

OPIKELUHUOLTOSUUNNITELMA

Esi- ja perusopetus

13.03.24

Pyhärannan kunta

Opiskeluhooltosuunnitelma

Sisällys

1.	Opiskeluhoolto Pyhärannan esi- ja perusopetuksessa.....	2
2.	Opiskeluhoollon monialainen yhteistyö.....	3
2.1.	Yhteistyö kodin kanssa.....	3
2.2.	Muu yhteistyö.....	4
3.	Opiskeluhoollon kokonaistarve ja palvelut.....	5
3.1.	Psykologi- ja kuraattoripalvelut.....	5
3.2.	Terveystuoltopalvelut.....	6
4.	Opiskeluhooltoryhmät.....	8
4.1.	Opiskeluhoollon ohjausryhmät.....	8
4.2.	Yhteisöllinen opiskeluhoolto.....	8
4.2.1.	Poissaolot.....	9
4.2.2.	Oppilaan ohjaus ja muu yhteistyö siirtymävaiheissa opiskeluhooltotyön näkökulmasta.....	10
4.2.3.	Terveellisuuden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastusten yhteistyö.....	10
4.2.4.	Järjestyssäännöt.....	11
4.2.5.	Opiskeluhoolto kurinpitotilanteissa.....	11
4.2.6.	Päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen.....	11
4.2.7.	Koulukuljetusten odotusta ja turvallisuutta koskevat ohjeet.....	12
4.2.8.	Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.....	12
4.2.9.	Kriisisuunnitelmat.....	13
4.3.	Yksilökohtainen opiskeluhoolto.....	13
4.3.1.	Yksilöllisen opiskeluhoollon kirjaaminen - opiskeluhooltosuunnitelmat.....	15
4.3.2.	Tehostettu ja erityinen tuki suhteessa opiskeluhooltoon.....	16
5.	Opiskeluhooltorekisteri ja tietojen tallettaminen.....	17
6.	Tietojen luovuttaminen ja salassapito.....	17
7.	Opiskeluhooltosuunnitelmat.....	18
8.	Tiedottaminen ja mahdollisuus osallistua opiskeluhooltotyön suunnitteluun.....	19
9.	Opiskeluhooltotyön seuranta, arviointi ja kehittämistyö.....	19

1. Opiskeluhoolto Pyhärannan esi- ja perusopetuksessa

Opiskeluhoolto on osa esi- ja perusopetuksen lakisääteistä toimintaa, joka on kuvattu opetussuunnitelman perusteissa. Opiskeluhoollon monialaista yhteistyötä määrittelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013), johon on yhdistetty aiemmin hajallaan olleet oppilas- ja opiskelijahuoltoon koskevat säädökset. Opiskeluhooltoon sisältyy opetuksen järjestäjän hyväksymä opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoolto sekä opiskeluhoollon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut, terveydenhuoltolaissa määritelty kouluterveydenhoolto sekä lastensuojelulaissa määritelty koulunkäynnin tukeminen. Opiskeluhoolto on järjestettävä lain mukaisesti jokaisessa kunnassa ja tässä suunnitelmassa kuvataan opiskeluhoollon käytännöt ja palvelut Pyhärannan kunnan esiopetuksessa ja alakouluissa.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki toimii esi- ja perusopetuksessa perusopetuslain rinnalla. Suurinta osaa esi- ja perusopetuksen toimintaa säätelee edelleen perusopetuslaki, mutta opiskeluhoollollisia asioita hoidetaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan. Arjen toiminnassa voi joskus olla vaikea tunnistaa, kumman lain puitteissa tulisi toimia, eikä yksiselitteistä vastausta ole helppo löytää.

Oppilas on oikeutettu maksuttomaan opiskeluhooltoon, jolla tuetaan ja edistetään hänen psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista hyvinvointiaan esiopetus- ja kouluyhteisössä. Opiskeluhoollollinen työ ja arjen huolenpito kuuluu kaikille esiopetus- ja kouluyhteisössä työskenteleville. Opiskeluhoollon tehtävänä on tehdä esi- ja perusopetuksessa yhteisöllisenä ja yksilökohtaisena työnä, jossa tärkeimpinä tavoitteina ovat oppilaan yleiseen hyvinvointiin liittyvä ennaltaehkäisevä toiminta sekä varhainen puuttuminen. Työn ensisijainen painopiste on yhteisöllisessä opiskeluhoollon osassa. Opiskeluhoolto on monialaista yhteistyötä kasvatus-, opetus-, sosiaali- ja terveystoimen henkilöstön kesken. Työn keskiössä on aina oppilas sekä hänen perheensä. Heidän osallisuutensa sekä opiskeluhoollon asiakkaina että työn suunnittelijoina ja arvioijina on ensiarvoisen tärkeää. Opiskeluhoollollista työtä ohjaavat tiedonsaantia ja salassapitoa määrittävät lakisäädökset. Oppilasta ja hänen huoltajiaan kohdellaan aina luottamuksellisesti ja kunnioittaen.

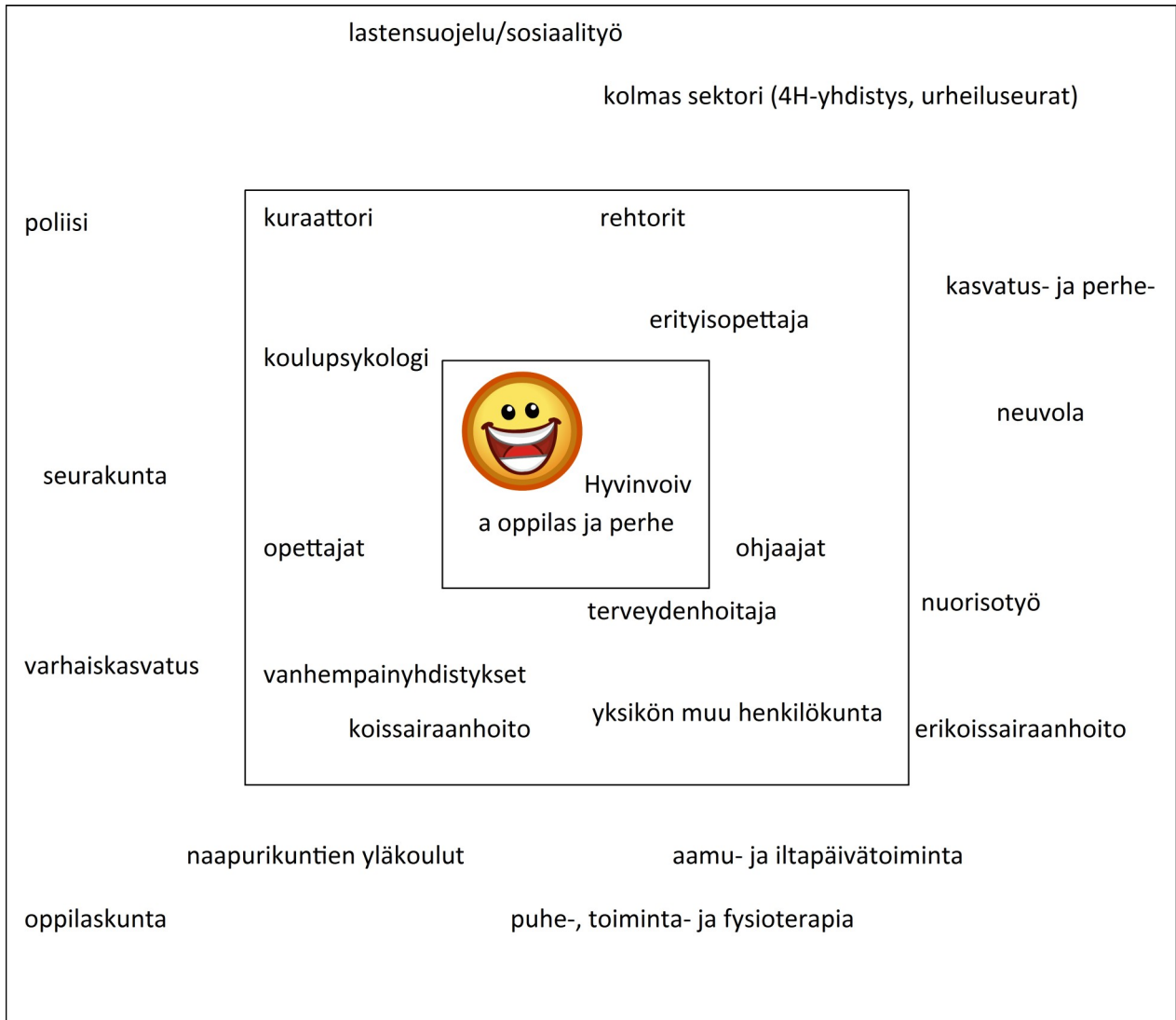
Pyhärannan kunnan koosta johtuen opiskeluhoollotyön kenttä on pieni ja se asettaa omat haasteensa valtakunnalliselle määreelle palveluiden helposta saatavuudesta. Tavoitteena Pyhärannassa, oppilaiden yleiseen hyvinvointiin panostamisen ohella, on luoda mahdollisimman tasavertaiset mahdollisuudet kasvamiselle, kehittymiselle ja oppimiselle. Huoltajien roolia oppilaiden hyvinvoinnin ja matalan kynnyksen toiminnan voimavarana pidetään ensiarvoisen tärkeänä. Huoltajan ja esiopetuksen/koulujen henkilöstön tiivis yhteistyö ja pientenkin huolien eteenpäin vieminen yhdessä opettajan kanssa kuuluvat olennaisena osana varhaisen puuttumisen malliin. Sekä yhteisöllisen että yksilöllisen opiskeluhoollon lähtökohtana Pyhärannassa ovat oppilaiden ja heidän perheidensä tarpeet, hyväksytyksi tuleminen tärkeys ja työajan käyttäminen enenevässä määrin ennaltaehkäisevään toimintaan. Opiskeluhoollollisten palveluiden toimivuuden arvioiminen ja kehittäminen sekä opetushenkilöstön perehdyttäminen oppilahuoltolakiin kuuluvat myös osaltaan tärkeisiin tavoitteisiin.

Suunnitelmaa täydennetään Varsinais-Suomen hyvinvointialueen linjattua yhteiset alueelliset osiot ja käytänteet.

2. Opiskeluhuollon monialainen yhteistyö

Opiskeluhuollollista työtä tehdään Pyhärannassa monialaisesti hyödyntäen oman kunnan ja hyvinvointialueen eri alojen asiantuntijoita. Yhteistyön kautta tavoitteena on vaihtaa ajatuksia, löytää toimivia käytäntöjä ja hyödyntää alueellista tietotaitoa.

Seuraavaan kaavioon on kuvattu opiskeluhuollollisen yhteistyön kenttää Pyhärannassa.



2.1. Yhteistyö kodin kanssa

Kodin kanssa pyritään luottamukselliseen ja rakentavaan opiskeluhuollolliseen yhteistyöhön. Huoltaja on vastuussa lapsensa kasvatuksesta ja esiopetuksen/koulun tehtävä on tukea tätä tehtävää kasvuun ja oppimiseen liittyen. Yhteistyön toimivuuden kannalta on tärkeää, että huoltajiin ollaan säännöllisesti yhteydessä ja pyritään yhteistyössä avoimeen kanssakäymiseen. Huoltajalla kuuluu olla mahdollisuus palautteen antamiseen ja hänellä tulee olla mahdollisuus osallistua

opiskeluhuollolliseen suunnitteluun ja kehittämiseen. Vanhempainyhdistykset ovat tärkeässä roolissa kodin ja koulun yhteistyössä. Ne osallistuvat yhteisöllisiin opiskeluhoitoryhmiin ja koulutyön tukemiseen mm. erilaisin välinehankinnoin ja retkiä rahoittamalla.

Muita yhteistyön muotoja ovat esimerkiksi viestintä puhelimitse, sähköpostitse tai Wilman kautta, tiedotteet, kotisivut, vanhempainillat, vanhempaintapaamiset ja juhla- ja teemapäivät.

2.2. Muu yhteistyö

Kodin ohella yhteistyötä tehdään mm. seuraavien Varsinais-Suomen hyvinvointialueen tahojen kanssa

- **Sosiaalityö/ lastensuojelu**

Sosiaalityö, ja erityisesti lastensuojelu, on yksi tärkeimmistä opetustoimen yhteistyökumppaneista. Yhteyttä voi ottaa myös konsultatiivisessa mielessä.

Opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia ilmoittamaan lastensuojeluun, mikäli he havaitsevat puutteita oppilaan hoidossa ja huolenpidossa tai vaarantavia olosuhteita liittyen lapsen kehitykseen tai omaan käyttäytymiseen. Tässä lastensuojeluilmoituksessa ei ole kyse huostaanotosta vaan huolen ilmaisemisesta sen suhteen, onko oppilaan arjessa kaikki kunnossa silloin, kun asiaan ei saada selvyyttä kodin ja esiopetuksen/koulun välisellä yhteistyöllä. Hyvään toimintatapaan kuuluu, että ko. taho ilmoittaa aikeestaan myös huoltajalle, mikäli siitä ei hänen arvionsa mukaan aiheudu vaaratilannetta oppilaalle.

Yhteistyössä huoltajan kanssa voidaan tehdä myös yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi. Yhteydenoton myötä sosiaalityöntekijä kartoittaa oppilaan ja hänen perheensä tuen tarpeita. Palveluntarpeen arvioinnin myötä tukea on mahdollista saada yleisten perhepalveluiden kautta ilman lastensuojelun asiakkuutta.

Hyvinvointialueen alaisuudessa toimii myös perhe- ja yksilöohjaaja, joka toteuttaa matalan kynnyksen tukea perheille.

- **Lasten ja nuorten psykiatria**

Oppilaalla ollessa hoitokontakti lasten tai nuorten psykiatrian poliklinikalle, opettaja tai opiskeluhoollon edustaja voi osallistua nk. verkostopalaveriin tai sieltä voidaan kutsua edustaja koululle. Esiopetuksesta tai koulusta ei suoraan ohjata oppilaita erikoissairaanhoidon piiriin. Ohjaus vaatii lähetteen lääkäriltä.

- **Kasvatus- ja perheneuvola**

Kasvatus- ja perheneuvolan palvelut ovat hyvinvointialueen järjestämiä ja niihin voi olla yhteydessä kuka tahansa suoraan tai lastenneuvolan/kouluterveydenhuollon kautta. Perheneuvolasta saa apua ja tukea esimerkiksi lapsen tai nuoren kasvuun ja kehitykseen, vanhemmuuteen, perheen sosiaalisiin suhteisiin ja hyvinvointiin liittyviin asioihin. Kasvatus- ja perheneuvolasta tavoittaa moniammatillisen tiimin, joka auttaa ja ohjaa

tarvittaessa oikean palvelun ja ammattilaisen luo. Asioiden liittyessä kouluun tehdään tarvittaessa yhteistyötä palavereiden muodossa.

3. Opiskeluhuollon kokonaistarve ja palvelut

Esiopetusyksiköiden ja koulujen on opiskeluhuoltosuunnitelmassaan kuvattava käytettävissä olevat opiskeluhuoltopalvelut ja arvioitava opiskeluhuollon tarve. Suunnitelmassa tulee hyödyntää seurantatietoa oppilaiden terveyteen, hyvinvointiin ja elinoloihin liittyen ja pohtia opiskeluhuollon tarvetta huomioiden oman oppimisympäristön ja asuinalueen erityispiirteet sekä tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden määrä. Kerättyjen tietojen ja henkilökunnan, oppilaiden ja huoltajien palautteen pohjalta on mietittävä opiskeluhuollollista työn- ja vastuunjakoja yksiköittäin sekä opiskeluhuollollisten resurssien jakamista yhteisöllisen, yksilökohtaisen ja monialaisen yhteistyön välillä. Opiskeluhuoltosuunnitelmassa on huomioitava oppilas- ja opiskelijahuoltolain edellyttämä työn painottuminen yhteisölliseen työhön, jolloin ennen kaikkea yhteisön hyvinvoinnin kautta pyritään vahvistamaan oppilaiden sekä henkilöstön yksilöllistä viihtyvyyttä ja hyvinvointia.

Opiskeluhuoltoa pyritään Pyhärannassa suunnittelemaan siten, että opiskeluhuollon palveluita olisi tasapuolisesti saatavilla kaikille kunnan oppilaille. Tärkeää olisi myös pystyä joustavasti kohdentamaan palveluita sinne, missä tarve on ko. hetkellä suurin. Opiskeluhuollon ohjausryhmän ja yksiköiden yhteisöllisten opiskeluhuoltoryhmien tulee säännöllisesti seurata tilannetta ja pyrkiä reagoimaan, kun erityistarvetta jossakin yksikössä ilmenee.

Pyhärannassa on oppilaita esi- ja perusopetuksessa yhteensä noin 150. Arvio psykologipalveluiden tarpeesta on 0,25 henkilötyövuotta. Myös kuraattoripalveluiden arvio on 0,25 henkilötyövuotta. THL:n ja Psykologiliiton suositus koulupsykologien mitoituksesta perusopetuksessa on yksi psykologi 600-800 oppilasta ja korkeintaan kolmea yksikköä kohden, jotta lakisääteiset tehtävät voidaan toteuttaa.

3.1. Psykologi- ja kuraattoripalvelut

Psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan opiskeluhuollon psykologin ja kuraattorin antamaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla

- 1) edistetään esiopetus- ja kouluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä oppilaiden perheiden ja muiden läheisten kanssa
- 2) tuetaan oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. (OHL 7§)

Oppilaan tai huoltajan pyytäessä on oppilaalle järjestettävä mahdollisuus keskustella opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä työpäivänä pyynnöstä. Sama koskee koulun henkilöstön katsoessa keskustelun psykologin tai kuraattorin kanssa tarpeelliseksi. Kiireellisissä tapauksissa tämä mahdollisuus on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä. Psykologin tai kuraattorin on yhteydenoton perusteella arvioitava, onko asia kiireellinen. Seitsemän työpäivän aikamäärettä ei ole välttämätöntä noudattaa, mikäli oppilas ja/tai

huoltaja ovat oikeudesta tietoisia, mutta yhteisesti sovitaan keskustelulle muu ajankohta. Mikäli oppilaan tai läheisen yhteydenotto on puhtaasti neuvonpidollinen, ohjauksellinen tai keskustelun järjestäminen katsotaan muuten tarpeettomaksi, sitä ei ole välttämätöntä järjestää. Psykologi tai kuraattori arvioi, millaista tukea ja/tai ohjausta oppilas tarvitsee ja ohjaa hänet tarpeen mukaan saamaan muita opiskeluhuollollisia palveluita tai tukipalveluita. (OHL 15§)

Koulupsykologin tärkeintä työkenttää ovat oppilaiden oppimiseen liittyvät vaikeudet. Koulupsykologin työhön kuuluvat mm. oppilasta ja oppilaan tilannetta koskevien tutkimusten ja arvioiden tekeminen, esi- ja perusopetuksen henkilöstön konsultointi oppilasta tukevien toimintatapojen löytämiseksi sekä oppilaan ja vanhempien ohjaus ja neuvonta. Koulupsykologi toimii yhdessä kuraattorin kanssa oppilaiden tukena silloin, kun oppilas tarvitsee perheen ulkopuolisen aikuisen tukea esimerkiksi elämän muutostilanteissa. Tarvittaessa koulupsykologi ohjaa oppilaan ja huoltajan muiden palveluiden piiriin.

Kuraattorin työ on matalan kynnyksen sosiaalityötä kouluympäristössä ja hänen päätehtävänsä on tukea oppilasta hänen koulunkäynnissään ja sosiaalisessa kasvussaan sekä yksilöllisesti että yhteisöllisesti. Kuraattori voi olla myös perheiden ja opettajien tukena kasvatustehtävässä ja apuna erilaisissa ongelmatilanteissa. Hän laatii tarpeen mukaan lausuntoja oppilaan sosiaalisesta tilanteesta ja ohjaa heitä esiopetuksen/koulun ulkopuolisen tuen piiriin. Kuraattorin käytännön työtä konsultoi johtava kuraattori. Johtavan kuraattorin puoleen voivat kääntyä sekä kuraattori että muu koulujen henkilöstö vaativimmissa asiakastilanteissa, lastensuojelullisissa tai sosiaalihuollon lakeihin liittyvissä asioissa.

Sekä koulupsykologi että kuraattori tekevät oppimisyhteisöön ja yhteistyöhön liittyvää työtä. Psykologi ei ole automaattisesti läsnä aina yhteisöllisessä opiskeluhuoltoryhmässä. Kun hänen asiantuntemuksensa katsotaan tarpeelliseksi, kutsutaan hänet kokouksiin ja palaveriin mukaan. Koulupsykologin ja kuraattorin asiantuntemusta tarvitaan yleensä esim. pohdittaessa yhteisön ja ympäristön turvallisuutta ja hyvinvointia, opiskeluhuollon toimintamallien kehittämistä, kiusaamisen vastaista tai kriisien hoitamista koskevien suunnitelmien tekemistä tai kodin ja esiopetuksen/koulun välistä tai muun nivelvaiheen yhteistyötä järjestettäessä.

Koko esi- ja perusopetuksen henkilökunta tekee opiskeluhuollollista työtä, ja heidän havaitessaan oppimisvaikeuksia tai sosiaalisia tai psyykkisiä vaikeuksia, on heidän otettava yhteyttä koulupsykologiin tai kuraattoriin ja ilmoitettava tästä yhteydenotosta huoltajalle. Tieto oppilaan avun tarpeesta tulee kulkea mahdollisimman nopeasti, jotta hän saa tarvitsemansa tuen ennen tilanteen muuttumista vakavammaksi. Huolen ja vaikeuksien ilmetessä yhteydenotto koulupsykologiin tai kuraattoriin on tehtävä, vaikka oppilas ei olisi siihen suostuvainen. Silloinkin oppilasta ja hänen huoltajiaan on tiedotettava yhteydenotosta ja antaa yllä säädetyssä määräajassa mahdollisuus keskustella yhteydenoton syistä. Yhteydenottajan on annettava hallussaan olevat tarvittavat tiedot oppilaan tilanteesta, jotta tuen tarve voidaan arvioida. (OHL 16§) Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki ei määrittele yhteydenottoa terveydenhoitajaan, mutta huolen ilmetessä on tarkoituksenmukaista, että yhteydenotto voidaan vastaavalla tavalla tehdä myös hänelle.

Pyhärannan koulupsykologi- ja kuraattoripalveluista vastaa Varsinais-Suomen hyvinvointialue.

3.2. Terveydenhuoltopalvelut

Kouluterveydenhuollolla tarkoitetaan terveydenhuoltolain (1326/2010) 16§:n mukaista kouluterveydenhuoltoa sekä opiskeluterveydenhuollolla oppilas- ja opiskelijahuoltolain 17§:n mukaista opiskeluterveydenhuoltoa, joita kouluissa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri. Esiopetuksessa terveydenhoitopalvelut järjestetään terveydenhuoltolain mukaisina ikäryhmälle suunnattuina neuvolapalveluina.

Koulu ja opiskeluterveydenhuollon palveluilla

1) edistetään ja seurataan kouluyhteisön hyvinvointia sekä oppimisympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta

2) edistetään ja seurataan oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä, hyvinvointia ja oppimiskykyä

3) tunnistetaan oppilaiden varhaisen tuen tarpeet ja järjestetään tarvittava tuki sekä ohjataan hoitoon ja tutkimuksiin.

Lisäksi kouluterveydenhuollossa tuetaan vanhempien/huoltajien hyvinvointia ja kasvatustyötä. (OHL 8§)

Rungon kouluterveydenhuollolle muodostavat määräaikaisterveystarkastukset, jotka tehdään perusopetuksen oppilaille vuosittain. Laajat terveystarkastukset tehdään ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla. Käytössä ovat ”oppilaan selviytyminen ja hyvinvointi koulussa” – lomakkeet, joiden kautta luokanopettaja tai luokanvalvoja osallistuu laajaan terveystarkastukseen antamalla oman arvionsa oppilaan selviytymisestä koulussa. Tuloksista tehdään luokkakohtaiset koosteet ja huoltajan suostumuksella opettajalle voidaan antaa myös oppilaskohtaista palautetta terveystarkastuksista.

Pyhärannan kouluterveydenhuollossa on tavoitteena sujuva ja monipuolinen yhteistyö koulujen kanssa oppilaiden ja heidän terveytensä edistämisen hyväksi. Terveydenhoitajan työ koostuu suureksi osaksi henkilökohtaisista kontakteista oppilaiden kanssa, mutta hän on myös merkittävä osa yhteisöllistä oppilashuoltoa. Kouluterveydenhoitajalla on laaja tuntemus koko kunnan oppilasaineeseen. Oppilaiden terveydenhuollossa on hyvä jatkumo ja tiedon kulku neuvolan ja kouluterveydenhuollon välillä, sillä tehtävää hoitaa sama, yhteinen terveydenhoitaja. Haastetta kouluterveydenhoitajan toimenkuvaan tuo kiertävä työ ja toisinaan sopivien työtilojen löytyminen kouluilla.

Pyhärannassa toimii yksi osa-aikainen kouluterveydenhoitaja, jonka työaika on jaettu koulujen ja lastenneuvolan kesken. Laki säättää, että kouluterveydenhoitajan vastaanotolle on oltava mahdollisuus päästä ilman ajanvarausta ja oppilaalla on oltava mahdollisuus saada arkipäivisin virka-aikana välittömästi yhteys terveydenhuoltoon. (OHL 17§) Kouluterveydenhoitaja on tavoitettavissa Pyhärannan kouluilla yhden päivän joka toinen viikko. Silloin hänen vastaanotolleen on mahdollista mennä ilman ajanvarausta, vaikka pääasiassa hänen työaikansa kuluukin terveystarkastuksia tehdessä.

Terveydenhoitaja on pääsääntöisesti virka-aikaan tavoitettavissa puhelimitse. Mikäli terveydenhoitaja ei ole tavoitettavissa, kiireellisissä asioissa otetaan yhteyttä terveysasemalle tai lähimpään ensiapuun.

Paikalla ollessaan ensiavun järjestämisen ja hoitoonohjauksen tarpeen määrittelee kouluterveydenhoitaja. Muulloin avun järjestää lähinnä oleva aikuinen, yleensä opettaja. Oppilaan lääkityksen järjestäminen sekä erityisruokavalioon liittyvät asiat esi- ja perusopetuksessa tapahtuvat yleensä neuvolan tai koulun terveydenhoitajan, tai muun terveydenhuollon ammattilaisen, lausunnolla ja opastuksella. Lääkkeiden antaminen on kuitenkin aina ensisijaisesti huoltajan vastuulla ja pyrkimyksenä on, ettei esiopetus- tai koulupäivän aikana oppilaille tarvitsisi lääkettä antaa. Jos lääkehoito on kuitenkin välttämätön järjestää, kutsutaan koolle palaveri, jossa yhteisesti

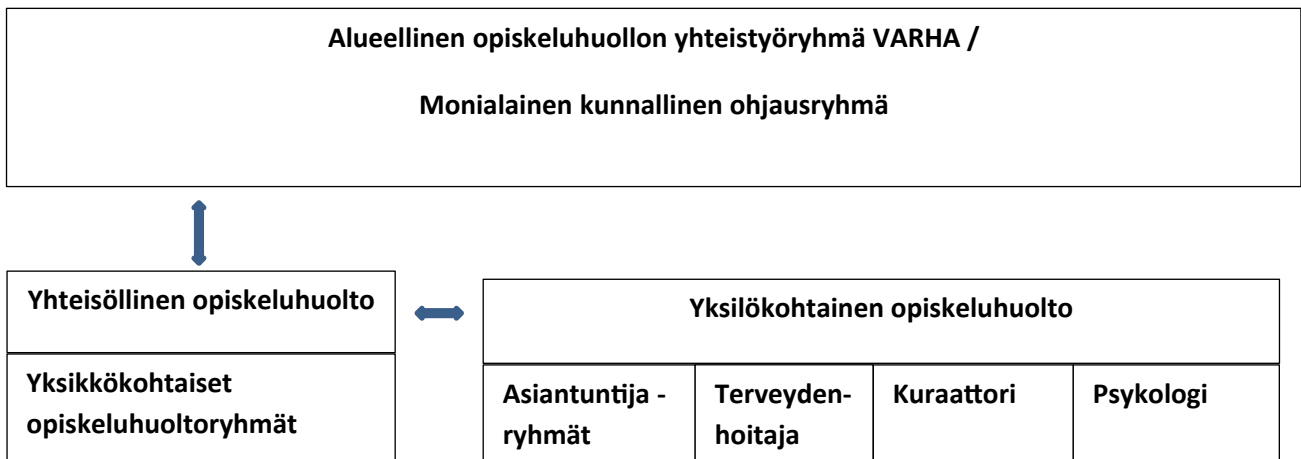
sovitaan lääkehoidon vastuuttamisesta sellaiselle henkilölle, jolla on parhaimmat edellytykset sitä hoitaa.

Esiopetuksessa lastenneuvolan tarjoamien terveydenhuoltopalveluiden on oltava helposti saatavilla. Terveydenhoitajaan on mahdollista olla yhteydessä puhelimitse, mutta käynti neuvolassa vaatii ajanvarauksen. Lastenneuvolan tehtävänä on huolehtia lapsen terveydestä, sairauksien ennaltaehkäisystä ja mahdollisimman varhaisesta toteamisesta sekä huomioida perhe kokonaisvaltaisesti, tunnistaa erityisen tuen tarve ja järjestää tarpeellinen tuki viiveettä. Esiopetusvuoden aikana tai koulun aloittamista edeltävänä kesänä, tehdään esikoululaisille terveydenhoitajan terveystarkastus, nk. kouluuntulotarkastus terveysasemalla.

Suun määräämät terveystarkastukset järjestetään esikouluiässä, ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla. Näiden lisäksi tarkastuksia tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan (terveydenhuoltolain 51§:n mukaisesti).

4. Opiskeluhoitoryhmät

Opiskeluhoitotyötä Pyhärannassa tehdään alueellisesti, kunnallisesti, yksikkökohtaisesti sekä yksilökohtaisesti. Laki edellyttää erinäisten opiskeluhoollolisten ryhmien toimintaa (OHL 14§ 14 a) ja ne sijoittuvat opiskeluhoollon kenttään seuraavalla tavalla.



4.1. Opiskeluhoollon ohjausryhmät

Opiskeluhoollon toimintaa ohjaa ja koordinoi monialainen ohjausryhmä vastaten esi- ja perusopetuksen opiskeluhoollollisen työn yleisestä suunnittelusta, toimintatapojen määrittelystä ja kehitystyöstä. (OHL 14§) Ohjausryhmässä luodaan pelisäännöt ja rakenne yksiköissä tapahtuvalla opiskeluhoolltotyölle. Ohjaustyötä tehdään myös alueellisessa opiskeluhoollon yhteistyöryhmässä, joka koostuu Varsinais-Suomen hyvinvointialueen kuntien edustajista.

Kunnallisessa ohjausryhmässä linjataan opiskeluhuollollista työtä Pyhärannan kuntaan sopivaksi ja kunnan sisällä yhteneväiseksi. Ryhmässä määritellään mm. opiskeluhuollollisia painopistealueita ja niiden arviointia, suunnitellaan opiskeluhuollon osuutta toimintakertomukseen, käydään läpi kuntakohtaisia tutkimustuloksia ja mietitään niiden perusteella opiskeluhuollollisen toiminnan kehittämistä sekä resurssien sijoittamista. Kuntakohtainen opiskeluhuollon ohjausryhmä kokoontuu kerran lukukaudessa ja ryhmään kuuluvat johtava rehtori, koulujen johtajat, kuraattori, kouluterveydenhoitaja, erityisopettaja sekä nuoriso- ja yhteisötyöntekijä. Ohjausryhmän koolle kutsumisesta vastaa johtava rehtori.

4.2. Yhteisöllinen opiskeluhoito

Yksikkökohtaista opiskeluhoitotyötä tehdään esi- ja perusopetuksen yhteisöllisissä opiskeluhoitoryhmissä. Työtä määrittelee kuntakohtaisen opetussuunnitelman lisäksi alueellinen opiskeluhoiton yhteistyöryhmä ja kuntakohtainen monialainen ohjausryhmä. Opiskeluhoitoryhmät kokoontuvat suunnittelemaan oppimisympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta, sosiaalista vastuullisuutta ja esteettömyyttä. Työhön kuuluu koko yhteisön, yksittäisten luokkien ja ryhmien hyvinvoinnin kehittäminen, seuraaminen ja arviointi. (OHL 14§) Ryhmä siis koordinoi sitä opiskeluhuollollista toimintaa, jota koko esi- ja perusopetuksen henkilöstön tulee omissa yksiköissään toteuttaa.

Pyhärannassa jokaisella koululla toimii yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä, joka on myös koulujen yhteydessä toimivien esiopetussuunnitelman opiskeluhoitoryhmä. Yksikkökohtaista yhteisöllistä opiskeluhoitoa johtaa rehtori. Ryhmät kokoontuvat lukukausittain, tai tarpeen vaatiessa, käsittelemään yksikkönsä yhteisiä asioita. Kokoonpanoon kuuluvat yleensä rehtorin lisäksi kouluterveydenhoitaja, kuraattori, erityisopettaja, luokanopettaja, oppilaskunnan sekä vanhempainyhdistyksen edustaja. Rehtori arvioi erikseen tarpeen kutsua kokoukseen myös koulupsykologin ja kiinteistöhuollon edustajan. Heidän lisäksi opiskeluhoitoryhmiin voidaan kutsua muita asiantuntijoita tai yhteistyötahoja. Opiskeluhoitoryhmien kokoonpanon ei tarvitse aina olla vakio, vaan sitä voidaan suunnitella ja muuttaa asiasisältöjen mukaan. Monialaisuuden toteutuminen on kuitenkin huomioitava. Yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän kokoontumiset on tärkeä suunnitella ajoissa ja toimittaa tieto ajankohdasta kaikille jäsenille, jotta he voivat suunnitella osallistumisensa. Ryhmän kokouksista pidetään (vapaamuotoista) muistiota ja julkisena asiakirjana muistion voi liittää esimerkiksi yksikön kotisivulle tai ilmoitustaululle kaikkien luettavaksi. Muistio toimii siten opiskeluhuollollisten asioiden tiedotusvälineenä hoitajille ja muille asiasta kiinnostuneille. Kiireellisissä opiskeluhuollollisissa asioissa, jolloin ei ole mahdollista kutsua koko opiskeluhoitoryhmää koolle, rehtori päättää, miten toimitaan.

Yleisiä asioita opiskeluhoitoryhmän käsiteltäväksi voi tuoda esi- ja perusopetuksen henkilökunta, oppilas tai hänen hoitajansa tai joku muu yhteistyötaho ottamalla yhteyttä opiskeluhoitoryhmään kuuluvaan henkilöön.

Yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä käsitellään mm. esi- ja perusopetuksen yleiseen hyvinvointiin liittyviä asioita ja suunnitellaan teemoja/toimintaa hyvinvoinnin edistämiseksi, päivitetään turvallisuuskansioita, kehitetään opiskeluhoitoa, kouluyhteisöä ja yleistä viihtyvyyttä sekä arvioidaan opiskeluhoiton toimivuutta. Yhteisesti voidaan myös tehdä opiskeluhoitosuunnitelmaa ja miettiä henkilöstön koulutuksen tarvetta.

4.2.1. Poissaolot

Oppilas on oppivelvollinen ja poissaoloja seurataan päivittäin Wilma-ohjelmaa käyttäen. Huoltajan tehtävä on huolehtia siitä, että hänen lapsensa suorittaa oppivelvollisuutensa. Luvallisista poissaoloista huoltajan tulee ilmoittaa poissaolon ensimmäisenä päivänä. Opettajan tehtäviin kuuluu poissaolojen ja myöhästymisten kirjaaminen ja niistä koteihin tiedottaminen. Hän ottaa myös yhteyttä kotiin saman päivän aikana, jos ilmoitusta oppilaan poissaolosta ei ole tullut. Aktiivisella seurannalla ennaltaehkäistään poissaolojen lisääntymistä.

Mikäli poissaoloja kertyy niin paljon, että se vaarantaa oppilaan koulunkäynnin ja alkaa olla este oppimiselle toimitaan seuraavasti: 50 ja 100 poissaolotunnin jälkeen opettaja ottaa yhteyttä kotiin ja keskustelee poissaolon syistä huoltajan kanssa. Yhteydenottoa ei tarvita, mikäli poissaolojen syy on selkeä, opinnot on korvattu hallitusti ja paluu kouluarkeen sujuu muilla tukitoimilla. Jos poissaolojen syy ei ole selkeä, konsultoidaan opiskeluhoitohenkilöstöä esimerkiksi kouluterveydenhoitajaa ja kootaan tarvittaessa yksilökohtainen opiskeluhoitoryhmä.

Henkilökohtaisesta syystä oppilas voi olla poissa koulusta harkinnan mukaan. Lupa poissaoloon anotaan kirjallisesti luokanopettajalta (kolme päivää) tai rehtorilta (pidemmät poissaolot) etukäteen. Oppilaan tulee tällöin huolehtia, että hän suorittaa poissaolonsa aikana opettajan hänelle määräämät tehtävät ja ettei hän poissaolonsa vuoksi jää opetuksesta jälkeen.

Luvattomiin poissaoloihin puututaan välittömästi yhteistyössä kodin kanssa. Mikäli luvattomat poissaolot jatkuvat sen jälkeen, kun huoltajan kanssa on keskusteltu, opettaja kutsuu koolle asiantuntijaryhmän (katso yksilökohtainen opiskeluhoito). Ryhmä miettii sopivia toimenpiteitä oppilaan kouluun palauttamiseksi, koulunkäynnin tukemiseksi ja turvaamiseksi sekä seuraa tilannetta aktiivisesti. Mikäli yhteistyö oppilaan ja huoltajan kanssa sekä suunnitellut toimenpiteet eivät tuota tulosta, asiantuntijaryhmä tai rehtori voi tehdä lastensuojeluilmoituksen oppivelvollisuuden laiminlyönnistä.

4.2.2. Oppilaan ohjaus ja muu yhteistyö siirtymävaiheissa opiskeluhoitotyön näkökulmasta

Pyhärannassa siirtymävaiheiden yhteistyö liittyy siirtymiseen varhaiskasvatuksesta esikouluun, esikoulusta kouluun ja alakoulusta yläkouluun. Opiskeluhoittoa ajatellen yhteistyö koskee pääasiassa tiedonsiirtoa yksiköstä toiseen.

Opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto kulkee nivelvaiheissa pedagogisten asiakirjojen muodossa. Niiden siirtämiseen ei tarvita lupaa, vaan ne on siirrettävä opetuksen asianmukaisen järjestämisen takia. Opiskeluhoitollista yhteistyötä nivelvaiheissa tekevät opiskeluhoitollisissa tehtävissä toimivat henkilöt tarpeen mukaan. He sopivat tiedon siirtämisestä oppilaan ja/tai huoltajan kanssa tapauskohtaisesti. Huoltajalle voi kertoa oppilaan edun olevan, että tarvittava

opiskeluhuollolliseen tukeen liittyvä tieto kulkee uuteen yksikköön. Siten oppilaan tarvitsema opiskeluhoito pystytään järjestämään asianmukaisesti aloittamatta sitä täysin alusta.

Siirtymävaiheissa päivähoidosta esiopetukseen ja esiopetuksesta kouluun, tärkeän opiskeluhuollollisen tiedon siirtämistä ja opiskeluhoillon palveluiden järjestämistä käsitellään varhaiskasvatuksenopettajan tai esiopettajan järjestämässä palaverissa, joihin kutsutaan huoltajien lisäksi tarpeelliseksi katsottu opiskeluhuollollinen henkilöstö sekä lähettävältä että vastaanottavalta taholta. Palavereita järjestetään niiden lasten kohdalla, joiden katsotaan tarvitsevan oppimiseen tai opiskeluhoitoon liittyviä tukijärjestelyitä. Tiedon siirtäminen opiskeluhuollollisista asioista toiseen yksikköön tapahtuu aina huoltajan kirjallisella suostumuksella.

Oppilaiden siirtyessä alakoulusta yläkouluun naapurikuntaan, tiedonsiirrosta ja muusta yhteistyöstä on vastuussa luokanopettaja.

4.2.3. Terveellisyyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastusten yhteistyö

Valtioneuvoston asetuksen neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta mukaisesti esi- ja perusopetuksen oppimisympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta pitää tarkastaa yhteistyössä yksikön johtajan, oppilaiden, terveydenhuollon asiantuntijan, terveystarkastajan, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön ja muiden tarpeelliseksi katsottujen asiantuntijoiden kesken. Todettujen puutteiden ja epäkohtien korjaamista on seurattava vuosittain.

Esiopetusyksiköt ja koulut osallistuvat myös erilaisiin tutkimuksiin ja kartoituksiin koskien oppilaiden ja henkilöstön hyvinvointia. Tuloksia on hyvä hyödyntää opiskeluhuollollisen toiminnan suunnittelussa ja arvioimisessa.

4.2.4. Järjestyssäännöt

Perusopetuslain 29§:n mukaisesti esiopetuksessa ja kouluilla tulee olla järjestyssäännöt tai sellaiset järjestysmääräykset, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöissä voidaan antaa koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä esim. järjestelyistä, käyttäytymisestä, esineiden/aineiden käytöstä, käsittelystä ja säilytyksestä. Järjestyssäännöillä voidaan myös määritellä kiinteistön ja ympäristön siisteydestä huolehtimista sekä oleskelua/liikkumista koulussa ja sen alueella. Järjestyssäännöt ovat voimassa sen ajan, kun oppilas osallistuu opetussuunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

Pyhärannan esi- ja perusopetuksessa järjestyssäännöt tehdään ja päivitetään yhteisöllisissä opiskeluhoitoryhmissä. Koulujen päivitettyt järjestyssäännöt löytyvät lukuvuositedotteesta ja/tai koulun kotisivuilta.

4.2.5. Opiskeluhoolto kurinpitotilanteissa

Esi- ja perusopetuksessa tapahtuva kurinpito on perusopetuslain alaista toimintaa. Kurinpidolliset tilanteet vaativat välittömiä toimia, mutta usein myös pitkäjänteisemmän tuen järjestämistä. Opiskeluhoollollista tukea voi tarvita kurinpidollisen toimenpiteen kohteeksi joutuva oppilas tai ne oppilaat tai henkilökunta, joille ko. oppilas on aiheuttanut vaaratilanteen tai huolta. Rehtorin tehtävä on arvioida kurinpitotilanteissa opiskeluhoollollisen tuen järjestämisen tarve. Perusopetuslaki määrää, että seuraavissa kurinpidollisissa toimissa on aina järjestettävä tarvittavat opiskeluhoollon palvelut:

- mikäli oppilas määrätään poistumaan koulusta tai koulun tilaisuudesta
- mikäli opetukseen osallistuminen evätään jäljellä olevaksi ajaksi ja sitä seuraavaksi päiväksi
- mikäli oppilaalle annetaan kirjallinen varoitus
- mikäli oppilas erotetaan määräaikaaisesti koulusta

4.2.6. Päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Esiopetuksessa ja kouluilla voi tulla esiin tilanteita, joissa tulee ilmi oppilaan, huoltajien tai muun läheisen päihteiden käyttö. Huoli päihteiden käytöstä on otettava puheeksi huoltajan kanssa. Oppilaalle voidaan varata aika kuraattorille ja/tai kutsua huoltaja keskustelemaan asiantuntijaryhmän kanssa tilanteesta, jotta selvitetään, onko huolelle aihetta ja millä toimenpiteillä oppilasta ja huoltajaa olisi mahdollista tukea. Mikäli huoli on suuri ja/tai yhteistyö kodin kanssa ei onnistu, on syytä tehdä lastensuojeluilmoitus.

Pyhärannan esi- ja perusopetuksessa kysymyksessä ovat oppilaat kuudennen luokan loppuun saakka. Heidän keskuudessaan päihteet tai päihdekokeilut ovat vielä harvinaisia. Kouluissa päihteistä keskustellaan, kun ne oppiaineissa tai muuten keskusteluissa nousevat esille. Epäily alakouluikäisen päihteiden käytöstä otetaan välittömästi puheeksi huoltajan kanssa. Asiaa voidaan käsitellä yksilöllisessä opiskeluhoollossa. Jos huoli on suuri ja/tai huoltajan keinot eivät riitä asian käsittelemiseksi, tehdään lastensuojeluilmoitus.

Tietoa päihteidenkäytöstä kerätään mm. kouluterveyskyselyn ja laajennettujen terveystarkastusten kautta. Kerättyjen tietojen perusteella mietitään tarpeellisia toimenpiteitä sekä ohjausryhmässä että yksikkökohtaisissa opiskeluhoolloryhmissä.

4.2.7. Koulukuljetusten odotusta ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Perusopetuslain 32 §:n mukaan oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen, jos oppilaan koulumatka on viittä kilometriä pitempi tai matka on oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikea, rasittava tai vaarallinen. Alle 13-vuotiaan koulumatka saa odotuksineen kestää korkeintaan kaksi ja puoli tuntia ja 13 vuotta täyttäneen enintään kolme tuntia. Kuljetusta odottavalle oppilaalle on lain mukaan järjestettävä mahdollisuus ohjattuun toimintaan.

Pyhärannassa koulukuljetuksen piiriin kuuluvat myös esikoululaiset sekä 1.–2.-luokkien oppilaat, mikäli heidän koulumatkansa on enemmän kuin kolme kilometriä.

Lisää koulukuljetuksista voi lukea Pyhärannan koulukuljetusten periaatteet – ohjeistuksesta, joka löytyy kunnan kotisivuilta.

4.2.8. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Koulukiusaamisella tarkoitetaan esiopetuksessa tai koulussa tapahtuvaa henkistä tai fyysistä väkivaltaa, jossa tarkoituksellisesti pyritään vahingoittamaan toista osapuolta. Se poikkeaa leikistä tai tasavertaisesta nahistelusta ja kohdistuu yleensä toistuvasti samaan oppilaaseen, joka on alistetussa asemassa. Kiusaaminen voi olla yksilöiden välistä tai yhteisöllistä toimintaa, johon usein kuuluu sanallista (uhkaamista ja pilkkaamista), fyysistä (tönnemistä, potkimista, lyömistä) tai sosiaalista (välipitämättömyyttä, eristämistä, yksin jättämistä) kiusantekoa. Kiusaamiseen, väkivaltaan ja häirintään on välittömästi puututtava yhteisesti, yksikkökohtaiseen osuuteen kirjatulla tavalla.

Jos esiopetuksessa/koulussa ilmenee, että oppilaaseen kohdistuu kotona tai vapaa-ajallaan väkivaltaa, tai hän joutuu sellaista lähiympäristössään muuten näkemään/kohtaamaan, asiasta pitää välittömästi keskustella huoltajan kanssa ja viedä asia opiskeluhoitohenkilöstön hoidettavaksi. Samalla tavalla toimitaan, mikäli on kysymyksessä oppilaan altistuminen perheenjäsenen tai lähiomaisen mielenterveysongelmille. Mikäli oppilas on välittömässä vaarassa tai asiasta keskusteleminen huoltajan kanssa voisi aiheuttaa vaaratilanteen oppilaalle, on tilanteen mukaan ilmoitettava poliisille ja tehtävä lastensuojeluilmoitus. Sosiaaliviranomaisten lisäksi suoraan poliisille on ilmoitettava myös, kun oppilaan kohdalla on syytä epäillä seksuaalista hyväksikäyttöä, pahoinpitelyä tai sitä vakavampaa henkeä ja terveyteen kohdistuvaa rikosta. Henkilöstöllä on oikeus ilmoittaa poliisille oppilaan henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot salassapitosäännöksistä riippumatta.

4.2.9. Kriisisuunnitelmat

Esiopetuksessa ja kouluilla tulee olla suunnitelmat kriisitilanteiden varalta. Kriisitilanteissa toimitaan ennalta sovitun mallin mukaisesti. Ennalta arvaamattomassa tilanteessa on ensisijaisen tärkeää, että osataan toimia asianmukaisesti pelon ja paniikin välttämiseksi. Tavoitteena on, että yllättävän tapahtuman jälkeen oppilaiden ja koulun henkilökunnan toimintakyky säilyy ja elämä kouluyhteisössä palautuu mahdollisimman nopeasti normaaliksi.

Yksiköissä tulee olla oma kriisiryhmänsä, jonka rehtori voi kutsua koolle kriisitilanteen sattuessa tai kriisejä selviteltäessä. Kriisitilanteissa toimimista ja kriisiryhmiä voidaan suunnitella esim. yksikkökohtaisissa opiskeluhoitoryhmissä.

Koulujen kriisisuunnitelmat löytyvät turvallisuuskansiosta.

4.3. Yksilökohtainen opiskeluhoito

Yhteisöllisessä opiskeluhoitossa käsitellään koulun sisäisiä, yhteisiä asioita ja arjen toimintaa esiopetuksessa ja kouluilla. Yksilökohtaisessa opiskeluhoitossa voidaan käsitellä yksittäisen oppilaan asioita – yleensä yhteistyössä huoltajan kanssa. Oppilaan käynnit terveydenhoitajan, kuraattorin tai psykologin vastaanotoilla ovat osa yksilökohtaista opiskeluhoitoa. Samoin yksilökohtaista opiskeluhoitoa ovat oppilaan asioissa kokoontuvat yksilölliset opiskeluhoitoryhmät eli asiantuntijaryhmät. Tavoitteena näillä palveluilla on ongelmien ennaltaehkäisy ja varhainen puuttuminen ja siitä huolehtiminen, että oppilaan yksilölliset tarpeet oppimiseen, kasvuun ja kehitykseen liittyen tulevat huomioituksi esi- ja perusopetuksessa.

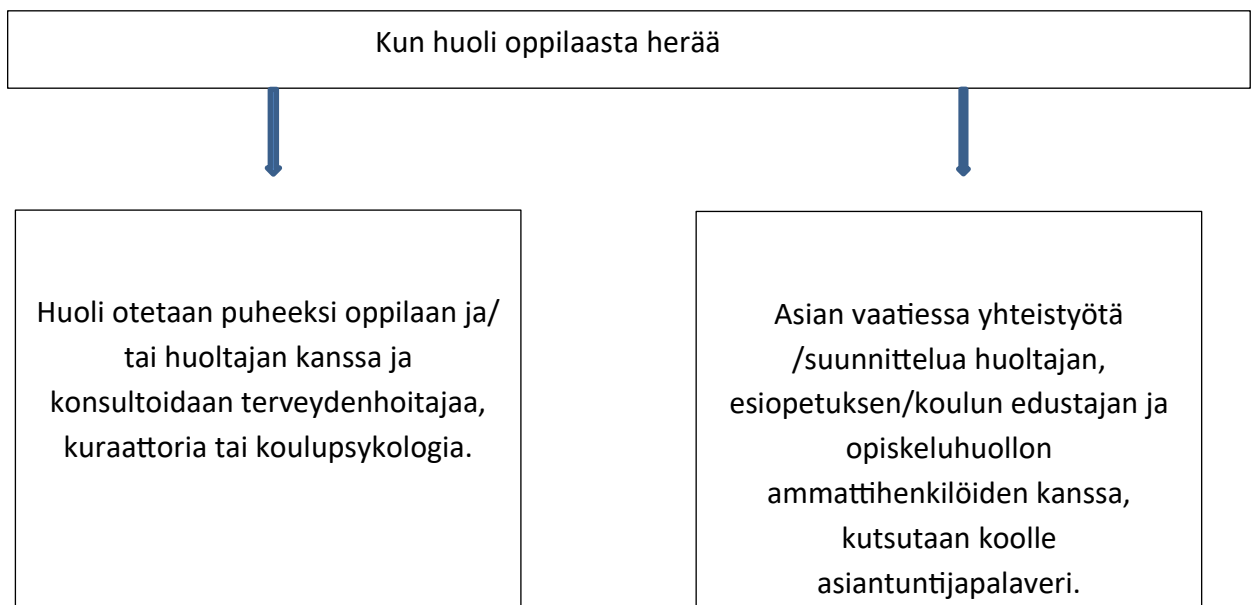
Kun on tarpeen selvittää yksittäisen oppilaan opiskeluhoitollisen tuen ja palveluiden tarvetta, kootaan monialainen tapauskohtainen asiantuntijaryhmä. Kokoon kutsumisesta vastaa se henkilö, jolle huoli oppilaasta syntyy, tai kenelle huolesta on ilmoitettu, ja hänen tehtävänä on myös arvioida, kenen asiantuntemusta asian käsittelemiseen tarvitaan. Asiasta voi konsultoida opiskeluhoitollisen henkilöstöä, mikäli asian sisältö, muiden toimijoiden eteneminen asiassa tai ryhmän jäsenten kutsuminen askarruttaa. Konsultaation tulee olla kahdenkeskistä ja tapahtua niin pitkälle kuin mahdollista oppilaan nimeä mainitsematta. Asiantuntijoita ryhmässä voivat olla esimerkiksi opettaja, erityisopettaja, rehtori, ohjaaja, terveydenhoitaja, koululääkäri, kuraattori, koulupsykologi, nuorisotyöntekijä, lasten psykiatrian tai nuorisopsykiatrian edustaja tai sosiaalityöntekijä/vastuukuraattori. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki painottaa oppilaan ja hänen huoltajansa itsemääräämisoikeutta, ja ryhmän jäsenien läsnäolon on oltava ammatillisesti perusteltua. Asiantuntijoiden nimeäminen tämän ryhmän jäseniksi edellyttää kirjallista suostumusta oppilaalta ja/tai hänen huoltajaltaan. Oppilaan suostumus riittää, mikäli hänen katsotaan ymmärtävän suostumuksen merkityksen. (OHL 14§) Koollekutsuja kertoo huoltajalle suostumuksen tarpeellisuudesta, pyytää suostumuksen ensin suullisesti ja ryhmän kokoontuessa hän pyytää sen vielä kirjallisesti. Suostumus sisältyy yhtenä kohtana opiskeluhoitokertomukseen. Lähtökohtana asiantuntijaryhmän kokoontumisessa on se, että huoltaja on läsnä hänen lapsensa asioita käsiteltäessä. Mikäli hänellä ei ole mahdollisuutta osallistua, hän voi käydä koulussa allekirjoittamassa suostumuksen asian käsittelemiseksi ilman hänen läsnäoloaan. Asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää tarpeen tullen neuvoa muilta asiantuntijoilta. (OHL 19§) Oppilaan asian hoitamiseksi tarpeelliset tiedot voidaan siten kerätä niiltäkin tahoilta, jotka eivät pääse paikalle tai joiden osallistumiseen ei ole suostumusta.

Ryhmän kokoontuessa tulee heidän keskuudestaan valita vastuhenkilö, joka jatkossa huolehtii ryhmän koollekutsumisesta, tapaamisten kirjaamisesta opiskeluhoitokertomuksiin sekä ko. kertomusten asianmukaisesta talletuksesta.

Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet on opiskeluhoitotyössä otettava huomioon häntä koskevilla toimenpiteillä ja ratkaisuisilla hänen kehityksensä edellyttämällä tavalla, eikä huoltajalla ole oikeutta kieltää alaikäistä lastaan käyttämästä opiskeluhoitollisista palveluista. (OHL 18§) Tämä tarkoittaa, että oppilaalla on oikeus tavata yksittäistä opiskeluhoitollista toimijaa, vaikka hänen huoltajansa kieltäytyisivät monialaisesta asian käsittelystä. Oppilas voi painavista syistä kieltää huoltajansa osallistumisen asiantuntijaryhmien toimintaan tai kieltää itseään koskevien salassa pidettävien tietojen toimittamisen huoltajalleen. Näin hän voi tehdä vain, jos hän on ikänsä,

kehityksensä, henkilökohtaisten ominaisuuksiensa puolesta sekä asian laadun huomioiden kykeneväinen arvioimaan kiellon merkityksen eikä kiellole ole selkeästi hänen etunsa vastainen. Lapsen edun arviointi kuuluu opiskeluhoollon henkilöstöön kuuluvalle sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilölle. (OHL 18§)

Opettajan tärkein tehtävä opiskeluhoollissa on toimia havainnoijana ja viestin viejänä. Opettajat seuraavat läheltä oppilaiden arkea ja yleensä huomaavat, jos oppilaan arjessa, olemuksessa tai käytöksessä jokin olennaisesti muuttuu. Opettajan tulee viedä pienetkin huolet eteenpäin ja reagoida oppilaan ilmaisemaan avun tarpeeseen nopeasti, jotta ajatus varhaisesta puuttumisesta toteutuu.



Koulun henkilöstön toimiessa opiskeluhoollollisissa tehtävissä, asiantuntijaryhmän jäsenenä, he eivät saa käyttää saamiaan salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin opiskeluhooltoon liittyviin tehtäviin. (OHL 14§)

4.3.1. Yksilöllisen opiskeluhoollon kirjaaminen - opiskeluhooltokertomukset

Yksilökohtaisten opiskeluhooltoryhmien eli nk. asiantuntijaryhmien työ kirjataan opiskeluhooltokertomukseen oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisesti. (OHL 20§) Opetuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät asiat kirjataan puolestaan perusopetuslain määrittelemällä tavalla. Opettajan tulee ottaa huomioon työssään, kumman lain puitteissa hän toimii. Tämä tarkoittaa käytännön työssä opiskeluhoollolisten asioiden erottamista opetuksellisista asioista.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukainen kirjaamisvelvoite koskee monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaa ja ryhmässä päätettyjen yksilöön kohdistuvien tukitoimien tarpeen kartoittamista, suunnittelua ja toteuttamista. Asiantuntijaryhmässä vastuuhenkilöksi nimetty ryhmän jäsen toimii kirjaajana. Kirjaamisessa tulee noudattaa jatkuvaa muotoa ja etenemistä aikajärjestyksessä. (OHL

20§) Kirjaamisessa käytetään opiskeluhoitokertomus – lomaketta, johon on koottu ne kohdat, jotka kirjaamisessa on otettava huomioon. Kirjaamisen tulee olla lyhyttä ja selkeästi asiapitoista, eivätkä siihen kuulu kirjaajan omat tulkinnat. Arkaluonteisten¹ asioiden käsitteleminen ja kirjaaminen opiskeluhoitokertomuksessa vaatii nimenomaista suostumusta.

Opiskeluhoitokertomuksessa pyydetään asian käsittelemiseen kyseisellä kokoonpanolla oppilaalta ja/tai huoltajalta suostumus. Kokoonpanon vaihtuessa sovituista syistä, suostumusta ei tarvitse välttämättä pyytää uudelleen, jos asiasta on yhteisesti oppilaan ja/tai huoltajan kanssa asiantuntijapalaverissa sovittu ja asia on kirjattu kertomukseen. Pitkissä opiskeluhoitokertomuksissa prosesseissa suostumus tulee pyytää uudestaan vähintään vuosittain.

Kuraattorit, koulupsykologit ja terveydenhoitajat kirjaavat yksilökohtaista opiskeluhoitoa koskevat asiat oman työnsä lainsäädännön mukaisesti. He kirjaavat myös opiskeluhoitokertomuksista asioista antamansa konsultaatiot. Jokainen asiantuntija yksilöllisessä opiskeluhoitokertomuksessa voi tehdä omia muistiinpanojaan. Ne muuttuvat asiakirjaksi, mikäli ne liitetään opiskeluhoitokertomukseen tai niihin viitataan opiskeluhoitokertomuksissa. Itseään koskevia asiakirjoja oppilaalla ja huoltajalla on oikeus pyytää nähtäväkseen.

Kirjaaminen

Laki	Oppilas ja opiskelijahuoltolaki	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki	Oman alan lait	Perusopetuslaki
Toiminta	Yhteisölliset opiskeluhoitoryhmät	Yksilökohtaiset asiantuntijaryhmät	Terveydenhoitajat, psykologit ja kuraattorit	Oppimisen tuen ryhmät
Mihin kirjataan?	Vapaamuotoinen muistio	Opiskeluhoitokertomus	Omat asiakirjat	Pedagogiset asiakirjat

4.3.2. Tehostettu ja erityinen tuki suhteessa opiskeluhoitoon

Oppilaiden opetuksellinen tuen tarve kulkee joskus käsi kädessä opiskeluhoitokertomuksen tuen tarpeen kanssa, vaikka niitä säätelevätkin eri lait. Kuten aiemmassa kappaleessa on todettu, opetuksellinen tuki, esim. tehostettu ja erityinen tuki, kuuluu perusopetuslain alaisuuteen, kun taas opiskeluhoitokertomuksen tukea säätelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. Molemmissa edellytetään monialaista yhteistyötä ja opiskeluhoitokertomuksen ammattihenkilöstön asiantuntemusta. Käytännön työn selkiyttämiseksi on em. asioiden käsitteleminen jaettu eri nimillä toimiville työryhmille, ja ryhmien toiminta voidaan yksinkertaistaa seuraavalla tavalla:

¹ Arkaluonteisuudella tarkoitetaan rotua tai etnistä alkuperää, henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista, rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta, henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta tai häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia, henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä tai henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

<u>Oppimisen tuki</u>	<u>Yksilökohtainen opiskeluhoolto/ asiantuntijaryhmä</u>
<ul style="list-style-type: none"> - kun käsitellään perusopetuslain mukaista oppimiseen liittyvää tukea - käsitellään aina tapauskohtaisesti kootulla ryhmällä - moniammatillinen (kun tehdään pedagoginen arvio tai selvitys) - yhteistyössä huoltajan kanssa, mutta suostumusta ei tarvita - kirjataan pedagogisiin asiakirjoihin - asiat/asiakirjat ovat salassa pidettäviä - pedagogiset asiakirjat ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämätöntä tietoa ja ne saa/pitää siirtää esiopetuksen/ koulujen ja opetuksen järjestäjien välillä 	<ul style="list-style-type: none"> - kun käsitellään oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaista opiskeluhoollollista tukea - monialainen ja tapauskohtaisesti koottu ryhmä - opiskeluhoollollisten asioiden käsittelyyn ja asiantuntijoiden läsnäoloon pyydetään oppilaan/huoltajan kirjallinen suostumus - kirjataan opiskeluhohtokertomukseen - oikeus konsultoida muita asiantuntijoita - asiat/asiakirjat ovat salassa pidettäviä ja niitä välitetään vain suostumuksella (paitsi opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämätön tieto)

Tehostetun tai erityisen tuen asioita käsitellään siis oppimisen tuen ryhmässä. Oppimisen tuen ryhmät ovat tapauskohtaisesti koottuja ja oppimisen tukea koskevat asiat kirjataan pedagogisiin asiakirjoihin. Kirjaaminen on pääasiassa opetuksen suunnittelemiseen ja järjestämiseen liittyvien asioiden kirjaamista. Joskus tukea suunniteltaessa voi olla tarpeellista tehdä myös muistio. Joskus oppimisen tuen palavereissa voi nousta esille selkeästi opiskeluhoollollista asiaa. Silloin voidaan sopia erikseen pidettävästä yksilöllisen opiskeluhoollon palaverista tai käsitellä asia oppimisen tuen ryhmässä, mutta kirjata asia opiskeluhohtokertomukseen. Epäselvissä tilanteissa kirjaamisesta kannattaa sopia huoltajan kanssa.

Tehostetun ja erityisen tuen antaminen edellyttää yhteistyötä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa vain, kun käsitellään tehostetun tuen aloittamista/lopettamista tai kun ollaan tekemässä selvitystä oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta erityisen tuen päätöstä varten. Ko. työhön osallistuvat ammattihenkilöt harkitaan tapauskohtaisesti ja työhön voivat osallistua vain ne asiantuntijat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai toteuttaminen kulloinkin kuuluu. Yhteistyö voidaan toteuttaa esimerkiksi konsultoimalla opiskeluhoollon asiantuntijaa, eikä hänen tarvitse välttämättä olla paikalla ryhmän kokoontuessa. Konsultointitapauksissa konsultaation antajat kirjaavat konsultaation omaan potilasrekisteriinsä. Opiskeluhoollollisilla toimilla voidaan täydentää oppilaan saamaa pedagogista tukea. On tärkeää muistaa, ettei opiskeluhoollollista asiaa saa kirjata oppimisen tuen asiakirjoihin.

Tehostetun ja erityisen tuen sekä muun opetuksellisen tuen antaminen tai siihen liittyvien asioiden käsitteleminen ja kirjaaminen eivät edellytä oppilaan tai huoltajan suostumusta. Yksittäisen oppilaan opiskeluhoolto vaatii sen sijaan aina oppilaan tai huoltajan kirjallisen suostumuksen.

5. Opiskeluhooltorekisteri ja tietojen tallettaminen

Yksilökohtaisen opiskeluhooltoon liittyvät opiskeluhoollon kertomukset sekä muut salassa pidettävät yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat talletetaan koulujen suojattuihin, paloturvallisiin arkistoihin, joiden ylläpitäjä on opetuksen järjestäjä. Rekisterin vastuuhenkilöksi on nimetty rehtori, joka siten vastaa tietojen asianmukaisesta talletuksesta ja luovuttamisesta niitä pyydettyä. Opiskeluhooltokertomukset ja muut salassa pidettävät yksilöä koskevat opiskeluhoollolliset asiakirjat säilytetään oppilaskohtaisissa kansioissa, joiden kanteen määritellään selkeästi lukuoikeudet. Lukuoikeus perustuu oppilaan tai huoltajan antamaan suostumukseen asiaa käsittelevän asiantuntijaryhmän kokoonpanosta. Opiskeluhooltorekisteri kannattaa pitää erillään muista opetuksen asiakirjoista, jotta salassapito ei vaarannu.

6. Tietojen luovuttaminen ja salassapito

Yhteisöllistä opiskeluhooltoa koskevat suunnitelmat ja dokumentit ovat julkisia tietoja. Yksittäistä oppilasta koskevat opiskeluhooltorekisteriin tallennetut tiedot ovat puolestaan salassa pidettäviä. (OHL 22§) Vaitiolovelvollisuus koskee salassa pidettäviä ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita. Vaitiolovelvollisia ovat kaikki opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt harjoittelijoita myöten.

Yksilöllisen opiskeluhoollon salassa pidettäviin asiakirjoihin on merkitty lukuoikeus, jonka toteutumisesta vastaa rehtori. Kaikilla opiskeluhooltohenkilöstöön kuuluvilla ei ole automaattista oikeutta käydä tutustumassa kaikkiin yksilöllisen opiskeluhoollon dokumentteihin. Asiantuntijaryhmissä määritellään lukuoikeus yksilöä koskeville dokumenteille, ja muille kuin lukuoikeutetuille rehtori voi luovuttaa tietoja vain suostumuksella tai tiedon luovuttamiseen oikeuttavan lain säädöksen perusteella. Oppilaan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on kuitenkin oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle välttämättömät tiedot opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

(OHL 23§) Mikäli yksittäistä oppilasta koskevissa palavereissa tulee ilmi opetuksen järjestämiseen liittyvää välttämätöntä tietoa, pitää siitä aina tiedottaa yksikön johtajaa/koulun rehtoria. Tässä tilanteessa tulee aina miettiä, että välttämätön tieto on eri kuin tarpeellinen tieto.

Toiselle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle opiskeluhoollon jatkuvuuden kannalta tarpeellisia tietoja annetaan vain oppilaan tai huoltajan kirjallisella suostumuksella. Perusopetuslain mukaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto saa ja pitää siirtyä opetuksen järjestäjältä toiselle ilman suostumusta, mutta oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan opiskeluhoollollisen tiedon siirtämiseen tarvitaan aina suostumus. (OHL 23§)

7. Opiskeluhooltosuunnitelmat

Opiskeluhooltosuunnitelma on tehty monialaisessa yhteistyössä koulujen henkilöstön ja opiskeluhooltohenkilöstön kesken.

Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmassa on opiskeluhoolltoa koskeva osuus, johon on kirjattu opiskeluhoollon tavoitteet ja toteuttamistavat, käytettävissä olevat opiskeluhoolto- ja avustajapalvelut sekä kuvattu mahdollisuudet tuki- ja erityisopetukseen. Lisäksi hyvinvointisuunnitelman opiskeluhoolltoa koskevassa osuudessa on kirjattu yhteisöllisen opiskeluhoollon ja oppilaiden varhaisen tuen toimet sekä seurannan ja laadunarvioinnin tavat.

Kunnallinen opiskeluhooltosuunnitelma sisältyy liitteenä esiopetuksen opetussuunnitelman lukuun kuusi ja perusopetuksen opetussuunnitelman lukuun kahdeksan. Opiskeluhooltosuunnitelma tulee tehdä yhteistyössä henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien kanssa siten, että kaikki osapuolet tulevat suunnittelutyössä kuulluksi ja otetuksi huomioon parhaalla mahdollisella tavalla. Suunnittelutyö voi tapahtua esimerkiksi yhteisöllisessä opiskeluhoolltoryhmässä. Suunnitelmiin tulee kirjata esiopetuksen ja koulujen yhteisöllisen opiskeluhoollon kehittämiseen, yhteisön hyvinvointiin sekä osallisuuden lisäämiseen tähtäävä toiminta. Suunnitelmat pidetään mahdollisuuksien mukaan jatkuvasti ajan tasalla ja tarkistetaan vuoden kuluttua siitä, kun lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on tarkistettu (joka neljäs vuosi).

Alueellisen opiskeluhooltosuunnitelman kokoamisesta on vastuussa Varsinais-Suomen hyvinvointialue.

8. Tiedottaminen ja mahdollisuus osallistua opiskeluhoolltotyön suunnitteluun

Oppilas- ja opiskelijahuollolaki korostaa oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa tehtävän yhteistyön ja vaikuttamismahdollisuuksien tärkeyttä sekä yhteisöllisessä että yksilöllisessä opiskeluhoolltotyössä. Opiskeluhoollollisista asioista ja mahdollisuudesta osallistua yhteisölliseen opiskeluhoolltotyön suunnitteluun ja arviointiin tulee tiedottaa oppilaita ja huoltajia.

Sekä esi- että perusopetuksessa opettajan tulee keskusteluttaa oppilaita opiskeluhoitosuunnitelman sisällöstä heidän ikäänsä sopivalla tavalla, jotta he oppivat ymmärtämään, mistä opiskeluhoollissa on kysymys. Oppilaiden kuuluu saada tietoa yksilöllisestä opiskeluhoollosta ja opiskeluhoollon palveluista sekä mahdollisuudesta vaikuttaa sisällöllisesti opiskeluhooltoon. Oppilaskunta valitsee keskuudestaan edustajan yksikkökohtaisiin yhteisöllisen opiskeluhoollon kokouksiin tai heitä voidaan muulla tavalla kuulla. Tämä koskee niitä asioita, joita heillä on ikänsä puitteissa mahdollisuus ymmärtää ja joihin heillä mahdollisesti on halua vaikuttaa. Kouluilla on myös aloitelaatikot oppilaita varten.

Huoltajaa on myös tiedotettava opiskeluhoollon palveluista (OHL 11§). Vastuu tiedottamisesta on yksiköillä. Tiedottaminen voi tapahtua vanhempainiltojen yhteydessä, Wilmassa, lukuvuositedotteessa tai kunnan kotisivuilla. Huoltajilla tulisi olla myös vaikuttamismahdollisuus opiskeluhoollon sisällölliseen suunnittelu- ja arviointityöhön. (OHL 13§) Vanhempainyhdistyksille tulee antaa mahdollisuus lähettää edustajansa mukaan yhteisöllisen opiskeluhoollon kokouksiin. Niissä yksiköissä, joissa ei toimi vanhempainyhdistystä, kokouksista ja käsiteltävistä asioista tulee laittaa tieto huoltajille ilmoitustaulun tai kotisivujen kautta. Yhteisöllisissä opiskeluhoolloryhmissä voidaan myös miettiä tiedottamisen sisältöä, tiedotustapojen käyttämistä ja huoltajien osallistamisen keinoja. Opiskeluhoollotyössä tulee kehittää menetelmiä, joiden kautta oppilaat ja heidän huoltajansa voivat antaa kätevästi palautetta opiskeluhooltoon liittyen esim. sivistyspalvelusta käsin lähetettävän kyselyn yhteydessä.

9. Opiskeluhoollotyön seuranta, arviointi ja kehittämistyö

Opiskeluhoollon ja sen palveluiden toteutumista pitää säännöllisesti seurata ja arvioida yhteistyössä opetustoimen ja hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystoimen kesken sekä osallistuttava ulkopuoliseen opiskeluhoolltoa koskevaan arviointiin. Keskeiset tulokset on myös julkaistava. (OHL 25§)

Opiskeluhoollotyötä seuraa kunnan tasolla opiskeluhoollon ohjausryhmä ja yksiköittäin yhteisölliset opiskeluhoolloryhmät. Molempien tehtävänä on vuosittain kerätä tietoa opiskeluhoollon toimivuudesta kunnassa ja yksiköittäin esim. kouluterveyskyselyn, TEA viisarin, MOVE-testien, laajojen terveystarkastusten koosteiden, nuorisotoimen tekemän hyvinvointikyselyn, sivistystoimen tekemän kyselyn tai muiden itse tehtyjen kyselyjen kautta ja suunniteltava toiminnan kehittämistä. Ohjausryhmä ja yksiköiden opiskeluhoolloryhmät voivat asettaa toiminnalleen tavoitteita, joiden toteutumista on mahdollista arvioida.

Esi- ja perusopetuksen yhteisöllisissä opiskeluhoolloryhmissä on edustettuna monialaisesti opiskeluhoollon toimijoita, jotka välittävät tiedon arvioinnista ja tuloksista omiin yksikköihinsä. Vanhempainyhdistykset huolehtivat omalta osaltaan ko. tietojen viemisestä edustamilleen tahoille. Opiskeluhoolloryhmä päättää arvioinnin ja tulosten tiedottamisesta muille tarpeellisille yhteistyötahoille asiakohtaisesti.

Ohjausryhmässä päätetään opiskeluhoollon yleisistä asioista tiedottamisesta kuntalaisille ja lehdistölle.