



KONTIOLAHDEN KUNNAN  
OPPILAS- JA  
OPISKELIJAHUOLTOSUUNNITELMA

# Sisällys

<b>Johdanto .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Oppilas- ja opiskelijahuollon toimijat.....</b>	<b>5</b>
<b>3 Kontiolahden oppilas- ja opiskelijahuollon arvot .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Kodin ja esiopetuksen/ koulun välinen yhteistyö.....</b>	<b>6</b>
4.1 Esiopetus .....	6
4.2 Perusopetus.....	7
4.3 Ulkopuoliset yhteistyötahot .....	7
<b>5 Turvallinen oppimisympäristö .....</b>	<b>8</b>
<b>6 Nivelvaiheiden tiedonsiirto.....</b>	<b>10</b>
6.1 Varhaiskasvatuksesta esikouluun .....	10
6.2 Esikoulusta alakouluun .....	10
6.3 Alakoulusta yläkouluun .....	11
6.4 Yläkoulusta toiselle asteelle .....	11
<b>7 Oppilashuollon toimintamallit ja oppilashuoltoryhmien kokoonpanot .....</b>	<b>12</b>
7.1 Esiopetus .....	12
7.1.1 Yhteisöllinen oppilashuolto .....	12
7.1.2. Yksilökohtainen oppilashuolto .....	12
7.2 Perusopetus.....	14
7.2.1. Yhteisöllinen oppilashuolto .....	14
7.2.2. Yksilökohtainen oppilashuolto .....	15
7.3 Dokumentointi.....	16
7.3.1 Monialaisen asiantuntijaryhmän kirjaukset .....	16
7.3.2 Muut kirjaukset .....	16
7.3.3 Opiskeluhuollon rekisteri.....	16
7.3.4 Monialaisen yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän muistiot .....	17
7.4 Salassapito .....	17
7.4.1 Salassa pidettäviä tietoja .....	17
7.4.2 Salassapitovelvolliset.....	17
7.4.3 Salassapitovelvollisuudesta poikkeaminen .....	18

<b>8 Pedagoginen ryhmä.....</b>	<b><u>18</u></b>
<b>8.1 Koulun pedagoginen ryhmä .....</b>	<b><u>18</u></b>
<b>8.2 Koulun monialainen pedagoginen ryhmä .....</b>	<b><u>18</u></b>

## Johdanto

Kontiolahden Esi- ja perusopetuksen oppilas- ja opiskelijahuollon käsikirja on laadittu keväällä 2014 noudattaen Oppilas- ja opiskelijahuoltolakia joka astuu voimaan 1.8.2014. Käsikirjan ovat moniammatillisessa yhteistyössä toimittaneet: erityisopetuksen koordinaattori Sonja Hurskainen (pj), erityisopettajat Anne Karhu ja Heli Luoto, kiertävä erityislastentarhanopettaja Jaana Peltomaa, lukion opinto-ohjaaja Sari Tanskanen ja osastonhoitaja Johanna Ahvalo. Oppilas- ja opiskelijahuollon käsikirja ohjaa oppilashuollon toteuttamista ja kuvaa esi- ja perusopetuksen toimijoille kunnan oppilas- ja opiskelijahuollon yhtenäiset käytänteet. Tavoitteena on myös vahvistaa oppilashuoltohenkilöstön roolia. Tärkeää on, että kaikki lasten kanssa työskentelevät ammattilaiset kokevat olevansa osa oppilashuoltoa.

Oppilashuollon käsikirjan tarkoitus on toimia esi- ja perusopetuksen yksiköiden oppilashuoltotyön suunnittelun, toteutuksen ja arvioinnin ohjekirjana. Yksikkökohtaiset oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitelmat laaditaan Wilmaan laadittavaan vuosisuunnitelmaan.

Käsikirja on päivitetty opetussuunnitelmauudistuksen ja käsikirjaan tulleiden tarkennusten vuoksi syksyllä 2016.

