

# Padasjoen yhtenäiskoulun ja lukion opiskelu- huoltosuunnitelma

## Sisällys

1.	Opiskeluhuollon toteuttamisen tavoitteet ja toimintatavat .....	4
2.	Opetussuunnitelma .....	5
3.	Opiskeluhuoltotyön organisaatio Padasjoen kunnassa.....	6
4.	Opiskeluhuollon käsitteitä.....	7
4.1.	Opiskeluhuollon ohjausryhmä.....	7
4.2.	Koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä (KOR).....	7
4.3.	Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR) .....	7
4.4.	Monialainen opiskeluhuollon yhteistyö .....	7
4.5.	Koulukohtainen opiskeluhooltosuunnitelma .....	7
4.6.	Yhteisöllinen opiskeluhoolto .....	7
4.7.	Yksilökohtainen opiskeluhoolto .....	8
5.	Opiskeluhuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut Padasjoella .....	8
6.	Koulukohtainen opiskeluhooltosuunnitelma .....	8
7.	Opiskeluhoitopalvelut ja niiden järjestäminen .....	8
7.1.	Opiskeluhuollon palvelujen aikarajat .....	9
7.2.	Opiskeluhuollon toimijat; työn- ja vastuunjako .....	9
7.3.	Koulukuraattori.....	9
7.4.	Koulupsykologi.....	10
7.5.	Kouluterveydenhoitaja .....	11
7.6.	Nuorisopalvelut .....	11
8.	Kirjaukset, tiedonsiirto, arkistointi .....	12
8.1.	Opiskeluhoitorekisteri ja muiden opiskeluhuollon asiakirjojen rekisterit .....	12
9.	Seuranta ja arviointi .....	13
9.1.	Opiskeluhuollon ohjausryhmän osuus .....	13
9.2.	Yhteisölliset opiskeluhoitoryhmät.....	13
9.3.	Monialaiset asiantuntijaryhmät .....	13
9.4.	Henkilöstö.....	13
9.5.	Oppilaat ja huoltajat.....	13
9.6.	Sivistystoimen johtoryhmä.....	13

10.	Yhteisöllinen opiskeluhoito .....	14
10.1.	Yhteisöllisen opiskeluhoitoon tavoitteet .....	14
10.2.	Yhteisölliset opiskeluhoitoryhmät.....	14
10.3.	Yhteisöllisen opiskeluhoitoon työmuotoja .....	14
10.3.1.	Kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin ylläpito 14	
10.3.2.	Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä .....	15
10.3.3.	Järjestyssäännöt .....	15
10.3.4.	Poissaolojen seuraaminen.....	16
10.3.5.	Tapaturmien ennaltaehkäisy ja hoitoon ohjaus (myös äkillisesti sairastuneiden kohdalla) ...	17
10.3.6.	Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen.....	18
10.3.7.	Koulukuljetukset.....	18
10.3.8.	Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä .....	19
10.3.9.	Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa.....	20
10.3.10.	Nivelvaiheysteistyö .....	20
10.3.11.	Oppilaiden ja opiskelijoiden osallistaminen .....	21
10.3.12.	Huoltajien osallistaminen .....	21
11.	Yksilökohtainen opiskeluhoito .....	22
11.1.	Yksilökohtaisen opiskeluhoitoon tavoitteet .....	22
11.2.	Yksilökohtainen opiskeluhoito prosessina .....	22
11.3.	Yksilökohtaisen opiskeluhoitoon järjestäminen .....	23
11.3.1.	11.3.1. Moniammatillisen asiantuntijaryhmän kokoonpano ja toiminta.....	23
11.3.2.	Opiskeluhoitokertomus.....	24
11.3.3.	Salassapitovelvollisuus .....	24
11.3.4.	Opiskeluhoitoon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä.....	25
11.3.5.	Koulun yhteistyö kouluterveyden laajoissa terveystarkastuksissa .....	25
11.3.6.	Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa 26	
11.3.7.	Yhteistyö tehostetun- ja erityisen tuen yhteydessä.....	26
11.3.8.	Nuorisopalvelut .....	27
11.3.9.	Lastensuojelun palvelut.....	27
11.3.10.	Hammashoito ja suun terveys.....	27
11.3.11.	Puhe- ja toimintaterapiapalvelut.....	27
11.3.12.	Oivan nuorten mielenterveystiimin palvelut.....	27

---

11.3.13.	Sihti-toiminta, nuorten mielenterveyspalvelu Lahdessa.....	27
11.3.14.	Päijät-Hämeen perheneuvola.....	28
11.3.15.	Yhteistyö sairaalaopetuksen yhteydessä.....	28
11.3.16.	Poliisi.....	28
11.3.17.	Seurakunta.....	28
Opiskeluhoitokertomus	Päiväys.....	29
Muistio toimitetaan tiedoksi rehtorille	.....	31
Opiskeluhoitoryhmän muistio	.....	32

## **1. Opiskeluhuollon toteuttamisen tavoitteet ja toimintatavat**

Opiskeluhuollon tavoitteena on edistää oppilaiden ja opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia, siirtää painopistettä nykyistä enemmän yksilökeskeisestä työstä yhteisölliseen työhön, siirtää painopistettä korjaavasta työstä ehkäisevään työhön sekä vahvistaa opiskeluhuollon suunnitelmallisuutta ja toteuttamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä.

Opiskeluhuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut. Opiskeluhoitoa toteutetaan sivistystoimialan, sosiaali- ja terveydenhuoltoalan monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Ensisijainen vastuu koulu yhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilöstöllä ja se on kaikkien yhteisössä työskentelevien tehtävä.

## 2. Opetussuunnitelma

Opetuksen järjestäjällä on vastuu opetussuunnitelman laadinnasta ja kehittämisestä. Perusopetuksen opetussuunnitelma on laadittu Opetushallituksen 2014 antamien perusopetussuunnitelman perusteiden ja pohjalta. Lukion opetussuunnitelma on laadittu Opetushallituksen 2019 antamien lukion opetussuunnitelman perusteiden pohjalta. Opetussuunnitelmia on täydennetty sitä mukaa, kun Opetushallitus on perusteita täydentänyt. Opettajan tulee opetuksessaan noudattaa opetuksen järjestäjän vahvistamaa opetussuunnitelmaa.

Lasten ja nuorten kehitysympäristön ja koulun toimintaympäristön muuttuessa 2000-luvulla opiskeluhollosta on tullut yhä tärkeämpi osa koulun perustoimintaa. Opiskeluhoito liittyy läheisesti koulun kasvatukseen ja opetustehtävään. Opiskeluhoitotyössä lapsen edun ensisijaisuus on tärkeää. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön.

Opiskeluhoollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Sitä toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Oppilaalla on oikeus yksilölliseen opiskeluhoitoon, joka on lakisääteistä ja maksutonta koulun peruspalvelua. Opiskeluhoitotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Päijät-Hämeen kunnille on laadittu yhteinen lastensuojelulain 12 §:n ja oppilas- ja opiskelijahuoltolain 12 §:n mukainen suunnitelma lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi ja lastensuojelun järjestämiseksi ja kehittämiseksi. Vuosia 2018 - 2021 koskeva suunnitelma on nimetty lastensuojelusuunnitelmaksi. Suunnitelma on hyväksytty kaikkien kuntien valtuustoissa vuoden 2017 aikana. Suunnitelma sisältää kuvauksen lasten ja nuorten kasvuoloista ja hyvinvoinnin tilasta sekä tiedot hyvinvointia edistävästä ja ongelmia ehkäisevästä palveluista, lastensuojelun tarpeesta kunnissa, lastensuojelun palvelujärjestelmästä ja voimavaroista, yhteistyön järjestämisestä ja suunnitelman seurannasta. Suunnitelmaan sisältyy myös suunnitelmakautta koskeva kehittämisen painopisteet. Suunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveyshuollon sekä sivistystoimialojen viranhaltijoiden yhteistyönä. Suunnitelman toteuttamista seuraa ja arvioi Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän (PHHYKYn) ja kuntien sivistystoimialojen edustajista koostuva työryhmä, jonka jäsenenä toimii Padasjoen kunnan hyvinvointijohtaja. Suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa.

### 3. Opiskeluhoultotyön organisaatio Padasjoen kunnassa

#### Opiskelijahuollon ohjausryhmä

- Sivistysjohtaja, Padasjoen yhtenäiskoulun ja lukion rehtori, varhaiskasvatusjohtaja, kouluterveydenhoitaja ja koulukuraattori.
- Ryhmään voidaan tarpeen mukaan kutsua myös muita toimijoita.
- Tehtävät
  - Opiskeluhooltosuunnitelma
  - Opiskeluhoollon kokonaistarpeen selvittäminen kunnassa ja sen resurssointi suunnitelmaan
  - Toiminnan arviointi ja kehittämislinjaukset

#### Koulukohtainen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä (KOR)

- Kullasvuoren koululla vararehtori, erityisopettajat, kuraattori, terveydenhoitaja ja tarpeen mukaan psykologi, luokanopettaja tai muu ryhmän kutsuma asiantuntija.
- Pappilanmäen koululla ja lukiossa rehtori, opinto-ohjaaja, erityisopettajat, terveydenhoitaja, kuraattori ja tarpeen mukaan psykologi, luokanvalvoja tai muu ryhmän kutsuma asiantuntija.
- Tehtävä
  - Yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnittelu, toteutus ja seuranta omassa koulussa
  - Yhteistyö huoltajiin, oppilaskuntiin ja muihin sidosryhmiin

#### Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR)

- Kootaan tapauskohtaisesti, lasta ja huoltajaa kuultava jo ryhmän muodostusvaiheessa. Lisäksi mahdollisuus asiantuntijakonsultaatioihin
- Tehtävä
  - Yksittäisen oppilaan asian käsittely

#### Yhteistyö joidenkin perusopetuslain alaisten tehtävien hoidossa

- Opetusjärjestelyt
  - Tuen tarpeen selvittely ja järjestelyt
  - Tapauskohtaisesti
  - Lapsen/ huoltajan suostumusta ei tarvita, yhteistyötä kyllä
- Kurinpito ja turvallisuus
  - Rehtori, LV, muut tarvittavat - kuraattori, psykologi, poliisi, lastensuojelu
- Koulun arkeen kuuluvat kasvatustapahtumat
  - usein yksittäisiä, tilapäisiä; saattavat pitkittyessään johtaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon tarpeeseen osana yhteisöllistä opiskeluhoolltoa, opiskeluympäristön ylläpito
  - kaikki oppilaiden kanssa tekemisissä olevat

## 4. Opiskeluhuollon käsitteitä

### 4.1. Opiskeluhuollon ohjausryhmä

Opiskeluhuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen järjestäjäkohtaisen oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii sivistystoimenjohtaja. Ohjausryhmässä on edustajat sosiaali- ja terveystoimesta ja se tekee yhteistyötä muiden viranomaisten ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmään kuuluu edustus sivistystoimen hallinnosta, sote-palveluista, peruskouluista ja esiopetuksesta.

### 4.2. Koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä (KOR)

Koulukohtaisen yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän tehtävänä on koulu yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttaminen ja kehittäminen. Ryhmään voi kuulua rehtorin lisäksi luokanopettaja/aineenopettaja, koulukuraattori, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja, erityisopettaja ja luokilla 7-9 oppilaanohjaaja.

### 4.3. Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR)

Kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän voi koota esim. luokanopettaja/luokanvalvoja, oppilaan ja/tai huoltajan suostumuksella.

### 4.4. Monialainen opiskeluhuollon yhteistyö

Varsinkin yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa oppilaan tarvitsema tuki järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen sekä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Koulussa opiskeluhoito on kaikkien koulu yhteisössä työskentelevien ja opiskeluhoitopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Ensisijaisesti vastuu koulu yhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilökunnalla. Monialainen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä opiskeluhuollossa.

### 4.5. Koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma

Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskeluhuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä koulun henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien kanssa. Opiskeluhoitosuunnitelma tarkistetaan tarpeen mukaan ja ehdotettujen muutosten osalta kuullaan vanhempainyhdistyksen ja oppilaskuntien näkemykset.

### 4.6. Yhteisöllinen opiskeluhoito

Yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

#### 4.7. Yksilökohtainen opiskeluhoito

Yksilökohtaisella opiskeluhoitolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista opiskeluhoitoa. Yksilökohtainen opiskeluhoito perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytysten mukaisesti.

