessä on jo selkeästi rikos, voidaan asian selvittely ohjata poliisille tutkintaan. Kyseessä on yleensä asianomistajarikos (kunnianloukkaus), jolloin asianomistajan on tehtävä tutkintapyyntö / rikosilmoitus, mikäli hän haluaa syyllisen edesvastuuseen teostaan. Tällaiset tapaukset menevät usein sovitteluun, jolloin tekijä ja uhri joutuvat kohtaamaan toisensa. Lopputuloksena voi olla esim. anteeksipyyntö, jolloin asianomistaja voi luopua enemmistä vaatimuksista. Mikäli sovittelu ei onnistu, kiusaamistapaus voi tällöin edetä käräjäoikeuteen saakka.

### **8.3.2. Kiusaamisen havaitseminen ja tiedostaminen**

Kiusaaminen ilmiönä voi joskus olla vaikeasti tunnistettavissa. Kiusaamista voidaan epäillä mm. lapsen / nuoren oirehtimisen perusteella:

- univaikeudet, yleinen ahdistuneisuus ja alakuloisuus
- suoritustason lasku
- erilaiset psykosomaattiset vaivat (päänsärky, vatsakipu)
- lisääntyneet koulupoissaolot, vaikeus lähteä kouluun
- lapsi välttelee pelottavaksi kokemiaan välitunteja

## Kiusaamisen havaitsemiseksi on opettajan hyvä kiinnittää huomiota;

- mitä oppilaiden välillä tapahtuu eri tilanteissa, etenkin välitunnilla, käytävillä ja luokassa ennen oppitunnin alkua
- jätetäänkö joku oppilas jatkuvasti valitsematta ryhmiin
- nauretaanko jonkun vastauksille toistuvasti
- viettääkö joku oppilas välituntinsa lähes aina yksin

### 8.3.3. Kiusaamiseen puuttuminen

Varkauden kaikissa perusopetuksen kouluissa noudatetaan valtakunnallista koulukiusaamista vähentävää ja ennalta estävää Kiva koulu- toimenpideohjelmää. Opetusministeriö tukee ja rahoittaa ko. ohjelman toteuttamista. Lisätietoja ko. ohjelmasta löytyy Internetin kautta osoitteesta [www.kivakoulu.fi](http://www.kivakoulu.fi) (ks. lomakkeet).

Kiusaamisvastaisen kulttuurin luominen lähtee siitä, että kaikki kouluuyhteisön aikuiset ja oppilaiden vanhemmat sitoutuvat kiusaamisen vastustamiseen ja oppilaille viestitetään selkeästi, että kiusaamista ei hyväksytä. Tavoitteena on kiusaamattomuus.

#### Kiusaamiseen liittyviä perusasioita:

- **Jokainen on vastuussa** kiusaamistilanteisiin puuttumisesta.
- **Luokkatoveri** ilmoittaa aikuiselle, tukee ja pyrkii auttamaan kiusattua oppilasta.
- **Luokanopettaja / luokanohjaaja** on selvittämässä tilanteita ja hänen tietoonsa tulee saattaa kaikki oman luokan oppilaita koskevat
- kiusaamistapaukset.
- **Vanhempien** velvollisuus on ilmoittaa koululle, jos ilmenee oman tai vieraan lapsen koulussa tapahtuvaa kiusaamista. Vastaavasti koulun velvollisuus on ilmoittaa koteihin kiusaamisesta.
- **Terveydenhoitaja, oppilaanohjaaja, koulukuraattori, kasvatusohjaaja ja erityisopettaja** ovat käytettävissä, jos tarvitaan esim. luokan ulkopuolista tilanteen selvittäjää. Kiusaamisasiaa kysytään aina myös terveystarkastuksissa.
- **Rehtori** huolehtii asenneilmapiiristä; koulussa ei sallita kiusaamista!

#### Varhainen puuttuminen

- Kaikki ristiriitatilanteet selvitetään koulun sisäisenä asiana. Yksittäiset, vakavat ristiriitatilanteet selvitetään dokumentoimalla se erillisille kaavakkeille (ks. Ristiriita tilanteen selvitys -lomake). Vanhemmille / huoltajille ilmoitetaan kirjatuista tapahtumista. Lievään ei-toivottuun käyttäytymiseen puututaan Prokoulun ohjeistuksien mukaisesti.
- Kiusaamisen havainnut opettaja hoitaa akuutin tilanteen, jatkoselvittelyissä tehdään tiiviimpää yhteistyötä huoltajien kanssa
- Kun aikuinen tarttuu asiaan, se on monelle lapselle tai nuorelle suuri helpotus.
- Kiusaamiseen puuttuminen on kiusaajankin kannalta tärkeää, sillä se on

hänelle viesti: tämä ei käy!

- Opettaja voi tarvittaessa pyytää avukseen luokanopettajan / luokanohjaajan tai opiskeluhoitajien jäsenen.

### **Syyttelyn sijasta etsitään ratkaisuja**

- Ratkaisuja tilanteeseen voidaan pohtia yhdessä myös luokan kanssa.
- Huomioidaan tunneälyn ja sosiaalisten taitojen kehitystarpeet
- Sen lisäksi, että yritetään saada kiusaaja lopettamaan vahingollinen käyttäytyminen, tulee pyrkiä vaikuttamaan kaikissa kiusaamisen rooleissa
- toimiviin lapsiin. Tarkoitus ei ole syyllistää vaan herättää vastuuseen.

**Puututaan monella tasolla** (koulu, luokka yksilö, koti).

### **Koulutason toimenpiteet: kiusaamisen ennaltaehkäisy**

- kouluissa toimitaan Kiva koulu- ohjelman toimintamallin mukaisesti
- kouluissa on Kiva- tiimi, joka selvittelee ilmenneet kiusaamistapaukset
- kouluissa tehdään kiusaamistilanne kartoitukset Kiva koulun nettikyselyn lukuvuosittain (tilannekartoitus opettajille ja oppilaille)
- koulun säännöt ja niiden noudattamisen valvonta koulun ja kodin välinen tiivis yhteistyö; vanhempainyhdistykset mukaan
- riittävä välituntivalvonta; viihtyisä koulun piha, tekemistä eri- ikäisille
- koulun sosiaalisen ympäristön kehittäminen esim. oppilaskunnan, tukioppilaiden tai opiskeluhoitajien toimintana
- osallisuuden ja yhteisöllisyyden lisääminen (esim. kummioppilastoiminta)

### **Luokkatason toimenpiteet**

Kiusaamisen määrittely; oppilaille selvitetään mitä tarkoitetaan kiusaamisella.

- Luokan yhteiset säännöt kiusaamista vastaan: oppilaat mukana sääntöjä luomassa ja sääntöjen noudattamista seuraamassa.
- Säännölliset luokkakokoukset: keskustellaan esim. passiivisesta osallistumisesta kiusaamiseen ja suunnitellaan ratkaisuja yhdessä.
- Kartoitetaan tilanne luokassa, esim. tehdään sosiogrammi, kiusaamiskyselyt...
- Luokkahengen parantaminen, oppiminen yhteistyönä:
- Ryhmätyöskentely, yhteiset retket
- Tukioppilastoiminta

### **Yksilötason toimenpiteet**

- Kiusaamisesta kertovaa oppilasta ei saa koskaan jättää yksin asiansa kanssa
- Voidaan pyrkiä vahvistamaan kiusatun itsetuntoa ja opettelemaan jäämäkkyyttä. On hyödyllistä miettiä, miten kiusaamistilanteissa kannattaisi toimia.
- Myös kiusaaja tarvitsee apua eikä häntä saa hylätä. Kiusattu tarvitsee aikuisten tukea, tarjotaan tilaisuus puhumiseen ja muuhun lisätukeen
- Kiusaamisesta kertovat nuoren anonyymiteetin suojaaminen. Esimerkiksi järjestämällä luokka-astekohtainen kiusaamiskysely.

## **Tarkka seuranta**

- Kiusaamiskyselyt oppilaille
- Kyselylomakkeessa tulisi määritellä, mitä kiusaaminen on, jotta oppilailla on samanlainen käsitys kiusaamisesta.
- Oppilaskunnan osallistaminen
- Seurantasuunnitelma kiusaamistilanteissa

## **Toiminta kiusaamisen jatkuessa**

Kaikkien osapuolten vanhemmat kutsutaan koululle neuvotteluun. Ikä- ja kehitystaso huomioiden tapaamisessa mukana joko huoltajat tai lapset ja huoltajat. Käydään perusteelliset, vakavat keskustelut kiusaajien, kiusattujen ja vanhempien kanssa.

- Koulussa on sovittu, kuka selvittää tapahtuman mahdollisimman pian ja ottaa yhteyden kotiin.
- Tehdään sopimukset jatkotoimenpiteistä ja seurannasta.
- Käsitellään tapahtuma/tilanne opiskeluhuoltoryhmässä, jossa pohditaan seuraamuksia ja mahdollisen lisätuen/hoitoonohjauksen tarvetta.
- Toimenpiteet, joihin mahdollisissa kiusaustapauksissa ryhdytään, on syytä kirjata tarkasti osapuolten oikeusturvan takaamiseksi.

Kiusaamis- ja riitatilanteiden selvittelyssä voidaan tilannearvion ja kasvatuksellisen tarpeen niin vaatiessa konsultoida Ankkuri-ryhmää. Kiusaamisen täyttäessä rikokselle asetetun tunnusmerkistön, tulee koulun olla yhteydessä poliisiin ja tehdä / ohjata asianosaisia tekemään itse rikosilmoitus rikostutkinnan käynnistämiseksi.

## **Miten toimitaan, jos epäillään aikuisen kiusaavan lasta?**

Valitettavasti joskus kouluyhteisössä joudutaan tilanteisiin, joissa voidaan havaita, että oppilaaseen kohdistuvan epäasiallisen, loukkaavan käytöksen takana on aikuinen. Tilanteen tultua ilmi tulee oppilaan, oppilastoverin, huoltajan tai muun aikuisen tuoda epäilynsä / havaintonsa mahdollisimman pian koulun rehtorin tietoon, jotta tilanteeseen päästään puuttumaan välittömästi. Kaikkien kouluyhteisössä toimivien aikuisten väärästä ja oppilaille haitallisen käytöksestä tulee kertoa rehtorille. Tapahtumat selvitetään rehtorijohtoisesti asianosaisten kuulemisen ja siihen perustuvan sovittelumenettelyn kautta koululla yhteistyössä huoltajien kanssa. Mikäli tilanne ei ratkea koululla, oppilas / huoltaja voivat kääntyä sivistysjohtajan puoleen. Huoltajilla on myös oikeus tehdä tutkintapyyntö / rikosilmoitus ja/tai kantelu Itä-Suomen aluehallintovirastolle. Myös lastensuojelullinen näkökulma (tiedonanto) tulee huomioida.

## **Miten toimitaan, jos lapsen epäillään kiusaavan aikuista?**

Oppilaan / oppilaiden kiusaamisen kohteeksi voi koulussa joutua myös aikuinen tai kuka tahansa koulun henkilökuntaan kuuluva. Kiusatuksi tulleen tulee keskustella kiusaajaksi kokemansa henkilön kanssa ja sanoa selkeästi, että

kokee vuorovaikutuksen tai hänen toimintansa epäasiallisena ja loukkaavana. Aikuisen tehtävänä on säilyttää oma ammatillisuus, aikuisuus ja ohjata lasta / nuorta toimimaan asiallisesti. Aikuisen tulee tiedottaa asiasta huoltajalle, omalle esimiehelleen ja tarvittaessa saattaa asia myös opiskeluhuoltoryhmän tietoon. Tapahtumat selvitetään rehtorijohtoisesti asianosaisten kuulemisen ja siihen perustuvan sovittelumenettelyn kautta koululla yhteistyössä huoltajien kanssa. Tarvittaessa voi lapsen/nuoren mukaan lukien huoltajan ohjata keskustelemaan asiasta terveydenhoitajan, koulukuraattorin tai mahdollisesti koulupsykologin kanssa. Koulun henkilökunta voi tarvittaessa kääntyä työterveyshuollon puoleen. Myös poliisi voi tutkintapyyntön / rikosilmoituksen saatuaan selvittää täyttääkö tapahtunut rikoksen tunnuspiirteet (esim. kunnianloukkauksikysymykset) ja tarvitaanko siltä osin jatkotoimenpiteitä.

## 8.4. Käyttäytymisohjeet ja seuraamukset

Opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä varten koulussa on Varkauden kaupungin hyväksymät järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä.

### ProKoulun toimintaohjeet/matriisit

Oppilaan käyttäytymistä pyritään muuttamaan positiivisella vahvistamisella Prokoulun menetelmillä ja halutaan vähentää ei-toivottua käyttäytymistä palkitsemalla oikeasta sovitusta toimintaohjeesta antamalla prokorteja. Ei-toivottuun käyttäytymiseen henkilöstö yhdessä miettii puuttumisen keinot, hyödynnetään ProKoulun ei-toivotun käyttäytymiseen puuttumisen keinoja.

Jos oppilas ei noudata järjestyssääntöjä, koulussa menetellään perusopetuslain mukaisesti. Ensisijaisesti pidetään puhuttelu, kasvat keskustelu ja tarvittaessa jälki-istuntoa. Kirjallisen varoituksen antaa johtava rehtori. Koulusta määräaikaista erottamisesta rehtorin esityksestä päättää puolestaan opetuksen järjestäjän monijäseninen toimielin, erityiskasvatuksen työryhmä. Kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä oppilaalle järjestetään yksilökohtaista oppilashuollollista tukea. Kurinpitotoimet kirjataan Wilmaan ja tiedot käsitellään määräajoin koulukohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä.

### Tarvittavan opiskeluhoollon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan osallistumisen epäämisen yhteydessä

Kurinpitotoimiin johtaneet tilanteet voivat johtua monesta eri syystä. Niitä ovat usein edeltäneet erilaiset koulunkäyntiä ja opiskelua häirinneet tapahtumat. Kurinpitoon johtaneisiin tilanteisiin liittyy lähes poikkeuksetta piirteitä, jotka edellyttävät sekä välittömiä tukitoimia että pitkäjänteisempiä 18 ratkaisuja oppilaan ja opiskelijan koulunkäynnin tai opiskelun varmistamiseksi. Tarvittavat tukitoimet suunnitellaan moniammatillisessa opiskeluhoitoryhmässä, jonka kokoonpano päätetään erikseen kunkin tapauksen osalta. Jos oppilas tai opiskelija on käyttäytymisellään uhannut turvallisuutta tai aiheuttanut toisille vaaraa, tarvitaan yksilöllisiä tukitoimia myös teon kohteiksi joutuneille. Asian käsitteleminen koko koulu-/ esiopetusyhteisön tai oppilaitoksen tasolla lisää turvallisuutta ja ohjaa oppilaita ja opiskelijoita myös myöhemmin hakeutumaan tarvittaessa avun piiriin.

### Kurinpitotoimissa eteneminen

Luokanopettajan/ -ohjaajan tehtävänä on seurata oppilaidensa Wilma-merkintöjä ja puututtava niihin Liitteen 3 taulukon mukaisesti. Kuvassa 2 on esitetty taulukko pienoiskoossa. Siinä on kuvattu väreittäin toteutuskeinojen voimistuminen. Huomioitavaa on, että mikäli oppilas pystyy osoittamaan muutosta toiminnassaan, hän voi siirtyä





## 8.5.2. Tupakointi, savuttomat tupakkatuotteet sekä muut päihteet

Tupakointi, savuttomien tupakkatuotteiden sekä muiden päihteiden käyttö on kielletty päiväkotien taikka esi- ja perusopetusta, ammatillista koulutusta tai lukio-opetusta antavien oppilaitosten sisä- ja ulkotiloissa.

[Tupakkalaki 549/2016 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

[Huumausainelaki 373/2008 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

[Alkoholilaki 1102/2017 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

## Tupakoinnin ja päihteidenkäytön ennaltaehkäisy koulussa

### Mitä koulu voi tehdä?

- Koulun arjessa aiheiden läpikäyminen ja tiedon antaminen
- Aikuisten asenteet oppilaiden päihteidenkäyttöä kohtaan, varhainen puuttuminen esim. päihdemyönteiseen puheeseen
- Erilaiset tapahtumat oppilaille ja vanhemmille, esim. vanhempainillat, päihdeviikko
- Opiskeluhuollon tuki
- Oppilaiden itsetunnon vahvistaminen
- Päihdetyöntekijän vierailut

## 8.5.3. Puuttuminen

### Mitä koulu voi tehdä?

- Koulussa ja koulun alueella ei saa tupakoida, käyttää savuttomia tupakkatuotteita tai muita päihteitä. Tämä koskee myös aikuisia ja iltakäyttäjiä.
- Jos oppilas käyttää päihteitä koulussa, tähän puututaan koulun kurinpito ohjeiden mukaisesti (linkki taulukkoon)
- Mikäli nousee esille huolta oppilaan päihteidenkäytöstä, otetaan tämä asia puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Tarvittaessa yhteistyö oppilashuollon kanssa ja ohjaus päihdetyöntekijälle
- Lastensuojeluilmoituksen tekeminen tilannekohtaisesti

**JOKAISILLA KOULUN AIKUISELLA VELVOLLISUUS ON PUUTTUA!**

### Oppilas on selvästi päihteen vaikutuksen alainen

Koulussa olevat aikuiset puuttuvat välittömästi havaitsemaansa tilanteeseen. Koulun terveydenhoitaja kutsutaan paikalle. Terveydenhoitaja arvioi tilanteen. Jos terveydenhoitaja ei ole koulussa, koulun muu henkilökunta huolehtii tilanteen vaatimista toimenpiteistä:

- Päihtynyttä oppilasta ei jätetä yksin
- Arvioidaan oppilaan vointi, tarvittaessa annetaan ensiapua ja soitetaan 112.
- Oppilaan huoltajaan otetaan heti yhteys, joka mahdollisuuksien mukaan hakee oppilaan koulusta ja vie hoidon arviointiin päivystykseen
- Jos huoltajaa ei tavoiteta, ohjataan oppilas päivystykseen saattajan kanssa
- Epäselvässä tapauksessa huoltajaa kehoitetaan viemään oppilas huumetestiin. Ohjeet antaa koulun terveydenhoitaja / kuraattori.
- Tehdään aina lastensuojeluilmoitus/ollaan yhteydessä sosiaalipäivystykseen

## **Tavaroiden tarkistaminen**

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. (PoL 36 e § ja 36 f §)

- Vihjeen tai havainnon pohjalta tehtävä tarkastus
- Pyydä lupa oppilaalta ja/tai huoltajalta tarkistamiseen
- Tarkistaessa paikalla kaksi koulun henkilökuntaan kuuluvaa, joista toisen voi oppilas halutessaan valita.
- Tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

## **Oppilaalta löydetään päihteitä**

- Päihteiden takavarikointi
- Ilmoitus huoltajalle, oppilashuoltoryhmän jäsenelle ja alkoholi- ja huumetapauksessa lastensuojeluun
- Jos oppilas pitää hallussaan, myy tai välittää huumeita, ilmoitetaan siitä poliisille

## **Yhteistyön järjestäminen**

Varkauden hyvinvointikertomuksessa 2021-25 on kuvattu ehkäisevän päihdetyön yhteistyökäytänteet Mielen hyvinvoinnin ja riippuvuuksien ehkäisyn toimenpidetaulukoissa (sivut 7-8)

[Laaja hyvinvointikertomus 2021-2025 \(varkaus.fi\)](https://www.varkaus.fi)

## 8.6. Väkivaltatilanteet koulussa

### 8.6.1. Väkivaltatilanteita ohjaava lainsäädäntö

#### 36 § ([13.6.2003/477](#)) Kurinpito, 2. ja 3. mom

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen. Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. (11.3.2022/163)

#### 36 b § ([13.6.2003/477](#)) Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitettua opetuksen epäämisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Rehtori ja opettaja voivat 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslain ([39/1889](#)) 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

## 8.6.2. Toiminta äkillisessä tilanteessa

- Ole rauhallinen ja asiallinen, mutta jämäkkä
- Älä provosoi, ole roolissasi
- Soita apua tai lähetä joku hakemaan apua. Yhteys rehtoriin tarvittaessa. **Soita tarpeen niin vaatiessa 112)**
- Varmista muiden oppilaiden turvallisuus
- Katso pakotie
- Kirjoita muistiin itsellesi tapahtumien kulku tuoreeltaan. Sama koskee muita paikalla olleita.
- Mikäli olet saanut vammoja käy lääkärissä tai terveydenhoitajalla (työterveys/terveysasema).

Kun näet, että kollega on tilanteessa, joka näyttää epätavalliselta, älä kulje ohi vaan mene paikalle katsomaan, mistä on kyse.

