



OPISKELUHUOLLON KÄSIKIRJA

Lukuvuosi 2022-23

TERVETULOA LUKEMAAN NOKIAN KAUPUNGIN ESI- JA PERUSOPETUKSEN OPISKELUHUOLLOSTA

Käsikirja kertoo opiskeluhuollon järjestämisestä ja työnjaosta. Esitetyt toimintaohjeita käytetään kaikissa Nokian kouluissa.

Päivitetty 7.9.2022

Sisällys

JOHDANTO	3
OPISKELUHUOLTO JA SEN TAVOITTEET	4
OPISKELUHUOLTOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	5
OPPILAIEN HYVINVOINTI TEHDÄÄN YHDESSÄ	6
Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulu.....	6
Kodin ja koulun yhteistyö lapsen ja nuoren tukena.....	7
YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO	8
Välittävä toimintakulttuuri	8
Yhteisöllisen opiskeluhoollon tavoitteet lyhyesti:.....	9
Yhteisöllinen opiskeluhoolto koostuu mm. seuraavista asioista:	9
Yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä työrukkasena.....	9
Yhteisöllisen opiskeluhooltoryhmän tehtävät yksittäisessä koulussa.....	10
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.....	16
3. Palaverin kulku	17
Opiskeluhoollon muistion laatiminen	18
Muistioon kirjataan seuraavat asiat:.....	18
Tiedonsaanti opiskeluhooltoasioissa.....	19
OPISKELUHUOLTOHENKILÖSTÖ.....	19
Koulukuraattori.....	19
Yksilökohtainen työ:	20
Yhteisöllinen työ:	20
Koulupsykologi	20
Yksilökohtainen työ	21
Yhteisöllinen työ	21
Kouluterveydenhoitaja.....	22
Yksilökohtainen työ	22
Yhteisöllinen työ	23
Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät	23
Koululääkäri	23

Yksilökohtainen työ	23
Yhteisöllinen työ	24
Yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen liittyvät tehtävät	24
Kouluyhteisöohjaaja	25
Oppilashuoltohenkilöstön yhteistyö	25
ROOLIT OPISKELUHUOLLOSSA	25
Oppilas	26
Huoltaja	26
Varhaiskasvatuksen opettaja	26
Luokanopettaja	27
Luokanvalvoja	27
Aineenopettaja	28
Varhaiskasvatuksen erityisopettaja	28
Osa-aikaista erityisopetusta antava erityisopettaja	29
Erityisluokanopettaja	30
Oppilaanohjaaja	30
Koulunkäynninohjaaja / esiopetuksen ohjaaja	30
Rehtori / varhaiskasvatusyksikön johtaja	31
Koulukuraattori	31
Koulupsykologi	31
Kouluterveydenhuoltohenkilöstö	32
LÄSNÄOLOJEN SEURANTA JA POISSAOLoihin PUUTTUMINEN	32
Nokian kaupungin Läsnäolomalli	32
Yleiset ohjeet	33
Poissaoloista johtuvan oppimisvajeen korjaaminen	33
Pikainen puuttuminen huolestuttaviin poissaoloihin tärkeää	33
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	38
Perusopetuksesta toiselle asteelle	39
Kahdeksannella luokalla	39
Yhdeksännellä luokalla:	39

Tiedonsiirto	40
TULKITSEMIS- JA AVUSTAJAPALVELUT	40
LUPA-ASIAT ERIKOISTILANTEISSA	40
Yhteis- ja yksinhuoltajuus	40
Huostaan otettu tai sijoitettu lapsi	41
Lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu	41
KOULULAISTEN KERHOTOIMINTA	41
KOULULAISTEN KERHO- JA HARRASTUSTOIMINTA	41
Iltapäiväkerhot	41
Koulujen kerhot ja harrastukset	42
KOULUKULJETUKSET	43
KOULUNUORISOTYÖ	43
Koulunuorisotyön tavoitteet	43
Koulunuorisotyöntekijä	44
Koulunuorisotyö alakouluilla	44
Koulunuorisotyö yläkouluilla	45
LASTENSUOJELUILMOITUS	46
Ilmoituksen tekeminen ja yhteydenotto sosiaaliin	46
OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ	47

JOHDANTO

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



OPISKELUHUOLTO JA SEN TAVOITTEET

Opiskeluhoollon 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.

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

Opiskeluhoolto jakautuu yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon. Yhteisöllinen opiskeluhoolto on ensisijaista ja ehkäisevää ja se kuuluu kaikille. Yksilökohtainen opiskeluhoolto 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 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

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

OPIKELUHUOLTOA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

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

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

Opiskeluhuollon 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 edellyttämissä määräaajoissa. Oppilaille ja huoltajille annetaan tieto koulun ja sen oppilaiden käytettävissä olevasta opiskeluhuollosta.

[Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki](#)

[Perusopetuslaki](#)

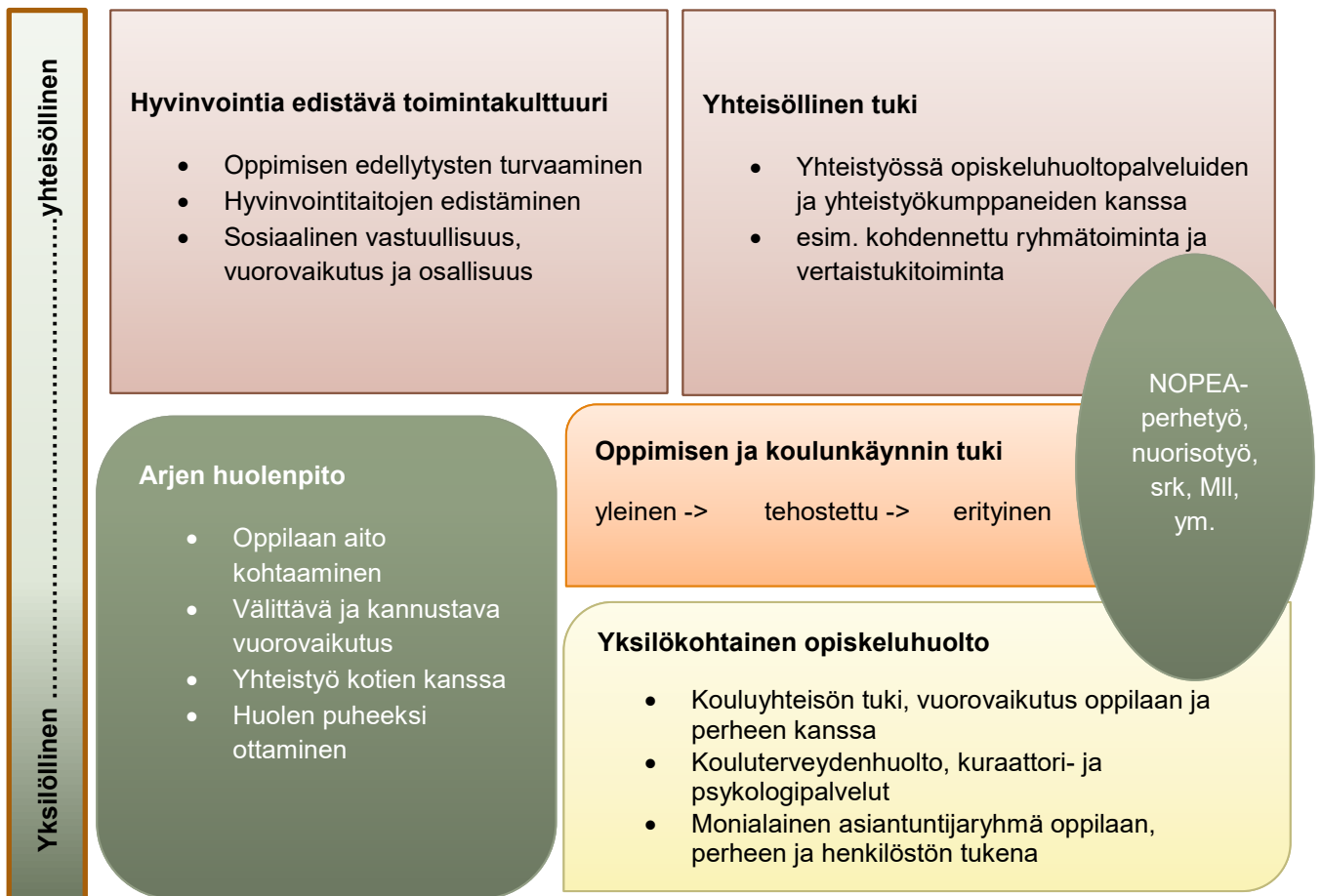


**Oppilashuoltolain
painopiste
on ennalta-
ehkäisevässä ja
koko
kouluyhteisön
hyvinvointia
edistävässä
työssä.**

OPPILAIKEN HYVINVOINTI TEHDÄN 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 toimintakulttuuri

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

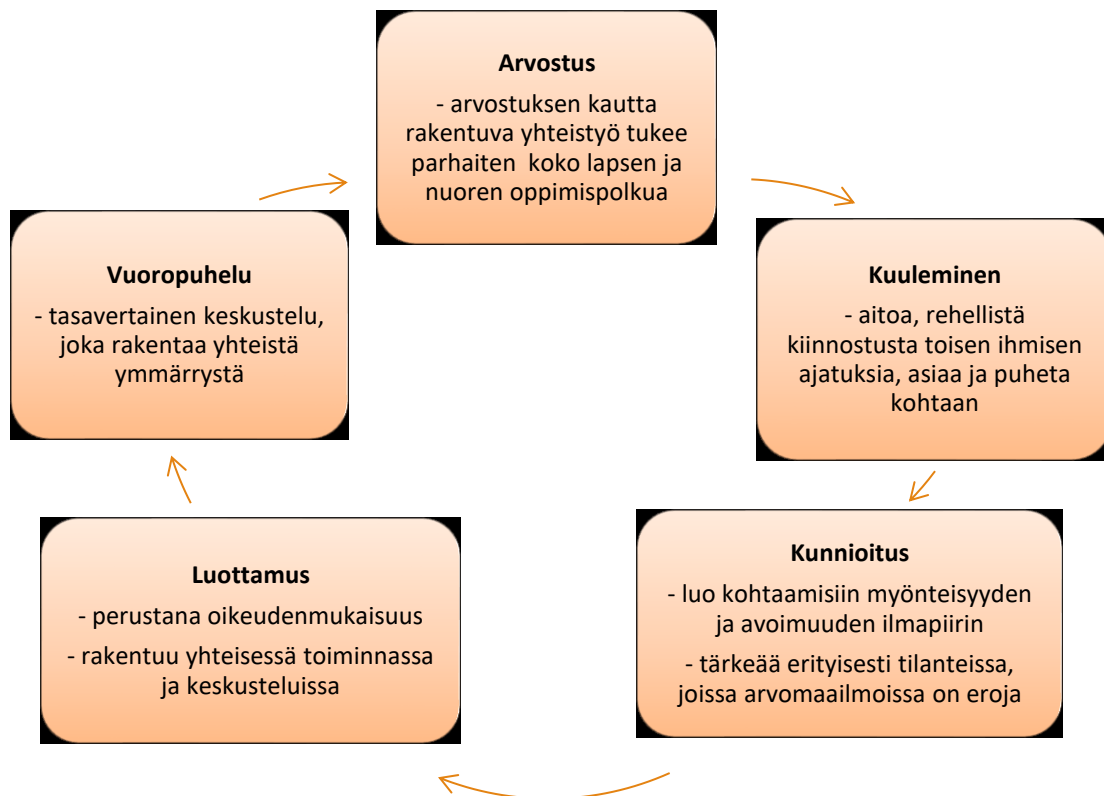
Esiopetuksen osalta kuvaus löytyy <https://www.nokiankaupunki.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/esiopetus/esiopetuksen-opetussuunnitelma/>