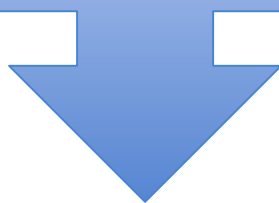
## 2 Oppilas- ja opiskelijahuollon toimijat

Oppilashuollon monialainen ohjausryhmä



### Esiopetuksen yhteisöllinen monialainen oppilashuoltoryhmä

Esiopetuksen vastaava lastentarhaopettaja/päiväkodin johtaja, esikoulun opettajaedustus, neuvolan terveydenhoitaja, koulun terveydenhoitaja, koulupsykologi sekä muita tahoja



### Perusopetuksen yhteisöllinen monialainen oppilashuoltoryhmä

Rehtori/koulunjohtaja, opettajaedustus, kouluterveydenhoitaja ja/tai koulukuraattori ja/tai koulupsykologi sekä muita tahoja



### Konsultaatio

yksittäisten toimijoiden kanssa (erityisopettaja, kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja jne.)

Yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä; huoltajalta lupa, kirjaus oppilashuoltorekisteriin (Wilman Tuki-lehdet; Muistio)



Yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä; huoltajalta lupa, kirjaus oppilashuoltorekisteriin (Wilman Tuki-lehdet; Muistio)



Pedagoginen ryhmä; ei ole oppilashuollollinen ryhmä, käsitellään pedagogiset asiakirjat, kirjaukset ko. asiakirjoihin, ei tarvita huoltajan lupaa, mutta huoltajaa tulee kuulla

### **3 Kontiolahden oppilas- ja opiskelijahuollon arvot**

Lapsella, nuorella ja hänen perheellään tulee olla mahdollisuus osallistua tuen suunnitteluun ja arviointiin. Turvallinen oppimisympäristö on oppilaan oikeus. Oppilaan hyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että oppilas kokee koulussa turvallisuutta ja luottamusta. Luottamus on hyvän yhteistyön edellytys. Luotamme siihen, että jokainen tekee sovitut tehtävät. Arvostamme toisiamme ihmisinä, oppijina ja ammattilaisina. Sitä edistää erilaisten mielipiteiden huomioiminen, omista mielipiteistä joustaminen ja tehtyihin päätöksiin sitoutuminen.

### **4 Kodin ja esiopetuksen/ koulun välinen yhteistyö**

Perusopetuslaissa (477/2003) ja opetussuunnitelman perusteissa (2004) määritellään periaatteet kodin ja esiopetuksen/koulun tiiviille yhteistyölle. Yhteistyöllä pyritään tukemaan oppilaan tasapainoista kasvua, kehitystä ja oppimista. Vuorovaikutus edellyttää osapuolten keskinäistä luottamusta, tasavertaisuutta ja toistensa kunnioittamista. Hyvällä yhteistyöllä turvataan tarvittavien tukitoimien aloitus mahdollisimman varhain.

#### **4.1 Esiopetus**

- Toimimme yhteistyössä vanhempien kanssa kasvatuskumppanuuden hengessä
- Ennen esiopetuksen alkua on tutustumispäivä
- Vanhempainvartit ovat syksyllä ja keväällä
- Oppimissuunnitelmakeskustelut käydään syksyllä
- Esiopetusvuoden arviointikeskustelu käydään keväällä
- Jokapäiväiset keskustelut
- Tiedotteet Wilman kautta
- Vanhempainillat ja -vartit
- Huolen puheeksi ottaminen varhaisessa vaiheessa
- Yksilökohtainen oppilashuoltopalaveri
- Pedagoginen ryhmä

## 4.2 Perusopetus

- Vanhempainillat: luokkien omat, luokka-asteiden yhteiset sekä koko koulun yhteiset teemavanhempainillat
- Vanhempainvartit ja – tapaamiset (1-9-luokilla)
- Arviointikeskustelut (1-6 lk)
- Vanhempainyhdistys ja sen järjestämä toiminta
- Opettajien arjen yhteistyö kodin kanssa: puhelut, Wilma; viestit, tiedotteet, poissaolojen seuranta, tuen antaminen, jne.
- Yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmän kokous
- Kasvatuskeskustelut ja jälki-istunnon antaminen sekä niistä suora yhteydenotto huoltajaan
- Koulun tapahtumat joihin huoltajat voivat osallistua, avoimet ovet, yms.
- Sähköiset / Kirjalliset tiedotteet mm. vuosisuunnitelma syksyllä
- Koulun Peda-Net-sivut
- 1-luokkalaisten kouluun tutustumispäivä
- Oppilaan itsearviointit, jotka huoltajat kuittaavat
- Oppilas- ja huoltajakyselyt

## 4.3 Ulkopuoliset yhteistyötahot

Esiopetuksen ja koulun ulkopuolisia oppilashuollon yhteistyötahoja ovat muun muassa:

- Vapaa-aika-, liikunta- ja nuorisotoimi
- Lasten ja perheiden palvelut (lastensuojelu, sosiaalitoimi, neuvola, avoin varhaiskasvatus, terapeutit)
- Seurakunnat
- Järjestöt (4H, MLL)
- Aamu- ja iltapäivätoiminta
- Kerhot
- Vanhempainyhdistykset
- Poliisi
- Pelastuslaitos
- Erikoissairaanhoito

## 5 Turvallinen oppimisympäristö

Aikuisten läsnäolo ja yhteiset pelisäännöt luovat perustan turvalliselle koulupäivälle. Koulujen ryhmäyttämiskäytänteet, teema- ja toimintapäivät, tukioppilas- ja kummioppilastoiminta lisäävät oppilaiden hyvinvointia ja kouluviihtyvyyttä.

Jokaisella Kontiolahden koululla on ajantasainen turvallisuussuunnitelma. Turvallisuussuunnitelmaan on nimetty koulun turvallisuusvastaavat sekä koulun turvallisuuskumppanit. Suunnitelmasta löytyvät myös koulun järjestyssäännöt ja koulukohtaiset toimintaohjeet.

Kouluyhteisön ja opiskeluympäristön terveellisyys ja turvallisuus ovat tärkeitä oppilaan/ opiskelijan terveyden edistämiseksi ja hyvinvoinnille. Välillisesti ne ovat edellytys tulokselliselle oppimiselle.

Terveellinen ja turvallinen opiskeluympäristö muodostuu hyvistä fyysisistä, psyykkisistä ja sosiaalista olosuhteista, jotka luovat edellytykset sekä oppilaiden että opettajien työn tuloksille ja hyvinvoinnille sekä edistävät terveellisiä valintoja.

Kouluterveydenhuollon laatusuosituksen mukaan koululaisilla tulee olla terveellinen, turvallinen ja esteettisesti viihtyisä oppimisympäristö, jossa on huomioitu fyysisten työolojen, kuten sisäilman laadun, kalusteiden, sosiaalilojen, säilytystilojen ja koulun siivouksen asianmukainen taso.

### Tarkastusten järjestäminen ja raportointi

Kouluyhteisön ja opiskeluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden tarkastus tulee tehdä 3 vuoden välein. Kouluterveydenhuollon edustajien, rehtorin ja kiinteistön omistajan edustajan lisäksi tarkastukseen osallistuu myös monia muita tahoja (esim. vanhempainyhdistys). Tärkeä yhteistyökumppani on terveystarkastaja, sillä oppilaiden fyysisen ympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden valvonta kuuluu kunnan terveysuojeluviranomaisen tehtäviin. Tarkastusmenettelyistä ja aikatauluista sekä puutteiden seuraamismenettelyistä sovitaan monialaisesti koulu- ja opiskeluterveydenhuollon toimintaohjelman ja vuosisuunnitelman laatimisen yhteydessä. Tarkastuksissa todettujen puutteiden seuraaminen kuuluu terveydenhuoltolain mukaan koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tehtäviin.

Tarkastus toteutetaan yhteistyössä kouluterveydenhuollon, koulun/oppilaitoksen, työterveyshuollon, työsuojelun sekä ympäristöterveydenhuollon kanssa. Tarkastuksiin toivotaan mukaan myös oppilaiden ja vanhempien edustajia. Myös Kontiolahden kunnan tekninen osasto osallistuu tarkastuksiin.

### Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä sekä päihdevalistus

Kouluterveydenhoitajat keskustelevat päihdeasioista oppilaan kanssa terveystarkastusten yhteydessä sekä tarvittaessa. Kouluterveydenhuolto järjestää mahdollisuuksien mukaan teemapäiviä yhteistyössä koulu- ja nuorisotoimen kanssa.

### Koulun järjestyssäännöt



Kontiolahden peruskoulujen järjestyssäännöt on hyväksytty koulutuslautakunnassa ja ne ovat nähtävillä koulujen kotisivuilla. Järjestyssäännöt on laadittu erikseen alakouluille ja yläkoululle.

### **Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen**

Oppilaan poissaoloja seurataan tunneittain. Poissaolot kirjataan Wilma -ohjelmaan, josta huoltajat voivat seurata oppilaidensa poissaoloja. Kaikista poissaoloista vaaditaan huoltajan kuittaus poissaolon syystä. Kaikista luvattomista poissaoloista ilmoitetaan huoltajalle.

### **Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus**

Kouluissa on SPR:n ensiapukurssin käyneitä opettajia sekä muuta henkilökuntaa. Ensiapukaapit on sijoitettu niin, että ensiapu-tarvikkeet ovat mahdollisimman helposti saatavilla. Erityistä huomiota on kiinnitetty siihen, että kaapit ovat niissä tiloissa joissa riskin tapaturmille on suuri esim. teknisentyön luokat ja liikuntatilat. Kouluterveydenhoitajan paikalla ollessa hänen luokseen voi hakeutua ensiapua vaativissa tilanteissa.

### **Oppilaiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**

Aikuisten läsnäolo ja yhteiset pelisäännöt luovat perustan turvalliselle koulupäivälle. Koulujen ryhmäytämiskäytänteet, teema- ja toimintapäivät, tukioppilas- ja kummioppilastoiminta lisäävät oppilaiden hyvinvointia ja kouluviihtyvyyttä.

KiVa-koulu -toimintamallilla pyritään ennaltaehkäisemään kiusaamista 1., 4. ja 7. luokkien aikana pidettävillä tunneilla. Tunneilla oppilaille jaetaan tietoa kiusaamisen mekanismeista ja itse kiusaamistilanteissa toimimisesta. Ohjelma sisältää yleiset toimenpiteet eli oppitunnit ja koulun yhteiset tapahtumat sekä kohdennetut toimenpiteet eli kiusaamistilanteiden selvittämiskeskustelut. Jokaista selvittämiskeskustelua seuraa seurantajakso, joka kestää kaksi viikkoa. Seurantajakson jälkeen kiusaamistilanteessa mukana olleet oppilaat kootaan yhteen ja keskustellaan siitä, miten tilanne on kehittynyt.

KiVa Koulu -ohjelman laatusuosituksen mukaisesti jokaisella koululla on nimetty vastuhenkilö. Koulukohtaisesti määritellään ohjelman toteuttaminen ja siitä tiedottaminen.

### **Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa**

Jokaisella Kontiolahden koululla on ajantasainen turvallisuussuunnitelma. Turvallisuussuunnitelmaan on nimetty koulun turvallisuusvastaavat sekä koulun turvallisuuskumppanit. Suunnitelmasta löytyvät myös koulun järjestyssäännöt ja koulukohtaiset toimintaohjeet. Kriisisuunnitelmaosio sisältää toimintamallin vakavan onnettomuuden tai kuolemantapauksen kohdatessa. Lisäksi koulukohtainen suunnitelma sisältää koulun osion liikenneturvallisuudesta, pelastautumis-, ensiapu- ja tiedotussuunnitelman.

## **6 Nivelvaiheiden tiedonsiirto**

### **6.1 Varhaiskasvatuksesta esikouluun**

Elokuussa kaikki tulevat esioppilaat tutustuvat esiopetusryhmäänsä yhden aamupäivän ajan. Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yhteistyövälineenä toimii lapsen varhaiskasvatussuunnitelma, jonka vanhemmat tuovat esiopetukseen toimintakauden alussa.

Kiertävät erityislastentarhanopettaja (keltot) käyvät neuvolassa keskustelemassa tulevista esioppilaistaan.

Tavoitteena on luoda uusia toimivia yhteistyömuotoja esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen välille. Erilaiset juhlat, kalenterivuoden tapahtumat, ulkoilutapahtumat, urheilutempaukset voivat olla lähtökohtana yhteistyön suunnittelulle.

Tiedonsiirtopalaveri tulevista esioppilaista pidetään huhti - toukokuussa. Palaveriin osallistuvat päivähoidon edustajana varhaiskasvatuksen erityisopettajat (keltot) ja neuvolan terveydenhoitaja. Lisäksi mahdollisesti vahvempaa tukea tarvitsevien lasten osalta pidetään yksilölliset tiedonsiirtopalaverit, joihin osallistuvat lastentarhanopettaja, keltot, tuleva esiopettaja ja lapsen huoltajat (tarvittaessa).

### **6.2 Esikoulusta alakouluun**

Keväällä esikoululaiset tutustuvat tulevaan koululuokkaansa. Esikoulunopettaja on täyttänyt kaikista esikoululaisistaan Wilmassa Kouluun siirtyvän lapsen havainnointilomakkeen. Lomake käydään läpi huoltajan kanssa kevään vanhempainkartissa.

Tiedonsiirtopalaveri tulevista ekaluokkalaisista pidetään huhti-toukokuussa. Palaveriin osallistuvat esiopettaja, esiopetuksen erityisopettajat, vastaanottavan koulun laaja-alainen erityisopettaja, neuvolan- ja koulun terveydenhoitaja. Lisäksi tehostetun ja erityisen tuen lasten asioista pidetään tarvittaessa yksilölliset tiedonsiirtopalaverit, joihin osallistuvat esiopettaja, kelto, laaja-alainen erityisopettaja, tuleva luokanopettaja (mahdollisuuksien mukaan mikäli on tiedossa) ja lapsen huoltajat.

Lapsesta tehdyt asiantuntijalausunnat siirretään vanhempien yksilöidyllä luvalla esiopetuksesta tulevaan alakouluun.

### **6.3 Alakoulusta yläkouluun**

Alakoulun ja yläkoulun nivelvaiheessa kuraattori ja erityisopettaja tapaavat alakoulun kuudensien luokkien opettajia. Tällöin opettajilla on mahdollisuus välittää oppilaiden koulunkäynnin kannalta merkityksellisiä tietoja yläkoulun käyttöön. Kuudensien luokkien pedagogisten selvitysten käsittelyihin voidaan pyytää mukaan yläkoulun edustaja. Näitä tietoja yläkoulu hyödyntää tarpeellisen tuen resursoinnissa ja opetusryhmiä muodostettaessa. Tulevien 7. luokkalaisten vanhempainilta järjestetään keväällä yläkoululla.

### **6.4 Yläkoulusta toiselle asteelle**

Koulu antaa maaliskuussa lausunnot tarvittaessa joustavan haun ja erityisoppilaitoksiin hakevien hakemuksiin. Tiedonsiirtopalaveriin osallistutaan alkusyksystä toisen asteen oppilaitoksissa (erityisopettaja, kuraattori/oppilaanohjaaja). Vastaanottavasta oppilaitoksesta on mukana oppilashuoltohenkilöstöä ja ryhmänohjaajia.

#### **Etsivä nuorisotyö**

Kontiolahdella etsivä nuorisotyöntekijä tekee koko yläkoulua koskevaa ennaltaehkäisevää työtä. Tavoitteena on luoda kontakteja jo peruskoulun aikana erityisesti niihin nuoriin, joilla on riski jäädä pois toisen asteen koulutuksesta. Hän on mukana 7. luokkalaisten ryhmäytymispäivissä ja tulee näin tutuksi koko ikäluokalle. Etsivä nuorisotyöntekijä tekee yhteistyötä erityisesti erityisopettajien kanssa ja on mukana mm. JOPO-luokkalaisten leirikouluilla.

Toisen asteen oppilaitokset tiedottavat etsivää nuorisotyöntekijää niistä opiskelijoista, jotka ovat keskeyttäneet opintonsa tai ovat keskeyttämisuhan alla. Etsivä nuorisotyöntekijä ottaa yhteyttä nuoreen ja yhteistyössä huoltajan ja oppilaitoksen kanssa lähdetään suunnittelemaan jatkotoimenpiteitä. Työskentelyssä painotetaan ennaltaehkäisevää työtä.

#### **Oppilaan siirtyminen toisen opetuksenjärjestäjän kouluun**

Oppilaan vaihtaessa koulua kesken opintojensa, on tärkeää, että koulunkäynnin kannalta olennainen tieto siirtyy joustavasti koulusta toiseen, jotta voidaan turvata mahdollisimman sujuva koulunkäynnin jatkuminen uudessa koulussa. Erityisen tärkeää tiedon siirtyminen on tehostettua tai erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden kohdalla.

Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Uudella opetuksen järjestäjällä on myös pyynnöstä oikeus saada vastaavat tiedot. 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.

# 7 Oppilashuollon toimintamallit ja oppilashuoltoryhmien kokoonpanot

## 7.1 Esiopetus

### 7.1.1 Yhteisöllinen oppilashuolto

Oppilashuolto on tärkeä osa esiopetuksen toimintakulttuuria. Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään esiopetusyhteisön ja ryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan esiopetusympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä.

Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä varhaiskasvatuksen, neuvolan sekä muiden kunnan lasten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Lasten ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä oppilashuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu noin 2 - 6 kertaa lukuvuoden aikana. Ryhmän vetäjänä toimii päiväkodin esiopetuksessa päiväkodin johtaja ja erillisissä esiopetusryhmissä esiopetuksen esimies.

### 7.1.2. Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan

- lapselle annettavia terveydenhoitopalveluja, jotka järjestetään terveydenhuoltolain mukaisina ikäryhmälle suunnattuina neuvolapalveluina
- oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä
- yksittäistä lasta koskevaa monialaista asiantuntijaryhmää

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää lapsen hyvinvointia ja oppimista sekä kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä ja terveyttä. Esiopetuksen oppilashuollolla on tärkeä merkitys varhaisen tuen turvaamisessa ja ongelmien ehkäisyssä. Lasten yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että esiopetuksen arjessa. Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen lapsen tai lapsiryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. **Ryhmän kokooa se esiopetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.** Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmä nimeää keskuudestaan **vastuuhenkilön**. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän

jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai lapsen läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn **edellyttää huoltajan kirjallista, yksilöityä suostumusta** (lomake Intrassa).

Yksittäistä lasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan **oppilashuoltokertomus** (Wilmaan Tuki-lehden alle Muistiot-osioon; Opiskelijakohtainen muistio). Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:

- yksittäisen lapsen nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot,
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa,
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa,
- asian aihe ja vireille panija,
- lapsen tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset,
- toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet,
- tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma sekä
- toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.

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

Oppilashuoltokertomukset sekä muut oppilashuollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä lasta koskevat asiakirjat tallennetaan oppilashuoltorekisteriin. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Oppilashuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä lasta taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä.

## **7.2 Perusopetus**

### **7.2.1. Yhteisöllinen oppilashuolto**

Oppilashuolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä oppilashuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Oppilaiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä. Oppilashuolto luo koulu yhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön. Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Rauhallinen ilmapiiri edistää työrauhaa. Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja – välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Koulu yhteisöllä on yhtenäiset toimintatavat eri oppimisympäristöissä tapahtuvaa opetusta ja välitunteja varten. Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat.

Jokaisella Kontiolahden koululla toimii koulukohtainen monialainen oppilashuoltoryhmä, joka voi olla pienillä kouluilla myös useamman koulun yhteinen. Ryhmän puheenjohtajana toimii rehtori. Rehtorin lisäksi ryhmässä on opettajaedustus, terveydenhoitaja, kuraattori, oppilasedustaja, vanhempain edustaja sekä tarvittaessa muita tahoja (esim. koulupsykologi, ruokalatyöntekijä, ohjaaja, jne). Ryhmä kokoontuu koulun koosta riippuen 2-6 kertaa lukuvuoden aikana. Ryhmä seuraa, arvioi ja kehittää koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Ryhmä hyödyntää kehittämistyössä tehtyjä koulu- ja/tai oppilasryhmäkohtaisia selvityksiä, kuten esim. kouluterveyskyselyjä, laajojen terveystarkastusten koonteja, KiVa koulu yhteenvetoja jne. Ryhmä huomioi hyvinvointia edistävien hankkeiden toiminnan kouluilla (esim, Pro-koulu kehittämistoiminta tai Tuhat – hanke). Ryhmän tavoitteena on oppilaiden ja perheiden osallisuuden edistäminen. Ryhmä arvioi omaa toimintaansa vuosittain ja tekee arvioinnin perusteella tarvittavat muutokset toimintaansa.

## 7.2.2. Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa ja niistä tehtävät yhteenvedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen oppilashuollon toteuttamiseen. Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa. Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Oppilaalla on oikeus saada opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja. Huoltajat, opettajat tai oppilas itse voivat ottaa yhteyttä koulupsykologiin oppilaan elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa. Muutoin koulupsykologille ohjaututaan kouluterveydenhoitajan, pedagogisen ryhmän kautta tai yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän suosituksella. Koulupsykologi osallistuu yhteistyössä koulun muun henkilöstön kanssa erilaisten ongelmatilanteiden selvittelyyn ja ohjaa oppilaan ja hänen perheensä tarvittaessa myös muiden tukipalvelujen piiriin (esim. sosiaalitoimi, perheneuvola, lasten ja nuorten psykiatriset palvelut). Koulupsykologin tutkimuksiin ohjaututaan pedagogisen ryhmän tai yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän suosituksella. Ennen koulupsykologin tutkimuksia oppilas on jo saanut tehostettua tukea.

Kuraattori edistää koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvointia ja pyrkii ennaltaehkäisemään ongelmia tekemällä yhteistyötä koulun muun henkilöstön kanssa. Hän osallistuu koulujen yhteisölliseen oppilashuoltoryhmään. Huoltajat, opettajat tai oppilas itse voivat ottaa koulukuraattoriin yhteyttä, jos oppilaalla on pulmia koulunkäynnissä, kaverisuhteissa tai hänen elämässään tapahtuu huomattavia muutoksia. Muutoin koulukuraattorille ohjaututaan kouluterveydenhoitajan, pedagogisen ryhmän tai yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän suosituksella. Koulukuraattori voi tarvittaessa ohjata oppilaan ja hänen perheensä esimerkiksi sosiaalitoimen, perheneuvolan tai lasten ja nuorten psykiatristen palveluiden piiriin.

Yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä muodostetaan tapauskohtaisesti, oppilas ja huoltaja hyväksyvät kokoonpanon kirjallisesti ja kirjattu lupa arkistoidaan. Ryhmässä valitaan vastuhenkilö, joka kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltorekisteriin (Wilman Muistio-osio). Rehtorin/koulunjohtajan ei suositella osallistuvan ryhmän kokouksiin, ellei hän samalla ole oppilaan opettaja. Vastuuhenkilönä asian käsittelyssä voi olla esimerkiksi luokanopettaja/ luokanvalvoja, erityisopettaja, opo tai kuraattori.

## 7.3 Dokumentointi

### 7.3.1 Monialaisen asiantuntijaryhmän kirjaukset

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan Wilman Tuki-lehden alle kohtaan Muistiot; Opiskelijakohtainen muistio. Näistä muistioista muodostuu opiskelijakohtainen rekisteri. Kirjauksia laativat asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö sekä muut asiantuntijaryhmän jäsenet.

Muistioon kirjataan:

- nimi, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot
- alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen oppilaan/opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- huoltajan lupa asian käsittelyyn (erillinen tuloste Intrasta, jossa huoltajien allekirjoitukset, säilytys oppilaan papereiden yhteydessä)
- asian aihe ja vireille panija
- oppilaan/opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut tukitoimenpiteet
- kokoukseen osallistuneet henkilöt
- kokouksessa tehdyt päätökset
- päätetyt jatkotoimenpiteet, toteutussuunnitelma, vastuuhenkilöt ja seuranta
- kirjauksen päivämäärä, asia ja tekijän nimi
- muistio laitetaan huoltajille ja opiskelijalle julkiseksi ellei siinä ole oppilaan turvallisuuden kannalta salassa pidettävää tietoa

Jos sivulliselle luovutetaan oppilashuollon muistioon sisältyviä tietoja, merkitään:

- mitä tietoja ja kenelle niitä on luovutettu
- millä perusteella luovutus on tehty (kenen suostumus/mikä säännös)

### 7.3.2 Muut kirjaukset

Oppilashuollon kuraattorit kirjaavat yksilötapaamiset kuraattorin asiakaskertomukseen. Kouluterveydenhoitajat ja psykologit kirjaavat yksilötapaamiset potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin.

### 7.3.3 Opiskeluhuollon rekisteri

Yksilökohtaisen oppilashuollon muistioista muodostuu rekisteri, jonka ylläpitäjänä on koulutuksen järjestäjä. Rekisteriin tallennetaan monialaisessa yksilökohtaisessa oppilashuollossa laaditut oppilashuoltokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä saadut tai laaditut asiakirjat, jotka koskevat yksittäistä oppilasta/opiskelijaa.

Rekisterinpitäjä nimeää rekisterille vastuuhenkilön (oppilas/opiskeluhollosta vastaava), joka määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet ko. rekisteriin tallennettuihin tietoihin ja päättää tietojen luovuttamisesta. Kontiolahden kunnassa rekisterin vastuuhenkilönä sekä perusopetuksen että esiopetuksen osalta toimii kasvatusta- ja koulutoimiston toimistos sihteeri.



### 7.3.4 Monialaisen yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän muistiot

Yhteisöllisten monialaisten oppilashuoltoryhmien kokouksista laaditaan muistio, Intrasta löytyvälle muistiopohjalle. Muistiot tallennetaan Kontiolahden verkkoresurssien L-kansioon kunkin koulun alle. Muistiot ovat julkisia asiakirjoja. Esiopetuksen vastaavat muistiot kukin ryhmä tallentaa sähköiseen kansioon L-asemalle ja Peda-nettiin.

## 7.4 Salassapito

Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä (mm. julkisuuslain 24§).

Salassapidolla tarkoitetaan asiakirja pitämistä salassa ja kieltoa ilmaista salassa pidettävää tietoa suullisesti eli **vaitiolovelvollisuutta** sekä kieltoa käyttää salaista tietoa omaksi eduksi tai toisen vahingoksi. Salassapitovelvollisuus jatkuu virka- tai työsuhteen jälkeenkin.

### 7.4.1 Salassa pidettäviä tietoja

- Yksilökohtaisen opiskeluhuollon asiat
- Tiedot oppilaiden ja heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista kuten elintavoista, vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä, poliittisesta vakaumuksesta, yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä ja osallistumisesta yhdistystoimintaan
- Tiedot taloudellisesta asemasta, terveydentilasta ja vammaisuudesta
- Tieto sosiaalihuollon asiakkuudesta
- Tiedot tehostetun ja erityisen tuen antamisesta, sekä opetuksesta vapauttamisesta
- Tiedot psykologisista testeistä tai soveltuvuuskokeesta sekä oppilaan koetulokset
- Todistuksiin sisältyvä henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallinen arviointi

### 7.4.2 Salassapitovelvolliset

- oppilaitoksen henkilöstö
- opiskeluhoitopalveluja toteuttavat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt
- opetusharjoittelua suorittavat
- muut opetuksen tai yksilökohtaisen opiskeluhuollon toteutukseen osallistuvat henkilöt
- opetuksen tai koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet

### 7.4.3 Salassapitovelvollisuudesta poikkeaminen

- Salassa pidettävästä asiasta on opiskelijalta tai hänen huoltajaltaan tai muulta lailliselta edustajalta kirjallinen, yksilöity suostumus
- Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa
- suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää **opiskeluhuollon asiakasrekisteristä** sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta
- Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot (esim. pedagogiset asiakirjat) uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan myös antaa uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

## 8 Pedagoginen ryhmä

### 8.1 Koulun pedagoginen ryhmä

Jokaisella koululla toimii pedagoginen ryhmä, joka suunnittelee muun muassa pedagogisia ratkaisuja koulussa ja resurssien käyttöä tarvittavan tuen järjestämiseksi. Ryhmän ei tarvitse olla monialainen eikä siinä käsitellä yksittäisen oppilaan asioita. Ryhmässä on koulun johdon edustus.

### 8.2 Koulun monialainen pedagoginen ryhmä

Oppilaan siirtäminen **tuen tasolta toiselle** käsitellään monialaisessa pedagogisessa ryhmässä (ei tarvita huoltajan kirjallista lupaa, mutta huoltajaa tulee kuulla) tai muulla tavalla järjestettävässä monialaisessa oppilashuoltotyössä (esimerkiksi psykologin tai terapeutin kanssa).

Pedagogisen ryhmän tai yksilökohtaisen monialaisen oppilashuoltoryhmän päätöksellä oppilas voidaan ohjata koulupsykologin tutkimukseen, kun ollaan siirtymässä tehostetusta tuesta erityiseen tukeen. Poikkeustapauksissa koulupsykologin tutkimukseen voidaan ohjata ilman edellä mainitun monialaisen ryhmän päätöstä. Oppilaan saama tuki tulee olla Wilmaan merkittynä ennen tutkimuksia.