

OPIKELUHUOLTOSUUNNITELMA

Kannuksen esi- ja perusopetus



SISÄLTÖ

1. OPISKELUHUOLLON KÄSITTEET, TAVOITTEET JA TOIMINTAPERIAATTEET

2. OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARVE

3. YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

3.1 Yhteisöllisen opiskeluhuollon toimijat

3.2 Opiskeluhuollon vuositaulut - alakoulu ja yläkoulu

4. YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

4.1 Toimintaohje monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseksi

4.2 Opiskeluhoitokertomusten laatiminen

4.3 Opiskeluhoitokisterin salassapito- ja kirjaamiskäytännöt

5. OPISKELUHUOLLON MONIALAISET PALVELUT

5.1 Kouluterveydenhuolto

5.2 Psykososiaaliset palvelut – kuraattori ja -psykologi

5.3 Kouluruokailu ja koulukuljetus

5.4 Yhteistyö perheneuvolan ja sosiaalitoimen kanssa

5.5 Päihde- ja mielenterveystyö

5.6 Yhteistyö poliisin kanssa

5.7 Yhteistyö erikoissairaanhoidon kanssa

5.8 Kolmiportaisen tuen ja opiskeluhuollon yhteys

6. KOULUPOLULLA ETENEMINEN ELI NIVELVAIHEYHTEISTYÖ JA OPPILAANOHAUS

7. TURVALLINEN ARKI KOULUSSA

7.1 Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

7.2 Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

7.3 Koulun järjestyssäännöt ja seuraamukset

7.4 Kurinpidollisten toimien ja opiskeluhuollon yhteys

7.5 Poissaolojen seuranta

8. YHTEISTYÖ OPPILAIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA

9. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURAAMINEN (omavalvonta)

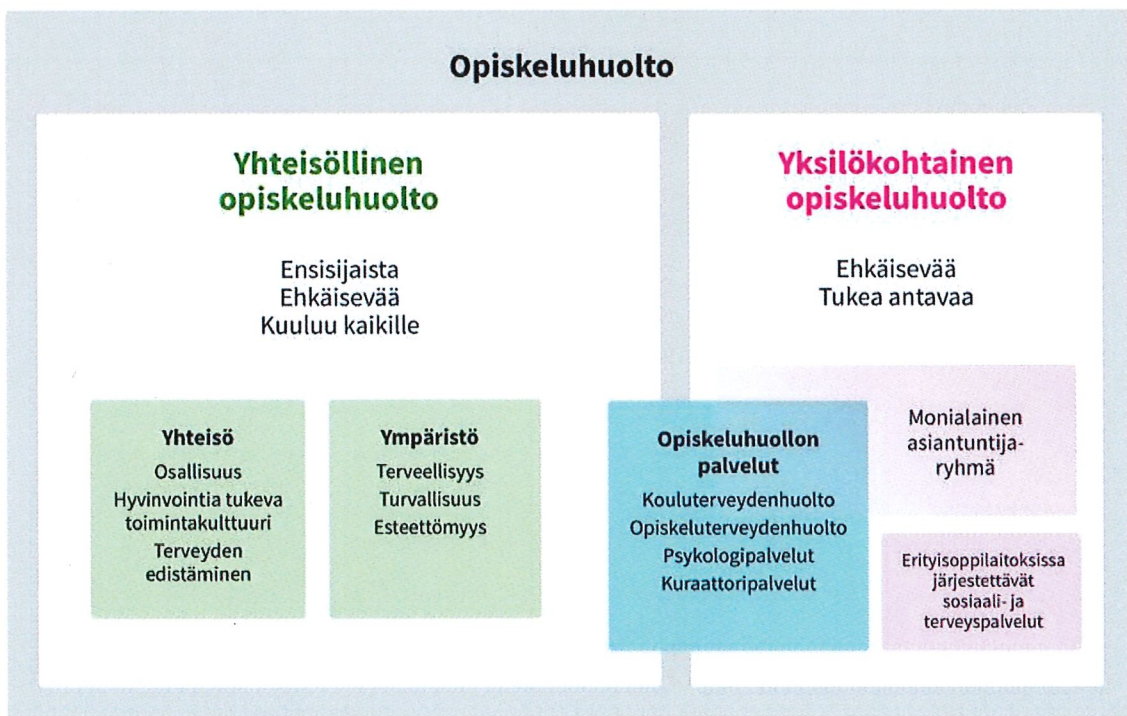
10. OPISKELUHUOLTOA OHJAAVAT ASIAKIRJAT

11. LIITTEET

1. OPISKELUHUOLLON KÄSITTEET, TAVOITTEET JA TOIMINTAPERIAATTEET

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhuoltoa on sekä perusopetuslaissa tarkoitettu **oppilashuolto** että lukiolaissa ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettu **opiskelijahuolto** (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki § 3).

Perusopetuksen opiskeluhuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko oppilaitosyhteisöä tukevana **yhteisöllisenä** opiskeluhuoltona oppilaiden ja heidän huoltajiensa, opetus-, sosiaali- ja terveystoimen ja muiden tahojen kanssa. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus **yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon**. Monialainen yhteistyö on opiskeluhuollossa keskeistä.



YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

- **Yhteisöllistä, kouluyhteisöä tukevaa**
- **Ensisijaisesti ennaltaehkäisevää**

YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

- **Yksilökohtaista tukea**
- **Monialaista yhteistyötä**

Opiskeluhuollon tavoitteena on

- edistää oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia
- edistää oppilaiden osallisuutta
- ehkäistä ongelmien syntyä korjaavan työn sijaan
- edistää koulun ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja koulun yhteistyötä
- mahdollistaa varhainen, matalan kynnyksen tuki tarvitseville
- tukea yksilöä yhteisöä kehittämällä
- tukea opettajan työtä.

2. OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARVE

Kannuksessa esi- ja perusopetuksen opiskeluhuollon palvelujen piirissä on noin 700 lasta ja nuorta, joista esikoululaisia ja alakoulujen oppilaita on noin 500 ja yläkoulun oppilaita noin 200. .Soiten alainen ala- ja yläkoulun opiskeluhoolto tarjoaa oppilailleen kuraattorin, terveydenhoitajan sekä koulupsykologin palveluja. Perusopetuksen oppilaille järjestetään mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti kuraattorin tai koulupsykologin kanssa ja päästä tarvittaessa terveydenhoitajan vastaanotolle. Kannuksen perusopetuksen oppilaitokset ovat Takalo-Raasakan koulu, joka on kaksi erillistä koulua, sivukylien koulut Märsylässä ja Roikolassa sekä Juhani Vuorisen koulu, jossa on yläkoulu ja lukio.

Mahdollisuus henkilökohtaiseen keskusteluun psykologin tai kuraattorin kanssa on järjestettävä viimeistään seitsemäntenä koulutyöpäivänä sen jälkeen, kun oppilas, hänen huoltajansa tai opettaja on tätä pyytänyt, kiireellisissä tapauksissa samana tai seuraavana työpäivänä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 15 §)

Myös muu asiantuntija (esimerkiksi sosiaalitoimi tai lasten- ja nuorisopsykiatrian plk) voi ottaa yhteyttä kuraattoriin/psykologiin oppilaan avun tarpeesta. Oppilaan huoltajalle on annettava tieto yhteydenotosta. Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus arkipäivisin virka-aikana saada yhteys kouluterveydenhuoltoon.

Koulupsykologin tehtävä kouluyhteisössä on olla oppilaan ja opiskelijan psyykkisen kehityksen asiantuntija osana muuta opiskeluhoitoa. Koulupsykologin työn keskeisenä tavoitteena on oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvoinnin edistäminen erityisesti koulunkäynnin ja oppimisen näkökulmasta. Koulupsykologin työhön voi sisältyä tukikeskusteluita oppilaan ja opiskelijan kanssa, luokka- ja ryhmätasoisia työmuotoja sekä oppimisvalmiuksien arviointia ja tukitoimien suunnittelua.

Kannuksen kouluilla työskentelee kaksi koulukuraattoria, neljällä alakoululla sekä esiopetuksessa, sekä Juhani Vuorisen koululla, jossa on yläkoulu ja lukio sekä Keski-Pohjanmaan ammattiopiston Kannuksen toimipaikassa.

Kannuksen oppilaitosten käytettävissä on kaksi terveydenhoitajaa, joista toinen on päivittäin paikalla Juhani Vuorisen koululla ja käytettävissä niin Raasakan koulun kuin Juhani Vuorisen koulun oppilaiden asioissa. Toinen terveydenhoitaja työskentelee alakouluilla kolme päivää viikossa ja työpanos jakautuu Takalon koulun lisäksi Märsylän ja Roikolan kouluille.

3. YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhoollon ohjausryhmä

Kannuksen kaupungissa toimii **opiskeluhoollon ohjausryhmä (=johtoryhmä)**, joka vastaa opiskeluhoollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä ja arvioinnista. Ohjausryhmä linjaa yhteiset tavoitteet opiskeluhoollon toiminnalle ja tukee niiden saavuttamista ja yhtenäisiä toimintatapoja. Ohjausryhmän muodostavat kasvatus- ja opetusjohtaja, alakoulujen rehtori, yläkoulun ja lukion rehtori, opettajien edustaja, varhaiskasvatuspäällikkö, koulukuraattorit, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja, sosiaalitoimi, nuorisotoimen edustus ja Keski-Pohjanmaan ammattiopiston Kannuksen toimipaikan toimialapäällikkö, ankkuritiimi, seurakunta, vapaa-aikatoimi. Ryhmä voi kuulla tarvittaessa asiantuntijoita. Ohjausryhmä kokoontuu neljä kertaa lukuvuodessa. Ryhmän kokoa ja sitä johtaa kasvatus- ja opetusjohtaja.

Alakoulujen yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä

Alakoulujen yhteinen opiskeluhooltoryhmä vastaa alakoulujen yhteisöllisestä opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sitä johtaa rehtori. Moniammatillisen ryhmän keskeinen tehtävä

on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen opiskeluhoillon toteuttaminen ja kehittäminen.

Alakoulujen opiskeluhoiltooryhmään kuuluvat rehtori, vararehtorit, terveydenhoitaja, esikoulun opettaja, erityisopettajat, koulukuraattori ja kahden kyläkoulun johtavat opettajat, oppilasedustaja. Opiskeluhoiltooryhmään kutsutaan myös koulunuorisotyöntekijä, ruoka- ja siivoushoiltoapäällikkö ja koulun kerhotoiminnan ohjaaja, iltapäivätoiminnan ohjaaja ja oppilaskuntien ohjaajat riippuen käsiteltävistä asioista ja mahdollisista esiinnoisseista ilmiöistä. Mukana yhteistyössä on myös alakoulujen vanhempainyhdistysten edustajat tai koulun ulkopuolisia yhteistyötahoja (kuten poliisi, seurakunta, liikuntatoimi). Vanhempainyhdistysten edustajat kutsutaan mukaan vähintään kerran lukukaudessa. Takalon, Raasakan, Roikolan ja Märsylän kouluilla kokoonnutaan myös koulukohtaisesti yhteisölliseen opiskeluhoiltooryhmään.

Yläkoulun opiskeluhoiltooryhmä

Juhani Vuorisen koulussa vuosiluokilla 7-9 opiskeluhoiltootyötä organisoii yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR), jota johtaa rehtori. Ryhmään kuuluu erityisopettajat, oppilaanohjaaja, koulukuraattori, terveydenhoitaja, oppilasedustaja. YHR kokoontuu jaksottain. Yhteisölliseen opiskeluhoiltooryhmään kutsutaan myös oppilaskunnan ja vanhempainyhdistyksen edustajat vähintään kerran lukuvuodessa.

3.1 Yhteisöllisen opiskeluhoillon toimijat

Luokanopettaja / luokanvalvoja

- vastaa koulussa oman luokkansa yhteisöllisestä opiskeluhoiltoosta, siksi muiden toimijoiden on aina kerrottava tietonsa ko. luokan oppilaiden opetuksen ja oppimisen tilanteesta luokanopettajalle/luokanvalvojalle
- tekee luokan kanssa yhdessä toiminnan pelisäännöt koulun toimintatavan linjassa
- ottaa huolensa puheeksi aina ensin oppilaan kanssa ja sopii hänen kanssaan yhteistyöstä hoiltoajan kanssa tai yksilökohtaisesta opiskeluhoiltoosta (esim.ohjaus kuraattorille)
- järjestää tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän palaverin oppilaan ja hoiltoajien kanssa, hän voi pyytää työparikseen oppilaan kanssa sovittavia muita toimijoita
- reagoi oppilaan koulumotivaation laskuun, pitempiaikaiseen alakuloisuuteen, vuorovaikutusongelmiin, työrauhaongelmiin, runsaisiin myöhästymisiin, luvattomiin ja/tai runsaisiin poissaoloihin, hylätyn arvosanan uhkaan ja alisuoriutumiseen
- saa apua muilta opiskeluhoillon toimijoilta (rehtori, erityisopettaja, kuraattori, terveydenhoitaja)

Oppilas ja huoltajat

Huoltajan on oltava tietoinen huollettavansa koulunkäynnistä.

Opiskeluhuollon tavoitteena on, että huoltajat

- pitävät säännöllistä yhteyttä luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa
- ilmoittavat poissaolosta heti luokanopettajalle/luokanvalvojalle
- osallistuvat vähintään yhteen luokanopettajan/luokanvalvojan tapaamiseen kerran vuodessa
- osallistuvat vanhempainiltoihin ja yleisiin vanhempainiltoihin ja tapahtumiin
- osallistuvat pääsääntöisesti oman lapsensa osalta yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon, (alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoitoa tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista.)

Opinto-ohjaaja

- ohjaa oppimaan
- ohjaa ainevalinnoissa
- seuraa oppilaiden hyvinvointia yleisesti
- on yhdyshenkilö moniin työntekijäryhmiin
- muodostaa selkeän kokonaiskuvan oppilaista
- ohjaa jatkokoulutukseen

Erityisopettaja

- ohjaa yhdessä luokanopettajan / luokanvalvojan / kuraattorin kanssa oppilaan koulupsykologille, kun oppilaalla on tutkimuksiin esimerkiksi oppimisvaikeuksien takia tai on muuta huolta
- auttaa oppilaan oppimis- ja muissa vaikeuksissa (sopeutuminen, keskittyminen, alisuoriutuminen)

Koulunkäynninohjaaja

- avustaa ja tukee oppilasta oppimisprosessin eri vaiheissa kannustaen oppilasta omatoimisuuteen ja itsenäisyyteen
- oppilaan opetukseen, kuntoutukseen, ohjaukseen ja avustamiseen liittyvät tehtävät yksilöllisesti tai pienryhmässä joko samanaikaisopetuksessa muun luokan kanssa tai eriytettynä toisessa opetustilassa opettajan ohjauksessa

- pitkäaikaissairaiden oppilaiden hoidon valvominen

Kouluterveydenhoitaja

- on kouluissa työskentelevä terveydenhuollon asiantuntija
- tapaa kaikki oppilaat vuosittain
- tekee laajat terveystarkastukset 1., 5. ja 8.luokkien oppilaille, joihin kutsutaan vanhemmat mukaan ja joihin kuuluu terveydenhoitajan tarkastuksen lisäksi lääkärintarkastukset.
- pitää tarvittaessa yhteyttä huoltajiin ja muihin yhteistyötahoihin

Koulukuraattori

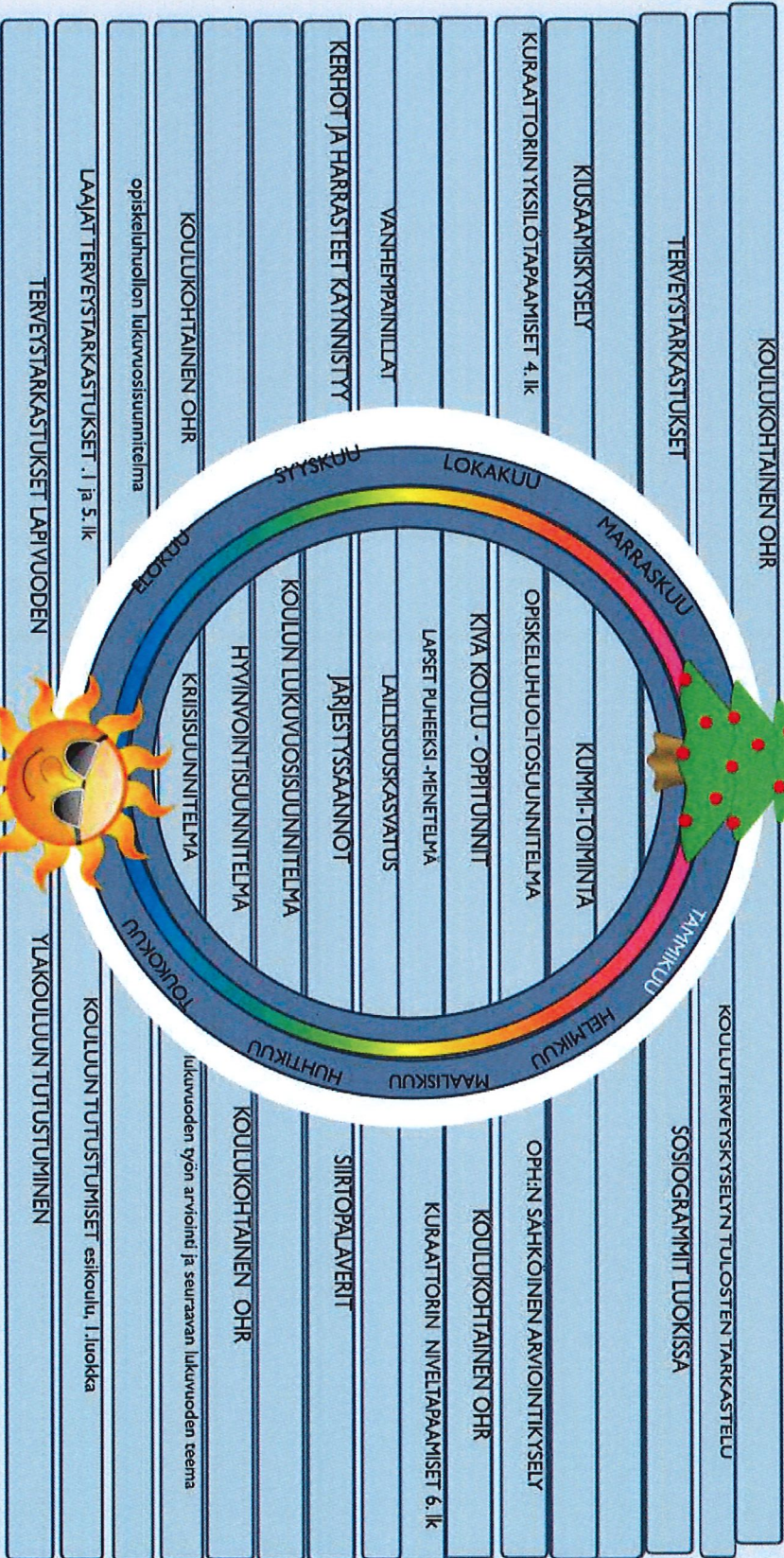
- on kouluissa työskentelevä sosiaalihuollon asiantuntija
- työn tarkoituksena on järjestää oppilaille riittävä tuki ja ohjaus sekä muut tarpeelliset toimet koulunkäyntiin ja oppilaiden kehitykseen liittyvien sosiaalisten ja psyykkisten vaikeuksien poistamiseksi sekä koulun ja kotien välisen yhteistyön kehittämiseksi
- on oppilaan auttaja, kun hänellä on ongelmia kaverisuhteissa, kouluasioissa, kotona tai vapaa-aikana
- on yhteyshenkilö sosiaalitoimeen (mm. lastensuojelu ja perheneuvolan palvelut), sekä keskussairaalan lasten ja nuorten psykiatrian poliklinikoihin

Rehtori / apulaisrehtori

- johtaa yhteisöllistä opiskeluhoitoa
- selvittelee yhdessä kiusaamista selvittävien ryhmien kanssa vaikeita kiusaamistapauksia
- toimii myös kurinpitoasioissa (puhuttelu, varoitus, erottaminen)

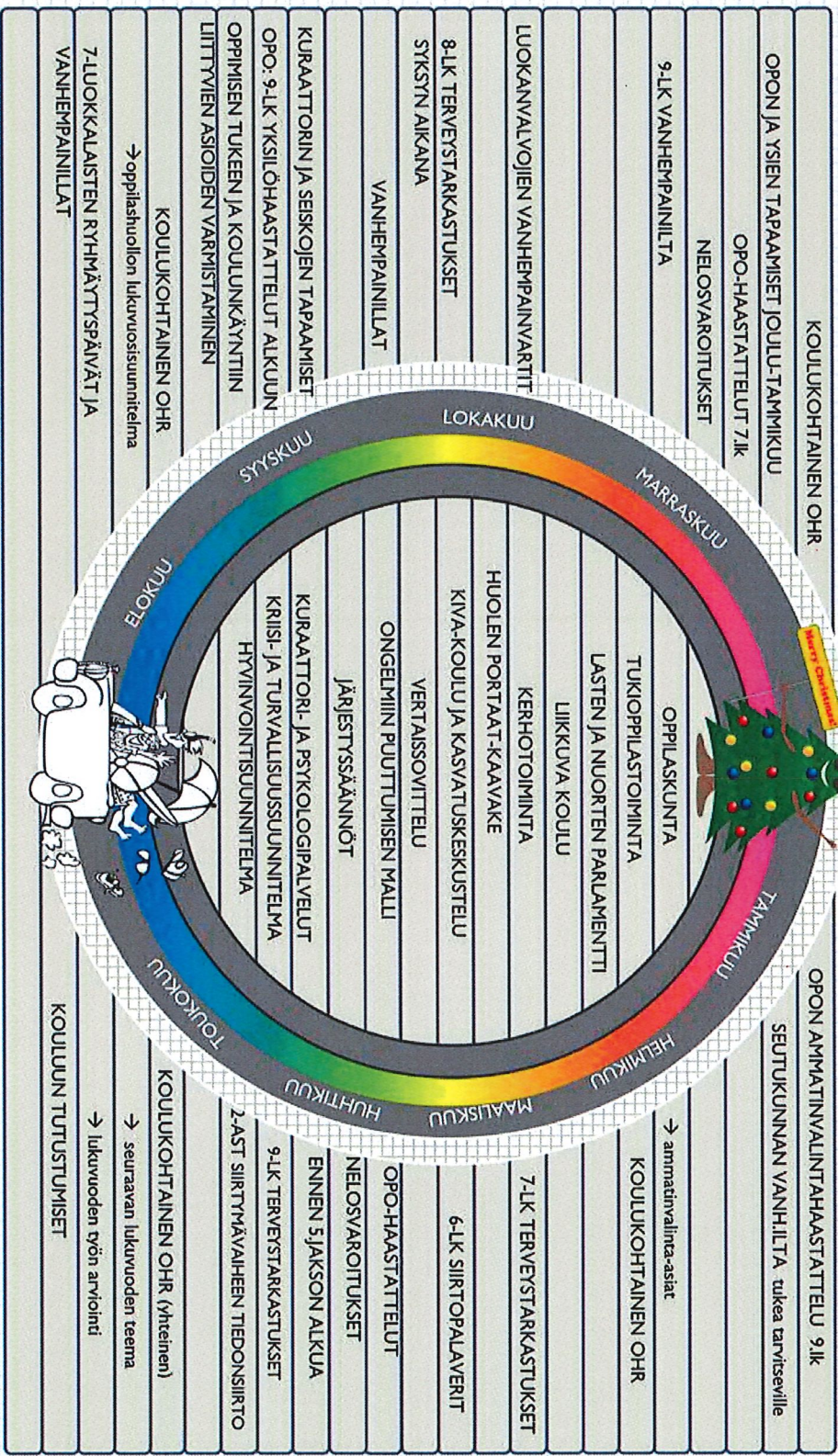
3.2 Opiskeluhoollon vuosikellot, alakoulu ja yläkoulu

OPIKSELUHUOLLON VUOSIKELLO
ALAKOULUT



Yksityiskohtaisemmin tietoa löytyy
Oppilas- ja opiskelijahuollon
suunnitelmasta

**OPPILASHUOLLON
VUOSIKELLO**
Juhani Vuorisen koulu



4. YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

Yksilökohtaista opiskeluhoiltoa ovat:

- koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut
- opiskeluhoillon psykologi- ja kuraattoripalvelut
- monialainen yksilökohtainen opiskeluhoilto

Yksittäisen opiskelijan asian käsittelyä varten hänen tuekseen kootaan tarpeen mukaan monialainen asiantuntijaryhmä.

Yksilökohtainen opiskeluhoilto edellyttää aina oppilaan ja tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumusta.

Liite 3. Suostumus opiskeluhoiltoasian käsittelemiseksi-lomake

Oppilaan osallisuus, toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa oppilaan iän, kehitystason ja muiden henkilökohtaisten edellytysten mukaisesti. Hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua esim. opettaja, asiantuntija ja/tai oppilaan läheinen.

Huom. Suostumusta ei sen sijaan tarvita yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tuekeen liittyviin käsittelyihin ja selvitysten laadintaan, koska nämä eivät ole yksilökohtaista opiskeluhoiltoa.

4.1 Toimintaohje monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseksi

Huoli lapsesta tai nuoresta herää

1. Keskustellaan lapsen/ nuoren ja/tai huoltajan kanssa
---> Asia päätökseen
2. Huolen jatkuessa kootaan monialainen asiantuntijaryhmä
 - a) Ryhmän kokoaa se opettaja tai opiskeluhoillon toimija, joka havaitsee yksilökohtaisen opiskeluhoillon tarpeen.
 - b) Suostumus ryhmän kokoamiseksi oppilaalta tai huoltajalta (lomake)
 - c) Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön

- d) Laaditaan asian käsittelystä opiskeluhohtokertomus ja suunnitellaan tukitoimet ja sovitaan seurantalaveri
- e) Asia päätetään / asian käsittelyä jatketaan

4.2 Opiskeluhohtokertomuksen laatiminen

Monialaisen asiantuntijaryhmän työstä yksittäistä oppilasta koskevasta asiasta laaditaan aikajärjestyksessä etenevä, jatkuva kertomus. Terveystoimijalla, kuraattorilla ja koulupsykologilla on käytössään LifeCare-tietojärjestelmä, jonne he kirjaavat yksittäisen oppilaan tiedot tavatessaan häntä henkilökohtaisella käynnillä tai osallistuu monialaiseen asiantuntijaryhmään.

Kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:

- yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan hohtajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- asian aihe ja vireillepanija
- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet, kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
- tiedot asian käsittelystä oppilashohtoryhmän kokouksessa
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot
- toteutetut toimenpiteet
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa

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

4.3 Opiskeluhohtorekisterin salassapito- ja kirjaamiskäytänteet

Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää rekisteriä. Rekisterin vastuuhenkilö päättää tietojen luovuttamisesta ja määrittää käyttöoikeudet rekisteriin. Opiskeluhohtorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa antaa sivulliselle, ellei siihen ole kirjallista lupaa asianomaiselta oppilaalta tai ellei hänellä ole

edellytyksiä arvioida suostumuksen merkitystä, hänen huoltajaltaan. Tiedon luovuttamiseen oikeuttavat myös eräät lait (Julkisuuslaki 24 § ja Perusopetuslaki 40 §).

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja koulupsykologi kirjaavat yksilökohtaisen opiskeluhoitotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti kuraattori kirjaa asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.

5. OPISKELUHUOLLON MONIALAISET PALVELUT

Oppilasta tukeva yhteisöllinen koulu arvostaa oppilaiden, opettajien, muiden koulu yhteisön jäsenten ja asiantuntijoiden sekä perheiden merkitystä toiminnassaan. Koulu tekee yhteistyötä varhaiskasvatuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan, jatko-opintoja tarjoavien oppilaitosten, sosiaali- ja terveystoimen sekä muiden lasten kasvua ja kehitystä tukevien toimijoiden kanssa.

5.1 Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko koulu yhteisön hyvinvoinnin ja oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun ja kehityksen tukeminen. Työtä tehdään luottamuksellisesti yhdessä oppilaiden, vanhempien, opettajien ja muun opiskeluhoitohenkilöstön kanssa. Kouluterveydenhuoltoon kuuluu myös oppilaan työelämään tutustuttamisen aikainen terveydenhuolto.

Terveydenhoitaja ottaa vastaan oppilaita koulukohtaisesti sovittuina aikoina. Huoltajat voivat ottaa yhteyttä ja varata ajan oppilaan terveyttä ja hyvinvointia koskevissa asioissa. Terveydenhoitaja tapaa koululaisia ja huoltajia myös säännöllisten terveystarkastusten yhteydessä. Laajat terveystarkastukset, joihin kutsutaan vanhemmat mukaan ja joihin kuuluu terveydenhoitajan tarkastuksen lisäksi lääkärintarkastukset, tehdään 1., 5. ja 8. luokilla. Joskus oppilaan terveysasiat tarvitsevat tarkempia tutkimuksia ja selvittelyjä, jolloin terveydenhoitaja tai lääkäri ohjaa oppilaan muiden asiantuntijoiden jatkotutkimuksiin. Näitä ovat mm. fysioterapia, ravitsemusterapia, suun terveydenhuolto, laboratorio sekä erikoissairaanhoito. Kouluterveydenhoitajan tai lääkärin vastaanotolta voidaan ohjata myös esimerkiksi kuraattorin ja psykologin vastaanotolle.

Kouluterveydenhuoltoon sisältyvät joskus myös lääkehoidolliset toimenpiteet. Oppilailla voi olla lyhyt- tai pitkäaikais sairauksia, joita hoidetaan omalla terveysasemalla tai muussa hoitoyksikössä. Oppilaiden sairaudet voivat vaatia jatkuvaa, lyhytkestoista tai tilapäistä lääkitystä koulussa oloaikana. Koulussa annetaan ensiapua ja akuutisti sairastuneet tai tapaturmassa olleet oppilaat ohjataan hoitoon.

Koulun henkilöstö toteuttaa lääkehoitoa ainoastaan erityistapauksessa ja yhteisesti niin sovittaessa. Mahdollinen lääkehoidon käytännön toteuttaminen perustuu yksilölliseen lääkehoitosuunnitelmaan, joka tehdään yhdessä vanhempien ja asiantuntijoiden kanssa.

5.2 Psykososiaaliset palvelut – kuraattori ja -psykologi

Kannuksen kaupungin opiskeluhuollon palveluista vastaa hyvinvointialue Soite, jonka palveluksessa toimivat koulukuraattorit ja opiskeluhuollon koulupsykologipalvelut. Psykososiaalisen opiskeluhuollon tehtävänä on auttaa ja tukea oppilaita ja heidän perheitään erilaisissa koulunkäyntiin, kasvuun ja kehitykseen liittyvissä asioissa yhteistyössä vanhempien kanssa ja heidän luvallaan. Oppilaalla on aina halutessaan oikeus opiskeluhuollon palveluihin. Työn tavoitteena on pyrkiä ehkäisemään ongelmien syntyä ja vaikeutumista varhaisella auttamisella. Työ on moniammatillista työtä, jossa lapsen ja perheen tilannetta tarkastellaan kokonaisvaltaisesti. Palveluilla edistetään myös koulun ja kodin välistä yhteistyötä ja sen kehittämistä.

Koulussa työskentelevään kuraattoriin voi ottaa yhteyttä, jos jokin lapsen tai nuoren elämään tai koulunkäyntiin liittyvä asia askarruttaa tai huolestuttaa. Kuraattorit työskentelevät osana koulujen opiskeluhoitoa ja kuuluvat koulun opiskeluhoitoryhmään. Kuraattori tekee yhteistyötä myös muiden lapsia ja nuoria auttavien viranomaisten kanssa. Kuraattorin kautta kartoitetaan mahdollinen tarve koulupsykologin tapaamisiin tai tutkimuksiin.

5.3 Kouluruokailu ja koulukuljetus

Opetukseen osallistuvalla on annettava jokaisena työpäivänä tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu, täysipainoinen maksuton ateria. Ruokailuhetki on oppilaalle tärkeä. Kouluruokailulla tuetaan oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä. Kouluruokailun ja koulupäivän aikana mahdollisesti tarjottavien välipalojen järjestämisessä otetaan huomioon kouluruokailun terveydellinen ja sosiaalinen merkitys, ravitsemus- ja tapakasvatuksen tavoitteet sekä ruokailutauon virkistystehtävä.

Päivittyvä ruokalista löytyy Kannuksen kaupungin kotisivuilta.

Koulukuljetus järjestetään oppilaalle perusopetuslain mukaisesti. Koulukuljetuksen perusteena on matka kotiosoitteesta (väestörekisteriin merkitty vakituinen asuinpaikka) kouluun ja takaisin. Matka mitataan lyhintä ympäri vuoden kulkukelpoista turvallista reittiä pitkin. Koulumatka korvataan vain lähikouluun.

5.4 Yhteistyö perheneuvolan ja sosiaalitoimen kanssa

Perheneuvolan ja sosiaalitoimen työntekijät ovat koulujen tärkeitä yhteistyökumppaneita. Perheneuvolan työ on koko perhettä koskevaa ennaltaehkäisevää mielenterveystyötä. Perheneuvolassa työskentelee psykologi ja perheterapeutteja. Perheneuvolan psykologi tekee mm. lasten ja nuorten tunne-elämän tutkimuksia sekä lasten ja nuorten tukikäyntejä.

Perheterapeutit työskentelevät tarvittaessa psykologin työparina, työskentelevät itsenäisesti pariskuntien ja perheiden kanssa sekä antavat aikuisten keskustelu- ja tukikäyntejä.

Perheneuvolasta voi saada apua ja tukea lasten kasvatukseen, kasvuun ja kehitykseen liittyvissä pulmissa, parisuhdeasioissa ja erilaisissa elämäntilanteissa. Koulun työntekijät auttavat perheitä ottamaan yhteyttä perheneuvolaan.

Sosiaalitoimen kanssa tehdään kouluilta yhteistyötä tarvittaessa esimerkiksi selvittämällä lapsen, nuoren ja perheen palveluiden tarvetta. Lastensuojelun lisäksi sosiaalihuoltolain alaisia palveluita ovat ohjaus, neuvonta, perhetyö ja toimeentulo. Opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Lastensuojelullisesta huolesta voidaan tehdä joko yhteydenotto, yhteistyössä lapsen perheen kanssa, tuen tarpeen kartoittamiseksi tai suoraan lastensuojeluilmoitus. Molemmissa tapauksissa on suositeltavaa kertoa asiasta myös kyseessä olevalle lapselle/nuorelle ja hänen perheelleen.

5.5 Päihde- ja mielenterveystyö

Nuorten päihde- ja mielenterveystyö on osa opiskeluhoitoa. Varhainen tunnistaminen ja puuttuminen ovat ensiarvoisen tärkeitä. Niillä voidaan ennaltaehkäistä ongelmakäytöstä.

Oppilaan huolestuttavasta päihteiden käytöstä tai sen epäilystä voi kertoa terveydenhoitajalle tai koulukuraattorille. He tekevät ensiarvion ja ohjaavat tarvittaessa jatkohoitoon. Päihdetyöntekijä tulee pyydettyään ensimmäisen tapaamisen koululle, jolloin tapaaminen voi olla yhteistapaaminen oppilaan, huoltajien ja huolensa esittäneen työntekijän esim. terveydenhoitajan tai kuraattorin tai opettajan kanssa. Alaikäisen kohdalla myös lastensuojelun työntekijä kutsutaan paikalle.

5.6 Yhteistyö poliisin kanssa

Poliisin ja ankkuritiimin vierailut ovat luonnollinen tapa edistää turvallisuutta kouluissa ja oppilaitoksissa. Poliisi voi käydä antamassa oppilaille liikennevalistusta, laillisuuskasvatusta sekä päihde- ja huumevalistusta. Poliisi antaa apuaan kouluille myös yksittäisten tapahtumien selvittelyssä, esimerkiksi koulukiusaamista koskeissa asioissa. Asiat käsitellään luottamuksellisesti ja tarvittavat jatkotoimenpiteet sovitaan yhdessä opettajien, oppilaiden vanhempien sekä mahdollisesti asiaan liittyvien muiden henkilöiden kanssa.

5.7 Yhteistyö erikoissairaanhoidon kanssa

Perusopetuksen koulujen opettajat ja opiskeluhoito tekevät oppilasasioissa tarvittaessa yhteistyötä Keski-Pohjanmaan keskussairaalan kanssa, erikoistuneiden poliklinikoiden ja osastojen kanssa (lastenpoliklinikka, lastenpsykiatrian poliklinikka, kehityspoliklinikka).

5.8 Kolmiportaisen tuen ja opiskeluhoillon yhteys

Oppilaalla, jolla on tarvetta kolmiportaisen tuen muotoihin (yleinen, tehostettu tai erityinen tuki) voi olla myös tarvetta opiskeluhoolliselle tuelle. Oppilaan tarvitsema/saama apu kirjataan henkilökohtaiseen oppimisen järjestämistä koskevaan suunnitelmaan, näin varmistetaan oppilaalle mahdollisimman kokonaisvaltainen tuki. Opiskeluhoitoa koskevat kirjaukset tehdään opiskeluhoillon rekisteriin.

Tarvittaessa tehdään yhteistyötä opettajan, kuraattorin, sosiaalityöntekijän, terveydenhoitajan tai lääkärin kanssa. Yhteistyön tapa suunnitellaan yhdessä perheen kanssa. Perhe on mukana yhteistyöneuvotteluissa.

6. KOULUPOLULLA ETENEMINEN ELI NIVELVAIHEYHTEISTYÖ JA OPPILAANOHJAUS

Ohjaustoiminnan tarkoituksena on tukea oppilaan onnistumista perusopetuksen eri vaiheissa, vahvistaa opiskelutaitoja ja itseohjautuvuutta sekä kehittää oppilaan valmiuksia tehdä opintojaan koskevia valintoja. Opintojen edetessä työelämään tutustumisen ja tulevaisuuden vaihtoehtojen suunnittelemisen merkitys kasvaa. Ohjauksella vahvistetaan myös yhteistyötaitoja sekä kykyä toimia erilaisissa ryhmissä ja ottaa vastuuta omasta ja yhteisestä työstä. Ohjauksen tehtävänä on osaltaan estää oppilaiden syrjäytymistä ja edistää tasa-arvoa.

Lapsen tai nuoren siirtyessä seuraavalle kouluasteelle tai toiseen kouluun, on erittäin tärkeää, että tarpeellinen tieto henkilökohtaisista tuen tarpeista ja opetusjärjestelyistä siirtyy oppijan mukana. Huolehditaan, että aloitettu ja hyväksi havaittu tukitoimi säilyy niin pitkään kuin on tarvetta. **Tiedonsiirto eri koulujen tai kouluasteiden välillä tehdään niin, että huoltajat ovat tiedonsiirrosta tietoisia ja heille varataan mahdollisuus osallistua oman lapsensa tiedonsiirtopalaveriin. Oppilaan opetuksen kannalta välttämättömät tiedot siirretään, salassa pidettäviä muita oppilaaseen liittyviä tietoja saa siirtää vain huoltajan suostumuksella.**

Ohjaustoiminta muodostaa koko perusopetuksen kestävä jatkumon, jonka toteutuminen taataan siten, että ohjaustyöhön osallistuvat opettajat toimivat yhteistyössä oppilaan opintopolun aikana ja opiskelun nivelvaiheissa. Oppilasta aiemmin opettanut opettaja huolehtii koulunkäynnin kannalta oleellisesta tiedonsiirrosta seuraavalle opettajalle. Kaikkien opettajien tehtävänä on ohjata oppilasta oppiaineiden opiskelussa sekä auttaa häntä kehittämään oppimaan oppimisen taitojaan ja oppimisen valmiuksiaan sekä

ennaltaehkäistä opintoihin liittyvien ongelmien syntymistä. Jokaisen opettajan tehtävänä on oppilaiden persoonallisen kasvun, kehityksen ja osallisuuden tukeminen.

Prosessin kulku nivelvaiheissa

Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

- Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen moniammatillinen ryhmä kokoontuu keväällä tiedonsiirtopalaveriin ja käynnistää tulevien esioppilaiden tuen suunnittelun tarpeen mukaan. Ryhmään kuuluvat varhaiskasvatuksen opettajat, varhaiskasvatuksen erityisopettaja, koulun erityisopettaja sekä terveydenhoitaja ja kuraattori.
- Kuraattori tapaa kaikki esikoululaiset pieninä ryhminä tai yksittäin lukuvuoden aikana.

Liite 4. Kotoa/varhaiskasvatuksesta esikouluun -tiedonsiirtolomake

Esiopetuksesta perusopetukseen

- Esiopetuksen ja perusopetuksen moniammatillinen ryhmä kokoontuu keväällä tiedonsiirtopalaveriin ja käynnistää tulevien oppilaiden mahdollisen tuen tarpeen selvittelyn. Ryhmään kuuluvat varhaiskasvatuksen opettaja, tuleva ensimmäisen luokan opettaja, koulun erityisopettaja sekä terveydenhoitaja ja kuraattori.
- Esiopetuksen oppimissuunnitelma toimii siirtotietolomakkeena, joka siirtyy esiopetuksesta kouluun

Alakoulusta yläkouluun

- 6. luokan oppilaiden huoltajat täyttävät Alakoulusta yläkouluun -tiedonsiirtolomakkeen, joka toimitetaan yläkoulun luokanohjaajalle
- Yläkoulun opinto-ohjaaja, erityisopettaja ja terveydenhoitaja huolehtivat alakoulujen oppilaiden tiedonsiirrosta käymällä alakoulujen erityisopettajien ja oppilaiden luokanopettajien kanssa tarpeelliset keskustelut.
- Nivelvaiheessa siirretään seuraavalle asteelle opintojen järjestämisen ja opiskelijan hyvinvoinnin kannalta välttämättömät asiat. On tärkeää, että oppilaan tarvitsemat palvelut ja tukitoimet jatkuvat katkeamatta.
- Alakoulun kuraattori siirtää asiakkuudet yläkoulun kuraattorille
- Yläkoulun opinto-ohjaaja pitää yhden luokkatunnin kuudensille luokille

- Toukokuussa 6.luokan oppilailla on yhden aamupäivän mittainen tutustuminen yläkouluun, opinto-ohjaajan ja tukioppilaiden johdolla
- Syksyllä järjestetään luokkakohtaiset ryhmäyttämispäivät, joihin kutsutaan myös vanhemmat. Järjestelyissä on mukana 7.luokan luokanohjaajat, tukioppilaat, erityisopetus, opinto-ohjaus ja Kannustaen kasvuun -työryhmän eri tahot. Paikka ja tarkka ajankohta sovitaan hyvissä ajoin keväällä.
- Luokanohjaajat ja tukioppilaat järjestävät syksyllä koulun alettua tervetuliaispäivän 7. luokan oppilaille, tavoitteena on luokkahengen vahvistaminen.
- Kodin ja koulun yhteistyötä syvennetään syyskuussa 7-luokan yhteisessä vanhempainillassa sekä myöhemmin luokkakohtaisilla tapaamisilla sekä vanhempainvarteilla.

Yläkoulusta toiselle asteelle

Oppilaanohjaaja huolehtii tiedonsiirtolomakkeiden keräämisestä. Tiedonsiirtopalaverit pidetään toisen asteen oppilaitosten kanssa pyynnöstä. Palavereissa mukana oppilaanohjaaja, erityisopettaja, kuraattori, terveydenhoitaja. Koulukuraattori siirtää saattaen vaihtaan tiedot seuraavan oppilaitoksen koulukuraattorille yhdessä oppilaan kanssa tai hänen suostumuksellaan.

7. TURVALLINEN ARKI KOULUSSA

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja koulun henkilökunnan turvallisuuden takaaminen kaikissa tilanteissa, ja se on osa koulu yhteisön toimintakulttuuria.

Opiskelu huollon tavoitteena on tukea toimintakyvyn säilymistä myös fyysistä ja psyykkistä turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa. Erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa sekä niiden edellyttämässä jälkihoidossa huolehditaan oppilaan ja koko yhteisön tarvitsemasta psykososiaalisesta tuesta.

Fyysistä turvallisuutta edistetään huolehtimalla koulurakennukseen, opetustiloihin, opetusvälineisiin, opetuksen järjestämiseen, opetustilanteisiin ja välitunteihin sekä koulu yhteisön ulkopuolella tapahtuvaan opetukseen liittyvistä turvallisuustekijöistä. Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että työelämään tutustumispaikka on turvallinen ja että oppilaan oppimisympäristö on työelämään tutustumisen aikana oppilaalle turvallinen. Koulu yhteisön turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksiin, tapaturmien ennaltaehkäisyyn ja tietoturvallisuuteen liittyvät tekijät.

Turvallisuuden edistämässä ja turvallisuutta vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisyssä noudatetaan

turvallisuutta ohjaavaa lainsäädäntöä, eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita sekä muita paikallisia turvallisuutta koskevia linjauksia.

7.1 Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Kouluyhteisön turvallisuutta ohjaavat työturvallisuuslaki ja sen mukainen työsuojelun toimintaohjelma. Muita turvallisuutta ohjaavia säädöksiä ovat pelastuslain- ja asetuksen edellyttämä ajan tasalla oleva koulukohtainen **pelastussuunnitelma**.

Kouluillamme on turvallisuutta koskevat toimintaohjeet. Kouluyhteisön terveellisyyttä, turvallisuutta ja toimintaohjeiden toteutumista seurataan ja arvioidaan suunnitelmallisesti yhteistyössä kouluterveydenhuollon ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa.

Kannuksen perusopetuksen **kriisisuunnitelmassa** ovat ohjeet kriisitilanteissa toimimisesta ja psykososiaalisen tuen järjestämisestä. Turvallisuuden edistämisessä koulu toimii yhteistyössä paikallisten viranomaisten kanssa.

7.2 Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy sekä siihen puuttuminen kuuluvat kaikille kouluyhteisössä työskenteleville. Väkivallalta, kiusaaminen tai häirintä voi olla suoraa tai epäsuoraa, sanallista tai fyysistä voimankäyttöä tai sosiaalista manipulointia, mikä loukkaa ihmisen fyysistä, psyykkistä tai sosiaalista koskemattomuutta. Tekijänä voi olla oppilas, koulussa työskentelevä aikuinen tai kouluyhteisön ulkopuolinen henkilö.

Kouluilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Kiva-koulu

Alakouluissa harjoitellaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja mm. KiVa Koulu-ohjelman puitteissa. KiVa Koulu®, joka on Turun yliopistossa kehitetty toimenpideohjelma kiusaamisen vähentämiseksi. KiVa-lyhenne muodostuu sanoista Kiusaamisen Vastainen tai Kiusaamista Vastustava. Hyvät vuorovaikutustaidot ennaltaehkäisevät konflikteja ja auttavat oppilasta suhtautumaan rakentavasti haastaviin tilanteisiin ja kiinnittymään yhteisöön. Näiden taitojen opettaminen edistää siten koko kouluyhteisön hyvinvointia. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamisen tavoitteena on oppilaiden hyvinvoinnin ja kouluviihtyvyyden parantaminen ja kiusaamistapauksien väheneminen.

Koulussa toimii KiVa-tiimi. He selvittävät yhteistyössä luokanopettajan kanssa esiin tulevia kiusaamistapauksia. Tarvittaessa mukana on myös rehtori.

Menettely kiusaamistapauksissa:

Kiusaaminen on tahallista, toistuvaa, samaan henkilöön kohdistuvaa harmin tai haitan aiheuttamista. Yleensä vielä sellaista toimintaa, jossa vahvempi alistaa heikomman. Koulussa puututaan kaikenlaiseen kiusantekoon, oli se sitten yksittäinen teko tai toistuva kiusaaminen. Toistuvaan kiusaamiseen puuttuminen vaatii kuitenkin erilaisia toimia kuin yksittäisen tilanteen selvittäminen.

Yksittäiset tapaukset hoidetaan välittömästi niiden tultua ilmi (esim. luokanopettaja, välituntivalvoja tai se, joka sattuu tilanteeseen paikalle). Kiusaamistilanteiden selvittelyssä ensisijainen vastuuhenkilö on oppilaan luokanopettaja, joka ratkaisee tapauskohtaisesti, onko kysymyksessä oppilaiden välinen ”nahistelu” vai toistuva kiusaaminen.

Opettajalla on käytössään seulontalomake, johon hän kirjaa oppilaan kuulemisessa esiin tulleet faktat. Jos ne osoittavat, että kysymyksessä on toistuva kiusaaminen, asia siirtyy KiVa-tiimille. Tiimi hoitaa asian kiusaajan/kiusaajien kanssa ja keskustelelee asiasta myös kiusatun kanssa. Tiimi on yhteydessä sekä kiusatun että kiusaajan koteihin. Toimenpiteiden jälkeen KiVa-tiimi tapaa asianosaisia säännöllisesti seurantakeskusteluissa koululla niin kauan, että voidaan olla varmoja kiusaamisen loppumisesta. Mikäli tilanne ei muutu, kutsutaan huoltajat ja rehtori mukaan keskusteluun ja/tai sovitaan muista tarpeellisista toimenpiteistä.

Kiusaamis-, väkivalta- ja häirintätapauksissa koulusta voidaan olla yhteydessä myös koulupoliisiin.

7.3 Koulun järjestyssäännöt ja seuraamukset

Opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä varten koulussa on järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä.

Liite 1. Kannuksen perusopetuksen koulujen järjestyssäännöt (Juhani Vuorisen koulu ja Takalo-Raasakan koulu, Roikola, Märsylä)

7.4 Kurinpidollisten toimien ja opiskeluhoillon yhteys

Opetuksen järjestäjän on järjestettävä tarvittava opiskeluhoolto oppilaalle, jolle on määrätty kurinpitorangeistus tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi.

Opiskeluhoolto kurinpitorangeistuksissa:

Kurinpitorangaistuksia ovat kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen. Ennen kurinpitorangaistuksen antamista, on siihen johtanut teko tai laiminlyönti yksilöitävä, kuultava oppilasta tai hankittava muuten tarpeellinen selvitys. Ennen kurinpitorangaistuksen antamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Kurinpitorangaistuksesta tulee antaa kirjallinen päätös. Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva oppimisen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.

Opiskeluhoolto ja kurinpidolliset asiat ovat usein vahvasti liittyneenä toisiinsa. Kuraattori tarjoaa keskusteluapua huoltajille ja oppilaalle kurinpidollisiin asioihin liittyen. Kurinpidollisiin toimenpiteisiin liittyen koulun on mahdollista (tai välillä velvollisuus) tehdä yhteistyötä myös esim. etsivän nuorisotyön, poliisin ja sosiaalitoimen kanssa.

7.5 Poissaolojen seuranta

Poissaolojen seurannan toimintasuunnitelma

Perusopetuslain mukaan opetuksen järjestäjän tulee seurata oppilaan poissaoloja ja ilmoitettava luvattomista poissaoloista huoltajalle. Huoltajan velvollisuus on huolehtia siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Kouluillamme on käytössä Wilma-käyttöliittymä poissaolojen merkitsemistä ja seurantaa varten. Koulu tiedottaa poissaolojen seurantatavasta huoltajille.

Koulun opettajalla on ilmoitusvelvollisuus, mikäli hänen ryhmässään oppilaalla ilmenee poissaoloja. Kannuksen kaupungin perusopetuksella on käytössään ohjeistus koskien poissaoloihin puuttumista.

Liite 2. [Uusi suunnitelma](#) ohjeistus poissaoloihin puuttumiseen

8. YHTEISTYÖ OPPILAIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA

Oppilaan vaikuttamismahdollisuudet kouluyhteisössä

Koulun toimintaa kehitettäessä on tärkeää ottaa huomioon oppilaiden mielipiteitä ja toiveita. Oppilaan osallistaminen koulun toimintaan ja sen suunnitteluun tukee oppilaan oppimismotivaatiota ja uteliaisuutta sekä edistää hänen aktiivisuuttaan, itseohjautuvuuttaan ja luovuuttaan tarjoamalla kiinnostavia haasteita ja ongelmia.

Kouluilla on luokkien monijäseniset oppilaskunnat alakouluissa ja yläkoulussa, joita kuullaan ennen opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä järjestyssääntöjen vahvistamista ja ennen muita oppilaiden asemaan olennaisesti vaikuttavia päätöksiä tehtäessä. Oppilaat saavat näin mahdollisuuden

osallistua asioiden valmisteluun ja ilmaista mielipiteensä koulunsa toimintaan liittyvistä, heitä yhteisesti koskevista asioista. Myös oppilaiden huoltajien näkemyksiä koulun toiminnasta selvitetään määräajoin. Oppilaskunnat antavat oppilaille mahdollisuuden osallistua koulun kehittämiseen.

Oppilailla on mahdollisuus vaikuttaa kouluyhteisön sekä lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseen myös valtakunnallisen kouluterveyskyselyn kautta. Kysely tehdään säännöllisesti kahden vuoden välein. Siihen vastaavat alakoulun 5. luokan sekä yläkoulun 8. ja 9.-vuosiluokan oppilaat.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö

Kodin ja koulun välinen yhteistyö on monimuotoista ja se pyritään pitämään tiiviinä, oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia tukevana. Vuorovaikutus kodin kanssa lisää opettajan oppilaantuntemusta ja auttaa opetuksen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Oppilaan kehitystasosta ja koulun toiminnasta riippuen tiedonkulku koteihin tapahtuu Wilma-järjestelmän, puhelujen tai viestien välityksellä. Koulujen kotisivut ja tiedotteet, vanhempainillat, koulujen juhlat, vanhempainvartit- ja tapaamiset ovat tärkeitä koulun ja kodin yhteistyölle. Kouluissa toimii myös vanhempainyhdistykset, joiden kanssa koulu tekee yhteistyötä.

Huoltajille tiedottaminen

Koulun opiskeluhoitotyöstä tiedotetaan wilman välityksellä sekä koulun vanhempainiltojen yhteydessä. Koulun opiskeluhoitohenkilökunta osallistuu mahdollisuuksien mukaan vanhempainiltoihin. Kouluillamme käytetään Wilma-käyttöjärjestelmää opiskeluhoitotyön tukena. Kirjaamiskäytännöt sovitaan ala- ja yläkoululla erikseen. Wilmaa käytetään mm. poissaolojen kirjaamiseen, tiedon välittämiseen henkilöstön välillä, pedagogisten tuen suunnitelmien kirjaamiseen sekä kodin ja koulun väliseen viestintään.

Tiedonsaanti

Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen

turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti sopimaan avoimesti oppilaan tai huoltajan kanssa tietojen luovuttamisesta.

Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää oppilashuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

9. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURAAMINEN (OMAVALVONTA)

Opiskeluhuollon ohjausryhmä johtaa, suunnittelee, arvioi ja kehittää oppilas- ja opiskeluhoitoa yleisellä tasolla. Opetuksen järjestäjä seuraa opiskeluhoitosuunnitelman toteutumista. Opiskeluhoitosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen on osa opetuksen järjestäjän omavalvontaa koskevaa tehtävää.

Alakoulujen ja yläkoulun yhteisöllisten opiskeluhoitoryhmien tehtävänä on kehittää ja arvioida toimintaansa säännöllisesti. Tämän pohjalta voidaan tehdä esityksiä opiskeluhoollon ohjausryhmälle toiminnan kehittämiseksi. Opiskeluhoitotyön arvioinnin tulee olla suunnitelmallista, monipuolista ja jatkuvaa. Opiskeluhoitotyön laadun näkökulmasta on tärkeää, että työn tekemisen edellytykset ovat asianmukaiset ja toimintatavoissa voidaan aidosti ottaa huomioon oppilaan etu.

Arvion pohjana ovat säännöllisesti kouluissa toteutettavat kiusaamiskyselyt ja kouluterveyskyselyt. Opiskeluhoollon arviointi on osana laatukriteerien mukaista lukuvuosittain toteutettavaa laadunarviointia, joka toteutetaan huoltajille, opettajille, rehtoreille, 5. luokan oppilaille, 8. luokan oppilaille ja lukion 2. vuosikurssin opiskelijoille.

Opiskeluhoitopalveluiden hyvän laadun edellytyksiä voidaan pohtia esimerkiksi seuraavien kriteerien valossa:

- opiskeluhoitoryhmän toiminta ja käytänteet, vuorovaikutus koulun opetushenkilöstön kanssa
- palveluiden resursointi / saatavuus
- työn hallinnollinen organisointi / esimiestyö
- palveluista tiedottaminen
- työtilat ja työvälineet

- täydennyskoulutus ja työnohjaus

Ennaltaehkäisevän opiskeluhoitotyön arviointi koko koulu yhteisön tasolla

Koulun henkilökunnan yhtenä tärkeänä tehtävänä korostuu aiempaa selkeämmin lasten ja nuorten kehitykseen liittyvien vaikeuksien ennalta ehkäiseminen ja ongelmiin varhain puuttuminen. Lisäksi henkilökunnan tehtävä on edistää lasten ja nuorten hyvää oppimista sekä oppilaiden psyykkistä ja fyysistä terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia. Oppilaan fyysinen ja psyykinen hyvinvointi saavutetaan parhaiten ennaltaehkäisevällä työllä luomalla koulun arkityöskentely, toimintaympäristö ja -kulttuuri hyvinvointia tuottaviksi.

Opiskeluhoitotyön seuranta opiskeluhoitotyön ohjausryhmässä

Kuntakohtaisessa opiskeluhoitotyön ohjausryhmässä ja koulukohtaisissa opiskeluhoitotyön yhteisöllisissä ryhmissä seurataan opiskeluhoitotyön toteutumista seuraavasti:

- SÄÄNNÖLLISET YHR-KOKOUKSET opiskeluhoitotyön vuosikellon mukaan (ELOKUU, MARRASKUU, HELMIKUU, HUHTIKUU)
- SOVITAAN POISSAOLOIHIN LIITTYVIEN TOIMINTAMALLIEN TIEDOTTAMISESTA OPETTAJILLE heti lukuvuoden alussa (wilmaan merkitseminen ja seuranta)
- KANNUSTETAAN LUOKANOPETTAJAT RYHMÄYTTÄMÄÄN OMA LUOKKA, JOKAISELLE OPPILAALLE TUNNE ETTÄ ON TÄRKEÄ OSA LUOKKAA/RYHMÄÄ/KOULUYHTEISÖÄ
- KOULUYHTEISÖN TOIMINNAN SUUNNITTELUA; mahdolliset yhteisölliset tempaukset, ikäluokkakohtainen pajatoiminta, Avoimet ovet, Kodin&Koulun päivä
- YHTEISTYÖ OPPILASKUNNAN JA VANHEMPAINYHDISTYKSEN KANSSA
- YHR-KOKOUKSISSA RYHMÄKOHTAISTEN POISSAOLOMÄÄRIEN TARKASTELU – sovitaan tukitoimet poissaolojen vähentämiseksi luokkakohtaisesti tarpeen mukaan
- KYSYKYSKYSELYJEN LAADINTA JA YHTEENVETO SEKÄ SEURANTA
- LAATU- JA ARVIOINTIKYSELYJEN TULOKSIEN SEURANTA HYVINVOINNIN EDISTÄMISEKSI

10. OPISKELUHOITOTYÖN OHJAAVAT LAIT JA ASIAKIRJAT

Opiskeluhoitotyöön liittyvän lainsäädännön tavoitteena on turvata opiskeluhoitotyön palvelujen saatavuus, edesauttaa yksittäisen oppilaan oikeuksien toteutumista ja tukea oppilaitoksia opiskeluhoitotyön järjestämisessä oppilaiden edun mukaisesti. Lisäksi tavoitteena on selkeyttää tietojen saantia ja luovutusta sekä henkilötietojen

käsittelyä koskevat menettelyt opiskeluhuollossa. Tässä luvussa mainitut lait toimivat myös perusopetuksen opiskeluhuoltosuunnitelman tietolähteinä.

1287/2013 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki

417/2007 Lastensuojelulaki 2§, 3§, 7§, 8§, 9§, 25§

628/1998 Perusopetuslaki

852/1998 Perusopetusasetus

66/1972 Kansanterveyslaki 14§

1326/2013 Terveystieteidenhuoltolaki 17 §

626/2007 Laki kansanterveyslain muuttamisesta

621/1999 Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta

380/2009 Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskelijaterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta

519/1977 Kehitysvammalaki

72/2006 Nuorisolaki

Sosiaali- ja terveysministerin asetus potilasasiakirjoista 2009

159/2007 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä

812/2000 Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

785/1992 Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

9/2018 THL: Yhteisestä työstä hyvinvointia – opiskeluhuoltoryhmä perusopetuksessa

LIITTEET

Liite 1. Kannuksen perusopetuksen koulujen järjestyssäännöt

Liite 2. Suostumus opiskeluhuoltoasian käsittelemiseksi-lomake

Liite 3. Kotoa/varhaiskasvatuksesta esikouluun -tiedonsiirtolomake

Liite 4. Alakoulusta yläkouluun -tiedonsiirtolomake

Liite 5. Tiedonsiirtolomake toisen asteen opintojen järjestämiseksi

Liite 1. Kannuksen perusopetuksen koulujen järjestyssäännöt (Juhani Vuorisen koulu ja Takalo-Raasakan koulu)

TAKALO-RAASAKAN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Yleistä:

- Käyttäydyn ystävällisesti ja kohteliaasti.
- Noudatan koulun henkilökunnan ohjeita, enkä väitä vastaan, vaan puhun kunnioittavasti.
- En kiroile.
- Olen rehellinen.

Koulumatkalla:

- Noudatan liikennesääntöjä.
- En kiusaa muita.
- Käyttäydyn koulukuljetuksessa rauhallisesti ja kohteliaasti. Käytän turvavöitä.
- Käytän pimeällä heijastinta ja pyörässä on hyvä käyttää lamppuakin.
- Pyöräillessä tulisi käyttää kypärää. Säilytän pyöräni sille varatulla alueella.
- Koulusta päästessäni lähdän koulun pihalta heti ja kuljen viivyttämättä.

Oppitunnilla:

- Annan työrauhan.
- Kuuntelen ohjeet tarkasti ja toimin niiden mukaan.
- Pyydän puheenvuoron viittaamalla. Kuuntelen sitä, jolla on puheenvuoro.
- Työskentelen ahkerasti ja huolellisesti.
- Huolehdin opiskeluvälineistäni ja kotitehtävistäni.

Välitunnilla:

- Pukeudun sään mukaan. Noudatan aikuisen ohjeita.
- Pysyn välituntialueella.
- Käyttäydyn kauniisti:
 - En kiusaa ja jos näen jotain kiusattavan, kerron siitä aikuiselle.
 - En toimi väkivaltaisesti.
 - En pahoita toisen mieltä tahallani.
 - En vahingoita itseäni, ketään, enkä mitään muutakaan.
- Otan kaikki mukaan välituntileikkeihin ja -peleihin. Noudatan pelin ja leikin sääntöjä.
- En heittele kiviä tai lumipalloja.
- En koske pyöriin tai muihin kulkuvälineisiin.

Ruokailussa:

- Jonotan ja liikun rauhallisesti. En juokse.
- Otan ruokaa vain sen verran, kuin jaksan syödä.
- Noudatan kauniita pöytätapoja.
- Maistan kaikkia ruokia, ainakin yhtä salaattia.
- Puhun ruokalassa hiljaa vain vieressäni tai vastapäätä istuvien kanssa.
- Siivoan omat jälkeni.

Koulurakennuksessa:

- Kuljen käytävällä rauhallisesti kävellen ja meluamatta.
- Suositellaan sisäkenkien käyttöä.
- Säilytän päällysvaatteeni naulakossa.
- Säilytän laukut, mailat ja luistimet niille varatuilla paikoilla.
- En sotke ja tarvittaessa siivoan jälkeni.
- Suojelen koulun omaisuutta. En riko mitään. Jos vahinko sattuu, kerron siitä heti opettajalle.
- En tuo kouluun teräaseita, energiajuomia, makeisia enkä muutakaan koulutyössä tarpeetonta.
- En käytä matkapuhelinta kouluaikana ilman opettajan lupaa, vaan säilytän sitä repussani äänettömänä.

Sääntörikkomukset

Noudatamme lievempien sääntörikkomusten kohdalla seuraavaa toimintatapaa:

1. puhuttelu (tieto aina omalle opettajalle)
2. rehtorin puhuttelu
3. Kasvatuskeskustelu, johon pyydetään huoltaja mukaan
4. Jälki-istunto (rikkomuksen toistuessa edellisenkin jälkeen)

Vakavammasta rikkomuksesta, kuten väkivaltaisesta käyttäytymisestä ja koulun tai luokkatoverin omaisuuden vahingoittamisesta, seuraa heti kohta 4.

Olemme sopineet, että lumipallon heitosta seuraa suoraan, teon vaarallisuuden vuoksi, jälki-istunto tai vastaava rangaistus opettajan harkinnan mukaan.

- Poikkean säännöistä vain opettajan luvalla.
- ***Yhteistyöllä ja yhdessä yrittäen onnistumme!***

Kannuksen Juhani Vuorisen koulun

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Saavun päivänavaukseen ja oppitunneille ajoissa.
2. Poistun koulun alueelta koulupäivän aikana vain opettajan luvalla.
3. Menen välitunniksi ulos, ellei valvova opettaja anna muita ohjeita.
4. Jätän päällysvaatteet naulakkoon mennessäni oppitunnille tai ruokailuun.
5. Pidän koulun tilat ja alueen siistinä. Olen velvollinen puhdistamaan liikaamani koulun omaisuuden ja ympäristön. Jos vahingoitan koulun omaisuutta, oppimateriaalia tai toisen omaisuutta, ilmoitan asiasta opettajalle tai rehtorille viipymättä. Olen velvollinen korvaamaan aiheuttamani vahingon.
6. Käytän mobiililaitteita oppituntien aikana ja koulun tilaisuuksissa vain opetussuunnitelman mukaiseen opiskeluun. Tiedostan tekijänoikeusasiat ja käytän mobiililaitteita vastuullisesti. Kuvaan ainoastaan henkilöitä, joilta olen saanut luvan ja julkaisen ainoastaan sisältöjä, joihin minulla on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat.
7. Olen velvollinen osallistumaan oppitunneille. Painavista syistä saan poissaololuvan kolmeksi päiväksi luokanvalvojalta ja enintään kuukaudeksi rehtorilta.
8. Teen annetut tehtävät tunnollisesti. Mikäli en ole huolehtinut tehtävistäni, minut voidaan jättää tekemään tehtäviä kouluajan jälkeen enintään tunniksi kerrallaan.
9. Käyttäydyn asiallisesti ja hyvien tapojen mukaisesti. Otan toiset huomioon ja annan heille opiskelurauhan. Kunnioitan ihmisten erilaisuutta ja tasa-arvoisuutta sekä henkilökohtaista koskemattomuutta niin sanoissa kuin teoissa. Pukeudun asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti.
10. Tupakointi ja sähkötupakan käyttö on tupakkalain nojalla kielletty koulussa ja koulunkäyntiin liittyvissä olosuhteissa. Koulussa ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena. Lisäksi tupakkatuotteiden ja päihteiden sekä muiden vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kielletty. Kaikissa koulun tiloissa ja koulualueella järjestettävissä tilaisuuksissa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä.
11. Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat ja ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet haltuunsa. Oppilaan käyttäytymiseen ja koulun käyntiin voidaan puuttua seuraavin keinoin: vertaissovittelu, kasvatuskeskustelu ja KiVa-kouluohjelma. Jos oppilas ei edellisistä menetelmistä huolimatta noudata koulumme järjestyssääntöjä, kurinpitokeinoina voidaan käyttää POL 36§:n mukaisesti jälki-istuntoa, kirjallista varoitusta ja määräaikaista erottamista.
12. Rehtori ja opettaja ovat velvollisia ilmoittamaan myös koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajille.
13. Säännöt ovat voimassa myös oppilaan osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esim. luokkaretkillä, leirikouluissa ja työssäoppimisessa.

Liite 2. Kirjallinen suostumus opiskeluhuoltoasian käsittelemiseksi

KIRJALLINEN SUOSTUMUS OPISKELUHUOLTOASIAN KÄSITTELEMISEKSI

(Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, §19)

Asian käsittely yksittäisen opiskelijan tueksi koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan tai, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumukseen.

Yksilökohtainen opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä muodostetaan oppilaan asian tarpeen mukaan.

Koulu	
Oppilaan nimi, synt.aika ja luokka	
Huolen aihe	<hr/> <hr/>
Osallistujat	Asian käsittelyyn kutsuttavat: o huoltaja o muu läheinen o luokanopettaja o erityisopettaja o opettaja o kuraattori o terveydenhoitaja o psykologi o muu oppilaitoksen henkilö (esim. koulunkäynninohjaaja) o muu
Päiväys ja allekirjoitus	___ / ___ 20___ oppilas / huoltaja Asiantuntijaryhmän koollekutsuja _____

Liite 3. Kotoa/varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

KOTOA / VARHAISKASVATUKSESTA ESIOPETUKSEEN TIEDONSIIRTOLOMAKE

Lapsen nimi: _____ syntymäaika: _____

<p>Lapsen kertomus itsestään</p> <p>(mitä lapsi odottaa esikoululta, mistä asioista tykkää ja mistä ei pidä)</p>
<p>Käyttäytyminen (miten lapsi toimii ryhmässä, tunteiden säätely, pettymyksen sieto)</p>
<p>Suoriutuminen arkipäivän toiminnoista (ruokailu, siisteys, pukeutuminen)</p>
<p>Terveysteen liittyvät tiedot</p>

Tuen ja rohkaisun tarve

Puheterapia ___ Toimintaterapia ___ Fysioterapia ___ Muu, mikä? _____

Muuta

Annan luvan oheisten tietojen siirtämiseen esiopetukseen ja mahdolliseen aamu- ja iltapäivähoitoon.

Kannuksessa ___ / ___ 20___

huoltajan allekirjoitus

Kannuksessa ___ / ___ 20___

lastentarhanopettajan allekirjoitus

Lapsen kertomus itsestään

- lapsen ajatuksia esikouluun liittyen, vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet

Käyttäytyminen yleensä erilaisissa tilanteissa

- tunteiden hallinta ja ilmaisu
- leikki-aidot, kaverisuhteet
- empatiataidot
- fyysinen jaksaminen
- avun pyytäminen, vuoron odottaminen
- itsenäinen työskentely
- suhtautuminen omiin tuotoksiin
- keskittyminen
- tarkkaavaisuus
- motivaatio
- tehtävien loppuun tekeminen
- satujen kuunteleminen
- asioiden ja tapahtumien kertominen ja kuvaileminen
- ohjeiden ymmärtäminen ja niiden mukaan toimiminen

Suoriutuminen arkipäivän toiminnoista

- pukeminen, riisuminen, ruokailu, siisteys
- itsenäisyys ja omatoimisuus

Terveysteen liittyvät tiedot

- allergiat, lääkitykset

- **sairaudet, diagnoosit**

Tuen tarve

- **lapsen tarvitsemat tukitoimet**
- **huolenaiheet, esimerkiksi puheen kehitys**

Terapiat

- **lapsella olevat tai tulevat terapiat**

Muuta

- **tarpeellista tietoa**
- **vanhempien toiveita**
- **elämäkatsomus**

Päivähoidossa olevat palauttavat lomakkeen päivähoitopaikkaan, jossa lomake voidaan tarpeen mukaan käydä läpi työntekijän kanssa.

Kotona olevat palauttavat lomakkeen päivähoitotoimistoon esiopetukseen ilmoittautumisen yhteydessä.

Liite 4. Alakoulusta yläkouluun -tiedonsiirtolomake

LUOTTAMUKSELLINEN

Lapsenne on aloittamassa ensi syksynä yläkoulun. Teemme kevään aikana nivelvaiheen yhteistyötä yläkoulun kanssa, jotta oppilaiden siirtyminen sinne sujuu mahdollisimman mutkattomasti. Tämä lomake täytetään kotona ja palautetaan luokanopettajalle. Toivomme teidän välittävän tämän lomakkeen kautta oppilaan ja kodin näkökulmasta tärkeitä sekä koulunkäynnin kannalta keskeisiä asioita tiedoksi yläkoululle. Huoltajat täyttävät lomakkeen yhdessä lapsensa kanssa. Lomakkeen tietoja käytetään oppilaan opetuksen asianmukaiseksi järjestämiseksi sekä tarpeen mukaan opiskeluhoillon tukitoimiin.

KODIN ANTAMIA TIETOJA SEITSEMÄNNELLE LUOKALLE TULEVASTA OPPILAASTA

Oppilas: _____

Alakoulu: _____

Huoltajat + puhelinnumerot: _____

Oppilaan vahvuudet, motivaatio ja opiskelutaidot eri oppiaineissa.

Tuki alakoulussa. Miten tukitoimet ovat toteutuneet? Mikä on ollut hyvää? Mihin toivoisitte enemmän tukea?

Oppilaan toimiminen oppitunneilla ja ryhmässä.

Kaverisuhteet, mahdollinen kiusaaminen.

Salassa pidettävä

Kaveritoiveet yläkouluun. (Kenen kanssa haluaa samalle luokalle? Kenen kanssa ei missään tapauksessa? Etu- ja sukunimi + perustelut)

Oppilaan ja vanhempien odotukset ja toiveet yläkoulun liittyen.

Terveysteen liittyvät asiat, jotka ovat tarpeen olla opettajien ja luokanvalvojan tiedossa.

Muut mahdolliset opetuksen järjestämiseen liittyvät asiat.

Oppilaan allekirjoitus

Annamme suostumuksen tietojen siirtoon yläkouluun.
Huoltajan/huoltajien allekirjoitukset

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Matemaattiset aineet | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Reaaliaineet | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kädentaidot | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Muu aine | _____ |
-

Tuen tarve toisella asteella

Lisätietoja tuen tarpeesta

- Kielelliset taidot
- Matemaattiset taidot
- Hahmottaminen
- Tarkkaavaisuus
- Sosiaaliset taidot
- Arjen hallintataidot
- Oman toiminnan ohjaus
- Hienomotoriset taidot
- Liikkuminen

Poissaolot viimeisen kouluvuoden aikana?

- alle 50 h 50 - 100 h yli 100 h

Opiskelussa hyvin toimivia käytäntöjä

Paikka ja aika

Laatijan allekirjoitus ja nimenselvennys, mikäli muu kuin oppilas ja huoltaja

Paikka ja aika

Oppilaan allekirjoitus ja nimenselvennys

Paikka ja aika

Paikka ja aika

Huoltajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Huoltajan allekirjoitus ja nimenselvennys

KOULUPOISSAOLOIHIN LIITTYVÄ TOIMINTASUUNNITELMA

JOKAINEN KOULUPÄIVÄ
ON TÄRKEÄ

Jokaisella oppilaalla on kaikkina koulupäivinä oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta, ohjausta, oppilashuoltoa ja oppimisen tukea sekä oikeus turvalliseen oppimisympäristöön. Poissaoloja ehkäistään edistämällä **läsnäoloa, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä tukevaa toimintakulttuuria. Varhainen**

puuttuminen ehkäisee poissaolojen jatkumista ja poissaolojen mahdollisia vaikutuksia oppimiseen ja koulunkäyntiin. Myös sairauspoissaolot ja etukäteen anotut lomat voivat aiheuttaa haasteita oppilaan oppimiselle ja koulunkäynnille. Siksi on tärkeää huomioida kaikentyypiset poissaolot. Jotta oppilaalle voidaan **tarjota oikeat tukitoimet**, on tärkeä selvittää oppilaan poissaolon syyt ja etsiä yhteistyössä kodin kanssa ratkaisuja oikean ja oikea-aikaisen tuen saamiseksi oppilaalle. Yhdessä lisäämme koululäsnäoloa.

Tämän toimintasuunnitelman mukaisesti luokanvalvojalle/luokanopettajalle, huoltajille (1.–9. lk) ja oppilaalle (7.–9. lk) lähetetään Wilmaviesti, kun oppilaan poissaolot ylittävät tietyn raja-arvon sekä rehtorille, kun oppilaalla on yli 90 oppituntia poissaoloa.



Tämä toimintasuunnitelma on laadittu koulun opettajia ja oppilashuoltohenkilöstöä sekä oppilaita ja huoltajia varten. Ohjeet perustuvat perusopetuslakiin, oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin sekä perusopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin. Toimintasuunnitelma on laadittu osana Pedersören, Pietarsaaren, Kokkolan, Kruunupyyn, Luodon ja Uusikaarlepyyn yhteistä SKY-hanketta (Sitouttava koulu yhteistyö OKM).

Perusopetuslain (26 §) mukaan opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

ROOLIT JA VASTUUT

HUOLTAJA on vastuussa lapsen kouluun menemisestä ja hänen on ilmoitettava koululle lapsen poissaolosta etukäteen tai äkillisissä poissaoloissa samana päivänä Wilmassa. Oppivelvollisuuslain (9 §) mukaan oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuuden.

OPPILAAN tulee perusopetuslain (35 §) mukaan osallistua perusopetukseen, johon hänet on otettu, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

LUOKANVALVOJA/LUOKANOPETTAJA seuraa oppilaan poissaoloja ja puuttuu niihin sekä ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajille (perusopetuslaki 26 §). Kodin ja koulun välinen yhteistyö on tärkeää.

AINEENOPETTAJA keskustelee oppilaan kanssa toistuvista poissaoloista yksittäisessä oppiaineessa ennen kuin poissaolot alkavat vaikuttaa oppimiseen ja ilmoittaa asiasta luokanvalvojalle/luokanopettajalle.

OPPILASHUOLTOHENKILÖSTÖ tarjoaa kouluterveydenhuoltoa sekä koulukuraattori- ja koulupsykologipalveluja oppilaiden koulunkäynnin tueksi ja osallistuvat moniammatilliseen työhön tapauskohtaisesti.

MONIAMMATILLINEN ASiantuntijaryhmä selvittää yhdessä oppilaan ja hänen huoltajan kanssa oppilaan tuen tarpeen ja järjestää oppilaalle oppilashuoltopalveluja. Ryhmä muodostetaan tapauskohtaisesti. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan oppilashuoltokertomukseen.

KOULUN OPPILASHUOLTORYHMÄ, joka on osa yhteisöllistä oppilashuoltoa, *koordinoi* poissaolojen ehkäisyä, niiden suunnitelmallista seurantaa ja poissaoloihin puuttumista. Ryhmä seuraa syyslomaan, joululomaan ja hiihtolomaan mennessä kertyneitä poissaoloja koulu- ja luokkatasolla.

SOSIAALIHUOLTOON otetaan tarvittaessa yhteyttä sosiaalihuoltolain 35 §:n mukaisesti tuen tarpeen arvioimiseksi tai lastensuojelulain 25 §:n mukaisen lastensuojeluilmoituksen tekemiseksi.

KOULULÄSNÄOLON EDISTÄMINEN

Läsnäoloa, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä tukeva toimintakulttuuri

Arvoperusta, oppimiskäsitys ja toimintakulttuuri ilmenevät koulutyön käytännön järjestämisessä. Koulun kaikilla aikuisilla on yhteinen vastuu hyvinvoinnin edistämisestä, kasvatustyöstä ja jokaisen turvallisesta koulupäivästä. Oppilailla on oma vastuunsa, joka ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena.

Hyvä suhde oppilaiden ja opettajien välillä

Oppilaiden ja opettajien väliset hyvät suhteet luovat turvallisen oppimisympäristön ja paremman työympäristön opettajille. Hyvä vuorovaikutus opettajien ja oppilaiden välillä edistää oppilaiden osallistumista opetukseen sekä oppilaiden hyvinvointia ja oppimista.

Kodin ja koulun yhteistyö

Rakentava kodin ja koulun yhteistyö on tärkeä tuki oppilaan oppimiselle ja kehitykselle. Huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen kasvatuksesta ja koululla on ensisijainen vastuu lapsen opetuksesta. Yhteistyön lähtökohtana on luottamus, tasavertaisuus ja keskinäinen kunnioitus.

Tunne- ja vuorovaikutustaidot

Oppilaan tunne- ja vuorovaikutustaitojen edistäminen on tavoitteena useassa oppiaineessa ja ne sisältyvät myös laaja-alaisen osaamisen kokonaisuuteen. Oppituntien lisäksi tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu arkisissa tilanteissa on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria.

Turvallinen oppimisympäristö

Turvallinen oppimisympäristö on perusoikeus niin oppilaille kuin koulun aikuisille. Turvallinen oppimisympäristö on turvallinen fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti. Kaikki yhteisön jäsenet vaikuttavat toiminnallaan oppimisympäristöihin. Oppilaiden vertaissuhteiden aktiivinen tukeminen, myönteiset yhteiset kokemukset ja merkityksellisuuden tunne kouluyhteisön jäsenenä tukevat turvallista oppimisympäristöä. Kiusaamista, häirintää, väkivaltaa, rasismia tai muuta syrjintää ei hyväksytä ja epäasialliseen käytökseen puututaan.



KOULUPOISSAOLOJEN ENSIMERKIT, JOTKA VOIVAT NÄKYÄ KOTONA JA/TAI KOULUSSA

- Vaikeuksia lähteä kouluun aamuisin
- Toistuvia myöhästymisiä tai luvattomia poissaolotunteja
- Toistuvat poissaolot tietyltä tunnilta tai tietynä koulupäivänä
- Toive saada jäädä kotiin koulusta
- Jatkuva yhteydenpito kotiin koulupäivän aikana
- Lisääntynyt ärtyneisyys tai vihamielisyys koulua kohtaan
- Lisääntyneet huolet tai pelot tai masentuneisuus
- Lisääntyneet somaattiset oireet, kuten vatsakipu, pahoinvointi tai päänsärky
- Toistuvat käynnit terveydenhoitajalla
- Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen
- Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko
- Muutokset kaverisuhteissa tai vetäytyneisyys
- Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta
- Vaikeuksia palata kouluun vapaan tai sairauden jälkeen

HUOLTAJA, OLE YHTEYDESSÄ KOULUUN, JOS KOET HAASTEITA LAPSESI KOULUNKÄYNNIN SUHTEEN!





Jos huoli herää, voi koti tai koulu reagoida poissaoloihin ennen näiden poissaolorajojen täyttymistä. Oppilashuoltohenkilöstöä voidaan konsultoida matalalla kynnyksellä.

30
tuntia

Vastuuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja

EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo
- Kun olet todennut, että poissaolo ei anna aiheutta huoleen, muita toimenpiteitä ei tarvita.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava
- Keskustele oppilaan kanssa poissaolon syistä (voit hyödyntää *keskustelupohja oppilaan kanssa käytävään keskusteluun* apuna), poissaolon vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa oppilaan poissaolosta (voit käyttää *keskustelupohja huoltajan kanssa käytävään keskusteluun* apuna).
- Tarvittaessa konsultoi oppilashuoltoa tai ohjaa oppilas oppilashuollon piiriin oppilaan ja huoltajan kanssa käydyn keskustelun perusteella (kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi).
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

60
tuntia

Vastuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja



EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo

- Keskustele yhdessä oppilaan kanssa poissaolojen vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa, jos huoli herää oppilaan kanssa käydyin keskustelun perusteella.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Ennen asiantuntijaryhmän kokousta suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi.
- Poissaolon taustalla olevien syiden kartoitus:
 - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
 - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
 - Onko haasteita luokkahuonetilanteissa?
 - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
 - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
 - Terveystilan kartoitus
 - ▶ **Koulukuraattori:**
 - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulukokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
 - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitustulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutumisessa.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

90
tuntia

Vastuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja
(yhdessä monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa mikäli sellainen on muodostettu)

Jos monialainen asiantuntijaryhmä on jo muodostettu, työ jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.



EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo

- Keskustele yhdessä oppilaan kanssa poissaolojen vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa poissaolojen vaikutuksesta oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Konsultoi oppilaan aineenopettajia, ovatko he huolissaan oppilaasta ja hänen koulunkäynnistään.
- Konsultoi koulukuraattoria, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Konsultoi kouluterveydenhoitajaa, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Jos sinä tai joku edellä mainituista henkilöistä on huolissaan oppilaan poissaolosta, järjestetään monialainen asiantuntijaryhmän kokous. Jos kukaan ei ole huolissaan oppilaan poissaolosta, ei asiantuntijaryhmän kokousta tarvita.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava
- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Ennen asiantuntijaryhmän kokousta suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi.
- Poissaolon taustalla olevien syiden kartoitus:
 - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
 - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
 - Onko haasteita luokahuonetilanteissa?
 - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
 - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
 - Terveystilan kartoitus
 - ▶ **Koulukuraattori:**
 - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulu-kokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
 - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitustulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutumisessa.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

120
tuntia



Vastuuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja
(yhdessä monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa mikäli sellainen on muodostettu)

Jos monialainen asiantuntijaryhmä on jo muodostettu, työ jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.

EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo

- Keskustele yhdessä oppilaan kanssa poissaolojen syistä, poissaolojen vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa poissaolojen syistä, poissaolojen vaikutuksesta oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Konsultoi oppilaan aineenopettajia, ovatko he huolissaan oppilaasta ja hänen koulunkäynnistään.
- Konsultoi koulukuraattoria, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Konsultoi kouluterveydenhoitajaa, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Jos sinä tai joku edellä mainituista henkilöistä on huolissaan, järjestetään monialainen asiantuntijaryhmän kokous. Jos kukaan ei ole huolissaan oppilaan poissaolosta, ei asiantuntijaryhmän kokousta tarvita
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Ennen asiantuntijaryhmän kokousta suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi.
- Poissaolon taustalla olevien syiden kartoitus:
 - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
 - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
 - Onko haasteita luokahuonetilanteissa?
 - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
 - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
 - Terveystilan kartoitus
 - ▶ **Koulukuraattori:**
 - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulukokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
 - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitustulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutumisessa.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

150
tuntia



Vastuuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja
(yhdessä monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa mikäli sellainen on muodostettu)

Jos monialainen asiantuntijaryhmä on jo muodostettu, työ jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.

HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

Poissaolon syystä riippumatta yli 150 tunnin poissaolo on aina huolestuttavaa oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kannalta ja vaatii aina kokousta.

- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Kokoukseen osallistuu oppilas, huoltaja, luokanvalvoja/luokanopettaja, koulukuraattori ja/tai kouluterveydenhoitaja ja/tai koulupsykologi.
- Ennen kokousta: Konsultoi oppilaan aineenopettajia, ovatko he huolissaan oppilaasta ja hänen oppimisestaan.
- Kokouksessa käsitellään:
 - Minkälaisesta poissaolosta on kyse ja mitkä ovat poissaolon syyt.
 - Jos poissaolon syyt herättävät huolta, suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi. **Noudata poissaolojen syiden kartoituksen ohjetta.**
 - Poissaolon vaikutukset oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdolliset tukitoimenpiteet.
 - Kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Poissaolon syistä riippumatta tarvitaan seuranta-kokous oppilaan poissaolon, koulunkäynnin ja mahdollisten tukitoimenpiteiden seuraamiseksi. Kokoukseen osallistuvat ne henkilöt, jotka osallistuvat keskeisesti seurantaan. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen.
 - Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutumisessa.
 - Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.
- Jos päätetään **kartoittaa poissaolon syyt:**
 - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
 - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
 - Onko haasteita luokkahuonetilanteissa?
 - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
 - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
 - Terveystilan kartoitus
 - ▶ **Koulukuraattori:**
 - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulukokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
 - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitustulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.