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

Opiskeluhoito kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville työntekijöille. Opiskeluhoito tulisi olla ensisijaisesti ennaltaehkäisevää koko kouluyhteisön hyvinvointia tukevaa yhteisöllistä opiskeluhoitoa. Opiskeluhoito 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

opiskeluhuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennaltaehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

Yhteisöllisen opiskeluhuollon tavoitteet lyhyesti:

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

Yhteisöllinen opiskeluhuolto koostuu mm. seuraavista asioista:

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

Yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä työrukkasena

Koulun yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä suunnittelee, toteuttaa, kehittää, ja arvioi yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä, jonka kokoonpano ja toimintaohjeet sekä lukuvuoden yhteiset tavoitteet on kirjattu lukuvuosisuunnitelmaan. Se laatii koulukohtaisen opiskeluhuoltosuunnitelman yhteistyössä koulun henkilökunnan, opiskeluhuollon toimijoiden, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Opiskeluhuoltosuunnitelma on osa koulun lukuvuosisuunnitelmaa.

Yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän 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 opiskeluhuoltoryhmän kokoonpano määritellään lukuvuosittain tehtävässä opetussuunnitelmaan perustuvassa suunnitelmassa.

Opiskeluhuoltoryhmä 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 hoitajaedustajia, 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 vastuuhenkilöt. Muistion jakelusta päätetään kussakin kokouksessa erikseen.

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



Yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän tehtävät yksittäisessä koulussa:

- Koulukohtaisen opiskeluhoitosuunnitelman 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)
- Erilaisten oppimisympäristöjen turvallisuus (oppiainekohtaisten turvallisuusohjeiden

noudattaminen, TET-jaksojen turvallisuus) ja kehittäminen

- Oppilaiden ja huoltajien osallistumisen mahdollistaminen koulun opiskeluhoitosuunnitelman 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
- 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 *opiskeluhoollolliseen tukeen*. Lisäksi monet muut palvelut ja tukimuodot ovat oppilaan, perheen ja koulun työntekijöiden käytettävissä. Jos oppilas tarvitsee sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukea että opiskeluhoollon 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.

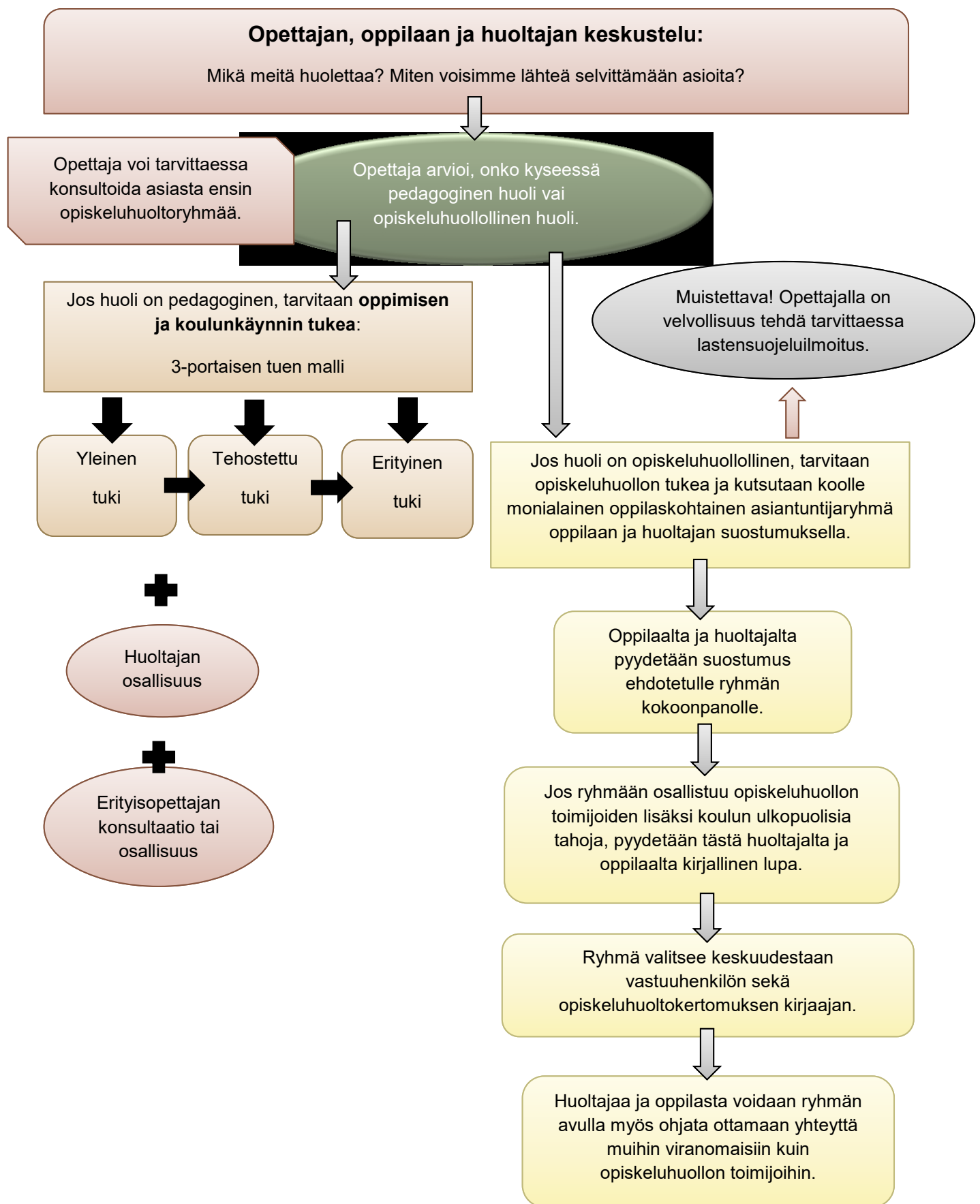
Oppimisen ja koulunkäynnin tuki muodostuu yleisestä, tehostetusta ja erityisestä tuesta. Se perustuu perusopetuslakiin eikä ole opiskeluhuoltoa. Opiskeluhuollon ammattihenkilöt voivat olla mukana myös oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestämisessä. Lisää Nokialla järjestettävästä pedagogisesta tuesta 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 opiskeluhuollollisen 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 opiskeluhuollon työntekijöille. Jos

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



Yksilökohtainen opiskeluhoolto prosessi 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 oltaisi.
- 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 opiskeluhuollon muistio. Ryhmän vastuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhuollon 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
- hoitajan 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.

OPIKSELUHUOLTOHENKILÖSTÖ

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 yhteenvedojen 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 kun 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 opiskeluhooltoryhmään 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 määräraikaisten 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

- Opiskeluhoultoryhmään eli yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnitteluun, toteuttamiseen, arviointiin ja kehittämiseen osallistuminen.
- Opiskeluhoultosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuminen.
- Kouluyhteisön turvallisuuden edistäminen ja koulun kriisityöhön osallistuminen.
- Kouluympäristön terveellisyys 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 opiskeluhoollossa. Lääkäri työskentelee terveydenhoitajan työparina ja on konsultoitavissa myös silloin, kun ei ole koulussa paikalla.

Kouluterveydenhuollon lääkärin tehtävät liittyvät kouluyhteisöön ja ympäristöön, yksittäiseen oppilaaseen ja perheeseen sekä monialaiseen yhteistyöhön koulussa ja sosiaali- ja terveystieteissä.

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 opiskeluhoollon 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 terveellisyys 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.

Kouluyhteisöohjaaja

Lukuvuonna 2022-2023 Nokian yläkouluilla työskentelee kouluyhteisöohjaajat osana seutukunnan yhteistä lukuvuonna 2021-2022 käynnistynyttä Sitouttavan kouluyhteistyön hanketta. Kouluyhteisöohjaajat toimivat yhteisössä rakentaen turvallista ja yhteisöllistä koulukulttuuria. Heidän työnsä kehitetään lukuvuoden aikana sekä koulujen, että seutukunnan tasolla.

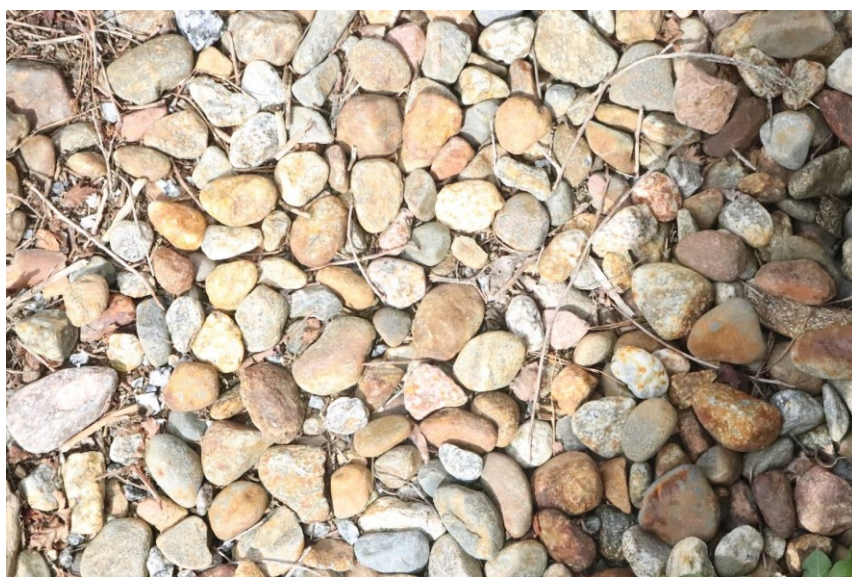
Oppilashuoltohenkilöstön yhteistyö

Keskeinen osa opiskeluhoitohenkilöstön 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 opiskeluhoitoon peruspilari.

Opiskeluhoitohenkilöiden tekemän yhteistyön muodot:

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

ROOLIT OPIKSELUHUOLLOSSA



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 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 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
- 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 opiskeluhoitohenkilöstöä, tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaan tukitoimien järjestämisessä
- vastaa oman luokkansa opiskeluhoitollisten 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

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 opiskeluhoitohenkilöstöä
- 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, opiskeluhoitotoimijat)

- 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 opiskeluhooltohenkilöstöä, 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 koskevista asioista 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 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 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 nivelvaiheessa 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 opiskeluhooltorekisteristä.

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 opiskeluhoultotyöhön 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 Nokialla - käsikirjassa.

<https://www.nokiankaupunki.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/oppimisen-ja-koulunkaynnin-tuki/>



LÄSNÄOLOJEN SEURANTA JA POISSAOLOIHIN PUUTTUMINEN

Nokian kaupungin Läsnaolomalli

Oppilailla on oikeus säännölliseen koulunkäyntiin. Yhteisöllisen opiskeluhoollon toiminnan, eli kaikkien koulun aikuisten tärkein tehtävä on kaikkien oppilaiden kouluun kiinnittymisen tukeminen. Hyvinvointiin ja yhteisöllisyyteen panostaminen näkyy kouluviihtyvyyden lisääntymisenä.

Nokian kaupungin kaikissa peruskouluissa noudatetaan yhteistä Läsnaolomallia. Mallissa keskeistä on kouluun kiinnittymisen tukeminen ja poissaolojen ennaltaehkäisy, läsnäolon seuranta, varhainen puuttuminen poissaoloihin, koulun ammattilaisten, oppilaan ja huoltajien välinen yhteistyö sekä kommunikointi.

Yleiset ohjeet

- Luokanopettaja / luokanvalvoja seuraa säännöllisesti luokkansa oppilaiden läsnäoloa koulussa.
- Rehtorilla oikeus tulkita poissaolorajoja (esimerkiksi pitkät lomamatkat, sairauslomat jne.)
- Opettajalla on lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin, mikäli hänelle nousee asiasta huoli. Huoli voi nousta, vaikka huoltaja olisi hyväksynyt poissaolot.

Tavoitteena on, että huoltaja ilmoittaa poissaoloista samana päivänä, kun oppilas on poissa. Jos poissaolo jää selvittämättä ottaa luokanopettaja / luokanvalvoja yhteyttä kotiin mahdollisimman pian mutta viimeistään vuorokauden sisällä poissaolosta.

Poissaoloista johtuvan oppimisvajeen korjaaminen

Opettajat merkitsevät tuntitehtävät ja kotitehtävät Wilmaan. Näin poissaoleva oppilas saa tiedon koulussa opiskelluista asioista. Oppilaita ei voi velvoittaa välittämään kotitehtäviä toisilleen.

Poissaolojen kertyessä opettaja on yhteydessä kotiin ja voidaan sopia yhdessä siitä, miten oppiminen turvataan. On toivottavaa, että myös huoltaja pystyy tukemaan oppilasta tehtävien hoitamisessa. Koulu voi tarjota oppilaalle tarvittaessa esimerkiksi tukiopetusta tai läksyparkin tukea. Suoritettavia tehtäviä voidaan myös muokata ja kohtuullistaa tilanteen vaatimalla tavalla.

Pikainen puuttuminen huolestuttaviin poissaoloihin tärkeää

Koulussa näkyviä huolestuttavien poissaolojen esimerkkejä voivat olla esimerkiksi seuraavat:

- Toistuvat myöhästymiset.
- Vaikeuksia tulla tietyille oppitunneille.
- Vaikeuksia tulla kouluun tiettynä viikonpäivänä tai tiettyyn aikaan.
- Fyysiset oireet, kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi.
- Toistuvat käynnit terveydenhoitajalla.
- Lisääntynyt itkuisuus tai vetäytyneisyys.
- Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.
- Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta.
- Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen.

Koulupoissaolojen kierre alkaa tavallisesti myöhästelyn lisääntymisestä ja yksittäisistä poissaoloista. Koulussa on tärkeää kiinnittää nopeasti huomiota oppilaan myöhästelyyn ja lisääntyviin poissaoloihin. Yksittäisissä poissaoloissa saattaa myös olla tietty kaava. Poissaolot voivat keskittyä tiettyihin päiviin, jonkun tietyn oppiaineen tunteihin tai

tiettyihin kellonaikoihin. Näistä huomioista pitää keskustella nopeasti oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Mitä säännöllisemmiksi ja pitkäkestoisemmiksi poissaolot käyvät, sitä hankalampaa oppilaan on palata takaisin säännölliseen koulunkäyntiin. Näin ollen koulupoissaoloihin on puututtava mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Tyypillisiä koulupoissaolojen ensimerkkejä kotona:

- Suuria vaikeuksia lähteä kouluun aamuisin.
- Lisääntyneet somaattiset oireet, kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi.
- Lisääntynyt ärtyneisyys tai vihamielisyys.
- Toistuvat pyynnot saada jäädä kotiin koulupäivän ajaksi.
- Lisääntynyt yleinen tai sosiaalinen ahdistus.
- Sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.
- Muutokset kaverisuhteissa erityisesti koulussa.
- Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta.
- Lisääntyneet huolet tai pelot.
- Masentuneisuus.

Koulunkäynnin haasteet ja syyt koulupoissaolojen taustalla näkyvät usein ensimmäiseksi kotona. Kotona ollaan tavallisesti tietoisia kouluun lähtemisen haasteista ja mahdollisista poissaoloista. Pitkittyvien koulupoissaolojen ennaltaehkäisyn kannalta on tärkeää, että koulun ja kodin välinen yhteistyö on säännöllistä ja toimivaa.

Jotta koulupoissaolojen ensimerkeistä saadaan tieto myös kouluun, on kodin ja koulun välisen yhteistyön oltava avointa ja vastavuoroista. Opettajan on hyvä käydä vanhempainillassa tai huoltajakeskusteluissa läpi poissaolojen ensimerkkejä. Tämä madaltaa huoltajien kynnystä poissaolojen puheeksi ottamisessa.

Kannusta vanhempia olemaan yhteydessä kouluun, jos kotona näkyy haasteita!

(lähde: <https://www.koulukunnossa.fi/>)

Läsäolomalli

Kouluun kiinnittymisen tukeminen

Poissaoloista nousee huoli

Poissaoloja on yli 30 h

Poissaoloja on yli 50 h

Poissaoloja on yli 70 h

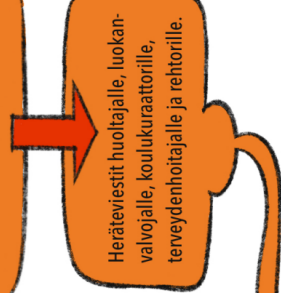
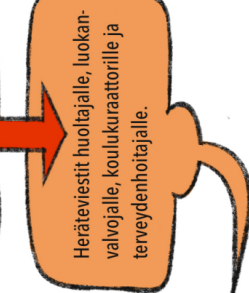
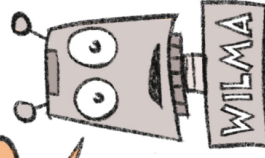
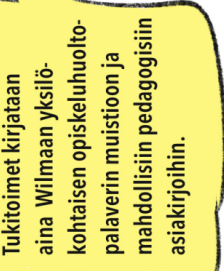
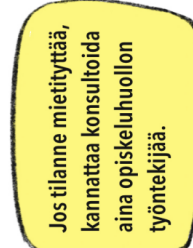
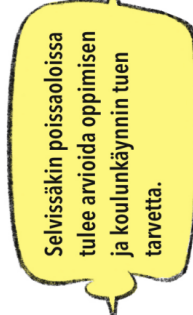
- * Yhteisöllisen opiskeluun toiminta on aktiivista ja sitä suunnitellaan ja kehitetään vuosittain.
- * Koulussa vahvistetaan oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä.
- * Ryhmyttäminen ja tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettaminen on osa koulun kaikkia oppitunteja ja tapahtumia.
- * Opettajien kykyä kohdata ja huomata oppilaiden tarpeita tuetaan.
- * Yhteistyö kodin ja koulun välillä on sujuvaa ja siihen kiinnitetään koulun arjessa huomiota.
- * Luokanopettaja/-valvoja seuraa oppilaiden läsnäoloa koulussa systemaattisesti ja jatkuvasti, vähintään kerran viikossa.
- * Oppilaat ja huoltajat tuntevat läsnäolomallin ja tiedävät, miten hakea tukea koulunkäyntiin tarvittaessa.

- * Luokanopettaja/luokanvalvoja keskustele asiasta oppilaan kanssa, on yhteydessä huoltajiin ja sopii mahdollisesta yhteydenotosta opiskeluun työntekijään.
- * Oppilaalle tulee antaa mahdollisuus omin sanoin kertoa poissaolotilanteestaan, vaikka hänen voi olla vaikea kertoa suoraan syytä poissaoloihin. Turvallinen ilmapiiri ilman syytelyä ja uteliaan avoin lähestyminen voivat johdattaa oikeille jäljille. Syy voi olla yksinkertainen ja huoli osoittautua aiheettomaksi, mikä sekä on hyvä lopputulos.

- * Luokanopettajan/luokanvalvojan tulee olla huoltajan yhteydessä oppimisen tai koulunkäynnin tuen tarpeen selvittämiseksi.
- * Yhteistyötä perheen kanssa tiivistetään tarpeen vaatiessa.
- * Pedagogisen tuen tarve pitää arvioida ja miettiä koulun tukitoimia ja poissaoloista johtuvaa mahdollista oppimisen vajeen korjaamista mm. tukipetuksella.
- * Tarvittaessa kutsutaan koolle yksilökohtainen opiskeluhoitoyhdy, josta tehdään muisto Wilmaan.

- * Kun poissaoloja on yli 50 tuntia, on tärkeää arvioida niiden syyt huolellisesti.
- * Mikäli poissaoloissa on epäselvyyttä tai oppilaan koulunkäynnistä on huolta, viimeistään tässä vaiheessa tilannetta ja tarvittavaa tukea on hyvä selvittää yksilökohtaisessa opiskeluhoitopalaverissa, jossa voi olla mukana tarvittaessa koulun ulkopuolisia tahoja.
- * Palaverissa keskustellaan, miten oppilaan poissaolemisen syyt voitaisiin ratkoa, miten koulu voi tukea koulunkäyntiä ja oppimista, miten tilannetta seurataan ja vastuutahot sekä seurantalpalaveri. Samalla tarkistetaan oppilaan tuen vaihe.
- * Koulukuraattorin johdolla tehdään tarvittaessa perusteellinen kartoitus ISAP, SRAS-kyselyllä tai koulunkäynnin kyyry arviointisella.

- * Mikäli tukitoimia ja seurantalpalaverista huolimatta huolestuttavat tai epäselvät poissaolot jatkuvat (yli 70h), tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta.
- * Koulu on tässä vaiheessa selvittänyt poissaolojen syyt omalta osaltaan ja käyttänyt koulun tukitoimia monipuolisesti.
- * Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalien kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta.
- * Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö.
- * Viimeistään tässä vaiheessa oppilas tarvitsee usein vähintään tehostettua tukea.



Varhainen puuttuminen ja tukeminen auttaa minua aina parhaiten.

Oppilaan kanssa on tärkeä keskustella poissaoloista ja niiden syistä kaikissa vaiheissa.

Oppilaan kanssa on tärkeä keskustella poissaoloista ja niiden syistä kaikissa vaiheissa.

Varhainen puuttuminen ja tukeminen auttaa minua aina parhaiten.

Selvissäkin poissaoloissa tulee arvioida oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarvetta.

Jos tilanne mietityttää, kannattaa konsultoida aina opiskeluhoitotyöntekijää.

Tukitoimet kirjataan aina Wilmaan yksilökohtaisen opiskeluhoitopalaverin muistioon ja mahdollisiin pedagogisiin asiakirjoihin.

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 opiskellusta 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.
- Opiskeluhuoltoon 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 opiskeluhuollollisia tietoja välittää ja he voivat lukea opiskeluhuoltokertomuksen. 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 opiskeluhuoltohenkilöstön 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 Nokiolla koulusta toiseen, siirretään tarvittavat tiedot uuteen kouluun. Opetuksen järjestämiseen liittyvät pedagogiset asiakirjat siirtyvät sähköisesti uuden koulun käyttöön siirrettäessä oppilas uuden koulun oppilaaksi.

Nokian opiskeluhuolto muodostaa yhteisen rekisterin ja opiskeluhuollon tiedot ovat uuden koulun käytössä.

- Oppilaan siirtyessä toiseen kuntaan, häneltä ja tarvittaessa hänen huoltajaltaan pyydetään yksilöity kirjallinen suostumus siihen, että opiskeluhuollon 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.
- Tehostettua oppilaanohjausta on tarkoitettu 8. - ja 9.luokkalaisille jatko-opintoihin siirtymisen tueksi. Lisätietoja ohjauksesta löytyy kaupungin yhteisestä [ohjaussuunnitelmasta](#).

Kahdeksannella luokalla

- Terveystietäjä ja koululääkäri tekevät 8-luokkalaisille 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.

TULKITSEMIS- JA AVUSTAJAPALVELUT

Vammaisella ja muulla tukea tarvitsevilla 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 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-palaverieihin koulu kutsuu vanhemmat. Asiakassuunnitelmanneuvotteluun ja muihin neuvotteluihin sijaishuoltopaikka tai lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kutsuu koulun edustuksen mukaan tarvittaessa.

KOULULAISTEN KERHOTOIMINTA

KOULULAISTEN KERHO- JA HARRASTUSTOIMINTA

Iltapäiväkerhot

Iltapäivätoimintaa tarjotaan Nokian alakoulujen 1.-2. vuosiluokkien oppilaille sekä muiden vuosiluokkien osalta niille oppilaille, joilla on perusopetuslain mukainen päätös erityisestä tuesta tai päätös erityishuolto-ohjelmasta. Toimintaryhmiin otetaan noin kolmesataa oppilasta lukuvuosittain. Iltapäivätoimintaan hakeminen on vapaaehtoista ja toiminnasta peritään kuukausimaksu. Toimintaa järjestetään Nokian alakouluilla tai koulun välittömässä läheisyydessä. Lapselle haetaan toimintapaikkaa siitä koulusta, missä hän opiskelee. Poikkeuksena on Taivalkunnan koulu, jossa ei järjestetä iltapäivätoimintaa. Taivalkunnan koulun oppilaat hakevat Koskenmäen koulun ryhmään tai MLL:n Täpinä-ryhmään.

Toimintaa koordinoi kerhokoordinaattori. Kaupungin omissa ryhmissä työskentelevät samat koulunkäynninohjaajat kuin opetustunneilla. Kaupungin ryhmien toiminnasta vastaa koulun rehtori ja hän toimii ohjaajien esimiehenä. palveluntuottajien ryhmien toimintaa valvovat kerhokoordinaattori yhdessä koulun rehtorin kanssa.

Iltapäiväkerhotoiminnasta lisää [Nokian kaupungin nettisivuilla](#).

Koulujen kerhot ja harrastukset

Kerhoja ja harrastuksia tarjotaan kaikilla Nokian ala- ja yläkouluilla 1.-9.-vuosiluokan oppilaille. Toiminta on oppilaille maksutonta. Kerhot ja harrastukset rahoitetaan Opetushallituksen sekä Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämällä hankerahoilla sekä kunnan omalla toimintaan varatulla rahaosuudella. Ryhmiä perustetaan oppilaiden toiveita kuunnellen sekä opetuksellisesta ja kasvatuksellisesta näkökulmasta. Ryhmien vetäjinä toimivat opettajat, koulun ohjaajat sekä muut ulkopuoliset ohjaajat (seurat, yhdistykset tms.). Koulut tiedottavat huoltajia omasta tarjonnastaan.

Kerho- ja harrastustoiminta tukee koulun toimintakulttuuria ja yhteisöllisyyttä. Ryhmissä vahvistetaan oppilaiden osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia terveellisen ja turvallisen arjen valinnoissa. Kerhot ja harrastukset tuovat mielekästä ja kehittävää tekemistä lapsen ja nuoren vapaa-aikaan. Toiminnan kehittämisen tavoitteena on syventää kodin, koulun ja kaupungin palvelualojen välisiä yhteistyömuotoja. Koulut ja kaupunki hyödyntävät toiminnan järjestämisessä kolmannen sektorin, koulun muiden sidosryhmien ja eri hallintokuntien osaamista. Kehittämistoiminnalla pyritään kerho- ja harrastustoiminnan 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 harrastuskokemusten edistäminen

Toiminta järjestetään yleensä oppilaan omalla koululla, mutta sitä voidaan järjestää muissakin tiloissa. Näin mahdollistetaan laajempi kerho- ja harrastustarjonta. Toiminta voi olla kädentaito-, peli-, musiikki-, liikunta- tai vaikka elektroniikkaryhmiä. Oppilaita voidaan myös ohjata osallistumaan esim. kaverikerhoon, jossa voidaan pienryhmätoiminnalla vahvistaa lapsen sosiaalisia taitoja.

Kerhotoiminnan hanketta koordinoi kerhokoordinaattori ja harrastustoimintaa Harrasta Nokiella koordinaattori yhdessä koulujen rehtoreiden sekä koulujen vastaavien kanssa. Lisää tietoa kerho- ja harrastustoiminnasta [Nokian kaupungin nettisivuilla](https://www.nokiankaupunki.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/koulukuljetukset/).

KOULUKULJETUKSET

Tietoa koulukuljetuksista löytyy Nokian kaupungin kotisivuilta <https://www.nokiankaupunki.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/koulukuljetukset/>

KOULUNUORISOTYÖ

Koulunuorisotyö on ennalta ehkäisevää nuorisotyötä, jonka tarkoituksena on tukea nuorten kokonaisvaltaista hyvinvointia. Koulunuorisotyön toiminnoissa nuoret tutustuvat nuoriso-ohjaajaan ja nuorisopalveluiden tarjoamiin vapaa-ajan toimintoihin.

Koulunuorisotyön tehtävänä on edistää yhteisöllisyyttä ja nuorten nähdäksi ja kuulluksi tuleamista kouluyhteisössä. Koulunuorisotyön avulla pystytään nopeasti reagoimaan nuorten keskuudessa oleviin ilmiöihin sekä koulussa että vapaa-ajalla. Koululla tapahtuva kohtaaminen on jatkumo vapaa-ajalla tapahtuvaan toimintaan ja kohtaamiseen. Toiminta on pääasiassa ryhmämuotoista ja yhteisöllisyyttä tukevaa, mutta tarpeen mukaan myös yksilöllistä. Erityisnuorisotyö on osa koulunuorisotyötä ja sitä tehdään viikoittain.

Koulunuorisotyön tavoitteet

- nuorten kasvun, hyvinvoinnin, yhdenvertaisuuden ja osallisuuden edistäminen
- yksilön vahvistaminen ryhmän ja yhteisön jäsenenä
- ennaltaehkäisevä työ ja varhainen puuttuminen
- elämänhallintataitojen oppiminen
- kasvatuskumppanuus ja yhteistyö vanhempien kanssa

Koulunuorisotyö on parhaimmillaan moniammatillista yhteistyötä, jossa kasvatuskumppanuus toteutuu koulun henkilökunnan, vanhempien ja yhteistyöverkostojen kanssa. Koulunuorisotyössä kiinnitetään huomiota erityisesti myös siirtymävaiheisiin.

Koulunuorisotyöntekijä

Koulunuorisotyöntekijä työskentelee viikoittain sekä koululla että vapaa-aikana nuorisotilalla. Molemmissa toimintaympäristöissä työskenteleminen edesauttaa nuoreen tutustumista ja luottamussuhteen rakentumista, joka taas puolestaan auttaa nuoren kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukemisessa. Koulunuorisotyöntekijä pystyy reagoimaan yhdessä koulun kanssa ajankohtaisiin ilmiöihin tai yksittäisten nuorten haasteisiin oikea-aikaisesti. Koulunuorisotyöntekijä voi tukea esimerkiksi kaverisuhteissa tai hän voi auttaa löytämään uuden harrastuksen.

Koulunuorisotyöntekijä hyödyntää koulun arjessa nuorisotyön eettisiä periaatteita, ymmärtää nuoruuden ilmiöitä ja pystyy kohtaamaan nuoria ymmärtävästi ja hyväksyvästi.



”Parhaat
auttajat ovat
niitä, jotka
kertovat, mihin
päin sinun tulisi
katsoa,

mutta eivät
kerro, mitä sinun
tulisi nähdä.”

Koulunuorisotyö alakouluilla

Koulunuorisotyöntekijät ohjaavat kaikille Nokian kaupungin alakoulujen 6.-luokkalaisille elämänhallintaa tukevia teematunteja. Kutostunnit ovat viiden oppitunnin mittainen ohjauskokonaisuus, jossa käsitellään nuoruuteen liittyviä ilmiöitä toiminnallisesti ja keskustellen. Tuntien teemoina ovat itsetuntemus, tunne -ja vuorovaikutustaidot, mediakasvatus, seksuaalisuus ja päihteet. Kutostuntien tavoitteena on tukea nuorta tulevassa yläkoulun siirtymävaiheessa.

Teematuntien lisäksi tutustutaan alueen nuorisohjaajaan ja nuorisotilan toimintamahdollisuuksiin ja aktiviteetteihin. Alakouluilla koulunuorisotyöntekijät osallistuvat tarpeen mukaan alakoulujen tapahtumiin, vanhempainiltoihin, vanhempainyhdistyksen kokouksiin ja laajennettuihin oppilashuoltoryhmiin sekä järjestävät infotilaisuuksia nuorisopalveluiden toiminnasta.

Koulunuorisotyö yläkouluilla

Koulunuorisotyön pääkohderyhmänä ovat 7.-9.-luokkalaiset oppilaat. Koulunuorisotyötä tehdään viikoittain koko kaupungin alueella ylä- ja alakouluissa ja jokaisella koululla on nimetty oma koulunuorisotyöntekijä. Toimintaa järjestetään koulupäivänaikana sekä oppitunneilla että välitunneilla.

Kaikille Nokian kaupungin yläkouluille on tehty oma koulunuorisotyön suunnitelma, joissa on otettu huomioon koulun tarpeet ja erityispiirteet. Koulunuorisotyön toimintamuodot voidaan jakaa yksilöllisiin, yhteisöllisiin ja kohdennettuihin toimintamuotoihin.

Yksilöllinen

- tarpeen mukaan yksilöllistä ohjausta

Yhteisöllinen

- nuorisotilatoiminta
- luokkavierailut nuorisotiloille
- välituntitoiminta
- koulun arkeen osallistuminen
- ryhmätykset ja jatkoryhmätykset
- yhteisöllinen oppilashuoltotyö
- vanhempainiltoihin osallistuminen
- tukioppilas- ja oppilaskunta yhteistyö
- etsivä harrastustoiminta (www.nokiankaupunki.fi/harrasta)
- kodin ja koulun välinen yhteistyö
- vanhempainyhdistyksen kanssa tehtävä yhteistyö

Kohdennettu

- 6.-luokkaisten tutustumispäivä yläkouluun
- 7.-luokkalaisten ryhmäyttäminen yhdessä tukioppilaiden ja koulun henkilökunnan kanssa
- pienluokkayhteistyö
- luokkakohtainen työskentely tarvittaessa

Lisäksi kouluilla tehdään osallisuus- ja vaikuttamistyötä, joissa koulunuorisotyöntekijä on mukana. Etsivät nuorisotyöntekijät käyvät vuoden aikana kouluvierailuilla osallistuen toimintoihin ja käyvät esittäytymässä 9.-luokkalaisille. Etsivä nuorisotyö toimii peruskoulun ja toisen asteen nivelvaiheessa nuoren apuna ja tukena.

Tarkempaa tietoa nuorisopalveluiden toiminnasta löydät verkkosivuiltamme osoitteesta www.nokiankaupunki.fi/nuortennokia

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, ennakollisen 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

OPISELUHUOLLON 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 opiskeluhuollon seurannasta ja kehittämisestä huolehtii opiskeluhuollon ohjausryhmä. Ohjausryhmään kuuluu eri kouluilla toimivia opiskeluhuollon ammattilaisia ja sen toimintaa johtaa johtava rehtori. Opiskeluhuollon ohjausryhmä kokoaa tietoa koko kaupungin oppilaiden hyvinvoinnista sekä suunnittelee tarvittavat opiskeluhuollon 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 opiskeluhuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta.