

# OPIKSELUHUOLLON KÄSIKIRJA

Esi- ja perusopetus Nokialla

Lukuvuosi 2020-2021

päivitys 17.9.2020

## Sisälllys

JOHDANTO .....	4
OPISKELUHUOLTO JA SEN TAVOITTEET .....	4
OPISKELUHUOLTOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ .....	5
OPPIMISEN JA HYVINVOINNIN EDISTÄMINEN .....	5
Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulu .....	5
Kodin ja koulun yhteistyö .....	6
YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO .....	7
Koulun yhteisöllisen opiskeluhuollon toimintakulttuuri .....	7
Yhteisöllisen opiskeluhuollon tavoitteet lyhyesti:.....	8
Yhteisöllinen opiskeluhuolto koostuu mm. seuraavista asioista: .....	8
Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä .....	8
Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän tehtävät yksittäisessä koulussa .....	9
YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO .....	10
Varhainen tuki koulun arjessa ja oppilaan tukeminen.....	10
Keskustelusta ja konsultaatiosta .....	12
Yksilökohtainen opiskeluhuoltoprosessi .....	12
Suostumus.....	12
Oppilashuollon muistion laatiminen .....	13
Muistioon kirjataan seuraavat asiat: .....	13
Tiedonsaanti opiskeluhuoltoasioissa .....	14
OPISKELUHUOLTOHENKILÖSTÖ .....	14
Koulukuraattori .....	14
Yksilökohtainen työ:.....	14
Yhteisöllinen työ: .....	15
Koulupsykologi .....	15
Yksilökohtainen työ.....	16
Yhteisöllinen työ .....	16
Kouluterveydenhoitaja.....	16
Yksilökohtainen työ.....	16
Yhteisöllinen työ .....	17
Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät .....	17
Koululääkäri .....	17
Yksilökohtainen työ.....	18
Yhteisöllinen työ .....	18
Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät .....	18
Koulusosionomi .....	19
Oppilashuoltohenkilöstön yhteistyö.....	19

ROOLIT OPISKELUHUOLLOSSA .....	19
Oppilas .....	19
Huoltaja .....	20
Varhaiskasvatuksen opettaja .....	20
Luokanopettaja .....	20
Luokanvalvoja .....	21
Aineenopettaja .....	21
Varhaiskasvatuksen erityisopettaja .....	22
Osa-aikaista erityisopetusta antava erityisopettaja .....	22
Erityisluokanopettaja .....	23
Oppilaanohjaaja .....	23
Koulunkäynninohjaaja / esiopetuksen ohjaaja .....	23
Rehtori / varhaiskasvatusyksikön johtaja .....	23
Koulukuraattori .....	24
Koulupsykologi .....	24
Kouluterveydenhuoltohenkilöstö .....	24
Koulusosionomi .....	24
POISSAOLOJEN SEURANTA JA NIIHIN PUUTTUMINEN .....	25
Poissaoloihin puuttumisen malli / Nokian kaupunki .....	25
Yleiset ohjeet .....	25
Ennaltaehkäisevä toiminta .....	25
Huoli puheeksi .....	25
Poissaoloja 30 h .....	26
Poissaoloja 50 h .....	26
Poissaoloja 70 h .....	26
SAIRAALAOPETUS .....	28
Oppilaan opiskelu sairaalajakson aikana .....	28
Todistuksen antaminen sairaalakoulussa opiskelevalle .....	28
NIVELVAIHEET .....	28
Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen .....	28
Esiopetuksesta perusopetukseen .....	29
Alakoulusta yläkouluun .....	30
Koulusta toiseen siirtyminen .....	30
Perusopetuksesta toiselle asteelle .....	30
Kahdeksannella luokalla .....	31
Yhdeksännellä luokalla: .....	31
Tiedonsiirto .....	31
TULKITSEMIS- JA AVUSTAJAPALVELUT .....	31

LUPA-ASIAT ERIKOISTILANTEISSA .....	32
Yhteis- ja yksinhuoltajuus.....	32
Huostaan otettu tai sijoitettu lapsi .....	32
Lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu .....	32
KOULULAISTEN KERHOTOIMINTA .....	33
Iltapäiväkerhot.....	33
Harrastekerhot .....	33
KOULUKULJETUKSET .....	34
KOULUNUORISOTYÖ .....	34
Koulunuorisotyö alakouluilla .....	35
Kutostuntien tavoitteet:.....	35
Koulunuorisotyö Harjuniityn yhtenäiskoulussa .....	35
Yhteisöllinen työskentely .....	35
Kohdennettu työskentely .....	35
Kouluyhteistyö Nokianvirran ja Emäkosken kouluilla .....	36
Toimintamuodot:.....	36
Osallisuus ja vaikuttaminen koulunuorisotyössä .....	36
Lasten Parlamentti ja Nuorisovaltuusto .....	36
Erytisnuorisotyö koulussa.....	37
LASTENSUOJELUILMOITUS .....	37
Ilmoituksen tekeminen ja yhteydenotto sosiaalihuoltoon.....	37
OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ.....	38

# JOHDANTO

Tässä käsikirjassa kuvataan Nokian kaupungin esi- ja perusopetuksen opiskeluhoitoa sekä tarkennetaan kuntakohtaista opiskeluhoitoa suunnitelmaa. Käsikirja pyrkii vastaamaan niihin kysymyksiin, joita oppilashuoltotyöstä perusopetuksen tukimuotona on usein käytännön työssä kysytty. Käytämme käsitteitä koulu ja oppilas myös tarkoittaessa esiopetusta. Eriteltyjä toimintaohjeita ja käytänteitä tulee noudattaa kaikissa kouluissa.

Käsitettä opiskeluhoito on alettu käyttää aiemmin vakiintuneen oppilashuolto -käsitteen korvaajana sanan laajemman merkityksen vuoksi. Tässä käsikirjassa käytetään rinnakkain molempia käsitteitä, siten että yleisesti puhutaan opiskeluhoitosta, mutta käsitteiden vakiintumisesta johtuen oppilashuoltoryhmästä, oppilashuoltosuunnitelmasta ja oppilashuoltokertomuksesta

## OPISKELUHOITO JA SEN TAVOITTEET

**Opiskeluhoitoon tavoitteena on edistää oppilaiden ja koko kouluyhteisön ja -ympäristön hyvinvointia, huoltajien kanssa tehtävää yhteistyötä ja oppilaiden osallisuutta. Tavoitteena on myös turvata yksilökohtainen varhainen tuki kaikille sitä tarvitseville.**

Opiskeluhoito on kouluissa ja oppilaitoksissa tehtävää työtä, jolla edistetään, pidetään yllä ja luodaan edellytyksiä oppilaan hyvälle oppimiselle, psyykkiselle ja fyysiselle terveydelle sekä sosiaaliselle hyvinvoinnille. Opiskeluhoitoa toteutetaan opetustoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden tai opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Opiskeluhoito jakautuu yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon. Yhteisöllinen opiskeluhoito on ensisijaista ja ehkäisevää ja se kuuluu kaikille. Yksilökohtainen opiskeluhoito on ehkäisevää ja tukea antavaa.

### Opiskeluhoitoon tavoitteet

- edistää oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia
- edistää oppilaiden ja huoltajien osallisuutta
- ehkäistä ongelmien syntyä korjaavan työn sijaan
- edistää koulun ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä
- turvata varhainen, matalan kynnyksen tuki sitä tarvitseville oppilaille
- tukea yksilöä kouluyhteisöä kehittämällä
- tukea opettajan työtä

Opiskeluhoolto muodostaa esiopetuksesta toisen asteen koulutukseen ulottuvan jatkumon. Koulutusasteiden yhtenäiset käytännöt tukevat eri kehitysvaiheissa oppilaan hyvinvointia ja oppimista.

## OPISKELUHUOLTOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

**Opiskeluhooltoja ohjaavat oppilashuolto- ja perusopetuslaki.** Yksilökohtainen opiskeluhoolto ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat jonkin verran oikeudellisesti toisistaan. Molemmissa lähtökohtana on yhteistyö ja vuorovaikutus oppilaan ja huoltajan kanssa. Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu kuitenkin aina vapaaehtoisuuteen, kun sen sijaan oppimisen ja koulunkäynnin tuki ei edellytä oppilaan tai huoltajan suostumusta.

Oppilashuoltolaki vahvistaa opiskeluhoollon toteuttamista ja johtamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä. Laki määrittelee tarkemmin eri tasoilla toimivien oppilashuoltoryhmien toimintaa (kunnan ohjausryhmä, koulukohtainen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä sekä yksilökohtainen asiantuntijaryhmä), niiden tehtävät sekä niille nimetyt vastuuhenkilöt. Monialainen yhteistyö on kaikilla tasoilla tärkeää. Lisäksi laki määrittelee koulutuksen järjestäjän ja koulujen omavalvonnan.

**Oppilashuoltolain painopiste on ennaltaehkäisevässä ja koko koulu yhteisön hyvinvointia edistävässä työssä.** Opiskeluhoollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut. Nämä asiantuntijat työskentelevät sekä yksilön että yhteisön kanssa. Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa on tärkeää. Palvelut järjestetään lain edellyttämässä määrärajoissa. Oppilaille ja huoltajille annetaan tieto koulun ja sen oppilaiden käytettävissä olevasta opiskeluhoollosta.

[Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki](#)

[Perusopetuslaki](#)

## OPPIMISEN JA HYVINVOINNIN EDISTÄMINEN

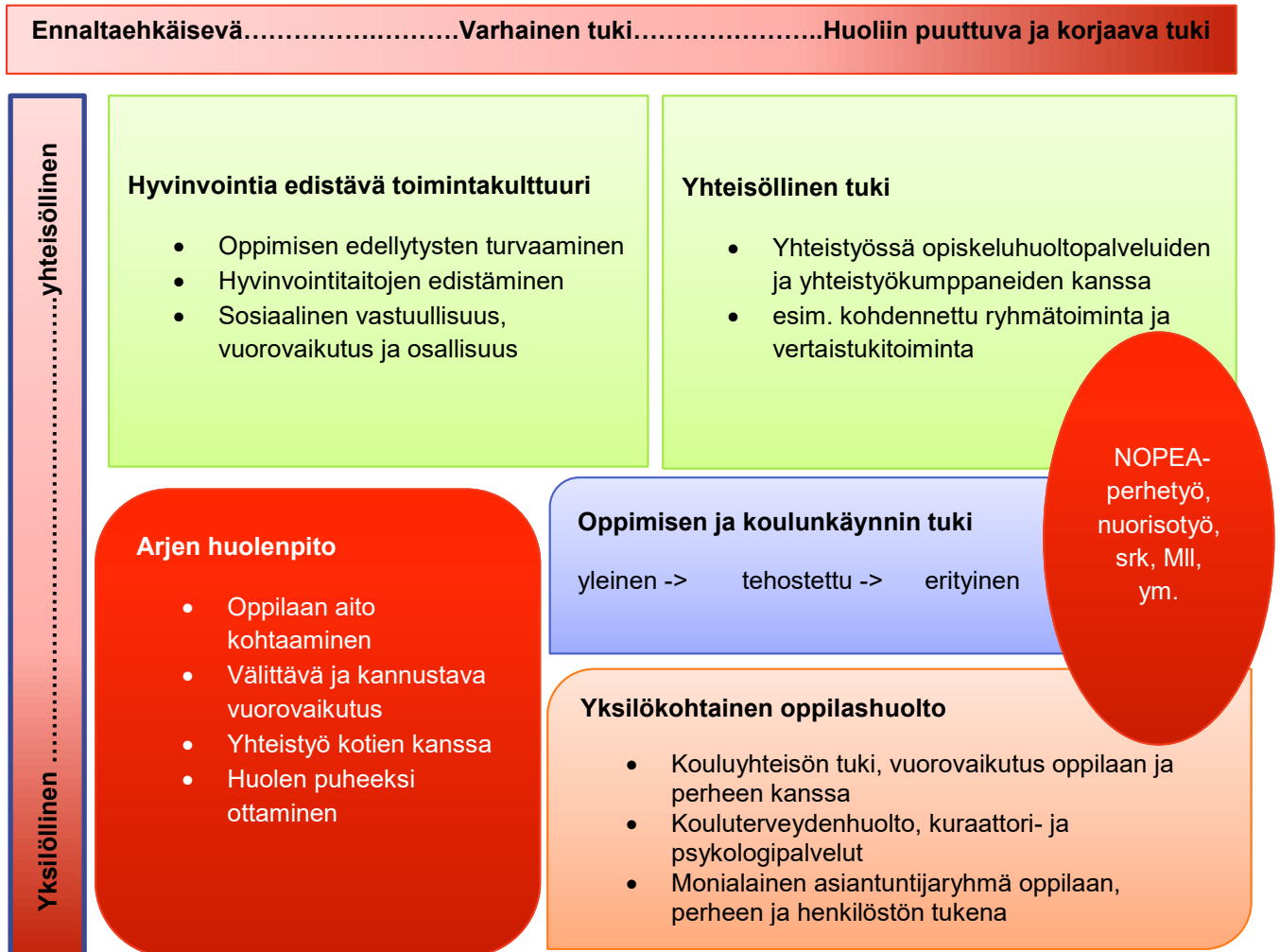
Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulu

**Koulun toimintakulttuurissa on tärkeää arvostava katse, aito kohtaaminen ja kannustava vuorovaikutus. Toimintakulttuurin tulee edistää oppimista, hyvinvointia ja kouluympäristön**

**turvallisuutta. Olennaista on oppilaiden aktiivisuus, osallisuus ja innostuminen, toimiva yhteistyö kotien ja yhteistyökumppaneiden kanssa sekä koulun sisällä.**

Koulun toimintakulttuuriin sisältyy monenlaista tukea ennaltaehkäisevästä toiminnasta korjaavaan ja yhteisöllisistä toimintamuodoista yksilölliseen tukeen.

Kuva 1. Hyvinvointia edistävä toimintakulttuuri



Tarkemmin toimintakulttuuriin liittyviä asioita kuvataan Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa <https://sites.google.com/edu.nokiankaupunki.fi/ops-nokia-2016>

Esiopetuksen osalta kuvaus löytyy <https://www.nokiankaupunki.fi/wp-content/uploads/2019/06/Nokian-kaupungin-esiopetuksen-opetussuunnitelma-2016.pdf>

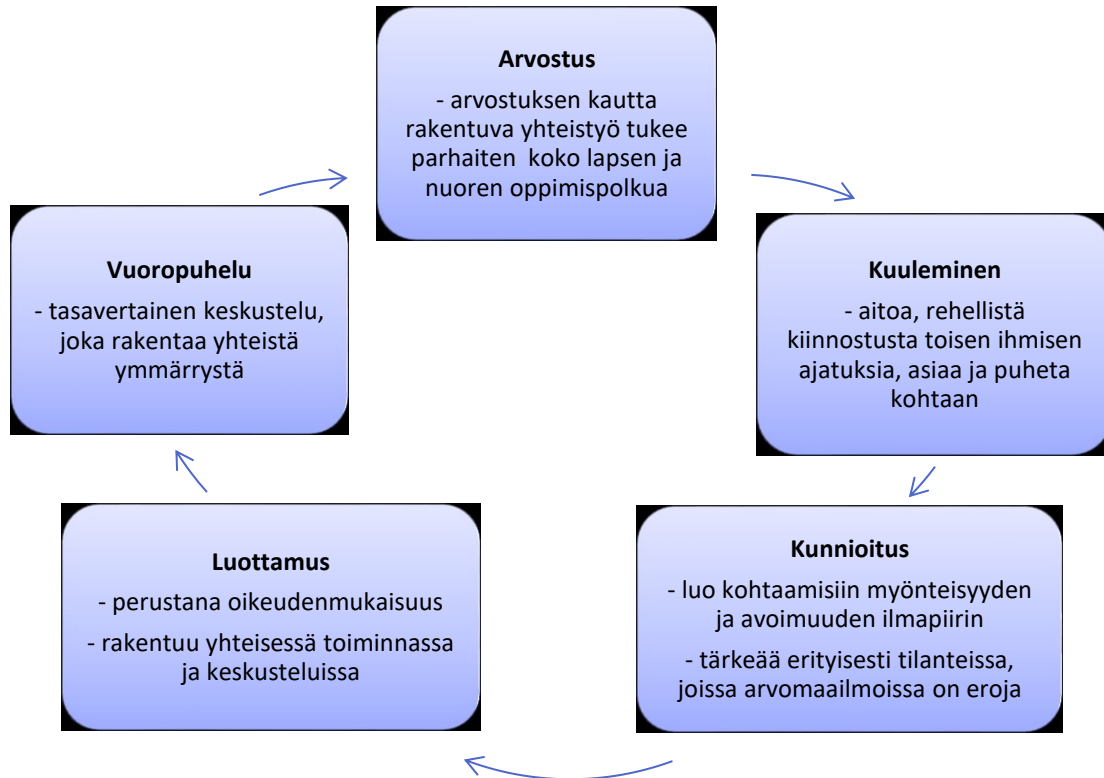
## Kodin ja koulun yhteistyö

**Huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren kasvatuksesta. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan kasvatuksesta ja opetuksesta koulu yhteisön jäsenenä.** Koulun on oltava yhteistyössä huoltajien kanssa niin, että he voivat osaltaan tukea lastensa oppimista ja koulunkäyntiä. Yhteisvastuullisen kasvatuksen tavoitteena on edistää lasten ja nuorten

oppimisen edellytyksiä, turvallisuutta ja hyvinvointia koulussa. Kodin ja koulun yhteistyötä toteutetaan sekä yhteisö- että yksilötasolla.

Hyvän yhteistyön lähtökohtana on keskinäinen arvostus. Kun vuorovaikutus perustuu arvostukseen, opettajat, muut koulun työntekijät, vanhemmat ja oppilaat rakentavat yhteistä ymmärrystä hyvästä koulunkäynnistä ja oppimisesta. Koulun tehtävänä on olla aloitteellinen yhteistyössä. Myös vanhempien on tärkeää pitää aktiivisesti yhteyttä kouluun. Toimiva yhteistyö rakentuu kuulemiselle, kunnioitukselle, luottamukselle ja vuoropuhelulle.

Kuva 2. Kodin ja koulun hyvä vuorovaikutus



## YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

### Koulun yhteisöllisen opiskeluhoollon toimintakulttuuri

Opiskeluhoolto kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville työntekijöille. Opiskeluhoollon tulisi olla ensisijaisesti ennaltaehkäisevää koko koulu yhteisön hyvinvointia tukevaa yhteisöllistä opiskeluhoolltoa. Opiskeluhoolto luo koulu yhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle.



Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämiseksi tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä opiskeluhollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennaltaehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

#### Yhteisöllisen opiskeluhollossa tavoitteet lyhyesti:

- Koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvoinnin parantaminen
- Koulu ympäristön terveellisyden, turvallisuuden ja esteettömyyden parantaminen
- Oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistäminen
- Lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa tehtävän yhteistyön kehittäminen

#### Yhteisöllinen opiskeluhoito koostuu mm. seuraavista asioista:

- Tunne- ja vuorovaikutustaitojen edistäminen
- Kiusaamista, häirintää ja väkivaltaa ehkäisevät toimet
- Poissaolojen ehkäisy
- Hyvinvointia tukeva koulutyön järjestäminen
- Terveellisten elintapojen edistäminen
- Koulu ympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja tarkastaminen
- Huoltajien osallisuuden edistäminen
- Yhteistyö lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi

### Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä

**Koulun yhteisöllistä opiskeluhoitotyötä suunnittelee, toteuttaa, kehittää, ja arvioi yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä, jonka kokoonpano ja toimintaohjeet sekä lukuvuoden yhteiset tavoitteet on kirjattu lukuvuosisuunnitelmaan.** Se laatii koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman yhteistyössä koulun henkilökunnan, oppilashuollon toimijoiden, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Oppilashuoltosuunnitelma on osa koulun lukuvuosisuunnitelmaa.

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän puheenjohtajana toimii rehtori tai hänen asettamansa henkilö. YOHR:n jäseniä voivat olla rehtori, apulaisrehtori sekä opettajien, henkilökunnan, koulukuraattori- ja koulupsykologipalveluiden sekä kouluterveydenhuollon edustajat. Koulun yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoonpano määritellään lukuvuosittain tehtävässä opetussuunnitelmaan perustuvassa suunnitelmassa. Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokouksiin voidaan kutsua huoltajaedustajia, oppilasedustajia, muita opettajaedustajia, muita henkilökunnan edustajia, asiantuntijoita sekä viranomaisia, kuten nuorisotoimen edustajia.

Kouluilla yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokouksen koollekutsujana toimii puheenjohtaja. Koulukohtainen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa. Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokouksesta laaditaan muistio, johon kirjataan kokoukseen osallistujat, käsitellyt asiat, sovitut toimenpiteet sekä vastuuhenkilöt. Muistion jakelusta päätetään kussakin kokouksessa erikseen.

Esiopetuksessa varhaiskasvatusyksikön johtaja kutsuu opiskeluhuoltoryhmän koolle. Ryhmään kuuluu pysyvästi opettajien ja lastenhoitajien edustajia, varhaiskasvatuksen erityisopettaja ja oppilashuollon henkilöstöä (kuraattori/psykologi/terveydenhoitaja) sekä tarvittaessa ohjaaja. Kokoonpanon määrittelee käsiteltävä asia ja tarkoituksenmukaisuus. Oppilashuollon suunnitelman avulla kokouksia voidaan teemoittaa ja kutsua lisää osallistujia ryhmään esim. lasten ja huoltajien edustajia, viranomaisia tai asiantuntijoita.

### Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän tehtävät yksittäisessä koulussa:

- Koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman laatiminen
- Koulun lukuvuosittaisen opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman valmistelu oppilashuollon osalta
- Kouluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä, esteettömyyttä ja turvallisuutta lisäävät toimet ja suunnitelmat
- Kiusaamista, väkivaltaa ja häirintää ehkäisevät ja vähentävät toimet
- Koulun yhtenäistä toimintakulttuuria edistävät toimet (eri oppimisympäristöt, välitunnit)
- Erilaisten oppimisympäristöjen turvallisuus (oppiainekohtaisten turvallisuusohjeiden noudattaminen, TET-jaksojen turvallisuus) ja kehittäminen
- Oppilaiden ja huoltajien osallistumisen mahdollistaminen koulun oppilashuoltosuunnitelman laadintaan ja oppilashuolto-/hyvinvointityöhön yleensä
- Kodin ja koulun välisen oppilashuollollisen yhteistyön kehittäminen ja seuranta
- Nivelvaiheen yhteistyön suunnittelu ja työnjako
- Koulun järjestyssääntöjen päivittämisestä huolehtiminen
- Yksittäistä oppilasta koskevan monialaisen oppilashuoltotyön sekä oppilashuoltopalveluiden tarpeen, toteutumisen ja toimintatavan seuranta, arviointi ja kehittäminen
- Erilaisten kyselyjen, arvioiden, selvitysten, tarkastusten, tutkimusten hyödyntäminen em. tehtävissä.

# YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

## Varhainen tuki koulun arjessa ja oppilaan tukeminen

**Oppilaan tukeminen rakentuu arjen huolenpidolle. Arjen huolenpidossa keskeistä on ihmisten välinen arvostava ja kuunteleva kohtaaminen, koulun hyvinvointia tukeva ja huolet puheeksi ottava toimintakulttuuri, koulun yhteiset säännöt sekä vuorovaikutus oppilaan ja kodin kanssa.**

Koulun toimintakulttuurin tärkeimmät yksittäistä oppilasta koskevat asiat:

- Oppilaan kannustus, kasvatus, opetus, huolenpito ja seuranta koulun arjessa
- Keskustelu kodin ja koulun välillä (wilma-viestit, puhelut, tapaamiset)
- Arviointikeskustelu oppilaan ja huoltajien kanssa
- Kouluterveydenhuollon terveystarkastukset (laajat terveystarkastukset 1., 5. ja 8.luokilla)

Varhainen tuki ja varhainen huolen puheeksi ottaminen oppilaan ja vanhempien kanssa

Muiden ammattilaisten tuki ja konsultointi tarvittaessa (erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja lääkäri)

Toimintamallit erityisissä tilanteissa: kiusaaminen, poissaolot, päihteet jne.

