

KOUVOLA

Opiskeluhooltosuunnitelma

Kouvolan kaupungin esi- ja perusopetus



Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	1
2	Arvio opiskeluhoillon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista ...	2
3	Varhaiskasvatusyhteisön ja koulu yhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoillon edistämiseksi	2
3.1	Oppilaiden ja varhaiskasvatusyksikön / koulu yhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset	3
3.2	Varhaiskasvatusyksikkö- / koulu kohtaisten opiskeluhoitoryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat	4
3.3	Poissaolojen ehkäiseminen, suunnitelmallinen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen kouluissa	5
3.4	Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen ..	5
3.4.1	Nikotiinituotteisiin puuttumisen malli Kouvolan peruskouluissa	5
3.4.2	Päihteisiin puuttumisen malli Kouvolan peruskouluissa.....	6
3.5	Yhteistyö ja käytänteet koulu ympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa.....	6
4	Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhoito)	7
4.1	Oppilaan ohjaaminen opiskeluhoitopalveluihin (koulu terveydenhoito, kuraattori- ja psykologipalvelut).....	7
4.1.1	Psykologipalvelut	8
4.1.2	Kuraattoripalvelut.....	8
4.1.3	Terveydenhoitopalvelut.....	9
4.2	Yksittäisen oppilaan tueksi koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen	9
4.3	Opiskeluhoitokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilön nimeäminen opetuksen järjestäjän opiskeluhoitorekisterille	10
4.4	Tarvittavan opiskeluhoillon järjestäminen koulun kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä.....	10
4.4.1	Opetuksesta epääminen	10
4.4.2	Määräaikainen erottaminen	11
4.5	Opettajan laajaan terveystarkastukseen luokilla 1, 5 ja 8 antaman oppilaan oppimista ja hyvinvointia kuvaavan arvion toimintakäytänteet (ml. suostumuksen hankkiminen) koulussa....	11
4.6	Oppilaan esiopetus- / koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet.....	11
4.7	Tiedonsiirto	12
5	Yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän perheidensä sekä varhaiskasvatusyksikössä / koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa.....	12
5.1	Oppilaiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen osallisuus opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhoillon toteuttamiseen.....	12
5.2	Varhaiskasvatusyksikön ja koulun opetus- ja muun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä	13

5.3	Opiskeluhuollon moniammatillinen yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä.....	13
5.4	Yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi	14
5.5	Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille	14
6	Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma	14
6.1	Toimenpiteet väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi, niiden esiintyvyyden seuraamiseksi ja ongelmatilanteisiin puuttumiseksi sekä jälkiseurannan edellyttämät käytänteet (sis. rehtorin ja opettajan velvoitteet)	14
6.2	Toimintatavat tukea tarvitsevan oppilaan (teon kohde ja tekijä) ohjaamiseksi opiskeluhoitopalveluihin.....	15
6.3	Yhteistyöstä huoltajien kanssa sekä viranomaisyhteistyö ml. toimintatavat koskien ilmoitusvelvollisuutta sosiaalitoimeen ja / tai poliisille ovat osa suunnitelmia.....	15
6.3.1	Lastensuojeluilmoituksen tekeminen.....	15
6.3.2	Opetustoimen ja Kaakkois-Suomen poliisin ennalta estävän toiminnan ryhmän kanssa tehtävä yhteistyö.....	17
6.3.3	Toimintamalli väkivaltatilanteessa.....	18
6.4	Toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa.	18
6.4.1	Kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat kriisitilanteissa sekä toimintavalmiuksien harjoittelu.	19
6.4.2	Kriisityön johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako.....	19
6.4.3	Sisäisen ja ulkoisen viestinnän sekä opetuksen järjestäjän ja koulun välisen tiedottamisen periaatteet kriisitilanteissa.	19

1 Johdanto

Opetuksen järjestäjän on laadittava opiskeluhuollon kokonaisuuden toteuttamiseksi opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma. Järjestäjäkohtaisen opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa monialainen opiskeluhuollon ohjausryhmä. Opetuksen järjestäjä vastaa ohjausryhmän kokoamisesta. Opiskeluhuollon ohjausryhmässä on Kouvolan kasvatuksen ja opetuksen hallinnon edustajat (2 hlöä), rehtoriedustajat (2 hlöä), esiopetuksen edustus (1 hlö), koulu- ja opiskeluterveydenhuollon edustaja (1 hlö), psykososiaalisen opiskeluhuollon edustajat (2 hlöä), opiskelijoiden edustajat (2 hlöä), huoltajien edustajat (2 hlöä). Ohjausryhmä kokoontuu kaksi kertaa syyslukukauden aikana ja kaksi kertaa kevätlukukauden aikana. Kasvatuksen ja opetuksen hallinnon edustaja kutsuu ohjausryhmän koolle. (OPH-4606-2022 ja Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, 14§)

Opiskeluhoitosuunnitelma laaditaan yhteistyössä varhaiskasvatyüksiköiden, koulujen ja opiskeluhoitopalvelujen henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Hyvinvointialueella on terveydenhuoltolain mukainen yhteistyövelvoite opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman valmistelussa.

Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma korvaa opiskeluhuollon osalta paikallisen opetussuunnitelman. Se sisältää opetuksen järjestäjäkohtaisesti määritellyt opiskeluhoitotyön tavoitteet ja keskeiset periaatteet sekä toimenpiteet opiskeluhuollon toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (omavalvonta) sekä varhaiskasvatyüksikkö- ja koulukohtaisesti tarkennetut tiedot asiakokonaisuuksista 1–5. Opetuksen järjestäjän tulee kuvata opiskeluhoitosuunnitelmassa, miten suunnitelman toteutumista varhaiskasvatyüksiköissä ja kouluissa seurataan ja sitä tarkistetaan tarvittaessa.

Suunnitelmassa käytettävistä käsitteistä:

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki käyttää käsitettä opiskelija niin esiopetuksessa kuin perusopetuksessakin. Tässä Kouvolan kaupungin opiskeluhoitosuunnitelmassa opiskelija -käsite korvataan sanalla oppilas.

[LIITE: Opiskeluhuollon kokonaisuus](#) (Lähde: oph.fi)

2 Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista

Kouvolassa on 37 esiopetusta antavaa varhaiskasvatyüksikköä sekä 27 perusopetuksen yksikköä. Toukokuussa 2023 tilaston mukaan esi-, perus-, lisä- ja valmistavassa opetuksessa oppilaita on 7050. Heistä erityisen tuen piirissä opiskelee 1190 ja tehostetun tuen piirissä 1640 oppilasta. Maahanmuuttotaustaisia oppilaita on 620.

Arvioon opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista (neuvola- ja kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) on koottu tiedot kultakin varhaiskasvatyüksiköltä / koululta huhtikuussa 2023. Tiedot ilmoitetaan opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten henkilötyövuosina. Arvioilla varmistetaan opiskeluhoitopalvelujen riittävyys huomioiden oppilaiden ja varhaiskasvatyüksiteisön / kouluyhteisön tarpeet, terveystarkastusten ja henkilöstömitoitusten toteutuminen sekä palvelujen järjestäminen määrääjassa.

Arvioon opiskeluhoitohenkilöstön kokonaistarpeesta sisältyvät yksilökohtaisessa ja yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä sekä opiskeluhuollon yhteistyössä tarvittavat resurssit. Kokonaistarpeen arviossa huomioidaan esimerkiksi kouluyksiköiden määrä ja koulujen oppilasmäärä sekä toimintaympäristön erityispiirteet. Arviossa huomioidaan lisäksi esimerkiksi eri ikäisten, tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien ja maahanmuuttotaustaisten oppilaiden lukumäärät ja osuudet. Arviossa hyödynnetään monipuolisesti paikallista lasten ja nuorten terveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa, jota on koottu myös oppilailta ja hoitajilta, opetushenkilöstöltä ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisilta.

Opetuksen järjestäjän arviossa käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista ilmoitetaan kaikkien opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten (neuvola- ja kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) henkilötyövuodet.

Opiskeluhoollon henkilöstömitoitus on määritelty seuraavasti:

- Psykologien henkilöstömitoitus on 1 psykologi / 780 oppilasta
- Kuraattorien henkilöstömitoitus on 1 kuraattori / 670 oppilasta
- Terveystarkastajamitoitussuositus on 1 terveystarkastaja / 460 oppilasta
perusopetuksessa opiskeluhoitopalveluissa 1 terveystarkastaja / 570 opiskelijaa
- Lääkärimitoitus on 1 lääkäri / 2100 oppilasta
- Neuvolaterveydenhuollossa 1 terveystarkastaja / 320 esioppilasta
- Neuvolalääkäri / 2270 oppilasta

3 Varhaiskasvatyüksiteisön ja kouluyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoollon edistämiseksi

Yhteisöllinen opiskeluhoolto on tärkeä osa esi- ja perusopetuksen toimintakulttuuria ja sen kehittäminen edellyttää johtamista. Oppilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen kuuluu oppilas- ja opiskelijahuoltolain 6 §:n (opetussuunnitelman mukainen ja opetuksen järjestäjän opiskeluhoolto) mukaisesti yhteisöllisen työn kokonaisuuteen. Tällä tarkoitetaan toimintaa, jonka avulla seurataan ja kehitetään yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen, turvallisen ja esteettömän oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja oppimista sekä ehkäistään syrjäytymistä. Varhaiskasvatyüksikön ja koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu yksikön hyvinvoinnista.

Hyvinvoinnin edistämiseksi on laadittu Kouvolan kaupungin hyvinvointioppimisen suunnitelma.

Ohjeita yksiköihin hyvinvointityön suunnittelua ja toteutusta varten:

Opiskeluhoitoryhmä tekee yhteistyössä esiopetusyksikön / 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. Mahdollinen hyvinvoinnin vuosikello tai koulun täsmennetty hyvinvointioppimisen suunnitelma liitetään koulun lukuvuosisuunnitelmaan.

Toimijoina ovat varhaiskasvatusyksikön / koulun oma henkilöstö, opiskeluhoitohenkilöstö sekä kouluissa koulunuorisotyöntekijä. Koulunuorisotyöntekijä on tarvittaessa linkki nuorisopalveluihin.

Periaatteita hyvinvointioppimiskokonaisuuden toteuttamiselle:

- Osallisuus: Sekä oppilaiden että vanhempien osallistaminen tärkeää
- Asiakslähtöisyys: Alueen, varhaiskasvatusyksikön, 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

[LIITE: Kouvolan kaupungin hyvinvointioppimisen suunnitelman sisällöt](#)

3.1 Oppilaiden ja varhaiskasvatusyksikön / kouluyhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset

Yhteisöllinen opiskeluhoito edistää oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä yhteisön hyvää vuorovaikutusta ja osallisuutta. Yhteisöllinen opiskeluhoito tukee koko varhaiskasvatusyksikköä / kouluyhteisöä ja on ensisijainen opiskeluhoiton työmuoto.

Yhteisöllisessä työssä kehitetään ja edistetään varhaiskasvatusyksikön / kouluympäristön terveellisyyttä, esteettömyyttä ja turvallisuutta sekä koko yhteisön hyvinvointia. Siihen kuuluvat myös varhaiskasvatusyksikön / koulun toimintakyvystä huolehtiminen ongelma- ja kriisitilanteissa. Yhteisöllinen opiskeluhoito on suunnitelmallista ja tavoitteellista työtä varhaiskasvatusyksikön / koulun arjessa. Yhteisöllistä opiskeluhoitoa toteuttavat kaikki varhaiskasvatusyksikön / koulun toimijat. Yhteisöllinen opiskeluhoitotyö 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 toiminnan järjestämisessä vahvistavat yhteisön hyvinvointia.

Neuvola- ja kouluterveydenhuollon ja psykososiaalisen opiskeluhoollon palvelut tuotetaan Kymenlaakson hyvinvointialueella. Alueellista yhteistyötä tehdään ja koordinoidaan Kasvun ja oppimisen tukipalveluiden yksiköstä. Opiskeluhoollon palvelut toteutetaan lähipalveluina kouluilla.

Opiskeluhoollon 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. Lasten ja nuorten kehityksellisten palveluiden, lastensuojelun, nuorisopalveluiden, vammaispalveluiden, erikoissairaanhoidon ja eri järjestöjen kanssa. Keskeisiä opiskeluhoollon toimintaa ohjaavia periaatteita ovat avoimuus, luottamuksellisuus, vastuullisuus sekä lapsen osallisuuden tukeminen ja toimiva yhteistyö koulun ja kodin välillä. Varhaiskasvatusyksikön / kouluyhteisön hyvinvointi nähdään kaikkien yksikössä työskentelevien ja koulua käyvien lasten ja nuorten yhteisenä asiana, jonka suunnitteluun ja kehittämiseen voivat myös muut yhteistyötahot osallistua.

Kouvolassa opiskeluhoollon 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 varhaiskasvatusyhteisön / 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 varhaiskasvatusyksikön / koulun edustajana verkostotyöskentelyyn. Hyvinvointitutor tukee työskentelyllään koko yhteisön tai ryhmän hyvinvointia sekä lapsen tai nuoren sitoutumista ryhmään. Kiusaamiseen puuttuminen ja nollatoleranssin edistäminen kuuluvat keskeisesti hyvinvointitutorin tehtävään.

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

3.2 Varhaiskasvatusyksikkö- / koulukohtaisten opiskeluhoolloryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat

Varhaiskasvatusyksikön / koulun opiskeluhoollotyötä johtaa varhaiskasvatusyksikön johtaja / koulun rehtori. Yhteisölliseen opiskeluhoolloryhmään kuuluvat varhaiskasvatusyksikön johtajan/rehtorin lisäksi laaja-alainen erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja ja hyvinvointitutor sekä tarvittaessa muita toimijoita.

Varhaiskasvatusyksikön / koulukohtainen opiskeluhoolloryhmä vastaa varhaiskasvatusyksikön / koulun opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.

Opiskeluhoolloryhmä kokoontuu säännöllisesti yhteisöllisen opiskeluhoollon puitteissa ennakoon sovittuun aikataulun mukaisesti tai aina tarvittaessa. Opiskeluhoolloryhmä pitää kokoontumisista muistiota, johon kirjataan asia, käsittelemään osallistuneet henkilöt, asian vireille panija, päätetyt jatkotoimenpiteet ja niiden perustelut sekä kenen tehtäväksi on sovittu asian jatkokäsittely. Opiskeluhoolloryhmän puheenjohtajana toimii rehtori / varhaiskasvatusyksikön johtaja tai em. varahenkilö. Rehtori / varhaiskasvatusyksikön johtaja vastaa siitä, että ryhmä työskentelee suunnitelmaan kirjatulla tavalla ja että muistioiden tekeminen asianmukaisesti.

3.3 Poissaolojen ehkäiseminen, suunnitelmallinen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen kouluissa

Kouluun kiinnittymiseen, läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen ehkäisemiseen voidaan vaikuttaa yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin lisäämällä oppilaiden hyvinvointia kouluyhteisössä. Toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi ja suunnitelmalliseksi seuraamiseksi sekä niihin puuttumiseksi kuvataan opetussuunnitelman luvussa 5.1. ja täsmennetään koulun lukuvuosisuunnitelmassa. Toimintamallissa kuvataan opetuksen järjestäjää, koulua ja oppilasta koskien, miten kouluun kiinnittymistä, koululäsnäoloa ja vertaissuhteita tuetaan ja poissaoloja ennaltaehkäistään sekä miten poissaoloja seurataan ja niihin puututaan.

Poissaolojen ehkäisemistä, suunnitelmallista seuranta ja niihin puuttumista koordinoi koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä osana yhteisöllisen opiskeluhoitotyön kokonaisuutta.

Kouvolan perusopetuksen kouluissa noudatetaan Kymenlaakson kuntien ja hyvinvointialueen yhteistä poissaoloihin puuttumisen toimintamallia.

LIITE: Hyvinvointialueen ja Kymenlaakson kuntien yhteinen poissaoloihin puuttumisen malli (liite lisätään myöhemmin)

3.4 Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Päihteiden käytön ehkäisemiseksi tehdään yhteistyötä kasvatus- ja opetushenkilöstön, nuorisopalvelujen, opiskeluhoitohenkilöstön ja kouluterveydenhoitajien kanssa Kouvolan kaupungin hyvinvointioppimisen suunnitelman mukaisesti.

3.4.1 Nikotiinituotteisiin puuttumisen malli Kouvolan peruskouluissa

1. Oppilaan jäädessä kiinni nikotiinituotteista ensimmäisen kerran

- Oppilas soittaa kotiin opettajan tai muun koulun henkilöstön läsnä ollessa
- Koululla kasvatustalkoot
- Mitä nuorempi oppilas tai huolestuttavampi tilanne -> lastensuojeluilmoitus
- Vanhemmilta kysytään heidän tuen tarvettaan asian käsittelyyn

2. Oppilaan jäädessä kiinni nikotiinituotteista toisen kerran

- Oppilas ohjataan vanhempineen tapaamaan oman alueen erityisnuorisotyöntekijää, joka tekee tarvittaessa lastensuojeluilmoituksen

3. Oppilaan jäädessä kiinni nikotiinituotteista kolmannen kerran

- Kaikista alle 18-vuotiaista oppilaista tehdään lastensuojeluilmoitus sekä rikosilmoitus poliisille.

3.4.2 Päihteisiin puuttumisen malli Kouvolan peruskouluissa

1. Epäily oppilaan päihteiden käytöstä

- Koulun sisällä tehdään tarvittavat selvittelyt yhdessä koulun opiskeluhoillon kanssa
- Koulun terveydenhoitaja tai kuraattori ohjaa yli 13-vuotiaan nuoren Nuorten Matalaan
- Alle 13-vuotiaasta tehdään lastensuojeluilmoitus (sen henkilön toimesta, kenelle huoli herää.)
- Nuorten Matala tekee tarvittaessa lastensuojeluilmoituksen. Mikäli perhe kieltäytyy ohjauksesta Nuorten Matalaan, tehdään lastensuojeluilmoitus koululta.

2. Oppilas on päihtyneenä koulussa

- Koulun sisällä tehdään tarvittavat selvittelyt yhdessä koulun opiskeluhoillon kanssa. Yhteydenotto huoltajaan
- Oppilaasta tehdään lastensuojeluilmoitus
- Koulun terveydenhoitaja tai kuraattori ohjaa nuoren Nuorten Matalaan ja informoi Nuorten Matalaa tehdystä lastensuojeluilmoituksesta
- Tarvittaessa poliisin konsultointi.

3. Päihteiden myynti ja välittäminen

- Oppilaasta tehdään lastensuojeluilmoitus
- Tapahtuneesta rikoksesta tehdään rikosilmoitus. Poliisi toivoo selkeää tilannekuvausta tapahtuneesta.

3.5 Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Terveydensuojelun valvontasuunnitelman mukaisia Koulu ympäristön terveellisyys ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksia tulee valtakunnallisen ohjeistuksen mukaan tehdä kerran kolmessa vuodessa (terveydenhuoltolaki 1326/2010).

Tarkastukset ovat osa oppilas- ja opiskeluhoitolaian mukaista yhteisön hyvinvoinnin sekä ympäristön terveellisyys ja turvallisuuden edistämistä. Yhteisöllisellä opiskeluhoitoryhmällä on tärkeä rooli tarkastusten monialaisessa toteuttamisessa, sovittaessa keskinäisestä työn ja tehtävien jaosta eri toimijoiden kesken sekä tulosten käsittelyssä. Tarkastuksessa kertyvää tietoa hyödynnetään opiskeluhoitotyön 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.

4 Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhoolto)

Yksilökohtaisella opiskeluhoollolla tarkoitetaan neuvola- / kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoollon kuraattori- ja psykologipalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista yksilökohtaista opiskeluhoolltoa, jota toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Yksilökohtaisessa opiskeluhoollossa seurataan ja edistetään oppilaan kokonaisvaltaista terveyttä, hyvinvointia, osallisuutta ja oppimista, ehkäistään ongelmia ja tarjotaan varhaista tukea.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu aina oppilaan sekä tarvittaessa huoltajan suostumukseen ja yhteistyöhön. Oppilaan osallisuus ja mielipiteet huomioidaan toimenpiteissä ja ratkaisuisissa hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Yksilökohtaisessa työssä noudatetaan tietojen luovuttamista, saamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Monialainen yksilökohtainen opiskeluhoolto 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 arviointien ja selvitysten tekeminen ei ole opiskeluhoolltoa, vaan moniammatillista yhteistyötä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa. Tällä perusteella pedagogisen arvion tai pedagogisen selvityksen tekemisestä sekä tehostetusta ja erityisestä tuesta ei voi kieltäytyä (perusopetuslaki).

4.1 Oppilaan ohjaaminen opiskeluhoolltopalveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut)

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tehtävänä on edistää opiskelijan hyvinvointia, terveyttä, sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia, osallisuutta, oppimista sekä edistää yhteistyötä opiskelijoiden perheiden ja muiden läheisten kanssa. Tavoitteena on varhaisessa vaiheessa ehkäistä ongelmia ja huolehtia tarvittavan tuen järjestämisestä. Opiskelijan osallisuus ja mielipiteet otetaan huomioon toimenpiteissä ja ratkaisuisissa hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti (OHL 18 §).

Jos varhaiskasvatysyksikön, koulun tai oppilaitoksen tai opiskeluhoollon työntekijä arvioi, että opiskelijan opiskeluvaikeuksien tai sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan opiskeluhoollon psykologi- tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä opiskeluhoollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhoollon 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. (Oppilas- ja opiskelijahuollolaki 16§.)

4.1.1 Psykologipalvelut

Opiskeluhuollon psykologi on mielenterveyden asiantuntija oppilaitoksessa. Psykologi arvioi opiskelijan psyykkisessä hyvinvoinnissa ja kehityksessä tai opiskelussa esiin tulevia vaikeuksia. Hän suunnittelee ja toteuttaa tarvittavia tukitoimia ja seuraa niiden toteuttamista.

Psykologi antaa opiskelijan kehitykseen ja psyykkiseen hyvinvointiin liittyvää ohjausta ja neuvontaa sekä tarjoaa kriisiapua vaikeissa elämäntilanteissa. Psykologin tukitapaamisilla tavoitellaan esimerkiksi itsetunnon, opiskelumotivaation, psyykkisen terveyden ja sosiaalisen osallisuuden edistämistä. Psykologi tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaitoksen sisällä sekä oppilaitoksen ulkopuolisten tahojen kanssa ja toimii tarvittaessa monialaisissa asiantuntijaryhmissä. Oppimisvaikeuksien arviointi ja tutkiminen tapahtuvat psykologisten menetelmien avulla. Psykologi antaa yksilökohtaista konsultaatiota muun muassa oppimisvaikeuksiin liittyen sekä seuraa opiskelijan saamien tukitoimien riittävyttä ja vaikuttavuutta.

Niissä yksiköissä, joissa ei ole omaa opiskeluhuollon psykologia, tarjotaan opiskeluhuollon konsultoivan psykologin palvelua, ja tutkimuksia toteutetaan ostopalveluna.

Opiskeluhuollon psykologin tutkimuksiin ohjautuminen tapahtuu yhteistyössä opiskelijan ja opiskelijan ollessa alaikäinen huoltajan kanssa. Ennen tutkimuksiin ohjautumista on hyvä selvittää, onko opiskelijalle tehty aiemmin psykologin tutkimuksia ja voidaanko näistä tutkimuksista saada riittävä tieto opiskelijan tukemiseksi. Opiskeluhuollon psykologin tutkimukset voivat olla tarpeen, mikäli koulussa jo käytössä olevat tukitoimet eivät riitä ja tarvitaan lisätietoa oppimisen vaikeuksien taustalla olevista syistä.

Tutkimusten tarpeen arviointi toteutetaan aina yhteistyössä oppilaitoksen ja opiskeluhuollon psykologin kanssa. Opiskelijan tilanteen arviointi aloitetaan konsultatiivisella keskustelulla opiskeluhuollon psykologin ja koulun edustajan (yleensä erityisopettajan) kesken. Mikäli konsultaatiossa päädytään siihen, että tutkimus on tarpeellinen ja ajankohtainen, koulun edustaja toimittaa opiskelijalle / huoltajalle rekisteröidyn informointilomakkeen ja pyytää allekirjoituksen suostumuslomakkeeseen. Koulun edustaja (yleensä erityisopettaja yhdessä oppilaitoksen muun henkilökunnan, opiskelijan ja huoltajan kanssa) täyttää taustatietolomakkeen ja toimittaa allekirjoitetun suostumuslomakkeen, taustatietolomakkeen sekä viimeisimmän pedagogisen asiakirjan opiskeluhuollon johtavalle psykologille. Arviointipyyntö käsitellään opiskeluhuollon johtavan psykologin ja kahden opiskeluhuollon konsultoivan psykologin muodostamassa arviointitiimissä, minkä jälkeen opiskelija ohjautuu tutkimusjonoon tai pyyntö palautetaan oppilaitokseen, jos perusteita tutkimukselle ei ole. Opiskelijan tutkimukset toteutetaan joko oppilaitoksen oman psykologin toimesta tai ostopalveluna.

4.1.2 Kuraattoripalvelut

Opiskeluhuollon kuraattori on sosiaalityön asiantuntija oppilaitoksessa. Kuraattorin tehtävänä on tukea opiskelijaa opiskelussa ja edistää hänen kokonaisvaltaista hyvinvointiaan. Hän antaa opiskelijan sosiaaliseen ja psyykkiseen hyvinvointiin liittyvää ohjausta ja neuvontaa sekä tarjoaa kriisiapua vaikeissa elämäntilanteissa. Kuraattorin tukitapaamisilla käsitellään esimerkiksi opiskelun haasteita, ihmissuhdeasioita, perhetilanteita, jaksamista, mielen hyvinvointia, elämänmuutoksia sekä omaan kasvuun- ja kehitykseen liittyviä asioita. Kuraattori tekee moniammatillista yhteistyötä oppilaitoksen sisällä sekä oppilaitoksen ulkopuolisten tahojen kanssa ja toimii tarvittaessa monialaisissa asiantuntijaryhmissä. Kuraattori antaa yksilökohtaista konsultaatiota muun muassa sosiaaliin- ja vuorovaikutussuhteisiin liittyen.

4.1.3 Terveydenhuoltopalvelut

Terveydenhoitajan avoimelle vastaanotolle, oppilaat voivat tulla aikaa varaamatta keskustelemaan oireistaan ja mieltä askarruttavista asioista.

Opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus saada arkipäivisin virka-aikana saman päivän aikana yhteys opiskeluterveydenhuoltoon.

Hoidon tarpeen arviointi ja hoidon tarpeen arvioinnin yhteydessä lääketieteellisesti tai hammaslääketieteellisesti tarpeelliseksi todettuun hoitoon pääsy on järjestettävä terveydenhuoltolain 51 a ja 51 b §:ssä säädetyn mukaisesti. (Terveydenhuoltolaki 19.1.2023/120) Kymenlaakson hyvinvointialueella opiskeluterveydenhuollon sairaanhoitopalvelut tuotetaan yhteistyössä terveystasemien kanssa.

4.2 Yksittäisen oppilaan tueksi koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen

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

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

1. Huoli oppilaasta / opiskelijasta

- Yhteydenotto huoltajaan
- Keskustelu ja ehdotus moniammatillisesta yhteistyöstä

2. Palaverin koolle kutsuminen

- Vastuuhenkilö kutsuu koolle huoltajan / oppilaan kanssa sovitut henkilöt

3. Tapaamiset

- Ensimmäisessä yksilökohtaisen moniammatillisen ryhmän tapaamisessa
 - Huoltaja / oppilas allekirjoittavat kirjallisen suostumuksen
 - Käsitellään asia, sovitaan tarvittavista toimista sekä seurannasta
 - Kirjaaja kirjaa opiskeluhoitokertomuksen asiakastietojärjestelmään (Wilmaan)
- Seuranta-tapaamiset
 - Seuraavista tapaamisista kirjataan uudet muistiot opiskeluhoitokertomukseen
- Asian päättäminen, kun yhteisesti todetaan huolen väistyneen.

4.3 Opiskeluhohtokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilön nimeäminen opetuksen järjestäjän opiskeluhohtorekisterille

Opiskeluhohtokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen oppilaan / opiskelijan:

1. nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen oppilaan / opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
2. asian aihe ja vireille panija
3. oppilaan / opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet
4. tiedot asian käsittelystä opiskeluhohtoryhmän 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 opiskeluhohtokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Opiskeluhohtokertomuksen lisäksi psykologit, kuraattorit ja terveydenhoitajat tekevät kirjauksia omiin asiakastietojärjestelmiinsä.

Opiskeluhohtokertomus tulostetaan jokaisen tapaamisen jälkeen ja suljetaan tapauskohtaiseen kirjekuoreen, jonka päälle kirjoitetaan oppilaan nimi sekä ryhmän jäsenten nimet (ei ammattinimikkeitä). Opiskeluhohtokertomus säilytetään arkistointisääntöjen mukaisesti varhaiskasvatusyksikön / koulun arkistossa ja siirretään päätearkistoon oppilaan siirryttyä pois yksiköstä.

Opetuksen järjestäjän vastuuhenkilö opiskeluhohtorekisterissä on opetuspalvelupäällikkö.

Varhaiskasvatusyksikön johtaja / rehtori vastaa yksikössä säilytettävistä ja arkistoitavista opiskeluhohtokertomuksista.

4.4 Tarvittavan opiskeluhoollon järjestäminen koulun kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

4.4.1 Opetuksesta epääminen

Perusopetuslain 36§:n 3. momentin mukaisesti oppilaalle on opetukseen epäämisen aikana järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Edellä mainitut tukitoimet kirjataan oppilaalle laadittavaan suunnitelmaan opetukseen palaamisen tueksi. Lomake on sähköisenä Wilmassa.

4.4.2 Määräaikainen erottaminen

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. Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua tämän suunnitelman laatimiseen. Suunnitelman pohjana käytetään Wilmassa olevaa oppimissuunnitelmapohjaa.

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, joka on erotettu määräajaisesti, järjestetään tarvittava opiskeluhoito.

4.5 Opettajan laajaan terveystarkastukseen luokilla 1, 5 ja 8 antaman oppilaan oppimista ja hyvinvointia kuvaavan arvion toimintakäytänteet (ml. suostumuksen hankkiminen) koulussa

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

Asetuksen 338/2011 (Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta) 7 §:n mukaisesti laajaan terveystarkastukseen sisällytetään huoltajan kirjallisella suostumuksella opettajan arvio oppilaan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa. Arviossa on oltava tiedot, jotka ovat tarpeellisia terveyden- ja sairaanhoidon tai tuen tarpeen arvioimiseksi sekä niiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

Kouluterveydenhoitaja huolehtii siitä, että oppilaan oppiminen ja hyvinvointi koulussa -lomake jaetaan oppilaille kotiin vietäväksi hyvissä ajoin ennen luokan terveystarkastusta. Lomake kulkee kotiin ja takaisin yhdessä terveystarkastukseen liittyvän vanhempien esitietolomakkeen kanssa. Ko. lomakkeeseen huoltaja antaa allekirjoituksellaan opettajalle luvan täyttää lomake ja siirtää sen tiedot kouluterveydenhuoltoon. Yhden huoltajan allekirjoitus riittää. Yli 15-vuotiaalta oppilaalta tarvitaan myös suostumus tietojen siirtoon. Samalla huoltaja ja oppilas täyttävät lomakkeen kääntöpuolen sarakkeisiin omat näkemyksensä.

Tämän jälkeen lomake palautetaan koulussa sovitun käytännön mukaisesti kouluterveydenhuoltoon, tavallisesti yhdessä vanhempien esitietolomakkeen kanssa suljetussa kirjekuoressa. Kouluterveydenhoitaja kokoaa yhteen lomakkeet, joissa on annettu tiedonsiirtolupa, ja toimittaa ne opettajalle täytettäväksi.

Opettajan arvioita varten huoltajalta/vanhemmilta tulee pyytää kirjallinen lupa. Vanhempien kanssa sovitaan terveystarkastuksen yhteydessä, mitä tietoja opettajalle annetaan.

4.6 Oppilaan esiopetus- / koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet

Mikäli oppilaalla / opiskelijalla on jokin erityisruokavalio, ilmoitus erityisruokavaliosta - lomake tulee toimittaa ruokapalveluille jokaisen toimintakauden / lukuvuoden alussa, mieluiten jo ennen toiminnan alkamista. Erityisruokavalioilmoitus tulee toimittaa aina varhaiskasvatusyksikön / koulun vaihtuessa sekä ruokavalion muuttuessa. Ilmoitus tehdään sähköisen tunnistautumisen kautta joko Wilman tai kaupungin ruokapalvelut-sivuston kautta.

Ruokahetki-käsikirjan päivitetty versio liitteineen on Kouvolan kaupungin kotisivuilla, josta huoltaja / opiskelija voi tulostaa lomakkeen. Käytössä on myös sähköinen lomake erityisruokavalion ilmoittamiseksi.

Huoltajan vastuulla on ilmoittaa erityisruokavaliomuutoksista. Koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa seurataan allergioita sekä erityisruokavaliota terveystarkastusten yhteydessä ja tarvittaessa annetaan ohjeita ja neuvoja sekä opastetaan erityisruokavalion tilaamisessa.

Lääkehoidon osalta noudatetaan Kymenlaakson hyvinvointialueen maakunnallista lääkehoidon suunnitelmaa.

4.7 Tiedonsiirto

Opetuksen järjestämisen kannalta välttämätöntä tietoa siirretään oppilaan siitä hyötyessä kaikissa siirtymävaiheissa varhaiskasvatuksesta toiselle asteelle saakka.

Kuraattori, psykologi ja / tai terveydenhoitaja siirtävät opiskeluhuollon sisällä tai opiskeluhuollosta koulun ohjaavalle ja pedagogiselle henkilöstölle opetuksen järjestämisen kannalta välttämätöntä tietoa.

Tietoa siirretään yksittäisen oppilaan nivelvaihepalaverissa, jonka järjestäminen vaatii huoltajan suostumuksen ja toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja / tai huoltajan kanssa.

Opiskelijalla on oikeus ikä ja kehitystaso huomioiden itse ottaa kantaa tiedon siirtoon.

Tiedonsiirron yhteydessä varmistetaan tiivis yhteistyö huoltajan kanssa ja huomioidaan, että kaikessa nivelvaiheen tiedonsiirrossa tärkeää, että opiskelijalla / huoltajalla on käsitys siitä mitä tietoa siirretään ja miksi. Koulutuksen järjestäjä on omalta osaltaan vastuullinen siirtämään huolta aiheuttavaa tietoa opiskelijasta opiskeluhuollolle.

[LIITE: Tiedonsiirron "ovimalli"](#)

5 Yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän perheidensä sekä varhaiskasvatusyksikössä / koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa

Opiskeluhoito on kaikkien varhaiskasvatusyksiköissä / kouluyhteisössä työskentelevien ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten yhteinen tehtävä. Oppilaiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen työntekijöiden sekä yhteistyötahojen osallisuus opiskeluhoollon toimintatapojen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa on opiskeluhoollissa keskeistä. Tämä edellyttää yhteisiä toimintatapoja ja erityisesti opetuksen järjestäjän ja hyvinvointialueen yhteistyötä.

5.1 Oppilaiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen osallisuus opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttamiseen

Esiopetuksessa ja koulussa opiskeluhoollon palveluita ovat lastenneuvolapalvelut, kouluterveydenhuolto sekä kuraattori-, psykologipalvelut. Hyvinvointitutorit täydentävät opiskeluhoollon palveluita kuntakohtaisesti. Opiskeluhoitoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa ja tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa, esimerkiksi perhe- ja nuorisoneuvola, lapsiperheiden sosiaalityö, lasten ja nuorisopsykiatrian yksiköt ja nuorisopalvelut.

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

5.2 Varhaiskasvatyüksikön ja koulun opetus- ja muun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä

Koulutuksen järjestäjä vastaa riittävästä henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta yhteistyössä Kymenlaakson hyvinvointialueen kanssa.

Varhaiskasvatyüksikön johtaja / rehtori vastaa perehdyttämisestä omassa yksikössään.

Henkilöstön osaamista pidetään lisäksi yllä suunnittelemalla ja järjestämällä tarvittavaa koulutusta.

5.3 Opiskeluhoollon moniammatillinen yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä

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

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen edellyttämään moniammatilliseen yhteistyöhön osallistuvat ammattihenkilöt harkitaan tapauskohtaisesti. Mukana ovat vain ne opettajat ja muut asiantuntijat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai toteuttaminen kulloinkin kuuluu. Jos esimerkiksi koulussa työskentelee kaksi erityisopettajaa, asian käsittelyyn osallistuu vain se erityisopettaja, joka opettaa kyseistä oppilasta / opiskelijaa tai jonka tehtäviin oppilaan tukeminen kuuluu. Moniammatillinen yhteistyö voidaan toteuttaa esimerkiksi konsultoimalla terveydenhoitajaa, psykologia tai kuraattoria.

Jos oppilaan tilanteen selvittäminen ja tarvittavien toimenpiteiden harkinta edellyttää monipuolisempaa asiantuntemusta, asian käsittelyä varten kootaan laajempi ryhmä (yksilökohtainen moniammatillinen opiskeluhoolto). Ryhmä kootaan tapauskohtaisesti (katso kappale 4.2). Koulun pedagogisena johtajana rehtori voi tarvittaessa olla ryhmän jäsenenä.

Pedagogisiin asiakirjoihin liittyvä moniammatillinen yhteistyö opiskeluhoollon henkilöstön kanssa **ei ole opiskeluhoolltoa**, mutta se määritellään perusopetuslaissa (Moniammatillinen yhteistyö, PoL 16a§ ja 17§). Yhteistyölle tai konsultoinnille tulee varata yhteinen aika pedagogisten arvioiden sekä pedagogisten selvitysten käsittelyyn.

Pedagoginen arvio

Tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen käsitellään pedagogiseen arvioon perustuen moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa.

Pedagoginen selvitys

Selvitys oppilaan oppimisen etenemisestä ja oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä tehty selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta sekä tehtävä näiden perusteella arvio erityisen tuen tarpeesta (pedagoginen selvitys).

Pedagogista selvitystä on tarvittaessa täydennettävä psykologisella tai lääketieteellisellä asiantuntijalausunnolla tai vastaavalla sosiaalisella selvityksellä.

5.4 Yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi

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

5.5 Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille

Oppilaalle / opiskelijalle ja heidän huoltajilleen annetaan tieto varhaiskasvatussyksikön / koulun opiskeluhuollon toiminnasta yhteystietoineen lukuvuositiedotteessa, Wilman kautta ja / tai vanhempainiltojen yhteydessä. Opiskeluhuollon palveluista tiedotetaan myös kaupungin ja koulun kotisivuilla.

6 Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma

Oppilaalla / opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, johon kuuluu fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja pedagoginen turvallisuus. Turvallisuuden varmistaminen edellyttää opetuksen järjestäjältä suunnitelmallista toimintakulttuurin kehittämistä, yhteistä valmistelua ja yhteisten toimintatapojen luomista koulujen kanssa. Opetuksen järjestäjä perehdyttää henkilöstönsä ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaiset toimintatapoihin erilaisissa ongelmatilanteissa sekä huolehtii tiedottamisesta ja suunnitelmien päivityksestä.

6.1 Toimenpiteet väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi, niiden esiintyvyyden seuraamiseksi ja ongelmatilanteisiin puuttumiseksi sekä jälkiseurannan edellyttämät käytänteet (sis. rehtorin ja opettajan velvoitteet)

Perusopetuslain mukaisesti jokaisella oppilaalla on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen.

Oppilaiden väliset kiusaamistilanteet pyritään tunnistamaan mahdollisimman varhain, ja opettaja sekä muu henkilöstö on velvoitettu puuttumaan havaitsemiinsa tilanteisiin viipymättä. Oppilaita rohkaistaan kertomaan kokemastaan kiusaamisesta, ja heitä rohkaistaan ottamaan kiusaaminen puheeksi myös tilanteen sivustaseuraajan roolissa. Oppilaita rohkaistaan kertomaan kiusaamisesta sekä koulussa että kotona.

Opettaja sekä muu henkilöstö seuraa ja ohjaa kiusaamistilanteiden selvittämistä, huolehtii kiusaamisen loppumisesta, ja puuttuu itse kiusaamiseen.

Kaikilla oppilailla ja heidän huoltajillaan pitää olla tiedossa, kehen voi olla yhteydessä, mikäli kiusaamista ilmenee. Kiusaamista havaittaessa koulussa selvitetään kiusaamisteot, ja puututaan kiusaamiseen tasapuolisesti ja johdonmukaisesti opettajan, ja tarvittaessa myös rehtorin toimesta. Selvittämisessä keskustellaan osapuolten, ja tarvittaessa kaikkien osapuolten huoltajien kanssa, sekä sovitaan tilanteen seurannasta.

Jos oppilas / opiskelija kertoo työpäivän aikana muualla kuin oppimisympäristössä kokemastaan kiusaamisesta, opettaja tai tarvittaessa rehtori ilmoittaa siitä huoltajille, sekä tarvittaessa muille viranomaisille.

Kouluilla on opetussuunnitelman mukaan käytössä KiVa Koulu-toimintamalli, jonka mukaisesti yksiköissä tulee määritellä puuttumisen mallit sekä jälkiseurannan edellyttämät käytänteet. KiVa Koulu -ohjelman laatusuositukset toimivat ohjelman hallinnoinnin ja toteutuksen runkona.

- Tarvittaessa käytetään kurinpitokeinoja perusopetuslaissa säädetyllä tavalla
- Jos asia on pitkittynyt, vaikea tai vaatii muutoin opiskeluhoollon toimia, ollaan yhteydessä opiskeluhoolltopalveluihin oppilaan tai huoltajan suostumuksella.
- Salassapidon estämättä tehdään rikosilmoitus, kun epäillään lievää pahoinpitelyä, muuta henkeen tai terveyteen kohdistuvaa rikosta tai lapseen kohdistuvaa seksuaalirikosepäilyä tai alle 15-vuotiaan nuoren tekemää, rikoksen tunnusmerkit täyttävää tekoa. Ilmoitus on oikeus tehdä myös, jos on tehtävissään saanut tietoja, joiden perusteella on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.
- Tarvittaessa tehdään ilmoitus sosiaalihuoltoon ja lastensuojeluun
- Oppilas / opiskelija voi joutua korvaamaan vahingon, jonka hän on aiheuttanut tahallaan tai huolimattomuuttaan toiselle oppilaalle tai henkilökunnan jäsenelle. Korvaamisessa sovelletaan vahingonkorvauslakia.

6.2 Toimintatavat tukea tarvitsevan oppilaan (teon kohde ja tekijä) ohjaamiseksi opiskeluhoolltopalveluihin.

Oppilaiden psykososiaalisesta tuesta ja sen organisoimisesta vastaa yksilötason kriisitilanteissa koulun opiskeluhoollon henkilöt. Varhaiskasvatusyksikön johtaja / rehtori johtaa yksikössä kriisityötä. Yhteisö- ja kaupunkitaso psykososiaalista tukea suunnitellaan ja organisoidaan yhdessä psykososiaalisen opiskeluhoollon johdon kanssa.

Kouluyhteisöä koskettavaan kriisiin reagoiminen on kriisitilanteessa ensisijaisesti yksiköiden opiskeluhoollon tehtävä. Tarvittava jälkihoito järjestetään psykososiaalisen opiskeluhoollon toimijoiden ja kouluterveydenhuollon sekä koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen suunnitelmallisena yhteistyönä.

6.3 Yhteistyöstä huoltajien kanssa sekä viranomaisyhteistyö ml. toimintatavat koskien ilmoitusvelvollisuutta sosiaalitoimeen ja / tai poliisille ovat osa suunnitelmia.

Varhaiskasvatuksen ja opetustoimen henkilöstöön kuuluvalla on salassapidon estämättä velvollisuus tehdä ilmoitus sekä lastensuojelulle että poliisille, jos on tehtävässään saanut tiedon, jonka perusteella on syytä epäillä lapseen kohdistuvaa **seksuaalirikosta** (rikoslain 20 luvussa rangaistavaksi säädetyt teot) **tai tiettyjä henkeen tai terveyteen kohdistuvia rikoksia**. Tällainen rikos on esimerkiksi pahoinpitely. Myös alle 15-vuotiaan nuoren rikoksen tunnusmerkit täyttävistä teoista tulee ilmoittaa poliisille.

Varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen henkilöstöön kuuluvalla on salassapidon estämättä oikeus ilmoittaa poliisille, jos on tehtävässään saanut tietoja, joiden perusteella **on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi**. Väkivallan uhkasta ilmoittaminen kuuluu yksikön vastuulliseen toimintaan.

6.3.1 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 velvollisuutensa tehdä

lastensuojeluilmoitus, jos lapsen tilanne niin vaatii. Lastensuojeluilmoitus tulee tehdä, vaikka lapsi tai perhe kieltäisi 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

Ilmoitus tulee 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. Muun muassa:

- lapsen tarpeiden laiminlyönti, lapsen heitteillejätto, 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 laiminlyöminen 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 lastensuojeluviranomaiselta ilmaisematta lapsen henkilöllisyyttä.

Tärkeintä on, että ilmoitus tehdään viipymättä. 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

Lastensuojeluilmoitus tehdään ensisijaisesti Kymenlaakson hyvinvointialueen sähköisen linkin kautta [Lapsen ja perheen tilanteen arviointi \(Kymenhva.fi\)](https://www.kymenlaakson.fi/lapsen-ja-perheen-tilanteen-arviointi) (vaatii lapsen henkilötunnuksen) tai lomakkeella joko postitse tai salatulla sähköpostilla. Tarpeen vaatiessa ilmoituksen voi tehdä myös puhelimitse.

Lastensuojeluilmoitusta tehtäessä on hyvä sisällyttää ilmoitukseen ainakin ne lasta koskevat henkilötiedot, jotka ovat ilmoittajan tiedossa. Lisäksi ilmoitukseen on sisällytettävä syy ilmoituksen tekemiselle, tarkoittaen esimerkiksi perusteita ja tapahtumia, joiden vuoksi ilmoitus tehdään. Lastensuojeluilmoituksen tekijä voi lisätä ilmoitukseen myös maininnan siitä, ovatko lapsi ja hänen huoltajansa tietoisia siitä, että ilmoitus tehdään.

6.3.2 Opetustoimen ja Kaakkois-Suomen poliisin ennalta estävän toiminnan ryhmän kanssa tehtävä yhteistyö

1. Selvissä uhka-, vaara- ja hätätilanteissa otetaan välittömästi yhteyttä hätäkeskukseen 112.

Pääsääntöisesti poliisiasioita ovat: uhkaukset ja uhkatilanteet, väkivaltatilanteet, huoltajan tai oppilaan / opiskelijan rattijuopumus ja huumausaineiden hallussapito ja levittäminen.

Oppilaiden väliset fyysiset ja henkiset väkivaltatilanteet ovat asianomistajarikoksia, joissa koulu tiedottaa tapahtuneesta huoltajia. Rikosilmoituksen ensisijaisia tekijöitä ovat huoltajat tai täysi-ikäinen teon kohteena ollut nuori. Myös koululla tulee arvioida rikosilmoituksen tekeminen tapahtumasta.

Seksuaalisen hyväksikäytön ja lapsen pahoinpitelyn epäilytilanteissa koulu toimii erillisen ohjeen mukaisesti. Se kuka tiedon on saanut, tekee tutkintapyynnön poliisille ja lastensuojeluilmoituksen, jos kyseessä on alaikäinen lapsi tai nuori.

2. Jokainen koulua koskettava tavanomaisesta poikkeava tilanne edellyttää tapauskohtaista harkintaa ja arviointia. Epäselvissä ja kiireettömissä tilanteissa tulee ensin käyttää apuna koulun ja oppilaitoksen opiskeluhuollon asiantuntemusta.
3. Poliisi harkitsee tarkasti, milloin jalkautuminen kouluun tai oppilaitokseen on tarkoituksenmukaista. Koulun omat toimenpiteet ovat ensisijaisia toimia kiusaamiseen, rasismiin ja seksuaaliseen häirintään liittyvissä tilanteissa sekä omaisuuteen kohdistuvissa vahingollisissa teoissa.
4. Ankkuripoliisitoimintaa toteuttavat poliisit eivät toteuta yksittäisiä oppitunteja tai tietoiskuja.
5. Kiireettömissä ja epäselvissä tilanteissa koulun tai oppilaitoksen rehtori voi aina konsultoida poliisia.

LIITE: Poliisin ennalta ehkäisevän toiminnan ryhmän kanssa tehtävä yhteistyö

6.3.3 Toimintamalli väkivaltatilanteessa

- Puutu tilanteeseen, pyydä apua
- Arvioi, tarvitaanko välitön ensiapu
 - Ohjaus terveydenhoitajalle tai
 - Soita 112
- Ilmoittaminen rehtorille
- Selvittely oppilaiden kanssa, mikäli mahdollista (kaksi aikuista selvittelemässä)
 - Selvittelyn kirjaaminen
- Yhteys osallisena olleiden oppilaiden huoltajiin puhelimitse
 - Huoltaja tulee tarvittaessa koululle
 - Kerrotaan huoltajalle tapahtuneesta, miten koulu toimii ja mitkä ovat huoltajan mahdollisuudet toimia
 - Lastensuojeluilmoitus
 - Rikosilmoitus
 - Kotiuttaminen loppupäiväksi
 - Lähettäminen terveydenhoitajalle tai lääkäriin
 - Koulun määräämät rangaistukset
- Ilmoittaminen tapahtumasta kasvatuksen ja opetuksen hallintoon
- Tarvittavat jatkoselvittelyt (tilanteesta riippuen esimerkiksi seuraavana päivänä)
- Dokumenttien kerääminen (selvittely, jatkotoimet, tehdyt ilmoitukset)
- Seurannasta sopiminen
- Opiskeluhuollollisista toimista sopiminen
- Rehtori harkitsee tiedottamisen tarpeen mukaan Wilma-viestinä kaikille huoltajille
 - Yleisellä tasolla, salassapitoa loukkaamatta esim. tilanteessa, jossa on jouduttu tilaamaan ambulanssi
 - Tarvittava tilanteen läpikäynti luokassa / luokissa
- Tilanteen läpikäyminen henkilöstön kanssa.

6.4 Toiminta äkillisissä kriiseissä, 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 ja varhaiskasvatusyksikössä on pelastus- ja kriisisuunnitelma, joka edesauttaa johdonmukaista toimintaa erilaisissa poikkeustilanteissa.

6.4.1 Kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat kriisitilanteissa sekä toimintavalmiuksien harjoittelu.

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 koskettavissa 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.

Toimintavalmiuksia harjoitellaan koulun sisällä säännöllisesti osana turvallisuuskulttuuria ja yhteisöllistä opiskeluhoitotyötä. Jokaisella koululla ja varhaiskasvatusyksikössä on pelastussuunnitelma, joka sisältää toimintaohjeet pelastautumiseen, suojautumiseen ja rakennuksesta poistumiseen.

Yhteisö- ja kaupunkitason 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.

6.4.2 Kriisityön johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako.

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 yksiköllä tulee olla nimetty kriisiryhmä (yleensä opiskeluhoitoryhmä), jonka toimintaa johtaa varhaiskasvatusyksikön johtaja / koulun rehtori. Hän vastaa myös yksikön kriisitilanteisiin liittyvästä tiedottamisesta. Avoin ja nopea tiedottaminen on osa toimivaa turvallisuuskulttuuria. Oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa tehtävän hyvän yhteistyön merkitys korostuu kriisitilanteissa. Koko yhteisöä koskettavissa kriiseissä toimitaan tiiviissä yhteistyössä psykososiaalisen opiskeluhoillon johdon kanssa ja arvioidaan yhdessä tilanteessa tarvittavia toimia.

Psykososiaalisessa opiskeluhoilossa on käytössä erilaisia toimintamalleja yhteisötason kriisien hoitamiseen yhteistyössä opetushenkilökunnan ja tarvittaessa myös koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa.

6.4.3 Sisäisen ja ulkoisen viestinnän sekä opetuksen järjestäjän ja koulun välisen tiedottamisen periaatteet kriisitilanteissa.

Viestinnässä ja tiedottamisessa noudatetaan Kouvolan kaupungin antamia ohjeita. Varhaiskasvatusyksikön johtaja / rehtori vastaa koulun toimintaan liittyvästä sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta.