

# OPIKELUHUOLLON KÄSIKIRJA

Lukuvuosi 2021-22

## TERVETULOA LUKEMAAN NOKIAN KAUPUNGIN ESI- JA PERUSOPETUKSEN OPIKELUHUOLLOSTA

Käsikirja kertoo opiskeluhoollon järjestämisestä ja työnjaosta. Esitettyjä toimintaohjeita käytetään kaikissa Nokian kouluissa.

Päivitetty 9.6.2021

## Sisällys

JOHDANTO .....	4
OPISKELUHUOLTO JA SEN TAVOITTEET .....	5
OPISKELUHUOLTOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ .....	6
OPPILAIDEN HYVINVOINTI TEHDÄÄN YHDESSÄ .....	7
Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulu.....	7
Kodin ja koulun yhteistyö lapsen ja nuoren tukena.....	8
YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO .....	9
Välittävä toimintakulttuuri .....	9
Yhteisöllisen opiskeluhoillon tavoitteet lyhyesti:.....	9
Yhteisöllinen opiskeluhoolto koostuu mm. seuraavista asioista: .....	9
Yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä työrukkasena.....	9
Yhteisöllisen opiskeluhooltoryhmän tehtävät yksittäisessä koulussa.....	11
YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO .....	11
Varhainen tuki koulun arjessa ja oppilaan tukeminen.....	11
Ammattilaisten välisestä keskustelusta ja konsultaatiosta.....	14
Suostumus asian käsittelyyn .....	14
Yksilökohtainen opiskeluhooltoprosessi käynnistyy.....	15
Systeeminen koulupalaveri.....	16
1. Palaverin valmistelut .....	16
2. Palaverin aloitus.....	17
3. Palaverin kulku.....	17
Opiskeluhoillon muistion laatiminen .....	18
Muistioon kirjataan seuraavat asiat:.....	18
Tiedonsaanti opiskeluhooltoasioissa.....	20
OPISKELUHUOLTOHENKILÖSTÖ.....	20
Koulukuraattori.....	20
Yksilökohtainen työ:.....	20
Yhteisöllinen työ:.....	21
Koulupsykologi .....	21
Yksilökohtainen työ .....	22
Yhteisöllinen työ .....	22
Kouluterveydenhoitaja.....	22
Yksilökohtainen työ .....	22
Yhteisöllinen työ .....	23
Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät .....	23
Koululääkäri .....	24

Yksilökohtainen työ .....	24
Yhteisöllinen työ .....	25
Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät .....	25
Koulu yhteisöohjaaja .....	25
Oppilashuoltohenkilöstön yhteistyö .....	25
ROOLIT OPISKELUHUOLLOSSA .....	26
Oppilas .....	26
Huoltaja .....	26
Varhaiskasvatuksen opettaja .....	27
Luokanopettaja .....	27
Luokanvalvoja .....	28
Aineenopettaja .....	28
Varhaiskasvatuksen erityisopettaja .....	29
Osa-aikaista erityisopetusta antava erityisopettaja .....	29
Erytysluokanopettaja .....	30
Oppilaanohjaaja .....	30
Koulunkäynninohjaaja / esiopetuksen ohjaaja .....	31
Rehtori / varhaiskasvatusyksikön johtaja .....	31
Koulukuraattori .....	31
Koulupsykologi .....	32
Kouluterveydenhuoltohenkilöstö .....	32
POISSAOLOJEN SEURANTA JA NIIHIN PUUTTUMINEN .....	33
Poissaoloihin puuttumisen malli / Nokian kaupunki .....	33
Yleiset ohjeet .....	33
Ennaltaehkäisevä toiminta - Poissaolojen seuranta on säännöllistä ja jatkuvaa. ....	33
Huoli puheeksi - Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona/koulussa. ....	33
Poissaoloja 30 h - Opettaja tiedottaa rehtoria ja koulun opiskeluhoollon työntekijöitä tilanteesta. ....	34
Poissaoloja 50 h - Poissaolojen syiden ja oppilaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi oppilaalle tehdään ISAP-poissaolokysely ja huoltajalle SRAS-kysely. ....	34
Poissaoloja 70 h - Lastensuojeluilmoitus harkittava. Oppilaan opiskelujen eteneminen on varmistettava ja tarvittavan tuen laajuus tarkistettava. ....	34
SAIRAALAOPETUS .....	36
Oppilaan opiskelu sairaalajakson aikana .....	36
Todistuksen antaminen sairaalakoulussa opiskelevalle .....	36
NIVELVAIHEET .....	37
Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen .....	37
Esiopetuksesta perusopetukseen .....	37

Alakoulusta yläkouluun .....	38
Koulusta toiseen siirtyminen .....	39
Perusopetuksesta toiselle asteelle .....	39
Kahdeksannella luokalla .....	39
Yhdeksännellä luokalla: .....	39
Tiedonsiirto .....	40
TULKITSEMIS- JA AVUSTAJAPALVELUT .....	40
LUPA-ASIAT ERIKOISTILANTEISSA .....	40
Yhteis- ja yksinhuoltajuus .....	41
Huostaan otettu tai sijoitettu lapsi .....	41
Lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu .....	41
KOULULAISTEN KERHOTOIMINTA .....	42
Iltapäiväkerhot .....	42
Harrastekerhot .....	42
KOULUKULJETUKSET .....	43
KOULUNUORISOTYÖ .....	43
Koulunuorisotyö alakouluilla .....	44
Kutostuntien tavoitteet: .....	44
Koulunuorisotyö Harjuniityn yhtenäiskoulussa .....	45
Yhteisöllinen työskentely .....	45
Kohdennettu työskentely .....	45
Kouluyhteistyö Nokianvirran ja Emäkosken kouluilla .....	45
Toimintamuodot: .....	45
Osallisuus ja vaikuttaminen koulunuorisotyössä .....	46
Lasten Parlamentti ja Nuorisovaltuusto .....	46
Erityisnuorisotyö koulussa .....	46
LASTENSUOJELUILMOITUS .....	47
Ilmoituksen tekeminen ja yhteydenotto sosiaalihuoltoon .....	47
OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ .....	48

# JOHDANTO

Tässä käsikirjassa kuvataan Nokian kaupungin esi- ja perusopetuksen opiskeluhoitoa sekä tarkennetaan kuntakohtaista opiskeluhoitoa suunnitelmaa. Käsikirja pyrkii vastaamaan niihin kysymyksiin, joita opiskeluhoitotyöstä perusopetuksen tukimuotona on usein käytännön työssä kysytty. Käytämme käsitteitä koulu ja oppilas myös tarkoitettaessa 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 systemaattisesti termiä opiskeluhoito siitä huolimatta, että osa kaupungissa käytettävistä asiakirjoista käyttää edelleen käsitettä oppilashuolto.



# OPISKELUHUOLTO JA SEN TAVOITTEET

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

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

Opiskeluhuolto jakautuu yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon. Yhteisöllinen opiskeluhuolto on ensisijaista ja ehkäisevää ja se kuuluu kaikille. Yksilökohtainen opiskeluhuolto on ehkäisevää ja tukea antavaa.

## Opiskeluhuollon tavoitteet

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

Opiskeluhuolto muodostaa esiopetuksesta toisen asteen koulutukseen ulottuvan jatkumon. Hyvässä yhteistyössä rakennettu nivelvaihe ja koulutusasteiden yhtenäiset käytännöt tukevat eri kehitysvaiheissa oppilaan hyvinvointia ja oppimista.

# OPISKELUHUOLTOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

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

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

Opiskeluhoillon 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 määrääjoissa. Oppilaille ja huoltajille annetaan tieto koulun ja sen oppilaiden käytettävissä olevasta opiskeluhoillosta.

[Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki](#)  
[Perusopetuslaki](#)

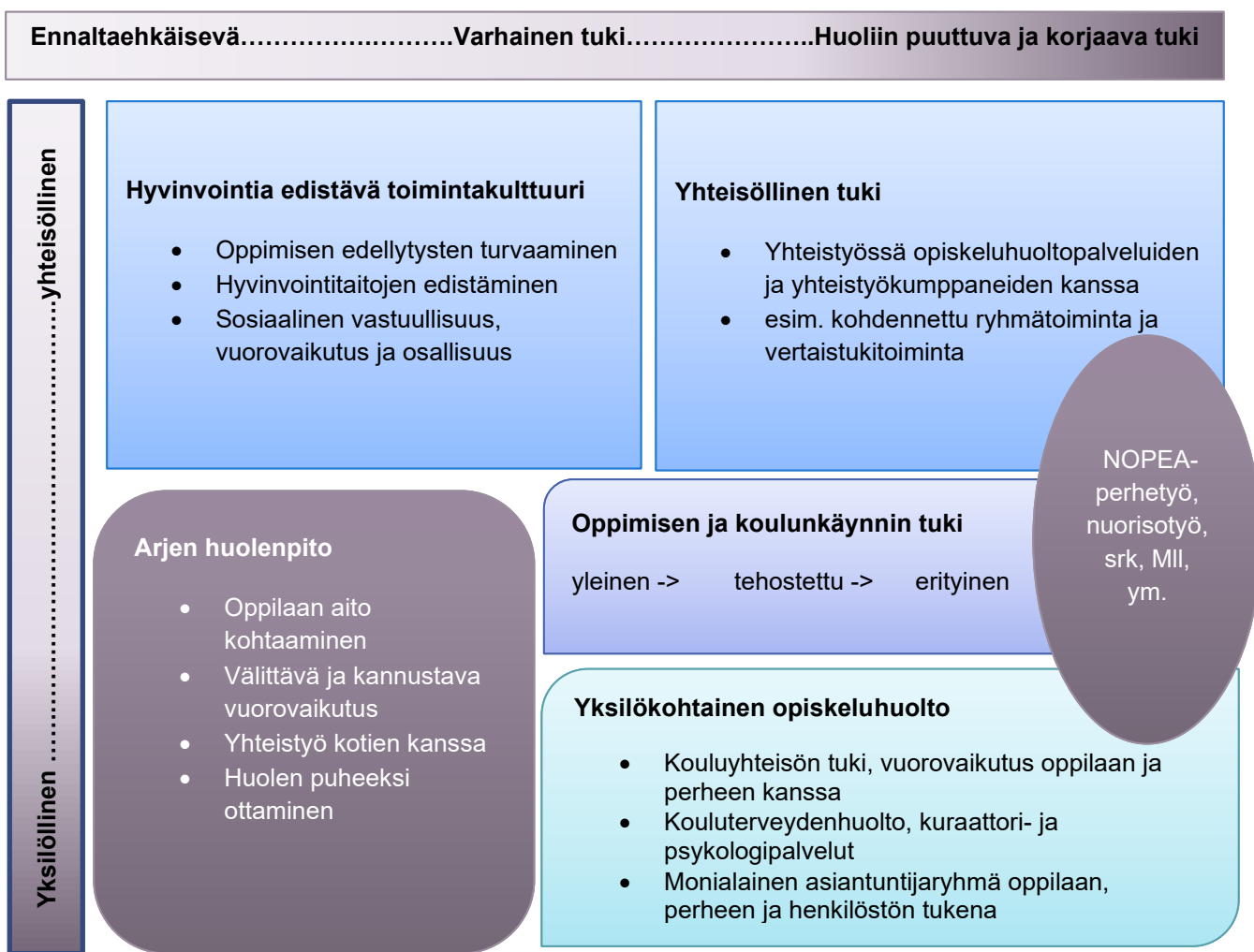


**Oppilashuoltolain  
painopiste  
on ennalta-  
ehkäisevässä ja  
koko  
kouluyhteisön  
hyvinvointia  
edistävässä  
työssä.**

# OPPILAIKEN HYVINVOINTI TEHDÄÄN YHDESSÄ

## Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulu

Oppiminen ja hyvinvointi liittyvät tukevat toinen toistaan. Siksi kouluissa on tärkeää kiinnittää huomiota molempiin. 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 toimintakulttuur



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

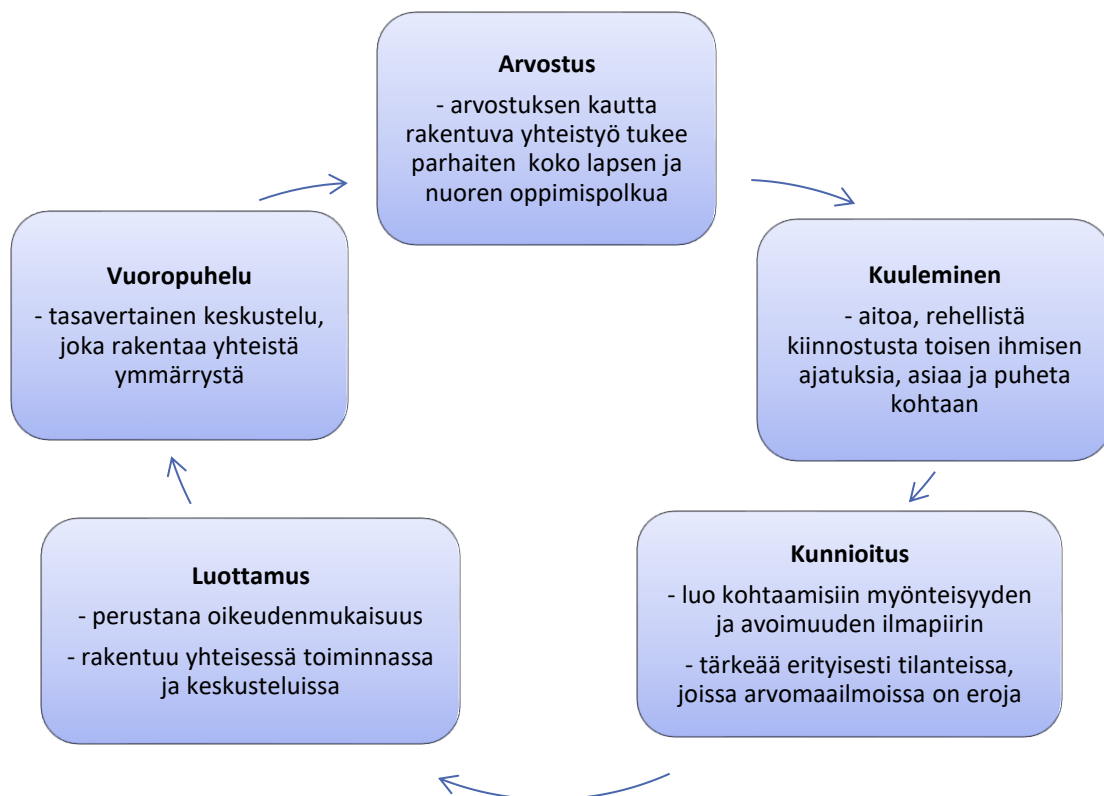
Esiopetuksen osalta kuvaus löytyy <https://www.nokiankaupunki.fi/wp-content/uploads/2019/06/Nokian-kaupungin-esiopetuksen-opetussuunnitelma-2016.pdf>

## Kodin ja koulun yhteistyö lapsen ja nuoren tukena

Huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren kasvatuksesta. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan kasvatuksesta ja opetuksesta kouluyhteisön 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

## Välittävä toimintakulttuuri

**Opiskeluhoolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville työntekijöille.** Opiskeluhoollon tulisi olla ensisijaisesti ennaltaehkäisevää koko kouluyhteisön hyvinvointia tukevaa yhteisöllistä opiskeluhoiltoa. Opiskeluhoolto luo kouluyhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle.

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

### Yhteisöllisen opiskeluhoollon tavoitteet lyhyesti:

- Kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvoinnin parantaminen
- Kouluympäristön terveellisyyden, turvallisuuden ja esteettömyyden parantaminen
  - Oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistäminen
- Lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa tehtävän yhteistyön kehittäminen

### Yhteisöllinen opiskeluhoolto koostuu mm. seuraavista asioista:

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

## Yhteisöllinen opiskeluhoiltoryhmä työrukkasena

**Koulun yhteisöllistä opiskeluhoiltotyötä suunnittelee, toteuttaa, kehittää, ja arvioi yhteisöllinen opiskeluhoiltoryhmä, jonka kokoonpano ja toimintaohjeet sekä lukuvuoden yhteiset tavoitteet on kirjattu lukuvuosisuunnitelmaan.** Se laatii koulukohtaisen opiskeluhoiltosuunnitelman yhteistyössä koulun henkilökunnan,

opiskeluhuollon toimijoiden, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Opiskeluhoitosuunnitelma on osa koulun lukuvuosisuunnitelmaa.

Yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän puheenjohtajana toimii rehtori tai hänen asettamansa henkilö. YOHR:n jäseniä voivat olla rehtori, apulaisrehtori sekä opettajien, henkilökunnan, koulukuraattori- ja koulupsykologipalveluiden sekä kouluterveydenhuollon ja koulunuorisotyön edustajat. Koulun yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän kokoonpano määritellään lukuvuosittain tehtävässä opetussuunnitelmaan perustuvassa suunnitelmassa.

Opiskeluhoitoryhmä sopii syksyn alussa lukuvuotensa kokousaikataulut. Hyvä kokoustahti on esimerkiksi kerran kuukaudessa, jotta koulussa esiintyvien ilmiöiden seuraaminen on ajantasaista.

Vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa järjestetään niin sanottu laajennetun yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän kokous, johon voidaan kutsua opiskeluhoitoryhmän lisäksi huoltajaedustajia, oppilasedustajia, muita opettajaedustajia, muita henkilökunnan edustajia, asiantuntijoita sekä viranomaisia, kuten nuorisotoimen edustaja. Koollekutsujana toimii puheenjohtaja. Kokouksesta laaditaan muistio, johon kirjataan kokoukseen osallistujat, käsitellyt asiat, sovitut toimenpiteet sekä vastuhenkilöt. Muistion jakelusta päätetään kussakin kokouksessa erikseen.

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



## Yhteisöllisen opiskeluhooltoryhmän tehtävät yksittäisessä koulussa:

- Koulukohtaisen opiskeluhooltosuunnitelman laatiminen
- Koulun lukuvuosittaisen opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman valmistelu opiskeluhoollon osalta
- Kouluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä, esteettömyyttä ja turvallisuutta lisäävät toimet ja suunnitelmat
- Kiusaamista, väkivaltaa ja häirintää ehkäisevät ja vähentävät toimet sekä ehkäisevän päihdetyön toteutus
- Koulun yhtenäistä toimintakulttuuria edistävät toimet (eri oppimisympäristöt, välitunnit)
- Erialaisten oppimisympäristöjen turvallisuus (oppiainekohtaisten turvallisuusohjeiden noudattaminen, TET-jaksojen turvallisuus) ja kehittäminen
- Oppilaiden ja huoltajien osallistumisen mahdollistaminen koulun opiskeluhooltosuunnitelman laadintaan ja opiskeluhoolto-/hyvinvointityöhön yleensä
- Kodin ja koulun välisen opiskeluhoollollisen yhteistyön kehittäminen ja seuranta
- Nivelvaiheen yhteistyön suunnittelu ja työnjako
- Koulun järjestyssääntöjen päivittämisestä huolehtiminen
- Yksittäistä oppilasta koskevan monialaisen opiskeluhooltotyön sekä opiskeluhooltopalveluiden tarpeen, toteutumisen ja toimintatavan seuranta, arviointi ja kehittäminen
- Erialaisten 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.

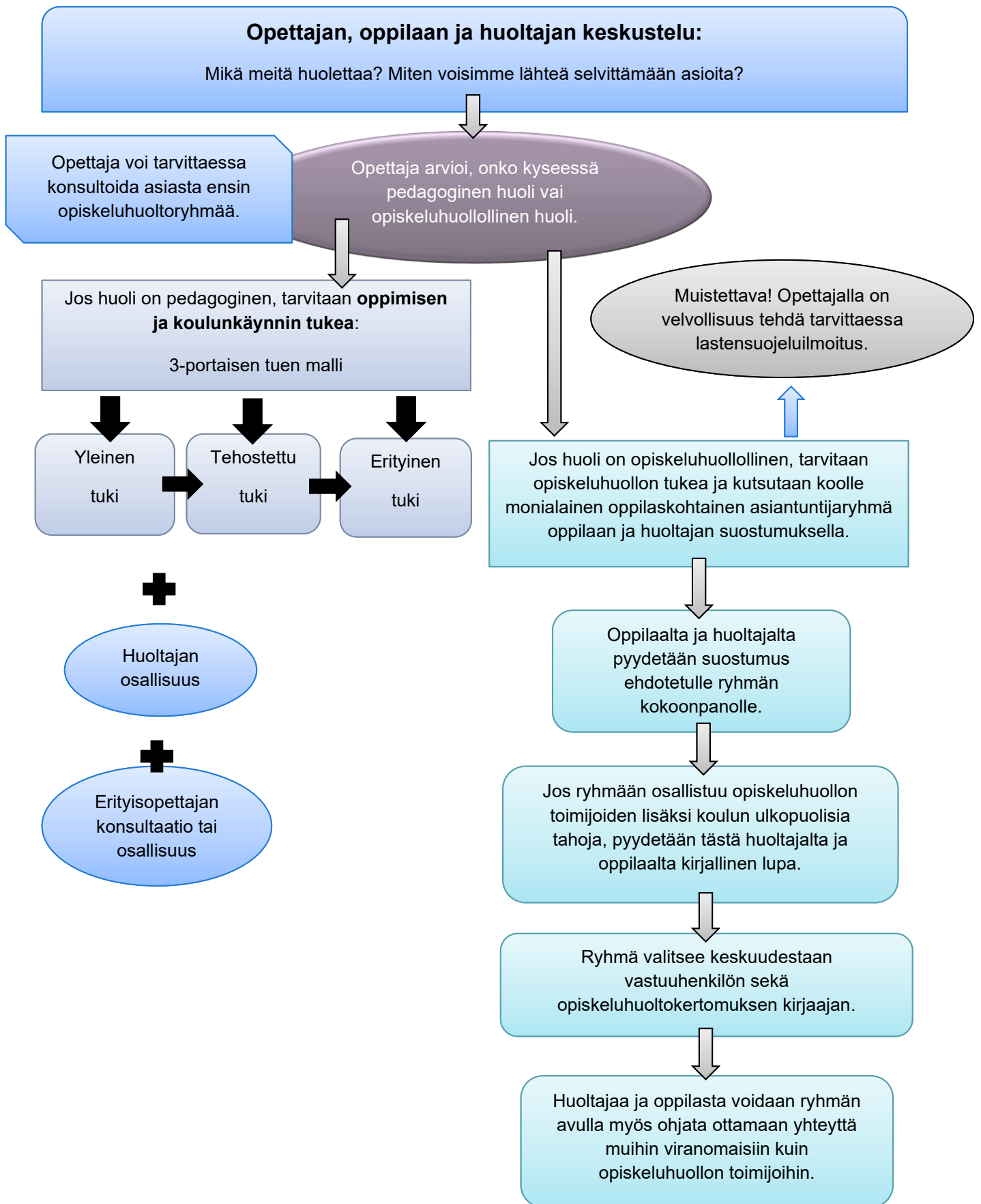
Työntekijällä on oikeus ja velvollisuus ottaa asia puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa, mikäli oppilaan oppimisesta tai hyvinvoinnista herää huoli. Huoli on tärkeä ilmaista ja kysyä taustalla vaikuttavista asioista. Opettaja, oppilas ja huoltaja arvioivat yhdessä, tarvitseeko oppilas oppimisen ja koulunkäynnin tukea, opiskeluhuollollista tukea vai molempia. Parhaat ratkaisut löytyvät yhteistyössä. 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 koulunkäynnin 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.

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.

Kuva 3. Opiskeluhuollon tuen polut.



## Ammattilaisten välisestä 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.

## Suostumus asian käsittelyyn

**Yksilökohtainen opiskeluhoito edellyttää aina oppilaan ja huoltajan suostumusta. Oppilaan osallisuus, toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa oppilaan iän, kehitystason ja muiden henkilökohtaisten edellytysten mukaisesti.** Suostumus kirjataan Wilmassa olevaan opiskeluhoollollisen palaverin muistioon.

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

Jos oppilas tai huoltaja eivät anna lupaa asiantuntijaryhmän koolle kutsumiselle, kielto asian käsittelylle todetaan kirjallisesti, mikä onnistuu parhaiten oppilaalle ja/tai huoltajalle osoitetulla Wilma-viestillä. Tällöin pitää oppilaalle ja huoltajalle kertoa, että jos tilanne niin vaatii, oppilaan asiasta huolestuneella työntekijällä on velvoite kertoa salassapidosta huolimatta huoli muille opiskeluhoollon työntekijöille. Jos

lastensuojeluilmoitus on tilanteessa aiheellinen, lupaa ei oppilaalta tai huoltajalta tarvita.



### **Yksilökohtainen opiskeluhoitoprosessi käynnistyy**

**Kun oppilaan ja huoltajan suostumus opiskeluhoollollisen asian käsittelylle on, kootaan palaveria varten yksilökohtaisen opiskeluhooltoasian asiantuntijaryhmä 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 opiskeluhoolltohenkilöstöön kuuluva.



## Systeeminen koulupalaveri

Onnistunut ja vaikuttava palaveri on oppilaan saaman tuen kannalta keskeistä. Se vaikuttaa oleellisesti yhteistyön sujumiseen ja osapuolten sitoutumiseen asioiden hoitoon. Kun palaverissa kaikki saavat äänensä kuuluville, pääsevät osallistumaan ratkaisujen suunnitteluun ja toteuttamiseen, keskinäinen luottamus kasvaa, mikä on pohjana myös tulevalle yhteistyölle.

Systeemisen palaverimallin tavoitteena on, että

- palaveriin osallistujien alkukäsitys tilanteesta on parempi.
- osallistujat kantavat yhdessä vastuuta yhteisestä asiasta.
- palavereissa on selkeä rakenne ja aika käytetään hyödyksi järkevästi.
- palaveriin osallistujilla on selvät roolit.
- jokainen palaveri on tärkeä; osallistujat haastetaan etsimään ratkaisuja tai vähintään askeleita kohti ratkaisua.

### 1. Palaverin valmistelut

- Huoli on herännyt oppilaasta ja yksilökohtainen oppilashuoltopalaveri koetaan tarpeelliseksi.
- Oppilaalta ja huoltajalta kysytään lupa palaverin järjestämiseen ja tarvittavien henkilöiden läsnäoloon. Lupa voidaan kysyä Wilmassa tai suullisesti. Palaverissa oppilaan ja huoltajan suostumus merkitään Wilmassa olevaan yksilökohtaisen oppilashuoltopalaverin muistioon ja siinä on mahdollista tarkentaa suostumuksen yksityiskohtia.
- Palaveri kutsutaan koolle. Kutsu pitää mennä riittävän ajoissa sekä virkahenkilöille, että asiakkaalle.
- Koolle kutsuva taho (usein opettaja mahdollisesti yhteistyössä muun ammattilaisen kanssa) kirjaa pohjatietoja varten tiivistelmän nykytilanteesta, esimerkiksi
  - ❖ palaverin aihe lyhyesti.
  - ❖ koulupoissaolojen määrä
  - ❖ tehdyt tukitoimet ja näkemys niiden vaikuttavuudesta
  - ❖ lyhyt yhteenveto tuntimerkinnöistä
  - ❖ pituus korkeintaan ½ A4

- (Viranhaltijat tietävät kirjaamisvastuunsa (sos.toimi, koulukuraattori, opettaja).)

## 2. Palaverin aloitus

- Palaverin vetäjä (=koollekutsuja) kertoo läsnäolijoille, miten palaveri etenee.
- Läsnäolijat esittäytyvät.
- Oppilaan ja huoltajan suostumus palaverin järjestämiselle käydään läpi (merkintä Wilman lomakkeeseen).
- Tiivistelmä oppilaan nykytilanteesta jaetaan jokaiselle ja alussa käytetään hetki sen lukemiseen.

## 3. Palaverin kulku

### HUOLIKIERROS

Jokainen osallistuja kertoo oman näkemyksensä tämänhetkisestä tilanteesta. Vetäjän on hyvä antaa puheenvuorot ja kertoa apukysymykset. Apukysymykset on voitu kirjoittaa etukäteen myös tiivistelmän alle.

- Mikä huolestuttaa? Kuka tekee mitä (huolestuttavaa)? Miten tämä käytös/tekeminen on ongelma? Kenen kannalta se on ongelma? Kuinka kauan tätä on jatkunut? Mikä voisi selittää tätä?
- Mitä tapahtuu, jos tilanne jatkuu?
- Mitä kukin toivoisi työskentelyltä? Mitä kukin toivoo, että palaverissa voitaisiin sopia?
- Millaista ratkaisua olisi hyvä lähteä rakentamaan?

### KESKUSTELUN YLLÄPITÄMINEN

- Keskustelun ylläpitäminen ja sen suuntaaminen käsillä olevaan asiaan on jokaisen mukana olevan ammattilaisen.
- Tärkeää on pitää jatkuvasti lapsi ja perhe keskustelussa mukana ja keskustelun kohteena.
- Jokainen virkahenkilö huolehtii aktiivisesti osallistumisestaan palaverin kulkuun, ellei etukäteen ole sovittu, että joku on pelkän kuuntelijan/kirjaajan roolissa. Jokaisen rooli on tärkeä päämäärään pääsemiseksi.

## SUUNNITELMAN LAATIMINEN JA PALAVERIN SULKEMINEN

- Tehdään ja kirjataan keskustelun pohjalta suunnitelma. Kuka tekee ja mitä tekee? Millainen aikataulu? Miten seurataan? Milloin on seurantapalaverin aika? Kuka on seurantapalaverin vetäjä?
- Tapaamisen sulkeminen. Palaverin loppumisen tunnelmaan on hyvä kiinnittää huomiota ja pyrkiä loppuun asti varmistamaan kaikkien osallisuuden ja kuulluksi tulemisen tunne, vaikkei yhtä mieltä kaikista asioista oltaisikaan.
- Osapuolet huolehtivat kirjaamiset, palaverissa sovitut toimenpiteet ja tiedottamiset omalta osaltaan.
- Seurantapalaverin vetäjä huolehtii seurantapalaverin järjestelyt (tilat, kutsut/muistutusviestit). Myös seurantapalaveriin on tarpeellista valmistaa yhteenveto edellisessä palaverissa sovitusta asioista sekä nykytilanteen kuvaus kirjallisesti.
- Seurantapalaveri järjestetään vastaavasti kuin ensimmäinen palaveri.
- Seurantapalaverissa jokainen kertoo vuorollaan miten omat edellisessä palaverissa sovitut toimet ovat edistyneet, nämä kirjataan ja sovitaan tarvittaessa jatkopalaverista.

## Opiskeluhuollon muistion laatiminen

**Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhoitokertomus eli opiskeluhoollon muistio. Ryhmän vastuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhoollon 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 vastuhenkilö on kouluilla rehtori.**

Esiopetuksessa opiskeluhoitokertomus laaditaan paperilomakkeelle ja rekisterin vastuhenkilönä 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



Muistion laatiminen on erittäin tärkeää, koska asioihin pitää usein palata. Kirjaukset kannattaa tehdä huolella. Wilmassa muistiot säilyvät tallessa ja ne löytyvät etsiskelemättä.

## 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 opiskeluhuoltotyöhön, 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 opiskeluhoitoryhmän työskentelyyn osallistuminen
- opiskeluhoollon 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 opiskeluhooltoon.

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 opiskeluhoitoryhmään 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 koulu yhteisöön 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 opiskeluhoollon 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 opiskeluhoollon suunnitteluun, toteuttamiseen, arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.
- Opiskeluhooltosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuminen.
- Kouluyhteisön turvallisuuden edistäminen ja koulun kriisityöhön osallistuminen.
- Kouluympäristön terveellisyden 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.
- Opiskeluhoollon arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.



- Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen yhteistyön edistäminen ja kehittäminen.

### **Koululääkäri**

**Lääkäri toimii lääketieteellisenä asiantuntijana kouluterveydenhuollossa sekä koko opiskeluhuollossa. 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 terveysterveystoimissa.

### **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.
- Terveysterveystoiminta 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 opiskeluhuollon 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

- Opiskeluhooltoryhmään eli yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnitteluun, toteuttamiseen, arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.  
Kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksiin osallistuminen ja jatkotoimien seuraaminen

## Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät

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

## Koulu yhteisöohjaaja

Lukuvuodelle 2021-2022 Nokian yläkouluille palkataan koulu yhteisöohjaajat osana seutukunnan yhteistä Sitouttavan koulu yhteistyön hanketta. Koulu yhteisöohjaajat toimivat yhteisössä rakentaen turvallista ja yhteisöllistä koulukulttuuria. Heidän työnsä kehitetään lukuvuoden aikana sekä koulujen, että seutukunnan tasolla

## Oppilashuoltohenkilöstön yhteistyö

Keskeinen osa opiskeluhooltohenkilöstön työskentelyä on yhteistyö oppilaiden, huoltajien, muun koulun henkilökunnan ja oppilasta tai koulu yhteisöä tukevien tahojen kanssa. Yhteistyön tulee olla avointa, rakentavaa ja oppilashuoltolain mukaista. Moniammatillinen yhteistyö on koulun toimivan opiskeluhoollon peruspilari.

Opiskeluhooltohenkilöiden tekemän yhteistyön muodot:

- oppilaiden ja huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö
- koulun henkilöstön konsultaatio
- monialaisen opiskeluhoollotyön 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



Kun kaikki tietävät, mitä tekevät, on yhteistyön järjestäminenkin toimivinta. Koulun ammattilaiset ovat vastuussa siitä, että oppilaan oikeudet toteutuvat.

## Oppilas

- Oppilaan on osallistuttava perusopetuslain mukaisesti järjestettyyn perusopetukseen.
- Oppilaalla on oikeus saada tukea koulunkäyntiinsä opiskeluhoillon 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 opiskeluhoillon 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 opiskeluhooltohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- vastaa oman luokkansa opiskeluhoollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhooltohenkilöstölle 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 opiskeluhooltohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä

- vastaa oman luokkansa opiskeluhuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhooltohenkilöstölle 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 opiskeluhooltohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- vastaa oman luokkansa opiskeluhuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa opiskeluhooltohenkilöstölle 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 opiskeluhooltohenkilöstöä

