

Esi- ja perusopetuksen opiskeluhuollon suunnitelma

Kasvatus- ja opetuslautakunta 6.10.2022



1	Opiskeluhuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut	1
1.1	Arvio koulun käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista, joita ovat kouluterveydenhuolto- sekä psykologi- ja kuraattoripalvelut	1
1.1.1	Kouluterveydenhuolto	2
1.1.2	Koulupsykologipalvelu	2
1.1.3	Koulukuraattoripalvelu	2
1.2	Opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö	2
1.3	Opiskeluhuollon palveluiden kohdentaminen	2
1.4	Opiskeluhuollon palveluita täydentävä kuntakohtainen palvelu	2
2	Yhteisöllinen opiskeluhoito ja sen toimintatavat	3
2.1	Yhteisöllisen opiskeluhuollon järjestäminen ja sen toimintatavat koulu yhteisön ja - ympäristön terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi	3
2.2	Koulukohtaisen opiskeluhoitoryhmän toimintatavat ja käytännöt	3
2.3	Yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen opiskeluhuollon kehittämisessä	3
2.4	Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa	3
2.5	Yhteistyö ja käytänteet koulu ympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa	4
2.6	Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä	5
2.7	Järjestyssäännöt	5
2.8	Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen	5
2.9	Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus	5
2.10	Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen	6
2.11	Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet	6
2.12	Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä	6
	LASTENSUOJELUILMOITUKSEN TEKEMINEN	6
2.13	Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa	7
2.13.1	Kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa	8
2.13.2	Johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa	8
2.13.3	Sisäisen ja ulkoisen sekä koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet	8
2.13.4	Psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen	9
2.13.5	Suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille	9
2.13.6	Toimintavalmiuksien harjoittelu	9

2.13.7	Suunnitelman arviointi ja päivittäminen	9
3	Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestäminen.....	9
3.1	Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi	9
3.2	Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa	10
3.3	Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa	10
3.4	Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä	10
3.5	Opiskeluhoollon tuki kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä	11
3.6	Monialaisen yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen ja opiskeluhooltokertomuksen laatiminen sekä säilytys	11
3.7	Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi	12
4	Opiskeluhoollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa	12
4.1	Opiskeluhoollon toimintatavat oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistämiseksi sekä yhteistyön järjestämiseksi	12
4.1.1	Oppilaan ja huoltajien osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa	12
4.1.2	Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille	12
5	Opiskeluhoollon suunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen.....	13
5.1	Toimenpiteet suunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi	13
5.1.1	Seurannasta vastuussa oleva taho koulussa	13
5.1.2	Seurattavat asiat.....	13
5.1.3	Käytettävät menetelmät tietojen kokoamiseksi.....	13
5.1.4	Seurannan aikataulu	13
5.1.5	Seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun opiskeluhoollon kehittämisessä	13
5.1.6	Keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille	13
6	Hyvinvointioppimisen suunnitelma / koulukohtainen hyvinvoinnin vuosikello.....	14
6.1	Alakoulun suunnitelma.....	14
6.1.1	1. luokka	14
6.1.2	2. luokka	14
6.1.3	3. luokka	14
6.1.4	4. luokka	15
6.1.5	5. luokka	15
6.1.6	6. luokka	15
6.2	Yläkoulun suunnitelma.....	15

6.2.1	7. luokka	15
6.2.2	8. luokka	16
6.2.3	9.luokka	16
7	Kasvatuskeskusteluja ja kurinpidollisten keinojen käyttöä koskeva suunnitelma	16
7.1	Millaisissa tapauksissa kasvatuskeskustelua käytetään ja mitkä ovat keskustelujen toteuttamisen käytänteet	16
7.2	Mitkä ovat lainsäädäntöä tarkentavat ja täydentävät menettelytavat rike-, vilppi- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämismenettelyt, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaamismenettelyt ...	16
7.2.1	Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas	16
7.2.2	Luokasta / muusta opetustilasta poistaminen.....	17
7.2.3	Jälki-istunto.....	17
7.2.4	Opetuksen epääminen jäljellä olevan ja tapahtumaa seuraavan työpäivän ajaksi....	17
7.2.5	Poisotto-oikeus	17
7.2.6	Tarkastamisoikeus.....	17
7.2.7	Kirjallinen varoitus.....	18
7.2.8	Määräaikainen erottaminen	18
7.3	Miten hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen varmistetaan kurinpidollisia keinoja käytettäessä.....	18
7.4	Miten huolehditaan henkilökunnan perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä	19
7.5	Miten suunnitelmasta, järjestyssäännöistä ja laissa säädetyistä kurinpidollisista keinoista tiedotetaan eri tahoille	19
7.6	Mitkä ovat menettelytavat suunnitelman seuraamista sekä toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointia varten.....	19
8	Koulutyön järjestäminen poikkeavissa olosuhteissa	19
8.1	Oppimisen tuen järjestäminen.....	19
8.2	Opiskeluhuollon toimintatavat	19
8.3	Viestintä koteihin sekä kodin ja koulun välillä	19

1 Opiskeluhuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut

1.1 Arvio koulun käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista, joita ovat kouluterveydenhuolto- sekä psykologi- ja kuraattoripalvelut

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Opiskeluhoitoa toteutetaan ensisijaisesti ehkäisevänä koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Opiskeluhoillon monialainen yhteistyö mahdollistaa oppilaiden hyvinvointia tukevien yhteisö- ja yksilötason toimintamallien sekä rakenteiden kehittämisen. Lisäksi oppilailla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon. Yksilökohtaisella opiskeluhoitolla tarkoitetaan yksittäiselle oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluita, opiskeluhoillon kuraattori- ja psykologipalveluita sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoitoa eli yksilökohtaisesti koottavaa asiantuntijaryhmää.

Kouluterveydenhuoltoa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri. Kouluterveydenhuollon palveluilla edistetään ja seurataan kouluyhteisön hyvinvointia sekä kouluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Kouluterveydenhuollossa edistetään ja seurataan oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä, hyvinvointia ja opiskelukykyä. Kouluterveydenhuollon tavoitteena on tunnistaa oppilaiden varhaisen tuen tarpeet ja järjestää tarvittava tuki sekä ohjaus hoitoon ja tutkimuksiin.

Psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan opiskeluhoillon psykologin ja kuraattorin antamaa koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla edistetään kouluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä oppilaiden perheiden ja muiden läheisten kanssa. Palveluilla tuetaan oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhoillon kuraattorin tai psykologin kanssa seitsemän työpäivän kuluessa pyynnöstä. Erittäin kiireellisissä tapauksissa keskustelun on järjestyttävä samana tai seuraavana päivänä.

Kouluterveydenhuollon terveydenhoitaja- ja lääkäripalvelujen tehtävänä on huolehtia suunnitelmallisesti oppilaiden kokonaisvaltaisesta terveydenhoidosta, jossa painottuvat terveyden edistäminen, terveystkasvatus, terveysongelmien ennaltaehkäisy ja yhteistyö koko kouluyhteisössä ja vanhempien ja huoltajien kanssa. Tavoitteena on kannustaa oppilasta terveellisten elintapojen omaksumiseen.

Kuraattori on koulun sosiaalialan asiantuntija. Kuraattorin työ on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää ja koko oppilaitoksen hyvinvointia tukevaa työtä. Kuraattorityö on sosiaalisia ongelmia ehkäisevää, vähentävää tai poistavaa asiantuntijatyötä, jota tehdään yksilöiden, perheiden, yhteisöjen ja rakenteiden tasolla. Kuraattorin tehtävänä on tukea oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia, sosiaalisia valmiuksia ja koulukäynnin sujumista sekä opintojen etenemistä.

Psykologi on käyttäytymisen, ajattelun ja tunne-elämän asiantuntija kouluissa. Psykologi toimii oppilaitoksissa kokonaisvaltaisesti edistäen niin yksilön, perheen, ryhmän kuin yhteisönkin hyvinvointia. Psykologi pyrkii toiminnallaan lisäämään psykologista tietoa oppilaitoksissa. Psykologi kehittää oppimista sekä tervettä psyykkistä kasvua ja kehitystä tukevia toimintatapoja ja -ympäristöjä yhdessä koulun muun henkilökunnan kanssa.

Kuraattori ja psykologi tekevät oppilaitoksissa sekä yhteisöllistä että yksilökohtaista opiskeluhoitotyötä. Työn painopiste on yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä, jossa painottuvat oppilaitoskohtainen hyvinvointityö yhdessä muiden toimijoiden kanssa, asiantuntijakonsultaatiot ja monialainen verkostotyö sekä oppilaitoksen sisäisten että ulkoisten toimijoiden kanssa. Psykososiaalisen opiskeluhoillon toimijat pyrkivät jakamaan omaa osaamistaan opetushenkilökunnalle toimimalla tiiviissä yhteistyössä heidän kanssaan sekä yksilö-, ryhmä- että yhteisötason opiskeluhoitotyössä. Psykososiaalisen opiskeluhoillon tehtävänä on tukea kodin ja koulun välistä kasvatuskumppanuutta.

Opiskeluhoillon palveluiden koulukohtaisessa saatavuudessa huomioidaan Kymsoten sosiaali- ja terveyspalveluiden sekä muiden yhteistyötahojen tuottamien palveluiden määrä niin, että oppilaiden tasavertaisuus palveluiden tarjonnassa toteutuu.

1.1.1 Kouluterveydenhuolto

Koulukohtainen

1.1.2 Koulupsykologipalvelu

Koulukohtainen

1.1.3 Koulukuraattoripalvelu

Koulukohtainen

1.2 Opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö

Koulun opiskeluhuollollista toimintaa johtaa rehtori tai vararehtori. Kouluterveydenhuollon palvelut tuotetaan Kymenlaakson sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymässä. Opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalvelut tuotetaan tällä hetkellä Kouvolan kaupungin Kasvun tuen yksikössä. 1.1.2023 psykososiaalinen opiskeluhoito siirtyy hyvinvointialueelle. Alueellista yhteistyötä tehdään ja koordinoidaan Kasvun ja oppimisen tukipalveluiden yksiköstä. Opiskeluhuollon palvelut toteutetaan lähipalveluina kouluilla.

Opiskeluhoitoa toteutetaan opetus- sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden, heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa myös muiden yhteistyötahojen kanssa. Monialaista verkostoyhteistyötä tehdään edellä mainittujen lisäksi mm. nuorisopalveluiden, vammaispalveluiden, erikoissairaanhoidon ja eri järjestöjen kanssa. Keskeisiä opiskeluhuollon toimintaa ohjaavia periaatteita ovat avoimuus, luottamuksellisuus, vastuullisuus sekä lapsen osallisuuden tukeminen ja toimiva yhteistyö koulun ja kodin välillä. Kouluyhteisön hyvinvointi nähdään kaikkien koululla työskentelevien ja koulua käyvien lasten ja nuorten yhteisenä asiana, jonka suunnitteluun ja kehittämiseen voivat myös muut yhteistyötahot osallistua.

Koulukohtainen

1.3 Opiskeluhuollon palveluiden kohdentaminen

Koulukohtainen

1.4 Opiskeluhuollon palveluita täydentävä kuntakohtainen palvelu

Kouvolassa opiskeluhuollon palveluita täydennetään kuntakohtaisella hyvinvointitutorien palvelulla. Hyvinvointitutor toimii yksiköissä mielen hyvinvoinnin asiantuntijana ja edistäjänä. Pääasiallisina tehtävinä ovat kasvatuksellisen ja mielenterveysosaamisen tuominen koulujen yhteisölliseen hyvinvointityöhön. Lisäksi hyvinvointitutorit tuovat osaamisensa terveellisen oppimisympäristön kehittämiseen yksiköissä.

Hyvinvointitutorin työ on kokonaisvaltaista hyvinvoinnin tukemista kouluyhteisön, luokkayhteisön ja yksittäisen oppilaan ja perheen sekä verkostojen kanssa yhteistyössä toimien. Hyvinvointitutor tukee pääasiallisesti oppilaita kasvatuksellisin ja yhteisöllisin keinoin sekä opettajan että perheiden kanssa yhteistyötä tehden. Hyvinvointitutor voi osallistua myös yhtenä koulun edustajana verkostotyöskentelyyn. Hyvinvointitutor tukee työskentelyllään koko yhteisön tai ryhmän

hyvinvointia sekä lapsen tai nuoren sitoutumista ryhmään. Kiusaamiseen puuttuminen ja nollatoleranssin edistämistyö kuuluvat keskeisesti hyvinvointitutorin tehtävään.

Koulukohtainen

2 Yhteisöllinen opiskeluhoolto ja sen toimintatavat

LINKKI: [THL: Yhteisestä työstä hyvinvointia - opiskeluhooltoryhmä perusopetuksessa \(julkkari.fi\)](#)

Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi tehdään monipuolista yhteistyötä eri toimijoiden kesken erilaisissa verkostoissa maakunnallisesti sekä paikallisesti. Toimintaa koordinoi monialainen ohjausryhmä.

2.1 Yhteisöllisen opiskeluhoollon järjestäminen ja sen toimintatavat koulu yhteisön ja - ympäristön terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi

Yhteisöllinen opiskeluhoolto edistää oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä yhteisön hyvää vuorovaikutusta ja osallisuutta. Yhteisöllinen opiskeluhoolto tukee koko koulu yhteisöä ja on ensisijainen opiskeluhoollon työmuoto. Yhteisöllisessä työssä kehitetään ja edistetään koulu ympäristön terveellisyttä, esteettömyyttä ja turvallisuutta sekä koko yhteisön hyvinvointia. Siihen kuuluvat myös koulun toimintakyvystä huolehtiminen ongelma- ja kriisitilanteissa. Yhteisöllinen opiskeluhoolto on suunnitelmallista ja tavoitteellista työtä koulun arjessa. Yhteisöllistä opiskeluhoolltoa toteuttavat kaikki koulun toimijat. Yhteisöllinen opiskeluhoolltöy suunnataan usein kaikille yhteisön jäsenille, mutta sitä voidaan myös kohdentaa tietyille luokka-asteille tai ryhmille, esimerkiksi koulun aloittamis- tai päättämisvaiheeseen tai yhteisesti tunnistettuun ongelmaan. Oppilaiden keskinäisen vuorovaikutuksen tukeminen ja tunne- ja sosiaalisten taitojen vahvistaminen sekä ryhmien hyvästä ilmapiiristä huolehtiminen edistävät työrauhaa. Toiminnallisten ja luovuutta edistävien menetelmien käyttö opetuksessa sekä ennakointi ja kiireettömyys koulutyön järjestämisessä vahvistavat yhteisön hyvinvointia.

2.2 Koulukohtaisen opiskeluhoolltöryhmän toimintatavat ja käytännöt

Opiskeluhoolltöryhmä kokoontuu säännöllisesti yhteisöllisen opiskeluhoollon puitteissa ennakoon sovittun aikataulun mukaisesti tai aina tarvittaessa. Opiskeluhoolltöryhmä pitää kokoontumisista muistiota, johon kirjataan asia, käsittelyyn osallistuneet henkilöt, asian vireille panija, päätetyt jatkotoimenpiteet ja niiden perustelut sekä kenen tehtäväksi on sovittu asian jatkokäsittely. Opiskeluhoolltöryhmän puheenjohtajana toimii rehtori tai vararehtori ja hän vastaa siitä, että ryhmä työskentelee suunnitelmaan kirjatulla tavalla ja että muistiöt tehdään asianmukaisesti.

Koulukohtainen

2.3 Yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen opiskeluhoollon kehittämisessä

Koulukohtainen

2.4 Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa

Ohjaus koulussa ja oppilaitoksessa on jatkuvaa, vuorovaikutteista ja tavoitteellista toimintaa oppilaan ja opiskelijan oppimisen, kasvun ja kehityksen tueksi. Ohjaus on kaikkien koulussa ja oppilaitoksessa sekä erilaisissa oppimisympäristöissä työskentelevien yhteistä työtä.

Koulun toimintakulttuuri tukee ohjauksen järjestämistä. Jokaista oppilasta ja opiskelijaa kunnioitetaan yksilönä, jolla on oikeus laadukkaaseen ja omiin tarpeisiinsa nähden riittävään ohjaukseen. Oppilas ja opiskelija ovat ohjauksessa aktiivisia ja osallistuvia. He arvioivat omaa oppimistaan ja toimintaansa. Ohjauksen avulla autetaan ja tuetaan oppilasta ja opiskelijaa kuulumaan ryhmään sekä toimimaan ryhmän jäsenenä. Ohjauksella edistetään opiskeluvälmiuksien kehittymistä ja opintojen sujumista sekä tuetaan lasta ja nuorta elämään, koulutukseen ja uravalintoihin liittyvissä päätöksissä. Ohjauksen tarkoituksena on lisätä oppilaan ja opiskelijan itsetuntemusta niin, että hän tunnistaa omat vahvuutensa ja kehittämiskohteensa. Ohjaus tukee nuorten ammatillisen identiteetin kehittymistä, auttaa ura- ja elämänsuunnittelutaitojen muotoutumisessa sekä antaa valmiudet jatko-opintoihin ja työelämään siirtymiselle. Riittävä ohjaus on perusta sille, että nuoret pystyvät aktiivisesti kehittämään tulevaisuuden kannalta merkittäviä taitoja, suunnittelemaan koulutustaan ja uravalintojaan sekä tekemään itsenäisiä, itsensä kannalta merkityksellisiä valintoja tulevaisuutensa suhteen.

Ohjauksella on keskeinen merkitys hyvinvoinnin lisäämisessä ja syrjäytymisen ehkäisyssä. Elinikäisen oppimisen ja ohjauksen ensimmäiset askeleet otetaan perusopetuksessa, josta nuori etenee toisen asteen opintojen ja mahdollisten jatko-opintojen kautta kohti täysvaltaista, aktiivista ja vastuullista yhteiskunnan jäsenyyttä.

LINKKI: Laadukas ohjaus Kouvolassa

Koulukohtainen

2.5 Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Terveydensuojelun valvontasuunnitelman mukaisia Kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksia tulee valtakunnallisen ohjeistuksen mukaan tehdä kerran kolmessa vuodessa (terveydenhuoltolaki 1326/2010).

Tarkastukset ovat osa oppilas- ja opiskeluhuoltolain mukaista yhteisön hyvinvoinnin sekä ympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden edistämistä. Yhteisöllisellä opiskeluhuoltoryhmällä on tärkeä rooli tarkastusten monialaisessa toteuttamisessa. Sovittaessa keskinäisestä työn ja tehtävienjaosta eri toimijoiden kesken sekä tulosten käsittelyssä. Tarkastuksessa kertyvää tietoa hyödynnetään opiskeluhuoltotyön suunnittelussa ja kehittämisessä.

Tarkastuskäynnin ajankohta sovitaan rehtorin kanssa. Lisäksi rehtori kutsuu tarkastukselle mukaan kouluterveydenhoitajan ja muut tarvittavat tahot. Tarkastuksista ilmoitetaan kutsuna etukäteen myös opettajien työsuojeluvaltuutetulle. Tarkastuspöytäkirjat lähetetään tiedoksi työsuojeluvaltuutetulle, kaupungin tilaliikelaitokselle ja rakennusten hoitoon.

Tarkastuksella huomioitavia asioita ovat mm. rakenteiden ja kalusteiden kunto ja ylläpito, siivousvälineet, yleinen siisteys ja järjestys, opetustilat, liikuntatilat, wc-tilat, pesu- ja pukeutumistilat, sisä- ja ulkovalaistus, lämpötila, vetoisuus, poikkeavat hajut, sisäilman laatu ja ilmanvaihdon riittävyys, kosteusvauriot, pöly ja haju, kemikaalien käsittely ja säilytys, jätehuollon järjestelyt, piha-alueet ja leikkivälineiden turvallisuus, radon, tupakointi.

Kolmen vuoden ohjeelliseen tarkastusväliin voi vaikuttaa mm. mahdolliset koulujen sisäilmaongelmat ja niiden selvitystyö. Mikäli koulu on kaupungin sisäilmatyöryhmän käsittelyssä, suunnitelmallista tarkastusta ei tehdä.

LINKKI: [THL: Oppilaitoksen tarkastuksen yhteistyötahot \(julkari.fi\)](https://www.julkari.fi/handle/10024/151111) KUVIO 1. Oppilaitoksen tarkastuksen suunnitteluun ja toteuttamiseen osallistuvat tahot

Koulukohtainen

2.6 Yhteistyö terveystiedon opetuksen välillä

Koulukohtainen

2.7 Järjestyssäännöt

LINKKI: [Järjestyssääntöjen laatiminen \(oph.fi\)](#)

Järjestyssääntöjen laatiminen on opetuksen järjestäjän tehtävä. Opetuksen järjestäjä vastaa, että jokaiseen kouluun on hyväksytty järjestyssäännöt. Opetuksen järjestäjä päättää hallinto- tai johtosäännössään, mikä toimitilin tai toimihenkilö hyväksyy järjestyssäännöt. Opetuksen järjestäjän tulee edistää kaikkien oppilaiden osallisuutta ja huolehtia siitä, että kaikilla oppilailla on mahdollisuus osallistua koulun toimintaan ja kehittämiseen sekä ilmaista mielipiteensä oppilaiden asemaan liittyvistä asioista. Kaikille oppilaille tulee järjestää mahdollisuus osallistua järjestyssääntöjen valmisteluun, mikä myös sitouttaa oppilaita sääntöihin ja tekee ne tunnetuiksi oppilaille. Ennen järjestyssääntöjen hyväksymistä tulee koulun oppilaskuntaa kuulla. Järjestyssääntöjen laatiminen voi olla osa opetussuunnitelman mukaista opetusta. Oppilaiden lisäksi on tärkeää osallistaa myös opettajat, muu henkilökunta ja huoltajat järjestyssääntöjen laatimiseen. Järjestyssääntöjen tulee olla kielellisesti ymmärrettäviä ja helppolukuisia kaikille oppilaille ja muille kouluuyhteisöön kuuluville. Järjestyssäännöistä tulee käydä ilmi niiden hyväksymispäivämäärä ja voimaantuloajankohta. Järjestyssäännöt ovat voimassa toistaiseksi, ellei niitä ole hyväksytty määräajaksi.

Koulukohtainen

2.8 Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen

Kouvolan kaupungissa seurataan aktiivisesti oppilaiden poissaoloja. Luvattomiin poissaoloihin puututaan aina ja oppilaan kokonaistilanteen vaatimiin toimenpiteisiin ryhdytään moniammatillisesti.

LINKKI: Poissaolojen puuttumismalli

Koulukohtainen

Koulukohtaisessa osiossa kuvataan, miten poissaolojen seuranta on järjestetty ja mitä toimia seuraamisessa on lukuvuoden varrella?

Poissaoloihin puuttumisen mallista tiedottaminen oppilaille ja huoltajille.

2.9 Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus

TAPE-ohjelma on käytössä kaikissa Kouvolan kaupungin perusopetuksen kouluissa, varhaiskasvatuksessa ja lukioissa. Ohjelmaan kirjatut tiedot (tulostettuina) voidaan tarvittaessa viedä myös vakuutusyhtiön tapaturmailmoitukseen.

LINKKI: [TAPE-ohje, terveyden edistämisen ohjeistus \(amli.fi\)](#)

Koulukohtainen

2.10 Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

LINKKI: Päihdemallikaaviot

Koulukohtainen

2.11 Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

LINKKI: [Kouvolan kaupungin koulukuljetusperiaatteet \(kouvola.fi\)](http://kouvolan.fi/koulukuljetusperiaatteet)

Koulukohtainen

2.12 Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Perusopetuslain mukaisesti jokaisella oppilaalla on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Turvallisen koulunkäynnin järjestämiseksi ja oppilaiden suojaamiseksi, noudatamme Kouvolan kaupungin yhteistä ohjeistusta kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltatilanteisiin.

LINKKI: Kouvolan kaupungin ohjeistus kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltatilanteisiin.

LASTENSUOJELUILMOITUKSEN TEKEMINEN

Opetuksen, terveydenhuollon, opiskeluhoollon ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan henkilöstö on velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen, mikäli työssään havaitsee lastensuojelullisen huolen. Ilmoitus on tehtävä salassapitosäännösten estämättä. Vaikka työntekijä olisi muuten velvollinen pitämään salassa työssään esiin tulleita asioita, on hänen velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, jos lapsen tilanne niin vaatii. Lastensuojeluilmoitus tulee tehdä, vaikka lapsi tai perhe kieltää sen tekemisen.

Lastensuojeluilmoituksen tekemistä ei saa viivästyttää delegoimalla ilmoituksen tekemistä esimerkiksi esimiehelle. Ilmoituksen tekemiseen on velvoitettu se henkilö, joka on saanut tietää mahdollisesta lastensuojelun tarpeesta.

MILLOIN ON TEHTÄVÄ LASTENSUOJELUILMOITUS?

Ilmoituksen voi tehdä silloin kun havaitsee tai saa tietää sellaisia seikkoja, joiden vuoksi lapsen lastensuojelun tarve on syytä selvittää.

Ilmoituksen tekemisen ja lastensuojelutarpeen selvittämisen taustalla voi olla hyvin erilaisia seikkoja, jotka liittyvät lapsen hoidon ja huolenpidon tarpeeseen, kehitystä vaarantaviin olosuhteisiin tai lapsen omaan käyttäytymiseen. Mm.

lapsen tarpeiden laiminlyönti, lapsen heitteillejättö, lapsen pahoinpitely tai seksuaalinen hyväksikäyttö tai niiden epäily tai uhka.

lapsen hoidossa tai huolenpidossa havaitaan muutoin puutteita tai osaamattomuutta, joka vaarantaa lapsen hyvinvointia.

lapsesta huolehtivan aikuisen päihde- tai mielenterveysongelmat, jaksamattomuus tai oman hoidon laiminlyönti tai myös arjen tukiverkon puuttuminen silloin, kun se saattaa vaarantaa lapsen hyvinvointia.

lapsen oma päihteiden käyttö, mielenterveyden ongelma, rikoksilla oireilu tai lapsen itsetuhoisuus.

Muu lapsen kehitystä vaarantava olosuhde voi olla esimerkiksi lapsen kehitykseen todennäköisesti vaikuttavat vanhemman ja lapsen väliset vakavat vuorovaikutusongelmat, jatkuva koulunkäynnin laiminlyöminen sekä tilanne, jossa lapsi joutuu kantamaan ikätasoonsa nähden suhteetonta vastuuta perheen arjesta esimerkiksi vanhemman sairauden vuoksi.

Joissakin tilanteissa myös perheen erittäin heikko taloudellinen tilanne saattaa vaarantaa lapsen huolenpitoa tai kehitystä, jolloin lapsen tilannetta parannetaan antamalla taloudellista tukea esimerkiksi lastensuojelullisin perustein.

Ilmoitus tulisi tehdä myös havaittaessa edellä lueteltujen lisäksi muita vastaavia syitä, joiden vuoksi lapsen lastensuojelun tarve on syytä selvittää.

Jos on epävarma siitä, tulisiko tietyissä tilanteissa tehdä lastensuojeluilmoitus, voi kysyä neuvoa kunnan lastensuojeluviranomaiselta ilmaisematta lapsen henkilöllisyyttä.

Tärkeintä on, että ilmoitus tehdään viivymättä. Sen arviointi, johtaako ilmoitus kiireellisiin toimenpiteisiin, kuuluu sosiaalihuollon ammattilaisille. Uuden lastensuojelulain hengen mukaisesti ilmoituskynnys on matala.

Ilmoitusvelvollisilla ei ole lain mukaan harkintavaltaa, jonka perusteella he olisivat oikeutettuja siirtämään lastensuojeluilmoituksen tekemistä sen vuoksi, että itse arvioivat, ettei ilmoitus todennäköisesti tule johtamaan välittömiin lastensuojelutoimenpiteisiin, esim. kiireelliseen sijoitukseen.

Lastensuojeluilmoituksen tekemistä ei myöskään voi viivästyttää tai jättää tekemättä sillä perusteella, että arvioi jonkun muun tahon jo tehneen samasta asiasta ilmoituksen. Toisen tahon ilmoitusvelvollisuus ei poista omaa ilmoitusvelvollisuutta. Usean tahon kautta saadut tiedot auttavat sosiaalitoimea muodostamaan asiasta kokonaiskuvan. Ilmoitusten kautta sosiaalitoimi saa myös tarvittavat yhteystiedot tietojen mahdollista tarkistamista varten.

Ilmoitusvelvollisuutta ei myöskään poista se, että ilmoitusvelvollinen taho tietää varmuudella, että kyseinen lapsi tai perhe on jo lastensuojelun asiakkaana. Ilmoitus ei tällöin käynnistä uuden lastensuojelutarpeen arvion tekemistä, mutta se voi johtaa asiakkaan tilanteen uudelleen arviointiin ja mahdollisesti kiireellisesti toteutettaviin toimenpiteisiin. Sen sijaan tietoja, jotka ovat jo käyneet ilmi yhteisessä verkostopalaverissa tms., ei tarvitse erikseen ilmoittaa lastensuojeluun.

ILMOITUKSEN TEKEMINEN

Ilmoitus tehdään lastensuojelusta vastuussa olevaan yksikköön. Ilmoituksen voi tehdä puhelimitse, kirjallisesti tai käymällä virastossa henkilökohtaisesti. Tietojen arkaluontoisuuden vuoksi ilmoitusta ei tule tehdä sähköpostilla. Ilmoituksen tekemistä varten on olemassa valmiita lomakkeita, mutta lomakkeen käyttäminen ei ole edellytyksenä ilmoituksen tekemiselle. Lomakkeen käyttö saattaa kuitenkin helpottaa ilmoituksen tekemistä.

Koulukohtainen

2.13 Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Äkillisellä kriisillä tarkoitetaan yllättävää, odottamatonta ja voimakasta tapahtumaa, johon liittyy suuri, voimavarat hetkellisesti ylittävä tunnejärkytys. Äkilliset kriisit voivat olla luonteeltaan hyvin erilaisia. Ne voivat koskettaa joko yhtä tai muutamaa henkilöä, luokkayhteisöä tai koko koulua tai useampia kouluja samanaikaisesti. Kriisit voivat olla myös muualla tapahtuvia, kaupunkia, koko yhteiskuntaa tai koko maailmaa koskettavia tapahtumia, jotka aiheuttavat pelkoa ja turvattomuuden tunteita. Jokaisessa Kouvolan koulussa on pelastus- ja kriisisuunnitelma, joka edesauttaa johdonmukaista toimintaa erilaisissa poikkeustilanteissa.

2.13.1 Kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa

Koulun turvallisuuskulttuuria edistää kaikki myönteistä yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia tukeva toiminta: ilmapiiri, hyvät ja toimivat opettajien ja oppilaiden väliset suhteet, koulun aikuisten väliset suhteet sekä jatkuvuuteen ja avoimuuteen perustuvat suhteet koteihin ja yhteistyökumppaneihin. Terveiden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen koulussa on samalla myös kriisitilanteiden ennaltaehkäisyä ja niihin varautumista.

Koulua koskevissa äkillisissä kriisitilanteissa suunnitelmallisen yhteistyön merkitys korostuu. Yhdessä sovitut keskinäisen työnjaon ja sitoutumisen toimintamallit auttavat toimimaan tarkoituksenmukaisesti erilaisissa äkillisissä onnettomuus-, ongelma – ja vaaratilanteissa.

Uhka- ja vaaratilanteisiin varaudutaan harjoittelemalla ennalta erilaisia tilanteita varten. Jokaisella koululla on pelastussuunnitelma, joka sisältää toimintaohjeet pelastautumiseen, suojautumiseen ja rakennuksesta poistumiseen.

Kouvolan kaupungin sivistyspalvelut ja Kaakkois-Suomen poliisi ovat laatineet yhteistyöohjeen, jota noudatetaan kaikissa Kouvolan kouluissa (Sivistyspalveluiden ja poliisin yhteistyöohje rehtoreiden Teamsissa).

Yhteisö- ja kaupunkitaso kriisitilanteissa koulun opiskeluhoito toimii tiiviissä yhteistyössä psykososiaalisen johdon kanssa oppilaille tarjottavan laajemman psyykkisen tuen järjestämiseksi. Psykososiaalinen johto on tarvittaessa yhteydessä Kouvolan kriisiverkoston yhteistyötahoihin, mikäli tilanteen hoidossa tarvitaan muiden toimijoiden tukea.

Koulukohtainen

2.13.2 Johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa

Kriisitilanteen luonne ja laajuus vaikuttavat siihen, kuka tilannetta johtaa, ketkä tahot ovat mukana tilanteen hoitamisessa ja kenellä on vastuu tiedottamisesta ja miten laajalla yhteistyöllä tehdään varautumissuunnittelua. Jokaisella koululla on nimetty kriisiryhmä, jonka toimintaa johtaa koulun rehtori. Rehtori vastaa myös koulun kriisitilanteisiin liittyvästä tiedottamisesta. Avoin ja nopea tiedottaminen on osa toimivaa turvallisuuskulttuuria. Oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa tehtävän hyvän yhteistyön merkitys korostuu kriisitilanteissa. Kouluyhteisöä koskevissa kriiseissä toimitaan tiiviissä yhteistyössä psykososiaalisen opiskeluhoito johdon kanssa ja arvioidaan yhdessä tilanteessa tarvittavia toimia. Psykososiaalisessa opiskeluhoitossa on käytössä erilaisia toimintamalleja yhteisötason kriisien hoitamiseen yhteistyössä opetushenkilökunnan ja tarvittaessa myös koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa.

Poliisiyhteistyöohje rehtoreiden Teamsissa.

Koulukohtainen

2.13.3 Sisäisen ja ulkoisen sekä koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet

Viestinnässä ja tiedottamisessa noudatetaan Kouvolan kaupungin antamia ohjeita. Rehtori vastaa koulun toimintaan liittyvästä sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta.

Koulukohtainen

2.13.4 Psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen

Oppilaiden psykososiaalisesta tuesta ja sen organisoimisesta vastaa yksilötason kriisitilanteissa koulun opiskeluhuollon henkilöt. Yhteisö- ja kaupunkitason psykososiaalista tukea suunnitellaan ja organisoidaan yhdessä psykososiaalisen opiskeluhuollon johdon kanssa. Kouluyhteisöä koskettavaan kriisiin reagoiminen on kaupungin psykososiaalisen opiskeluhuollon ensisijainen tehtävä. Tarvittava jälkihoito järjestetään psykososiaalisen opiskeluhuollon toimijoiden ja kouluterveydenhuollon sekä koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen suunnitelmallisena yhteistyönä.

Koulukohtainen

2.13.5 Suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille

Rehtori vastaa koulun kriisi-, uhka- ja vaaratilanteisiin liittyviin toimintasuunnitelmiin perehdyttämisestä ja tiedottamisesta eri tahoille.

Koulukohtainen

2.13.6 Toimintavalmiuksien harjoittelu

Toimintavalmiuksia harjoitellaan koulun sisällä säännöllisesti osana turvallisuuskulttuuria ja yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä.

Koulukohtainen

2.13.7 Suunnitelman arviointi ja päivittäminen

Kaupunkikohtaisten suunnitelmien arvioinnista ja päivittämisestä vastaavat kasvatus- ja opetuspalveluiden viranomaiset yhteistyössä kasvun ja oppimisen tuen psykososiaalisen johdon kanssa. Koulukohtaisen suunnitelman arvioimisesta ja päivittämisestä vastaa rehtori yhteistyössä opiskeluhuollon henkilöstön kanssa.

Koulukohtainen

3 Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen

3.1 Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki) tarkoitetaan opiskeluhuollon palveluita (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja, lääkäri) sekä yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän työskentelyä.

Jos oppilaitoksen tai opiskeluhuollon työntekijä arvioi, että opiskelijan opiskeluvaikeuksien tai sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan opiskeluhuollon psykologi- tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä

opiskeluhuollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun opiskelija, huoltaja tai muu henkilö on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun järjestetään samana tai seuraavana työpäivänä.

Terveystuon tarjoajan työaika koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa on järjestettävä siten, että opiskelija voi tarvittaessa päästä terveystuon vastaanotolle myös ilman ajanvarausta. Opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus saada arkipäivisin virka-aikana välittömästi yhteys opiskeluterveydenhuoltoon.

Monialainen yksilökohtainen opiskeluhoito voi olla tarpeellista yksilöllisen opiskeluhoollon tai tuen järjestämiseksi oppilaalle. Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan tapauskohtaisesti yksittäisen oppilaan asiassa asianmukaista lupamenettelyä toteuttaen.

Tehostetun ja erityisen tuen antamiseen liittyvien selvitysten tekeminen ei ole opiskeluhoitoa, vaan moniammatillista yhteistyötä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa. Tällä perusteella selvitysten tekemisestä sekä tehostetusta ja erityisestä tuesta ei voi kieltäytyä (perusopetuslaki).

Koulukohtainen

3.2 Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa

Laajojen terveystarkastusten toteuttamiseen osallistuvat terveystuon tarjoajan, oppilaan ja huoltajan lisäksi myös koululääkäri ja opettaja. Tällä menetelmällä pyritään ennaltaehkäisemään ongelmien syntymistä ja varmistamaan varhainen puuttuminen.

Koulukohtainen

3.3 Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa

Noudatamme Kymenlaakson yhteistä lääkehoidon suunnitelmaa

LINKKI: Alueellinen lääkehoitosuunnitelma

LINKKI: Lapsen yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma -lomake

LINKKI: Suunnitelma sairaanhoidollisten toimenpiteiden suorittamisesta -lomake

LINKKI: [Ruokahetki -ravitsemuskäsikirja \(kouvola.fi\)](https://www.kouvola.fi/ruokahetki-ravitsemuskäsikirja)

Koulukohtainen

3.4 Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä

Tuen tarpeen havaitsemisessa, arvioinnissa sekä tuen suunnittelussa ja toteuttamisessa kouluilla yhdistetään pedagoginen asiantuntemus sekä muiden ammattihenkilöiden osaaminen.

Koulukohtaisissa oppimisen ja koulunkäynnin ryhmissä (okr) käsitellään perusopetuslain alaista oppilaille annettavaa kolmiportaista koulunkäynnin ja oppimisen tukea ja sen järjestämistä. Oppimisen ja koulunkäynninryhmä vastaa oppilaille annettavan tuen prosessien suunnittelemisesta, toteuttamisesta, seurannasta ja arvioinnista koulutasolla. Käsiteltäessä moniammatillisesti yksittäisen oppilaan tukeen liittyvää asiaa, oppilaan huoltajalle tulee antaa tietoa oppilasta koskevien tietojen käsittelyyn, tietojensaantiin ja niiden luovuttamiseen sekä salassapitoon liittyvistä kysymyksistä.

Tarpeen mukaan käynnistetään myös oppimisen tukemiseen liittyvissä asioissa yksilökohtainen moniammatillinen opiskeluhoito viemään oppilaan asiaa eteenpäin moniammatillisesti sekä yhteistyössä huoltajan kanssa.

Koulukohtainen

3.5 Opiskeluhoillon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Opiskelijalle tarjotaan mahdollisuutta keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhoillon kuraattorin tai psykologin kanssa epäämisen aikana.

Koulukohtainen

3.6 Monialaisen yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen ja opiskeluhoitokertomuksen laatiminen sekä säilytys

Monialainen yksilökohtainen opiskeluhoito voi olla tarpeellista opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoillon tuen järjestämiseksi. Yksittäisen opiskelijan monialaista opiskeluhoitoa toteutetaan tapauskohtaisesti tilanteen ja tarpeen mukaisesti koottavassa asiantuntijaryhmässä. Opiskelijat ja huoltajat ovat vahvasti osallisina yksilökohtaisessa opiskeluhoitotyössä.

Yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen perustuu aina suostumukseen. Koollekutsuja huolehtii prosessin käynnistämisestä ja vastuuhenkilö kirjaamisesta.

Yksilökohtainen opiskeluhoitokertomus kirjataan jatkuvaan muotoon (aikajärjestys). Opiskeluhoitokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan:

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

Jos sivulliselle annetaan opiskeluhuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Opiskeluhuoltokertomuksen lisäksi psykologit, kuraattorit ja terveydenhoitajat tekevät kirjauksia omiin potilaskertomuksiinsa.

Opiskeluhuoltokertomus suljetaan kirjekuoreen, jonka päälle kirjoitetaan oppilaan nimi sekä ryhmän jäsenet. Säilytetään arkistossa.

Koulukohtainen

3.7 Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi

Oppilaiden asioiden käsittelyssä sitoudutaan ottamaan mukaan asian etenemisen kannalta tarkoituksenmukaiset verkostot oppilaan asian eteenpäin viemiseksi.

Koulukohtainen

4 Opiskeluhuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

4.1 Opiskeluhuollon toimintatavat oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistämiseksi sekä yhteistyön järjestämiseksi

Koulukohtainen

4.1.1 Oppilaan ja huoltajien osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa

Opiskeluhuoltotyö toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa. Opiskeluhuoltoryhmän puheenjohtaja vastaa siitä, että oppilailla ja huoltajilla on mahdollisuus osallistua yksilökohtaisen opiskeluhuollon lisäksi koulun yhteisöllisen opiskeluhuollon suunnitteluun, kehittämiseen ja sen toiminnan arviointiin.

Koulukohtainen

4.1.2 Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille

Oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan tieto koulun opiskeluhuollon toiminnasta yhteystietoineen lukuvuositedotteessa, Wilman kautta ja/tai vanhempainiltojen yhteydessä. Opiskeluhuollon palveluista tiedotetaan myös kaupungin ja koulun kotisivuilla.

Koulukohtainen

5 Opiskeluhoitosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen

Koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelman tekeminen on osa koulun lukuvuoden suunnittelua. Lukuvuosisuunnitelman koulukohtaiset osiot päivitetään ja arvioidaan vuosittain. Opiskeluhoitoryhmän puheenjohtaja vastaa siitä, että koulun henkilöstö, oppilaat ja heidän huoltajansa perehdytetään suunnitelmaan ja heille annetaan mahdollisuus arvioida suunnitelman toteutumista.

Koulukohtaiset opiskeluhoitosuunnitelmat ja niiden arvioinnit tarkastetaan vuosittain. Koulukohtaisten opiskeluhoitosuunnitelmien toteutumista seurataan monialaisen opiskeluhoillon ohjausryhmän toimesta säännöllisesti.

5.1 Toimenpiteet suunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi

Koulukohtainen

5.1.1 Seurannasta vastuussa oleva taho koulussa

Koulukohtainen

5.1.2 Seurattavat asiat

Monialainen ohjausryhmä määrittelee tarvittaessa kaupunkikohtaisesti erikseen seurattavat asiat.

5.1.3 Käytettävät menetelmät tietojen kokoamiseksi

Tietojen kokoamiseen tulee osallistaa koko koulun henkilöstö.

5.1.4 Seurannan aikataulu

Koulukohtaiset arvioinnit tulee olla tehtynä juhannukseen mennessä.

5.1.5 Seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun opiskeluhoillon kehittämisessä

Koulukohtaisista arvioinneista työstetään kooste monialaiselle ohjausryhmälle vuosittain käsiteltäväksi syksyn kokouksessa.

5.1.6 Keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille

Koulukohtainen

6 Hyvinvointioppimisen suunnitelma / koulukohtainen hyvinvoinnin vuosikello

Ohjeita koululle suunnittelua ja toteutusta varten:

- Koulun opiskeluhoitoryhmä tekee yhteistyössä koulun henkilökunnan kanssa tarkennetun suunnitelman hyvinvointioppimiseen aiheiden pohjalta. Suunnitelmaan tulee kuvata menetelmät ja vastuutahot.
- Menetelmiä voivat olla yhteistyössä toteutetut hyvinvoinnin oppitunnit, pelit ja leikit, teemapäivät / teemaviikot, erilaiset ryhmät, vanhempainillat tai muu vanhempien kanssa tehtävä työ jne. Opetussuunnitelman hengen mukaisesti olisi toivottavaa, että toiminnallisuus ja lasten ja nuorten osallisuus nostettaisiin esille.
- Koulun hyvinvoinnin vuosikello voi korvata hyvinvointioppimisen suunnitelman, mikäli siihen on sisällytetty hyvinvointioppimisen runko. Hyvinvoinnin vuosikello liitetään koulukohtaisena lisäyksenä opiskeluhoitosuunnitelmaan.
- Toimijoina ovat koulun oma henkilöstö, opiskeluhoitohenkilöstö sekä koulunuorisotyöntekijä. Koulunuorisotyöntekijä on tarvittaessa linkki nuorisopalveluihin.

Periaatteita hyvinvointioppimiskokonaisuuden toteuttamiselle:

- Osallisuus: Sekä oppilaiden että vanhempien osallistaminen tärkeää
- Asiakslähtöisyys: Alueen, koulun sekä ryhmän erityistarpeet voidaan huomioida toteuttamisessa
- Monialaisuus ja –ammattillisuus: Toteuttamisessa hyödynnetään koulun omia ammattilaisia (pedagogit, ohjaajat sekä opiskeluhoitohenkilöstö) sekä haetaan tarvittaessa yhteistyökumppaneita koulun ulkopuolelta

LINKKI: [Ehkäisevän päihdetyön käsikirja \(kouvola.fi\)](http://kouvol.fi)

6.1 Alakoulun suunnitelma

- Mitä pienemmistä oppilaista on kyse, sitä vahvempi on oman opettajan rooli. Muut asiantuntijat tuovat osaamista oman opettajan rinnalle.
- Huoltajien osallisuus ja yhteistyö heidän kanssaan ovat hyvinvointioppimisen keskiössä.

6.1.1 1. luokka

ARJEN AAKKOSET A

- Aihe: Kaverisuhteet ja lasten ja vanhempien osallisuus, arjen rytmi

Koulukohtainen

6.1.2 2. luokka

ARJEN AAKKOSET B

- Aihe: Kaikki erilaisia, kaikki samanarvoisia
- Syvennetään 1. lk:n teemoja

Koulukohtainen

6.1.3 3. luokka

YKSIN JA YHDESSÄ / LAPSI JA VANHEMMAT YHTEISÖSSÄ

- Aihe: Lapsi itsenäistyy vanhemman ”suojassa”
- Ihmissuhteiden verkostossa koskemattomuutta kunnioittaen ja vanhemmuutta tukien

Koulukohtainen

6.1.4 4. luokka

VIISAASTI VAPAALLA

- Aihe: Terveellistä elämää, sopivasti somea, tukevaa vanhemmuutta
- Liikunta ja henkilökohtainen hygienia, some ja pelit, energiajuomat

Koulukohtainen

6.1.5 5. luokka

LAPSESTA NUOREKSI

- Aihe: Fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen hyvinvointi ja sen tukeminen
- Puberteetti, seksuaalikasvatus, harrastukset, sosiaaliset suhteet, some

Koulukohtainen

6.1.6 6. luokka

KOHTI YLÄKOULUA

- Aihe: Sosiaalisten suhteiden, elämänhallinnan ja oman vastuun tukeminen
- Päihteet (tupakka ja alkoholi), vanhemmuuden tukeminen auttamaan nuorta elämänhallinnassa

Koulukohtainen

6.2 Yläkoulun suunnitelma

- Tunnetaitoja ja itsetuntoa vahvistavaa koulukulttuuria edistetään kaikissa kouluissa.
- Opiskeluhuollon henkilöstön ja koulun ulkopuolisten asiantuntijoiden osaaminen tuodaan vahvemmin suunnitelman toteutukseen.
- Panostetaan ryhmäytymiseen.
- Yhteistä tupakkamallia noudatetaan kaikissa kouluissa.

6.2.1 7. luokka

SOSIAALINEN YLÄKOULULAINEN, KOHTI ELÄMÄNHALLINTAA VANHEMPIEN TUELLA

- Aihe: Sosiaaliset suhteet/yhteisöllisyys, vaikuttaminen ja osallistaminen
- Ryhmäytykset, some, tupakka, kiusaaminen

Koulukohtainen

6.2.2 8. luokka

OMAT VALINNAT

- Aihe: Päihde- ja seksuaalisuuskasvatus, laillisuuskasvatus, tunnetaidot ja itsetunto

Koulukohtainen

6.2.3 9.luokka

LUOTTAMUS TULEVAISUUTEEN

- Motivoiminen ja elämänhallinta, mielenterveys, päihteet
- Tuki siirryttäessä toiselle asteelle

Koulukohtainen

7 Kasvatuskeskusteluja ja kurinpidollisten keinojen käyttöä koskeva suunnitelma

Oppilaalla on velvollisuus perusopetuslain (POL) §:n 35 mukaan osallistua opetukseen, hoitaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

Oppilaan on käyttäydyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, koulu yhteisön tai opiskelu ympäristön turvallisuutta tai terveyttä.

Jos oppilas laiminlyö perusopetuslain mukaisten velvollisuuksien asianmukaisen noudattamisen tai esim. rikkoo koulun järjestyssääntöjä, häntä voidaan ojentaa tai häneen voidaan kohdistaa kurinpitotoimia.

7.1 Millaisissa tapauksissa kasvatuskeskustelua käytetään ja mitkä ovat keskustelujen toteuttamisen käytänteet

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasiallisen käyttäytymiseen. Kasvatuskeskustelu käydään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä keskustelun enintään kahdeksi tunniksi. Keskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa. Keskustelu kirjataan, ja siitä ilmoitetaan oppilaan huoltajille. Huoltajat voivat osallistua keskusteluun, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

7.2 Mitkä ovat lainsäädäntöä tarkentavat ja täydentävät menettelytavat rike-, vilppi- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämismenettelyt, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaamismenettelyt

7.2.1 Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas

Koulukohtainen

7.2.2 Luokasta / muusta opetustilasta poistaminen

Oppilaan valvonta:

Koulukohtainen

7.2.3 Jälki-istunto

Koulukohtainen

7.2.4 Opetuksen epääminen jäljellä olevan ja tapahtumaa seuraavan työpäivän ajaksi

Opetuksen epääminen jäljellä olevan työpäivän sekä tapahtumapäivää seuraavan työpäivän ajaksi on turvaamistoimi, jos on olemassa vaara, että oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii väkivaltaisen tai uhkaavan käytöksen tai opetus vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käytöksen vuoksi. Opetuksen epäämisen tekee rehtori ja siitä tulee aina ilmoittaa viipymättä huoltajalle.

Huoltajalla sekä oppilaalla tulee olla mahdollisuus osallistua epäämisen ajaksi tehtävän henkilökohtaisen suunnitelman laatimiseen. Suunnitelmaan kirjataan opetuksen järjestäminen, toteuttaminen sekä seuranta epäämisen aikana sekä oppilaan tarvitsema tuki. Suunnitelmaan kirjataan lisäksi mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa opetuksesta epäämisen aikana.

Koulukohtainen

7.2.5 Poisotto-oikeus

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus määrätä haltuunsa kielletty esine tai aine, sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista tai vaarallinen esine tai aine. Jos oppilas ei kehotuksesta huolimatta anna kyseistä esinettä tai ainetta, opettajalla on oikeus poistaa oppilas luokasta tai vaarallisen esineen ollessa kyseessä käyttää välttämättömiä voimakeinoja. Kun esine otetaan haltuun, siitä ilmoitetaan aina huoltajille. Poisotto kirjataan.

Koulukohtainen

7.2.6 Tarkastamisoikeus

Koulun opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassaan olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa. Tarkastaminen koskee esineitä ja aineita, jotka **vaarantavat oppilaan oman tai muiden turvallisuuden**. Tällä taataan turvallinen ja rauhallinen toimintaympäristö kaikille. Tarkastaminen edellyttää epäilyä tai havaintoa. Läsnä tulee olla kaksi aikuista, joista toisen oppilas voi valita, mikäli mahdollista.

Tarkastamisessa ja esineiden haltuun ottamisessa on noudatettava hienotunteisuutta ja kunnioitettava henkilökohtaista koskemattomuutta ja yksityisyyttä mahdollisimman pitkälle.

Koulukohtainen

7.2.7 Kirjallinen varoitus

Kirjallinen varoitus voidaan antaa oppilaalle, joka häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä tai toimii muutoin vilpillisesti. Varoituksen antaa rehtori (opetuksenjärjestäjän päätöksellä). Varoitukseen kirjataan siihen johtanut teko tai laiminlyönti sekä mahdollinen kurinpitohistoria. Oppilaalle sekä huoltajalle annetaan mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöstä kirjallisen varoituksen antamista. Kopio päätöksestä toimitetaan huoltajalle, jolla on 14 päivän oikeus muutoksenhakuun.

Koulukohtainen

7.2.8 Määräaikainen erottaminen

Määräaikainen erottaminen on mahdollista, kun kysymyksessä on vakava rikkomus tai toistuva piittaamattomuus kirjallisen varoituksen jälkeen. Ennen määräaikaista erottamista on sekä oppilasta että huoltajaa kuultava. Päätösvalta määräaikaisessa erottamisessa on Opetus- ja kasvatustieteiden lautakunnalla.

Ennen oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kurinpitovierasta erottamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäamisestä tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Määräaikaisesta erottamisesta tulee antaa päätös.

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta on voimassa, mitä hallintolainkäyttölain (586/1996) 31 §:n 1 ja 2 momentissa ja 32 §:ssä säädetään, ja lisäksi, mitä jäljempänä 4 momentissa säädetään.

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa säädetään lastensuojelulain 24 §:n 2 momentissa.

Koulukohtainen

7.3 Miten hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen varmistetaan kurinpidollisia keinoja käytettäessä

Hallinnon oikeusperiaatteita ovat:

- yhdenvertaisuusperiaate: tasapuolinen kohtelu, johdonmukaisuus ja syrjimättömyys

- tarkoitussidonnaisuuden periaate: viranomaisella ei saa olla toiminnassaan väärää vaikuttimia eikä harkintavaltaa saa käyttää väärin
- objektiviteettiperiaate: asiallinen ja puolueeton toiminta
- suhteellisuusperiaate: kenenkään oikeuksia tai etuja ei rajoiteta enempää kuin haitan tai vaaran poistaminen edellyttää
- luottamuksensuojaperiaate: yksilön suoja julkista valtaa vastaan ja oikeus luottaa viranomaisen toiminnan oikeellisuuteen ja virheettömyyteen.

Koulukohtainen

7.4 Miten huolehditaan henkilökunnan perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä

Koulukohtainen

7.5 Miten suunnitelmasta, järjestyssäännöistä ja laissa säädetyistä kurinpidollisista keinoista tiedotetaan eri tahoille

Koulukohtainen

7.6 Mitkä ovat menettelytavat suunnitelman seuraamista sekä toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointia varten

Suunnitelmaa arvioidaan osana yksikkökohtaisen opiskeluhoitosuunnitelman arviointia.

Koulukohtainen

8 Koulutyön järjestäminen poikkeavissa olosuhteissa

8.1 Oppimisen tuen järjestäminen

Koulukohtainen

8.2 Opiskeluhoollon toimintatavat

Koulukohtainen

8.3 Viestintä koteihin sekä kodin ja koulun välillä

Koulukohtainen