### Periaatteita voimankäytössä

- Pienin mahdollinen voima
- Lyhyin mahdollinen kesto
- Voimankäyttötilanteessa riittävä ylivoima, ettei ajauduta hätävarjelun puolelle
- Harjoittelua, koska stressitilanteessa ihminen laskeutuu opittujen tai perittyjen reaktioiden tasalle. Toiminta tulee ”selkärangasta”!
- Unohda kaikki sankariteot
- Voimankäytön pitää perustua lakiin ja eettisiin periaatteisiin

**Jos opettaja on joutunut missä tahansa tilanteessa käyttämään voimaa tai ottamaan lapsesta kiinni pysäyttääkseen tai rauhoittaakseen tilanteen, toimi seuraavasti:**

1. Varmista kysymällä lapselta, sattuiiko.
2. Ilmoita välittömästi huoltajalle.
3. Laadi tilanteesta kirjallinen selvitys.
4. Ole yhteydessä esimieheen.

**Vakavissa ja pitkittyneissä tilanteissa kutsutaan poliisi avuksi tilanteen selvittelyyn.**

### 8.6.3. Toiminta tilanteen jälkeen

1. Opettaja informoi tilanteesta viimeistään tässä vaiheessa rehtoria ja oppilaan **huoltajia** ja kokoaa sopivan moniammatillisen asiantuntijaryhmän käsittelemään asiaa tarvittaessa.

2. Mikäli oppilaan uhkaava käytös kohdistuu toiseen oppilaaseen, asiasta tehdään kirjallinen selvitys. Kirjaamisen voi suorittaa Ristiriitatilanteen selvitys- lomakeella (liitteenä) tai muulla tavalla, josta ilmenee selkeästi:

- Tapahtuma-aika ja -paikka
- Selvitys tilanteesta, eri osapuolten ja mahdollisesti silminnäkijöiden kommentit
- Kuvaus huoltajille tiedottamisesta (päivämäärä ja tapa)
- Allekirjoitukset ja päivämäärä
- Sovittu ratkaisu

3. Mikäli oppilaan uhkaava käytös kohdistuu koulun henkilöstöön, asiasta tehdään selvitys WPro:on. Esimies hoitaa jatkokäsittelyn.

4. Koululta tehdään tarvittaessa lastensuojeluilmoitus. Huoli oppilaan tilanteesta kirjautuu koulun, sosiaalitoimen ja terveydenhuollon asiakirjoihin.

5. Nuoren kohdalla tehdään tarvittaessa koululla erityisjärjestelyjä opiskelun suhteen minimoiden riski.

Erityisjärjestelyitä voivat olla

- Oppilas ohjataan erilliseen tilaan rauhoittumaan, mikäli hänelle voidaan järjestää joku henkilöstöön kuuluva valvomaan. – Isoilla yläkouluilla olisi tarpeen olla Parkki-toiminta tätä varten.

- Oppilaan rauhoituttua hänet voidaan tarvittaessa lähettää kotiin lopuksi koulupäiväksi. Asiasta on sovittava huoltajan kanssa ennen kotiin lähettämistä.

- Pitempään uhkaavasti käyttäytyvän oppilaan osalta on syytä pohtia seuraavia vaihtoehtoja.

- ”Satelliittiopetuksessa” oppilas käy koululla opiskelemaan iltapäivällä saaden samalla kotitehtäviä muiden oppilaiden lähdettyä kotiin.

- Oppilaalle järjestetään kotiopetus huomioiden kuitenkin opettajan turvallisuus. Kotiopetus voi olla oppilaan kotona, nuorisotilalla, kirjastolla tai vastaavassa paikassa.

- Oppilaan opetus voidaan järjestää tarvittaessa erityisjärjestelyin yhdessä yhteistyötahojen kanssa.

**Lastensuojelulle** mahdollistetaan pääsy kaikkiin oppilasta koskeviin palaverihin, jotta lastensuojelu pystyy hahmottamaan oppilaan kokonaistilanteen. Palaverihin tulemisesta tiedotetaan huoltajia etukäteen.

Opettaja voi purkaa tapahtuman opiskeluhuoltohenkilöstön kanssa kertomatta oppilaan nimeä. He ovat asian ammattilaisia kollegoiden sijaan.

#### 8.6.4. Epäily lapseen kohdistuneesta rikosepäilystä

Mikäli tietoosi tulee mahdollinen lapseen (alle 18-vuotiaaseen) kohdistunut rikos (lastensuojelulaki 25§ 3 mom), toimi seuraavasti:

Täytä seuraava ilmoituslomake (kaikissa kaltoinkohteluepäilyissä eli väkivalta- ja seksuaalirikosepäilyt). Ilmoituksen tekee aina se aikuinen, joka ensimmäisenä saanut asian tietoon.

[Ilmoituslomake lapseen kohdistuneesta seksuaalirikosepäilystä.doc.docx \(thl.fi\)](#)

Mikäli kaipaat apua lomakkeen täyttämiseen ks. [Käsikirja lapsiin kohdistuvien väkivalta- ja seksuaalirikosten tutkintaan \(poliisi.fi\)](#) (sivut 22-23 sekä liite 1) tai soita lapsirikostutkinnan konsultaationumeroon

Lähetä täytetty ilmoituslomake salattuna sähköpostina osoitteeseen:  
[lapsitutkinta.etela-savo.ita-suomi@poliisi.fi](mailto:lapsitutkinta.etela-savo.ita-suomi@poliisi.fi)

Mikäli et voi itse lähettää salattua sähköpostia, voit lähettää lapsirikostutkinnan sähköpostiin pyyntö siitä, poliisista lähettävät sinulle salatun sähköpostiviestin, johon vastaamalla pystyt lähettämään ilmoituksen salattuna

Mikäli et ole varma, kuinka tilanteessa pitäisi toimia tai tulisiko ilmoitus tehdä poliisille, kysy neuvoa lapsirikostutkinnan konsultaationumerosta:

**Konsultaationumero 0295 455 750**

Jos asia on kiireellinen, ota aina ensin yhteyttä em. numeroon tai tarvittaessa hätäkeskukseen

Tee aina asiasta myös lastensuojeluilmoitus!

#### 8.6.5. Opettajan ja oppilaan koskemattomuus

1. Alakoulussa on aivan normaalia, että oppilas haluaa aikuista.
2. Koskemattomuus riippuu paljon tilanteesta, jonka vuoksi oppilastietämys on erityisen tärkeää.
3. Koskettaminen on luvallista silloin, kun se on molemmille osapuolille ok.
4. Tärkeää on huomioida turvalliset kehonosat, joita voi koskettaa, esimerkiksi olkapää.
5. Riitatilanteissa opettajan tulee ensiksi pyrkiä ratkaisemaan tilanne puhumalla. Jos tilanne ei rauhoitu, toisen oppilaan terveys on vaarassa, opettajalla on oikeus koskea ja erottaa toisissaan kiinni olevat oppilaat.
6. Opettajalla on oikeus puolustautua uhkaavaa oppilasta vastaan huomioiden oppilaan ikä- ja kehitystaso vähintään mahdollista voimankäyttöä käyttäen.

7. Toinen aikuinen pyydetään todistajaksi, jos oppilas joudutaan poistamaan luokasta siten, että häneen tulee koskea.
8. Oppilaan ohjaaminen ja pysäyttäminen sekä rauhoittaminen käsillä on hyväksyttävää, työntäminen ei.
9. Koskemattomuuteen liittyvät asiat tulee aina viedä eteenpäin.

Aggressiivinen käyttäytyminen on riski sekä aggressiiviselle lapselle tai nuorelle itselleen että hänen aggressionsa kohteeksi joutuville. Se aiheuttaa turvattomuuden tunteita myös muissa koulun oppilaissa ja henkilökunnassa. Aggressiivinen käyttäytyminen on seurausta useiden tekijöiden yhteisvaikutuksesta:

- perimä ja ympäristö vaikuttavat lapsen kykyyn säädellä tunteita
- turvattomuus ja välinpitämättömyys, rajojen puute tai toisaalta kova kuri ovat yhteydessä aggressiiviseen käyttäytymiseen.

### **Huomioita aggressiotilanteiden varalle:**

- Ennaltaehkäisy
- opettajalle tietoa aggressiivisesta käyttäytymisestä ts. lapsen / nuoren käyttäytymisen syistä
- turvallinen ja luotettava opettaja, joka pitää rajat ja hallitsee tilanteet
- sääntöjen selittäminen ja opettaminen
- valvonnan tärkeys, rajojen rikkomisesta seuraamukset
- kodin ja koulun välinen yhteistyö - vanhemmilla on erilaista tietoa lapsesta kuin koululla
- opetellaan muita käyttäytymisvaihtoehtoja

### Muista:

- Aggressiiviseen tilanteeseen on puututtava aina välittömästi ja päättäväisesti, rauhallisuus säilyttäen.
- Kaikki johdonmukaisesti puuttuvat samojen toimintaohjeiden mukaisesti.
- Oppilaan poistaminen luokasta edellyttää aina ohjeistamisen valvonnasta;
- Oppilaan poistaminen luokkahuoneesta harvoin johtaa käyttäytymisen muutokseen, mutta katkaisee kierteen ja antaa kaikille rauhoittumisaikaa.
- Antaa opettajalle aikaa miettiä muita keinoja.
- Opettajaa ei jätetä yksin vaikeiden oppilaiden kanssa yhteisöllinen vastuunotto tueksi. Työyhteisön tuki ja toimintaohjeet, esim. kuka tulee ensimmäisenä avuksi.
- Opiskeluhuoltotyöryhmän on hyvä tietää aggressioriskit ja jo tapahtuneet tilanteet
- Yhteistyötä tarvitaan myös Lasten ja nuorten yksikön,

sosiaaliviranomaisten ja poliisin kanssa, mikäli koulun omat keinot eivät riitä.

- **Erittäin aggressiivista ja tuhoikäyttämiseen taipuvaista lasta, jolta raivonpurkausten aikana puuttuu kaikki kontrolli, ei voi jättää yksin vaille valvontaa. Tällaisessa tilanteessa sovelletaan väkivaltatilanteen ohjeita.**

## 8.7. Turvallinen oppimis- ja työympäristö

Oppilaan kokema turvallisuus on kokonaisuus, jossa sekä fyysinen että psyykinen ja sosiaalinen ympäristö vaikuttavat yhdessä.

Oppilaan ja opiskelijan terveyden edistämiseksi on koulu yhteisön ja opiskelu-ympäristön turvallisuus **tarkastettava joka kolmas vuosi**. Tarkastus on tehtävä yhdessä oppilaitoksen, oppilaiden, kouluterveydenhuollon, terveystarkastajan, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kesken” (asetus 380/2009, 12§).

Koulun **fyysisen turvallisuuden** perusedellytykset luodaan rakentamisen ja saneerauksen yhteydessä. Tällöin voidaan poistaa ja pienentää fyysiseen ympäristöön ja liikenteeseen liittyviä riskejä. Paitsi **sisätilojen** kuntoon on myös kiinnitettävä huomiota **koulupiikan** turvallisuuteen.

Myös jotkut **oppiaineet** saattavat altistaa oppilaita tapaturmille. Oppilaiden kanssa tulisikin perehtyä etukäteen turvallisuusohjeisiin ja **työsuojelumääräyksiin**.

Eriytyisen merkityksellinen turvallisuuden kannalta on koulutuksen järjestäjälle kuuluva oppilaiden **valvontavelvollisuus**. Oppivelvollisuuskoulussa oppilaat ovat koulun työpäivien aikana koulun valvonnassa. Tämän valvonnan tai sen järjestämisen laiminlyönti saattaa muodostaa vastuuperusteen vahinko ja väkivaltatilanteessa. Opettajilla on erityinen valvonta ja ohjausvelvollisuus oppilaisiin nähden.

Koulumatkoihin liittyvästä turvallisuudesta on säädetty perusopetuslaissa (32 §). **Koulumatkojen turvallisuuteen** olisi kiinnitettävä erityistä huomiota. Oppilaan kanssa liikutaan ja oppilaat liikkuvat koulupäivän aikana myös koulun alueen ulkopuolella.



## 8.8. Koulun toimintatavat ja suunnitelmat

### Omatoiminen varautuminen ja pelastussuunnitelma

Pelastuslain (468/2003) mukaan koulut ovat velvollisia ehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä ja varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa sekä varautumaan omatoimiseen pelastautumiseen. Lisäksi pelastuslain mukaan koulujen on laadittava omat pelastussuunnitelmat näistä toimenpiteistä. Pelastustoimiasetuksen (787/2003) mukaan pelastussuunnitelmassa on selvitettävä:

- ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden vaikutukset;
- toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi;
- poistumis- ja suojautumismahdollisuudet sekä sammutus- ja pelastustehtävien järjestelyt;
- turvallisuushenkilöstö, sen varaaminen ja kouluttaminen sekä muun henkilöstön tai asukkaiden perehdyttäminen suunnitelmaan;
- tarvittava materiaali kuten alkusammutus-, pelastus- ja raivauskalusto, henkilösuojaimet ja ensiaputarvikkeet sen mukaan kuin ennakoitujen vaaratilanteiden perusteella on tarpeen;
- ohjeet erilaisia 1 kohdan mukaisesti ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten;
- miten suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan asianomaisten tietoon.

Pelastussuunnitelma on pidettävä ajan tasalla, ja siitä on tiedotettava tarvittavalla tavalla asianomaisen rakennuksen tai muun kohteen asukkaille ja työntekijöille sekä muille, joiden on osallistuttava pelastussuunnitelman toimeenpanoon. Pelastussuunnitelma tai sen yhteenveto on toimitettava alueenpelastusviranomaiselle tämän antamien ohjeiden mukaisesti.

## 9. YHTEISTYÖ OPPILAIEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA

Tässä kappaleessa kuvataan yhteistyön tärkeyttä 2016 opetussuunnitelman näkökulmasta, sekä esitellään eri tilanteissa olevien lasten ja nuorten yhteydenpidossa huomioitavia asioita.

### 9.1. Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö

Arvoperusta, oppimiskäsitys ja toimintakulttuuri ilmenevät koulutyön käytännön järjestämisessä. Järjestämisen tulee edistää kasvatukselle ja opetukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja perusopetuksen tehtävän toteuttamista. Järjestämisellä luodaan edellytykset oppilaiden hyvinvoinnille, kehitykselle ja oppimiselle sekä huolehditaan koulu yhteisön sujuvasta toiminnasta ja yhteistyöstä. Koulutyön käytännöt edistävät myös kestävästä elämäntapaa.

Lähtökohtana on yhteinen vastuu ja huolenpito jokaisen hyvästä ja turvallisesta koulupäivästä. Kasvatustyö ja hyvinvoinnin edistäminen kuuluu koulun kaikille aikuisille tehtävästä riippumatta. Koulutyön järjestämisessä otetaan huomioon kaikkien oppilaiden tarpeet, edellytykset ja vahvuudet. Huoltajien ja muiden tahojen kanssa tehtävä yhteistyö tukee tässä onnistumista.

Opetussuunnitelman mukainen opetus, ohjaus, opiskeluhoito ja tuki kaikkina koulupäivinä sekä turvallinen oppimisympäristö ovat jokaisen oppilaan oikeus. Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilaan oikeudet toteutuvat ja huolehtii edellytysten luomisesta tätä edistävälle koulutyölle. Koulun johdolla on käytännön vastuu opetuksen, ohjauksen, opiskeluhoitoon ja tuen järjestämiseen liittyvistä ratkaisuista koulu yhteisössä, kaikilla vuosiluokilla ja kaikissa oppiaineissa. Tähän sisältyy myös ongelmien ennaltaehkäisy sekä kasvun ja oppimisen esteiden tunnistaminen ja poistaminen koulun toimintatavoista.

Jokaisella opettajalla on vastuu opetusryhmänsä toiminnasta, oppimisesta ja hyvinvoinnista. Opettajat vaikuttavat näihin pedagogisilla ratkaisuillaan ja ohjausotteellaan. Opettajan tehtävään kuuluu oppilaiden oppimisen, työskentelyn ja hyvinvoinnin seuraaminen ja edistäminen, jokaisen oppilaan arvostaminen ja oikeudenmukainen kohtelu, mahdollisten vaikeuksien varhainen tunnistaminen sekä oppilaiden ohjaaminen ja tukeminen. Opettaja huolehtii osaltaan siitä, että oppilaiden oikeus ohjaukseen sekä opetukselliseen ja oppilashuollolliseen tukeen toteutuu. Tämä edellyttää vuorovaikutusta oppilaiden ja huoltajien kanssa, opettajien keskinäistä yhteistyötä ja erityisesti opiskeluhoitoon henkilöstön kanssa tehtävää yhteistyötä.

Oppilailla on koulu yhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten

loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä. Laki velvoittaa oppilaan osallistumaan perusopetukseen ja suorittamaan tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytymään asiallisesti. Vapautus opetukseen osallistumisesta voidaan myöntää oppilaalle vain tilapäisesti erityisestä syystä. Koti ja koulu yhdessä ohjaavat oppilaita toimimaan lain edellyttämällä tavalla ja tukevat oppilaita näiden ponnisteluissa. Koulun tehtävänä on puuttua poissaoloihin ja auttaa oppilaita onnistumaan koulutyössään.

### **Keski-Savon tavoitteet ja toimintatavat**

- Kasvatus kuuluu KAIKILLE koulun aikuisille
- Kasvatustyö tehdään yhdessä huoltajien kanssa
- Kehityskeskustelut pidetään vuosittain (vanhempainvartit yms.)
- Pääasiallinen yhteydenpitoväline koulun ja kodin välillä on sähköinen järjestelmä Wilma, Helmi tms.
- Säännöllinen yhteistyö opiskeluhuollon henkilöstön kesken
- Jokaisella koululla on oppilaskunta ja sen toiminnan tulee olla säännöllistä
- Tiivis yhteistyö vanhempainyhdistyksen kanssa
- Suunnitelmallinen yhteistyö kunnan muiden lasten ja nuorten asioiden parissa työskentelevien kanssa.

Hyväksi havaittuna menetelmänä mainittakoon vanhempain vartit, joiden hyvä pitämisaika on syyslukukaudella sekä luokkien omat vanhempainillat koulun yhteisten lisäksi.

### **9.2. Oppilaan vaikuttamismahdollisuudet kouluyhteisössä**

Koulun toimintaa kehitettäessä on tärkeää ottaa huomioon oppilaiden mielipiteitä ja toiveita. Oppilaan osallistaminen koulun toimintaan ja sen suunnitteluun tukee oppilaan oppimismotivaatiota ja uteliaisuutta sekä edistää hänen aktiivisuuttaan, itseohjautuvuuttaan ja luovuuttaan tarjoamalla kiinnostavia haasteita ja ongelmia.

Koulussamme toimii oppilaskunta, jota kuullaan ennen opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä järjestyssääntöjen vahvistamista ja ennen muita oppilaiden asemaan olennaisesti vaikuttavia päätöksiä tehtäessä. Oppilaat saavat näin mahdollisuuden osallistua asioiden valmisteluun ja ilmaista mielipiteensä koulunsa toimintaan liittyvistä, heitä yhteisesti koskevista asioista.

Myös oppilaiden huoltajien näkemyksiä koulun toiminnasta selvitetään määräajoin. Osallistaminen ja oppilaskunnan toiminta antavat oppilaille mahdollisuuden osallistua koulun kehittämiseen. Oppilailla on mahdollisuus vaikuttaa kouluyhteisön kehittämiseen myös valtakunnallisen kouluterveyskyselyn kautta. Kysely tehdään säännöllisesti kahden vuoden välein. Siihen vastaavat yläkoulun 8.- ja 9.-vuosiluokan oppilaat ja alakoulun 4.- ja 5.- vuosiluokan oppilaat.

### 9.3. Kodin ja koulun välinen yhteistyö

Kasvatustyötä tehdään yhteistyössä kotien kanssa. Tämä edellyttää vuorovaikutusta ja yhteistyötä oppilaan kokonaisvaltaisen terveen kasvun ja hyvän oppimisen tukemisessa. Vuorovaikutus kodin kanssa lisää opettajan oppilaantuntemusta ja auttaa opetuksen suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Varkauden kaupungin perusopetuksessa kodin ja koulun yhteistyö rakentuu kouluntoimijoiden, huoltajien, oppilaiden ja eri sidosryhmien arvostavalle yhteistyölle. Keskeisiä toiminnanperiaatteita ovat lapsilähtöisyys, yksilöllisyys ja yhteisön huomiointi, vuorovaikutteisuus, ennakoitavuus ja säännöllisyys, ajantasaisuus ja kiinnostavuus sekä jatkuvuus.

Kodin ja koulun yhteistyö on välttämätöntä, jotta oppilaan opiskelu voitaisiin järjestää mahdollisimman hyvin oppilaan etu huomioiden. Opettajan on oltava aina ensin itse yhteydessä oppilaaseen ja huoltajaan, kun hänellä on huoli oppilaasta. Huoltajiin on oltava yhteydessä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Opiskeluhoitohenkilöstöä on mahdollista konsultoida, mutta asia etenee vasta, kun oppilaan ja huoltajan kanssa on keskusteltu. Mikäli on tarpeen tehdä yhteistyötä oppilaan asiassa koulun ulkopuolisten tahojen kanssa, huoltajalta pyydetään aina kirjallinen lupa. Yhteistyötä voidaan tehdä perheneuvolan ja sosiaalitoimen kanssa.

### 9.4. Huoltajille tiedottaminen

Koulun opiskeluhoitotyöstä tiedotetaan koulun kotisivuilla peda.net-sivuilla, lukuvuositedotteiden avulla sekä koulun vanhempainiltojen yhteydessä. Koulun opiskeluhoitohenkilökunta osallistuu asiantuntijoina vanhempainiltoihin.

Wilma-käyttöjärjestelmää käytetään opiskeluhoitotyön tukena. Kirjaamiskäytännöt sovitaan kouluittain erikseen. Wilmaa käytetään mm. poissaolojen kirjaamisiin, tiedon välittämiseen opiskeluhoitohenkilöstön välillä, tuen suunnitelmien kirjaamiseen ja kodin ja koulun väliseen viestintään. Yhteydenotto koulukuraattoriin, -psykologiin ja terveydenhoitajaan tulee ensisijaisesti tehdä kasvotusten tai puhelimitse ja pyritään aina positiiviseen viestintään. Hyviä ja käytettäviä käytänteitä on esitelty [Viesti Wilmalla viisaasti](#) – oppaassa.

### 9.5. Tiedonsaanti

Oppilaan yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassa pitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollostavastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lisäksi heillä on oikeus

saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan tai huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

## **9.6. Poissaolojen seuranta**

Perusopetuslain mukaan koulun tulee seurata oppilaan poissaoloja. Huoltajan velvollisuus on huolehtia siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Varkauden kouluissa on käytössä Wilma-käyttöliittymä poissaolojen seurantaan varten. Koulu tiedottaa poissaolojen seurantatavasta huoltajille lukuvuoden alkaessa.

### **Kouluun kiinnittymistä, koululäsnäoloa ja vertaissuhteita tuetaan ja poissaoloja ennaltaehkäistään seuraavin keinoin**

1. Prokoulu-toimintakulttuuri kaikilla kouluilla
2. Koulukohtaisesti tehtävänkuvat huomioiden varhaisen vaiheen tukea tarjoavat kasvatusohjaajat, kuraattorit ja psykkarit.
3. 7. luokan alussa järjestetään yksi ylimääräinen luokanohjaajan pitämä terveystiedon oppitunti viikossa (0,25 vvt).
4. ITU-palvelut Waltterin koulussa 7.-9. luokat
5. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettaminen
6. Kiva-koulutoiminta
7. Yksilökohtainen opiskeluhoolto
8. Henkilöstön sitouttaminen ennaltaehkäisevään opiskeluhooltotyöhön. Jokainen toteuttaa osaltaan opiskeluhoolta.

### 9.6.1. Esiopetus

Jos lapsi ei osallistu perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, voivat lapsen huoltajat päättää kotona toteutettavasta esiopetuksen tavoitteet saavuttavasta toiminnasta tai sen toteuttamisesta muun kuin perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen järjestäjän toimesta.

Jos lapsi osallistuu esiopetukseen, poissaoloista tulee ilmoittaa esiopetusryhmään, jossa poissaoloja seurataan. Vaikka esiopetus on velvoittavaa, se ei ole oppivelvollisuutta ja huoltajalla on viime kädessä vastuu, että lapsi saavuttaa esiopetuksen tavoitteet. Poissaoloista (esim. vanhempien vuorotyön takia) tulee neuvotella perheen kanssa ja ottaa huomioon lapsen ja perheen näkökulma.

#### Lomamatka

- Huoltaja anoo kirjallisesti vapautusta esiopetuksesta tai koulusta.
- Esiopetuksen opettaja myöntää 1–5 päivää, päiväkodin johtaja yli 5 päivää.
- Huoltaja on velvollinen huolehtimaan opetuksesta poissaolon aikana.

#### Sairaus

- Huoltaja ilmoittaa poissaolosta esiopetusryhmään ensimmäisen poissaolopäivän aamupäivän aikana soittamalla tai tekstiviestillä.

### 9.6.2. Perusopetus

#### Opetuksen järjestäjän seuranta

Opetushallitus ohjeistuksen mukaisesti opetuksen järjestäjä seuraa poissaoloja suunnitelmallisesti hyödyntäen koulutason tietoja.

- Opetuksen järjestäjä kerää koulukohtaiset tiedot vuosittain tai tarpeen niin vaatiessa.
- Tietoja hyödynnetään tuen tarpeen arvioinnissa ja yhteistyökäytänteiden kehittämisessä hyvinvointialueen kanssa sekä resurssien kohdentamisessa.

Opetuksen järjestäjä päättää poissaoloihin puuttumisen toimintamallissaan kenen tehtävänä ja miten seurataan koulun tasolla oppilaiden poissaoloja suunnitelmallisesti koulu-, luokka- ja yksilötasolla

- Poissaolojen ehkäisemistä, suunnitelmallista seuranta ja niihin puuttumista koordinoi koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä osana yhteisöllisen opiskeluhoitotyön kokonaisuutta.
- Poissaoloja seurataan Wilman/Primuksen tulosteiden avulla
- Koulut kirjaavat koulukohtaisen käytänteen lukuvuosisuunnitelmaan.

## Poissaoloihin puuttumisen raja-arvot

### Mitkä tahansa poissaolot

Opettaja merkitsee Wilmaan oppilaiden myöhästymiset ja poissaolot oppitunnin alussa ja huoltaja kuittaa poissaolot jälkikäteen. Luokanopettaja/luokanohjaaja seuraa oppilaiden poissaoloja ja on velvollinen puuttumaan epäselviin ja luvattomiin poissaoloihin heti.

Poissaolojen ylittäessä syystä riippumatta 50 tuntia lukuvuoden aikana asia käsitellään luokanopettajan/luokanohjaajan, huoltajan ja oppilaan kanssa. Poissaolojen kertyessä 100, 150, ... rajojen yli pidetään uudet koulupalaverit, joissa viimeistään mukana on tarvittava opiskeluhuollon edustus.

50 poissaolotunnin kohdalla käytetään Neuvottelu koululla– lomaketta. Poissaolojen jatkuessa kootaan yksilöllinen opiskeluhuolto käsittelemään asiaa, jolloin käytetään yksilöllisen opiskeluhuollon- lomaketta (Joroinen-Varkaus yhteinen lomake). Poissaolojen hälytysrajojen ylittymisestä tulevat viestit myös rehtorille.

### Sairaus

- Huoltaja ilmoittaa poissaolosta kouluun ensimmäisen poissaolopäivän aikana Wilman kautta, soittamalla tai tekstiviestillä.
- Oppilas huolehtii sairauden aikana mahdollisuuksien mukaan koulutehtävistään.
- Tukiopetusta annetaan tarvittaessa.
- Jos sairauspoissaoloja kertyy lukuvuoden aikana 50 tuntia, oppilas ohjataan kouluterveydenhoitajalle.

### Luvattomat poissaolot

Toimintamalli luvattomiin poissaoloihin puuttumisesta löytyy Kurinpito-toimet taulukosta (Liite 4.)

- Kouluun ei tule ilmoitusta ensimmäisen poissaolopäivän aikana. (Opettaja on yhteydessä huoltajaan mahdollisimman pian)
- Jos oppilas on poissa yksittäisiä tunteja, puututaan kurinpidollisin toimenpitein. Luvattomat poissaolot korvataan tunti tunnilta yksilöllisesti sovituin keinoin: jälki-istunnot tai korvaavat tehtävät. Huomioidaan korvaamisessa oppilaan ikä ja kehitystaso.
- Opettaja sopii oppilaan ja huoltajan kanssa luvattomien tuntien suorittamisesta.
- Jos poissaoloja on lähes joka viikko tai tiettyinä päivinä/oppitunteina, tilanteeseen puututaan nopeasti.
- Jos huoltajalla ei ole tietoa poissaoloista, oppilas ohjataan opiskeluhuollon edustajalle (esim. kuraattori, psykiatrinen sairaanhoitaja, terveydenhoitaja, kasvatusohjaaja).
- Luokanopettaja/luokanohjaaja ilmoittaa luvattomien poissaolojen kertymisestä/huolirajojen ylittymisestä rehtorille.

- Koulu järjestää koulupalaverin luvattomien poissaolojen kertyessä 15 tunnin tai kolmea koulupäivää vastaavan määrän verran.
- Luokanopettaja tai -ohjaaja tekee lastensuojeluilmoituksen 30 luvattoman tai selvittämättömän poissaolotunnin jälkeen.

### Luvalliset poissaolot

- Lupa poissaoloon annetaan kirjallisesti etukäteen (esim. lomamatka).
- Luokanopettaja/luokanohjaaja myöntää 1–5 päivää, rehtori yli 5 päivää.
- Oppilas kysyy opettajilta ennen poissaoloa tehtävät, jotka tulee olla suoritettuna kouluun palattaessa ja sopii mahdollisten kokeiden suorittamisesta.
- Huoltaja vastaa oppilaan koulutehtävien hoitamisesta.
- Tukiopetusta ei järjestetä.

### WILMA-merkinnät

hyvin meni	<b>Tunnin tavoitteissa onnistuminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilas on toiminut annettujen ohjeiden mukaisesti koko oppitunnin ja saavuttanut oppitunnille asetetut tavoitteet</li> </ul>
myöhästyminen	<b>Tunnilta myöhästyminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilas myöhästyy oppitunnin aloituksesta max. 15min</li> </ul>
selvittämätön poissaolo	<b>Selvittämätön poissaolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koululla ei ole tietoa miksi oppilas on poissa</li> <li>- Opettaja on yrittänyt tavoittaa huoltajia puhelimitse, mutta ei ole saanut yhteyttä. Lisäksi on lähetetty tekstiviesti/ whatsapp/ wilma-viesti. Selvitystä poissaololle ei ole saatu</li> </ul>
terveydellisiin syihin liittyvä poissaolo	<b>Sairauspoissaolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fyysisen ja/tai psyykkisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma/vastaanottokäynti (esim. lääkärikäynti, hammaslääkäri, terapia tai leikkaus).</li> <li>- Oppilas on lähetetty sairaana kesken koulupäivän kotiin</li> <li>- Huoltaja on ilmoittanut oppilaan sairaaksi</li> </ul>
luvaton poissaolo, selvitetty	<b>Luvaton poissaolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattomaksi luokiteltu poissaolo</li> <li>- Oppilas myöhästyy yli 15min</li> <li>- Oppilaan poissaoloon ei ole huoltajalta hyväksyttävää syytä esim. pinnaus, pommiin nukkuminen, ei jaksanut lähteä kouluun</li> </ul>
ennalta anottu vapaa	<b>Etukäteen haettu lupa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Huoltaja on ilmoittanut tulevasta poissaolosta tai hakenut poissaololle etukäteen luvan</li> <li>- esim. lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävanhemmalla</li> </ul>



muu selvitetty poissaolo	<p><b>Poissaololla muu syy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Käytetään vain niissä tapauksissa, kun poissaolo ei ole terveydellisiin syihin liittyvä tai luvattomaksi luokiteltu poissaolo</li> <li>- Oppilaasta johtumaton syy, esim. auto ei käynnistynyt pakkasaamuna, ketjut tippuivat pyörästä, bussilakko</li> </ul>
cico	<p><b>Cico tai cico+ menossa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkintä käytössä yläkoulun oppilailla</li> <li>- Ei tilastoidu poissaoloksi, ei näy huoltajalle</li> </ul>
muu koulutyö, läsnä	<p><b>Muussa koulun toiminnassa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilas on fyysisesti koulussa, mutta poissa oppitunnilta</li> <li>- esim. TET, koulujenvälinen turnaus, oppilaskunta- tai tukioppilastoiminta,</li> <li>- Opiskeluhuollon käynnit <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Huom! Opiskeluhuollon käynnin syytä ei saa kirjoittaa tekstikenttään</b></li> </ul> </li> <li>- Ei tilastoidu poissaoloksi, ei näy huoltajalle</li> </ul>
opiskelu muualla	<p><b>Erityiset opetusjärjestelyt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilaalla esim. lyhennetty koulupäivä (PoL 18§)</li> </ul> <p><b>Sairaalakoulu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opiskelujakso sairaalakoululla</li> </ul> <p><b>Tukiopetus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilaan oppituntien ulkopuolella annettu lisäopetus</li> <li>- Ei tilastoidu poissaoloksi, ei näy huoltajalle</li> </ul>
opiskelu erityisopettajan luona	<p><b>Osa-aikainen erityisopetus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilas opiskelee oppitunnilla erityisopettajan ohjauksessa</li> </ul>

### Sairauspoissaolot

- 50h kohdalla yhteydenotto kotiin, kirjaus neuvottelulomakkeeseen
- 100h kohdalla koulupalaveri, opiskeluhuollon toimija mukaan
- 150h kohdalla koulupalaveri, opiskeluhuollon toimija ja rehtori mukaan

### Luvattomat poissaolot

- Alakoulun oppilailla koulupalaveri, kun viikkotuntimäärästä on puolet luvattomia poissaoloja (opiskeluhuollon toimija mukaan)
- Järjestetään koulupalaveri ja koulun tehtävänä laatia lastensuojeluilmoitus, kun luvattomia poissaoloja on oppilaan viikkotuntimäärä (opiskeluhuollon toimija mukaan koulupalaveriin)

## **Yhteistyö opiskeluhoillon kanssa poissaoloihin liittyvissä asioissa**

Opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten kanssa tehdään yhteistyötä poissaolojen ehkäisemisessä, niihin puuttumisessa sekä poissaolojen syiden selvittämisessä. Luokanopettaja tai –ohjaaja tiedottavat poissaolojen syystä riippuen sopivinta opiskeluhoillon työntekijää poissaoloista. Tarvittaessa järjestetään yksilökohtaisen opiskeluhoillon palaveri ja seurantalpalaverit, joissa voidaan huolehtia riittävästä tiedonsiirrosta. Näihin palavereihin voidaan kutsua tarvittaessa mukaan koulun ulkopuolisia toimijoita.

Terveystarkastuksien yhteydessä tehtävä yhteistyö on kuvattu kappaleissa 5.1.2. ja 5.1.3.

Opiskeluhoitoryhmä kokoontuu yhteisöllisen opiskeluhoillon kokouksissa, joita järjestetään vähintään kaksi kertaa lukuvuoden aikana tai riittävän usein, jotta se kykenee hoitamaan sille säädetyt tehtävät kuten poissaolojen ehkäisemisen ja seurannan sekä poissaoloihin puuttumisen toimintatavat. Kokousajat, suunnittelupäivien ajankohdat ja mahdolliset muut yhteiset tapahtumat on hyvä sopia lukuvuoden alussa koko lukukaudelle tai -vuodelle. Kokousajoista tiedotetaan myös koulun henkilöstölle, oppilaille ja huoltajille.

Opiskeluhoitoryhmän kokouksiin laaditaan asialista, joka lähetetään etukäteen ryhmän jäsenille. Opiskeluhoitoryhmän kokousmuistioita voidaan säilyttää vapaasti, koska ne eivät sisällä salassa pidettäviä tai yksittäistä oppilasta.

Poissaoloja ehkäiseviä toimintamalleja ja niiden toimivuutta seurataan yksilökohtaisen opiskeluhoillon ryhmissä sekä poissaolomääriä seuraamalla myös luokka, luokkataso ja koulukohtaisesti yksiköiden erityispiirteet huomioiden. Toimintamalleja kehitetään tilastojen, mahdollisten kyselyjen tai muun kerätyn tiedon ja järjestelmällisen palautteen pohjalta.

### ***Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö***

Linkki Keski-Savon opetussuunnitelmaan [Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö \(peda.net\)](#)

### **Kouluruokailu ja muut**

[Opetuksen ja kasvatuksen tavoitteita tukeva muu toiminta \(peda.net\)](#)

## **Perusopetukseen valmistava opetus**

Perusopetukseen valmistavan opetuksen opiskeluhuollon järjestämistä ja toteuttamista koskevat samat periaatteet ja oppilaita samat oikeudet kuin perusopetuksen oppilaille annettavassa opiskeluhuollossa.

## **Yhteistyö perheen kotoutumissuunnitelmasta vastaavan tahon kanssa**

- Kotoutumisesta vastaavat tahot ottavat yhteyttä valmistavasta opetuksesta vastaaviin kouluihin.
- Valitaan oppilaan valmistavan opetuksen järjestämispaikka.
- Kotoutumissuunnitelmasta vastaava taho toimii oppilaan ja huoltajien tukena kodin ja koulun välisessä yhteistyössä. Toimiva yhteistyö on tärkeää erityisesti opetuksen aloittamiseen liittyvissä käytänteissä mm. koulukyydeistä ja oppilasilmoitusten tekemisissä.
- Kotoutumissuunnitelmasta vastaavat tahot huolehtivat omien asiakkaidensa oikeuksista ja velvollisuuksista.

## **Osallisuuden varmistamiseksi tarvittavat tulkitsemispalvelut**

- Osallisuuden varmistamiseksi voidaan hyödyntää erilaisia tulkitsemispalveluita, kuten teknologisia sovellutuksia ja tulkkauspalveluita. Jälkimmäisiä hyödynnetään tarvittaessa esimerkiksi koulupalavereiden yhteydessä.
- Lapsen osallisuuden lisääminen kouluissa on perusopetuksen opetussuunnitelman keskeinen periaate. Oppilaalla on oikeus ilmaista näkemys itseään koskevissa asioissa. Osallisuuden kautta kehittyvät niin lapsen yhteiskunnalliset taidot kuin demokraattinen toimintakin. Osallisuus tarkoittaa toimintaa, jossa myös lapset voivat asettaa tavoitteita, keskustella ja pohtia eri ratkaisuja ja jossa he voivat olla mukana tekemässä päätöksiä.
- Tavoitteena on opetella oman mielipiteensä ilmaisemisen lisäksi yhteistyötaitoja ja kompromissien tekemistä, eli sitä, ettei oma ehdotus voi aina voittaa. Osallisuuden toimintatavat ja käytännöt tulee kehittää yhdessä oppilaiden kanssa, ikä- ja sivistystaso huomioon ottaen.

**Huoltajille välitetään tietoa myös suomalaisen koulutusjärjestelmän sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toimintatavoista ja saatavuudesta. Tiedottamisen ymmärrettävyys on tärkeä varmistaa.**

- Uusille valmistavan opetuksen oppilaiden huoltajille järjestetään infotilaisuus suomalaisen koulutusjärjestelmä käytänteistä sekä paikallisista ratkaisuista ja oppilashuollon tukitoimista.
- Kotouttamisesta vastaava taho huolehtii käytettävissä olevien sosiaali- ja terveydenhuollon toimintatapojen tiedottamisesta ja saatavuudesta.

## **Aikuisten perusopetus**

Opiskeluhuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa noudatetaan soveltuvin osin samoja periaatteita kuin oppivelvollisten perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määrätään.

Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma sisältää OhL:ssa ja oppivelvollisten perusopetuksen perusteissa määrätyt kohdat. Oppilas- ja opiskelijahuoltolakia sovelletaan opiskelijoihin, jotka opiskelevat perusopetuksen koko oppimäärää aikuisten perusopetuksen perusteiden mukaan (tutkintotavoitteiset opiskelijat).

## **10. OPISKELUHUOLTOTYÖN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA**

### **10.1. Opiskeluhoitoryhmän työn arviointi**

Koulun opiskeluhoitoryhmä kehittää ja arvioi toimintaansa säännöllisesti.

Opiskeluhoitoryhmän arvioinnin tulee olla suunnitelmallista, monipuolista ja jatkuvaa.

Opiskeluhoitoryhmän laadun näkökulmasta on tärkeää, että työn tekemisen edellytykset ovat asianmukaiset ja toimintatavoissa voidaan aidosti ottaa huomioon oppilaan etu.

Opiskeluhoitopalveluiden hyvän laadun edellytyksiä voidaan pohtia esimerkiksi seuraavien kriteerien valossa:

- opiskeluhoitoryhmän toiminta ja käytänteet, vuorovaikutus koulun opetushenkilöstön kanssa
- palveluiden resursointi/saatavuus
- työn hallinnollinen organisointi/esimiestyö
- palveluista tiedottaminen
- työtilat ja työvälineet
- täydennyskoulutus ja työnohjaus.

### **10.2. Ennaltaehkäisevän opiskeluhoitoryhmän arviointi koko kouluyhteisön tasolla**

Koulun henkilökunnan yhtenä tärkeänä tehtävänä korostuu aiempaa selkeämmin lasten ja nuorten kehitykseen liittyvien vaikeuksien ennalta ehkäisemistä ja ongelmiin varhain puuttumista. Lisäksi henkilökunnan tehtävä on edistää lasten ja nuorten hyvää oppimista sekä oppilaiden psyykkistä ja fyysistä terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia. Oppilaan fyysinen ja psyykinen hyvinvointi saavutetaan parhaiten ennaltaehkäisevällä työllä luomalla koulun arkityöskentely, toimintaympäristö ja -kulttuuri hyvinvointia tuottaviksi.

### **10.3. Ennaltaehkäisevän toiminnan esimerkkejä**

#### **Ryhmien ja luokkien suunnittelu**

- oppilaiden ryhmittely kasvua ja oppimista tukevaa
- joustavat ryhmittelyt
- iso/pieni ryhmä
- opettajien/ohjaajien tiimit ja samanaikaisopetus
- riittävä tuki sekä opettajalle että oppilaalle

### **Pedagogiset keinot**

- osallistava pedagogiikka
- eriyttäminen
- opetustilojen sisustaminen ja käyttö
- eriyttävät materiaalit
- autenttinen opetus
- motivaatio ja kannustus: kasvua ja oppimista ja hyvää käyttäytymistä tukeva ilmapiiri (ProKoulu)

### **Koulun ja kodin välinen yhteistyö**

- vanhempainillat ja -vartit
- säännöllinen yhteydenpito kotiin
- perheen kasvatustyön tukeminen
- perheen oma vastuu ja tehtävät vanhempana
- yhteistyö oppimisen tukemisessa
- yhteistyö tiedonsiirrossa

### **Varhainen ongelmien tunnistaminen ja puuttuminen**

- oppimisen edistymisen ja käyttäytymisen seuranta
- poissaolojen seuranta
- henkilökunnan koulutus
- opiskeluhuoltohenkilöstön konsultointi huolen herätessä
- ns. riskilapsien tarkka seuranta ja tukitoimien käynnistäminen luokassa sekä jatkotutkimuksiin lähettäminen
- tiedonsiirto nivelvaiheissa

### **Monialainen seuranta**

- neuvola ja varhaiskasvatus
- tehostettu 5-vuotistarkastus
- kouluvalmiusselvitykset
- kouluterveystarkastukset
- kouluterveyskyselyt
- tehokas opintojen ohjaus
- ammatinvalinnanohjaus, tulevaisuuden suunnittelu, jatko-opintoihin haku

## **Osallisuutta, kasvua ja oppimista tukeva toiminta**

- kummi- ja tukioppilastoiminta
- kerhotoiminta
- koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta
- yhteistyö nuorisotyön ja muiden sidosryhmien kanssa
- ennaltaehkäisevä päihdetyö
- kiusaamista ja väkivaltaa vastustava toiminta
- tukitoimien seuranta

## 11. OPETTAJAT OPPILAAN TUEN JÄRJESTÄMISESSÄ

### 11.1. Luokanopettaja

- on lapsen lähiaikuinen koulussa luokilla 1–6
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolojen seurannasta
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä luokassaan ja vie asian tarvittaessa eteenpäin KiVa-tiimin käsiteltäväksi
- ottaa puheeksi huolensa huoltajan kanssa mahdollisimman varhain ja kirjaa huoltajan kanssa sovitut asiat tarvittaessa oppimissuunnitelmaan
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhooltohenkilöstöä
- selvittää oppilaan tuen tarpeen
- vastaa oman luokkansa oppilashuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhooltohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen
- laatii pedagogisen arvion ja pedagogisen selvityksen yhdessä muiden oppilasta opettavien opettajien kanssa
- huolehtii oppimissuunnitelman laatimisesta / seurannasta yhdessä huoltajan kanssa
- pitää palautuskeskustelut luokan oppilaiden kanssa 2. ja 6. luokan keväällä (lomake olemassa)
- osallistuu oman luokkansa oppilaiden erityisen tuen suunnitteluun ja vastaa omalta osaltaan HOJKS:iin kirjattujen tavoitteiden mukaisesta tuesta.
- Tapaamisista pidetään kirjallisia muistioita (Neuvottelu koululla- lomake)
- Alkuperäiset lomakkeet arkistoidaan kansliaan, mahdollisia kopioita voi ottaa huoltajan luvalla.

### 11.2. Aineenopettaja

- vastaa oppilaan oppimisen tuesta oman oppiaineensa osalta
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen liittyvissä asioissa oman oppiaineensa osalta
- ottaa huolensa puheeksi mahdollisimman varhain huoltajan ja luokanopettajan/luokanohjaajan kanssa
- seurata ja kirjaa tarvittaessa oppilaan poissaolot
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä opetusryhmässään ja vie asian tarvittaessa eteenpäin luokanohjaajalle ja KiVa-tiimin käsiteltäväksi
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhooltohenkilöstöä
- osallistuu tarvittaessa moniammatillisen työryhmän kokouksiin ja oppilaan koulunkäyntiä koskeviin neuvotte- luihin
- vastaa oman oppiaineensa osalta oppimissuunnitelman laatimisesta ja toteuttamisesta
- osallistuu oman oppiaineensa osalta pedagogisen arvion ja selvityksen laatimiseen
- osallistuu tarvittaessa oppilaan erityisen tuen suunnitteluun ja toteuttamiseen oman oppiaineensa osalta (HOJKS)
- Tapaamisista pidetään kirjallisia muistioita (Neuvottelu koululla– lomake)
- Alkuperäiset lomakkeet arkistoidaan kansliaan, mahdollisia kopioita voi ottaa huoltajan luvalla.



### 11.3. Luokanohjaaja

- on nuoren yhteyshenkilö koulussa luokilla 7–9
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolojen seurannasta
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä valvontaluokassaan ja vie asian tarvittaessa eteenpäin KiVa-tiimin käsiteltäväksi
- ottaa puheeksi huolensa huoltajan kanssa mahdollisimman varhain ja kirjaa huoltajan kanssa sovitut asiat tarvittaessa oppimissuunnitelmaan
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhoitohenkilöstöä (esim. kuraattori, psykologi)
- vastaa oman luokkansa oppilashuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhoitohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen
- **on tietoinen valvontaluokkansa oppilaiden pedagogisista arvioista ja pedagogisista selvityksistä**
- **huolehtii oppimissuunnitelman laatimisesta/kokoamisesta ja seurannasta yhdessä huoltajan kanssa**
- **osallistuu oman luokkansa oppilaiden erityisen tuen suunnitteluun ja vastaa omalta osaltaan HOJKS:iin kirjattujen tavoitteiden mukaisesta tuesta.**
- Tapaamisista pidetään kirjallisia muistioita (Neuvottelu koululla- lomake).
- Alkuperäiset lomakkeet arkistoidaan kansliaan, mahdollisia kopioita voi ottaa huoltajan luvalla.

### 11.4. Oppilaanohjaaja

- vastaa oppilaanohjauksen kokonaisuudesta rehtorin määrittämän resurssin puitteissa
- toimii Keski-Savon ohjaussuunnitelman ja koulun ohjaussuunnitelman mukaisesti

### 11.5. Laaja-alainen erityisopettaja

- selvittää ja kartoittaa oppilaan tuen tarpeita laaja-alaisesti
- tekee yhteistyötä oppilasta opettavien opettajien kanssa
- vastaa oman koulunsa laaja-alaisen erityisopetuksen toteuttamisesta
- antaa konsultaatiota oppilaan tukea koskevissa asioissa koulun muille toimijoille (opettajat, koulunkäynninohjaajat, opiskeluhoitotoimijat)
- pitää tarvittaessa yhteyttä huoltajiin oppilaan tukea koskevissa asioissa
- osallistuu tarvittaessa oppimissuunnitelman laatimiseen
- osallistuu tarvittaessa pedagogisen arvion laatimiseen yhdessä opettajien kanssa
- laatii pedagogisen selvityksen ja kerää tiedot opettajilta oppilaan oppimisen edistymisestä ja tuen tarpeesta
- osallistuu oppilaan opiskeluun liittyvään oppilashuollolliseen työhön ja osallistuu yleisopetuksen opetusryhmissä opiskelevan erityisen tuen piirissä olevan oppilaan HOJKSn laatimiseen ja tarkistamiseen yhteistyössä luokan- tai aineenopettajan ja huoltajan kanssa
- vastaa erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta 2. ja 6. luokan jälkeen laatimalla pedagogisen selvityksen yhteistyössä opettajien kanssa

- kirjoittaa pyydettyä selvityksiä oppilaan tilanteesta tai oppimisesta sekä ohjaa oppilasta tarvittaessa käyttämään koulun ulkopuolisia palveluja
- osallistuu tiedonsiirtoon nivelvaiheissa ja vastaa oppilaan opiskelun ja tuen järjestämiseksi välttämättömän tiedon siirtymisestä.
- Tapaamisista pidetään kirjallisia muistioita (Neuvottelu koululla– lomake).
- Alkuperäiset lomakkeet arkistoidaan kansliaan, mahdollisia kopioita voi ottaa huoltajan luvalla.

### 11.6. Resurssiopettaja/samanaikaisopettaja

- osallistuu oppilaan tuen suunnitteluun ja järjestämiseen yhdessä luokan- ja aineenopettajien kanssa
- voi toimia pienryhmäopettajana
- voi toimia samanaikaisopettajana (jos samanaikaisopettajana on erityisopettaja, niin tehtävät ovat samat kuin erityisopettajalla)
- osallistuu tarvittaessa moniammatillisiin kokouksiin
- osallistuu oppimissuunnitelman, pedagogisen arvion ja selvityksen laatimiseen
- tekee yhteistyötä huoltajien kanssa
- Resurssiopettajan/samanaikaisopettajan tehtävät oppilaan tuen järjestämisessä ja oppilaan opiskeluun liittyvissä asioissa vaihtelevat kouluittain.
- Tapaamisista pidetään kirjallisia muistioita (Neuvottelu koululla- lomake). Alkuperäiset lomakkeet arkistoidaan kansliaan, mahdollisia kopioita voi ottaa huoltajan luvalla.

### 11.7. Erityisluokanopettaja

- on erityisen tuen pienryhmässä opiskelevan oppilaan lähiaikuinen tai toinen lähiaikuinen luokanopettajan/aineenopettajan samanaikaisopetuksessa koulussa
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen ja koulun- käyntiin liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolojen seurannasta
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä luokassaan ja vie asian tarvittaessa eteenpäin KiVa-tiimin käsiteltäväksi
- vastaa oppilashuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhooltohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen
- osallistuu oman luokkansa oppilaiden erityisen tuen suunnitteluun ja vastaa oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) laatimisesta ja toteuttamisesta HOJKSiin kirjattujen tavoitteiden mukaisesti
- konsultoi ja tekee yhteistyötä muiden oppilasta opettavien opettajien kanssa
- tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- vastaa erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta 2. ja 6. luokan jälkeen ja laatii pedagogisen selvityksen
- laatii pedagogisen selvityksen moniammatillisessa yhteistyössä erityisen tuen tarkistuksen ja -loppamisen yhteydessä vastaa tiedonsiirrosta nivelvaiheissa.

- Tapaamisista pidetään kirjallisia muistioita (Neuvottelu koululla- lomake). Alkuperäiset lomakkeet arkistoidaan kansliaan, mahdollisia kopioita voi ottaa huoltajan luvalla.

### **11.8. Rehtori**

- vastaa koulukohtaisen kriisi- ja turvallisuussuunnitelmien sekä kiusaamisen ehkäisemistä koskevan suunnitelman päivittämisestä
- vastaa kodin ja koulun välisen yhteistyön toimintasuunnitelman laatimisesta
- huolehtii tukitoimien järjestämisestä ja resursoinnista
- vastaa koulun oppilashuollollisista tehtävistä
- osallistuu tarvittaessa oppilaan koulunkäynnin järjestämistä koskeviin kokouksiin ja palavereihin
- Koulujen rehtorien tehtäviin kuuluu lisäksi oppilaan opiskeluun ja koulutyöhön liittyvä päätöksenteko
- Rehtori sopii työnjaosta yhdessä apulaisrehtorin/apulaisjohtajan kanssa.

## 11.9. OPPILAAN SAAMA TUKI, PÄÄTÖKSEN TEKIJÄT JA TOIMIJOIDEN VASTUUALUEET

	Luokan - / aineenopettaja / varhaiskasvatuksen opettajat / muu	erityisopettaja / erityisluokanopettaja/ varhaiskasvatuksen erityisopettaja	koulukuraattori / sosiaalityöntekijä	psykologi / lääkäri / muu asiantuntija	MONI – ryhmä	rehtori / koulunjohtaja / päiväkodinjohtaja	erityiskasvatuksen työryhmä	sivistysjohtaja
V vastuullinen toimija LE laatii ja esittelee K konsultoi KÄ käsittelee LY laatii ja ylläpitää PÄ päättää asiasta L lausunto pakollinen (L) lausunto tarvittaessa								
Opiskeluhuollon valmistelupalaveri	K	K				K,V		
Erityisen tuen päätös varhaiskasvatuksessa (11 -vuotinen oppivelvollisuus)	K	K		L		LE	KÄ,L	PÄ
Yleinen tuki perusopetuksessa	V,LY	V	K	K	K			
Pedagoginen arvio	V,LE	K	K	K	KÄ	PÄ		
Päätös tehostetusta tuesta						PÄ		
Oppimissuunnitelman laatiminen	V,LY	K	K	K				
Pedagoginen selvitys	K	LE,V	(L)K	(L) K	KÄ	PÄ	KÄ	
Päätös erityisestä tuesta						LE	KÄ	PÄ
HOJKS (oppilas muun opetuksen yhteydessä)	LY	V, K, LY	K	K				
HOJKS (oppilas erityisluokassa)	K	V,LY	K	K				
Erityisen tuen päätöksen tarkistaminen tarvittaessa ja 2. luokan jälkeen ja ennen 7. luokkaa	K	V			KÄ, (L)	PÄ		
Päätös erityisen tuen purkamisesta						LE	KÄ	PÄ

## **12. POIKKEUKSET OPETUSJÄRJESTELYISSÄ**

### **12.1. Pidennetty oppivelvollisuus**

Pidennetty oppivelvollisuus tarkoittaa oppivelvollisuuden alkamista vuotta säädettyä aiemmin. Oppivelvollisuus ei pidenny perusopetuksen keskeltä tai lopusta. Jos perusopetukselle säädettyjä tavoitteita ei lapsen vammaisuuden tai sairauden vuoksi ilmeisesti ole mahdollista saavuttaa yhdeksässä vuodessa, alkaa oppivelvollisuus vuotta säädettyä aikaisemmin eli 6-vuotiaana ja kestää 11 vuotta (Pol 25§ 2 mom.). Pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvat vaikeasti vammaiset lapset (HE 86/1997). Heitä ovat mm. näkö- ja kuulovammaiset sekä muutoin ruumiillisesti tai henkisesti vaikeasti vammaiset tai kehityksessään viivästyneet lapset. Myös vaikea sairaus voi olla syynä pidennettyyn oppivelvollisuuteen.

Pidennetyn oppivelvollisuuden päätös perustuu aina tapauskohtaiseen harkintaan ja päätöksen jatkuminen 2.luokan kevään jälkeen arvioidaan ja tarkistetaan huolellisesti pedagogisella selvityksellä yhdessä erityisen tuen tarkistamisen yhteydessä. Ensikertaisen päätöksen perusteluna tulee aina olla psykologinen tai lääketieteellinen lausunto. Perusopetuksen johtava rehtori harkitsee päätöksen sisältöä virkavastuulla ottaen huomioon asiantuntijalausannon, mutta asiantuntijalausunto ei sinällään sido päätöksentekijää (OPH). Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta tulee tehdä pääsääntöisesti ennen oppivelvollisuuden alkua, 5-vuotiaana. Silloin oikeus oppivelvollisuutta edeltävään, maksuttomaan esiopetukseen voi toteutua sen vuoden syksystä, jolloin lapsi täyttää 5 vuotta eli vuotta ennen hänen oppivelvollisuutensa alkua.

### **12.2. Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 5-vuotiaana**

- Päätökseen merkitään, että pidennetty oppivelvollisuus alkaa 1.8. sinä vuonna kun lapsi täyttää kuusi vuotta.
- Oppilaalle tehdään erikseen päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta sekä erityisen tuen päätös.
- Oppilaalle tehdään päätös koulupaikasta.
- Jos huoltaja haluaa, lapsi voi aloittaa 5-vuotiaana ns. oppivelvollisuutta edeltävän maksuttoman esiopetuksen, joka on samojen esiopetuksen normien alaista kuin ilman pidennetyn oppivelvollisuuden päätöstä olevien oppilaiden vastaava 6-vuotiaana aloitettu esiopetus.
- Oppivelvollisuutta edeltävään esiopetukseen ilmoitaudutaan varhaiskasvatuspalvelujen ohjeiden mukaisesti.
- Oppivelvollisuutta edeltävää esiopetusta järjestää varhaiskasvatuspalvelut päiväkotien tai koulujen tiloissa.
- Oppivelvollisuuteen kuuluvan esiopetusvuoden jälkeen, oppilas aloittaa 1.luokan 7-vuotiaana.

### **12.3. Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 6-vuotiaana**

- Päätökseen merkitään, että pidennetty oppivelvollisuus alkaa 1.8. sinä vuonna kun lapsi täyttää kuusi vuotta.
- Oppilaalle tehdään erikseen päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta sekä erityisen tuen päätös.
- Esiopetusvuoden aikana tehdään ratkaisu kestääkö esiopetus yhden vai kaksi vuotta.
- Jos lapsi on valmis siirtymään yhden esiopetusvuoden jälkeen 1.luokalle, hän aloittaa koulun 7- vuotiaana.
- Jos lapsi tarvitsee kaksi esiopetusvuotta, hän aloittaa koulun 8-vuotiaana. Asiasta tehdään päätös (Pol 27 §) psykologisten ja tarvittaessa lääketieteellisten selvitysten perusteella.

### **12.4. Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 7-vuotiaana**

- Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta tehdään pääsääntöisesti ennen oppivelvollisuuden alkua.
- Poikkeuksellisesti päätös voidaan tehdä myöhemminkin.
- Oppivelvollisuus ei voi enää pidentyä, mutta päätös vaikuttaa oppilaan opetusryhmän kokoon ja se voi vaikuttaa myös opetettaviin oppiaineisiin.
- Oppilaalle tehdään erikseen päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta sekä erityisen tuen päätös.

### **12.5. Pidennetyn oppivelvollisuuden hakeminen**

- Täytetään esitys erityiseen tukeen siirtämisestä, joka löytyy kaupungin www-sivuilta tai Intrasta, tarvitaan molempien huoltajien allekirjoitukset ja liitteeksi lausunnot esim. lääkärin lausunto
- Erityiskasvatuksen työryhmä tekee esityksen ja sivistysjohtaja tekee päätöksen.

### **12.6. Pidennetyn oppivelvollisuuden päätöksen purkaminen**

- Mikäli moniammatillisesti todetaan, ettei oppilas enää kuulu pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, laaditaan asiasta pedagoginen selvitys ja käytetään esitystä erityisen tuen purkamisesta myös pidennetyn oppivelvollisuuden purkamisesta, joka toimitetaan erityiskasvatuksen työryhmälle. Päätöksen tekee sivistysjohtaja.
- Oppilaan erityinen tuki voi edelleen jatkua.
- Jos erityisen tuen antamisen lopettamisesta tehdään päätös, samalla tehdään päätös myös pidennetyn oppivelvollisuuden päättämisestä.

## 12.7. Toiminta-alueittain opiskelu

Kun opetusta ei voida järjestää lapsen vamman tai vaikean sairauden takia oppiaineittain laaditun oppimäärän mukaisesti, järjestetään opetus toiminta-alueittain. Toiminta-alueittaisesta opetuksesta päätetään erityisen tuen päätöksessä. Opetussuunnitelmaan kuuluvat toiminta-alueet ovat motoriset taidot, kieli ja kommunikaatio, sosiaaliset taidot, päivittäisten toimintojen taidot ja kognitiiviset taidot.

Toiminta-alueittain järjestettävässä opetuksessa lasta arvioidaan niiden tavoitteiden mukaan, jotka hänelle on sovittu HOJKS:ssa. Arvioitavana on lapsen taitojen kehittyminen toiminta-alueittain. Arvioinnin tulee perustua lapsen kasvamis- ja oppimisprosessiin, sen lähtökohtiin ja tavoitteisiin. Arvioinnissa tulee ottaa huomioon lapsen vamman tai sairauden aiheuttamat esteet oppimiselle.

## 12.8. Opiskelun aloittaminen säädettyä myöhemmin

Mikäli vanhemmat haluavat lapsensa aloittavan opiskelun laissa säädettyä myöhemmin, luvan anominen lapselle on vanhempien tehtävä. Päätöksen opiskelun aloittamisesta säädettyä myöhemmin tekee sivistysjohtaja. Anomuksen perusteluna voi olla esimerkiksi lapsen loppuvuoteen sijoittuva syntymäaika. Näin ollen esiopetushenkilöstöltä ei edellytetä asiaan liittyen erityistoimenpiteitä.

Muutoin koululyykkäystapauksissa huoltajien tulee konsultoida neuvolapsykologia.

Mikäli anomusta suositellaan lapsen kasvuun ja kehitykseen liittyen, esiopetushenkilöstö tekee pedagogisen arvion ja huoltajien suostumuksella lapsi siirretään pikaisesti tehostetun tuen piiriin, jotta hänen tuen tarpeeseensa voidaan huomioida. Näin lapsi voi tarvittaessa aloittaa syksyllä uuden esiopetusvuoden tehostetussa tuessa, mikäli lasta ei kevään aikana siirretä takaisin yleisen tuen piiriin.

## 12.9. Vuosiluokkiin sitomaton opetus

Peruskoulun oppimäärän voi opiskella myös vuosiluokkiin sitomattomasti. Näissä tapauksissa rehtori tekee päätöksen yksittäisen oppilaan opiskelun poikkeuksellisesta järjestämisestä. Useimmiten oppilas siirtyy opiskelemaan vuosiluokkiin sitomattomasti yläkoulussa, kun oppilas ei selviydy kaikista tietyn vuosiluokan opinnoistaan yhden lukuvuoden aikana ja oppilaan etu huomioiden jo suoritettujen opintojen mitätöiminen ei olisi järkevää. Vuosiluokkiin sitomattomalla päätöksellä oppilaan suoritukset jäävät voimaan ja hän voi jatkaa seuraavana lukuvuonna siitä, mihin hän on opinnoissaan päässyt. Oppilas voi jatkaa opiskelua omassa lähikoulussaan, kunnes hän on suorittanut perusopetuksen oppimäärän tai hänen oppivelvollisuutensa päättyy. Oppilas ei välttämättä saa erityistä tukea. Vuosiluokkaan sitomatonta opiskelua voidaan käyttää myös

erityislahjakkaiden oppilaiden opintojen yksilöllisessä etenemisessä. Oppilaalle tehdään oppimissuunnitelma, jonka mukaan oppilas etenee opinnoissaan.

Vuosiluokkakokonaisuudet voidaan jakaa kahdeksi tai useammaksi opintokokonaisuudeksi. Opintokokonaisuuksien sisältö voidaan muodostaa myös yhdistämällä eri oppiaineiden tavoitteita ja sisältöjä vuosiluokkakokonaisuuksien sisällä tai tarvittaessa yli tuntijaon nivelkohtiin. Oppilas on tietyllä vuosiluokalla ja hän siirtyy joka kevät vuosiluokalta toiselle, vaikka keskeneräisiä opintoja olisikin. Keskeneräiset suoritukset jätetään tyhjäksi ja merkintä selitetään todistuksen kohdassa lisätietoja. Keskeneräisistä opintokokonaisuuksista ei voida kuitenkaan antaa todistukseen arviota ennen kuin koko opintokokonaisuus on suoritettu.

## **12.10. Suoritusten merkitseminen todistukseen**

Todistuksen arvosanat ovat aina sen vuosiluokan arvosanoja, millä vuosiluokalla oppilas on. Kun oppilas on saanut suoritettua alemman vuosiluokan opintoja, ne merkitään Primukseen ao. kohtaan. Todistukseen kyseiset suoritukset merkitään näkyviin lisätietoja kohtaan.

Oppilas saa 9.luokan syyslukukauden aikana suoritettua 8. luokan matematiikan. Tällöin merkinnän suorituksesta voi paikallisen sopimuksen mukaan saada joko

- a) tulostamalla uuden 8.luokan kevään todistuksen,
- b) 9. luokan välitodistuksen liitteenä tai
- c) 9. luokan välitodistuksen lisätiedoissa.

([http://oph.fi/saadokset\\_ja\\_ohjeet/ohjeita\\_koulutuksen\\_jarjestamiseen/perusopetuksen\\_jarjestaminen/perusopetuksen\\_oppilaan\\_arviointi/jousto\\_oppilaan\\_arviointiin\\_vuosiluokkiin\\_sitomattoman\\_opiskelun\\_avulla](http://oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/ohjeita_koulutuksen_jarjestamiseen/perusopetuksen_jarjestaminen/perusopetuksen_oppilaan_arviointi/jousto_oppilaan_arviointiin_vuosiluokkiin_sitomattoman_opiskelun_avulla))



## 13. WILMAN ASIAKIRJAT

### 13.1. Tuki-välilehti Wilmassa

Wilman tuki-välilehdellä pystyt tarkistamaan oppilaiden pedagogisia asiakirjoja tuen eri portailla (yleinen, tehostettu, erityinen) ja myös päivittämään niitä. Luokanopettajat/-ohjaajat näkevät opetettavien ryhmiensä ja oppilaidensa saamat tuet. Lisäksi pedagogiset asiakirjat näkyvät niille opettajille, joille on asiakirjaan laitettu oikeudet.

### 13.2. Päivitysvastuu

Yleisen ja tehostetun tuen vaiheessa pedagogiset asiakirjat päivittävät oppilaan luokanopettaja/-ohjaaja yhteistyössä erityisopettajan, muiden opettajien ja huoltajan kanssa. Erityisen tuen vaiheessa asiakirjan päivittämisvastuu on erityisopettajalla. Tehostetun tuen oppimissuunnitelma ja HOJKS tarkistetaan syyslomaan mennessä, viimeistään marraskuun alkuun mennessä ja arviointi tehdään keväällä huhti-toukokuussa tai aina tarvittaessa.

#### **Päivitys (syksy):**

\* Kun oppimissuunnitelma tai HOJKS päivitetään syksyisin, EI SAA muokata Wilmassa olevaa aikaisempaa asiakirjaa. Pitää aina tehdä uusi asiakirja, jotta vanha asiakirja jää näkyviin ja oppilaan etenemistä on helpompi seurata. Lisäksi tieto kulloisenkin vuoden tuen tarvitsijoiden määrästä kirjautuu tilastoihin.

\* Jos oppilaan asiakirja muuttuu vain vähän edellisestä vuodesta, työtä helpottaakseen voi valita ”kopioi” edellisen asiakirjan perästä ja valita vaihtoehtoista oikea lomake. Muista, että oppimissuunnitelmat ja HOJKS:t tulee olla voimassa ainakin seuraavan lukuvuoden syyskuun loppuun, jotta tilastot tukea saavista oppilaista on ajan tasalla heti uuden lukuvuoden alussa.

### 13.3. Tarkistus/arviointi

Kun keväällä tai tarpeen mukaan lukuvuoden aikana arvioidaan toteutuneita tavoitteita, avataan olemassa oleva oppimissuunnitelma tai HOJKS ja muokataan kyseistä asiakirjaa vain alhaalla olevan ”HOJKS:in/oppimissuunnitelman tarkistaminen” osalta. Muista aktivoida lomake valitsemalla oikealla ylhäällä ”LOMAKE” tehdessäsi tarkistusta tai muita lisäyksiä. MUISTA myös tallentaa tekemäsi muutokset alhaalta ”TALLENNA”. \* Lukuvuoden päättyessä kaikki asiakirjat lukitaan **erityisopettajan tai rehtorin** toimesta toukokuun loppuun mennessä. Rehtori ohjeistaa asiasta kunkin koulun osalta.

### 13.4. Miten ja mitä kirjataan?

Kirjaamisessa on tärkeä keskittyä suunnittelemaan muutosta opetuksen järjestämisen tavoissa. Tällöin säilytetään asiakirjojen keskeinen etu opettajien työtä tukevana välineenä. (Heiskanen, 2019.)

- Oppilaan aikaisempia asiakirjoja voi käyttää kirjoittamisen pohjana, mutta tiedot on kuitenkin päivitettävä vastaamaan nykytilannetta. Älä siis kopioi alakoulun tietoja yläkoulun asiakirjoihin, vaan poista turhat ja ei-ajanmukaiset tiedot. Monet asiakirjojen kohdat kopioituvat automaattisesti seuraavaan asiakirjaan. Tarkista, että kopioidut kohdat ovat oikeassa kohdassa.
- Nykyisissä asiakirjoissa on muutamia täytettäviä laatikoita ja päällekkäisyyksiä, mutta samaa asiaa ei tarvitse kirjoittaa asiakirjan useampaan eri kohtaan. Kirjaa vain oppilaan tuen järjestämisen ja toteutuksen kannalta olennaiset kohdat.
- Käytä tuttuja arkielämän ilmaisuja, joita myös huoltajat ja oppilas ymmärtävät. Älä kopioi tekstiä lausunnoista, vaan kirjoita ne omin sanoin siltä osin kuin se näkyy tunneilla.
- Huoltajien allekirjoitukset tarvitaan vain pedagogiseen arvioon ja pedagogiseen selvitykseen. Huomioi, että huoltajien kuuleminen tulee kirjata syksyllä hyvissä ajoin oppimissuunnitelmaan ja HOJKSiin. **Ei riitä**, että se käydään läpi vasta väliarvioinnin yhteydessä.

#### Oppilaan vahvuudet, oppimisvalmiudet ja erityispiirteet

- Pedagogisiin asiakirjoihin voidaan kirjoittaa asioita esimerkiksi oppilaan kognitiivisista taidoista, opiskelutaidoista, opiskeluympäristöstä, vuorovaikutustaidoista, toiminnanohjauksesta, keskittymiskyvystä, itsesäätelytaidoista, itseohjautuvuudesta, voimavaroista, tarkkaavaisuudesta ja toimintakyvystä.
- Ratkaisukeskeisyyttä tukevia kirjaamisen käytäntöjä ovat kuvausten konkreettisuus, yksiselitteisyys ja yksityiskohtaisuus.
  - Kuvaile, miten vahvuudet ja haasteet konkreettisesti näkyvät kouluarjessa.
  - Kuvaile käytännön tasolla oppilaan osaamista ja toimintaa esimerkiksi oppitunneilla, välitunneilla tai koetilanteissa, mutta älä tee tulkintoja.
- Kuvaile, miten sairaus tai oireyhtymä vaikuttaa oppimiseen ja koulunkäyntiin käytännössä sekä miten nämä huomioidaan lapsen tukemiseksi.
- Ajattele, että lukisit tekstiä omasta lapsestasi.
- Ajattele, miltä oppilaasta tuntuisi lukea aikuisena kirjoittamaasi tekstiä.

#### Älä kirjoita

- oppilaan henkilökohtaisista ominaisuuksista tai luonteesta (esim. oppilas on rauhaton/ahdistunut/tarkkaamaton). Sisällön tulee olla sidoksissa oppimiseen, lapsen rooliin oppijana ja tiedon sellaista, joka on välttämätöntä opetuksen järjestämisen kannalta.
- diagnoosista, tutkimuksien tuloksista tai lääkityksestä (kuuluu terveydenhuoltoon)

- perhetilanteista
  - yksilöityjä oppilashuollollisia ohjaamisen syitä ja toimenpiteitä
  - verraten muihin oppilaisiin
  - viittaa psykologin tms. lausuntojen sisältöön. Vain erityisen tuen päätökseen voidaan liittää tarvittaessa päätöksen tueksi tarvittavat lausunnot. Saatuja tietoja voi toki hyödyntää koulutyön tukitoimien järjestämisessä.
- Älä siis kopio tekstiä lausunnosta suoraan, vaan kirjoita se omin sanoin.

Esimerkkejä:

<b>Älä kirjoita näin</b>	<b>Kirjoita esim. näin</b>
Oppilas on tarkkaamaton eikä keskity.  Oppilas on vetämätön.	Oppilas jaksaa keskittyä tehtävään kerralla kolmen minuutin ajan.  Ulkopuoliset häiriötekijät vievät helposti oppilaan huomion (oppilas esim. usein seuraa muiden oppilaiden tekemisiä ja juttelee luokkakavereille) ja hän keskeyttää tällöin oman tehtävänsä tekemisen.  Oppilas pelaa puhelimella ja jättää opettajan ohjeet huomioimatta.  Oppilas makaa usein pöydän päällä ja häntä pitää kehottaa ottamaan työskentelyvälineet esille.
Oppilas on tottelematon ja huolimaton.	Oppilas rikkoo usein sääntöjä eikä noudata opettajan antamia ohjeita.  Tehtäviä tehdessään oppilas usein yrittää tehdä tehtävät mahdollisimman nopeasti, jolloin hänelle tulee paljon virheitä.
Oppilas on ryhmätyötaidoiton / yhteistyökyvytön.	Oppilas kykenee pääsääntöisesti työskentelemään parin kanssa eri oppiaineiden tunneilla.  Isommassa 3–4 oppilaan ryhmässä työskentely ei vielä onnistu.  Oppilas kieltäytyy osallistumasta ryhmätöihin ja hän oppituntien aikana sotkee muiden töitä.
Oppilas on sosiaalisesti lahjakas / ryhmätyötaitoinen.	Oppilas tulee toimeen kaikkien kanssa ja hän tutustuu avoimesti uusiin ihmisiin ja sopeutuu helposti uusiin tilanteisiin.  Oppilas kykenee toiminaan rauhallisesti haastavissakin tilanteissa.  Hän työskentelee mieluusti aktiivisesti yhdessä toisten kanssa ja ottaa toiset huomioon.

	<p>Oppilas auttaa ja kannustaa muita oppilaita ja toimii aktiivisesti ryhmätöissä mm. jakamalla vastuualueita ryhmän jäsenille.</p> <p>Hän kuuntelee muiden näkökulmia ja ottaa ne huomioon.</p> <p>Hän uskaltaa ilmaista itseään ja osaa tuoda asiallisesti ilmi omat mielipiteensä ja joustaa tarvittaessa.</p>
Oppilas on tunnollinen, rauhallinen ja sinnikäs.	<p>Oppilas noudattaa ohjeita ja sääntöjä.</p> <p>Hän työskentelee rauhallisesti ja sinnikkäästi.</p>
Oppilas on luova.	<p>Oppilas on taitava kädentaidoissa ja hänellä on taiteellista näkemystä.</p> <p>Taito- ja taideaineissa oppilas tuo näkyviin paljon omia ideoita.</p>
Oppilaalla on heikot matemaattiset taidot.	Oppilas tarvitsee harjoitusta ja tukea kymmenlitykseen.
Oppilaalla on heikot hienomotoriset taidot.	Oppilas harjoittelee oikeaa kynäotetta.

Esimerkkejä vahvuuksista	Esimerkkejä kehityskohteista
Oppilas ei kykene ratkaisemaan ristiriitatilanteita itsenäisesti.	Oppilaalla on usein toisten kanssa ristiriitatilanteita ja hän tarvitsee apua niiden ratkaisemisessa.
Oppilas ei anna muille työskentelyrauhaa.	Oppilas häiritsee opetusta huutelemalla muille oppilaille asiattomuuksia, kiroilemalla, heittämällä toisia tavaroilla sekä käyttämällä luvottomasti puhelinta.
Oppilas ei seuraa opetusta ja eikä keskity opetukseen.	Oppilas on usein omissa maailmoissaan ja opettajan pitää usein muistuttaa palaamaan takaisin opetuksen pariin.
Oppilas ei kuuntele ohjeita ja tehtävänantoja eikä pysty toimimaan annettujen ohjeiden mukaisesti.	Oppilaalla on vaikeuksia seurata opettajan antamia ohjeita ja toimia niiden mukaan.

Oppilas ei tee annettuja tehtäviä sovitusti ja ohjeita noudattaen.	Oppilas jättää usein tehtäviä tekemättä tunneilla.
Oppilas ei pysy paikoillaan.	Oppilas liikkuu luvottomasti luokassa ja lähtee myös luokan ulkopuolelle ilman lupaa.
Siirtymätilanteet eivät suju hyvin.	Siirtymätilanteet vaativat aikuisen tukea, ennakointia ja strukturointia.
Oppilas ei työskentele ahkerasti, oma-aloitteisesti, tunnollisesti, sinnikkäästi, aktiivisesti, ripeästi, huolellisesti jne. Oppilas ei ponnistele tehtävissä tai käytä niihin aikaa. Oppilas ei ole kiinnostunut uuden asian oppimisesta.	Oppilas välttelee tehtävien tekoa ja tarvitsee paljon aikuisen tukea tehtävien aloittamisessa ja tehtävissä etenemisessä. Oppilas luovuttaa helposti ja usein sellaisetkin tehtävät jäävät tekemättä, jotka hän osaisi. Oppilas tekee tehtävät, jotka hän tietää osaavansa, mutta luovuttaa helposti haastavamman tehtävän edessä.
Oppilaalla on hyvä itsetuntemus. Hän luottaa itseensä ja omiin kykyihinsä sekä tunnistaa omat vahvuutensa ja kehittämiskohteensa.	Oppilaan on vaikea tunnistaa omia vahvuuksiaan ja kehittämiskohteitaan. Oppilaan on vaikea luottaa itseensä ja hän tarvitsee vahvistusta ja kannustusta päätöksentekoon.
Oppilas tekee kotitehtävät itsenäisesti / huoltajan tukemana.	Oppilas jättää kotitehtävät usein tekemättä, eikä mielellään ota huoltajan apua niissä vastaan.
Oppilas kokee, että kotitehtäviä on sopiva määrä.	Oppilaan ja huoltajan mukaan kotitehtävät kuormittavat oppilasta huomattavasti.

### Tavoitteen asettaminen

Oppimissuunnitelmassa ja HOJKSissa oppilaalle asetetaan tavoitteita esim. oppimiseen, työskentelytaitoihin ja koulunkäyntiin liittyen.

- Johda tavoitteet tuen tarpeista ja haasteista. Esim. jos oppilaan haasteena on tehtävän aloittaminen, tavoitteena voisi olla ”Syyslukukauden aikana tavoitteena on oppia pääsemään itsenäisesti alkuun tehtävissä käyttäen apuna taululla (tai pulpetilla) näkyviä kuvallisia ohjeita työskentelyn eri vaiheista.”
- Pitkän aikavälin tavoitteista johdetaan lyhyen aikavälin tavoitteita, jotka ovat
  - konkreettisia, pilkottuja ja tarkkoja

- selkeästi määriteltyjä ja yksiselitteisiä (kaikki tietävät, mitä tavoitellaan)
  - mitattavissa / arvioitavissa (helpottaa seurannan kirjaamista)
  - oppilaalle saavutettavissa ja oikean tasoisia
  - sidoksissa aikaan (missä ajassa tavoitteisiin pyritään)
  - oppilaalle ja huoltajalle helposti ymmärrettäviä ja yhdessä laadittuja
  - oppilaalle merkityksellisiä (oppilas mukaan tavoitteiden pohtimiseen --> oppilaan tulee tietää oma tavoitteensa)
- Tavoitteiden määrä kannattaa pitää maltillisena. Esimerkiksi 1–3 riittää. Tavoitteita voidaan tarvittaessa lisätä ja muokata lukuvuoden aikana.
  - Vältä negatiivisia ja ei-alkuisia tavoitteita.
  - Jos oppilaalla on luki-vaikeus, konkreettiset tavoitteet ja kehittämiskohteet voivat liittyä esimerkiksi seuraaviin kielen osa-alueisiin: sanavarasto, kuullun ymmärtäminen, kirjaintuntemus, kirjain-äännevastaavuus, äänneiden yhdistäminen tavuiksi, tavujen jakaminen äänneiksi, tavujen kokoaminen sanoiksi, sanan jakaminen tavuiksi, lukemisen ja kirjoittamisen sujuvuus, faktojen löytäminen tekstistä, virketasoinen kirjoittaminen.
  - Oppilaan osallisuus oman oppimisensa suunnittelussa on yksi oppimisen ja koulunkäynnin tuen lähtökohdista. Kirjoita oppilaan ja huoltajan näkökulmavahvuuksista, tuen tarpeesta, tavoitteesta ja tukitoimista. Miten kotona oppilasta tuetaan, jotta asetettu tavoite voidaan saavuttaa. Mitä oppilas itse tekee saavuttaakseen tavoitteen? Mihin oppilas on valmis sitoutumaan? Miten huoltajat pystyvät auttamaan tavoitteen saavuttamiseksi?
  - Toiminta-alueittain järjestetyn opetuksen HOJKSissa yleiset oppilaskohtaiset tavoitteet ovat lähes päällekkäisiä toiminta-alueiden tavoitteiden kanssa. Tällöin oppilaskohtaisiin tavoitteisiin voi laittaa esimerkiksi pitkän aikavälin tavoitteita ja toiminta-alueiden tavoitteisiin arvioitavat (lyhyen aikavälin) tavoitteet. Wilma-lomakkeen toiminta-alueiden pitkän aikavälin tavoitteet voi jättää tyhjäksi.

Vertaa	Vertaa
Tavoitteena peruslaskutoimitukset	Syyslukukauden aikana tavoitteena on, että oppilas oppii laskemaan yhteenlaskuja lukualueella 1–5 apuvälineitä käyttäen.
Tavoitteena on vuorovaikutustaitojen kehittyminen.	Tavoitteena on, että oppilas oppii pyytämään puheenvuoroa peukku nostamalla / viittaamalla.
Tavoitteena on englannin sanaston vahvistuminen.	Tavoitteena on, että oppilas oppii muistamaan englannissa kappalesanastojen tummennetut sanat.

Tavoitteena on lukemisen sujuvoituminen.	Syyslukukauden aikana tavoitteena on, että oppilas oppii yhdistämään kaksikirjaimisia tavuja sanoiksi ja lukemaan niitä.
--	--

### Tukitoimien ja pedagogisten ratkaisujen kuvaaminen ja aikaisempien tukitoimien vaikuttavuuden arvioiminen

- Tukitoimien ja pedagogisten ratkaisujen kuvaaminen tarkasti, konkreettisesti ja yksiselitteisesti auttaa seuraavia oppilaan kanssa työskenteleviä ja on siten myös oppilaan etu. Annettujen tukitoimien kirjaaminen on tärkeää myös opettajan oikeusturvan kannalta.
- Kirjaamisessa voi hyödyntää "Oppilaan tukeen liittyvät ratkaisut" -valikkoa, mutta tukitoimia kannattaa tarkentaa myös seuraavissa laatikoissa.
- Kannattaa panostaa erityisesti oppilaan kanssa työskentelyn kannalta tärkeimpien tukitoimien (esim. haastavissa tilanteissa toimimisen) kirjaamiseen tarkasti.
- Tukitoimien kirjaaminen tarkasti on erittäin tärkeää myös nivelvaiheissa, opettajan vaihtuessa, kun oppilaan kanssa työskentelee monta aikuista (ja yhtenevät toimintamallit ovat tärkeitä) tai jos oppilaan oppiminen on niin hidasta, että oppimisen voi nähdä tukitoimien vähenemisenä (esim. ohjaajan tuen tarve vähenee). Joskus myös huoltajilla voi olla eri näkemys koulun asioista, jolloin asioista on erityisen tärkeää sopia kirjallisesti.
- Kuvausta voi tarkentaa esimerkiksi suhteuttamalla tukikeino aikaan, tilanteeseen tai tehtävätyyppiin, jolloin tukikeinon käyttäminen on yleensä tarpeen. Myös aikuisten vastuunjako voi olla joissain tilanteissa hyödyllistä tarkentaa. Kuka/ketkä antavat tukea? Kuka on vastuussa mistäkin?
- Mieti, jos oppilas vaihtaisi koulua, olisiko asiakirjassa kuvailtu tarpeeksi kattavasti tuen tarpeita ja toimivia tukitoimia, jotta uusi opettaja saisi hyvän käsityksen oppilaan tilanteesta.
- Mieti, ovatko tukitoimet toimivia ja oikeanlaisia suhteessa tavoitteisiin. Millä tavalla tarvittavia taitoja voi käytännössä harjoitella? Miten oppilaan vahvuuksia voidaan hyödyntää oppimisen tukena?

Koulunkäynninohjaajan tuki	Koulunkäynninohjaaja istuu tarvittaessa oppilaan vieressä ja ohjaa oppilaan tarkkaavuutta oikeaan asiaan.  Itsenäisen opiskelun tehtävät oppilas tekee yhdessä ohjaajan kanssa viereisessä eri tilassa.
Aikuisen tuki kirjoittamisessa	On sovittu, että oppilas voi käyttää käsin kirjoittaessa sekä pien- että suuraakkosia.

	Oppilaalta edellytetään, että kirjoituksesta saa selvää.
Eriyttäminen	Vieraiden kielen sanaston opettelussa oppilas opettelee kirjoittamaan opettajan merkitsemät kolme tärkeintä sanaa.
Kuvallinen struktuuri	Oppilaalla on henkilökohtainen kuvallinen struktuuri, jossa on esitetty jokainen koulupäivän toiminto (myös pukemiset, oppitunnit, wc-käynnit ruuan jälkeen ja iltapäivällä) ja oppilaan kanssa työskentelevä aikuinen. Kuvat sijaitsevat seinällä oppilaan näkyvillä ja joka toiminnon jälkeen oppilaan kanssa käydään siirtämässä nuoli seuraavaan kohtaan. Koko struktuuri käydään läpi oppilaan kanssa aamuisin. Muutoksissa käytetään oranssia muutosmerkkiä.

### 13.4.1. Tiedonsiirto ja salassapito

#### Yleistä

- Pedagogiset asiakirjat ovat salassa pidettävää tietoa, joita saa nähdä vain oppilaan kanssa työskentelevät ja vain niiltä osin kuin he tarvitsevat tietoa työssään.
- Pedagogisissa asiakirjoissa oleva tieto on oltava tiedossa kaikilla oppilaan kanssa työskentelevillä.
- Asiakirjoihin merkityt oppilasta opettavat opettajat näkevät asiakirjat ja pystyvät täydentämään niitä. Oppilaan kanssa tiiviisti toimivalle ohjaajalle on myös tärkeää antaa lukuoikeus.
- Koulun asiakirjoihin kirjataan vain pedagogisia, opetuksen järjestämiseen liittyviä asioita. Jos asia ei liity oppimiseen ja koulunkäyntiin, sitä ei saa kirjata.

#### Opiskeluhoolto

- Pedagogisiin asiakirjoihin voi kirjata vain, että oppilas on ohjattu opiskeluhoollon palvelujen piiriin. Ohjaamisen syytä tai palveluihin liittyviä toimenpiteitä ei voi kirjata. Erikseen ei eritellä, onko ohjattu psykiatriselle sairaanhoitajalle, koulukuraattorille vai -psykologille.
- Asiantuntijalausunnat voi mainita laatimisessa hyödynnetyt asiakirjat -kohdassa, mutta lausuntojen sisältöjä ei kirjata tarkemmin
  - Poikkeuksena pedagoginen arvio ja selvitys, joihin opiskeluhoollon ammattihenkilöstön näkemys tulee kirjata.
- Opiskeluhooltolain mukaiset, tapauskohtaisesti koottavan asiantuntijaryhmän työssä kertyvät tiedot, kirjataan opiskeluhooltokertomukseen. Samassa palaverissa



usein keskustellaan sekä pedagogisista että opiskeluhuollollisista asioista. Tällöin kirjaukset tehdään sekä pedagogisiin asiakirjoihin (pedagogiset asiat) että opiskeluhoitokertomukseen (opiskeluhoollolliset asiat). Kirjausten tekeminen kuuluu luokanopettajalla / -ohjaajalle yleisen tuen ja tehostetun tuen oppilaiden kohdalla. Erityisen tuen oppilaiden palavereista kirjaamisvastuu on erityisopettajalla.

- Kasvatusohjaaja, nuoriso-ohjaaja ja harrasteohjaaja eivät kuulu opiskeluhooltoon. Heidän toteuttamat tukitoimet voidaan kirjata asiakirjoihin, jos ne liittyvät pedagogiseen tukeen.

### **Lisätietoa**

Heiskanen, N. Ei kurjuutta kummempaa: vai sittenkin pedagogiikkaa? Viitattu 12.4.2024.

<https://peda.net/jyvaskyla/poske/erityisopetus>

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/oppimisen-ja-koulunkaynnin-tuki>

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/erityinen-tuki>

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/toiminta-alueittain-jarjestettava-opetus>

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/opiskelun-erityiset-painoalueet-eriyttamisen-menetelmana>

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/opiskeluhoolto>

### **13.5. Asiakirjan aloittaminen**

*Pedagogisen asiakirjan aloitus 1. kerran tai kun muusta syystä haluat täysin tyhjän asiakirjan pohjan:*

\* valitse oppilas

\* valitse tukivälilehti yläpalkista

\* valitse haluttu asiakirja ja sen perästä kohta "Lisää uusi".

\* Voit myös kopioida edellisen asiakirjan uuden pohjaksi (esim. edellisen vuoden HOJKS uuden pohjaksi, HOJKS pedagogisen selvityksen pohjaksi) menemällä sen asiakirjan kohdalle (päivämääräriville), jonka haluat kopioida pohjaksi ja valitse "Kopioi".

\* Tarkista, että kopioimasi teksti vastaa esitetyn laatikon kysymykseen. **KAIKKI EI KOPIOIDU OIKEILLE PAIKOILLE!**

### **13.6. Pedagoginen arvio**

#### **Perustiedot**

Perustiedot täydentyvät automaattisesti Primuksesta. Jos niissä on virheitä, ole yhteydessä koulusihteriin.

## Pedagogisen arvion laatiminen

Valitse julkaisupäiväksi huoltajille se päivä, jolloin asiakirja on valmis ja haluat sen näkyvän huoltajille.

Laatimisesta vastaavaksi opettajaksi tai muuksi vastuuhenkilöksi kirjautuu automaattisesti henkilö, joka on avannut ja tallentanut asiakirjan. Lisää muita henkilöitä ko. kohtiin neuvotellen niistä huoltajan kanssa. Lisää opettajat, joita asia koskee, ja joiden on hyvä olla tietoisia.

### PEDAGOGINEN ARVIO

<b>PERUSTIEDOT</b>	
<b>Oppilaan nimi</b> <b>Lukuvuosi</b> <b>Luokka</b> <b>Luokanopettaja/luokanohjaaja</b> <b>Syntymäaika</b> <b>Huoltajat</b> <b>Asiakirjalaji</b>	Tiedot tulevat automaattisesti.
<b>Yhteydenottoon liittyviä lisätietoja</b>	Muut huoltajat, salainen puhelinnumero mainittava jne.
<b>Asiakirjan laatimispäivä</b>	Päivämäärä
<b>Tuen vaihe</b>	Valitse tähän aina yleinen tuki.
<b>Julkaisupäivä huoltajille</b>	Laita päivämäärä, kun asiakirja on täysin valmis ja tehty yhdessä huoltajan kanssa.
<b>Näkyvä kaikille opettajille</b>	Ei laiteta rastia tähän kohtaan.
<b>Piilotettu muilta opettajilta</b>	Rasti tulee automaattisesti.
<b>Asiakirja lukittu</b>	Asiakirjan lukitsee rehtori tai erityisopettaja sovitusti lukuvuoden lopussa.
<b>YHTEISTYÖ JA VASTUUT</b>	

<p><b>Kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä pedagogisen arvioon laatimiseen liittyvästä yhteistyöstä</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kuvaa yhteistyötä huoltajan kanssa.</li> <li>• palaverit, puhelut (pvm), Wilma-viestit (myös vanhemmille lähetetyt, myös lukemattomat ja vastaamattomat viestit), tekstiviestit</li> <li>• kirjataan palaverien päivämäärät</li> </ul>
<p><b>Laatimisesta vastanneet opettajat</b></p>	<p>Valitse pudotusvalikosta vain, ne opettajat jotka opettavat oppilasta, lisäämällä uusi plusmerkistä. <i>Jos oppimissuunnitelmassa mainitaan oman toiminnan ohjauksen pulmat, käyttäytymisen pulmat yms. on hyvä julkaista asiakirja kaikille opettajille nähtäväksi. Tästä on sovittava huoltajan kanssa.</i></p>
<p><b>Muut vastuuhenkilöt</b></p>	<p>Valitse pudotusvalikosta esim. koulunkäynninohjaaja, kasvatusohjaaja, psykkari, kuraattori, psykologi, lisäämällä uusi plusmerkistä.</p>
<p><b>Muut laatimiseen osallistuneet asiantuntijat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakirjan kohtaan merkitään muut kuin koulun henkilökuntaan kuuluvat henkilöt, myös oppilas ja huoltaja.</li> <li>• Asiantuntijat, merkitse myös ammattinimike, esim. toimintaterapeutti.</li> </ul>
<p><b>ARVIOT OPPILAAN OPPIMISESTA JA KOULUNKÄYNNISTÄ</b></p>	
<p><b>Oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne oppilaan sekä huoltajan näkökulmasta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilökohtaiset vahvuudet</li> <li>• Oppimisvalmiudet ja erityistarpeet: kirjataan oppiaineet, joissa tarvitsee tukea ja mitkä oppiaineet sujuvat hyvin. Kirjataan myös oppilaan näkemys, mitä osaa hyvin ja missä arvioi tarvitsevänsä enemmän tukea sekä huoltajan näkemys asiasta.</li> </ul>
<p><b>Oppilaan saama yleinen tuki ja arvio eri tukimuotojen vaikutuksesta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaan saama tuki ja arvio tuen vaikutuksesta: kuvaile, mikä on auttanut ja mitä tarvitsee muuttaa tai lisätä</li> </ul>
<p><b>Henkilökohtaiset vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet, oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulun käyntiin liittyvät erityistarpeet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilökohtaiset vahvuudet (opettaja): kuvaile toimintaa, älä persoonallisuutta. Selitä, millaisissa tilanteissa vahvuudet tulevat esille.</li> <li>• Työskentelytaidot: tehtävien tekeminen, työskentelyn</li> </ul>

	<p>aloittaminen, työn valmiiksi tekeminen, siirtymiset, ohjeiden noudattaminen, tuntiaktiivisuus, kotitehtävistä ja koulutarvikkeista huolehtiminen, strategiat, motoriset taidot, asenne, nopeus, jaksaminen, muisti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Käyttäytyminen ja sosiaaliset suhteet: ohjeiden noudattaminen, myöhästely, poissaolot, kielenkäyttö, työrauhan antaminen, siirtymä- tilanteet, tilanteen mukaan käyttäytyminen, hyvät tavat, vuorovaikutustaidot aikuisten ja lasten kanssa, ryhmätyötaidot, impulssikontrolli</li> </ul>
<b>Toteutetut tukitoimet alkaen</b>	<p><a href="#">Muista ensin merkitä tukitoimet tukivälilehdellä!</a></p> <p>Hae toimenpiteet valikosta, valitse päivämäärä, mistä alkaen, sitten tulevat automaattisesti.</p> <p><a href="#">Yläkoululle tieto nivelvaiheessa: oppiaineet, jossa oppilas on saanut tukea sekä mitä muuta tukea on annettu.</a></p>
<b>Oppiaineet</b>	Valitse pudotusvalikosta
<b>Annettu tuki ja arvio vaikutuksista, sekä arvio jatkotuen tarpeesta ja toimintatavoista.</b>	Millä toimenpiteillä edetään jatkossa?
<b>ARVIO TEHOSTETUN TUEN TARPEESTA, ALOITTAMISESTA JA JÄRJESTÄMISESTÄ</b>	
<b>Arvio tuen tarpeesta</b>	Valitse pudotusvalikosta.
<b>Perustelut</b>	Opettaja kirjaa, miten oppilas hyötyy tehostettuun tukeen siirtämisestä.
<b>Siirto tuen vaiheeseen</b>	Valitse tehostettu tuki
<b>Tuen alkamispäivä</b>	Valitse päivämäärä, jolloin asiakirja on käsitelty moniammatillisesti, koulusihteeri kirjaa Primukseen. Tuki voidaan silti

	aloittaa ennen päätöstä, koska harvemmin on tilanne, että oppilas ei siirry tehostettuun tukeen. <i>Yläkoululla on ollut käytäntönä, että tähän laitetaan se päivämäärä, jolloin asiasta on sovittu huoltajan kanssa.</i>
<b>Allekirjoittaja</b>	Valitaan valikosta rehtorin nimi
<b>Käsittely moniammatillisessa työryhmässä</b>	Kirjataan päätös.
<b>Tehostetun tuen järjestäminen</b>	Kuvaa, miten tuki järjestetään käytännössä esim. laaja-alaisen erityisopettajan antama jatkuvampi tuki.
<b>LAATIMISESSA HYÖDYNNETYT ASIAKIRJAT</b>	Kirjaa päivämäärä, mikä lausunto ja laatija.

### 13.7. Pedagoginen selvitys

#### Perustiedot

Perustiedot täydentyvät automaattisesti Primuksesta. Jos niissä on virheitä, ole yhteydessä koulusihteerin.

Pedagogisen selvityksen laatiminen

Valitse julkaisupäiväksi huoltajille se päivä, jolloin asiakirja on valmis ja haluat sen näkyvän huoltajille.

Laatimisesta vastaavaksi opettajaksi tai muuksi vastuuhenkilöksi kirjautuu automaattisesti henkilö, joka on avannut ja tallentanut asiakirjan. Lisää muita henkilöitä ko. kohtiin neuvotellen niistä huoltajan kanssa. [Lisää opettajat, joita asia koskee.](#)

#### PEDAGOGINEN SELVITYS

<b>PERUSTIEDOT</b>	
--------------------	--

<b>Oppilaan nimi</b> <b>Lukuvuosi</b> <b>Luokka</b> <b>Luokanopettaja/luokanohjaaja</b> <b>Syntymäaika</b> <b>Huoltajat</b> <b>Asiakirjalaji</b>	Tiedot tulevat automaattisesti.
<b>Yhteydenottoon liittyviä lisätietoja</b>	Muut huoltajat, salainen puhelinnumero mainittava jne.
<b>Asiakirjan laatimispäivä</b>	Päivämäärä
<b>Tuen vaihe</b>	Valitse tehostettu tuki ja siinä tapauksessa erityinen tuki, jos on kyseessä erityisen tuen tarkistaminen
<b>Näkyvä kaikille opettajille</b>	Ei laiteta rastia tähän kohtaan.
<b>Piilotettu muilta opettajilta</b>	Rasti tulee automaattisesti.
<b>Asiakirja lukittu</b>	Asiakirjan lukitsee rehtori tai erityisopettaja sovitusti lukuvuoden lopussa.
<b>Erityisen tuen päätös tehty ensimmäisen kerran, päätöksen tekijä, opetuksen järjestäjä</b> <b>Erityisen tuen päätöksen edellinen tarkistus, päätöksen tekijä, opetuksen järjestäjä</b> <b>Yleinen oppivelvollisuus alkanut, pidennetty oppivelvollisuus alkanut</b>	Nämä tiedot saat koulusihteeriltä Primuksesta. <a href="#">Muista merkitä nämä tiedot asiakirjoihin – monesta puuttuu!</a>
<b>Julkaisupäivä huoltajille</b>	Laita päivämäärä, kun asiakirja on täysin valmis ja tehty yhdessä huoltajan kanssa.
<b>YHTEISTYÖ JA VASTUUT</b>	
<b>Kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä pedagogisen selvityksen laatimiseen liittyvästä yhteistyöstä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kuvaa yhteistyötä huoltajan kanssa</li> <li>• palaverit, puhelut (pvm), Wilma-viestit (myös vanhemmille lähetetyt, myös lukemattomat ja vastaamattomat viestit), tekstiviestit</li> <li>• kirjataan palaverien päivämäärät.</li> </ul>

<b>Laatimisesta vastanneet opettajat</b>	<p>Valitse pudotusvalikosta vain, ne opettajat jotka opettavat oppilasta, lisäämällä uusi plusmerkistä.</p> <p><i>Jos HOJKSissa tai psykologin/lääkärin lausunnossa mainitaan oman toiminnan ohjauksen pulmat, käyttäytymisen pulmat yms. on hyvä julkaista asiakirja kaikille opettajille nähtäväksi. Tästä sovittava huoltajan kanssa.</i></p>
<b>Muut vastuuhenkilöt</b>	<p>Valitse pudotusvalikosta esim. koulunkäynninohjaaja, kasvatusohjaaja, psyykkari, kuraattori, psykologi, lisäämällä uusi plusmerkistä.</p>
<b>Muut laatimiseen osallistuneet opiskeluhoollon ammattihenkilöt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asiakirjan kohtaan merkitään opiskeluhoollon ammattihenkilöiden nimet ja ammattinimike.</li> </ul>
<b>ARVIOT OPPILAAN OPPIMISESTA JA KOULUNKÄYNNISTÄ</b>	
<b>Toteutetut tukitoimet alkaen</b>	<p>Muista ensin merkitä tukitoimet tukivälilehdelle!</p> <p>Hae toimenpiteet valikosta, valitse päivämäärä, mistä alkaen, sitten tulevat automaattisesti.</p> <p>Yläkouluun siirryttäessä tieto, niistä oppiaineista, joissa tukea on annettu sekä muusta annettavasta tuesta</p>
<b>Selvitys oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanteesta opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisesti</b>	<p>Tähän kirjataan esim. viimeisimmän psykologin tutkimuksen tiedot pääpiirteittäin. Mistä oppilas hyötyy esim. tiivistelmät kappaleista, sanalistat sanakokeisiin jne.</p> <p>Lisäksi voidaan kirjata jokaisesta oppiaineesta tiedossa olevat ongelmat mahdollisuuksien mukaan.</p>
<b>Arvio eri tukimuotojen vaikutuksista, arvio jatko tuen tarpeesta ja toimintatavoista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oppilaan saama tuki ja arvio tuen vaikutuksesta: kuvaile, mikä on auttanut ja mitä tarvitsee muuttaa tai lisätä</li> </ul>

<p><b>Oppilaan opetuksesta vastaavien opettajien selvitys oppilaan oppimisen etenemisestä</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppimisvalmiudet ja erityistarpeet: kirjataan oppiaineet, joissa tarvitsee tukea</li> <li>• Työskentelytaidot: tehtävien tekeminen, työskentelyn aloittaminen, työn valmiiksi tekeminen, siirtymiset, ohjeiden noudattaminen, tuntiaktiivisuus, kotitehtävistä ja koulutarvikkeista huolehtiminen, strategiat, motoriset taidot, asenne, nopeus, jaksaminen, muisti.</li> <li>• Käyttäytyminen ja sosiaaliset suhteet: ohjeiden noudattaminen, myöhästely, poissaolot, kielenkäyttö, työrauhan antaminen, siirtymä- tilanteet, tilanteen mukaan käyttäytyminen, hyvät tavat, vuorovaikutustaidot aikuisten ja lasten kanssa, ryhmätyötaidot, impulssikontrolli</li> </ul>
<p><b>Oppilaan vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilökohtaiset vahvuudet</li> <li>• kuvaile toimintaa, älä persoonallisuutta. Selitä, millaisissa tilanteissa vahvuudet tulevat esille.</li> </ul>
<p><b>Oppiaineet</b></p>	<p><b>Perusteltu arvio oppimäärän yksilöllistämisestä</b></p>
<p><b>OPETUKSEN JÄRJESTÄJÄN ARVIO ERITYISEN TUEN TARPEESTA</b></p>	
<p><b>Arvio tuen tarpeesta</b></p>	<p>Valitse pudotusvalikosta.</p>
<p><b>Perustelut</b></p>	<p>Opettaja kirjaa, miten oppilas hyötyy erityiseen tukeen siirtämisestä.</p>
<p><b>Siirto tuen vaiheeseen</b></p>	<p>Valitse erityinen tuki</p>
<p><b>Tuen alkamispäivä</b></p>	<p>Tuki voidaan aloittaa ennen päätöstä. Sivistosjohtajan päätös löytyy Primuksesta, kun päätös erityisen tukeen siirrosta on tehty.</p>
<p><b>PEDAGOGISEN SELVITYKSEN LAATIMISESSA HYÖDYNNETYT ASIAKIRJAT</b></p>	
<p><b>Päivämäärä</b></p>	<p>Lausunnon päivämäärä</p>



<b>asiantuntijalausunnot ja muut asiakirjat</b>	Laatijan nimi ja ammattinimike
<b>OPPILAAN JA HUOLTAJAN KUULEMINEN</b>	Oppilaan ja huoltajan tai laillisen edustajan hallintolain mukainen kuuleminen
<b>Oppilaan kuuleminen</b>	Päivämäärä
<b>Huoltajan kuuleminen</b>	Päivämäärä

### 13.8. Oppimissuunnitelma ja HOJKS

#### OPPIMISSUUNNITELMA

<b>PERUSTIEDOT</b>	
<b>Oppilaan nimi</b> <b>Lukuvuosi</b> <b>Luokka</b> <b>Luokanopettaja/luokanohjaaja</b> <b>Syntymäaika</b> <b>Huoltajat</b> <b>Asiakirjalaji</b>	Tiedot tulevat automaattisesti.
<b>Yhteydenottoon liittyviä lisätietoja</b>	Muut huoltajat, salainen puhelinnumero mainittava jne.
<b>Asiakirjan laatimispäivä</b>	Päivämäärä
<b>Tuen vaihe</b>	Valitse yleinen (voidaan tehdä myös yleisessä tuessa) tai tehostettu tuki.
<b>Julkaisupäivä huoltajille</b>	Laita päivämäärä, kun asiakirja on täysin valmis ja tehty yhdessä huoltajan kanssa.
<b>Näkyvä kaikille opettajille</b>	Ei laiteta rastia tähän kohtaan.
<b>Piilotettu muilta opettajilta</b>	Rasti tulee automaattisesti.

<b>Asiakirja lukittu</b>	Asiakirjan lukitsee rehtori tai erityisopettaja sovitusti lukuvuoden lopussa.
<b>YHTEISTYÖ JA VASTUUT</b>	
<b>Kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä oppimissuunnitelman laatimiseen liittyvästä yhteistyöstä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• palaverit, puhelut (pvm), Wilma-viestit (myös vanhemmille lähetetyt, myös lukemattomat ja vastaamattomat viestit), tekstiviestit</li> <li>• kirjataan palaverien päivämäärät.</li> </ul>
<b>Laatimisesta vastanneet opettajat</b>	<p>Valitse pudotusvalikosta ne opettajat, jotka opettavat oppilasta, lisäämällä uusi plusmerkistä. <a href="#">Lisää opettajat, joita asia koskee.</a></p> <p><i>Jos oppimissuunnitelmassa mainitaan oman toiminnan ohjauksen pulmat, käyttäytymisen pulmat yms. on hyvä julkaista asiakirja kaikille opettajille nähtäväksi. Tästä sovittava huoltajan kanssa.</i></p>
<b>Muut vastuuhenkilöt</b>	Valitse pudotusvalikosta esim. koulunkäynninohjaaja, kasvatusohjaaja, psyykkari, kuraattori, psykologi, lisäämällä uusi plusmerkistä.
<b>Muut laatimiseen osallistuneet opettajat ja asiantuntijat</b>	Asiantuntijat, ammattinimike, esim. toimintaterapeutti
<b>OPPILASKOHTAISET TAVOITTEET</b>	
<b>Oppilaan näkemys tavoitteistaan ja kiinnostuksen kohteistaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilökohtaiset vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet</li> <li>• Oppimisvalmiudet ja erityistarpeet: kirjataan oppiaineet, joissa tarvitsee tukea ja mitkä oppiaineet sujuvat hyvin. Kirjataan myös oppilaan näkemys, mitä osaa hyvin ja missä arvioi tarvitsevänsä enemmän tukea.</li> </ul>
<b>Henkilökohtaiset vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet, oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät tavoitteet</b>	<p>Kuvaile oppilaan vahvuudet. Voit tuoda oppimisvalmiuksista esille vain tarvittavat asiat:</p> <p><b>TARKKAAVUUS JA KESKITTÄMINEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tarkkaavuuden ylläpito: keskittyminen asiaan tilanteen vaatiman ajan</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tarkkaavuuden siirtyminen kohteesta toiseen: esim. siirtyminen omasta työskentelystä kuuntelemaan opettajaa ja takaisin omaan työhönsä</li> <li>• tarkkaavuuden kohdentaminen: pystyy tarkoituksellisesti keskittymään henkilöön tai tilanteeseen esim. liikenteessä</li> <li>• oppilas pystyy kuuntelemaan opetusta ja seuraamaan kirjaa samanaikaisesti</li> </ul> <p><b>MOTIVAATIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilaan motivoitumisen taso</li> </ul> <p><b>VIREYS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vireystilan taso voi olla yli- tai alivirittynyt</li> <li>• vireystilan ylläpitäminen, esim. pystyykö istumaan paikallaan</li> </ul> <p><b>MUISTI</b></p> <p>Lyhytkestoinen muisti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kuulomuisti ja fonologinen tietoisuus esim. lorut, riimittely, sanaleikit</li> <li>• nopea nimeäminen esim. värit, tuttujen ihmisten nimet, esineet)</li> <li>• toistaminen</li> <li>• toimiminen lyhyen ohjeen mukaisesti (kuvat apuna)</li> </ul> <p>Työmuisti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kuullun tai nähdyn materiaalin mielessä pitäminen ja käsitteleminen vähän aikaa</li> <li>• tehtävän jatkaminen keskeytyksettä</li> <li>• samanaikaisten tehtävien välttäminen (lyhytkestoinen muisti haastavaa)</li> <li>• ajan antaminen ajattelulle</li> </ul> <p>Pitkäkestoinen muisti ja oppiminen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mieleen painaminen: keskittyminen, kuunteleminen, ymmärtäminen</li> <li>• muististrategiat: toistaminen ja kertaaminen, ryhmitteleminen ja luokittelu, asian liittäminen muuhun asiaan tai taitoihin</li> <li>• mielessä säilyminen: asioiden kertaaminen</li> <li>• opitun asian mieleen palauttaminen</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• keskusteleminen: tapahtumista keskustellaan kysellen</li> <li>• sadun lukeminen ja sen toistaminen omin sanoin esim. vihjeiden avulla</li> <li>• ulkoisten muistia tukevien välineiden käyttäminen, esim. kalenteri</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työskentelytaidot: tehtävien tekeminen, työskentelyn aloittaminen, työn valmiiksi tekeminen, siirtymiset, ohjeiden noudattaminen, tuntiaktiivisuus, kotitehtävistä ja koulutarvikkeista huolehtiminen, strategiat, asenne, nopeus, jaksaminen, muisti.</li> <li>• Käyttäytyminen ja sosiaaliset suhteet: ohjeiden noudattaminen, myöhästely, poissaolot, kielenkäyttö, työrauhan antaminen, siirtymä- tilanteet, tilanteen mukaan käyttäytyminen, hyvät tavat, vuorovaikutustaidot aikuisten ja lasten kanssa, ryhmätyötaidot, impulssikontrolli</li> </ul>
<b>PEDAGOGISET RATKAISUT</b>	Oppilaalle annettava tukiopeus ja osa-aikainen erityisopeus
<b>Oppilaan tukeen liittyvät ratkaisut, kuten joustavat ryhmittelyt, samanaikaisopeus, opetusmenetelmät, opiskelustrategiat jne.</b>	<p>Kuvaa, mitä konkreettisesti tehdään enemmän, jotta saadaan luotua oppimisen edellytykset</p> <p><a href="#">Kirjaa tähän oppilaalle annettava tukiopeus ja osa-aikainen erityisopeus</a></p>
<b>Oppilaalle annettava tukiopeus ja osa-aikainen erityisopeus</b>	Kirjataan kohtaan pedagogiset ratkaisut!
<b>Oppilaan ohjaukseen liittyvät tavoitteet ja toimenpiteet</b>	<a href="#">Tähän voi kirjoittaa esim. "ohjataan pyytämään apua sekä ottamaan tukea vastaan" tai "itsenäisen työn harjoittelua" sekä miten tähän ohjataan.</a>

<b>Oppiaineet ja erityinen painoalue</b>	<p>Kirjaa erityisten painoalueiden tavoitteet ja sisällöt vain tarvittavista oppimääristä.</p> <p>Kirjaa tehostun tuen tavoitteet, sisällöt ja arviointitavat!</p> <p>-&gt; Tähän usein kirjataan tavoitteiksi OPSin tavoitteet. Olisi kuitenkin hyvä, jos tähän avattaisiin ne OPSin tavoitteet.</p> <p>Kirjaa erityisten painoalueiden tavoitteet ja sisällöt sekä arviointitavat <b>vain tarvittavista oppimääristä.</b></p>
<b>TUEN EDELLYTTÄMÄ YHTEISTYÖ JA PALVELUT</b>	
<b>Yhteistyön toteuttaminen oppilaan ja huoltajan kanssa, huoltajan tarjoama tuki</b>	Sovitaan vastuut ja yhteiset tavoitteet.
<b>Moniammatillinen yhteistyö</b>	Moniammatillinen yhteistyö, opiskeluhuollon palvelut
<b>Palvelut ja eri toimijoiden vastuunjako</b>	esim. terapian toteuttaminen
<b>LAATIMISESSA HYÖDYNNETYT ASIAKIRJAT</b>	Päivämäärät, lausunnot; nimet ja ammattinimikkeet
<b>OPPIMISSUUNNITELMAN SEURANTA JA ARVIOINTI</b>	<p>Edistymisen seuranta- ja arviointi ajankohdat</p> <p>Toteutumisen arviointipäivät</p> <p>Toteutumisen arviointi ja arviointiin osallistuneet</p>
<b>Oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne koulun, oppilaan sekä huoltajan näkökulmasta</b>	
<b>Itsearviointi</b>	Oppilaan oma arvio oppimissuunnitelman toteutumisesta
<b>Oppimissuunnitelma tarkastetaan seuraavan kerran</b>	<p>Päivämäärä</p> <p>-&gt; 30.9. seuraava vuosi esim. 30.9.2022 tilastointia varten</p>

<b>ARVIOINNIN TULOS</b>	
<b>Arvio tuen tarpeesta</b>	Valitse listasta
<b>Käsittelypäivä, kommentit</b>	
<b>Oppimissuunnitelman alkamispäivä/ päättymispäivä</b>	
<b>Oppimissuunnitelma tarkistetaan vastaamaan tuen tarvetta aina oppilaan tilanteen muuttuessa.</b>	

## HOJKS

<b>PERUSTIEDOT</b>	
<b>Oppilaan nimi</b> <b>Lukuvuosi</b> <b>Luokka</b> <b>Luokanopettaja/luokanohjaaja</b> <b>Syntymäaika</b> <b>Huoltajat</b> <b>Asiakirjalaji</b>	Tiedot tulevat automaattisesti.
<b>Yhteydenottoon liittyviä lisätietoja</b>	Muut huoltajat, salainen puhelinnumero mainittava jne.
<b>Asiakirjan laatimispäivä</b>	Päivämäärä
<b>Tuen vaihe</b>	Valitse erityinen tuki.
<b>Julkaisupäivä huoltajille</b>	Laita päivämäärä, kun asiakirja on täysin valmis ja tehty yhdessä huoltajan kanssa.
<b>Näkyvä kaikille opettajille</b>	Ei laiteta rastia tähän kohtaan.
<b>Piilotettu muilta opettajilta</b>	Rasti tulee automaattisesti.
<b>Asiakirja lukittu</b>	Asiakirjan lukitsee rehtori tai erityisopettaja sovitusti lukuvuoden lopussa.
<b>Erityisen tuen päätös</b>	
<b>Erityisen tuen päätös tehty ensimmäisen kerran, päätöksen tekijä, opetuksen järjestäjä</b> <b>Erityisen tuen päätöksen edellinen tarkistus, päätöksen tekijä, opetuksen järjestäjä</b>	<p>Nämä tiedot saat koulusihteeriltä Primuksesta.</p> <p><a href="#">Oppivelvollisuuden alkamispäivä tulee usein virheellisesti, joten se kannattaa tarkistaa!</a></p>

<b>YHTEISTYÖ JA VASTUUT</b>	
<b>Kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä HOJKS:n laatimiseen liittyvästä yhteistyöstä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• palaverit, puhelut (pvm), Wilma-viestit (myös vanhemmille lähetetyt, myös lukemattomat ja vastaamattomat viestit), tekstiviestit</li> <li>• kirjataan palaverien päivämäärät.</li> </ul>
<b>Laatimisesta vastanneet opettajat</b>	<p>Valitse pudotusvalikosta, ne opettajat jotka opettavat oppilasta, lisäämällä uusi plusmerkistä. Lisää myös opettajat, joita asia koskee.</p> <p><i>Jos oppimissuunnitelmassa mainitaan oman toiminnan ohjauksen pulmat, käyttäytymisen pulmat yms. on hyvä julkaista asiakirja kaikille opettajille nähtäväksi. Tästä sovittava huoltajan kanssa.</i></p>
<b>Muut vastuuhenkilöt</b>	<p>Valitse pudotusvalikosta esim. koulunkäynninohjaaja, kasvatusohjaaja, psykologi, kuraattori, psykologi, lisäämällä uusi plusmerkistä.</p>
<b>Muut laatimiseen osallistuneet opettajat ja asiantuntijat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakirjan kohtaan merkitään muut kuin koulun henkilökuntaan kuuluvat henkilöt, myös oppilas ja huoltaja.</li> <li>• Asiantuntijat, merkitse myös ammattinimike, esim. toimintaterapeutti.</li> </ul>
<b>OPPILASKOHTAISET TAVOITTEET</b>	
<b>Oppilaan näkemys tavoitteistaan ja kiinnostuksen kohteistaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilökohtaiset vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet</li> <li>• Oppimisvalmiudet ja erityistarpeet: kirjataan oppiaineet, joissa tarvitsee tukea ja mitkä oppiaineet sujuvat hyvin. Kirjataan myös oppilaan näkemys, mitä osaa hyvin ja missä arvioi tarvitsevänsä enemmän tukea.</li> </ul>
<b>Oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät vahvuudet, oppimisvalmiudet sekä erityistarpeet</b>	<p>Kuvaile oppilaan vahvuudet. Voit tuoda oppimisvalmiuksista esille vain tarvittavat asiat:</p> <p><b>TARKKAAVUUS JA KESKITTYMINEN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tarkkaavuuden ylläpito: keskittyminen asiaan tilanteen vaatiman ajan</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tarkkaavuuden siirtyminen kohteesta toiseen: esim. siirtyminen omasta työskentelystä kuuntelemaan opettajaa ja takaisin omaan työhönsä</li> <li>• tarkkaavuuden kohdentaminen: pystyy tarkoituksellisesti keskittymään henkilöön tai tilanteeseen esim. liikenteessä</li> <li>• oppilas pystyy kuuntelemaan opetusta ja seuraamaan kirjaa samanaikaisesti</li> </ul> <p><b>MOTIVAATIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilaan motivoitumisen taso</li> </ul> <p><b>VIREYS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vireystilan taso voi olla yli- tai alivirittynyt</li> <li>• vireystilan ylläpitäminen, esim. pystyykö istumaan paikallaan</li> </ul> <p><b>MUISTI</b></p> <p>Lyhytkestoinen muisti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kuulomuisti ja fonologinen tietoisuus esim. lorut, riimittely, sanaleikit</li> <li>• nopea nimeäminen esim. värit, tuttujen ihmisten nimet, esineet)</li> <li>• toistaminen</li> <li>• toimiminen lyhyen ohjeen mukaisesti (kuvat apuna)</li> </ul> <p>Työmuisti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kuullun tai nähdyn materiaalin mielessä pitäminen ja käsitteleminen vähän aikaa</li> <li>• tehtävän jatkaminen keskeytyksettä</li> <li>• samanaikaisten tehtävien välttäminen (lyhytkestoinen muisti haastavaa)</li> <li>• ajan antaminen ajattelulle</li> </ul> <p>Pitkäkestoinen muisti ja oppiminen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mieleen painaminen: keskittyminen, kuunteleminen, ymmärtäminen</li> <li>• muististrategiat: toistaminen ja kertaaminen, ryhmitteleminen ja luokittelu, asian liittäminen muuhun asiaan tai taitoihin</li> <li>• mielessä säilyminen: asioiden kertaaminen</li> <li>• opitun asian mieleen palauttaminen</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• keskusteleminen: tapahtumista keskustellaan kysellen</li> <li>• sadun lukeminen ja sen toistaminen omin sanoin esim. vihjeiden avulla</li> <li>• ulkoisten muistia tukevien välineiden käyttäminen, esim. kalenteri</li> </ul>
<p><b>Oppilaan oppimiseen, työskentelytaitoihin sekä koulunkäyntiin liittyvät tavoitteet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työskentelytaidot: tehtävien tekeminen, työskentelyn aloittaminen, työn valmiiksi tekeminen, siirtymiset, ohjeiden noudattaminen, tuntiaktiivisuus, kotitehtävistä ja koulutarvikkeista huolehtiminen, strategiat, asenne, nopeus, jaksaminen, muisti.</li> <li>• Käyttäytyminen ja sosiaaliset suhteet: ohjeiden noudattaminen, myöhästely, poissaolot, kielenkäyttö, työrauhan antaminen, siirtymä- tilanteet, tilanteen mukaan käyttäytyminen, hyvät tavat, vuorovaikutustaidot aikuisten ja lasten kanssa, ryhmätyötaidot, impulssikontrolli</li> </ul>
<p><b>Oppilaan kehitykseen, kuten sosio-emotionaalisiin tai motorisiin taitoihin liittyvät tavoitteet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vuorovaikutussuhteiden aloittaminen ja ylläpitäminen, avun pyytäminen ja vastaanottaminen</li> <li>• kontaktien ottaminen vuorovaikutustilanteessa</li> <li>• tunteiden ja mielialojen sekä kielellisen tai fyysisen aggressiivisuuden säätely vuorovaikutussuhteissa, oman vuoron odottaminen, tilanteeseen sopivan mielialan ja tunteen tunnistaminen sekä ilmaiseminen</li> <li>• toimiminen itsenäisesti sosiaalisissa tilanteissa esim. ryhmässä toimiminen, sääntöjen ja sopimusten noudattaminen esimerkiksi leikittäessä tai pelattaessa, pöytätapojen noudattaminen, leikkiin osallistuminen, neuvottelu, vuorottelemine ja jakaminen, toisten tunnetilojen ymmärtäminen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oman tilan tiedostaminen, säilyttäminen sekä tilan antaminen muille</li> <li>• asianmukaisen huomaavaisuuden ja arvostuksen osoittaminen: kunnioitus, arvonanto ja suvaitsevaisuus</li> </ul>
<b>PEDAGOGISET RATKAISUT</b>	
<b>Oppilaan tukeen liittyvät ratkaisut, kuten joustavat ryhmittelyt, samanaikaisopetus, opetusmenetelmät, opiskelustrategiat jne.</b>	Kuvaa, mitä konkreettisesti tehdään, jotta saadaan luotua oppimisen edellytykset.
<b>Oppilaalle annettava tukiopeutus ja osa-aikainen erityisopetus</b>	<p>Tähän kirjoitetaan kuinka paljon oppilas saa osa-aikaista erityisopetusta tai samanaikaisopetusta ja missä oppiaineissa.</p> <p>Tähän kirjoitetaan myös tukiopeutuksen mahdollisuus, esim. annetaanko tukiopeutusta ennen koetta, viikoittain vai ennakoivasti ennen uuden asian opettamista.</p>
<b>Oppilaan ohjaukseen liittyvät tavoitteet ja toimenpiteet</b>	Tähän voi kirjoittaa esim. ”ohjataan pyytämään apua sekä ottamaan tukea vastaan” tai ”itsenäisen työn harjoittelua” sekä miten tähän ohjataan.
<b>Oppiaineet ja aineryhmät ja valinnaiset opinnot</b>	Kirjaa yksilöllisten oppimäärien tavoitteet ja erityisten painoalueiden tavoitteet vain tarvittavista oppimääristä.
<b>OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN</b>	
<b>Oppimisympäristöihin liittyvät ratkaisut</b>	Missä oppilas opiskelee?
<b>Erityisluokalla opiskelevalle oppilaalle nimetty yleisopetuksen yhteistyöluokka</b>	Kuvaile esim. samanaikaisopetuksen toteuttamista.
<b>Suunnitelma oppilaan opiskelusta yhteistyöluokalla</b>	Miten aiotaan toteuttaa?
<b>Koulukuljetuksen järjestelyt</b>	Miten toteutetaan?

<b>TUEN EDELLYTTÄMÄ YHTEISTYÖ JA PALVELUT</b>	
<b>Yhteistyön toteuttaminen oppilaan ja huoltajan kanssa, huoltajan tarjoama tuki</b>	Sovitaan vastuut ja yhteiset tavoitteet.
<b>Moniammatillinen yhteistyö</b>	Moniammatillinen yhteistyö, opiskeluhuollon palvelut
<b>Palvelut ja eri toimijoiden vastuunjako</b>	esim. terapian toteuttaminen
<b>Aamu- ja iltapäivätoiminta</b>	Onko tarvetta toiminnalle ja onko erityistä huomioitavaa?
<b>LAATIMISESSA HYÖDYNNETYT ASIAKIRJAT</b>	Päivämäärät, lausunnot; nimet ja ammattinimikkeet
<b>HOJKSIN SEURANTA JA ARVIOINTI</b>	Toteutumisen arviointi, päivämäärät jne.
<b>Oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne</b>	
<b>Itsearviointi</b>	Oppilaan oma arvio HOJKS:n toteutumisesta
<b>HOJKS tarkastetaan seuraavan kerran</b>	Päivämäärä
<b>HOJKSIN PÄIVITTÄMINEN</b>	Päivämäärä ja päivittäjä (opettaja)

## 14. OPISKELUHUOLTOA OHJAAVAT LAIT JA KÄSIKIRJAT

### Lainsäädäntö <http://www.finlex.fi>

- Suomen perustuslaki (173/1999)
- Perusopetuslaki (628/1998), (477/2003), (642/2010)
- Perusopetusasetus (1194/1998)
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
- Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (986/1998)
- Kansanterveyslaki (626/2007)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta(380/2009)
- Työturvallisuuslaki (782/2002)
- Pelastuslaki (468/2003)
- Pelastusasetus (787/2003)
- Poliisilaki (493/1995), (21/2001)
- Nuorisolaki (72/2006)
- Laki lasten päivähoidosta (36/1973),(1290/1999)
- Laki lapsen huolto- ja tapaamisoikeudesta (361/1983)
- Henkilötietolaki 1999
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Sosiaali- ja terveysministerin asetus potilasasiakirjoista 2009
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

### Kansainväliset sopimukset

- Unescon Yleissopimus lapsen oikeuksista 1989
- Salamancan sopimus (Salamanca Statement), 1994
- Luxemburgin peruskirja (The Charter of Luxemburg), 1996
- YK: n vammaisten henkilöiden oikeuksia koskeva sopimus, 2006

### Asiakirjat

- Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet

- Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet
- Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista  
ja perusopetuksen tuntijaosta (1435/2001)
- Vammaispoliittinen ohjelma
- Neuvolatoiminta, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto sekä lasten ja nuorten ehkäisevä suun terveydenhuolto, Asetuksen (380/2009) perustelut ja soveltamisohjeet

## 15. Liitteet

### Liite 1. Opiskeluhuollon kertomus

PDF-lomake aukeaa kaksoisklikkaamalla kuvaketta.



Leppävirta



Joroinen

**SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA**  
(Julkl.24§ 30 kohta, Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 22§)

#### OPISKELUHUOLLON KERTOMUS

Lukuvuosi 202\_ - 202\_

Oppilaan nimi		Henkilötunnus
Kotikunta	Osoite	Puhelinnumero
Huoltaja tai muu laillinen edustaja	Osoite	Puhelinnumero
Asian aihe ja vireillepanija		
Oppilaan asian selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet		
Kokoukseen osallistuvat henkilöt ja heidän virka-asemansa		
Opiskeluhoitoryhmä kokoontuu		
Aika:	Klo:	Paikka:
Oppilaan/huoltajan suostumus asian käsittelyyn, ryhmän koollekutsumiseen ja muiden yhteistyötahojen osallistumiseen		
Oppilaan kirjallinen suostumus: _____ 20__	Huoltajan kirjallinen suostumus: _____ 20__	
Oppilaan allekirjoitus/nimensevennys	Huoltajan allekirjoitus/nimensevennys	
Oppilas kieltää tietojen luovuttamisen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalleen (Oppilas-huoltolaki §18) Päivämäärä ja oppilaan allekirjoitus		
Päivämäärä	Kirjauksen tekija	Virka-asema

Säilytys: Oppivelvollisuus aika + 10 vuotta

Sivu 1 / 2

## Liite 2. Suostumus opiskeluhuollon asiakasrekisterin tietojen siirtoon



**warkaus**  
ihan omanlainen

Oppilashuoltolaki §23

### SUOSTUMUS OPPILASHUOLLON ASIAKASREKISTERIN TIETOJEN SIIRTOON

<b>Oppilaan henkilötiedot</b>	<b>Sukunimi</b>	<b>Henkilötunnus</b>
	<b>Etunimet</b>	
	<b>Lähiosoite</b>	
	<b>Postinumero ja postitoimipaikka</b>	<b>Puhelin</b>
<b>Huoltaja tai muu laillinen edustaja</b>	<b>Äiti</b>	<b>Puhelin</b>
	<b>Isä</b>	<b>Puhelin</b>
	<b>Muu huoltaja</b>	<b>Puhelin</b>
<b>Aikaisemman koulun tiedot</b>	<b>Koulu</b>	<b>Puhelin</b>
	<b>Rehtori</b>	<b>Puhelin</b>
<b>Uuden koulun tiedot</b>	<b>Koulu</b>	<b>Puhelin</b>
	<b>Rehtori</b>	<b>Puhelin</b>
<b>Tiedonsiirtolupa</b>	<b>Suostun /suostumme siihen, että oppilashuollon asiakasrekisteristä siirretään oppilaan oppilashuollon jatkuvuuden kannalta tarpeelliset tiedot aikaisemman ja uuden koulun välillä.</b>	
<b>Päiväys ja allekirjoitukset</b>  _____._____.20____	<b>Oppilaan allekirjoitus ja nimenselvennys</b>	
	<b>Huoltajan tai muun laillisen edustajan allekirjoitus ja nimenselvennys</b>	

Säilytys: oppivelvollisuusaika + 10 vuotta.



## Liite 3. Kurinpitotoimien oppilaskohtainen seuranta

KURINPITOTOIMIEN TOTEUTUS (VUOSILUOKAT 1.-9.)

OPPILAS: \_\_\_\_\_ LUOKKA: \_\_\_\_\_

Ikä	Vaihe	OPPITUNNIN HÄIRITSEMINEN	ASIATON KIELENKÄYTTÖ	OPPITUNNILTA MYÖHÄSTYMINEN	LUVATON POISTUMINEN KOULUALUEELTA	tapauskohdainen seuranta, luokanopettaja/-ohjaajalla vastuu seurannasta, eteneminen portaiton mukaisesti	LUVATON POISSAOLO	MUU RIKE
	Näissä rikkeissä aineenopettaja kirjaa tapahtuneen Wilman tuntimerkintöihin ja keskustele asiasta oppilaan kanssa. Opettajan on kerrottava, että oppilas saa ei-toivottavan käyttäytymisensä seurauksena tuntimerkinnän Wilmaan.  Luokanopettaja/ -ohjaaja merkitse tähän seurantalomakkeeseen oppilaskohtaisesti, milloin seuraamusten eri vaiheet on käsitelty sekä merkintöjen tarkka määrä.						Luokanopettaja / -ohjaaja seuraa tilannetta, ja puuttuu välittömästi tilanteeseen heti ensimmäisestä luvattomasta poissaolosta alkaen.	Aineenopettaja kirjaa tapahtuneen rikkeen Wilman tuntimerkintöihin, ja keskustele asiasta oppilaan kanssa.
5	1. puhuttelu							
10	2. puhuttelu							
15	kasvatuskeskustelu							
tapauskohdainen seuranta, luokanohjaajalla vastuu seurannasta	seurantalaveri kahden viikon kuluttua kasvatuskeskustelusta							
	rehtorin puhuttelu							
	1. jälki-istunto							
	seurantalaveri kahden viikon kuluttua jälki-istunnosta							
	2. jälki-istunto							
	seurantalaveri kahden viikon kuluttua jälki-istunnosta							
	kirjallinen varoitus							
	Oppilaan erottaminen määräajaksi							

- Olemme ProKoulu. Meillä vahvistetaan oppilaan toivottua käyttäytymistä opettamalla ja positiivisella palautteella. Oppilaan ohjaaminen toivottuun käyttäytymiseen ja sen huomiointi positiivisella palautteella vähentää tarvetta puuttua ei-toivottuun käyttäytymiseen tässä ohjeessa esitetyllä tavalla.
- Mikäli kyseessä on toisen satuttamiseen pyrkivä väkivalta, päihteiden väärinkäyttö, oppilastoverin, opettajan, henkilökunnan tai koulun omaisuuteen kohdistuva ilkivalta tai jokin muu tapaus, johon eivät ennalta sovitut toimintatavat sovi, käsitellään asia tapauskohtaisesti. Tällöin ei edellä käsiteltyä kurinpitotoimien järjestystä mahdollisesti noudateta.

# Liite 4. Kurinpitotoimien toteuttaminen 2022

PDF-lomake aukeaa kaksoisklikkaamalla kuvaketta.

## KURINPITOTOIMIEN TOTEUTUS (VUOSILUOKAT 1.-9.)

Oppitunneilla tapahtuvaan häiriöön puututaan aina ProKoulun lievään ei-toivottuun käyttäytymiseen puuttumisen keinoin: pikajälki-istunto (3 min), jäähy (5 min) ja aikalisä toisessa, etukäteen sovitussa valvotussa tilassa (5-10 min). Näitä kasvatustapauksellisia keinoja ei merkitä Wilmaan.

LMN- VUOSILUOKKA	OPPITUNNIN HÄIRITSEMINEN	ASIATON KIELENKÄYTTÖ	OPPITUNNILTA MYÖHÄSTYMINEN	LUVATON POISTUMINEN KOULUALUEELTA	tapauskohtainen seuranta, luokanopettaja/-ohjaaja ja vastuu seurannasta, etenevien porttien mukaisesti	LUVATTOMAT JA SELVITTÄMÄTTÖMÄT POISSAOLOT	RASISMI, SYRJINTÄ, UHKAILU	VÄKIVALTA
	Näissä rikkeissä toimitaan koulukohtaisten ProKoulun ei-toivottuun käyttäytymisen mallien mukaan. Opettaja kirjaa tapahtuneen Wilman tuntimerkintöihin ja keskustelelee asiasta oppilaan kanssa. Opettajan on kerrottava, että oppilas saa seurauksena tuntimerkinnän Wilmaan.					Näissä rikkeissä huolehditaan riittävästä oppilashuollollisen tuen järjestämisestä.		
	Alakoulu					Huoltajan velvollisuus on ilmoittaa poissaolosta ensimmäisenä koulupäivänä.	Asian selvittäminen ja kirjaaminen ristiriitatilanteen selvitys -lomakkeelle, tarvittaessa koulupäivän epäämisen asian selvittämiseksi.	
	5	Yläkoulu, 1. puhuttelu				Luvattomat poissaolot korvataan tunti tunnilta yksilöllisesti sovituin keinoin. Jälki-istunto tai poissaolon korvaaminen oppilaan koulukuntoisuus, ikä- ja kehitystaso huomioiden.	Ensimmäinen rike rehtorin puhuttelu, soitto kotiin ja Wilmaan merkintä kurinpitotoimiin, tarvittaessa koulupäivän tai -päivien epäminen selvittelyä ajaksi	Lievät tapaukset Eivät aiheuta fyysisiä tai psyykkistä vammaa. ProKoulun ei-toivottuun käyttäytymisen puuttumisen ohjeiden mukainen toiminta. Tarjotaan oppilashuollon tukea. Tapauskohtaisesti jälki-istunto.
	10	Yläkoulu, 2. puhuttelu				Yksilöllisiä korvaamisia jatketaan. Poissaolojen jatkuessa huoltajia seurauksista: 30 tunnin raja, arvioinnit.	Toinen rike Kasvatuksellinen jälki-istunto, konsultointi Ankkurin kanssa, soitto kotiin, tarvittaessa koulupäivän tai -päivien epäminen selvittelyä ajaksi	Toistuvat lievät tapaukset Kasvatustapaukset tai oppilashuoltopalaverit, sekä muut yksilölliset jatkotoimet turvallisen oppimisympäristön takaamiseksi. Tarvittaessa lastensuojelu-ilmoituksen tekeminen.
	rikkeet	kasvatuskeskustelu				15 tuntia tai kolme koulupäivää: Koulupalaveri luokanopettaja/-ohjaaja ja oppilashuollon edustaja		
	tapauskohtainen seuranta, luokanopettaja ja vastuu seurannasta	seurantapalaveri kahden viikon kuluttua kasvatuskeskustelusta				Poissaolojen jatkuessa pyritään saamaan tukea kotiin jo ennen lastensuojelu-ilmoitusta.		
		rehtorin puhuttelu				30 tuntia: lastensuojelu-ilmoitus ja koulupalaveri		
		1. jälki-istunto				seurantapalaverit ja 30 tunnin välein lastensuojelu-ilmoitukset		
		seurantapalaveri kahden viikon kuluttua jälki-istunnosta						
		2. jälki-istunto						
		seurantapalaveri kahden viikon kuluttua jälki-istunnosta						
		kirjallinen varoitus				kirjallinen varoitus tapauskohtainen harkinta	Kolmas rike kirjallinen varoitus, koulupalaveri, lastensuojelu-ilmoitus, tarvittaessa koulupäivän tai -päivien epäminen selvittelyä ajaksi	Kirjallinen varoittaminen tai erottaminen tapauskohtainen arviointi, Ankkuri-poliisin konsultaatio, lastensuojelu-ilmoitus, koulupalaveri, koulupäivän epäämisen selvittelyä ajaksi
		Oppilaan erottaminen määräajaksi				Oppivelvollisuuden valvomisen laiminlyönnistä ilmoittaminen viranomaiselle tapauskohtainen harkinta	Neljäs rike Oppilaan erottaminen määräajaksi	

- Olemme ProKoulu. Meillä vahvistetaan oppilaan toivottua käyttäytymistä opettamalla ja positiivisella palautteella. Oppilaan ohjaaminen toivottuun käyttäytymiseen ja sen huomiointi positiivisella palautteella vähentää tarvetta puuttua ei-toivottuun käyttäytymiseen tässä ohjeessa esitetyllä tavalla.
- Mikäli kyseessä on toisen satuttamiseen pyrkivä väkivalta, päihteiden väärinkäyttö, oppilastoverin, opettajan, henkilökunnan tai koulun omaisuuteen kohdistuva ilkivalta tai jokin muu tapaus, johon eivät ennalta sovitut toimitukset sovi, käsitellään asia tapauskohtaisesti. Selvittelyä ajaksi oppilaalta voidaan evätä myös seuraavat kaksi koulupäivää. Epäminen kirjataan ristiriitatilanteiden selvitys-lomakkeelle ja Wilmaan Tuki-välilehden Kurinpitotoimiin. Lomakkeelle kirjataan suunnitelma koulun paluusta, valvonnasta ja oppilashuollollisen tuen antamisesta.
- Materiaalivastuu. Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja liikaamansa tai epäjärjestyksen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen

## Liite 5. Neuvottelu koululla

Avaa PDF-lomake kaksoisklikkaamalla kuvaketta.



### NEUVOTTELU KOULULLA

**Aika:** \_\_\_\_\_

**Paikka:** \_\_\_\_\_

**Asia:** \_\_\_\_\_

**Läsnä:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SOPIMUS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SEURANTA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ALLEKIRJOITUKSET:

Oppilas / \_\_\_\_\_  
oppilaat \_\_\_\_\_

Huoltaja(t): \_\_\_\_\_

Opettaja(t): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rehtori: \_\_\_\_\_

Apulaisrehtori: \_\_\_\_\_

Kuraattori: \_\_\_\_\_

Psykologi: \_\_\_\_\_

Terveystenhoitaja: \_\_\_\_\_

Psyykkari: \_\_\_\_\_

Sosiaalityöntekijä: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ohjaaja: \_\_\_\_\_

## Liite 6. Ristiriitatilanteen selvitys –lomake

Avaa PDF-lomake kaksoisklikkaamalla kuvaketta.

**warkaus**  
ihän omontainen



Leppävirta

  
Joroinen

Hyvinvoinnin ja kasvatuksen toimiala

Perusopetus

\_\_\_\_\_ koulu, lv \_\_\_\_\_

### RISTIRIITATILANTEEN TAI TAPAHTUMAN SELVITYS

Tapahtuma-ajankohta \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Tapahtumassa läsnä:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tapahtuman selvittelypäivämäärä: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Selvittelyssä läsnä:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Selvittelyn vastuuhenkilö:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (virka-asema)

Asianosaisen/silminnäkijän näkemys/kokemus tapahtumasta:  
(Kerro mitä näit ja mistä tapahtuma(-i)ssa oli mielestäsi kysymys)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allekirjoitus

Aika, paikka



## **Liite 7. Varkauden kaupungin hyvinvointikertomus ja suunnitelma 2021-2025**

[Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen Varkaudessa | Varkauden kaupunki \(varkaus.fi\)](#)