- 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 koskevissa asioissa esiopetuksen muille toimijoille (opettajat, ohjaajat, opiskeluhoollon 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 opiskeluhoollolliseen työhön
- osallistuu lapsen oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyihin
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän
- konsultoi tarvittaessa koulun opiskeluhoollonhenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- suunnittelee ja järjestää tukitoimet ja resursoinnin yhteistyössä varhaiskasvatusyksikön johtajan kanssa
- suunnittelee ohjaajan työnkuvan yhteistyössä ohjaajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatusyksikön 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 koskevissa asioissa koulun muille toimijoille (opettajat, koulunkäyntiavustajat, opiskeluhoollon 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 lähiaikainen 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 opiskeluhooltohenkilöstölle 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 opiskeluhooltohenkilöstöä, 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 opiskeluhuollolliseen työhön
- vastaa oppilaan ohjauksesta uranvalinnassa ja jatko-opintoihin hakeutumisessa
- vastaa tiedonsiirrosta opiskelun nivelvaiheissa perusopetuksesta toiselle asteelle siirryttäessä yhdessä opiskeluhoollon 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 / varhaiskasvatusyksikön johtaja

- vastaa laajasti koulun opiskeluhuollollisista 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.
- Varhaiskasvatusyksikön johtaja vastaa yksikkönsä opiskeluhoitokisteristä.

#### 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 opiskeluhoitotyöhön koulunkäynnin tukemiseksi
- kokoaa tarvittaessa yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän

Opiskeluhoollon henkilöstön sekä muiden koulun työntekijöiden rooli oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestelyissä on kuvattu Oppimisen ja koulunkäynnin tuki Nokiassa - 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 - Poissaolojen seuranta on säännöllistä ja jatkuvaa.

- Koulun yhteisöllisen opiskeluhoollon toimintaa suunnitellaan ja kehitetään vuosittain.
- Yhteisöllisen opiskeluhoollon keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä.
- Ryhmäyttämiseen, nivelvaiheisiin sekä tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamiseen kiinnitetään huomiota.
- Yhteistyö kodin ja koulun välillä on sujuvaa.

### Huoli puheeksi - Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona/koulussa.

- Opettajalla on lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin, mikäli hänelle nousee asiasta huoli. Huoli voi nousta, vaikka huoltaja olisi hyväksynyt poissaolot.
- Opiskeluhooltohenkilöstöä konsultoidaan mahdollisimman matalalla kynnyksellä.

- Luokanopettaja / luokanvalvoja keskustelee asiasta oppilaan kanssa, on yhteydessä huoltajiin, sopii mahdollisesta yhteydenotosta opiskeluhuollon työntekijään.

### **Poissaoloja 30 h - Opettaja tiedottaa rehtoria ja koulun opiskeluhuollon työntekijöitä tilanteesta.**

- Jos tilanne ei korjaannu huoltajan kanssa käydyn keskustelun jälkeen, järjestetään moniammatillinen palaveri.
- Mukaan kutsutaan ne toimijat, jotka oppilas ja hänen huoltajansa arvioivat tarpeelliseksi oppilaan koulunkäynnin tukemisessa. Mukana tulee olla koulun opiskeluhuollon työntekijä.
- Palaverissa sovitaan tukitoimista ja seurannasta.
- Tarvittaessa konsultoidaan koulun ulkopuolisia tahoja.

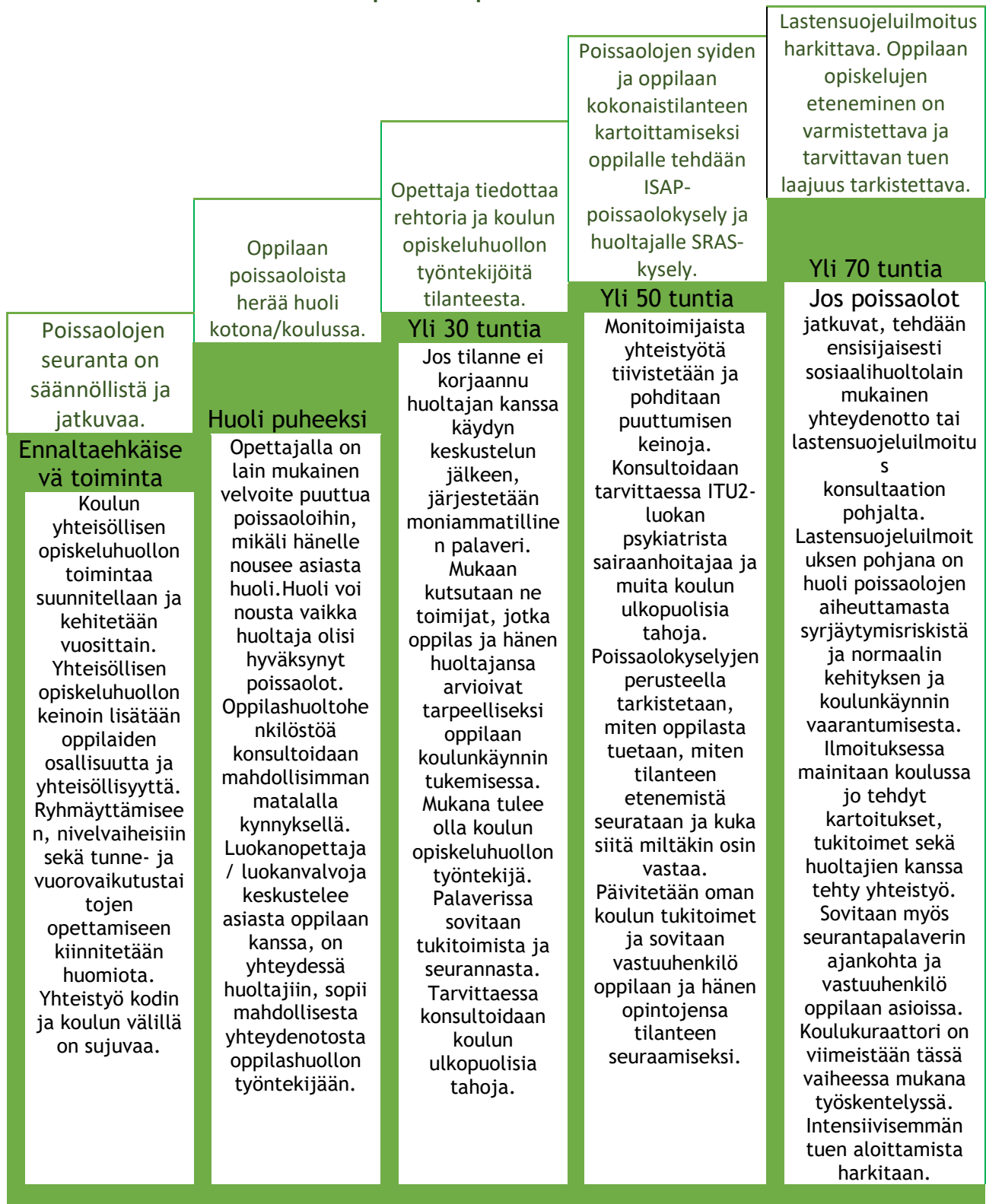
### **Poissaoloja 50 h - Poissaolojen syiden ja oppilaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi oppilaalle tehdään ISAP-poissaolokysely ja huoltajalle SRAS-kysely.**