### 5. Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut Padasjoella

Kokonaistarvetta arvioivat vuosittain opiskeluhoollon esimiehet yhdessä opiskeluhoollon ohjausryhmän kanssa. Padasjoen kunnan sivistysjohtaja ja PHHYKY tekevät keväällä arvion koulujen opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista seuraavaa lukuvuotta varten. Arviossa huomioidaan koulun oppilasmäärän lisäksi mm. tehostetun ja erityisen tuen oppilaat.

Padasjoen kunnan opiskeluhoollon ohjausryhmä tekee opiskeluhoitopalveluiden kehittämis- ja arviointityötä. Nuorisopalvelut ovat koulujen käytettävissä ryhmätyön kuin yksilötuenkin muodossa.

Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta tukee koulun käytettävissä olevien resurssien kohdentamista yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhoitotyöhön sekä opiskeluhoollon yhteistyöhön. Arviossa otetaan huomioon opiskeluhoollon seurannassa, kehittämisessä ja toteuttamisessa vaadittava opetushenkilöstön ja oppilashuollon palveluiden asiantuntijoiden työpanos.

Arviossa tulee huomioida myös opiskeluhoitopalvelujen saatavuuden aikarajat: seitsemän työpäivää (kuraattori tai psykologi) ja kiireellisessä tapauksessa tavoitettavuus on samana päivänä tai viimeistään seuraavana työpäivänä.

### 6. Koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma

Opiskeluhoollon kokonaistarve tulee osoittaa koulun opiskeluhoitosuunnitelmassa, jossa ilmenee myös opiskeluhoollon käytettävissä olevat resurssit niiden yhdenvertaisen saatavuuden varmistamiseksi ja toiminnan tarkoituksenmukaiseksi kohdentamiseksi. Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevien opiskeluhoitopalvelujen määrä ilmoitetaan suunnitelmassa sen mukaisena, mitä ne ovat suunnitelmaa valmisteltaessa. Arvioita voidaan tarpeiden muuttuessa tarkistaa.

### 7. Opiskeluhoitopalvelut ja niiden järjestäminen

Padasjoen sivistystoimi järjestää lasten ja nuorten psykologipalvelut ja kuraattoripalvelun. PHHYKY tarjoaa kouluterveydenhoitaja-, koululääkäripalvelut. Palveluiden käyttöä suunnitellaan yhdessä opiskeluhoollon ohjausryhmässä.

Opiskeluhoollon ohjausryhmä vastaa opiskeluhoollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

Opiskeluhoitoa toteutetaan ja ratkaisuja etsitään yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon oppilaan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa. Opiskeluhoito kuuluu koko koulun henkilökunnalle, joka vastaa koulun hyvinvoinnista.



Opiskeluhuollon palveluja ovat psykologi — ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto. Nämä asiantuntijat toimivat yhteistyössä sekä yksilöiden että yhteisöjen kanssa.

### **7.1. Opiskeluhuollon palvelujen aikarajat**

Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti koulupsykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä koulun työpäivänä sen jälkeen, kun oppilas on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskusteluun samana tai seuraavana työpäivänä. Myös huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella on oppilaalle mahdollisuus keskusteluun järjestettävä, jollei kyseessä ole yhteydenottajan neuvonta tai jos keskustelu ei ole tarpeen.

Koulupsykologin tai kuraattorin arvion perusteella oppilaalla on oikeus saada riittävä tuki ja ohjaus hänen opiskeluunsa liittyvien vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Tarvittaessa oppilas on ohjattava saamaan muita opiskeluhoitojen palveluja sekä muuta erityisen tuen tarpeessa olevia lapsia ja nuoria tukevaan toimintaa.

Terveydenhoitajan työaika kouluterveydenhuollossa on järjestettävä siten, että oppilas voi tarvittaessa päästä terveydenhoitajan vastaanotolle myös ilman ajanvarausta. Koululaiselle on järjestettävä mahdollisuus saada arkipäivisin virka-aikaan välitön yhteys kouluterveydenhuoltoon. Niinä päivinä, kun terveydenhoitaja ei ole ko. koululla läsnä, häneen/tai muuhun kouluterveydenhuollon työntekijään saa yhteyden puhelimitse.

### **7.2. Opiskeluhoitojen toimijat; työn- ja vastuunjako**

Rehtori vastaa koulun opiskeluhoitojen ja koulukohtaisten opiskeluhoitoyhtymien toiminnasta sekä opiskeluhoitosuunnitelman muutostarpeiden kartoittamisesta. Opiskeluhoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Päivityksestä vastaa opiskeluhoitojen ohjausryhmä.

Koulun koko henkilökunta vastaa koko koulun hyvinvoinnista ja turvallisuudesta.

Luokanopettaja/luokanvalvoja/aineenopettaja vastaa yhteistyössä koulun muiden opiskeluhoitojen toimijoiden kanssa oman luokkansa/oppilaiden henkilökohtaisen opiskeluhoitojen toteutumisesta.

Aineenopettaja vastaa yhteistyössä koulun muiden opettajien ja opiskeluhoitojen toimijoiden kanssa oppilaiden opiskelun tukemisesta

### **7.3. Koulukuraattori**

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä ja edustaa sosiaalityön asiantuntemusta kouluyhteisössä. Koulukuraattoripalvelulla tuetaan oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Lisäksi työllä edistetään koko kouluyhteisön hyvinvointia ja yhteistyötä oppilaiden/opiskelijoiden perheiden ja läheisten kanssa.

Koulukuraattorin työhön kuuluu

- lapsen/nuoren tuen, hoidon ja tutkimuksen tarpeen arviointi ja suunnittelu
- lapsen/nuoren kokonaisvaltainen toimintakyvyn, kasvun ja kehityksen tukeminen
- perhekohtainen työ ja vanhemmuuden tukeminen
- moniammatillinen yhteistyö lapsen/nuoren asioissa
- yhteisötason työ (ryhmä-, luokka- ja koulukohtainen hyvinvointityö)
- opetus- ja opiskeluhoitojen henkilöstön konsultointi
- koulun opiskeluhoitojen suunnittelu- ja kehittämistyöhön osallistuminen

- seudulliset ohjausryhmät koskien pääasiassa erityisen tuen oppilaille tarkoitettuja opiskeluhoito- ja palveluja mm. Etappi-luokat ja PPHYKYN nuorten mielenterveystiimi Nuotti.

Koulukuraattorilta saa apua, jos lapsella tai nuorella on pulmia koulunkäynnissä. kaverisuhteissa, kotiasioissa tai hänen elämässään on tapahtumassa merkittäviä muutoksia. Nuori voi saada koulukuraattorilta apua ja tukea myös omaan elämäänsä ja kehitykseensä liittyvissä asioissa. Kuraattori auttaa perheitä tekemään heille sopivia ratkaisuja lapsensa tukemiseksi. Vanhemmat voivat keskustella kuraattorin kanssa esimerkiksi kotitilanteesta tai kasvatusasioista myös kahden kesken.

Koulukuraattori toimii osana koulun opiskeluhoitoa. Koulukuraattorin tehtävänä on auttaa oppilaita, joilla on vaikeuksia koulunkäynnissä tai kasvuun ja kehitykseen liittyviä ongelmia. Työtä tehdään yhdessä koulun henkilökunnan ja vanhempien kanssa. Kuraattorin työhön kuuluu myös yhteistyö koulun ulkopuolisten viranomaisten kanssa. Koulukuraattorin työmuotoja ovat mm. neuvottelut, keskustelu- ja tukikäynnit, työskentelyryhmien kanssa, sekä luokkahavainnot ja kriisityö kouluilla. Tarvittaessa kuraattori ohjaa oppilasta ja perhettä eteenpäin esim. kouluterveydenhuoltoon, koulupsykologille, perheneuvolaan, lastensuojeluun yhteistyössä huoltajien kanssa.

Yhteyttä voi ottaa kuka tahansa, jolla herää huoli oppilaasta. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä oppilas itse, perheenjäsen tai muu läheinen, terveydenhoitaja, psykologi, koulun henkilökunnan jäsen tai kuka muu tahansa yhteistyökumppani. Koulun aikuiset voivat nostaa oppilasta koskevan huolen esiin esimerkiksi konsultaatiosuhteissa tai pyytämällä kuraattorin mukaan oppilaan koulupalaveriin.

Koulukuraattori on pääsääntöisesti tavattavissa Kullasvuoren koululla tiistaisin ja Pappilanmäen koululla torstaisin, akuuteissa tilanteissa saman päivän aikana. Aikataulu määräytyy kulloisenkin tarpeen mukaan. Muina aikoina kuraattori tavoittaa puhelimitse numerosta 040 041 9364.

#### **7.4. Koulupsykologi**

Koulupsykologi on laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Koulupsykologin työn tavoitteena on oppilaan oppimisen ja terveen psyykkisen kehityksen tukeminen sekä koulunkäyntiin liittyvien psykososiaalisten toimintaedellytysten turvaaminen. Koulupsykologi työskentelee yhteistyössä oppilaan sekä hänen vanhempiensa ja opettajien kanssa. Koulupsykologi toimii yhteistyössä myös muiden oppilasta kasvattavien ja hoitavien henkilöiden, koulu yhteisön sekä koulutoimen, sosiaali- ja terveystieteiden viranomaisten ja tarvittaessa muiden viranomaisten kanssa. Psykologi tekee luokkahavainnoita ja hän voi suunnitella tukitoimia koko luokalle yhteistyössä opettajan kanssa. Yksittäisen oppilaan havainnointiin tarvitaan huoltajan lupa. Tarvittaessa koulupsykologi voi tehdä myös ohjausta eteenpäin yhteistyössä huoltajien kanssa.

Koulupsykologin tutkimuksiin hakeudutaan, jos oppilaalla on huomattavia oppimiseen liittyviä haasteita ja koulun muut tukitoimet on jo kokeiltu. Koulupsykologin tutkimuksissa arvioidaan lapsen/nuoren kognitiivista kehitystä, kuten päättely- ja ongelmanratkaisukykyä, ajattelu- ja muistitoimintoja, kielellistä kehitystä, havaintotoimintoja, sensomotorisia taitoja, tarkkaavuutta ja toiminnanohjausta. Koulupsykologi voi osallistua myös oppilaan tunne-elämään ja sosiaaliseen hyvinvointiin liittyvien pulmien selvittämiseen.

Kun tutkimusten aloittamisesta on sovittu, pidetään aloituspalaveri, jossa ovat läsnä huoltajat, oppilas ja oppilashuollon monialainen työryhmä. Tällöin tehdään kirjallinen suunnitelma, jossa kuvataan tutkimuksen tavoitteet ja aikataulu. Lisäksi kerätään läsnäolijoilta tutkimuksen kannalta tärkeitä esitietoja, huoltajilta lupa asiakirjojen tilaamiseen ja sovitaan, täytetäänkö ennen varsinaista tutkimusta esimerkiksi kyselylomakkeita lapsen/nuoren kehitykseen liittyen. Tällöin sovitaan myös keille/mille tahoille tutkimusyhteenveto (psykologin lausunto) toimitetaan.

Varsinaisiin tutkimuksiin voi kuulua havainnointia eri tilanteissa, haastatteluja, testejä jne. Tutkimusten jälkeen annetaan palaute tutkimustuloksista ensin huoltajille ja oppilaalle ja sitten pidetään palautekeskustelu huoltajien, oppilaan ja opiskeluhuollon monialaisen työryhmän kanssa, jolloin suunnitellaan tarvittavat jatkotoimet. Tutkimusten perusteella psykologi voi suositella kontaktia perheneuvolaan, puhe/toimintaterapeutin arvioon tai ohjata lääkärin vastaanotolle. Lääkäri tekee tarvittaessa lähetteen erikoissairaanhoidon.

Koulupsykologi on tavattavissa kouluilla keskiviikkoisin tai tarpeen mukaan. Koulupsykologtiin saa yhteyden puhelimitse numerosta 044 261 3878.

### **7.5. Kouluterveydenhoitaja**

Kouluterveydenhoitaja on kouluyhteisön terveyden edistämisen asiantuntija. Hän vastaa hoitotyön asiantuntijana kouluterveydenhuollosta ja toimii lääkärin työparina. Terveydenhuollon lainsäädäntö säätelee kouluterveydenhoitajan työtä, erityisesti Asetus 338/2010 ja Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992.

Yhteisöön kohdistuva työ sisältää mm. kouluyhteisön hyvinvointityöhön osallistumista, oppilaiden ja kouluyhteisön turvallisuuden edistämistä, koulun kriisityöhön osallistumista sekä kouluympäristön ja opiskeluyhteisön terveellisyyden ja turvallisuuden tarkastuksiin osallistumista. Yhteisöön kohdistuvaa työtä on myös kouluterveydenhuollon palveluista ja käytännöistä tiedottaminen oppilaille, vanhemmille, opettajille ja muille yhteistyötahoille. Terveystiedon opetuksen suunnitteluun osallistutaan opetushenkilöstön kanssa.

Terveydenhoitajan yksilöön kohdistuvaa työtä on oppilaiden hyvinvoinnin ja terveyden sekä oppimisen edistäminen, tukeminen, kasvun ja kehityksen seuraaminen, määräaikaisten terveystarkastusten järjestäminen ja tekeminen sekä tarvittaessa tarkastuksista poisjäävien tuen tarpeen selvittäminen. Terveydenhoitaja huolehtii seulontatutkimuksista sekä vastaa rokotustoiminnasta ja terveysneuvonnasta.

Oppilaskohtainen työ tapahtuu yhteistyössä vanhempien ja opettajien kanssa. Työn keskeistä sisältöä on sairauksien ennaltaehkäisy ja omahoitoon opastaminen, mutta myös oppilaan sairauden hoidon tukeminen sekä osallistuminen koulupäivänaikaisen hoidon ja tuen järjestämisen suunnitelman laatimiseen koulussa mm. verkosto-, kuntoutus-, hoito- ym. kokouksiin osallistuminen yksittäisen oppilaan asioissa. Terveydenhoitaja osallistuu ongelmien selvittelyyn yhdessä oppilaiden kanssa ja tekee oppilaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti yhteistyötä muiden opiskeluhoitotoimijoiden kanssa. Terveydenhoitaja on osaltaan vastuussa ensiavusta ja siihen liittyvästä hoitotyöstä koulussa.

Terveydenhoitajan yhteistyöhön ja kehittämiseen liittyvä työ on opiskeluhoitotyötä sekä konsultaation tarjoaminen opettajille ja muulle opiskeluhoitohenkilöstölle lapsen ja nuoren terveydentilan ja kehitysvaiheen merkityksestä koulussa suoriutumiseen. Lisäksi terveydenhoitaja osallistuu kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittämiseen ja edistämiseen.

Kouluterveyden hoitaja on tavattavissa Padasjoella pääsääntöisesti keskiviikkoisin ja torstaisin. Molemmilla kouluilla terveydenhoitajalle on varattu omat vastaanottotilat. Terveydenhoitajan tavoittaa puhelimitse numerosta 044 7801 166.

### **7.6. Nuorisopalvelut**

Nuorisopalvelut on yksi opiskelijahuollon toimija. Se vastaa ehkäisevästä päihdetyöstä sekä sosiaalisesta vahvistamisesta nuorten parissa. Lisäksi työhön kuuluu monialainen yhteistyö nuorten asioissa. Nuorisotyö on osa koulun yhteisöllistä oppilashuoltoa.

Nuorisopalvelut osallistuu koulussa luokkien ryhmäyttämiseen ja vastaa päivien ohjelmasta.

7-luokkalaisten ryhmäyttäminen muualla kuin kouluympäristössä on jokavuotista, muiden luokkien kanssa tätä työtä tehdään tarvittaessa hyvän luokkahengen saamiseksi ja ylläpitämiseksi. Ryhmäyttämisessä on mukana myös koulun omaa henkilöstöä.

Nuorisopalvelut voivat tarvittaessa pitää luokille tunteja mm. koulukiusaamiseen ja päihteiden käyttöön liittyen.

Koulu ja nuorisopalvelut toimivat tiiviissä nivelvaiheyhteistyössä 9-luokkalaisten asioissa. Padasjoella toimii etsivä nuorisotyö, joka tarvittaessa osallistuu ilman toisen asteen koulutusta jääneiden oppilaiden jälkiohjaukseen.

## **8. Kirjaukset, tiedonsiirto, arkistointi**

Ennen varsinaisen yksilökohtaisen opiskelijahuoltoryhmän perustamista koskevia oppilaskohtaisia tapahtumia kirjataan Wilmaan oppilaan tuntimerkinnät-lehdelle. Kirjauksia pääsee lukemaan opiskeluhuoltoryhmän jäsenet sekä luokanvalvoja ja myös heillä kaikilla on mahdollisuus tehdä kirjauksia omaan osioonsa (esim. rehtorin, vararehtorin, opinto-ohjaajan ja luokanvalvojan kirjaukset). Kurinpidollisiin asioihin ja kiusaamisselvittelyihin liittyvät asiat kirjataan tuki-lehdelle. Näistä ollaan yhteydessä myös huoltajaan. Oppilaasta tehtävät pedagogiset arviot ja selvitykset sekä HOJKS kirjataan myös Wilman oppilaskohtaiselle tuki-lehdelle, mutta se tulostetaan ja arkistoidaan myös rehtorin hallussa olevaan pedagogisen tuen kansioon. Asiakirjoihin on käyttöoikeus tuen järjestämisestä vastaavilla henkilöillä.

Oppilaan tukeen ja koulunkäyntihistoriaan liittyviä tietoja kirjataan Primukseen koko koulupolun ajalta. Kirjaamis- ja lukuoikeudet vaihtelevat henkilöiden työtehtävien mukaan.

Tämän lisäksi koulukuraattorilla, -psykologilla sekä -terveydenhoitajalla on omat tehtäviinsä liittyvät kirjaukset. Koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon henkilöstö kirjaa yksilötapaamiset potilaskertomuksiin ja muihin tarvittaviin asiakirjoihin. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista; 785/1992). Kuraattori kokoaa yksilötapaamisista asiakaskertomusta (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista; 812/2000) Muut opiskelija-huoltohenkilöt voivat tehdä kokoontumisissa omia muistioitaan.

### **8.1. Opiskeluhuoltorekisteri ja muiden opiskeluhuollon asiakirjojen rekisterit**

Monialaista yksilökohtaista opiskeluhuoltoa varten laaditut opiskeluhuoltokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut yksittäistä opiskelijaa koskevat kirjalliset asiakirjat kootaan opiskeluhuoltorekisteriin. Rekisterin ylläpidosta vastaa rehtori, joka määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet rekisterin tietoihin. Terveystietorekisterin potilaskertomukset tallennetaan kunnan kyseisen toimielimen potilastietorekisteriin. Kuraattorin asiakaskertomukset tallennetaan opiskeluhuollon kuraattorin asiakasrekisteriin, jota ylläpitää kyseinen palvelun järjestämisestä vastaava kunnan toimielin. Potilastietorekisteriä ja kuraattorin asiakastietorekisteriä ylläpitävän koulutuksenjärjestäjän tulee nimetä rekisterin pitoon vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö päättää myös tietojen luovuttamisesta tilanteissa, joissa niitä pyytävällä on lakiin perustuva oikeus tietoihin. Koulutuksen järjestäjä saa käyttää rekisteriin koottavia tietoja ainoastaan opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen ja toteuttamiseen, ellei laissa muuta säädetä. Tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden kautta, mikäli siirron suojauksien toimivuus on varmistettu. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, Henkilötietolaki)

Yhteisöllisistä opiskeluhuoltoryhmän kokoontumisista kootaan muistio. Muistioon kirjataan aika, paikka, läsnäolijat (nimi ja asema/tehtävä) sekä käsitellyt asiat. Käsitellyistä asioista kirjataan lyhyesti keskustellut asiat,

päätökset sekä suunnitelma niiden toteuttamiseen ja vastuuhenkilöt. Muistioon ei kirjata yksittäistä oppilasta koskevia asioita. Muistiot kootaan sähköisessä muodossaan OneDriveen. Paikalla olleille koulun henkilökuntaan kuulumattomille toimitetaan muistio sähköisesti niiltä osin kuin se koskee asioita, joissa he olivat läsnä. Kirjaamisista ja muistioiden tallentamisista ja edelleen toimittamisista vastaa koulun oppilashuollon koordinaattori. Yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän jäsenillä on oikeus tehdä omia muistiinpanoja kokouksessa käsitellyistä asioista.

## **9. Seuranta ja arviointi**

### **9.1. Opiskeluhuollon ohjausryhmän osuus**

Opiskeluhuollon ohjausryhmä arvioi opiskeluhuollon tarpeen kuntatasolla ja määrittelee ja suuntaa resursseja sen mukaisesti. Toiminnan kehittämisessä voidaan hyödyntää koulukohtaisia tietoja arvioinneista ja kyselyistä sekä THL:n terveystieteiden kyselyistä.

### **9.2. Yhteisölliset opiskeluhuoltoryhmät**

Opiskeluhuoltosuunnitelman valmistelussa voidaan hyödyntää maakunnallisten asiakastyytyväisyyskyselyiden ja THL:n kyselyiden tuloksia. Koulukohtaisesti voidaan toteuttaa myös omia kyselyitä ja arviointeja, jolla saadaan selville esimerkiksi työilmapiiriä, työrauhaa ja viihtyvyyttä koskevia asioita. Koulukohtaiset tulokset kyselyistä kootaan tiivistetyiksi koosteeksi myös ohjausryhmän käyttöön.

### **9.3. Monialaiset asiantuntijaryhmät**

Tapauskohtaisiin opiskeluhuoltokertomuksiin kuuluu liittää seurantasuunnitelma, jolla oppilaan hyvinvoinnin muutoksia seurataan ryhmän työskentelyn aikana ja tarvittaessa sen jälkeenkin.

Vuosittain kootaan tiedot monialaisista asiantuntijaryhmistä, niiden lukumääristä ja osallistujista. Tiedot toimitetaan ohjausryhmälle, joka pystyy niiden pohjalta arvioimaan resurssien tarpeen tulevalle vuodelle.

### **9.4. Henkilöstö**

Opettajat ja muu henkilöstö arvioivat säännöllisesti koulun tavoitteiden toteutumista sekä yhteisön onnistumista oppilaiden hyvinvoinnin tukemisessa.

### **9.5. Oppilaat ja huoltajat**

Oppilaiden ja huoltajien arvioita opiskeluhuollon toimivuudesta voidaan selvittää koulukohtaisilla, kunnallisilla tai maakunnallisilla kyselyillä. Lisäksi heille tulee järjestää mahdollisuus olla yhteydessä suoraan opiskeluhuollon toimijoihin esimerkiksi puhelimitse tai sähköisten järjestelmien kautta. Mahdollisuuksien mukaan opiskeluhuollon toimijat osallistuvat vanhempainiltoihin.

### **9.6. Sivistystoimen johtoryhmä**

Padasjoella on osallistuttu perusopetuksen ja lukion laatukriteereiden laadintaan. Sivistystoimen johtoryhmä vastaa siitä, että opintojen seurannassa ja arvioinnissa huomioidaan Päijät-Hämeessä yhteisesti sovittujen laatukriteereiden mukaiset tavoitteet.

## 10. Yhteisöllinen opiskeluhoolto

### 10.1. Yhteisöllisen opiskeluhoollon tavoitteet

Yhteisöllisellä opiskelijahuollolla tarkoitetaan oppilaitosyhteisön toimintakulttuurin ja toimintamallien luomista sellaiseksi, että ne edistävät opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta. Opiskelijahuollon tehtävänä on myös pyrkiä parantamaan opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Myös yhteistyö kotien ja koulun välillä tukee yhteisöllisen opiskelijahuollon tavoitteita ja sitä on pyrittävä edistämään kaikissa koulun toiminnoissa.

Yhteisöllisen opiskelijahuollon toimijoita ovat kaikki koulun oppilaiden tai opetusympäristön kanssa työskentelevät. Yhteisöllisessä opiskelijahuollossa painottuu ennaltaehkäisyn ja suunnitelmallisen kehitystyön merkitys ja tämä korostaa moniammatillisen asiantuntijuuden ja yhteistyön merkitystä sekä yksilötasolla sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin ja toimintatapoihin. Opetussuunnitelman mukaisen opiskelijahuollon avulla tuetaan oppimista sekä tunnustetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia. Oppimisen tukitoimista, eriasteisista tukitoimista ja niiden valmistelusta säädetään tarkemmin eri laeissa ja niiden perusteella laadituissa opetussuunnitelman perusteissa. Opiskeluhoollon yhteyttä kolmiportaisen tuen mallin toteuttamisessa on esitelty kohdassa Yksilökohtainen opiskeluhoolto.

### 10.2. Yhteisölliset opiskeluhooltoryhmät

Padasjoella toimii Kullasvuoren ja Pappilanmäen kouluilla sekä lukiossa koulukohtainen opiskeluhooltoryhmä. Opiskeluhooltoryhmät ovat monialaisia asiantuntijajäsenistä koostuvia ryhmiä. Alakoululla ryhmään kuuluvat vararehtori, erityisopettajat, kuraattori, terveydenhoitaja ja tarpeen mukaan psykologi, luokanopettaja tai muu ryhmän kutsuma asiantuntija.

Yläkoulun ja lukion ryhmissä mukana ovat rehtori, opinto-ohjaaja, erityisopettajat, terveydenhoitaja, kuraattori ja tarpeen mukaan psykologi, luokanvalvoja tai muu ryhmän kutsuma asiantuntija.

Ryhmiä voidaan tarpeen mukaan täydentää opettajajäsenillä, tukioppilailla, oppilaskunnan edustajilla (ohjaaja tai oppilasedustus), huoltajilla sekä nuorisotoimen edustajilla. Lisäksi opiskeluhooltoryhmät tekevät yhteistyötä muiden koulun ulkopuolisten sidosryhmien kanssa.

### 10.3. Yhteisöllisen opiskeluhoollon työmuotoja

#### 10.3.1. Kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin ylläpito

Koulutuksen järjestäjän on huolehdittava, että opetuksen puitteet eivät aiheuta oppilaille, opiskelijoille eikä henkilöstölle terveyteen tai turvallisuuteen liittyvää riskiä. Työskentely-ympäristöllä pyritään tukemaan oppimista ja hyvinvointia. Terveys- ja turvallisuuslain 16§ ohjeistuksen mukaisesti kouluilla tehdään kolmen vuoden välein tarkastus. Tarkastuksesta vastaa ympäristöterveydenhuollon edustaja ja hänen lisäkseen mukana tarkastuksessa ovat koulun rehtori, kiinteistöhoitaja sekä kouluterveydenhuollon, työterveyshuollon ja työsuojelun edustaja. Tarkastuksesta laaditaan raportti, jonka käsittelyssä on mukana sisäilmatyöryhmä. Mikäli tarkastuksen pohjalta ilmenee puutteita, tehdään yhdessä työsuojeluryhmän kanssa korjaussuunnitelma, jossa on huomioitu myös seuranta.

Kouluilla havaitusta muista terveys- ja turvallisuusongelmista tai tulevista korjaustoista tiedotetaan koulun rehtorille hyvissä ajoin, jotta asian vaatimiin, opetukseen liittyviin järjestelyihin voidaan varautua mahdollisimman hyvin. Tällaisia ovat esimerkiksi havaitut sisäilmaongelmat ja pölyä ja melua aiheuttavat korjaus tai rakennustyöt. Tiedottamisesta vastaa tekninen johtaja.

Turvallisuuden ennaltaehkäisytyöhön liittyvät myös palotarkastukset sekä paloviranomaisten kanssa yhdessä toteutetut pelastautumisharjoitukset. Koulujen tiloihin on laadittu ohjeistus hätätilanteiden varalle ja se on oppilaiden nähtävillä koulun käytävillä.

Oppilailta ja opiskelijoilta sekä huoltajilta tullutta palautetta käsitellään tarvittaessa koulukohtaisen opiskeluhoitoryhmän kokouksissa. Kiireellisissä tapauksissa ja tiloissa ilmenevistä riskeistä on välittömästi oltava yhteydessä kiinteistöhoitajaan, opetus- tai siivoushenkilöstöön.

Kunnan IT-asiantuntija vastaa koulun tietokoneiden ja tietoliikenneyhteyksien turvallisuudesta ja ylläpitää tarvittavia tietoturvajärjestelmiä. Oppilaita ja opiskelijoita ohjataan turvalliseen ja vastuulliseen tiedonkäsitelyyn osana muuta tietotekniikkaan perehdyttämistä.

Opettajat vastaavat ensisijaisesti oman opetusympäristönsä turvallisuudesta. Ilmenevistä riskeistä on välittömästi tiedotettava koulukohtaista turvallisuuspäällikköä ja/tai rehtoria. Oppilaat tiedottavat havaitsemistaan riskeistä luokanopettajalle tai luokanvalvojalle, jotka vievät tiedon eteenpäin.

Koulukohtaiset turvallisuusohjeet löytyvät lainmukaisina koulujen käytäviltä, jossa ne ovat kaikkien koulussa liikkuvien nähtävillä. Turvallisuusohjeet sisältävät kartan sammutusvälineiden sijainnista, hätäpoistumisteiden sijainnit, ensiapuvälineiden ja hätäsuihkujen sijainnit sekä kokoontumispaikan sijoituksen. Ohjeisiin on myös yksityiskohtaisesti kirjattu ohjeistus tulipalon sattuessa sekä toimintaohje hätäpoistumisen osalta. Ohjeiden päivityksestä vastaavat koulukohtaiset turvallisuuspäälliköt.

Poistumista hätätilanteiden varalta harjoitellaan molemmilla kouluilla vuosittain sekä poistumisharjoituksin että turvallisuuskävelyin, joiden aika luokkakohtaisesti käydään kävellen tutustumassa poistumisreitteihin ja koulukohtaiseen kokoontumispaikkaan.

### **10.3.2. Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä**

Koulun ulkopuolisia toimijoita voidaan hyödyntää yhteisöllisen opiskelijahuollon toimintojen suunnitteluissa ja toteuttamisessa. Tällaisia ovat mm. vanhempainiltojen, teemapäivien ja muiden tapahtumien suunnittelu ja toteutus. Yhteistyötä sidosryhmien kanssa voidaan toteuttaa myös terveystiedon opetuksessa. Alakoulun puolella yhteistyötä voidaan sisällyttää muihin oppiaineisiin. Oppilashuollon toimijat voivat toimia vierailijoina terveystiedon tunneilla oman alansa asiantuntijoina. Terveystiedon opetukseen sisällytetään oppimis- ja työympäristön terveys- ja turvallisuusnäkökulmia sekä kerrotaan opiskeluhuollon ja koulun ulkopuolisten palveluiden käytöstä.

### **10.3.3. Järjestyssäännöt**

Oppilaan ja opiskelijan oikeutta laissa määrättyyn turvalliseen ja viihtyisään oppimisympäristöön pyritään turvaamaan järjestyssäännöillä. Järjestyssäännöillä voidaan myös täsmentää oppilaan ja opiskelijan velvollisuuksia asialliseen käyttäytymiseen ja tunnolliseen opiskeluun. (POL 29§, 35§; LL 21§, 25§) Järjestyssäännöt ovat voimassa sen ajan, kun oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai vuosisuunnitelman mukaiseen toimintaan (koulupäivät, retket, kerhot, leirikoulut jne.). Järjestyssäännöt eivät saa olla ristiriidassa lain tai muiden säädösten vastaisia eikä niillä saa kaventaa oppilaan perusoikeuksia.

Järjestyssääntöjen laatimisessa tulee kuulla huoltajia ja oppilaskuntia. Oppilaskunnat käsittelevät muutosehdotukset järjestyssääntöihin hallituksen kokouksessa. Vanhempien kuulemiseksi ehdotetut muutokset toimitetaan vanhempainyhdistykselle, joka käsittelee ne kokouksessaan. Vahvistetut muutokset järjestyssääntöihin annetaan tiedoksi vanhemmille joko Wilman kautta tai vanhempainillassa. Järjestyssäännöt ovat myös nähtävillä kunnan verkkosivuilla. Yhteistyössä huoltajien kanssa voidaan sopia myös koulukohtaisista suosituksista esimerkiksi koulumatkojen suhteen.

Kouluilla on lain mukaan oikeus rajoittaa kouluun tuotavaa omaisuutta, mikäli sen voidaan katsoa vaarantavan omaa tai toisen turvallisuutta tai se soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, eikä sen hallussapidolle ole hyväksyttävää syytä. Myös päihteiden hallussapidolle ja käytölle on järjestyssäännöissä oma ohjeistuksensa. Tarvittaessa oppilaalta voidaan ottaa vaaraa aiheuttava omaisuus haltuun. Haltuunottoa varten tulee laatia toimintaohjeet.

#### 10.3.4. Poissaolojen seuraaminen

Perusopetuslain mukaan oppilas on velvollinen osallistumaan opetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä myönnetty vapautusta. (POL 26§) Huoltaja tiedottaa oppilaan poissaolosta mahdollisimman pian ja selvittää syyn poissaoloon koulun ilmoittamalla tavalla. Luokanopettaja tai -valvoja seuraa poissaoloja ja tarvittaessa on yhteydessä huoltajaan, mikäli poissaolojen määrä tai syyt herättävät huolen oppilaan opintojen etenemisestä tai oppilaan hyvinvoinnista.

Tilanteita, jolloin luokanopettajan tai -valvojan tulee reagoida ja ottaa yhteyttä huoltajaan:

- poissaoloja ei selvitetä viikon kuluessa
- luvaton poissaolo, jolle huoltaja ei anna muuta selitystä
- ilman selkeää syytä poissaoloja kertynyt lukukauden aikana yli 30 tuntia
- poissaolot keskittyvät koepäiviin tai muihin poikkeustilanteisiin.
- oppilas sairastuu usein kesken päivän ja lähtee kotiin
- jokin muu seikka poissaoloissa herättää huolta

Jos oppilaan poissaolot tai niiden puutteellinen selvittely jatkuvat yhteydenoton jälkeenkin, on luokanopettajan tai -valvojan syytä tuoda asia opiskeluhuoltohenkilöstön tietoon, jotta asian taustoja voidaan selvittää ja tarjota oppilaalle asianmukaista tukea. Opetukseen liittyviä tukitoimia (tukiopeutus, koejärjestelyt) on syytä tarjota jo heti poissaolojen jälkeen. Mahdollisimman varhaisella puuttumisella pyritään estämään opintojen etenemisen ongelmat ja kouluun tulemisen kynnyksen kasvaminen. Toisaalta poissaolojen taustalla saattaa olla kiusaamista, pelkoja, jännittämistä tai muuten elämän tilanteen tuottamia ongelmia, joihin on hyvä saada apua.

Luokanopettajan ja -valvojan on syytä tiedottaa kouluterveydenhoitajalle toistuvista poissaolojen syistä ennen laajaa terveystarkastusta koottavassa opettajan tiedonsiirrossa.

Oppilaan jäädessä sairauden vuoksi kotiin on huoltajan ilmoitettava siitä luokanopettajalle/-valvojalle mahdollisimman pian. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, hän saa lähteä kotiin opettajan/rehtorin/terveydenhoitajan luvalla.

Muihin kuin sairaudesta johtuviin poissaoloihin tulee pyytää ennakolta lupa. Luvan 1-3 päivän poissaoloihin myöntää luokanopettaja/-valvoja. Pidemmäksi ajaksi, esimerkiksi lomamatkan ajaksi, lupaa poissaoloon haetaan rehtorilta lupa kirjallisesti. Jos oppilaalle haetaan lupaa poissaoloon esimerkiksi lomamatkan vuoksi, tulee oppilaan ja hänen vanhempiensa selvittää ennen lomaa väliin jäävän koulutyön korvaavat tehtävät, jotta oppilas ei jää opinnoissaan muista jälkeen. Lomalta paluun jälkeen opettaja tarkastaa tehdyksi annetut tehtävät.



Jos poissaoloja alkaa kertyä, koulussamme käynnistyvät seuraavat toimenpiteet:

- 30 h poissaoloja
  - Opettaja/luokanvalvoja ja oppilas käyvät läpi poissaolojen syyt ja tarvittaessa keskustellaan terveydenhoitajan tai muun opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluvan kanssa mahdollisista tukitoimista. Tarkistetaan huolella aiheettomat poissaolot ja annetaan mahdolliset rangaistukset. Opettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin ja kertoo huolen oppilaan poissaoloista.
- 50 h poissaoloja
  - Opettaja/luokanvalvoja on yhteydessä huoltajiin. Opettaja/luokanvalvoja, oppilas ja terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi tai opo kokoontuvat ja selvittävät oppilaan poissaoloihin ja opintojen etenemiseen liittyvät asiat. Tehdään tarvittavat jatkosuunnitelmat. Annetaan mahdolliset rangaistukset.
- 100 h poissaoloja
  - Huoltajat, opettaja/luokanvalvoja, oppilas, terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi tai opo sekä rehtori keskustelevat ja sopivat jatkotoimenpiteistä. Tehdään lastensuojeluilmoitus ja yhteistyötä sosiaalitoimen kanssa.

#### **10.3.5. Tapaturmien ennaltaehkäisy ja hoitoon ohjaus (myös äkillisesti sairastuneiden kohdalla)**

Tapaturmariskiä pyritään pienentämään oppimisympäristön jatkuvalla ylläpidolla ja tarkastuksilla. Oppilaiden ja henkilöstön toimintaa ohjeistetaan järjestyssäännöillä. Opettajat ovat velvollisia ohjeistamaan oppilaat oppimistilanteeseen, mikäli siihen liittyy olennaisesti poikkeavia turvallisuusriskejä ja oppilaat ovat velvollisia toimimaan opettajan ohjeiden mukaan. Erityisen riskialttiissa opetustiloissa, kuten teknisen työn tiloissa on lisäksi laadittu kirjalliset tarkennetut ohjeet.

Oppiaineissa, joissa alle 16-vuotias tekee työsuojelulainsäädännön näkökulmasta haitalliseksi tai vaaralliseksi luokiteltuja töitä tai käyttävät töissä haitalliseksi luokiteltuja, aineita tulee oppilaiden huoltajille etukäteen tiedottaa asiasta. (475/2006) Tällaiset työt liittyvät erityisesti teknisen työn sekä kemian ja fysiikan harjoitukseen. Asiasta tiedotetaan 7. luokalla lukuvuoden alussa huoltajalle toimitettavassa tiedotteessa.

Työnantaja ylläpitää koulujen ensiaputaitoa tarjoamalla ensiapukoulutusta. Kouluilla on ensiapuvälineistö ja ohjeistusta niiden käyttöön. Opettajille annetaan myös huoltajan suostumuksella tietoa oppilaista, joiden sairaus (esim. diabetes, epilepsia, allergia) saattaa vaatia ensiapua ja samalla henkilöstöä opastetaan toimintaohjein. Ensiapua lukuun ottamatta sairauden hoidosta vastaa koulutuksen saanut terveydenhuollon henkilöstö.

Koulutapaturmaksi katsotaan koulupäivän tai muun vuosisuunnitelmassa mainitun, koulun järjestämän tapahtuman (esim. retki) aikana tai koulumatkalla tapahtunut tapaturma. Koulumatkana pidetään oppilaan oman kodin ja koulun välistä suorinta reittiä. Tapaturman sattuessa oppilaan on koululla ollessaan välittömästi ilmoitettava siitä henkilökunnalle. Muilla paikalla olijoilla on velvollisuus auttaa. Henkilökunta antaa tarvittavan ensiavun tai hankkii paikalle lisäapua. Myös lievemmissä tapaturmissa tulee hakea paikalle henkilökuntaa, joka päättää jatkotoimista ja on yhteydessä huoltajaan. Tapaturmista tehdään koululla vahinkoilmoitus.

Teknisen työn luokkien tiloissa työtiloissa ja työkoneissa on ajantasainen ohjeistus sekä Kullasvuoren että Pappilanmäen koululla. Turvakartoituksesta ja ohjeistuksen päivittämisestä vastaavat koulujen turvallisuuspäälliköt ja rehtori. Turvakartoitus tarkastetaan vuosittain.

Koulujen ensiapuvarustuksen ylläpidosta vastaa koululta valittu henkilö, jolla on aiheeseen asianmukainen koulutus. Kouluille on myös laadittu ensiapuohjeistukset, jotka on kirjattu kansliasta löytyvään ensiapukan-sioon. Kansion sisältö on käyty läpi yhteisesti opettajien kanssa.

Kriisitilanteissa toimitaan sivistyslautakunnan hyväksymän toimintasuunnitelman mukaisesti.

### **10.3.6. Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttu-minen**

Koulut pyrkivät kaikessa toiminnassaan ohjaamaan oppilaita terveellisiin elämäntapoihin. Osana tätä terveyskasvatusta koulut järjestävät yhdessä nuorisotoimen kanssa ikätason mukaista terveystiedotusta, jolla pyritään kertomaan tupakan ja muiden päihteiden käyttöön liittyvistä vaaroista sekä tukemaan lasten ja nuorten päihteettömyyttä. Ainesisällöllisesti tämä tulee eniten esiin terveystiedossa mutta myös muissa op-piaineissa voidaan tukea lapsen ja nuoren tietämystä ja itsetuntoa oman päihdekäyttämisenä näkökul-masta. Kouluilla voidaan joko itse tai yhteistyössä nuorisotoimen, päihdetyön, poliisin tai kansalaisjärjestöjen kanssa järjestää oppilaille tai huoltajille kohdistettuja tapahtumia, joilla on tarkoitus tukea päihteettömyyttä. Tarvittaessa yksittäisiä nuoria voidaan ohjata terveydenhoitajalle saamaan apua päihteiden käyttöönsä.

Tupakointi on kielletty koulujen sisä- ja ulkotiloissa (Tupakkalaki 12§). Tupakkatuotteiksi lasketaan myös nuuska ja sähkötupakka sekä tupakanomaiset tuotteet. Kouluun ei myöskään saa tuoda eikä koulupäivän aikana pitää hallussaan sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. (POL 29§) Tällaisen esineet tai aineen voi rehtori tai opettaja yhdessä tai erikseen ottaa haltuunsa oppilaalta. Tarvittaessa rehtorilla ja opettajalla on oikeus myös tarkas-taa oppilaan hallussa olevat tavarat, säilytystilat sekä päällisin puolin myös vaatteet, mikäli on ilmeistä, että oppilaan hallusta löytyy vaarallisia esineitä tai haitallisia aineita, eikä oppilas voi tai halua osoittaa epäilystä aiheettomaksi. Tarkastuksessa ja haltuunotossa on toimittava turvallisesti ja hienotunteisesti eikä oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen tai yksityisyyteen saa puuttua enempää kuin opiskelurauhan ja tur-vallisuuden vuoksi on välttämätöntä. (POL 36§) Haltuun otetut esineet luovutetaan oppilaan huoltajalle. Jos oppilaalla, huoltajalla tai näiden laillisella edustajalla ei ole lain mukaan oikeutta pitää kyseisiä esineitä hal-lussaan, luovutetaan ne poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle. (POL 36§)

Oppilaan koulupäivän aikana ilmi tulleesta tupakoinnista tai päihteiden käytöstä ilmoitetaan aina huoltajalle. Mikäli oppilaan käyttäytyminen tai kunto viittaavat päihteiden alaisena olemiseen, otetaan oppilas oppilas-huoltohenkilöstön tai jonkun opettajan kanssa keskustelemaan. Päihtyneen oppilaan huoltajaan ollaan heti yhteydessä ja oppilaan kunnosta riippuen hänet luovutetaan huoltajan mukana kotiin tai terveyskeskukseen tarkkailuun. Oppilaan myöntämästä tai muuten vahvistuneesta päihtymystilasta tehdään lastensuojeluilmoi-tus. Tupakoinneista tiedotetaan luokanopettajan tai -valvojan kautta huoltajille. Tupakoinneista käytetään rangaistuksena jälki-istuntoa. Mikäli tupakointi kouluaikana toistuu, kutsuu luokanvalvoja huoltajat koululle etsimään keinoja tupakoinnin lopettamiseen.

Yhtenäiskoululla ja lukiossa päihdekasvatusta toteutetaan yhteistyössä erityisnuorisotyön ja Nuokun kanssa. Päihdekasvatus aloitetaan viidenneltä luokalta ja sitä jatketaan yläkoulun ja lukion ajan.

### **10.3.7. Koulukuljetukset**

Koulu osallistuu liikennekasvatukseen opetussuunnitelman mukaisesti mutta päävastuu lapsen ja nuoren lii-kennekäyttämisen ja -kasvatuksesta on hänellä itsellään ja huoltajilla. Koulumatkan turvallisuutta huol-tajat voivat parantaa opettelemalla yhdessä lapsen ja nuoren kanssa turvallisen reitin ja toimintatavan kou-lumatkalle. Oppilaan on koulumatkoilla noudatettava lain määrämiä liikennesääntöjä.

Oppilaalle järjestetään maksuton koulukyyti koulumatkan ylittäessä oppilaan ikätason mukaan määräytyvät rajat. Koulukyyditysten järjestelyissä noudatetaan sivistyslautakunnan hyväksymää ohjeistusta. Poikkeustilanteissa ja painavasta syystä voidaan rajoista joustaa.

Esimerkiksi oppilaan sairauden tai vammautumisen vuoksi on mahdollista saada koulukyytioikeus väliaikaisena. Poikkeusjärjestelyistä päättää sivistyslautakunta.

Padasjoen kunta ei ole velvollinen järjestämään koulukyydityksiä poikkeuksellisissa keliolosuhteissa eikä kuljettajien työtaisteluiden aikana.

Koulukyydityksestä myöhästyneen oppilaan koulumatkasta vastaa lapsen huoltaja.

Liikennöitsijällä on vastuu oppilaan/opiskelijan koulumatkasta kuljetuksen ajan eli oppilaan noususta kyytiin ja kyydistä pois nousun välisen ajan. Kuljettaja vastaa, että kyydityksen aikana noudatetaan liikenneturvallisuudesta ja koulukyydeistä annettuja ohjeita. Kuljettajalla on oikeus puuttua oppilaiden käyttäytymiseen matkan aikana ja hänen tulee ilmoittaa ongelmatilanteista myös koululle. Tarkemmat ohjeet koulukyyditysten järjestämisestä löytyy kunnan kotisivuilta. Kuljetusoppilaiden ja huoltajien on syytä tutustua ajan tasalla olevaan ohjeistukseen.

Oppilaalla, jolle kunta järjestää koulukyydityksen on myös oikeus valvottuun ja ohjattuun toimintaan odotusaikana koululla. Jos oppilaan koulupäivä poikkeuksellisesti loppuu normaalia aiemmin, ilmoitetaan tästä huoltajille ja tiedustellaan tarvetta odotteluajan ohjatulle toiminnalle.

Koulu voi halutessaan tarkentaa ohjeistusta suosituksin, joilla pyritään yhtenäistämään oppilaiden toimintaa esimerkiksi polkupyöräilyn suhteen. Väliaikaisista muutoksista, esimerkiksi rakennustöistä aiheutuvista poikkeusjärjestelyistä johtuen voi koulujen kulkuohjeistukset muuttua. Niistä tiedotetaan huoltajille ja oppilaille. Liikenneturvallisuuksista voidaan koulujen piha-alueita rauhoittaa henkilöliikenteeltä koulujen alkamis- ja päättymisaikoina, mikä koskee lähinnä huoltajien omia koulukyytejä.

Kyyditysten järjestelyistä sekä Kullasvuoren että Pappilanmäen kouluilla vastaa koulusihteeri.

Kuljetusoppilaille ja heidän vanhemmilleen toimitetaan ennen lukuvuoden alkua aikataulut, joista käy ilmi koulukyyditysten reitit ja aikataulu. Myös luokanopettaja/luokanvalvoja ohjeistaa oppilaita koulukyyditysten käytänteistä lukuvuoden alussa. Alakoulun ensimmäisen luokan oppilaiden ja muiden uusien kyyditysoppilaiden kanssa myös tutustutaan kyydityspaikkoihin koulun alueella luokanvalvojan/luokanopettajan johdolla.

Odotusajan toimintaa ohjaa Kullasvuoren koululla kouluavustaja. Odotusajan toiminta voi sisältää vapaaehtoista liikuntaa välituntialueella. Mikäli sään vuoksi joudutaan odottamaan sisätiloissa, toimintaan voi sisältyä myös koulutyön kertausta. Pappilanmäellä odotusaikaa valvovat välituntivalvojat.

### **10.3.8. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**

Padasjoen kunnassa on sitouduttu toimintamalliin, jolla pyritään ennaltaehkäisemään väkivaltaa, kiusaamista ja häirintää. Erilaisiin uhka- ja häiriötilanteiden varalle on laadittu sivistyslautakunnan hyväksymä kriisisuunnitelma, jolla pyritään ratkaisemaan syntyneet tilanteet mahdollisimman turvallisesti. Suunnitelmaan sisältyy myös yksityiskohtainen toimintamalli koulukiusaamisen havaitsemisesta ja siihen puuttumisesta. Opiskeluhuollon tukitoimien avulla voidaan oppilaille tarjota mahdollisesti tarvittavaa jälkihoitoa traumaattisten tilanteiden jälkikäsittelyyn.

#### **Koulukiusaaminen**

Kiusaaminen on henkilöön kohdistuvaa epäasiallista käyttäytymistä, joka on tahallista, yksipuolista, toistuvaa ja voimasuhteiltaan alisteista. Kiusaaminen voi ilmetä mm. nimittelynä, naureskeluna, tönimisenä, syrjimisellä ulkopuoliseksi jättämisenä, asiattomina puheina ja niiden levittelemisenä, omaisuuteen kajoamisena tai sen tahallisena vahingoittamisena, netti- tai tekstiviestihäirintänä tai uhkailuna. Koulukiusaaminen tapahtuu koululla, koulumatkoilla tai on selkeästi kytköksissä nimenomaan kouluasioihin. Kiusaajia voi olla yksi tai useampia. Myös muunlainen kuin aktiivinen kiusaaminen on vastoin kouluyhteisön hyvinvointia. Kiusaamisen tukeminen esimerkiksi kannustamalla tai yllyttämällä on kiusaamista ylläpitävää ja siksi myös siihen on puututtava.

Koulu on luonut toimintamallin, jolla se pyrkii ennaltaehkäisemään kiusaamista ja tarvittaessa puuttumaan siihen. Malli on kirjattu mukaan koulun järjestyssääntöihin. Turvallinen, erilaisuuden hyväksyvä ympäristö, jossa oppilaat kokevat olevansa hyväksytyjä tukee oppilaan kasvua ja takaa hänelle paremman oppimisympäristön.

Ennaltaehkäisevänä työnä on tärkeää luoda ilmapiiri, jossa kiusaamista ei hyväksytä. Sen lisäksi, että kiusaamiseen puututaan koulun puolelta, tulee oppilaita ja ryhmiä ohjata toimimaan kiusatun tukena kiusaamista vastaan. Kiusaamisen näkeminen koko ryhmää koskettavana ilmiönä vahvistaa kaikkien vastuuta olla tuematta kiusaamista. Tästä syystä kiusaamisen vastainen toiminta on tärkeä osa yhteisöllistä opiskeluhoitoa.

#### **Huoltajien rooli kiusaamistapauksissa**

Jos kotona herää epäily lapsen kiusaamisesta koulussa on huoltajan tärkeää ottaa asia puheeksi lapsen kanssa. Kiusaamistilanteissa lapsi tarvitsee tukea ja tietoa siitä että, kiusaamista ei hyväksytä ja siihen kuuluu puuttua. Tästä syystä huoltajan tulee kannustaa lasta tuomaan esiin kiusaamiseen liittyviä asioita, koska se helpottaa tilanteen selvittämistä ja kiusaamisen lopettamista. Jos lapsi kuitenkin kiistää kiusaamisen, voi huoltaja olla myös suoraan kouluun yhteydessä. Myös lapsen huoli toisten oppilaiden kiusaamisesta on hyvä keskustella kotona ja kertoa siitä koululle. Lapsen osallistuminen kiusaamiseen saattaa näkyä käyttäytymisessä. Asiaan puuttuminen ja tilanteen korjaaminen ja asioiden sopiminen parantaa todennäköisesti molempien osapuolten kouluviihtyvyyttä. Myös näissä tilanteissa lapsi ja nuori hyötyvät huoltajien tuesta.

Kiusaamisasioiden ratkomisessa haetaan ensisijaisesti sovintoa ja kasvamista sosiaalisissa taidoissa ei niinkään rangaistuksia.

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

Äkillisiä kriisi- sekä uhka- ja vaaratilanteita varten kunnassa on olemassa valmiussuunnitelma, jonka pohjalta kouluille on laadittu omat toimintasuunnitelmat. Käytävien seinillä on myös oppilaiden nähtävillä ohjeet, miten toimia vaaratilanteissa. Vaaratilanteissa toimimista harjoitellaan koko kouluyhteisössä vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten kanssa.

#### **10.3.10. Nivelvaiheyhteistyö**

Padasjoen kunnan opiskelijahuollon suunnitelma käsittää toiminnan yhtenäiset tavoitteet, toteuttamisen ja seurannan kokonaisuuden esiopetuksesta lukio-opintojen päättymiseen asti. Yhtenäiset toimintamallit ja pitkälti myös yhteiset toimijat tukevat oppilaan hyvinvoinnin ja oppimisedellytysten edistämistä.

Nivelvaiheita varten on laadittu yhtenäiset käytännöt tiedonsiirrossa. Opiskeluhuollolliset tiedot siirretään oppilaan ja huoltajan kanssa yhteistyössä mutta opetukseen liittyviä tietoja sekä opiskeluhuollon kannalta välttämättömiä tietoja voidaan alakoulusta yläkouluun siirryttäessä siirtää toimijoiden välillä tarpeen mukaan muutenkin. Oppilaan siirtyessä toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän alaiseen opetukseen on

tiedonsiirtoa varten pyydettävä suostumus oppilaalta tai huoltajalta, mikäli oppilaalla ei oleteta olevan kypsyttä arvioida siirron merkitystä.

Siirryttäessä esiopetuksesta perusasteelle, alakoulusta yläkouluun tai yläkoulusta lukioon, missä oppimisympäristö ja sosiaaliset rakenteet poikkeavat aiemmin totutusta kiinnitetään erityistä huomiota oppilaan tukeamiseen siirtymävaiheessa. Tällaisia toimia ovat mm. tutustumispäivät, tukioppilaat/tutorit, ryhmäyttyämiset ja tiedotteet. Nivelvaiheessa myös huoltajille järjestetään vanhempainiltoja ennen ja jälkeen siirtymisen. Esiopetuksen aikana oppilaista kertyneet tiedot, jotka ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä, siirretään erillisessä nivelpalaverissa oppilaan kouluun. Tarkoituksena on tiedostaa siirtymävaiheeseen liittyvät haasteet ja vahvuudet, jotta koulun alku olisi mahdollisimman sujuva. Myös koulutulokkaista, jotka eivät ole osallistuneet esiopetukseen pyritään hankkimaan koulun aloittamista tukevaa tietoa lähinnä huoltajilta ja neuvolasta. Tietoa uudesta yläkoulun oppilaasta saadaan alakoulun luokanopettajilta (opetukseen liittyviä perustietoja) sekä oppilaiden ja huoltajien yhteisellä siirtolomakkeella. Uusien luokkien sosiaalista yhtenäisyyttä pyritään kehittämään alkusyksyn ryhmäyttyämisillä, joita järjestetään yhteistyössä nuorisotoimen kanssa (alakoulu, yläkoulu) ja oppilaskunnan kanssa (lukio). Yläkoululla myös tukioppilaat järjestävät luokille ohjelmaa. Yksilökohtaisissa oppilashuollon siirtoneuvotteluissa on myös mahdollisuus sopia yksittäisen oppilaan tueksi järjestettävästä lisätuesta (oma tutustumiskäynti, oma "tsemppiopettaja" tueksi seitsemännen luokan alkuun). Kaikissa nivelvaiheen siirtymisissä on myös hyvä kuulla oppilaan tuntemuksia ja odotuksia, joilla voisi helpottaa siirtymävaihetta ja tarvittaessa varautua tukitoimiin.

Perusasteen ja lukion jälkeen tai lukio-opintojen keskeytyessä ohjataan oppilaan syrjäytymistä ehkäisemään ohjaamalla hänet nuorisotoimen tukitoimien pariin. Opintojen ohjaaja on yhteydessä etsivään nuorisotyöhön niin, että nuorisotoimi on tietoinen mahdollisesta tuen tarpeesta olevasta nuoresta. Tarvittaessa ollaan yhteydessä myös muihin opiskeluhuollon toimijoihin esim. sosiaalitoimessa.

#### **10.3.11. Oppilaiden ja opiskelijoiden osallistaminen**

Yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa oppilaalla on oikeus käyttää opiskeluhuollon palveluita sekä vaikuttaa hänen asioidensa käsittelyyn osallistuvien henkilöiden valintaan myös ilman huoltajansa kuulemista. Tarvittaessa hänen kypsytyksensä, edellytyksensä, tarpeensa ja voimavaransa arvioidaan pohdittaessa yhteydenottoa huoltajaan. Yksilökohtaisen opiskeluhuoltopalveluiden järjestelyjä kuvataan tarkemmin kohdassa Yksilökohtainen opiskeluhoito prosessina.

Oppilaita tulee osallistaa yhteisöllisen opiskelijahuollon suunnitteluun ja toimintoihin. Koulukohtaisen opiskeluhoitoryhmän kokouksiin voi osallistua oppilasjäseniä esimerkiksi luokkakohtaisten asioiden käsittelyssä tai tulevien tapahtumien suunnittelussa. Oppilaiden ideoiden pohjalta voidaan valita kehittämiskohteita ja oppilaspalautteen tulisi ohjata toimintojen kehittämistä.

Palautetta voidaan kysyä suoraan tai se voidaan poimia eri kyselyiden vastausten perusteella. Oppilaskunnilla on keskeinen osa oppilasedustuksessa. Muutosehdotukset annetaan oppilaskuntien hallituksille kommentoitaviksi ennen muutosten vahvistamista. Muita toimijoita voi olla tukioppilaat, tutorit sekä yksittäiset oppilaat tai oppilasryhmät. Myös nuorisovaltuusto voi esittää kouluille omia ehdotuksiaan yhteistyömuodoista. Oppilaille tulee kertoa mahdollisuudesta osallistua koulukohtaisen opiskeluhuollon toimintaan sekä eri keinoista päästä vaikuttamaan asioihin.

#### **10.3.12. Huoltajien osallistaminen**

Yhteisöllisen opiskeluhuollon suunnittelussa ja toteuttamisessa tulee huomioida myös huoltajien osallistuminen. Huoltajilla tulee olla mahdollisuus ottaa kantaa opiskeluhoitosuunnitelman ja siihen tulevien muu-

tosten sisältöön ja halutessaan ehdottaa tärkeinä pitämiään sisältöjä. Huoltajia voi myös ottaa mukaan toimintojen suunnitteluun ja toteutukseen. Opiskeluhoitosuunnitelman sekä yksittäisten toimintojen suunnittelussa on syytä ottaa huomioon aiempien kyselyiden tai muiden palautteiden sisällöt. Toimintaan voi osallistua yksittäisiä huoltajia esimerkiksi luokkakohtaisissa asioissa tai yhdysvanhempien kautta.

Huoltajia osallistetaan opiskeluhoitosuunnitelmatyöhön vanhempainilloissa. Muutosehdotukset annetaan myös vanhempainyhdistykselle tietoon ennen muutosten vahvistamista niin, että he voivat käsitellä asiaa kokouksessaan.

Vahvistetuista muutoksista tiedotetaan vanhemmille Wilmassa ja vanhempainilloissa.

## **11. Yksilökohtainen opiskeluhoolto**

### **11.1. Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tavoitteet**

Yksilökohtaisella opiskeluhoollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista opiskeluhoolltoa. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5§ 1 mom.)

Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista opiskeluhoolltoa ja niistä tehtävät yhteenedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttamiseen.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. (Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 VP).

Tarvittaessa monialainen asiantuntijaryhmä (MAR) kutsutaan koolle. Monialainen konsultaatio on tärkeä menetelmä opiskeluhoollossa. Käsittely kirjataan opiskeluhoolltokertomukseen (liite 1.) ja asiakasrekisteriin.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Pää tavoite on saada lapselle tai nuorelle hänen tarvitsemaansa apua. Varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy on tärkeää. Oppilaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen hyvinvointi on opiskelijan kannalta hyvin keskeinen asia. Tästä syystä jokainen oppilaitoksen tai opiskeluhoollon henkilökuntaan kuuluva on lain mukaan velvollinen ohjaamaan oppilasta hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon palveluja (11§).

Opiskeluhoollon tuen suunnittelussa ja koulutyössä otetaan huomioon oppilaan yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet ovat tärkeitä. Vuorovaikutuksen on oltava oppilaan kanssa avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Oppilaan on tultava kuulluksi. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 18§ 1 mom.)

Opiskeluhoollotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23§ 2mom.)

### **11.2. Yksilökohtainen opiskeluhoolto prosessina**

Koulunkäyntiin liittyvän huolen herätessä työntekijä ottaa asian puheeksi oppilaan kanssa. Jos huoli jatkuu puheeksi oton jälkeen, opettaja ottaa yhteyttä oppilaan luokanopettajaan/luokanvalvojaan tai tilanteesta riippuen kuraattoriin/terveydenhoitajaan/psykologiin. Luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelelee tilanteesta myös oppilaan kanssa ja ottaa tarvittaessa yhteyttä huoltajaan. Mikäli huolta aiheuttava asia liittyy oppilaan oppimiseen tai opetusjärjestelyihin, edetään asiassa perusopetuslain mukaisin toimin esimerkiksi

pedagogisen arvion laatimisen kautta. Opiskeluhoollon palveluita voidaan tarjota suoraan, mikäli huoli vaatii selkeästi jonkun toimialan asiantuntijan, esimerkiksi terveydenhoitajan asiantuntemusta. Myös huoltaja voi itse olla yhteydessä suoraan opiskeluhoollon toimijoihin. Koulun henkilöstö voi salassapitosäädösten puitteissa konsultoida toisiaan oikeanlaisen tuen suunnittelussa.

Opiskeluhoollon määrittämä moniammatillinen asiantuntijaryhmä kootaan, jos oppilaan hyvinvointiin liittyvä huoli jatkuu keskusteluista huolimatta. Ryhmä voidaan koota myös, jos huoli on niin vakava, että nopean tuen tarpeen takia tai muista syistä alustavia keskusteluja luokanopettajan, luokanvalvojan tai huoltajan kanssa ei ole tarve käydä. Yksin tai yhdessä opiskeluhoollon henkilöstön edustajan kanssa ryhmän kokoaja laatii ehdotuksen ryhmän kokoonpanosta ja esittää sen oppilaalle perustellen ehdotuksensa. Oppilaalta kysytään (huomioiden oppilaan ikätaso) myös suostumusta pyytää huoltaja mukaan asian käsittelyyn. Huoltaja kutsutaan mukaan, mikäli oppilas antaa siihen suostumuksensa. Lapsen tai nuoren edellytykset päättää ryhmään kokoonpanosta ja huoltaja osallistumisesta otetaan aina huomioon ja arvioidaan ennen kokoontumisten aloittamista. Palaverin järjestelyistä vastaa se henkilö, joka ryhmän on ottanut oppilaan kanssa asian käsittelyyn. Palaverin aluksi ryhmän jäsenet esittellään ja huoltajan suostumus heidän osallistumiseensa varmistetaan. Oppilaan/huoltajan suostumus kirjataan opiskeluhoollon kertomukseen. Jos lapsen ja huoltajan näkemykset poikkeavat, ratkaisee lapsen mielipide, mikäli hänen päätöksentekoodellytyksensä katsotaan siihen riittävän. Koollekutsuja tekee palaverista opiskeluhoollon kertomuksen. Kokoontumisia jatketaan tarvittaessa. Ryhmän kokoonpanoa voidaan myös muuttaa, mikäli se asian kannalta on perusteltua ja lapsi (ja huoltaja) antaa kirjallisen suostumuksensa

### **11.3. Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestäminen**

#### **11.3.1. 11.3.1. Moniammatillisen asiantuntijaryhmän kokoonpano ja toiminta**

Oppilaan terveydellisen, psyykkisen tai sosiaalisen hyvinvointi on opiskelijan kannalta hyvin keskeinen asia. Tästä syystä jokainen oppilaitoksen tai oppilashuollon henkilökuntaan kuuluva on lain mukaan velvollinen ohjaamaan oppilasta hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon palveluita (11§). Ensivaiheessa oppilaan tilanteesta huolta herättänyttä asiaa selvitetään ja pyritään ratkaisemaan oppilaan ja huoltajan kanssa osana jokapäiväistä kasvatustehtävää. Jo tässä vaiheessa asiasta voi keskustella oppilashuollon henkilöstön kanssa. Mikäli käytetyt toimet eivät riitä tai huoli on huomattavan suuri, muodostetaan oppilaan tueksi moniammatillinen opiskeluhoolloryhmä (MAR). Opettajalla tai opiskeluhoollon henkilön vastuulla on varmistaa, että asian käsittely etenee moniammatillisen opiskeluhoolloryhmän käsittelyyn esimerkiksi sopimalla tapaamisesta opiskeluhoollon toimijan kanssa. Huolta aiheuttaneista seikoista ja alustavista toteutetuista toimenpiteistä kootaan lyhyt, kirjallinen kuvaus. Siinä ilmenee myös, kenen kanssa asiaa on jo käsitelty ja miten huoltajat ovat tietoisia asiasta.

Moniammatillisen ryhmän kokoamisesta vastaa yleensä se henkilö, joka asian pistää vireille tai se opiskeluhoollon toimija, jonka tehtäväalueeseen asia lähimmin kuuluu. Oppilaan kuuleminen ja kirjallisen suostumuksen saaminen ryhmän kokoonpanosta on välttämätöntä ennen ryhmän perustamista. Ryhmää kokoava henkilö ehdottaa oppilaalle henkilöitä, joita tehtäviensä vuoksi olisi hyvä olla paikalla. Oppilaan näkemykset huomioidaan. Oppilaan huoltajan kirjallinen suostumus on myös välttämätön, mikäli oppilaan ikä- tai kehitystaso tai tilanteen luonne sitä edellyttää. Suostumuksessa määritellään se asiantuntija tai osallistujajoukko, joka asian käsittelyssä on mukana. Samalla kirjataan suostumus välittää tiedot tapauksen käsittelystä ja päätöksistä koulun rehtorille. Kirjalliset suostumukset ovat samalla asiaan liittyvien, opiskeluhoollon tietojen siirtolupa monialaisen asiantuntijaryhmän sisällä mutta luvat ovat vain tapauskohtaisia. Ryhmälle nime-

tään vastuuhenkilö, joka vastaa sen koollekutsumisesta, toiminnasta ja kirjaamisista ja kirjaamisien asianmukaisesta säilyttämisestä. Tiedot kirjataan opiskeluhoitokertomukseksi, joka on aikajärjestyksessä jatkuva muotoinen ja pitää sisällään seuraavat tiedot:

1. oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot, asian aihe ja vireille panija
2. opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet
3. tiedot asian käsittelyssä opiskeluhoitoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;
4. toteutetut toimenpiteet
5. kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.

Opiskeluhoitokertomukseen kirjataan myös, jos asiasta annetaan tietoja sivullisille (mitä tietoja annettu, kenelle ja millä perusteella). Padasjoen kunnassa on yhtenäinen lomakepohja opiskeluhoitokertomuksille. Monialaisen ryhmän jäsenet saavat tehdä omia muistiinpanokirjauksiaan salassapitomääräysten sitä estämättä mutta kirjaukset ovat salassa pidettäviä.

Asiantuntijaryhmässä laaditaan yksittäisen oppilaan asiasta opiskeluhoitokertomus (liite1), joka kirjataan oppilaan yksilölliseen olemassa olevaan opiskeluhoitokertomukseen. Kertomuksen laatii ryhmän vetäjä. Kertomus säilytetään lain vaatimalla tavalla opiskeluhoitokirjastoissa. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 19§ 3 mom. ja laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999) 26§ 3 mom.).

### 11.3.2. Opiskeluhoitokertomus

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhoitokertomus. Koolle kutsuja kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Palaverin aluksi käydään läpi asiantuntijajäsenet ja varmistetaan huoltajalta/oppilaalta, että kaikkien läsnäolijoiden osallistuminen sopii. Oppilaan/huoltajan suostumus kirjataan opiskeluhoitokertomukseen. Palaverin päätteeksi opiskeluhoitokertomukseen kirjatut asiat luetaan läpi yhdessä ja kertomukseen otetaan kaikkien läsnäolijoiden allekirjoitukset. Opiskeluhoitokertomuksen kirjaamiseen käytettävä lomake löytyy opetussuunnitelman liitteestä 1.

Opiskeluhoitokertomuksista sekä muista opiskeluhoitokertomuksen tehtävissä laadituista tai saaduista yksittäistä oppilasta koskevista asiakirjoista muodostuvaa opiskeluhoitokertomuksen rekisteriä säilytetään koulun arkistokaapissa.

### 11.3.3. Salassapitovelvollisuus

Asian määrittää opiskeluhoitokertomuksen ja opetushenkilöstölle Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23§ 2mom ja 3 mom. sekä Perusopetuslaki 40§ 2 mom. ja 4 mom. (1288/2013). Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaaville viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon 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.

### **Oppilaan siirtyessä toiseen kouluun**

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 oppilashuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai luukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

#### **11.3.4. Opiskeluhuollon tuki kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä**

Opiskeluhuoltopalveluihin on oikeutettu myös oppilas, jolle on määrätty kurinpitorangaistus tai jolta on evätty oikeus opetukseen jäljellä olevan koulupäivän ajaksi. Päätöksen opetuksen keskeyttämisestä kyseisen koulupäivän osalta tekee rehtori ja hän myös ilmoittaa asiasta huoltajalle ja sopii käytännön järjestelyistä (esim. koulukuljetukset). Oppilaalle voidaan tarvittaessa tai huoltajan pyynnöstä tarjota tuolloin myös opiskeluhuollon tukea. Näissä tilanteissa sovelletaan yksilöllisen oppilashuollon menetelmää. Tarvittaessa oppilaan asiaa varten kootaan moniammatillinen opiskeluhoitoryhmä, joka laatii suunnitelman tuen järjestämisestä ja seuraamisesta ja kokoaa tiedot opiskeluhoitokertomukseen. Oppilas voidaan myös ohjata yksittäisen toimijan vastaanotolle.

#### **Kirjallinen varoitus**

Ennen kirjallisen varoituksen antamista rehtorin on kuultava asiasta oppilasta ja huoltajaa. Kuulemisen jälkeen rehtori tekee päätöksen kirjallisesta varoituksesta. Mikäli huoli oppilaan koulunkäynnistä tai hyvinvoinnista on suuri, voidaan tehdä myös lastensuojeluilmoitus. Oppilaalle voidaan tarjota tässä yhteydessä opiskeluhuollon palveluita, esimerkiksi keskustelua kuraattorin kanssa.

#### **Määräaikainen erottaminen**

Ennen määräaikaista erottamista rehtorin on kuultava oppilasta ja huoltajaa. Rehtori tekee esityksen määräaikaisesta erottamisesta sivistysjohtajalle, joka vie asian monijäsenisen toimielimen päätettäväksi. Padasjoen kunnan hallintosäännön mukaan monijäseninen toimielin on sivistyslautakunta. Oppilaan hyvinvoinnin tukemiseksi erottamisjaksolla sekä koulunkäynnin tueksi jaksolta paluun jälkeen on oltava tarjolla opiskeluhuollon palveluita. Oppilaan opiskelua varten suunnitellaan yhdessä opettajien kanssa, miten oppilas voi edetä opinnoissaan erottamisjakson aikana. Oppilaasta tehdään lastensuojeluilmoitus.

#### **11.3.5. Koulun yhteistyö kouluterveyden laajoissa terveystarkastuksissa**

Laaja terveystarkastus tehdään 1. lk:lla, 5. lk:lla ja yhdistetysti 7.-8. lk:lla. Tarkastuksen tekevät terveydenhoitaja ja koululääkäri ja siihen kutsutaan oppilaan kanssa myös hänen huoltajansa. Huoltajan kirjallisella suostumuksella laajaan terveystarkastukseen sisällytetään opettajan arvio oppilaan selviämisestä ja hyvinvoinnista koulussa. Arviossa ovat terveyden- ja sairaanhoidon tai tuen tarpeen arvioimiseksi sekä niiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot. Tieto siirtyy Opetushallituksen ja THL:n yhteistyönä tehdyllä lomakkeella. Terveystarkastuksen jälkeen opettaja saa tarvittaessa huoltajan tai oppilaan suostumuksella palautteen terveystarkastuksessa esiin nousseista asioista.

Laajoista terveystarkastuksista tehtyä yhteenvetoa käytetään arvioitaessa luokka- ja kouluyhteisön tilaa ja mahdollisten lisätoimenpiteiden tarvetta. Yhteenveto ei saa sisältää henkilötietoja.

### **11.3.6. Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa**

Oppilaan koulupäivän aikana tarvitsemasta yksilöllisestä ravitsemuksesta, hoidosta, tuesta ja seurannasta sovitaan yhdessä oppilaan, perheen sekä terveys- ja opetustoimen edustajien kanssa. Pitkäaikaissairaiden lasten ja nuorten kohdalla on tarkoituksenmukaista kokoontua ajoittain arvioimaan tuen ja hoidon sujuvuutta eri tahojen näkökulmasta. Kouluterveydenhuollolla on kokonaisvastuu oppilaan terveydenhuollosta, jolloin kouluterveydenhuollon tulee olla aina tietoinen oppilaan yhteyksistä erikoissairaanhoidon, saamaansa hoidosta sekä tehdyistä tutkimuksista.

#### **Sairastuminen kesken koulupäivän**

Oppilaan sairastuessa äkillisesti koulussa opettaja tai kouluterveydenhoitaja arvioi oppilaan tilanteen ja ottaa yhteyttä vanhempiin ja avustaa tutkimuksen tai hoidon järjestämisessä. Koulussa sairastuneen oppilaan kotimatkan hoitaa huoltaja, jolle sairastumisesta on ilmoitettu. Tapaturman sattuessa opettaja huolehtii ensiavun antamisesta ja tarvittaessa toimittaa oppilaan terveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotolle. Vastuu oppilaan sairauden hoidosta on aina oppilaan huoltajilla.

#### **Erytisruokavaliot**

Erytisruokavaliot on tarkoitettu henkilöille, joilla on todettu sellainen ruoka-aineallergia tai yliherkkyys, joista aiheutuu vakavia allergia oireita. Lievemmissä allergioissa suositellaan nykyisen Kansallisen Allergiaohjelman mukaan siedätystä ruoka-aineille, joissa aiheutuneet oireet ovat lieviä (ohimenevä kutina, kirvely, ihon punoitus). Erytisruokavalioon oikeuttavan luvan saamiseksi huoltaja tai oppilas ottaa yhteyttä kouluterveydenhoitajaan puhelimitse tai käymällä vastaanotolla. Terveydenhoitaja toimittaa tiedot ruuan valmistavalle keittiölle. Kouluterveydenhoitaja arvioi ja varmistaa erityisruokavalion tarpeen vuosittain, lukuvuoden alussa ja toimittaa tiedot kyseisen koulun keittiöön. Mahdollisista muutoksista tiedotetaan myös huoltajille. Muualla tapahtuvia ruokailuita (esim. retkiä) varten huoltajan on aina tiedotettava mukaan lähtevää opettajaa oppilaan merkittävistä allergioista.

Eettisistä ja etnisistä syistä myönnetyt erityisruokavaliot tulee sopia suoraan ruokapalveluvastaavan kanssa.

### **11.3.7. Yhteistyö tehostetun- ja erityisen tuen yhteydessä**

Oppilaalle annettava tehostettu ja erityinen tuki eivät kuulu opiskeluhuollon alaisuuteen mutta niitä voidaan valmistella yhteistyössä opiskeluhuollon asiantuntijoiden kanssa. Tällaista yhteistyötä on esimerkiksi koulupsykologin arvio oppimisvaikeuksista tai terveydenhuollon arvio oppilaan sairaudesta ja sen mahdollisista vaikutuksista opiskeluun. Tarkemmin eri tukimuotojen sisältöjä ja tarjoamista käsitellään opetussuunnitelmassa.

#### **Tehostettu tuki**

Tehostetun tuen aloittaminen perustuu pedagogiseen arvioon, jonka laativat oppilasta opettavat opettajat. Pedagogisen arvion pohjalta laaditaan oppimissuunnitelma yhteistyössä oppilaan, huoltajan ja oppilasta opettavien opettajien kanssa. Valmisteluvaiheessa konsultoidaan myös opiskeluhuollon asiantuntijoita. Oppimissuunnitelmaan kirjataan tuen antamisen kesto (alkamis- ja päättymisajankohta), tuen tavoitteet ja käytännön toimenpiteet sekä seuranta. Tarvittaessa oppimissuunnitelmaan voidaan kirjata myös opiskeluhuollon alueelle liittyviä yksilökohtaisia tukitoimia joko yksittäisinä (esim. kuraattorin, psykologin tai kouluterveydenhoitajan tapaamiset) tai oppilaan monialaisen tuen varmistamiseksi voidaan muodostaa myös yksilökoh-

tainen asiantuntijaryhmä opiskeluhoitolain ohjeistuksen mukaisesti. Tällöin opiskeluhoollollinen ja pedagoginen tuki toimivat erillisinä (esim. kirjaukset). Opiskeluhooltotyöhön osallistuvalla on oikeus luovuttaa oppilaan opintojen järjestämisen kannalta olennaisia tietoja oppilasta opettaville tai rehtorille. (POL 40§, LL 32§)

### **Erityinen tuki**

Mikäli tehostetun tuen antama tuki ei ole riittävää oppimissuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden saavuttamiseksi, laaditaan pedagoginen selvitys. Selvityksen laadintaan osallistuvat oppilasta opettavien opettajien lisäksi oppilas ja huoltaja sekä opiskeluhooltohenkilöstön asiantuntijat. Päätöksen erityisestä tuesta antaa sivistysjohtaja. Erityisen tuen pedagogiset tavoitteet ja toimenpiteet sovitaan tapauskohtaisesti yhteistyössä oppilaan, huoltajan sekä oppilasta opettavien opettajien kanssa ja ne kirjataan HOJKS:iin. HOJKS päivitetään vuosittain. Erityisen tuen lopettaminen edellyttää hallinnollista päätöstä purkaa aiempi erityisen tuen päätös.

### **11.3.8. Nuorisopalvelut**

Nuorisopalvelut toimivat Padasjoella Nuokun tiloissa. Tiloissa työskentelevät erityisnuorisotyöntekijä ja vapaa-ajanohjaaja. He tekevät tarvittaessa peruskoulunsa päättävien kanssa nivelvaihteyöskentelyä jatko-opintoihin ohjautuessa. Heille kuuluu myös etsivä nuorisotyö ja muu nuorisotyö koulussa ja koulun ulkopuolella.

### **11.3.9. Lastensuojelun palvelut**

Lastensuojelulailla turvataan lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen ja erityiseen suojeluun. Lain peruslähdekohtana on, että lapsen hoito ja kasvatusta on vanhempien vastuulla. Lastensuojelun tarve alkaa, jos lapsesta ei pidetä riittävän hyvää huolta.

### **Ehkäisevä lastensuojelu (Lsl 3a§)**

Ehkäisevällä lastensuojelulla edistetään ja turvataan lasten kasvua, kehitystä ja hyvinvointia sekä tuetaan vanhemmuutta silloin, kun lapsi tai perhe ei ole lastensuojelun asiakkaana. Ehkäisevää lastensuojelua on tuki ja erityinen tuki, jota annetaan peruspalveluissa esim. opetuksessa, nuorisotyössä, päivähoitossa, äitiys- ja lastenneuvolassa sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollossa.

### **11.3.10. Hammashoito ja suun terveys**

Oppilaille on järjestetty säännölliset hammas- ja suunterveyden palvelut Padasjoella hammaslääkärin ja suuhygienistien sekä hammashoitajien vastaanotolle hammashoitolasta toimitettavien kutsujen mukaisesti.

### **11.3.11. Puhe- ja toimintaterapiapalvelut**

Laaja-alaisten puhe- lukemis- ja kirjoittamishäiriöistä kärsivien oppilaiden erityisopettajat ja erityisen tuen oppilaiden pienluokkien erityisopettajat toimivat tarvittaessa konsultaatio- ja yhteistyössä puheterapeuttien ja toimintaterapeuttien kanssa.

### **11.3.12. PHHYKYN nuorten mielenterveystiimin palvelut**

Konsultaatio ja ohjaus nuoren mielenterveyden hoidolliseen tukeen tapahtuu opiskeluhoollon työntekijöiden kautta.

### **11.3.13. Sihti-toiminta, nuorten mielenterveyspalvelu Lahdessa**

Sihti tarjoaa konsultaatio ja hoitoonohjauksen järjestelyapua opiskeluhooltohenkilöstölle vaikeissa nuorten mielenterveydenhäiriöissä. Sihti toimii asiantuntijaryhmänä Lahdessa, jonne ohjaututaan yhteistyössä opiskeluhoollon, nuoren ja perheen kanssa.

#### **11.3.14. Päijät-Hämeen perheneuvola**

Konsultaatio ja ohjaus perheneuvolaan tapahtuu yhteistyössä oppilaan ja perheen kanssa. Opiskeluhuollon työntekijöiden ja opetushenkilöstön yhteistyötä tarjotaan hoitoprosesseissa ja oppilaalle suunnattuja tukitoimia pohdittaessa tarpeen mukaan.

#### **11.3.15. Yhteistyö sairaalaopetuksen yhteydessä**

Erikoissairaanhoidossa olevan oppilaan opetus järjestetään ensisijaisesti oppilaan omassa koulussa tai esiopetuksen järjestämispäikassa, johon oppilas on otettu. Oppilaalle järjestetään opetusta ja tukea siinä määrin kuin se hänen terveytensä, pedagogiset erityistarpeensa ja erikoissairaanhoidon hoidolliset ja kuntoutukselliset toimenpiteet huomioon ottaen on perusteltua.

Oppilaalla on käytössään kaikki koulun tukitoimet kolmiportaisen tuen mukaisesti. Mikäli oppilaan kohdalla opetus järjestetään oman koulun sijasta sairaalaopetuksessa, toteutetaan siirtyminen oppilaan, huoltajan tai muun laillisen edustajan, opetuksen järjestäjän, sairaalayksikön ja erikoissairaanhoidon moniammatillisessa yhteistyössä. Sairaalaopetus on erikoissairaanhoidon yhteydessä annettavaa perusopetusta avo- ja osastohoidon oppilaille. Sairaalaopetuksessa korostuvat kasvatuksen ja opetuksen lisäksi pedagoginen kuntoutus ja kaikkien oppilasta opettavien, kasvattavien tai hoitavien tahojen keskinäinen yhteistyö ja konsultaatio.

Sairaalaopetuksessa tuetaan oppilaan koulupolkua. Nivelvaiheyhteistyö oppilaan oman koulun kanssa korostuu tulo- ja paluuvaiheessa. Oppilaan tukitoimien ja opetuksen järjestämiseksi järjestetään sairaalaopetuksen koordinoima sekä tulo- ja paluuvaiheessa verkostopalaveri, johon kootaan tarvittava opiskeluhuollon asiantuntijaryhmä. Oppilaan tulee voida palata siihen opetukseen, johon oppilas osallistui ennen siirtymistään sairaalaopetukseen.

#### **11.3.16. Poliisi**

Suunnitelmallinen yhteistyö ja konsultaatio lähipoliisin kanssa koulumaailman ilmiöissä. Poliisin kanssa tehdään ennalta ehkäisevää yhteistyötä sekä yhteistyötä akuuteissa tilanteissa.

#### **11.3.17. Seurakunta**

Lapsille ja nuorille sekä perheille suunnatut palvelut. Yhteistyö koulujen päivänavauksissa ja koulujen juhlissa.

Liite 1

**Opiskeluhoitokertomus****Päiväys**

Oppilas	Syntymäaika
Yhteystiedot	Kotikunta
Huoltaja (nimi ja yhteystiedot)	
Osallistujat (nimi ja ammatti- /virka-asema)	
Asian aihe ja vireille panija	
Tehdyt arviot, tutkimukset ja sel- vitykset	

Tukitoimet (aiemmat ja nykyiset)	
Yhteistyö eri tahojen kanssa	
Tehdyt päätökset	
Toteuttamissuunnitelma ja vastuutahot	
Opiskeluhoitokertomukseen liittyviä tietoja on asioiden hoidon järjestämiseksi tai konsultaatioavun kysymisen vuoksi annettu seuraaville henkilöille (perustelut tiedonannolle)	
Muistion laatija (nimi ja ammatti- / virka-asema)	

---

## Muistio toimitetaan opiskelijahuoltorekisteriin

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

---

allekirjoitus ja nimenselvennys

Liite 2

**Opiskeluhooltoryhmän muistio**

Koulu/alue		Päiväys
Läsnä		
Käsitellyt asiat		
Päätetyt asiat		
Muistion laatija		