

OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA

Perusopetus ja esiopetus

12.10.2023

Vehmaan kunta

Sisällys

1. Oppilashuolto Vehmaan esi- ja perusopetuksessa	3
2. Oppilashuollon monialainen yhteistyö	3
2.1. Yhteistyö kodin kanssa	4
2.2. Muu yhteistyö	4
3. Oppilashuollon kokonaistarve ja palvelut	6
3.1. Psykologi- ja kuraattoripalvelut	6
3.2. Terveystuoltopalvelut	8
4. Oppilashuoltoryhmät	9
4.1. Opiskeluhuollon ohjausryhmät	9
4.2. Yhteisöllinen oppilashuolto	10
4.2.1. Poissaolot	11
4.2.2. Oppilaan ohjaus ja muu yhteistyö siirtymävaiheissa oppilashuoltotyön näkökulmasta	11
4.2.3. Koulu yhteisön ja -ympäristön turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen	12
4.2.4. Järjestyssäännöt	12
4.2.5. Oppilashuolto kurinpitotilanteissa	12
4.2.6. Päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen	13
4.2.7. Koulukuljetusten odotusta ja turvallisuutta koskevat ohjeet	13
4.2.8. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä	13
4.2.9. Kriisisuunnitelmat	14
4.3. Yksilökohtainen oppilashuolto	15
4.3.1. Yksilöllisen oppilashuollon kirjaaminen - oppilashuoltokertomukset	16
4.3.2. Tehostettu ja erityinen tuki suhteessa oppilashuoltoon	17
5. Oppilashuoltorekisteri ja tietojen tallettaminen	18
6. Tietojen luovuttaminen ja salassapito	18
7. Oppilashuoltosuunnitelmat	19
8. Tiedottaminen ja mahdollisuus osallistua oppilashuoltotyön suunnitteluun	19
9. Oppilashuoltotyön seuranta, arviointi ja kehittämistyö	20

1. Oppilashuolto Vehmaan esi- ja perusopetuksessa

Oppilashuollosta on lapsen ja nuorten kehitysympäristön ja koulun toimintaympäristön muuttuessa tullut tärkeä osa esiopetuksen ja koulun perustoimintaa. Se on esi- ja perusopetuksen lakisääteistä toimintaa, joka on kuvattu opetussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman perusteissa. Oppilashuollon monialaista yhteistyötä määrittelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013), johon on koottu oppilas- ja opiskelijahuoltoja käsittelevät säädökset. Oppilashuoltoon sisältyy opetuksen järjestäjän hyväksymä opetussuunnitelman mukainen oppilashuolto sekä terveydenhuoltolaissa määritelty kouluterveydenhuolto sekä lastensuojelulaissa määritelty koulunkäynnin tukeminen. Tässä suunnitelmassa kuvataan oppilashuollon käytänteet Vehmaan esi- ja perusopetuksessa.

Oppilas on oikeutettu maksuttomaan oppilashuoltoon, jolla tuetaan ja edistetään hänen psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista hyvinvointiaan. Oppilashuollollinen työ kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville. Oppilashuolto tehdään esi- ja perusopetuksessa yhteisöllisenä ja yksilökohtaisena työnä, jossa tärkeimpinä tavoitteina ovat oppilaan yleiseen hyvinvointiin liittyvä ennaltaehkäisevä toiminta sekä varhainen puuttuminen. Oppilashuollossa keskeistä on monialaista yhteistyötä kasvatus-, opetus-, sosiaali- ja terveystoimen henkilöstön kesken. Työn kohteena ovat oppilas sekä hänen perheensä. Oppilashuollollista työtä ohjaavat tiedonsaantia ja salassapitoa määrittävät lakisäädökset. Oppilasta ja hänen huoltajiaan tulee kohdella aina luottamuksellisesti ja kunnioittaen sekä tukea heidän osallisuuttaan.

Tavoitteena Vehmaalla on luoda mahdollisimman tasavertaiset mahdollisuudet kasvamiselle, kehitykselle sekä oppimiselle unohtamatta yleistä hyvinvointia. Huoltajien roolia oppilaiden hyvinvoinnin perusteena pidetään ensiarvoisen tärkeänä. Huoltajan ja koulujen henkilöstön tiivis yhteistyö yhdessä opettajan kanssa kuuluvat olennaisena osana varhaisen puuttumisen malliin. Sekä yhteisöllisen että yksilöllisen oppilashuollon lähtökohtana Vehmaalla ovat oppilaiden ja heidän perheidensä tarpeet ja työajan käyttäminen ennaltaehkäisevään toimintaan.

2. Oppilashuollon monialainen yhteistyö

Oppilashuollollista työtä tehdään Vehmaalla monialaisesti kunnan sisäisissä verkostoissa hyödyntäen oman kunnan eri alojen asiantuntijoita. Tärkeässä osassa pienelle kunnalle on myös seutukunnallinen yhteistyö, jossa oppilashuollon toimintaa ja käytäntöjä pohditaan Vakka-Suomen muiden kuntien oppilashuollollisen henkilöstön kanssa yhteisesti. Kunnan sisäisen yhteistyön sekä seutukunnallisen yhteistyön kautta tavoitteena on vaihtaa ajatuksia, löytää toimivia käytäntöjä ja hyödyntää alueellista tietotaitoa. Keskinäinen eri kuntien ja toimijoiden välinen konsultointi on siis avainasemassa yhteistyössä.

Yhteistyötä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa tehdään tiiviisti opettajien, erityisopettajan, rehtorin, kuraattorin, terveydenhoitajan, koulupsykologin, ohjaajien, varhaiskasvatuksen lastenhoitajien, nuorisotyöntekijöiden ja koulun ja esiopetuksen muun henkilökunnan kanssa. Yhteistyössä on vaikuttamassa myös sosiaalitoimi, erikoissairaanhoito, perhekeskus ykkösen tarjoamat Varhan tuottamat palvelut, poliisi, seurakunta, vapaa-aikatoimi, aamu- ja iltapäivähoito,

tukioppilastoiminta, yhdistykset sekä muut kunnan toimialat kuten kirjasto- ja kulttuuritoimi. Tavoitteena yhteistyössä on hyvinvoiva lapsi ja nuori.

2.1. Yhteistyö kodin kanssa

Kodin kanssa pyritään luottamukselliseen ja rakentavaan oppilashuollolliseen yhteistyöhön. Huoltaja on vastuussa lapsensa kasvatuksesta ja esiopetuksen ja koulun tehtävä on tukea tätä tehtävää kasvuun ja oppimiseen liittyen. Yhteistyön toimivuuden kannalta on tärkeää, että huoltajiin ollaan säännöllisesti yhteydessä ja yhteistyö on avointa kanssakäymistä. Oppilashuollon henkilöstö pyrkii tiedottamaan koteja oppilashuollon palveluiden saannista poikkeusolojen aikana sekä informoimaan niissä tapahtuvissa tilannekohtaisista muutoksista. Oppilashuollon henkilöstöllä ei ole käytössään koulun yleistä viestintävälinettä eli Wilmaa. Oppilashuollon henkilöstöllä on mahdollisuus hyödyntää Wilmaa yleiseen viestintään lähettämällä viestinsä koulusihteerin tai koulun rehtorin välityksellä. Poikkeustilan varalle oppilashuollon henkilökunta on suunnitellut palvelujen saatavuuden takaamiseksi esimerkiksi etäyhteyksien tarjoamista sekä esimerkiksi tapaamisten mahdollistamista ulkotiloissa turvavälit huomioiden. Huoltajia ja oppilaita rohkaistaan olemaan oppilashuoltoon yhteydessä myös poikkeustilan aikana. Oppilashuollon tilannekohtaisen arvion mukaan voidaan mahdollisesti ottaa käyttöön seuraavanlaisia tukimuotoja poikkeustilan aikana turvaohjeistukset huomioiden; vertaistukiryhmätapaamiset, sosiaalisen median hyödyntäminen sekä yksittäisten tapaamisten muokatut toteuttamiset. Huoltajalla kuuluu olla mahdollisuus palautteen antamiseen ja hänellä tulee olla mahdollisuus osallistua oppilashuollolliseen suunnitteluun ja kehittämiseen. Vaikuttamiskanavina ovat vanhempainyhdistysten toiminta sekä koulujen yhteiset tilaisuudet huoltajille. Vanhempainyhdistykset ovat tärkeässä roolissa kodin ja koulun yhteistyössä ja he osallistuvat koulutyön tukemiseen mm. erilaisin välinehankinnoin ja retkiä rahoittamalla.

Muita yhteistyön muotoja ovat esimerkiksi viestintä puhelimitse, sähköpostitse tai Wilman/Daisyn kautta, tiedotteet, vanhempainillat, vanhempaintapaamiset ja juhla- ja teemapäivät. Esiopetuksessa hyödynnetään myös lapsen päivittäisiä haku- ja tuontitilanteita.

2.2. Muu yhteistyö

Kodin ohella yhteistyötä tehdään mm. seuraavien tahojen kanssa

- **Sosiaalitoimi/ lastensuojelu**

Sosiaalitoimi, ja erityisesti lastensuojelu, on yksi tärkeimmistä opetustoimen ja varhaiskasvatuksen yhteistyökumppaneista. Konsultoinnin tapahtuessa ilman huoltajan ja lapsen erillistä suostumusta, tulee konsultoinnin toteutua anonymisti siten, että lapsesta ei puhuta tunnistettavasti. Konsultoinnin seurauksena tulevia sosiaalitoimen antamia ohjeistuksia on lapsen edun mukaista seurata keskustellen niistä ensin oman esihenkilönsä kanssa.

Opetustoimen ja varhaiskasvatuksen palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia ilmoittamaan lastensuojeluun, mikäli he havaitsevat puutteita oppilaan hoidossa ja huolenpidossa tai vaarantavia olosuhteita liittyen lapsen kehitykseen tai omaan käyttäytymiseen. Tässä lastensuojeluilmoituksessa ei ole kyse huostaanotosta vaan huolen ilmaisemisesta sen suhteen, onko lapsen/oppilaan arjessa kaikki kunnossa silloin, kun asiaan ei saada selvyyttä kodin ja

esiopetuksen/koulun välisellä yhteistyöllä. Hyvään toimintatapaan kuuluu, että ko. taho ilmoittaa aikeestaan myös huoltajalle, mikäli siitä ei hänen arvionsa mukaan aiheudu vaaratilannetta lapselle/oppilaalle.

Yhteistyössä huoltajan kanssa voidaan tehdä myös pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi, mikäli katsotaan, että perhe voisi hyötyä lastensuojelun kautta tarjottavasta tuesta. Pyyntö voi tehdä opettaja tai oppilashuollon edustaja keskusteltuaan huoltajan kanssa. Pyyntö johtaa samoihin toimenpiteisiin kuin lastensuojeluilmoituskin.

Opettajat sekä muu koulun ja esiopetuksen henkilökunta voi olla myös konsultatiivisessa yhteydessä sosiaalitoimeen.

- **Erikoissairaanhoido**

Oppilaalla ollessa hoitokontakti erikoissairaanhoidon, opettaja tai oppilashuollon edustaja voi huoltajan suostumuksella osallistua verkostopalaveriin tai erikoissairaanhoidon edustaja voidaan kutsua koululle. Kouluterveydenhuollon tai koulupsykykarin tai lastenneuvolan kautta oppilas saa tarvittaessa lähetteen erikoissairaanhoidon piiriin.

- **Perheneuvola**

Perheneuvolan palvelut ovat perusterveydenhuollon palveluita ja perhe voi olla sinne suoraan yhteydessä ilman lähetettä.

- **SOIHTU-TIIMI**

Soihtu-tiimistä on mahdollista saada konsultatiivista apua ja tukea lapsen ja perheen tilanteisiin. Perheen kanssa työskentelevä henkilö tekee yhdessä perheen kanssa arvion siitä, onko perhe omatoimisesti Soihtu-tiimiin yhteydessä vai toteuttaako kyseisen yhteydenoton koulun tai opiskelijahuollon henkilöstö. Jos kyseessä ei ole koulun tai opiskelijahuollon toimesta toteutettava lastensuojeluilmoitus, lapsen tunnistamisen mahdollistava yhteydenotto Soihtu-tiimiin on aina huoltajien ja oppilaan suostumuksen vaativa toimi.

- **Koulupoliisi**

Jokaiselle koululle on nimetty koulupoliisi. Poliisi voidaan tarvittaessa kutsua yhteistyöpalaveriin.

- **Perhetyöntekijä**

Perhetyöntekijä työskentelee tiiviisti koulun, varhaiskasvatuksen sekä perheiden parissa Vehmaalla. Perhetyöllä tarjotaan tukea perheille arjen haasteisiin, vanhemmuuteen ja kasvatuksellisiin keskusteluihin. Perhetyö voi olla yksilötapaamisten, perhetapaamisten tai verkostoneuvottelujen muodossa. Perhetyön tarkoituksena on löytää perheen voimavaroja ja hyvinvointia tukevia keinoja sekä vahvistaa toimintakykyä liittyen vanhemmuuteen, vuorovaikutustaitoihin sekä arjen pulmatilanteisiin, silloin kun perhettä on kohdannut äkillinen kriisitilanne, arki uuvuttaa tai perhe on neuvoton tilanteessa, jossa tarvitsee tukea lapsen hoitoon tai kasvatukseen.

3. Oppilashuollon kokonaistarve ja palvelut

Oppilashuolto pyrkii tukemaan koulun ja esiopetuksen oppilaiden ja henkilökunnan hyvinvointia toteuttaen yhteisöllistä oppilashuoltotyötä.

Oppilashuolto tarjoaa palveluitaan niitä tarvitseville oppilaille ja heidän perheilleen yksilökohtaisen tarpeen mukaisesti. Opetus- ja kasvatushenkilöstöllä on mahdollisuus konsultoida oppilashuoltoa anonymisti yleisellä tasolla sekä yksittäisen lapsen asioissa huoltajan luvalla. Opettajille kohdennettuja palveluita varten pyritään luomaan säännöllisesti kokoontuva konsultaatioryhmä.

3.1. Psykologi- ja kuraattoripalvelut

Psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan oppilashuollon psykologin ja kuraattorin antamaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla

- 1) edistetään koulu- tai esiopetusyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä oppilaiden perheiden ja muiden läheisten kanssa
- 2) tuetaan oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. (OHL 7§)

Oppilaan tai huoltajan pyytäessä on oppilaalle järjestettävä mahdollisuus keskustella oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä työpäivänä pyynnöstä. Sama koskee koulun ja esiopetuksen henkilöstön katsoessa keskustelun psykologin tai kuraattorin kanssa tarpeelliseksi. Kiireellisissä tapauksissa tämä mahdollisuus on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä. Psykologin tai kuraattorin on yhteydenoton perusteella arvioitava, onko asia kiireellinen. Mikäli oppilaan tai läheisen yhteydenotto on puhtaasti neuvonpidollinen, ohjauksellinen tai keskustelun järjestäminen katsotaan muuten tarpeettomaksi, sitä ei ole välttämätöntä järjestää. Psykologi tai kuraattori arvioi, millaista tukea ja/tai ohjausta oppilas tarvitsee ja ohjaa hänet tarpeen mukaan saamaan muita oppilashuollollisia palveluita tai tukipalveluita. (OHL 15§)

Vehmaan koululla koulupsykologin palvelut hoidetaan yhteistoiminta-alueen palveluna Uudestakaupungista. Koulupsykologin keskeisintä työkenttää ovat oppilaiden oppimiseen liittyvät vaikeudet. Koulupsykologin työhön kuuluvat mm. oppilasta ja oppilaan tilannetta koskevien tutkimusten ja arvioiden tekeminen, perusopetuksen ja esiopetuksen henkilöstön konsultointi oppilasta tukevien toimintatapojen löytämiseksi sekä oppilaan ja vanhempien ohjaus ja neuvonta. Koulupsykologi toimii yhdessä kuraattorin kanssa oppilaiden tukena silloin, kun oppilas tarvitsee perheen ulkopuolisen aikuisen tukea esimerkiksi elämän muutostilanteissa. Tarvittaessa koulupsykologi ohjaa oppilaan ja huoltajan muiden palveluiden piiriin. Koulupsykologi tarjoaa psykologipalveluja myös Vehmaan varhaiskasvatukselle.

Koulupsykologi on Vehmaan koululla lähtökohtaisesti kahtena päivänä viikossa, ajankohdat joustavat sovittujen tapaamisten mukaan. Yhteydenotot ja ajanvaraukset puhelimitse ja sähköpostiviestein, salattuna, jos sisältävät henkilötietoja. Ajantasaiset yhteystiedot koulun ylläpitämässä tiedotteissa.

Vehmaan koulutoimessa on käytävissä yhden osapäiväisen kuraattorin palvelut. Hän on Vehmaan koululla tavattavissa kolmena päivänä viikossa ja muina päivinä tavoitettavissa

viestintävälinein. Kuraattori tarjoaa kuraattoripalveluita myös kahdelle muulle koululle ja tekee arviota siitä, miten ja minä ajankohtina toteuttaa arjessa toteutuvaa työtään jakaen työaikansa jokaisen koulun kesken silloisenkin ilmenevän resurssitarpeen mukaisesti. Kuraattori toimii matalan kynnyksen palveluna koulun- ja esiopetuksen oppilaille, jotka voivat tukeutua kuraattorin tarjoamaan keskusteluapuun omatessaan koulunkäyntiin negatiivisesti vaikuttavia huolia tai murheita. Kuraattorilla ei ole käytössään koulun viestintäpalvelu Wilmaa, joten hän toteuttaa yleisesti osoitetun informatiivisen viestintänsä tarpeen ilmetessä koulusihteri tai koulun rehtorin välityksellä. Kuraattorin tukitapaamisia omanneiden oppilaiden huoltajiin kuraattori on puhelimitse ja salatuin sähköpostiviestein yhteydessä pitäen yllä yhteistyötä huoltajien kanssa. Kuraattori osallistaa oppilasta kyseisen yhteistyön määrittelemiseen siten, että oppilaalla on oikeus ikätasoisesti rajata kuraattorin kotiin viemiä asioita ja tapaamisella käsiteltyjä teemoja. Sen ollessa lapsen edun mukaista, kuraattori toteuttaa viranomaisyhteistyötä eri viranomaistahojen kanssa keskustellen siitä mahdollisuuksiensa ja lapsen edun sen salliessa oppilaan ja tämän huoltajien kanssa. Kuraattori toimii viranomaisyhteistyössä yksilökohtaisesti ja viranomaisilta saamiensa ohjeistusten mukaisesti. Vastaavana kuraattorina Vehmaan koululla toimii johtava koulukuraattori Sirke Jaakkola.

Kuraattori tarjoaa koulun opettajille konsultatiivista tukea yhteisöllisen oppilashuoltotyön toteuttamiseen tarjoten erilaisia materiaaleja ja mahdollisesti ohjauksellista tukea kyseisten tuntien vetämiseen. Kuraattori pitää yllä keskustelua oppilaan ja huoltajan näkökulmasta rohkaisten opettajahenkilökuntaa monialaisempaan näkökulmaan yhteistyössään oppilaiden ja perheiden kanssa. Kuraattori osallistuu sen ollessa aikataulujen osalta mahdollista koulun toteuttamiin ja suunnittelemiin luokka- ja koulukohtaisiin ryhmäytyksiin. Kuraattori pyrkii olemaan läsnä ja aktiivinen koulun järjestämissä huoltajille osoitetuissa tilaisuuksissa.

Kuraattori huomioi viesteissään pandemian aiheuttaman lisäkuormituksen ja pyrkii rohkaisemaan huoltajia olemaan yhteydessä matalalla kynnyksellä. Kuraattoriasiakkuuden omaavien oppilaiden huoltajiin kuraattori on yhteydessä puhelimitse käsitellen kuraattoritapaamisia vaihtoehtoisuuden puitteissa. Tilanteen niin vaatiessa kuraattori tekee yhteistyötä eri viranomaistahojen kanssa sekä ohjaa oppilasta tämän tarvitseman tuen piiriin oppilashuollon tuen ollessa riittämätön oppilaan tilanteeseen nähden.

Kuraattori toteuttaa tarpeen niin vaatiessa luokissa ja esiopetuksessa toteutettavia sosiaalisii ja tunnetaitoihin painottuvia toiminnallisiin menetelmiin tukeutuvia tunteja. Kyseisten tuntien tematiikka määrittyy jokaisen ryhmän yksilöllisen tilanteen mukaan. Kuraattori osallistuu nuorisotoimen kanssa perusopetuksen luokille toteutettaviin ryhmäytyksiin.

Kuraattori toimii koululla tiiviissä yhteistyössä opettajien kanssa. Opettajat ovat lain puitteissa velvoitettuja informoimaan kuraattoria kokemistaan huolista oppilasta kohtaan. Kyseisestä huolesta ja sen saattamisesta kuraattorin tietoon ollaan koulun tai esiopetuksen toimesta yhteydessä oppilaaseen itseensä ja huoltajiin. Oppilaalla on ikä- ja kehitystasonsa huomioiden lain puitteissa oikeus kieltää huoltajaa osallistumasta tiettyyn itseään koskevaan oppilashuollolliseen asiaan sekä tietojen luovuttamisen kyseisestä aiheesta huoltajalle. Kuraattori määrittelee kyseisen kaltaisessa tilanteessa yksilökohtaisesti toimintatavan, mikä on kuraattorin kokemuksen mukaan lapsen etua parhaiten vastaava. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää oppilasta vastaanottamasta oppilashuollollisia palveluita, mutta huoltajan näkökulmaa tulee kunnioittaa.

Sekä koulupsykologin että kuraattorin kuuluu tehdä oppimisyhteisöön ja yhteistyöhön liittyvää työtä. He ovat molemmat läsnä yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Koulupsykologin ja kuraattorin asiantuntemusta tarvitaan yleensä esim. pohdittaessa yhteisön ja ympäristön turvallisuutta ja hyvinvointia, oppilashuollon toimintamallien kehittämistä, kiusaamisen vastaista

tai kriisien hoitamista koskevien suunnitelmien tekemistä tai kodin, esiopetuksen ja koulun välistä tai muun nivelvaiheen yhteistyötä järjestettäessä.

Oppilashuolto kuuluu koko esi- ja perusopetuksen henkilökunnalle ja heidän havaitessaan psykologille tai kuraattoreille kuuluvia oppimisvaikeuksia tai sosiaalisia tai psyykkisiä vaikeuksia, on heidän otettava yhteyttä koulupsykologiin tai kuraattoriin yhdessä oppilaan kanssa ja ilmoitettava tästä yhteydenotosta huoltajalle. Tieto oppilaan avun tarpeesta tulee kulkea mahdollisimman nopeasti, jotta hän saa tarvitsemansa tuen ennen tilanteen muuttumista vakavammaksi. Huolen ja vaikeuksien ilmetessä yhteydenotto koulupsykologiin tai kuraattoriin on tehtävä, vaikka oppilas ei olisi siihen suostuvainen. Silloinkin oppilasta ja hänen huoltajiaan on tiedotettava yhteydenotosta ja antaa yllä säädetyssä määräajassa mahdollisuus keskustella yhteydenoton syistä. Yhteydenottajan on annettava hallussaan olevat tarvittavat tiedot oppilaan tilanteesta, jotta tuen tarve voidaan arvioida. (OHL 16§)

3.2. Terveydenhuoltopalvelut

Kouluterveydenhuollon palvelut määritellään terveydenhuoltolaissa (1326/2010) 16§:n ja sitä toteuttaa kouluissa terveydenhoitaja sekä lääkäri. Kouluterveydenhuollon tehtäviin kuuluu oppilaiden kasvun ja kehityksen seuraaminen sekä kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen. Koululla tätä tehtävää toteutetaan määräaikaisin terveystarkastuksin sekä terveysneuvonnan ja ohjauksen keinoin. Terveystarkastukset muodostavat rungon kouluterveydenhuollolle ja ne tehdään perusopetuksen oppilaille vuosittain. Laajat terveystarkastukset tehdään ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla. Laajassa terveystarkastuksessa kouluterveydenhoitaja ja lääkäri arvioivat oppilaan terveyden ja hyvinvoinnin lisäksi aina myös koko perheen hyvinvointia ja huoltaja kutsutaan mukaan. Tarkastukseen sisältyy huoltajan haastattelu sekä opettajan arvio oppilaan selviytymisestä koulussa. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä myös muiden oppilashuollon toimijoiden kanssa. Erikoislääkärin tekemien tutkimusten sekä erityisen tuen tarpeet pyritään tunnistamaan varhain ja tarvittava tuki järjestämään nopeasti. Kouluterveydenhuollossa pyritään lisäksi tukemaan huoltajien hyvinvointia ja kasvatustyötä (OHL 8§).

Vehmaan koululla toimii yksi osa-aikainen terveydenhoitaja, jonka työaika on jaettu Vehmaan, Taivassalon ja Kustavin koulujen kesken. Laki säättää, että kouluterveydenhoitajan vastaanotolle on oltava mahdollisuus päästä ilman ajanvarausta ja oppilaalla on oltava mahdollisuus saada arkipäivisin, virka-aikana, välittömästi yhteys terveydenhuoltoon (OHL 17§). Pääosin terveydenhoitajan työaika kuluu terveystarkastuksien tekemiseen, mutta vastaanotolle voi hakeutua myös ilman ajanvarausta tämän ollessa paikalla. Kouluterveydenhoitaja on Vehmaan koululla kolmena päivänä viikossa. Tämän lisäksi virka-aikaan tavoitettavissa myös puhelimitse sekä Wilma-viestien välityksellä.

Äkillisiä sairastumisia ja tapaturmia lukuun ottamatta ei sairaanhoito kuulu kouluterveydenhuollon tehtäviin, vaan lapsen hoito tapahtuu normaalikäytännön mukaisesti terveysasemalla tai yksityisellä lääkäriasemalla. Paikalla ollessaan ensiavun järjestämisen ja hoitoonohjauksen tarpeen määrittelee kouluterveydenhoitaja. Muulloin avun järjestää lähinnä oleva aikuinen, yleensä opettaja. Kiireellisissä asioissa otetaan yhteyttä terveysasemalle tai lähimpään ensiapuun.

Koulupäivän aikana mahdollisesti tarvittavasta kipulääkityksestä vastaa kouluterveydenhoitaja, eikä opettajanhuoneen ensiapukaapin sisältöön kuulu lääkkeitä. Mikäli oppilaalla on jokin pitkäaikais sairaus, mikä vaatii lääkkeitä myös koulupäivän aikana, sovitaan käytänteistä yksilöllisesti. Oppilaan lääkityksen järjestäminen ja lääkkeiden antaminen on aina lähtökohtaisesti

huoltajan vastuulla ja ensisijaisesti pyritäänkin siihen, ettei oppilaan tarvitsisi koulupäivän aikana lääkettä ottaa.

Erytysruokavaliot tarkistetaan vuosittain. Vanhempien vastuulla on ilmoittaa muutoksista kesken vuotta terveydenhoitajalle, joka välittää tiedon edelleen keittiölle.

Suun määräämälliset terveystarkastukset järjestetään ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla. Näiden lisäksi tarkastuksia tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan (terveydenhuoltolain 51§:n mukaisesti).

Esiopetukseen osallistuvan lapsen terveydenhuoltopalvelut

Lastenneuvolan tehtävä on edistää 0–6-vuotiaiden lasten ja heidän perheidensä hyvinvointia ja terveyttä. Lastenneuvolassa seurataan ja edistetään lapsen fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä sekä tuetaan vanhempien vanhemmuutta mm. turvallisessa, lapsilähtöisessä kasvatuksessa ja lapsen hyvässä huolenpidossa sekä parisuhteen hoitamisessa. (THL)

Neuvolassa pyritään havaitsemaan lapsiperheiden erityisen tuen tarpeet mahdollisimman varhain ja järjestämään tarkoituksenmukainen tuki ja apu. Neuvola asetuksen mukaan neuvolassa järjestetään alle kouluikäisten terveystarkastukset (THL). Terveydenhoitaja tekee 6-vuotiaan terveystarkastuksen. Terveystarkastuksen tavoitteena on tukea koko perheen hyvinvointia, vuorovaikutusta ja vanhemmuutta. Terveystarkastuksessa tehdään tarvittaessa leikki-ikäisen neurologisen kehityksen kartoitus. Keskustelunaiheita ovat lapsen kasvu ja kehitys, ravitsemustottumukset, vastavuoroiset sosiaaliset suhteet ja kasvatusasiat. Lapsen terveystiedot ja jatkosuunnitelmat siirretään kouluterveydenhuoltoon (Terveysportti).

Vehmaan esiopetuksen oppilaat käyttävät oman lastenneuvolan palveluita. Äkilliset sairastumiset ja akuutit tapaturmat hoidetaan mahdollisuuksien mukaan esiopetuksen opetus- ja kasvatushenkilöstön toimesta, jonka jälkeen lapsen hoito tapahtuu normaalikäytännön mukaisesti terveysasemalla tai yksityisellä lääkäriasemalla. Kiireellisissä asioissa otetaan yhteyttä terveysasemalle tai lähimpään ensiapuun.

Esiopetuspäivän aikana mahdollisesti tarvittavasta kipulääkityksestä vastaavat lapsen huoltajat. Esiopetuksesta ollaan yhteydessä vanhempiin. Mikäli oppilaalla on jokin pitkäaikaissairaus, mikä vaatii lääkettä myös koulupäivän aikana, sovitaan käytänteistä yksilöllisesti. Oppilaan lääkitymisen järjestäminen ja lääkkeiden antaminen on aina lähtökohtaisesti huoltajan vastuulla ja ensisijaisesti pyritäänkin siihen, ettei oppilaan tarvitsisi esiopetuspäivän aikana lääkettä ottaa.

Esiopetuksessa erityisruokavaliot tarkistetaan vuosittain. Vanhempien vastuulla on ilmoittaa muutoksista kesken vuotta suoraan keittiöön.

Suunterveydenhuollon tarkastuksen tehdään alle kouluikäisille vuosittain. Näiden lisäksi tarkastuksia tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan (terveydenhuoltolain 51§:n mukaisesti).

4. Oppilashuoltoryhmät

4.1. Opiskeluhuollon ohjausryhmät

Oppilashuollon toimintaa ohjaa ja koordinoi monialainen ohjausryhmä vastaten perusopetuksen oppilashuollollisen työn yleisestä suunnittelusta, toimintatapojen määrittelystä ja kehitystyöstä. (OHL 14§) Ohjausryhmässä luodaan pelisäännöt ja rakenne oppilashuoltotyölle. Vehmaalla

kunnallisena ohjausryhmänä toimii oppilashuoltoryhmä, jota on laajennuttu tarpeen mukaan eri asiantuntijoilla.

Kunnallisessa ohjausryhmässä linjataan oppilashuollollista työtä Vehmaan kuntaan sopivaksi ja kunnan sisällä yhteneväiseksi. Ryhmässä määritellään mm. oppilashuollollisia painopistealueita ja niiden arviointia, suunnitellaan oppilashuollon osuutta toimintakertomukseen, käydään läpi kuntakohtaisia tutkimustuloksia ja mietitään niiden perusteella oppilashuollollisen toiminnan kehittämistä sekä resurssien sijoittamista. Kuntakohtainen oppilashuollon ohjausryhmä kokoontuu noin kerran lukuvuodessa ja ryhmään kuuluvat rehtori/koulutoimenjohtaja, sosiaalijohtaja, kuraattori, kouluterveydenhoitaja, erityisopettajat ja koulupsykologi sekä varhaiskasvatuksen johtaja. Lisäksi ryhmään kutsutaan tarvittaessa edustajat seurakunnasta, nuorisotoimesta, poliisista ja kirjasto/kulttuuritoimesta. Ohjausryhmän koolle kutsumisesta vastaa rehtori/koulutoimenjohtaja.

4.2. Yhteisöllinen oppilashuolto

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän työtä määrittelee kuntakohtaisen opetussuunnitelman lisäksi oppilashuoltosuunnitelma. Oppilashuoltoryhmä kokoontuu suunnittelemaan oppimisympäristön terveellisyttä, turvallisuutta, sosiaalista vastuullisuutta ja esteettömyyttä. Työhön kuuluu koko yhteisön, yksittäisten luokkien ja ryhmien hyvinvoinnin kehittäminen, seuraaminen ja arviointi. (OHL 14§) Ryhmä siis koordinoi koko perusopetuksen henkilöstön toteuttamaa oppilashuollollista toimintaa. Yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä käsitellään mm. koko koulun oppilaiden yleiseen hyvinvointiin liittyviä asioita ja suunnitellaan teemoja/toimintaa hyvinvoinnin edistämiseksi, päivitetään turvallisuuskansioita, kehitetään oppilashuoltoa, kouluyhteisöä ja yleistä viihtyvyyttä sekä arvioidaan oppilashuollon toimivuutta. Yhteisesti voidaan myös tehdä oppilashuoltosuunnitelmaa ja miettiä henkilöstön koulutuksen tarvetta.

Yhteisöllistä oppilashuoltoa johtaa rehtori/koulutoimenjohtaja. Ryhmä kokoontuu lukukausittain tai tarpeen vaatiessa. Kokoonpanoon kuuluvat rehtorin lisäksi kouluterveydenhoitaja, kuraattori, erityisopettajat, opinto-ohjaaja sekä koulupsykologi. Rehtori arvioi erikseen tarpeen kutsua kokoukseen myös koulupsykologin, sosiaalityöntekijän, vanhempain edustajan ja oppilasedustajan. Heidän lisäksi oppilashuoltoryhmään voidaan kutsua muita asiantuntijoita tai yhteistyötahoja. Ryhmän kokouksista pidetään (vapaamuotoista) muistiota. Muistion voi liittää Wilman tiedotteisiin. Kiireellisissä oppilashuollollisissa asioissa, jolloin ei ole mahdollista kutsua koko oppilashuoltoryhmää koolle, rehtori päättää, miten toimitaan.

Yleisiä asioita oppilashuoltoryhmän käsiteltäväksi voi tuoda koulun henkilökunta, oppilas tai hänen huoltajansa tai joku muu yhteistyötaho ottamalla yhteyttä oppilashuoltoryhmään kuuluvaan henkilöön.

Yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä käsitellään seuraavien otsikoiden mukaisia asioita. Muun muassa;

4.2.1. Poissaolot

Luvallisista poissaoloista huoltajan tulee ilmoittaa poissaolon ensimmäisenä päivänä. Opettajan tehtäviin kuuluu poissaolojen ja myöhästymisten kirjaaminen Wilmaan.

Oppilaan oltua ilmoittamatta yhden päivän pois koulusta, oppilaan luokanopettaja tai -valvoja on yhteydessä huoltajaan. Aktiivisella seurannalla ennaltaehkäistään luvattomien poissaolojen lisääntymistä.

Henkilökohtaisesta syystä, oppilas voi olla poissa koulusta. Alle viikon poissaoloon lupa anotaan kirjallisesti etukäteen luokanopettajalta tai -valvojalta. Rehtorilta anotaan lupa pidempään poissaoloon. Huoltajan vastaa siitä, että oppilas suorittaa poissaolonsa aikana opettajan hänelle ennalta määräämät tehtävät.

Esiopetuksessa huoltaja ilmoittaa lapsen luvallisista poissaoloista esiopetuksen henkilökunnalle heti ensimmäisenä päivänä. Perhe tai henkilökunta kirjaa lapsen poissaolon Daisy.netiin. Perheeseen ollaan yhteydessä lapsen poissaolon aikana ja mikäli poissaolo pitkittyy, tehdään suunnitelman mahdollisista tehtävistä, joista huoltaja vastaa.

Luvattomiin poissaoloihin puututaan yhteistyössä kodin kanssa liitteenä (liite1) olevan toimintaohjeen mukaisesti.

4.2.2. Oppilaan ohjaus ja muu yhteistyö siirtymävaiheissa oppilashuoltotyön näkökulmasta

Jokaisen oppilaan opetuksen kannalta oleellinen tieto siirtyy opettajalta seuraavalle nivelvaiheissa ja opettajan vaihtuessa, lisäksi tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden kohdalla pedagogisten asiakirjojen muodossa. Niiden siirtämiseen ei tarvita lupaa saman opetuksen järjestäjän ollessa kyseessä. Oppilashuollon henkilöstö toimii yhteistyössä oppilaan siirtyessä kouluasteelta toiselle. He sopivat tiedon siirtämisestä oppilaan ja/tai huoltajan kanssa tapauskohtaisesti. Huoltajalle voi kertoa oppilaan edun olevan, että tarvittava oppilashuollolliseen tukeen liittyvä tieto kulkee uuteen yksikköön. Siten oppilaan tarvitsema oppilashuolto pystytään järjestämään asianmukaisesti aloittamatta sitä täysin alusta.

Siirtymävaiheessa esiopetuksesta kouluun, tärkeän oppilashuollollisen tiedon siirtämistä ja oppilashuollon palveluiden järjestämistä, käsitellään esiopettajan järjestämissä palaverissa, joihin kutsutaan alkuopettaja. Esiopettaja käy huoltajien kanssa lapsen esiopetussuunnitelman arviointikeskustelun ja sopii tiedon siirtämisestä alkuopettajalle. Esi- ja alkuopetuksen laaja-alainen erityisopettaja vastaa omalta osaltaan tiedon siirtämisestä siirtymävaiheessa. Tiedon siirtäminen oppilashuollollisista asioista toiseen yksikköön tapahtuu huoltajan suostumuksella.

Oppilaiden siirtyessä alakoulusta yläkouluun tiedonsiirrosta ja muusta yhteistyöstä on vastuussa luokanopettaja ja erityisopettaja.

Oppilaan siirtyessä jatko-opintoihin, tiedon siirrosta vastaa oppilaanohjaaja ja erityisopettaja tarpeen mukaan.

4.2.3. Koulu yhteisön ja -ympäristön turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta kuuluu yhtenä osana kouluterveydenhuollon tehtäviin. Tehtävää toteutetaan tarkastamalla kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuus sekä yhteisön hyvinvointi kolmen vuoden välein (terveydenhuoltolaki 1326/2010). Valtioneuvoston asetuksen (338/2011) mukaisesti tarkastus tehdään yhteistyössä eri viranomaisten ja muiden tahojen kanssa (yksikön johtaja, oppilaat ja huoltajat, terveydenhuollon asiantuntija, terveystarkastaja, työterveyshuolto, työsuojeluhenkilöstö). Oppilaitosympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastus on kokonaisuus, joka muodostuu useista peräkkäisistä vaiheista. Tarkastuksessa todettujen puutteiden sekä terveystarkastuksen korjaamisesta ja vastuualueista sovitaan. Puutteiden korjaamista seurataan vuosittain. Esiopetuksen ympäristön turvallisuudesta vastaa varhaiskasvatuksen johtaja ja Vehmaan kunnan tekninen johtaja. Mikäli henkilökunta huomaa esiopetuksen tiloissa tai turvallisuudessa puutteita tulee viipymättä ottaa yhteys varhaiskasvatuksen johtajaa tai huoltomieheen.

Koulut osallistuvat myös erilaisiin tutkimuksiin ja kartoituksiin koskien oppilaiden ja henkilöstön hyvinvointia. Tuloksia on hyvä hyödyntää oppilashuollollisen toiminnan suunnittelussa ja arvioimisessa.

4.2.4. Järjestyssäännöt

Perusopetuslain 29§:n mukaisesti järjestyssäännöt ovat voimassa sen ajan, kun oppilas osallistuu opetussuunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Vehmaan perusopetuksessa järjestyssäännöt tehdään ja päivitetään yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Vehmaan koulutoimen yhteiset järjestyssäännöt ovat opetussuunnitelmassa.

4.2.5. Oppilashuolto kurinpitotilanteissa

Perusopetuksessa tapahtuva kurinpito on perusopetuslain alaista toimintaa. Kurinpidollisissa ja kasvatuksellisissa tilanteissa, jotka vaativat välittömiä toimia, mutta usein myös pitkäjänteisemmän tuen järjestämistä. Oppilashuollollista tukea voi tarvita kurinpidollisen toimenpiteen kohteeksi joutuva oppilas tai ne oppilaat tai henkilökunta, joille ko. oppilas on aiheuttanut vaaratilanteen tai huolta.

Vehmaan koulun opettajat ja esiopetuksen kasvatus- ja opetushenkilöstö reagoivat kiusaamis- ja häiriökäytökseen pyrkimällä ratkaisemaan tilanteen ensisijaisesti oppilaan kanssa keskustellen. Opettaja informoi tapahtuneesta kotia. Jos opettaja kokee tilanteen vaativan oppilashuollon tukea, hän välittää tilanteesta tiedon oppilaille, tämän huoltajille ja kuraattorille. Kuraattori tarjoaa asianosaisille mahdollisuutta kuraattorin tukitapaamisiin ollen yhteydessä oppilaan sopiman mukaisesti tämän huoltajiin. Kuraattori keskustelee oppilaan kanssa tapahtuneesta ja vie oppilaan näkemystä tämän luvalla opettajan tietouteen tarjoten opettajalle mahdollisuutta käsitellä asiaa uusien näkökulmien tarjoaminen keinoin. Oppilalle ja huoltajille sopiessa, kuraattori on läsnä tapaamisissa, mikä kootaan tilanteiden uusiessa ja koulun toimiessa omien järjestyssääntöjensä ja sääntämiensä toimintamallien mukaisesti. Tapaamisissa kuraattori tarjoaa omaa ammattitaitoaan tasa-arvoisen ja rakentavan, tilannetta eteenpäin vievän keskustelun tueksi.

4.2.6. Päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Kouluilla voi tulla esiin tilanteita, joissa tulee ilmi oppilaan päihteiden käyttö. Huoli päihteiden käytöstä on otettava puheeksi huoltajan kanssa. Oppilaalle voidaan tarjota kuraattorin tukitapaamisia yhteistyössä huoltajan kanssa. Oppilaalle voidaan varata aika kuraattorille ja/tai kutsua huoltaja keskustelemaan oppilashuoltoryhmän kanssa tilanteesta, jotta selvitetään, onko huolelle oppilaasta aihetta ja millä toimenpiteillä oppilasta ja huoltajaa olisi mahdollista tukea. Mikäli huoli on suuri ja/tai yhteistyö kodin kanssa ei onnistu, on syytä tehdä lastensuojeluilmoitus.

Tietoa päihteidenkäytöstä kerätään mm. kouluterveyskyselyn ja laajennettujen terveystarkastusten kautta. Kerättyjen tietojen perusteella mietitään tarpeellisia toimenpiteitä sekä ohjausryhmässä että yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Koulussa päihteistä keskustellaan, kun ne oppiaineissa tai muuten keskusteluissa nousevat esille.

4.2.7. Koulukuljetusten odotusta ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Vehmaan kunnan koulukuljetukset hoidetaan perusopetuslain 32 §:n mukaan. Oppilaalla on oikeus maksuttomaan kuljetukseen, jos oppilaan koulu- tai esiopetusmatka on viittä kilometriä pidempi tai matka on oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikea, rasittava tai vaarallinen. Alle 13-vuotiaan koulumatka saa odotuksineen kestää korkeintaan kaksi ja puoli tuntia ja 13 vuotta täyttäneen enintään kolme tuntia. Kuljetusta odottavalle oppilaalle on lain mukaan järjestettävä mahdollisuus ohjattuun toimintaan. Vaihtoehtona kuljetukselle on huoltajille maksettava saattoavustus.

4.2.8. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Koulukiusaamisella tarkoitetaan koulussa tapahtuvaa henkistä, fyysistä ja seksuaalista väkivaltaa, jossa tarkoituksellisesti pyritään vahingoittamaan toista osapuolta. Se poikkeaa leikistä tai tasavertaisesta nahistelusta ja kohdistuu yleensä toistuvasti samaan oppilaaseen, joka on alistetussa asemassa. Kiusaaminen voi olla yksilöiden välistä tai yhteisöllistä toimintaa, johon usein kuuluu sanallista (uhkaamista ja pilkkaamista), fyysistä (tönnöttämistä, potkimista, lyömistä) tai sosiaalista (välinpitämättömyyttä, eristämistä, yksin jättämistä) kiusantekoa. Kiusaamiseen, väkivaltaan ja häirintään on välittömästi puututtava yhteisesti, sovitulla tavalla. Keskustelun ja puuttumisen hoitaa ensisijaisesti esiopetuksessa esiopettaja, alakoulussa luokanopettaja ja yläkoulussa tilanteessa mukana ollut opettaja. Jos tilanne ei ratkea tai kiusaaminen jatkuu myöhemmin, opettaja tekee yhteistyötä kuraattorin kanssa tarjoten sekä kiusaajalle, että kiusatulle kuraattorin tukitapaamisia tiedottaen tästä kyseisten oppilaiden huoltajia. Kuraattori on mahdollista oppilaiden ja huoltajien luvalla pyytää mukaan tilanteeseen liittyviin tapaamisiin ja keskusteluihin.

Jos koulussa tai esiopetuksessa ilmenee, että oppilaaseen kohdistuu kotona tai vapaa-ajallaan väkivaltaa, tai hän joutuu sellaista lähiympäristössään muuten näkemään/kohtaamaan, asiasta pitää keskustella huoltajan kanssa esimerkiksi mielenterveysongelmien vuoksi. Tällaisissa tilanteissa voidaan konsultoida sosiaaliviranomaisia ennen lastensuojeluilmoituksen tekemistä. Mikäli oppilas on välittömässä vaarassa tai asiasta keskusteleminen huoltajan kanssa voisi aiheuttaa vaaratilanteen oppilaalle, on tilanteen mukaan ilmoitettava poliisille ja tehtävä lastensuojeluilmoitus.

Suunnitelma oppilaan suojaamiseksi väkivallalta on opetussuunnitelman liitteenä

4.2.9. Kriisisuunnitelmat

Vehmaan kunnan kouluilla on suunnitelma kriisitilanteiden varalta. Kriisitilanteissa toimitaan ennalta sovitun mallin mukaisesti. Ennalta arvaamattomassa tilanteessa on ensisijaisen tärkeää, että osataan toimia asianmukaisesti pelon ja paniikin välttämiseksi. Tavoitteena on, että yllättävän tapahtuman jälkeen oppilaiden ja koulun henkilökunnan toimintakyky säilyy ja elämä kouluyhteisössä palautuu mahdollisimman nopeasti normaaliksi.

Kunnan koulutoimessa kriisiryhmänä toimii yhteisöllinen oppilashuoltoryhmästä nimetty jäsenistö: kuraattori, koulupsykologi, sosiaalityöntekijä ja rehtori, jonka rehtori voi kutsua koolle kriisitilanteen sattuessa tai kriisejä selviteltäessä. Kriisitilanteissa toimimista ja kriisiryhmien kokoonpanoon voidaan tilanteiden mukaan nimetä myös muita yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän jäseniä.

Kriisisuunnitelmat löytyvät koulujen turvallisuuskansiosta. Esiopetuksen osalta kriisisuunnitelmat on esiopetuksen valmius- ja pelastussuunnitelman liitteenä.

4.3. Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtaisessa oppilashuollossa voidaan käsitellä yksittäisen oppilaan asioita – yleensä yhteistyössä huoltajan kanssa. Oppilaan käynnit terveydenhoitajan, kuraattorin tai psykologin vastaanotoilla ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa. Tavoitteena näillä palveluilla on ongelmien ennaltaehkäisy ja varhainen puuttuminen ja yksilölliset oppimiseen, kasvuun ja kehitykseen liittyvät tarpeet.

Selvitystyötä varten kootaan monialainen tapauskohtainen oppilashuoltoryhmä. Kokoon kutumisesta vastaa se henkilö, jolle huoli oppilaasta syntyy, tai kenelle huolesta on ilmoitettu, ja hänen tehtävänä on myös arvioida, kenen asiantuntemusta asian käsittelemiseen tarvitaan. Asiantuntijoita voivat olla opettaja, erityisopettaja, rehtori, oppilaan ohjaaja, terveydenhoitaja, koululääkäri, kuraattori, koulupsykologi, nuorisotyöntekijä, lastenpsykiatrian tai nuorisopsykiatrian edustaja tai sosiaalityöntekijä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki painottaa oppilaan ja hänen huoltajansa itsemääräämisoikeutta ja ryhmän jäsenien läsnäolon on oltava ammatillisesti perusteltua. Asiantuntijoiden nimeäminen tämän ryhmän jäseniksi edellyttää kirjallista suostumusta oppilaalta ja/tai hänen huoltajaltaan. Oppilaan suostumus riittää, mikäli hänet katsotaan ymmärtävän suostumuksen merkityksen. (OHL 14§) Koollekutsuja kertoo huoltajalle suostumuksen tarpeellisuudesta, pyytää suostumuksen ensin suullisesti ja ryhmän kokoontuessa hän pyytää sen vielä kirjallisesti. Suostumus sisältyy yhtenä kohtana oppilashuoltokertomukseen.

Esiopetuksessa olevaan oppilaaseen kohdistuva selvitystyö käynnistyy arvioin perusteella, joko varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatushenkilökunnan ja huoltajien tai monialaisen varhaisen tuen (VATU-)tiimin tapaamisen kautta huoltajan suostumuksen perusteella.

Lähtökohtana asiantuntijaryhmän kokoontumisessa on se, että huoltaja on läsnä hänen lapsensa asioita käsiteltäessä. Mikäli hänellä ei ole mahdollisuutta osallistua, hän voi käydä koulussa allekirjoittamassa suostumuksen asian käsittelemiseksi ilman hänen läsnäoloaan. Asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää tarpeen tullen neuvoa muilta asiantuntijoilta. (OHL19§) Oppilashuoltolain mukaisesti välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (OHL 23§)

Ryhmän kokoontuessa tulee heidän keskuudestaan valita vastuuhenkilö, joka jatkossa huolehtii ryhmän koollekutsumisesta, tapaamisten kirjaamisesta oppilashuoltokertomuksiin sekä ko. kertomusten asianmukaisesta talletuksesta.

Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet on oppilashuoltotyössä otettava huomioon häntä koskevilla toimenpiteillä ja ratkaisuilla hänen kehityksensä edellyttämällä tavalla, eikä huoltajalla ole oikeutta kieltää alaikäistä lastaan käyttämästä oppilashuollon palveluja. (OHL 18§) Tämä tarkoittaa, että oppilaalla on oikeus tavata yksittäistä oppilashuollon toimijaa, vaikka hänen huoltajansa kieltäytyisivät monialaisesta asian käsittelystä. Oppilas voi painavista syistä kieltää huoltajansa osallistumisen asiantuntijaryhmien toimintaan tai kieltää itseään koskevien salassa pidettävien tietojen toimittamisen huoltajalleen. Näin hän voi tehdä vain, jos hän on ikänsä, kehityksensä, henkilökohtaisten ominaisuuksiensa puolesta sekä asian laadun huomioiden kykeneväinen arvioimaan kiellon merkityksen eikä kiello ole selkeästi hänen etunsa vastainen.

Lapsen edun arviointi kuuluu oppilashuollon henkilöstöön kuuluvalle sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilölle. (OHL 18§)

Opettajan ja muun koulun henkilökunnan on otettava viipymättä yhteyttä kuraattoriin, psykologiin, terveydenhoitajaan tai erityisopettajaan huolen herätessä. Opettajan on ilmoituksen yhteydessä kerrottava tuen tarpeen arviointiin tarvittavat tiedot. (OHL 16§) Ennen kyseistä yhteydenottoa opettaja keskustelelee asiasta oppilaan ja tämän huoltajan kanssa.

Koulun henkilöstön toimiessa oppilashuollollisissa tehtävissä, asiantuntijaryhmän jäsenenä, he eivät saa käyttää saamiaan salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin oppilashuoltoon liittyviin tehtäviin. (OHL 14§)

4.3.1. Yksilöllisen oppilashuollon kirjaaminen - oppilashuoltokertomukset

Yksilökohtaisten oppilashuoltoryhmientyö kirjataan oppilashuoltokertomukseen oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisesti. (OHL 20§) Opetuksen järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät asiat kirjataan puolestaan perusopetuslain määrittelemällä tavalla. Opettajan tulee huomioida työssään, kumman lain puitteissa hän toimii: hänen tulee erottaa oppilashuollolliset asiat opetuksellisista asioista.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukainen kirjaamisvelvoite koskee monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaa ja ryhmässä päätettyjen yksilöön kohdistuvien tukitoimien tarpeen kartoittamista, suunnittelua ja toteuttamista. Asiantuntijaryhmässä vastuuhenkilöksi nimetty ryhmän jäsen toimii kirjaajana. Kirjaamisessa tulee noudattaa jatkuvaa muotoa ja etenemistä aikajärjestyksessä. (OHL 20§) Kirjaamisessa käytetään oppilashuoltokertomus – lomaketta, johon on koottu ne kohdat, jotka kirjaamisessa on otettava huomioon. Kirjaamisen tulee olla lyhyttä ja selkeästi asiapitoista eikä siihen kuulu kirjaajan omat tulkinnat. Arkaluonteisten¹ asioiden käsitteleminen ja kirjaaminen oppilashuollossa vaatii nimenomaista suostumusta.

Oppilashuoltokertomuksessa pyydetään asian käsittelemiseen kyseisellä kokoonpanolla oppilaalta ja/tai huoltajalta suostumus. Kokoonpanon vaihtuessa sovituista syistä, suostumusta ei tarvitse välttämättä pyytää uudelleen, jos asiasta on yhteisesti oppilaan ja/tai huoltajan kanssa asiantuntijapalaverissa sovittu ja asia on kirjattu kertomukseen. Pitkissä oppilashuollollisissa prosesseissa suostumus tulee pyytää uudestaan vähintään vuosittain.

Kuraattorit, koulupsykologit ja terveydenhoitajat kirjaavat yksilökohtaista oppilashuoltoa koskevat asiat oman työnsä lainsäädännön mukaisesti. Jokainen asiantuntija yksilöllisessä oppilashuollossa voi tehdä omia muistiinpanojaan. Ne muuttuvat asiakirjaksi, mikäli ne liitetään oppilashuoltokertomukseen tai niihin viitataan oppilashuoltokertomuksissa. Itseään koskevia asiakirjoja oppilaalla ja huoltajalla on oikeus pyytää nähtäväkseen.

¹ Arkaluonteisuudella tarkoitetaan rotua tai etnistä alkuperää, henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista, rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta, henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta tai häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia, henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä tai henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Esiopetuksessa oppilasta koskevat kirjaukset tehdään hänen henkilökohtaiseen varhaiskasvatussuunnitelmaansa (VASU) tai lapsen esiopetussuunnitelmaan (LEOPS).

Kirjaaminen

Laki	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki	Oman alan lait	Perusopetuslaki
Toiminta	Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä	Yksilökohtaiset asiantuntijaryhmät	Terveystyöntekijät, psykologit ja kuraattorit	Oppimisen tuen ryhmät
Mihin kirjataan?	Vapaamuotoinen muistio	Oppilashuoltokertomus	Omat asiakirjat	oppimisen tuen lomake / pedagogiset asiakirjat

4.3.2. Tehostettu ja erityinen tuki suhteessa oppilashuoltoon

Oppilaiden opetuksellinen tuen tarve kulkee usein käsi kädessä oppilashuollollisen tuen tarpeen kanssa, vaikka niitä säätelevätkin eri lait. Kuten aiemmassa kappaleessa todettu opetuksellinen tuki, tehostettu ja erityinen tuki, kuuluu perusopetuslain alaisuuteen, kun taas oppilashuollollista tukea säätelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. Molemmissa edellytetään monialaista yhteistyötä ja oppilashuollollista ammattihenkilöstöä. Käytännön työn selkiyttämiseksi on em. mainittujen asioiden käsitteleminen jaettu eri nimillä toimiville työryhmille ja ryhmien toiminta voidaan yksinkertaistaa seuraavalla tavalla:

<p>Oppimisen tuen ryhmä</p> <ul style="list-style-type: none"> • kun käsitellään perusopetuslain mukaista oppimiseen liittyvää tukea • monialainen • yhteistyössä huoltajan kanssa, mutta suostumusta ei tarvita • tuen aloittaminen, jatkaminen tai lopettaminen kirjataan oppimisen tuen lomakkeelle • oppimissuunnitelmien tarkistamisen ja päivityksen yhteydessä oppimisen tuen lomakkeen täyttäminen ei ole tarpeen • pedagogiset asiakirjat ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämätöntä tietoa ja ne pitää siirtää esiopetuksen/koulujen ja opetuksen järjestäjän välillä • oppimisen tuen lomaketta ei kopioida eikä siirretä 	<p>Yksilökohtainen oppilashuoltoryhmä/ asiantuntijaryhmä</p> <ul style="list-style-type: none"> • kun käsitellään oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaista oppilashuollollista tukea • monialainen • oppilashuollollisten asiantuntijoiden läsnäoloon pyydetään oppilaan/huoltajan suostumus ja ne kirjataan oppilashuoltokertomukseen • oikeus konsultoida muita asiantuntijoita • asiat/asiakirjat ovat salassa pidettäviä ja niitä välitetään vain suostumuksella
---	---

Tehostetun tai erityisen tuen asioita käsitellään siis oppimisen tuen ryhmässä. Tukeen liittyvät palaverit kirjataan oppimisen tuen lomakkeelle (entinen oppilashuollon muistio) ja/tai pedagogisiin asiakirjoihin Wilmaan. Kirjaaminen on pääasiassa opetuksen suunnittelemiseen ja järjestämiseen liittyvien asioiden kirjaamista. Oppimissuunnitelmien ja HOJKSien tarkistamisia ja päivittämiä ei tarvitse kirjata lomakkeelle, ainoastaan itse asiakirjaan. Joskus oppimisen tuen palaverissa voi nousta esille selkeästi oppilashuollollista asiaa. Silloin voidaan sopia erikseen pidettävästä yksilöllisen oppilashuollon palaverista tai käsitellä asia oppimisen tuen ryhmässä, mutta kirjata asia oppilashuoltokertomukseen. On tärkeää muistaa, ettei oppilashuollollista asiaa saa kirjata oppimisen tuen lomakkeelle. Epäselvissä tilanteissa kirjaamisesta kannattaa sopia huoltajan kanssa.

Tehostetun ja erityisen tuen sekä muun opetuksellisen tuen antaminen tai siihen liittyvien asioiden käsitteleminen ja kirjaaminen eivät edellytä oppilaan tai huoltajan suostumusta. Yksittäisen oppilaan oppilashuolto vaatii sen sijaan aina oppilaan tai huoltajan kirjallisen suostumuksen

Esiopetuksessa tehostetun ja erityisen tuen asiat käsitellään huoltajan, esiopetuksen erityisopettajan ja esiopettajana sekä lapsen kanssa. Tarvittaessa koolle kutsuja pyytää oppilashuollon henkilöstön kannanottoa esiopetuksen oppilaan dokumentteihin. Annettavan tuen sisältö, arviointi sekä seuranta kirjataan Daisy.netiin erilliselle tuen lomakkeelle.

5. Oppilashuoltorekisteri ja tietojen tallettaminen

Yksilökohtaisen oppilashuoltoon liittyvät oppilashuollon kertomukset sekä muut salassa pidettävät yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat talletetaan koulujen suojattuihin, paloturvallisiin arkistoihin, joiden ylläpitäjä on opetuksen järjestäjä. Rekisterin vastuuhenkilöksi on nimetty rehtori, joka siten vastaa tietojen asianmukaisesta talletuksesta ja luovuttamisesta niitä pyydetäessä. Oppilashuoltokertomukset ja muut salassa pidettävät yksilöä koskevat oppilashuollolliset asiakirjat säilytetään oppilaskohtaisissa kansioissa, joiden kanteen määritellään selkeästi lukuoikeudet. Lukuoikeus perustuu oppilaan tai huoltajan antamaan suostumukseen asiaa käsittelevän asiantuntijaryhmän kokoonpanosta. Oppilashuoltorekisteri kannattaa pitää erillään muista opetuksen asiakirjoista, jotta salassapito ei vaarannu.

6. Tietojen luovuttaminen ja salassapito

Yhteisöllistä oppilashuoltoa koskevat suunnitelmat ja dokumentit ovat julkisia tietoja. Yksittäistä oppilasta koskevat oppilashuoltorekisteriin tallennetut tiedot ovat puolestaan salassa pidettäviä. (OHL 22§) Vaitiolovelvollisuus koskee salassa pidettäviä ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita. Vaitiolovelvollisia ovat kaikki opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt harjoittelijoita myöten.

Yksilöllisen oppilashuollon salassa pidettäviin asiakirjoihin on merkitty lukuoikeus, jonka toteutumisesta vastaa rehtori. Kaikilla oppilashuoltohenkilöstöön kuuluvilla ei ole automaattista oikeutta käydä tutustumassa kaikkiin yksilöllisen oppilashuollon dokumentteihin. Asiantuntijaryhmissä määritellään lukuoikeus yksilöä koskeville dokumenteille ja muille kuin lukuoikeutetuille rehtori voi luovuttaa tietoja vain suostumuksella tai tiedon luovuttamiseen oikeuttavan lain säädöksen perusteella. Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on kuitenkin oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta

vastaavalle viranomaiselle välttämättömät tiedot oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (OHL 23§) Mikäli yksittäistä oppilasta koskevissa palaverissa tulee ilmi opetuksen järjestämiseen liittyvää välttämätöntä tietoa, pitää siitä aina tiedottaa yksikön johtajaa/koulun rehtoria. Tässä tilanteessa tulee aina miettiä, että välttämätön tieto on eri kuin tarpeellinen tieto.

Toiselle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle oppilashuollon jatkuvuuden kannalta tarpeellisia tietoja annetaan vain oppilaan tai huoltajan kirjallisella suostumuksella. Perusopetuslain mukaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto saa ja pitää siirtyä opetuksen järjestäjältä toiselle ilman suostumusta, mutta oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan oppilashuollollisen tiedon siirtämiseen tarvitaan aina suostumus. (OHL 23§)

7. Oppilashuoltosuunnitelmat

Opetussuunnitelma on tehty monialaisessa yhteistyössä paikallisten sivistystoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen asiantuntijoiden kesken.

Lisäksi hyvinvointisuunnitelman oppilashuoltoa koskevassa osuudessa on kirjattu yhteisöllisen oppilashuollon ja oppilaiden varhaisen tuen toimet sekä seurannan ja laadunarvioinnin tavat.

Kunnallinen oppilashuoltosuunnitelma sisältyy osana opetussuunnitelmaan. Suunnitelma tulee tarkistaa ja tehdä yhteistyössä henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien kanssa siten, että kaikki osapuolet tulevat suunnittelutyössä kuulluksi ja otetuksi huomioon parhaalla mahdollisella tavalla. Suunnittelutyö voi tapahtua esimerkiksi yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Suunnitelmat pidetään mahdollisuuksien mukaan jatkuvasti ajan tasalla ja tarkistetaan vuoden kuluttua siitä, kun lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on tarkistettu (joka neljäs vuosi).

8. Tiedottaminen ja mahdollisuus osallistua oppilashuoltotyön suunnitteluun

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki korostaa oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa tehtävän yhteistyön ja vaikuttamismahdollisuuksien tärkeyttä sekä yhteisöllisessä että yksilöllisessä oppilashuoltotyössä. Oppilashuollollisista asioista ja mahdollisuudesta osallistua yhteisölliseen oppilashuoltotyön suunnitteluun ja arviointiin tulee tiedottaa oppilaita ja huoltajia.

Perusopetuksessa opettajan tulee keskusteluttaa oppilaita oppilashuoltosuunnitelman sisällöstä heidän ikäänsä sopivalla tavalla, jotta he oppivat ymmärtämään, mistä oppilashuollossa on kysymys. Oppilaiden kuuluu saada tietoa yksilöllisestä oppilashuollosta ja oppilashuollon palveluista sekä mahdollisuudesta vaikuttaa sisällöllisesti oppilashuoltoon. Tämä koskee niitä asioita, joita heillä on ikänsä puitteissa mahdollisuus ymmärtää ja joihin heillä mahdollisesti on halua vaikuttaa. Tässä erityisesti oppilaskunnalla on tärkeä rooli.

Huoltajia on myös tiedotettava oppilashuollon palveluista (OHL 11§). Vastuu tiedottamisesta on koululla ja esiopetuksella. Tiedottaminen voi tapahtua vanhempainiltojen yhteydessä, Wilmassa ja kunnan kotisivuilla. Huoltajilla tulisi olla myös vaikuttamismahdollisuus oppilashuollon

sisällölliseen suunnittelu- ja arviointityöhön. (OHL 13§) Vanhempainyhdistykselle tulee antaa mahdollisuus lähettää edustajansa mukaan yhteisöllisen oppilashuollon kokouksiin. Oppilashuoltotyössä tulee kehittää menetelmiä, joiden kautta oppilaat ja heidän huoltajansa voivat antaa kätevästi palautetta oppilashuoltoon liittyen.

9. Oppilashuoltotyön seuranta, arviointi ja kehittämistyö

Opetushallitus ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitos seuraavat yhteistyössä opiskeluhuollon toteutumista ja vaikuttavuutta valtakunnallisesti. (OHL 25§)

Oppilashuoltotyötä seuraa kunnan tasolla oppilashuollon kunnan johtoryhmä ja yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä. Molempien tehtävänä on vuosittain kerätä tietoa oppilashuollon toimivuudesta esim. kouluterveyskyselyn, laajojen terveystarkastusten koosteiden, nuorisotoimen tekemän hyvinvointikyselyn tai muiden itse tehtyjen kyselyjen kautta ja suunniteltava toiminnan kehittämistä. Ohjausryhmä ja koulujen yhteinen oppilashuoltoryhmä voi asettaa toiminnalleen tavoitteita, joiden toteutumista on mahdollista arvioida.

Oppilashuoltoryhmä päättää arvioinnin ja tulosten tiedottamisesta muille tarpeellisille yhteistyötahoille asiakohteisesti.

Johtoryhmässä päätetään oppilashuollon yleisistä asioista tiedottamisesta kuntalaisille ja lehdistölle.

OPETUSTOIMI Suostumus opiskeluhuollollisen asian käsittelyyn monialaisessa asiantuntijaryhmässä

PERUSTIEDOT	
Oppilas:	Henkilötunnus:
Kotikunta:	Puhelin:
Huoltajan/huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi/nimet ja yhteystiedot:	
Asian aihe ja vireille panija:	Vastuuhenkilö:
Opiskeluhooltoryhmän tapaamisajankohta ja paikka:	
Annan / annamme suostumuksen seuraavan opiskeluhuollollisen asian käsittelyyn:	
Opiskeluhooltoryhmään osallistuvat:	
Koollekutsujan ehdotus:	
Osallistujat ja heidän asemansa:	Oppilaan / huoltajan suostumus
<p>€ oppilas _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> huoltaja _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> huoltaja _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> vastuupettaja _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> muu opettaja, kuka _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> kouluterveydenhoitaja _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> koululääkäri _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> koulupsykologi _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> koulukuraattori _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> erityisopettaja _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> rehtori _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p> <p><input type="checkbox"/> muu/ kuka _____ <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei</p>	
Oppilaan allekirjoitus ja pvm:	
<p>___ osallistumme tapaamiseen</p> <p>___ emme osallistu, hyväksymme asian käsittelyn</p> <p>___ emme hyväksy asian käsittelyä opiskeluhooltoryhmässä</p>	
Huoltajan / huoltajien allekirjoitukset:	
pvm:	nimi:
pvm:	nimi:

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 19§. Asian käsittely yksittäisen opiskelijan tueksi koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan tai, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa

suostumukseen. Opiskelijan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoollon yhteistyötahoja taikka opiskelijan läheisiä. Jos alaikäisellä tai muutoin vajaavaltaisella ei ikänsä tai kehitystasonsa vuoksi ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa siihen suostumuksen hänen sijastaan.

Vehmaan kunta



OPETUSTOIMI

OPISKELUHUOLTOKERTOMUS, 1. TAPAAMINEN

PERUSTIEDOT	
Oppilas:	Henkilötunnus:
Kotikunta:	Puhelin:
Huoltajan/huoltajien tai muun laillisen edustajan nimi/nimet ja yhteystiedot:	
Asian aihe ja vireille panija:	Vastuuhenkilö:
Oppilaan lupa käsittelylle ja kokoonpanolle: Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> , milloin ja miten annettu:	
Huoltajan lupa käsittelylle ja kokoonpanolle: Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> , milloin ja miten annettu:	
Oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutuneet toimenpiteet ennen asiantuntijaryhmän kokoontumista (ks. Huoli-lomake)	
TIEDOT TAPAAMISESTA	
Päivämäärä	Kirjaaja:
Osallistujat ja heidän asemansa:	
Asian käsittely, tehdyt päätökset ja toteuttamissuunnitelma	
Sovitut tavoitteet, toimenpiteet ja aikataulu:	Toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat:
Mahdollisia lisätietoja:	
Seuraava tapaaminen:	
Opiskeluhooltokertomuksen tietojen luovutus (luovutetut tiedot, kenelle luovutettu, peruste, pvm.)	

Vehmaan kunta



OPETUSTOIMI

OPISKELUHUOLTOKERTOMUS, JATKOTAPAAMINEN

PERUSTIEDOT	
Oppilas:	Henkilötunnus:
Kotikunta:	Puhelin:
Oppilaan lupa käsittelylle ja kokoonpanolle, jos muutos: Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> , milloin ja miten annettu:	
Huoltajan lupa käsittelylle ja kokoonpanolle, jos muutos: Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> , milloin ja miten annettu:	
Edellisen tapaamisen jälkeen toteutuneet toimenpiteet:	
Päivämäärä	Kirjaaja:
Osallistujat ja heidän asemansa:	
Asian käsittely, tehdyt päätökset ja toteuttamissuunnitelma	
Sovitut tavoitteet, toimenpiteet ja aikataulu:	Toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat:
Mahdollisia lisätietoja:	
Seuraava tapaaminen:	
Opiskeluhoitokertomuksen tietojen luovutus (luovutetut tiedot, kenelle luovutettu, peruste, pvm.)	