- Monitoimijaista yhteistyötä tiivistetään ja pohditaan puuttumisen keinoja.
- Konsultoidaan tarvittaessa ITU2-luokan psykiatrista sairaanhoitajaa ja muita koulun ulkopuolisia tahoja.
- Poissaolokyselyjen perusteella tarkistetaan, miten oppilasta tuetaan, miten tilanteen etenemistä seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa.
- Päivitetään oman koulun tukitoimet ja sovitaan vastuuhenkilö oppilaan ja hänen opintojensa tilanteen seuraamiseksi

### **Poissaoloja 70 h - Lastensuojeluilmoitus harkittava. Oppilaan opiskelujen eteneminen on varmistettava ja tarvittavan tuen laajuus tarkistettava.**

- Jos poissaolot jatkuvat, tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus konsultaation jälkeen.
- 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.
- **Koulukuraattori on viimeistään tässä vaiheessa mukana työskentelyssä.**
- Intensiivisemmän tuen aloittamista harkitaan.

# Poissaoloihin (luvaton poissaolo, sairauspoissaolo ja muu huolestuttava poissaolo) puuttuminen Nokian kaupungin perusopetuksessa



# 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 opetussuunnitelma, 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 itsearviointin 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-vuotiaan 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. Nokialla 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.

- Terveydenhoitajan tarkastus ennen koulun alkua
- Esiopetuksessa kaikille lapsille tehdään esiopetuksen oppimissuunnitelma sisältäen lapsen itsearvioinnin.
- 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.
- Opiskeluhooltoon 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 opiskeluhoollollisia tietoja välittää ja he voivat lukea opiskeluhohtokertomuksen. Tarvittaessa järjestetään erillinen palaveri, jossa huoltaja on mukana.

## Alakoulusta yläkouluun

- Terveydenhoitajan tarkastus ennen 7. luokalle siirtymistä.
- Järjestetään tiedonsiirtopalaveri ala- ja yläkoulun edustajien välillä.
- Huoltajille ja oppilaalle järjestetään tutustumistilaisuus yläkouluun.
- Tarvittaessa tehostetun ja erityisen tuen oppilaan kohdalla pidetään tiedonsiirtoon liittyvä HOJKS-palaveri huoltajien, erityisopettajien ja luokanvalvojien kesken ja mahdollisesti opiskeluhohtohenkilöstön kesken. Palaverissa siirretään tieto esimerkiksi oppilaan poikkeavista opetusjärjestelyistä. Lisää tuen oppilaiden nivelvaiheesta Oppimisen ja koulunkäynnin tuki- vihossa
- 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 oppilailla 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.
- **tehostettu opinto-ohjaus**

## Kahdeksannella luokalla

- Terveystieteiden opettaja ja koululääkäri tekevät 8-luokkalaisten ammatinvalintaan liittyvän terveystarkastuksen, josta informoidaan opinto-ohjaajaa tarvittaessa.
- tutustutaan koulutusjärjestelmään ja ammattialoihin opinto-ohjauksen tunneilla
- vierailukäynnit Nokian Tredun 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 tulkitsemis- ja avustajapalvelut. Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tarkoituksena on taata oppilaalle oppimisen ja koulunkäynnin perusedellytykset ja mahdollisimman esteetön oppimisympäristö. Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden järjestämisestä päättää opetuksen järjestäjä. Oppilaan tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tarve, määrä ja laatu arvioidaan oppilaan opettajien ja opiskeluhooltohenkilöstön 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 riittävyys 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

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.



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

### 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. Nuoriso-ohjaaja on yksi koulun ammattilaisista, joka tukee oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia. Lisäksi nuoriso-ohjaaja 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.
- Elämönhallinnan tukeminen ja kiusaamisen vastainen työ
- Yhteisöllinen opiskelu
- huoltotyö
- 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

## Kouluyhteistyö Nokianvirran ja Emäkosken kouluilla

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

### Toimintamuodot:

- 6. -luokkalaisten tutustumispäivä yläkouluun
- Ryhmäyttäminen 7.luokalla yhteistyössä tukioppilaiden ja muun henkilökunnan kanssa sekä ryhmäytykseen liittyvät teemapäivät Urhatussa
- Välituntitoiminta

- Kohdennetut oppitunnit luokkien kanssa
- Pienluokkien vierailut nuorisotiloilla
- Vanhempainiltoihin osallistuminen
- Yhteisöllinen opiskeluhoitotyö
- 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 opiskeluhoitosuunnitelmien toteutumista lukuvuosittain toimintasuunnitelmien arviointien yhteydessä. Koulut huolehtivat keskeisten tulosten tiedottamisesta oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille. Koulujen opiskeluhoitoa kehitetään arviointien pohjalta.

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

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