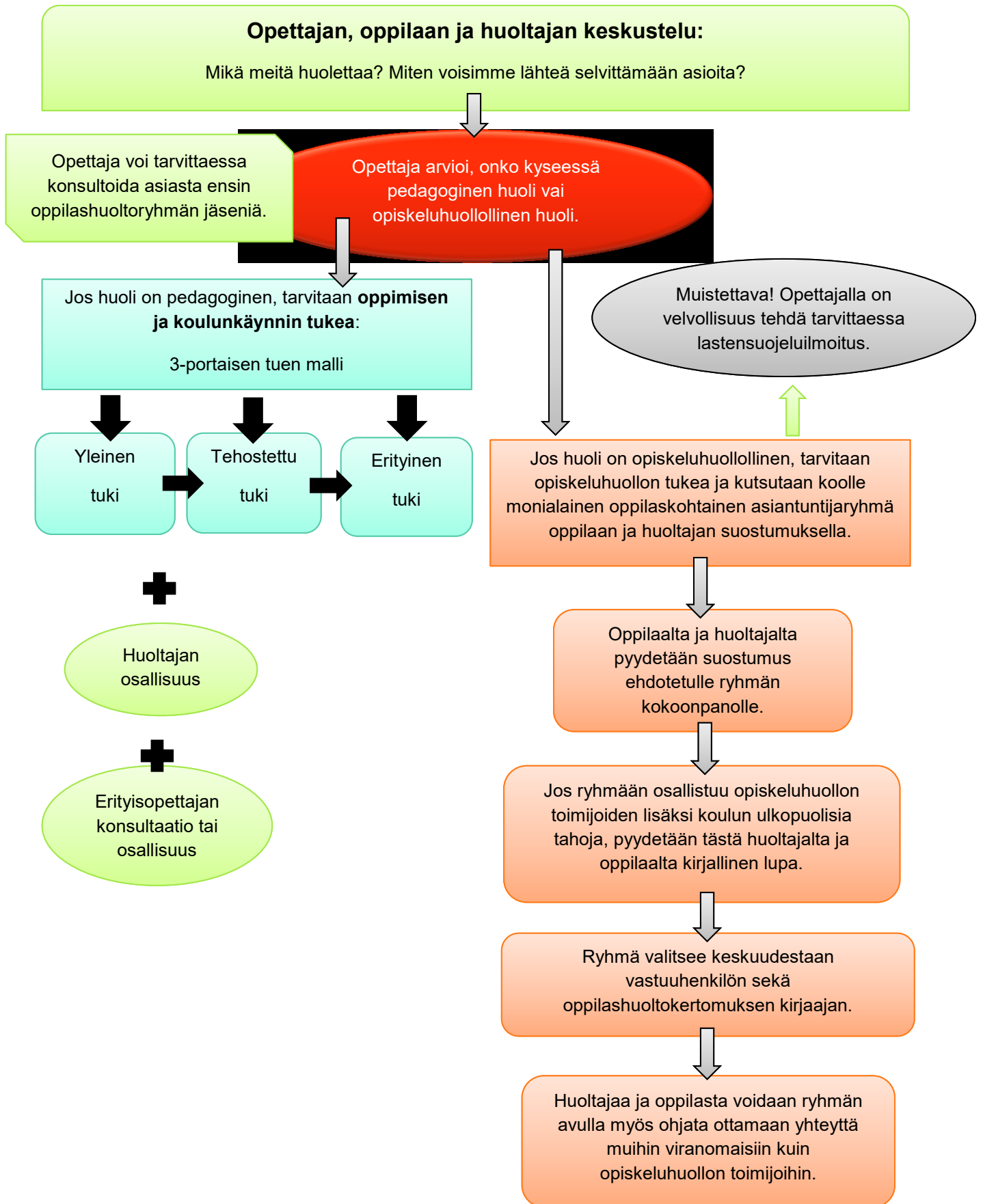
Oppilas on oikeutettu niin perusopetuslain mukaiseen *oppimisen ja koulunkäynnin tukeen* kuin oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaiseen *opiskeluhuollolliseen tukeen*. Lisäksi monet muut palvelut ja tukimuodot ovat oppilaan, perheen ja koulun työntekijöiden käytettävissä. Jos oppilas tarvitsee sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukea että opiskeluhuollon tukea, tulee tukea antaa oppilaan kokonaistilanne huomioiden.

Kun huoli oppilaan oppimisesta tai hyvinvoinnista herää, työntekijällä on oikeus ja velvollisuus ottaa asia puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa. Valmiita ratkaisuja ei tarvitse olla, mutta asioita voi ihmetellä ääneen. Opettaja, oppilas ja huoltaja arvioivat yhdessä, tarvitseeko oppilas oppimisen ja koulunkäynnin tukea, opiskeluhuollollista tukea vai molempia. Opettaja voi konsultoida muita opettajia tai opiskeluhuollon ammattihenkilöitä ja samalla arvioidaan, voidaanko tilannetta auttaa yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin.

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki muodostuu yleisestä, tehostetusta ja erityisestä tuesta. Se perustuu perusopetuslakiin eikä ole opiskeluhuoltoa. Opiskeluhuollon ammattihenkilöt voivat olla mukana myös oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestämisessä. Lisää Nokialla järjestettävästä pedagogisesta tuesta löydät kaupungin nettisivuilta ja Oppimisen ja koulunkäynnin tuki - käsikirjasta. [Oppimisen ja koulun käynnin tuki Nokialla](#)

Mikäli tarvitaan opiskeluhuollon palveluja, kuten terveydenhoitajan, lääkärin, kuraattorin tai psykologin tukea, oppilas ja huoltaja ohjataan tuen piiriin. He voivat ohjata oppilaan ja perheen tarvittaessa edelleen muiden sosiaali- tai terveydenhuollon palvelujen tai muiden palvelujen piiriin.

Kuva 3. Opiskeluhuollon tuen polut.



## Keskustelusta ja konsultaatiosta

**Opettaja saa keskustella oppilaan asiasta muiden opettajien tai niiden asiantuntijoiden kanssa, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai antaminen liittyy. Keskustelu rajautuu tietoihin, jotka ovat tarpeellisia opetuksen tai tuen suunnittelussa ja käytännön toteuttamisessa. Keskustelun tarkoituksena on varmistaa, että oppilas saa oikea-aikaista ja riittävää tukea.**

Opettaja voi työnsä tueksi tarvita esimerkiksi erityisopettajan tai koulupsykologin antamaa konsultaatiota. Tätä konsultaatiota voidaan tarvittaessa tehdä myös siten, että oppilaan nimi tulee ilmi, vaikka konsultaatiossa käsiteltäisiin salassa pidettäviä asioita.

Laki ei edellytä edellä kuvatun keskustelun kirjaamista asiakirjoihin, mutta joskus henkilökohtaisten muistiinpanojen laatiminen on tarpeen. Jos jokin myöhempi toimenpide tai päätös pohjautuu asiantuntijan näkemykseen, tulee se kuitenkin kirjata. Muistiinpanoja ei arkistoida, vaan ne hävitetään kun niitä ei enää tarvita. Jos kyse on esimerkiksi konsultaatiosta, psykologi voi kirjata opettajalle antamansa konsultaation tarvittaessa omaan potilasrekisteriinsä.

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

## Yksilökohtainen opiskeluhoolto prosessi

**Yksilökohtaisen oppilashuoltoasian käsittelyssä asiantuntijaryhmä kootaan tarpeen mukaan. Se sisältää yksittäiselle oppilaalle suunnatut**

- koulu- ja oppilasterveydenhuollon palvelut
- opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalvelut
- monialaiset yksilökohtaiset opiskeluhoollon palvelut

Ryhmään kuuluu käsiteltävän asian mukaan joitakin seuraavista opiskeluhoolltoa toteuttavista henkilöistä: terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, opinto-ohjaaja ja oppilaan luokanopettaja tai luokanvalvoja tai muu keskeinen opettaja tai henkilö. Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseniksi vain opiskelijan, tai jos hänellä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön, joka voi olla joko opettaja tai oppilashuoltohenkilöstöön kuuluva.

## Suostumus

**Yksilökohtainen opiskeluhoolto edellyttää aina oppilaan ja huoltajan yksilöityä kirjallista suostumusta erillisellä kirjallisella lomakkeella. Oppilaan osallisuus, toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevilla toimenpiteillä ja ratkaisuisilla oppilaan iän, kehitystason ja**

**muiden henkilökohtaisten edellytysten mukaisesti.** Oppilaan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella hänen asiansa käsittelyyn voi lisäksi osallistua esim. asiantuntija tai oppilaan läheinen. Lupa voidaan kysyä ensin suullisesti. Jos näin tehdään, täytyy lupalomakkeet allekirjoittaa viimeistään ensimmäisessä palaverissa.

Suostumusta ei sen sijaan tarvita yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen liittyviin käsittelyihin ja selvitysten laadintaan, koska oppilaan pedagoginen tuki ei ole yksilökohtaista opiskeluhuoltoa. Yksilökohtaista opiskeluhuoltoa eivät myöskään ole opetus ja arviointi tai kurinpitotoimet.

Jos oppilas tai huoltaja eivät anna lupaa asiantuntijaryhmän koolle kutsumiselle, rastitetaan tämä kohta lomakkeesta ja pyydetään allekirjoitus. Tällöin pitää oppilaalle ja huoltajalle kertoa, että jos tilanne niin vaatii, heillä on velvoite kertoa salassapidosta huolimatta huoli muille opiskeluhuollon työntekijöille. Jos lastensuojeluilmoitus on tilanteessa aiheellinen, lupaa ei oppilaalta tai huoltajalta tarvita.

Suostumuslomakkeet löytyvät Wilmasta pysyvistä tiedotteista ”Kun huoli herää oppilaasta” -kohdasta.

## Oppilashuollon muistion laatiminen

**Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus eli oppilashuollon muistio. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuollon muistioon.** Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Muistio laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Perusopetuksen lomake löytyy Wilmasta, oppilaan Muistiot -lehdeltä (yksilöllisen oppilashuollon muistio). Muistion kenttien siniset kysymysmerkki-pallot opastavat kenttien täyttämässä. Muistio tallentuu Wilmaan ja rekisterin vastuuhenkilö on kouluilla rehtori.

Esiopetuksessa oppilashuoltokertomus laaditaan paperilomakkeelle ja rekisterin vastuuhenkilönä toimii päiväkodin johtaja.

### Muistioon kirjataan seuraavat asiat:

- yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot
- huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- asian aihe ja vireillepanija
- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet, kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
- tiedot asian käsittelystä asiantuntijaryhmän kokouksessa
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot

- toteutetut toimenpiteet
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asema

## Tiedonsaanti opiskeluhuoltoasioissa

**Oppilaan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon 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 voidaan ymmärtää tällaiseksi välttämättömäksi tiedoksi.

# OPISKELUHUOLTOHENKILÖSTÖ

## Koulukuraattori

**Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä. Koulukuraattorin työn tavoitteena on lapsen ja nuoren sosiaalisen hyvinvoinnin ja myönteisen kehityksen sekä koulunkäynnin tukeminen. Työskentelyyn kuuluu yhteistyö vanhempien, opettajien ja muiden lasta ja nuorta lähellä olevien aikuisten kanssa.**

Koulukuraattorin työhön sisältyvät oppilaan kanssa käytävät keskustelut, perheen tukeminen kasvatustyössä ja tarvittaessa ohjaus muiden palvelujen piiriin. Koulukuraattori osallistuu yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen oppilashuoltotyöhön, konsultoi opettajia sekä osallistuu koulun ja opetuksen kehittämiseen. Tarvittaessa koulukuraattori toimii oppilasryhmien tai luokan kanssa esim. koulukiusaamiseen liittyvissä asioissa.

Oppilaat voivat tulla itse koulukuraattorin vastaanotolle koulupäivän aikana. Vanhemmat tai opettajat voivat myös toivoa koulukuraattorin tapaavan oppilasta. Keskustelut ovat luottamuksellisia ja koulukuraattoria sitoo vaitiolovelvollisuus. Kenenkään muun ei tarvitse tietää koulukuraattorin kanssa käydyistä keskusteluista.

Jos lapsilla tai nuorilla on huolia koulunkäyntiin tai senhetkiseen elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa, kannattaa heidän tai huoltajien ottaa yhteyttä koulukuraattoriin asioiden selvittämiseksi.

### Yksilökohtainen työ:

- oppilaiden yksilöllinen tukeminen

- tuen ja ohjauksen tarjoaminen oppilaille koulunkäyntiin, vuorovaikutukseen ja sosiaalisiin suhteisiin liittyvissä tilanteissa
- perheiden tukeminen kasvatustehtävässä sekä erilaisissa ongelmatilanteissa
- sosiaalisten selvitysten laatiminen
- oppilaiden tukeminen koulunkäynnin nivelvaiheissa
- oppilaan ja perheen ohjaaminen koulun ulkopuolisen tuen piiriin
- osallistuminen yksilöllisiin monialaisiin asiantuntijaryhmiin
- kirjallinen työ, kuten asiakastyön kirjaaminen asiakaskertomukseen sekä lausuntojen ja yhteenvetojen laatiminen.

#### Yhteisöllinen työ:

- koulu- tai oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseen, kehittämiseen ja seuraamiseen osallistuminen
- yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän työskentelyyn osallistuminen
- oppilashuollon toimintamallien kehittämiseen osallistuminen
- ryhmien ja luokkien kanssa työskentely
- koulun kriisityöhön osallistuminen.

## Koulupsykologi

**Koulupsykologit ovat mukana oppimisen esteiden (oppimisvaikeudet, muut opiskeluun liittyvät ongelmat) ja tunne-elämän vaikeuksien tunnistamisessa, lieventämisessä ja ehkäisemisessä.**

Koulupsykologin työ sisältää oppilaan mielenterveyden, oppimisvalmiuksien, erilaisten koulunkäyntivaikeuksien ja psykososiaalisen tilanteen arviointia ja tukemista neuvottelujen, tukikeskustelujen ja psykologisten tutkimusvälineiden avulla. Keskeistä tässä arvioinnissa on monimuotoinen yhteistyö huoltajien ja koulun kanssa. Koulupsykologi osallistuu myös koulun yhteisölliseen opiskeluhuoltoon.

Oppimiseen liittyvissä ongelmissa koulupsykologin puoleen voi kääntyä silloin, kun koulun laajoista tukitoimista huolimatta herää kysymys siitä, mistä lapsen oppimisen vaikeuksissa on kyse. Tutkimuksiin hakeudutaan pääsääntöisesti oman koulun erityisopettajien arvion perusteella ja ohjaamana, koulupsykologin kanssa keskustellen ja häntä konsultoiden. Muissa kuin oppimiseen liittyvissä asioissa voi perhe olla myös suoraan yhteydessä koulupsykologiin.

Koulupsykologi päättää oman ammatillisen arvion perusteella tutkimusten tekemisestä ja muista tukitoimista. Koulupsykologien tehtäviin kuuluvat oppimisvaikeustutkimusten ja oppimisen tuen suunnittelun lisäksi myös oppilaiden mielenterveyden tukeminen, opettajien ja muun henkilöstön konsultointi, huoltajien ohjaus ja neuvonta sekä moniammatillinen tiimi- ja verkostotyö myös koulun ulkopuolisten tahojen kanssa. Lievissä oppilaan tunne-elämään liittyvissä huolissa koulupsykologi voi tavata lasta tukikäynneillä ja tarvittaessa ohjata lisätuen piiriin.



Koulupsykologipalvelut ovat maksuttomia, vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Tapaamiset toteutuvat kouluilla.

#### Yksilökohtainen työ

- neuvontaa, ohjausta ja keskustelutukea oppilaille ja heidän perheilleen psyykkiseen kehitykseen ja hyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä
- kehitykseen, koulunkäyntiin tai oppimiseen liittyvien vaikeuksien tutkiminen psykologisten tutkimusten avulla sekä osallistuminen tukitoimien suunnitteluun

#### Yhteisöllinen työ

- koulun henkilökunnalle konsultointi
- erilaisiin työryhmiin kuten yhteisölliseen oppilashuoltoryhmään osallistuminen
- luokkaprojektit (esim. psykologisiin teemoihin liittyvät oppitunnit)
- oppilaiden psyykkiseen hyvinvointiin ja oppimisen tukemiseen liittyvät konkreettiset ratkaisut koko koulun tasolla
- oppilaille tarjottava kriisiapu

### Kouluterveydenhoitaja

**Terveydenhoitaja on terveyden edistämisen asiantuntija koulussa. Hän vastaa hoitotyön asiantuntijuudesta kouluterveydenhuollossa ja toimii lääkärin työparina.** Terveydenhoitajan tehtävät liittyvät kouluyhteisöön ja ympäristöön, yksittäiseen oppilaaseen ja perheeseen sekä monialaiseen yhteistyöhön.

#### Yksilökohtainen työ

- Oppilaiden terveyden ja hyvinvoinnin sekä oppimisen edistäminen ja tukeminen.
- Oppilaiden kasvun ja kehityksen seuraaminen.
- Oppilaiden määräaikaisten terveystarkastusten järjestäminen ja toteuttaminen sekä tarvittaessa tarkastuksista poisjäävien tuen tarpeen selvittäminen.
  - Laajoissa terveystarkastuksissa:
    - terveystarkastusten toteuttamisen suunnittelu yhdessä lääkärin kanssa
    - perheiden kutsuminen tarkastuksiin
    - perheen hyvinvoinnin selvittely ja vanhempien tukeminen.
- Seulontatutkimuksista huolehtiminen.
- Oppilaskohtainen yhteistyö vanhempien ja opettajien kanssa.
- Rokotuksista huolehtiminen.
- Terveysneuvonta.

- Avoin vastaanottotoiminta.
- Sairauksien ennaltaehkäisy ja omahoidon opastaminen.
- Oppilaan sairauden seuraaminen annettujen ohjeiden mukaisesti ja hoidon tukeminen sekä osallistuminen koulupäivänaikaisen hoidon ja tuen järjestämisen suunnitelman laatimiseen.
- Ongelmien selvittely yhdessä oppilaiden ja perheiden kanssa.
- Psykososiaalisen tuen tarjoaminen oppilaille ja perheille.
- Oppilaan yksilöllisen tarpeen mukainen yhteistyö muiden opiskeluhoillon toimijoiden kanssa, esim. monialaisen asiantuntijaryhmän työskentely.
- Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen kanssa, esim. verkosto-, kuntoutus- ja hoitokokoukset.
- Oppilaan ohjaaminen lääkärille tai muille asiantuntijoille tarvittaessa.
- Erityisen tuen tarpeen arvioiminen, tukeminen sekä osallistuminen monialaisen tuen suunnitteluun ja järjestämiseen.
- Ensiapu ja siihen liittyvä hoitotyö.

### Yhteisöllinen työ

- Opiskeluhooltoryhmään eli yhteisöllisen opiskeluhoillon suunnitteluun, toteuttamiseen, arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.
- Opiskeluhooltosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuminen.
- Kouluyhteisön turvallisuuden edistäminen ja koulun kriisityöhön osallistuminen.
- Kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksiin osallistuminen ja jatkotoimien seuraaminen.
- Kouluterveydenhuollon palveluista ja käytännöistä tiedottaminen oppilaille, vanhemmille, opettajille ja muille yhteistyötahoille.
- Terveystiedon opetukseen osallistuminen e. 5.luokan murkkutunnit

### Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät

- Opetussuunnitelman valmisteluun osallistuminen.
- Kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen ja edistäminen.
- Opiskeluhoillon arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.
- Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen yhteistyön edistäminen ja kehittäminen.

### Koululääkäri

**Lääkäri toimii lääketieteellisenä asiantuntijana kouluterveydenhuollossa sekä koko opiskeluhoollossa. Lääkäri työskentelee terveydenhoitajan työparina ja on konsultoitavissa myös silloin, kun ei ole koulussa paikalla.**

Kouluterveydenhuollon lääkärin tehtävät liittyvät koulu yhteisöön ja ympäristöön, yksittäiseen oppilaaseen ja perheeseen sekä monialaiseen yhteistyöhön koulussa ja sosiaali- ja terveyspalveluissa.

### Yksilökohtainen työ

- Oppilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen sekä kasvun ja kehityksen seuraaminen.
- Laajojen terveystarkastusten suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä terveydenhoitajan kanssa.
- Perheen hyvinvoinnin selvittely ja vanhempien tukeminen kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa.
- Terveysneuvonta oppilaan iän ja kehitysvaiheen sekä oppilaan ja perheen yksilöllisen tarpeen mukaisesti, lisä- ja seurantakäyntien toteuttaminen.
- Psykososiaalisen tuen tarjoaminen oppilaille ja perheille.
- Oppilaan yksilöllisen tarpeen mukainen yhteistyö muiden opiskelu huollon toimijoiden kanssa, esim. monialaisessa asiantuntijaryhmässä työskentely.
- Erityisen tuen tarpeen arvioiminen, tukeminen sekä osallistuminen monialaisen tuen suunnitteluun ja järjestämiseen.
- Tarvittaviin lisätutkimuksiin ja hoitoon ohjaaminen.
- Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen kanssa, esim. verkosto-, kuntoutus- ja hoitokokoukset.
- Osallistuminen pitkäaikaissairaiden ja vammaisten oppilaiden ja hoito- ja kuntoutussuunnitelmien sovittamiseen kouluarkeen.
- Koulunkäyntiin liittyvien lääkärinlausuntojen laatiminen.

### Yhteisöllinen työ

- Opiskelu huoltoryhmään eli yhteisöllisen opiskelu huollon suunnitteluun, toteuttamiseen, arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.
- Koulu ympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksiin osallistuminen ja jatkotoimien seuraaminen

### Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät

- Opetussuunnitelmatyöhön osallistuminen.
- Opiskelu huollon arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.
- Lääketieteellisten konsultaatioiden tarjoaminen opettajille ja muulle opiskelu huoltohenkilöstölle.
- Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen yhteistyön edistäminen ja kehittäminen.
- Kouluikäisten palvelu- ja hoitoketjujen laatimiseen osallistuminen.

## Koulusosionomi

**Koulusosionomin tehtävä on edustaa sosiaalialan asiantuntemusta kouluilla ja oppilaitoksissa. Koulusosionomin tehtäväkuvaan kuuluu oppilaiden ja opiskelijoiden henkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tukeminen.** Koulusosionomi on yksilökohtaisen oppilashuollon keskeinen toimija. Hän tukee oppilaita erilaisissa kasvun ja kehityksen vaiheissa sekä sosiaalisissa haasteissa. Käytännössä oppilaita tuetaan, jos heillä on mielialahuolta, itsetuntopulmia, vaikeuksia kaverisuhteissa, koulumotivaation haastetta, päihdekokeilua tai kuormittava perhetilanne.

Koulusosionomi etsii ratkaisuja ongelmatilanteisiin yhdessä oppilaan, huoltajien sekä muiden toimijoiden kanssa ja tekee tarvittaessa palveluohjausta. Työ on ennaltaehkäisevää.

Lukuvuonna 2020-21 koulusosionomi työskentelee Viholan, Koskenmäen, Alhoniityn ja Myllyhaan kouluilla.

## Oppilashuoltohenkilöstön yhteistyö

**Keskeinen osa oppilashuoltohenkilöstön työskentelyä on yhteistyö oppilaiden, huoltajien, muun koulun henkilökunnan ja oppilasta tai kouluyhteisöä tukevien tahojen kanssa. Yhteistyön tulee olla avointa, rakentavaa ja oppilashuoltolain mukaista. Moniammatillinen yhteistyö on koulun toimivan oppilashuollon peruspilari.**

Oppilashuoltohenkilöiden tekemän yhteistyön muodot:

- oppilaiden ja huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö
- koulun henkilöstön konsultaatio
- monialaisen oppilashuoltotyön kehittämiseen, toteuttamiseen ja arviointiin osallistuminen
- monialainen ja hallintokuntien rajat ylittävä yhteistyö
- verkostomaisen toimintatavan edistäminen lasten, nuorten ja perheiden tukemisessa
- Tietojen siirto salassapitosäädöksiä noudattaen

# ROOLIT OPISKELUHUOLLOSSA

## Oppilas

- Oppilaan on osallistuttava perusopetuslain mukaisesti järjestettyyn perusopetukseen.
- Oppilaalla on oikeus saada tukea koulunkäyntiinsä opiskeluhuollon henkilöstöltä.
- Oppilaalla on oikeus saada psykologin tai kuraattorin keskusteluapua viimeistään seitsemäntenä työpäivänä, kiireellisessä tapauksessa samana tai seuraavana päivänä.
- Oppilaalla on oikeus päästä terveydenhoitajan vastaanotolle myös ilman ajanvarausta.
- Oppilaalla on oikeus saada opiskeluhuollon palveluja, vaikka huoltaja sen kieltäisikin.

## Huoltaja

- Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Esiopetuksessa huoltaja vastaa siitä, että lapsi osallistuu esiopetukseen tai esiopetuksen tavoitteet täyttävään toimintaan.
- Huoltajan velvollisuus on ilmoittaa luokanvalvojalle/luokanopettajalle lapsen/nuoren koulunkäyntiin vaikuttavista asioista.
- Huoltaja on lapsensa tärkein kasvattaja. Huoltajan on tärkeää toimia koulun kasvatuskumppanina lapsensa koulupolun aikana.

## Varhaiskasvatuksen opettaja

- on lapsen lähiaikuinen esiopetuksessa
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen, hyvinvointiin ja esiopetukseen osallistumiseen liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolojen seurannasta
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä ja käyttää tarpeen mukaan vertaissovittelua
- ottaa puheeksi huolensa huoltajan kanssa mahdollisimman varhain ja kirjaa huoltajan kanssa sovitut asiat tarvittaessa oppimissuunnitelmaan
- konsultoi tarvittaessa lapsen tulevan koulun opiskeluhoitohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- vastaa oman luokkansa opiskeluhoollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhoitohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- huolehtii ja vastaa omalta osaltaan oppilaansa oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyistä
- vastaa tiedonsiirrosta nivelvaiheissa
- pyydettyäessä kirjoittaa yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa selvityksiä lapsen tilanteesta tai oppimisesta sekä ohjaa tarvittaessa käyttämään esiopetuksen ulkopuolisia palveluja

## Luokanopettaja

- on lapsen lähiaikuinen koulussa luokilla 1–6
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolojen seurannasta
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä luokassaan ja vie asian tarvittaessa eteenpäin kiusaamisen vastaiselle ryhmälle

- ottaa puheeksi huolensa huoltajan kanssa mahdollisimman varhain ja kirjaa huoltajan kanssa sovitut asiat tarvittaessa oppimissuunnitelmaan
- konsultoi tarvittaessa koulun oppilahuoltohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- vastaa oman luokkansa opiskeluhuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhuoltohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- huolehtii ja vastaa omalta osaltaan oppilaansa oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyistä
- vastaa tiedonsiirrosta nivelvaiheissa

## Luokanvalvoja

- on nuoren yhteyshenkilö koulussa luokilla 7–9
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolojen seurannasta
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä valvontaluokassaan ja vie asian tarvittaessa eteenpäin kiusaamisen vastaiselle ryhmälle
- ottaa puheeksi huolensa huoltajan kanssa mahdollisimman varhain ja kirjaa huoltajan kanssa sovitut asiat tarvittaessa oppimissuunnitelmaan
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhuoltohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- vastaa oman luokkansa opiskeluhuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhuoltohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- huolehtii ja vastaa omalta osaltaan oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyistä

## Aineenopettaja

- vastaa oppilaan oppimisen tuesta oman oppiaineensa osalta
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen liittyvissä asioissa oman oppiaineensa osalta
- ottaa huolensa puheeksi mahdollisimman varhain huoltajan ja luokanopettajan / luokanvalvojan kanssa
- seurata ja kirjaa tarvittaessa oppilaan poissaolot
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä opetusryhmässään ja vie asian tarvittaessa eteenpäin luokanvalvojalle ja kiusaamisen vastaiselle ryhmälle
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhuoltohenkilöstöä
- osallistuu tarvittaessa moniammatillisen työryhmän kokouksiin ja oppilaan koulunkäyntiä koskeviin neuvotteluihin

## Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

- selvittää ja kartoittaa oppilaan tuen tarpeita laaja-alaisesti
- tekee yhteistyötä oppilasta opettavien opettajien kanssa
- vastaa oman työalueensa erityisopetuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta yhteistyössä esiopetuksen henkilöstön kanssa
- antaa konsultaatiota oppilaan tukea koskevista asioista esiopetuksen muille toimijoille (opettajat, ohjaajat, oppilashuollon toimijat)
- pitää tarvittaessa yhteyttä huoltajiin lapsen tukeen ja oppimiseen liittyvissä asioissa
- pyydettyä kirjoittaa yhteistyössä varhaiskasvatuksen opettajan kanssa selvityksiä lapsen tilanteesta tai oppimisesta sekä ohjaa tarvittaessa käyttämään esiopetuksen ulkopuolisia palveluja
- osallistuu tarvittaessa lapsen opiskeluhuollolliseen työhön
- osallistuu lapsen oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyihin
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhoitohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- suunnittelee ja järjestää tukitoimet ja resursoinnin yhteistyössä varhaiskasvatustyöryhmän johtajan kanssa
- suunnittelee ohjaajan työnkuvan yhteistyössä ohjaajan, varhaiskasvatustyöryhmän johtajan ja varhaiskasvatustyöryhmän johtajan kanssa
- osallistuu tiedonsiirtoon nivelvaiheissa

## Osa-aikaista erityisopetusta antava erityisopettaja

- selvittää ja kartoittaa oppilaan tuen tarpeita laaja-alaisesti
- tekee yhteistyötä oppilasta opettavien opettajien kanssa
- vastaa oman koulunsa osa-aikaisen erityisopetuksen toteuttamisesta
- antaa konsultaatiota oppilaan tukea koskevista asioista koulun muille toimijoille (opettajat, koulunkäyntiavustajat, oppilashuollon toimijat)
- pitää tarvittaessa yhteyttä huoltajiin oppilaan tukea koskevista asioista
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- kirjoittaa pyydettyä selvityksiä oppilaan tilanteesta tai oppimisesta sekä ohjaa oppilasta tarvittaessa käyttämään koulun ulkopuolisia palveluja
- osallistuu tiedonsiirtoon nivelvaiheissa ja vastaa oppilaan opiskelun ja tuen järjestämiseksi välttämättömän tiedon siirtymisestä.
- osallistuu tarvittaessa oppilaan opiskeluun liittyvään opiskeluhuollolliseen työhön
- osallistuu omalta osaltaan oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyihin

## Erityisluokanopettaja

- on erityisen tuen pienryhmässä opiskelevan oppilaan lähiaikuinen koulussa
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen ja koulun- käyntiin liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolojen seurannasta
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä luokassaan ja vie asian tarvittaessa eteenpäin kiusaamisen vastaisen ryhmän käsiteltäväksi
- vastaa opiskeluhuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhoitohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- huolehtii ja vastaa omalta osaltaan oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyistä
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhoitohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- konsultoi ja tekee yhteistyötä muiden oppilasta opettavien opettajien kanssa
- vastaa tiedonsiirrosta nivelvaiheissa

## Oppilaanohjaaja

- tukee ja seuraa oppilaan koulunkäyntiä
- vahvistaa oppilaan itsetuntemusta ja myönteistä minäkuvaa
- osallistuu oppilaan opiskeluun liittyvään oppilashuollolliseen työhön
- vastaa oppilaan ohjauksesta uranvalinnassa ja jatko-opintoihin hakeutumisessa
- vastaa tiedonsiirrosta opiskelun nivelvaiheessa perusopetuksesta toiselle asteelle siirryttäessä yhdessä opiskeluhoitohenkilöstön muiden toimijoiden kanssa
- osallistuu tarvittaessa oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyihin
- tekee yhteistyötä oppilaan, huoltajan, luokanvalvojan ja oppilasta opettavien opettajien kanssa

## Koulunkäynninohjaaja / esiopetuksen ohjaaja

- ohjaa ja avustaa oppilasta
- tukee oppilaan opiskelua, itsenäisyyttä ja omatoimisuutta
- toimii opettajan työparina, esiopetuksessa osana tiimiä
- [Linkki koulunkäynninohjaajien oppaaseen](#)

## Rehtori / varhaiskasvatustyöryhmän johtaja

- vastaa laajasti koulun oppilashuollollisista tehtävistä
- vastaa kodin ja koulun välisen yhteistyön toimintasuunnitelman laatimisesta
- huolehtii tukitoimien järjestämisestä ja resursoinnista



- osallistuu tarvittaessa oppilaan koulunkäynnin järjestämistä koskeviin kokouksiin
- vastaa koulukohtaisen kriisisuunnitelman ja turvallisuussuunnitelman ja kiusaamisen ehkäisemistä koskevan suunnitelman päivittämisestä
- Koulujen rehtorien tehtäviin kuuluu lisäksi oppilaan opiskeluun ja koulutyöhön liittyvä päätöksenteko. Rehtori sopii tarvittaessa työnjaosta yhdessä apulaisrehtorin kanssa.
- Varhaiskasvatustyöyksikön johtaja vastaa yksikkönsä oppilashuoltorekisteristä.

## Koulukuraattori

- toimii oppilaan tukena koulutyöskentelyyn, sosiaalisiin suhteisiin, tunne-elämään sekä perheisiin ja vapaa-aikaan liittyvissä huolenaiheissa
- tukee perhettä kasvatustyössä ja ohjaa tarvittaessa muiden palvelujen piiriin
- tekee oppilas-, huoltaja-, ryhmä- ja luokkatason työtä
- on mukana koulunkäynnin nivelvaiheissa
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- on linkki koulusta lastensuojeluun

## Koulupsykologi

- edistää ja tukee lapsen/nuoren yksilöllistä oppimista, koulutyöskentelyä ja mielenterveyttä
- tekee tarvittaessa tutkimuksia, arviointia ja lausuntoja
- tukee perhettä kasvatustyössä
- ohjaa tarvittaessa muiden palvelujen piiriin esim. jatkotutkimuksia tai voimakkaampaa tukea varten
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän

## Kouluterveydenhuoltohenkilöstö

- seuraa ja edistää oppilaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia
- tukee oppilaan koulunkäyntiä yhteistyössä huoltajien ja opettajien kanssa
- osallistuu tarvittaessa moniammatilliseen opiskeluhooltotyöhön koulunkäynnin tukemiseksi
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän

## Koulusosionomi

- toimii osana yksilökohtaista oppilashuoltoa
- toimii oppilaan tukena esimerkiksi, kun oppilaalla on tunne-elämän huolia, koulunkäynnin haasteita, vaikeuksia kaverisuhteissa tai perhetilanteessa
- tapaa oppilaita sekä etsii tarvittaessa ratkaisuja ongelmiin myös huoltajien sekä muiden toimijoiden kanssa.

Opiskeluhuollon henkilöstön sekä muiden koulun työntekijöiden rooli oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyissä on kuvattu Oppimisen ja koulunkäynnin tuki Nokialla -käsikirjassa. <https://www.nokiankaupunki.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/oppimisen-ja-koulunkaynnin-tuki/>

# POISSAOLOJEN SEURANTA JA NIIHIN PUUTTUMINEN

## Poissaoloihin puuttumisen malli / Nokian kaupunki

### Yleiset ohjeet

- Luokanopettaja / luokanvalvoja seuraa päivittäin luokkansa poissaoloja.
- Koulutehtävistä tiedottaminen on opettajan tehtävä. Lapsen vastuulla ei ole välittää koulutehtäviä oppilastovereilleen.
- Rehtorilla oikeus tulkita poissaolorajoja (esimerkiksi pitkät lomamatkat, sairauslomat jne.)

Tavoitteena on, että huoltaja ilmoittaa poissaoloista samana päivänä, kun oppilas on poissa. Jos tavoite ei toteudu ottaa luokanopettaja / luokanvalvoja yhteyttä kotiin mahdollisimman pian mutta viimeistään vuorokauden sisällä poissaolosta (ja sopii, miten oppiminen turvataan)

- Koulutehtävien hoitamisesta sovitaan yhteydenoton yhteydessä.
- Tehtävät voidaan hoitaa esimerkiksi läksyparkissa, koulupäivän jälkeen, kotona huoltajan kanssa, tuntien lopussa, jos muut tuntitehtävät on tehty tai tukiopetuksessa.

### Ennaltaehkäisevä toiminta

- Yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä.
- Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä.
- Oppilaiden läsnäoloa koulussa seurataan **systemaattisesti ja jatkuvasti**.
- Oppilashuoltohenkilöstön konsultointi mahdollisimman matalalla kynnyksellä.

### Huoli puheeksi

- Oppilaan poissaoloistaherää huoli kotona/koulussa.
- Luokanopettaja / luokanvalvoja keskustelee asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin ja sopii mahdollisesta yhteydenotosta oppilashuollon työntekijään.
- Opettajalla on lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin, mikäli hänelle nousee asiasta huoli.

### Poissaoloja 30 h

- Tehdään perusteellinen kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta. Kartoituksen osana voidaan käyttää esim. koulupoissaolokyselyä (SRAS-R).
- Jos tilanne ei korjaannu selvittelyn ja puhelinkeskustelun jälkeen (poissaoloja yli 30h), opettaja tiedottaa tilanteesta rehtoria ja kutsuu koolle palaverin. Palaveri kokoaa yhteen ne toimijat, jotka oppilas ja hänen huoltajansa arvioivat tarpeelliseksi oppilaan koulunkäynnin tukemisessa. Pohditaan myös, ketkä muut toimijat voisivat tukea oppilasta. Useimmiten mukaan kutsutaan myös joku/jotkut oppilashuollon työntekijöistä. Tarvittaessa voidaan muodostaa monialainen asiantuntijaryhmä, joka sopii tukitoimista ja seurannasta yhdessä.
- Koulun tukitoimet mietitään. Tarvittaessa koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatiot

### Poissaoloja 50 h

- Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto harkittava.
- Tarvittaessa (kun poissaoloja yli 50h) kutsutaan mukaan koulun ulkopuolisia toimijoita monitoimijaiseen yhteistyöhön ja pohditaan puuttumisen keinoja.
- Sovitaan yhdessä, miten oppilaan tilanteen etenemistä seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa.
- Sovitaan myös seurantapalaverin ajankohta ja vastuuhenkilö oppilaan asioissa. Koulun tukitoimet mietitään.
- Koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatiot ja yhteistyö.

### Poissaoloja 70 h

- Tilannetta seurataan jatkuvasti. Lastensuojeluilmoitus harkittava.
- Mikäli tukitoimet ja seurantapalaverit eivät auta ja poissaoloja kaikesta huolimatta on jatkuvasti/runsaasti (yli 70h), tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta.
- Koulu on tässä vaiheessa selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan ja käyttänyt koulun tukitoimia monipuolisesti.
- Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö. Sovitaan myös seurantapalaverin ajankohta ja vastuuhenkilö oppilaan asioissa.

# Poissaoloihin (luvatun poissaolo, sairauspoissaolo ja muu huolestuttava poissaolo) puuttuminen perusopetuksessa

Tehdään perusteellinen kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta. Kartoituksen osana voidaan käyttää esim. koulu-poissaalokyselyä (SRAS-R).

Tilannetta seurataan jatkuvasti. Lastensuojeluilmoitus harkittava.

## Yli 70 h

Mikäli tukitoimet ja seurantalaverit eivät auta ja poissaoloja kaikesta huolimatta on

jatkuvasti/runsaasti (yli 70h), tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta. Koulu on tässä vaiheessa selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan ja käyttänyt koulun tukitoimia monipuolisesti. Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö. Sovitaan myös seurantalaverin ajankohta ja vastuuhenkilö oppilaan asioissa.

Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto harkittava.

## Yli 50 h

Tarvittaessa (kun poissaoloja yli 50h) kutsutaan mukaan koulun ulkopuolisia toimijoita monitoimijaiseen yhteistyöhön ja pohditaan puuttumisen keinoja.

Sovitaan yhdessä, miten oppilaan tilanteen etenemistä seurataan ja kuka siinä mieltäkin osin vastaa. Sovitaan myös seurantalaverin ajankohta ja vastuuhenkilö oppilaan asioissa. Koulun tukitoimet mietitään. Koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatiot ja yhteistyö.

Tehdään perusteellinen kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta. Kartoituksen osana voidaan käyttää esim. koulu-poissaalokyselyä (SRAS-R).

Tehdään perusteellinen kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta. Kartoituksen osana voidaan käyttää esim. koulu-poissaalokyselyä (SRAS-R).

## Yli 30 h

Jos tilanne ei korjaannu selvittelyn ja puhelinkeskustelun jälkeen

(poissaoloja yli 30h), opettaja tiedottaa tilanteesta rehtoria ja kutsuu koolle palaverin.

Palaveri kokoaa yhteen ne toimijat, jotka oppilas ja hänen huoltajansa arvioivat tarpeelliseksi oppilaan koulunkäynnin tukemisessa.

Pohditaan myös ketkä muut toimijat voisivat tukea oppilasta. Useimmiten mukaan kutsutaan myös joku/jotkut oppilashuollon työntekijöistä. Tarvittaessa voidaan muodostaa monialainen asiantuntijaryhmä, joka sopii tukitoimista ja seurannasta yhdessä. Koulun tukitoimet mietitään. Tarvittaessa koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatiot.

Oppilashuoltohenkilöstön konsultointi mahdollisimman matalalla kynnyksellä.

## Huoli puheeksi

Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona/koulussa.

Luokanopettaja / luokanvalvoja keskustele asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin ja sopii mahdollisesta yhteydenotosta oppilashuollon työntekijään.

Opettajalla on lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin, mikäli hänelle nousee asiasta huoli.

## Ennaltaehkäisevä toiminta

Yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä. Oppilaiden läsnäoloa koulussa seurataan systemaattisesti ja jatkuvasti.

# SAIRAALAOPETUS

## Oppilaan opiskelu sairaalajakson aikana

**Pääasiassa lyhyiden sairaalajaksojen ajaksi oppilaalle annetaan tehtävät ja ohjeet omasta koulusta.** Tehtävien annossa tulee huomioida, että oppilas kykenee suorittamaan ne itsenäisesti. Sairaalajakson jälkeen oppilaalle annetaan tarvittaessa tukiopetusta ja/tai osa-aikaista erityisopetusta.

**Pidempien sairaalajaksojen aikana oppilaat opiskelevat sairaalakoulussa. Myös tällöin kotikoulu määrittelee oppilaan opintokokonaisuudet.**

## Todistuksen antaminen sairaalakoulussa opiskelevalle

**Jokaisella sairaalaopetusta antavalla koululla tulee olla oma opetus- suunnitelma, joka sisältää oppilaan arviointia koskevan osion.** Osiossa tulee olla kuvattuna oppilaan arvioinnin tehtävä, tavoitteet sekä keskeiset periaatteet, arvioinnin ja palautteen antamisen käytännöt, arvioinnin perusteet ja perustuminen hyvän osaamisen kuvauksiin ja päättöarvioinnin kriteereihin, työskentelyn ja käyttäytymisen arvioinnin tavoitteet ja perusteet, oppilaan itsearvioinnin toteuttaminen sekä opinnoissa etenemisen periaatteet. Koululla tulee olla myös omat todistuslomakkeet, joita tarvittaessa voidaan käyttää.

Jos oppilas opiskelee sairaalakoulussa vain lyhyen jakson, todistuksen antaa oppilaan oma ns. kotikoulu. Koulun tulee ottaa todistusta antaessaan huomioon sairaalakoulun antamat tiedot sairaalakoulussa opiskelusta ajasta. Jos opiskelu toteutetaan jaksoittain ja oppilas saa ns. jaksoarviointin, arvioinnin suorittaa ja antaa oppilaalle se koulu, jossa oppilas on opiskellut suurimman osan jaksosta. Jos oppilas opiskelee sairaalakoulussa pidemmän jakson, ja aina silloin kun oppilas on sairaalakoulussa lukukauden tai sitä pitemmän ajan, todistuksen antaa sairaalakoulu omalla todistuslomakkeellaan.

# NIVELVAIHEET

## Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

**Huoltajan on huolehdittava, että lapsi osallistuu perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen tai muuhun esiopetuksen tavoitteet saavuttavaan toimintaan vuotta ennen kouluun menoa.**

- 6-vuotis neuvola kouluterveydenhoitajalla

- Esiopetukseen siirtyvistä lapsista pidetään varhaiskasvatuskeskustelu keväällä. Keskustelussa arvioidaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista yhteistyössä huoltajien kanssa.
- Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma on tiedonsiirron väline tulevaan esiopetusyksikköön. Sen siirtämiseen pyydetään huoltajan lupa.
- Oppimissuunnitelmat toimitetaan toukokuun puoliväliin mennessä lapsen tulevaan esiopetusyksikköön.
- Jos lapsella on varhaiskasvatuksessa erityinen tuki tai tehostettu tuki ei ole ollut riittävää, tehdään lapselle pedagoginen selvitys. Mahdollisuuksien mukaan kutsutaan esiopetuksessa toimiva varhaiskasvatuksen opettaja palaveriin mukaan.
- Esiopetusryhmän muodostavien lasten oppimissuunnitelmat käydään läpi tulevan esiopetusryhmän kartoittamiseksi.
- Tutustuminen esiopetukseen yksikössä sovitusti.
- Huoltajan kieltäessä tiedonsiirron varhaiskasvatuksesta esiopetukseen, henkilöstö arvioi tiedon välttämättömyyden esiopetuksen järjestämisen kannalta ja siirtää välttämättömän tiedon.
- Kotoa esiopetukseen siirtyvistä lapsista pidetään aloituskeskustelu, jossa huomioidaan lapsen osallisuus.

Jos huoltajat haluavat lapsensa aloittavan koulun / esiopetuksen vuotta aikaisemmin, asiasta tulee keskustella yhdessä huoltajien, varhaiskasvatuksen henkilöstön ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Lapsella tulee olla koulun aloittamiseen tiedolliset ja taidolliset sekä sosiaaliset ja psykologiset valmiudet. Nokiolla varhennettu koulunaloitus edellyttää psykologin tekemää puoltavaa lausuntoa, jonka huoltaja hankkii ja kustantaa lapselleen. On huomioitava, että esiopetusryhmään sijoitetaan ensisijaisesti 6-vuotiaiden lasten ikäluokka. Maksuttoman esiopetuksen voi saada vain yhden kerran ennen oppivelvollisuuden alkamista.

## Esiopetuksesta perusopetukseen

**Lapsen sujuva ja joustava siirtyminen esiopetuksesta alkuopetukseen edellyttää esiopetuksen ja alkuopetuksen opettajien välistä yhteistyötä.** Joustavan esi- ja alkuopetuksen kehittämistyö tiivistää yhteistyötä ja sen tavoitteena on madaltaa siirtymää esiopetuksen ja koulun välillä.

- Terveystarkastuksen tarkastus ennen koulun alkua
- Esiopetuksessa kaikille lapsille tehdään esiopetuksen oppimissuunnitelma sisältäen lapsen itsearviointin.
- Tieto tulevaan kouluun siirretään ensisijaisesti lasten esiopetuksen oppimissuunnitelmilla, jotka toimitetaan tulevan koulun rehtorille huhtikuun puoleen väliin mennessä.
- Opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto siirretään kouluun, vaikka huoltaja ei suostumusta antaisikaan. Tarvittaessa lapsen asiassa voidaan pitää tiedonsiirtopalaveri.

- Tukea tarvitsevien lasten osalta tiedonsiirtokäytänteitä on tarkennettu Oppimisen ja koulunkäynnin tuen - käsikirjassa.
- Oppilashuoltoon liittyvien tietojen siirtäminen edellyttää huoltajan antamaa yksilöityä kirjallista tiedonsiirtolupaa. Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot voidaan kuitenkin siirtää ilman huoltajan lupaa. Jos huoltajan kanssa sovitaan, että asian hoitaminen jatkuu koulussa ja jatkossa asian hoidossa ovat mukana koulun työntekijät, heille voi oppilashuollollisia tietoja välittää ja he voivat lukea oppilashuoltokertomuksen. Oppilashuollollisissa asioissa järjestetään tarvittaessa erillinen oppilashuoltopalaveri, jossa huoltaja on mukana.

## Alakoulusta yläkouluun

- Terveystieteiden tarkastus ennen 7. luokalle siirtymistä.
- Järjestetään tiedonsiirtopalaveri ala- ja yläkoulun edustajien välillä.
- Huoltajille järjestetään tutustumislaisuus yläkouluun.
- Tarvittaessa tehostetun ja erityisen tuen oppilaan kohdalla pidetään tiedonsiirtoon liittyvä HOJKS-palaveri huoltajien, erityisopettajien ja luokanvalvojen kesken ja mahdollisesti oppilashuoltohenkilöstön kesken. Palaverissa siirretään tieto esimerkiksi oppilaan poikkeavista opetusjärjestelyistä. Lisää tuen oppilaiden nivelvaiheesta Oppimisen ja koulunkäynnin tukivihossa
- 7. luokan oppilaat tutustuvat uuteen kouluunsa toukokuussa.
- Yhtenäiskoulussa pyritään toimimaan samankaltaisten periaatteiden mukaan, mutta yhtenäiskoulun näkökulma huomioiden.

## Koulusta toiseen siirtyminen

- Jos oppilas siirtyy Nokialla koulusta toiseen, siirretään tarvittavat tiedot uuteen kouluun. Opetuksen järjestämiseen liittyvät pedagogiset asiakirjat siirtyvät sähköisesti uuden koulun käyttöön siirrettäessä oppilas uuden koulun oppilaaksi. Nokian opiskeluhoito muodostaa yhteisen rekisterin ja opiskeluhoitoon tiedot ovat uuden koulun käytössä.
- Oppilaan siirtyessä toiseen kuntaan, häneltä ja tarvittaessa hänen huoltajaltaan pyydetään yksilöity kirjallinen suostumus siihen, että opiskeluhoitoon jatkuvuuden kannalta tarpeelliset tiedot voidaan siirtää uuteen kouluun. Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan viipymättä uuteen kouluun.

## Perusopetuksesta toiselle asteelle

- Kaikilla oppilailta on henkilökohtaista ohjausta opinto-ohjaajan kanssa.
- Opinto-ohjaaja tiedottaa huoltajille yhteishakuun liittyvistä asioista.

- Perusasteen ja toisen asteen opinto-ohjaajat tapaavat tarpeen mukaan ja tekevät yhteistyötä.

#### Kahdeksannella luokalla

- Terveystarkastuksen, josta informoidaan opinto-ohjaajaa tarvittaessa.
- tutustutaan koulutusjärjestelmään ja ammattialoihin opinto-ohjauksen tunneilla
- vierailukäynnit Nokian Treduun ja Nokian lukioon
- viikon TET-jakso (työelämään tutustuminen)

#### Yhdeksännellä luokalla:

- henkilökohtainen ohjaus
- valintaperusteet toiselle asteelle
- henkilökohtaiset tutustumiskäynnit toisen asteen oppilaitoksiin
- yhteishakuun liittyvä tiedotus ja toteutus
- kaksi viikon pituista TET-jaksoa
- tarvittaessa jatko-opintoihin liittyvät palaverit yhdessä oppilaan, huoltajan, erityisopettajan ja luokanvalvojan kanssa
- 9. -luokkalaisten huoltajille järjestetään yhteishakuun liittyvä vanhempainilta syyslukukaudella.
- 9. -luokkalaisille oppilaitosvierailuja ja tutustumiskäyntejä toisen asteen oppilaitoksiin.
- kesällä vaille opiskelupaikkaa jääneiden jatko-ohjaus

#### Tiedonsiirto

- Oppilaitos vastaa oppilaan opintoihin liittyvästä opetuksen tai koulutuksen kannalta välttämättömien tietojen siirrosta peruskoulusta toiselle asteelle.
- Tuen oppilaiden osalta erityisopettajat tai opinto-ohjaajat laativat tiedonsiirtolomakkeet ja toimittavat ne vastaanottaviin kouluihin oppilasvalintojen varmistuttua viimeistään syksyllä.

[Linkki tiedonsiirtolomakkeen ohjeistukseen toiselle asteelle.](#)

## TULKITSEMIS- JA AVUSTAJAPALVELUT

**Vammaisella ja muulla tukea tarvitsevalla oppilaalla on oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämät perusopetuslain mukaiset tulkittamis- ja avustajapalvelut.** Tulkittamis- ja avustajapalveluiden tarkoituksena on taata oppilaalle oppimisen ja koulunkäynnin perusedellytykset ja mahdollisimman esteetön oppimisympäristö. Tulkittamis- ja avustajapalveluiden järjestämisestä päättää opetuksen järjestäjä. Oppilaan tulkittamis- ja avustajapalveluiden tarve, määrä ja laatu arvioidaan oppilaan opettajien ja



oppilashuoltohenkilöstön yhteistyönä hyödyntäen oppilaan huoltajan antamia tietoja ja mahdollisten koulun ulkopuolisten asiantuntijoiden lausuntoja.

## LUPA-ASIAT ERIKOISTILANTEISSA

### Yhteis- ja yksinhuoltajuus

**Kun koulun työntekijät hoitavat oppilaan asioita, heidän tulee olla tietoisia siitä, kuka tai ketkä ovat lapsen virallisia huoltajia ja huomioida se yhteistyössä.** Jos koululla ei ole tarkkaa tietoa lapsen huoltajuuskysymyksestä ja tilanteen riittäisyys edellyttää asian varmistamista, voidaan lapsen huoltajuus tarkistaa väestörekisteristä. Tuolloin ollaan yhteydessä sivistyspalveluihin.

Lain mukaan huoltajat vastaavat yhdessä lapsen huoltoon kuuluvista tehtävistä ja tekevät yhdessä lasta koskevat päätökset, jollei toisin ole säädetty tai määrätty. Jos joku huoltajista ei matkan, sairauden tai muun syyn vuoksi voi osallistua lasta koskevan päätöksen tekemiseen ja ratkaisun viivästyttämisestä aiheutuisi haittaa, ei hänen suostumuksensa ole tarpeen. Asiasta, jolla on huomattava merkitys lapsen tulevaisuuden kannalta, voivat huoltajat päättää vain yhdessä, jollei lapsen etu muuta vaadi. (Laki lapsen tapaamisesta ja huollosta 5 §) Lähtökohtaisesti molempia vanhempia tulisi informoida koulussa tapahtuvista muutoksista.

### Huostaan otettu tai sijoitettu lapsi

**Kun lapsi on huostaan otettu ja sijoitettu, sijoittavan kunnan vastaava lautakunta eli käytännössä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päättää lasta koskevista asioista, lukuun ottamatta lapsen nimeä, uskontokuntaa ja kansalaisuutta koskevia asioita. Käytännössä sijaisperhe valtuutetaan hoitamaan lapsen asiaa.** Sijaisperhe huolehtii yhteydenpidosta biologisiin vanhempiin. Lapsen biologiset vanhemmat otetaan mukaan työskentelyyn mahdollisuuksien mukaan. Sijaisvanhemmat allekirjoittavat lapsen koulunkäyntiä koskevat paperit.

Lapsen opetuksen järjestää vastaanottava kunta. Sijoittava kunta siirtää tarvittavat tiedot opetuksen järjestämiseksi.

### Lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu

Avohuollon sijoituksen seurauksena lapsen fyysinen asuinpaikka muuttuu, mutta työskentelyn lähtökohta on, että lapsen tutut ja turvalliset arjen rutiinit, kuten koulu, säilyvät ennallaan. Yhteydenpito koululta sijoituksen aikana tapahtuu suoraan sijoituspaikkaan, josta huolehditaan tiedottamisesta ja käytännön järjestelyistä. Yhteistyössä korostuu koulun, sijoituspaikan ja vanhempien välinen yhteistyö. Esimerkiksi HOJKS-palaveriin koulu kutsuu vanhemmat. Asiakassuunnitelmanneuvotteluun ja muihin neuvotteluihin sijaishuoltopaikka tai lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kutsuu koulun edustuksen mukaan tarvittaessa.

# KOULULAISTEN KERHOTOIMINTA

## Iltapäiväkerhot

Iltapäiväkerhotoimintaa tarjotaan Nokian alakoulujen 1.-2. vuosiluokkien oppilaille. Toimintaryhmiin otetaan noin kolmesataa oppilasta lukuvuosittain. Toimintaryhmät sijaitsevat fyysisesti kouluilla tai välittömässä koulun läheisyydessä. Vähäisen osallistujamäärän vuoksi voidaan oppilaalle järjestää kerhokuljetus lähimpiin iltapäiväkerhoryhmiin. Toimintaan hakeminen on vapaaehtoista ja toiminnasta peritään kuukausimaksu.

Toimintaa koordinoi kerhotoiminnan koordinaattori. Kaupungin omissa ryhmissä työskentelevät samat koulunkäynninohjaajat kuin opetustunneilla. Toiminnasta vastaa rehtori ja hän toimii ohjaajien esimiehenä. Palvelun tuottajien ryhmien toimintaa valvovat kerhotoiminnan koordinaattori yhdessä koulun rehtorin kanssa.

Iltapäiväkerhotoiminnasta lisää [Nokian kaupungin nettisivuilla](#).

## Harrastekerhot

Harrastekerhoja tarjotaan kaikilla Nokian ala- ja yläkouluilla 1.-9.-vuosiluokan oppilaille. Kerhot ovat oppilaille maksuttomia. Kerhot rahoitetaan Opetushallituksen myöntämällä hankerahalla sekä kunnan omalla toimintaan varatulla rahaosuudella. Kerhoja perustetaan oppilaiden toiveita kuunnellen sekä opetuksellisesta ja kasvatuksellisesta näkökulmasta. Kerhon vetäjinä toimivat opettajat, koulun ohjaajat sekä muut ulkopuoliset kerho-ohjaajat (seurat tms.). Koulut tiedottavat huoltajia omasta kerhotarjonnastaan.

Harrastekerhotoiminta on koulun tuottamaa lasten ja nuorten maksutonta kerhotoimintaa. Erilaisia kerhoja tarjotaan ikäryhmittäin kaikille perusopetuksen oppilaille. Kerhotoiminta tukee koulun toimintakulttuuria ja yhteisöllisyyttä. Harrastekerhot vahvistavat oppilaiden osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia terveellisen ja turvallisen arjen valinnoissa ja kehittävät lapsen ja nuoren vapaa-ajan toimintaa.

Harrastekerhotoiminnan kehittämisen tavoitteena on syventää kodin ja koulun välisiä yhteistyömuotoja. Koulut hyödyntävät kerhotoiminnan järjestämisessä kolmannen sektorin, koulun muiden sidosryhmien ja eri hallintokuntien osaamista. Kehittämistoiminnalla pyritään kerhotoiminnan vakiintumiseen osaksi perusopetusta.

Toiminnan tavoitteet ovat:

- kodin ja koulun kasvatustyön tukeminen
- lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen

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

Harrastekerhot järjestetään yleensä oppilaan omalla koululla, mutta esim. yläkouluikäisille sitä voidaan järjestää muissakin tiloissa. Harrastekerhot voivat olla kädentaito-, peli-, musiikki-, liikunta- tai vaikka elektroniikkakerhoja. Oppilaita voidaan myös ohjata osallistumaan esim. kaverikerhoon jossa voidaan pienryhmätoiminnalla vahvistaa lapsen sosiaalisia taitoja.

Harrastekerhotoiminnan hanketta koordinoi kerhotoiminnan koordinaattori yhdessä koulujen rehtoreiden sekä koulujen kerhovastaavien kanssa.

## KOULUKULJETUKSET

Tietoa koulukuljetuksista löytyy Nokian kaupungin kotisivuilta

<https://www.nokiankaupunki.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/koulukuljetukset/>

## KOULUNUORISOTYÖ

”Parhaat auttajat ovat niitä, jotka kertovat, mihin päin sinun tulisi katsoa, mutta eivät kerro, mitä sinun tulisi nähdä.”

**Koulunuorisotyön tavoitteena on nuoren kasvun, itsenäistymisen ja hyvinvoinnin tukeminen, aktiivisen kansalaisuuden ja osallisuuden edistäminen sekä yksilön vahvistaminen yhdenvertaisena ryhmän ja yhteisön jäsenenä. Koulun yhteisöllisyyden kehittäminen, vapaamuotoisten oppimisympäristöjen luominen, varhainen puuttuminen ja ennaltaehkäisevä työ ja ovat koulunuorisotyön kulmakiviä.**

Koulunuorisotyön avulla voidaan reagoida ja puuttua nopeasti nuorten parissa ilmeneviin huolenaiheisiin ja haasteisiin. Kasvatuskumppanuus toteutuu koulun henkilökunnan, vanhempien ja yhteistyöverkoston kanssa. Nuoriso-ohjaaja toimii linkkinä koulun ja vapaa-ajan välillä sekä tarvittaessa kodin ja koulun välisessä yhteistyössä. Lasten ja nuorten tukemisessa korostuu moniammatillinen työote ja yhteistyö.

## Koulunuorisotyö alakouluilla

Kuudensille luokille tarjotaan neljän teeman opetuskokonaisuutta, jonka avulla käsitellään esim. itsetuntemukseen, sosiaaliseen mediaan ja päihteisiin sekä tunne – ja vuorovaikutukseen liittyviä asioita. Menetelmänä käytetään osallistavaa ja yhteistoiminnallista oppimista. Opetus pyritään räätälöimään luokkien tarpeen mukaan. Kutostunnit luovat jatkumon yläkoulussa tehtävälle työlle. Alakoulussa luotu kontakti lisää hyvää ja luottamuksellista suhdetta oppilaiden kanssa sekä antaa hyvän pohjan jatkotyöskentelylle.

### Kutostuntien tavoitteet:

- vuorovaikutus- ja sosiaalisten taitojen vahvistaminen
- omien arvojen ja asenteiden selkiytyminen sekä itseluottamuksen lisääntyminen
- kunnioittavan kohtaamisen ja toisten mielipiteiden kuuntelun harjoittelu
- Tunteiden tunnistaminen sekä empatian osoittaminen toisten tunteita ja kokemuksia kohtaan
- oppilaat hahmottavat valintojensa merkityksen tulevaisuuteen.

## Koulunuorisotyö Harjuniityn yhtenäiskoulussa

Harjuniityn koulun koulunuorisotyön kohderyhmänä ovat 5.-9.-luokkien oppilaat. Nuorisohjaaja on yksi koulun ammattilaisista, joka tukee oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia. Lisäksi nuorisohjaaja tekee yhteistyötä Harjuniityn koulun oppilaskunnan ja tukioppilastoimintaa ohjaavan opettajan kanssa. Oppilaita osallistetaan myös nuorisotilatoimikuntatyön ja kahvilatoiminnan avulla.

### Yhteisöllinen työskentely

- Nuorisotilatoiminta sekä kerho- ja harrastustoiminta
- Oppimisympäristöjen laajentaminen luokkahuoneen ulkopuolelle:
- luokkien vierailut nuorisotiloille
- Välituntitoiminta yhdessä tukioppilaiden ja koulun henkilökunnan kanssa
- Koulun juhlat, tapahtumat, toimintapäivät, monialainen viikko jne.
- Elämänhallinnan tukeminen ja kiusaamisen vastainen työ
- Yhteisöllinen oppilashuoltotyö
- Vanhempainiltoihin osallistuminen
- Vanhempainyhdistyksen kanssa tehtävä yhteistyö

### Kohdennettu työskentely

- 6.-luokkalaisten tutustumispäivä yläkouluun
- Ryhmäyttäminen 7.luokalla tukioppilaiden ja muun henkilökunnan kanssa
- Ryhmäytymisen varmistaminen jatkoryhmäytysten avulla
- Luokkakohtainen työskentely haasteellisissa tilanteissa

- Kutostunnit
- Pienluokkayhteistyö
- Kasvatuskeskustelut (päihteet, seurustelu, nettiturvallisuus, vuorovaikutustaidot)
- Yhteistyö kodin ja koulun kanssa

### Kouluysteistyö Nokianvirran ja Emäkosken kouluilla

Nuoriso-ohjaavat vierailevat kouluilla säännöllisesti ja ovat mukana koulujen toiminnassa monissa eri tilanteissa.

#### Toimintamuodot:

- 6. -luokkalaisten tutustumispäivä yläkouluun
- Ryhmyttäminen 7.luokalla yhteistyössä tukioppilaiden ja muun henkilökunnan kanssa sekä ryhmytykseen liittyvät teemapäivät Urhatussa
- Välituntitoiminta
- Kohdennetut oppitunnit luokkien kanssa
- Pienluokkien vierailut nuorisotiloilla
- Vanhempainiltoihin osallistuminen
- Yhteisöllinen oppilashuoltotyö
- Yhteistyö vanhempainyhdistyksen kanssa

### Osallisuus ja vaikuttaminen koulunuorisotyössä

*Osallisuudella* tarkoitetaan jokaisen oikeutta ja mahdollisuutta saada tietoa ja päästä *vaikuttamaan* itseään koskeviin asioihin. Osallisuus- ja vaikuttamistoiminnan tavoitteena on kannustaa lapsia ja nuoria kasvamaan aktiivisiksi kansalaisiksi ja ottaa heidät mukaan kaupungin päätöksentekoon.

### Lasten Parlamentti ja Nuorisovaltuusto

Lasten Parlamentin kohderyhmänä ovat 4.-7.- luokan oppilaat.

Lasten Parlamentin toiminnasta voit lukea lisää: <https://www.nokiankaupunki.fi/vapaa-aika/nuorten-nokia/lasten-parlamentti/>

Nuorisovaltuusto on vaikuttajaryhmä, jonka toiminnassa mukana olevat henkilöt ovat nuorisolain määritelmän mukaisesti alle 29-vuotiaita. Nuorisovaltuustojen tehtävänä on tuoda nuorten ääni kunnan päätöksentekoon ja nostaa esiin nuorille tärkeitä asioita.

Nuorisovaltuuston toiminnasta voit lukea lisää: <https://www.nokiankaupunki.fi/vapaa-aika/nuorten-nokia/nuorisovaltuusto/>

## Erityisnuorisotyö koulussa

Erityisnuorisotyön tarkoituksena on tukea nuoren kasvua ja itsenäistymistä. Nuorisotyön lähtökohdista vahvistetaan nuorten yhteisöllisyyttä ja osallisuutta, tasa-arvoa sekä terveitä elämäntapoja. Työ koulussa tai oppilaitoksessa on työntekijän läsnäoloa, kannustamista, rinnalla kulkemista, kasvattamista, neuvojen antamista ja ohjausta. Sen painopiste on pääasiallisesti ehkäisevässä työssä, mutta nuorten tarpeita ajatellen sen merkitys voi korostua myös korjaavassa työssä erityisesti eri nivelvaiheissa. Työ toteutuu vuoropuhelussa koulun tai oppilaitoksen ammattilaisten kanssa, vanhempien sekä nuoren muun verkoston kanssa. Erityisnuorisotyöntekijä voi tarvittaessa toimia nuoren tukihenkilönä koulussa, vapaa-ajalla ja olla nuoren mukana verkostotapaamisissa.

# LASTENSUOJELUILMOITUS

## Ilmoituksen tekeminen ja yhteydenotto sosiaalihuoltoon

**Opetustoimen työntekijällä on ehdoton lastensuojelun ilmoitusvelvollisuus silloin, kun he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitusvelvollisuus on jokaisella työntekijällä ja ilmoitus on tehtävä välittömästi.** Jos on syytä epäillä, että kysymyksessä on lapsen kohdistuva väkivalta- tai seksuaalirikos, työntekijän on tehtävä ilmoitus myös poliisille. Sosiaalihuoltoon tulee olla yhteydessä tuen tarpeen arvioimiseksi.

Ilmoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa salassapitosäännösten estämättä myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä yhteydenottona tuen tarpeen arvioimiseksi edellyttäen, että yhteydenotto tehdään viipymättä ja ilmoitusvelvollinen henkilö ilmoittaa yhteydenottoon johtaneet syyt.

Lastensuojelun päivystykseen voi olla yhteydessä, kun haluaa tehdä lastensuojeluilmoituksen, ennakkollisen lastensuojeluilmoituksen (=syntymättömästä lapsesta tehtävä lastensuojeluilmoitus) tai tarvitsee kiireellistä apua, neuvontaa tai ohjausta lastensuojelun asioissa. Jos epäilee, onko lastensuojeluilmoitukselle tarvetta, voi aina konsultoida lastensuojelun työntekijöitä.

Toimi näin:

Virka-aikana voi ottaa yhteyttä puhelimitse lastensuojelun päivystysnumeroon. Tampereen sosiaalipäivystys vastaa lastensuojelun sosiaalipäivystyksestä virka-ajan ulkopuolella, yhteyden saa joko hätäkeskuksen tai poliisin kautta. Kiireettömissä asioissa voi olla yhteydessä lapsiperheiden sosiaalityöhön.

**Wilmassa on linkki myös sähköiseen lastensuojeluilmoitukseen.**

**Lastensuojelun päivystysnumero: 040 7799 289**

**Virka-ajan ulkopuolella Tampereen sosiaalipäivystys (hätänumeron kautta): 112**

**Sosiaalityön neuvonta 03 56 521 522**

## OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ

Opetuksen järjestäjä seuraa koulujen oppilashuoltosuunnitelmien toteutumista lukuvuosittain toimintasuunnitelmien arviointien yhteydessä. Koulut huolehtivat keskeisten tulosten tiedottamisesta oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille. Koulujen opiskeluhoitoa kehitetään arviointien pohjalta.

Kaupungin tasolla opiskeluhoitoon seurannasta ja kehittämisestä huolehtii opiskeluhoitoon ohjausryhmä. Ohjausryhmään kuuluu eri kouluilla toimivia oppilashuollon ammattilaisia ja sen toimintaa johtaa johtava rehtori. Opiskeluhoitoon ohjausryhmä kokoaa tietoa koko kaupungin oppilaiden hyvinvoinnista sekä suunnittelee tarvittavat opiskeluhoitoon palvelut ja resurssit.

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

Ohjausryhmä osallistuu vuonna 2020 valtakunnalliseen kehittämisprosessiin, jossa pääasiallinen tavoite on tehtävän kirkastaminen.