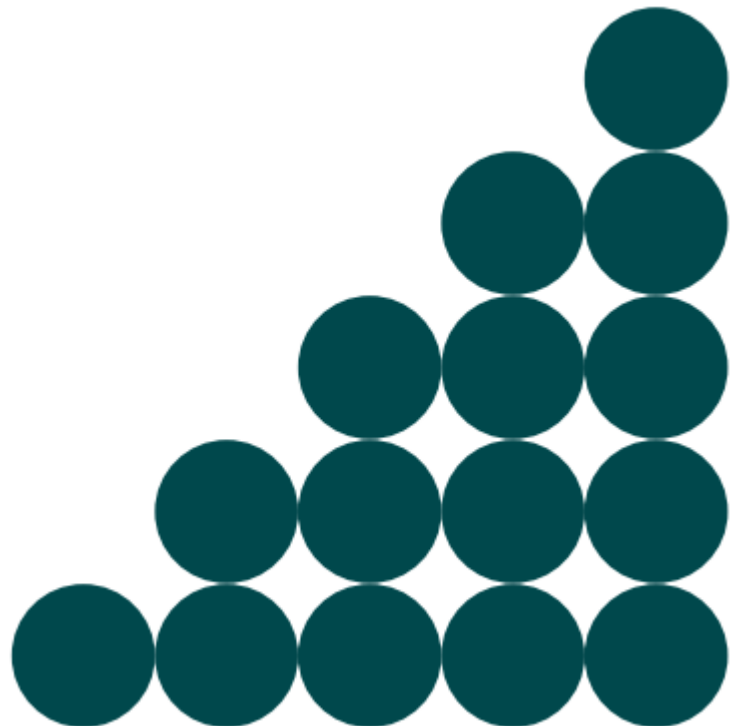




Opiskeluhoitosuunnitelma

Kokkolan kaupunki
2026-2027



Sisällys

1. Opiskeluhoito	2
1.1. Yleistä oppilas- ja opiskelijahuoltolaista	2
1.1.1. Yhteisöllinen ja yksilökohtainen opiskeluhoito	2
1.2. Yksikkökohtaiset opiskeluhoitopalvelut.....	3
1.3. Opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoito	4
1.4. Opiskeluhoitotyö koulussa.....	4
2. Yhteisöllinen opiskeluhoito ja sen toteutustavat	5
2.1. Yhteisöllisen hyvinvoinnin ryhmän (YHR) tehtävät ja kokoontuminen	5
2.2. Yhteisöllisen opiskeluhoiton toimenpiteitä/seurantamenetelmiä	6
2.2.1. Yhteisöllisen opiskeluhoiton yhteiset teemat	7
2.3. KiVa Koulu.....	7
3. Yksilökohtainen opiskeluhoito ja sen toteutustavat	8
3.1. Asiantuntijaryhmä.....	8
3.1.1. Lapset puheeksi toimintamallin käyttö osana yksilöllistä opiskeluhoitoa	8
3.1.1.1. Lapset puheeksi-neuvonpito	9
3.1.1.2. LP-menetelmän käyttö, opetuksen lainsäädäntö ja dokumentointi	9
3.1.1.3. Teacher classroom management (TCM-menetelmä).....	10
3.1.1.4. Ryhmänhallinta ja myönteinen käyttäytymisen tukeminen yläkoulussa	10
3.2. Opiskelijan oikeus kuraattorin ja psykologin palveluihin	11
3.3. Opiskelijan ja hänen huoltajansa asema opiskeluhoitossa.....	11
3.3.1. Velvollisuus ilmoittaa poliisille/epäily seksuaalirikoksesta.....	12
3.3.2. Velvollisuus ilmoittaa poliisille/epäily pahoinpitelystä	12
3.3.3. Opiskeluhoito kurinpidon ja ojentamisen yhteydessä	12
4. Opiskeluhoitotyön vastuut ja kirjaamismenettelyt	13
4.1. Salassapitoon liittyviä asioita opiskeluhoitotyössä.....	13
4.1.1. Oppilas- tai opiskelijarekisterin tietojen luovutuspyyntö Wilmassa.....	14
4.2. Opiskeluhoitokertomus (Wilma, muistio)	14
4.3. Koonti vastuista ja kirjaamismenettelyistä	15
4.4. Todistaminen oikeusprosessissa ja opiskelijaa koskevien tietojen antaminen	15
5. Opiskeluhoiton ja perhetukipalveluiden yhteistyö	16
5.1. Lastensuojeluilmoitukset ja yhteydenottopyynnot perhetukipalveluihin	16

HUOM! Tässä suunnitelmassa käytetään käsitettä opiskelija, joka kattaa esi- ja perusopetuksen oppilaat sekä lukion opiskelijat.

Alla mainitut suunnitelmaan liittyvät asiakirjat löytyvät kaupungin intranetistä (Horisontti).

Yksilöity kirjallinen suostumus opiskeluhoitoasioiden käsittelyyn

Minne ottaa yhteyttä?

Oppilaiden ja opiskelijoiden suojaaminen väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

1. Opiskeluhoolto

1.1. Yleistä oppilas- ja opiskelijahuoltolaista

Laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta (377/2022) astui voimaan 1.1.2023. Koulutuksen järjestäjät ottivat käyttöön lain 13 § mukaiset opiskeluhooltosuunnitelmat 1.8.2023. Opiskeluhoollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskelijalla on oikeus saada maksutta sellainen opiskeluhoolto, jota opetukseen tai koulutukseen osallistuminen edellyttää. Opiskeluhooltotyössä otetaan huomioon lapsen edun ensisijaisuus.

Opiskeluhoolto kuuluu kaikille esiopetus- ja kouluyhteisössä työskenteleville sekä opiskeluhooltopalveluista vastaaville viranomaisille. Opiskeluhoolto on sekä *yhteisöllistä* että *yksilöllistä* tukea. Opiskeluhoolto toteutetaan opetustoimen ja hyvinvointialueen suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Opiskeluhoolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää yhteisöllistä työtä. Yhteisöllinen opiskeluhoolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ammattilaisten yhteinen tehtävä. Lisäksi opiskelijoilla on oikeus opiskeluhooltopalveluihin, joita ovat kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut. Opiskeluhooltopalvelut järjestetään lähipalveluna, jolle opetuksen järjestäjän tulee tarjota asianmukaiset tilat. Järjestäjäkohtaisen opiskeluhoollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa monialainen opiskeluhoollon ohjausryhmä.

Opiskeluhooltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen. Työssä tulee turvata se, että opiskelijan ja huoltajan näkemyksiä kuunnellaan. Koulun opiskeluhooltotyöstä ja sen menettelytavoista tulee antaa tietoa opiskelijalle ja huoltajalle. Huoltajalle tulee antaa tietoa siitä, miten lasta koskevan opiskeluhoollollisen asian vireillepano ja valmistelu tapahtuvat.

1.1.1. Yhteisöllinen ja yksilökohtainen opiskeluhoolto

Yhteisöllisellä opiskeluhoollolla tarkoitetaan koulun tai oppilaitoksen toimintakulttuuria ja toimia, joilla edistetään opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia, vuorovaikutusta, osallisuutta, ympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta sekä esteettömyyttä. Yhteisöllinen opiskeluhoolto kohdistuu koko kouluyhteisöön. Opiskeluhoolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville. Koulun henkilökunta on ensisijaisesti vastuussa yhteisöllisestä opiskeluhoollosta. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain sekä perusopetuslain lisäksi koulun opiskeluhoollon tehtäviä säätelee myös terveydenhuoltolaki ja lastensuojelulaki.

1.2. Yksikkökohtaiset opiskeluhuoltopalvelut

Alla olevaan taulukkoon on koottu yksikkökohtaiset opiskelijamäärät sekä yksiköissä toimivien pienryhmien määrät. Yksikkökohtainen opiskeluhuoltopalvelujen tarve on laskettu mitoituksen perusteella.

Yksikkö	Opiskelijamäärä (arvio 1.8.2026)	Eriyisluokat kpl (eo, valo, jopo)	Lääkäri	Terv.hoit.	Kuraattori	Psykologi
Esiopetus	525		-	-	0,78	0,67
Chydenius	247	1	0,12	0,54	0,37	0,32
Donnerska	273	2	0,13	0,59	0,41	0,35
Halkokari	303	4	0,14	0,66	0,45	0,39
Hollihaka	363	1	0,17	0,79	0,54	0,47
Isokylä	794	8	0,38	1,73	1,19	1,02
Kiviniitty	530	7	0,25	1,15	0,79	0,68
Koivuhaka	225	3	0,11	0,49	0,34	0,29
Kälviän kirkonkylä	111	2	0,05	0,24	0,17	0,14
Lohtaja	103	1	0,05	0,22	0,15	0,13
Lohtajan kk	86		0,04	0,19	0,13	0,11
Lucina Hagman	251	1	0,12	0,55	0,37	0,32
Mariankatu		5		0,50	0,20	
Marinkainen	61	1	0,03	0,13	0,09	0,08
Marttila	100		0,05	0,22	0,15	0,13
Mäntykangas	255	3	0,12	0,55	0,38	0,33
Peltokorpi	64		0,03	0,14	0,10	0,08
Piispanmäki	783	6	0,37	1,70	1,17	1,00
Rahkonen	27		0,01	0,06	0,04	0,03
Ruotsalo	74		0,04	0,16	0,11	0,09
Såka	62		0,03	0,13	0,09	0,08
Torkinmäki	439	5	0,21	0,95	0,66	0,56
Veikko Vionoja	28		0,01	0,06	0,04	0,04
Villa	211	3	0,10	0,46	0,31	0,27
Ykspihlaja	137	1	0,07	0,30	0,20	0,18
Öja	37		0,02	0,08	0,06	0,05
						0,00
KSG	171		0,08	0,37	0,26	0,22
KSL	740		0,35	1,61	1,10	0,95
Ammattilukio (4.vuosi)	68			0,15	0,10	0,09
YHTEENSÄ	7068	54	3,1	14,7	10,7	9,1

Henkilöstömitoitukset:

Koululääkäri 2100 opiskelijaa/työntekijä (THL), kouluterveydenhoitaja 460 opiskelijaa/työntekijä (THL), koulukuraattori 670 opiskelijaa/työntekijä, koulupsykologi 780 opiskelijaa/työntekijä.

1.3. Opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoolto

Opiskeluhoiltoa toteutetaan opetustoimen ja hyvinvointialueen suunnitelmallisena yhteistyönä oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Opiskeluhoillon tulee ensisijaisesti olla yhteisöllistä, ennaltaehkäisevää työtä. Yhteisöllinen opiskeluhoilto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ammattilaisten yhteinen tehtävä. Lisäksi oppilailla on oikeus opiskeluhoiltopalveluihin, joita ovat kouluterveydenhoilto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut.

1.4. Opiskeluhoilto työ koulussa

KOULUN YHTEISÖLLISEN HYVINVOINNIN RYHMÄ

Tehtävät

Opiskeluhoillon suunnittelu, toteutus ja arviointi.

Yhteisöllisen hyvinvoinnin seuranta ja kehittäminen sekä terveellisen, turvallisen ja saavutettavan oppimisympäristön luominen edistää psyykkistä hyvinvointia ja oppimista sekä ehkäisee syrjäytymistä. Koulun henkilökunta on ensisijaisesti vastuussa hyvinvoinnista kouluyhteisössä.

Kokoonpano

rehtori (puheenjohtaja)
erityisopettaja (sihteeri)
opinto-ohjaaja
koulukuraattori
koulupsykologi
koulunuorisotyöntekijä
kouluterveydenhoitaja
koululääkäri
esiopetuksen edustaja

ASiantuntijaryhmä

Vaatii huoltajan/opiskelijan suostumuksen.

Kirjataan opiskeluhoilto kertomukseen (Wilma, muistio). Kirjaamisesta vastaa ensisijaisesti erityisopettaja, toissijaisesti luokan-/aineenopettaja.

Tehtävät

Monialainen opiskeluhoilto työ yksittäisten oppilaiden asioissa.

Kokoonpano

Monialainen ryhmä, joka kutsutaan koolle tapauskohtaisesti. Koollekutsujana toimii henkilö, joka on huolissaan oppilaasta. Opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoillon yhteistyötahoja.

2. Yhteisöllinen opiskeluhoolto ja sen toteutustavat

Yhteisöllisellä opiskeluhoollolla tarkoitetaan koulun toimintakulttuuria ja toimenpiteitä, jotka edistävät oppilaiden oppimista, terveyttä, hyvinvointia, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä terveellistä, turvallista ja saavutettavaa opiskeluympäristöä. Yhteisöllisellä opiskeluhoollolla haluamme:

- luoda hyvinvointia tukevan oppimisympäristön ja tukea yhteisöllisiä toimintatapoja
- ehkäistä syrjäytymistä
- poistaa kasvun ja oppimisen esteitä, ehkäistä oppimisvaikeuksia ja muita ongelmia
- taata turvallisen oppimisympäristön (Perusopetuslaki 29 h §)
- tukea oppilaiden osallisuutta

2.1. Yhteisöllisen hyvinvoinnin ryhmän (YHR) tehtävät ja kokoontuminen

Koulun oma yhteisöllisen hyvinvoinnin ryhmä (YHR) vastaa koulun opiskeluhoollon suunnittelusta, kehityksestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Ryhmää johtaa rehtori. YHR voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän tärkein tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttaminen ja kehittäminen. Oppilaiden ja huoltajien osallisuuden tukeminen on tärkeä osa yhteisöllisen opiskeluhoollon työtä. Ryhmä kokoontuu koulun tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kolme kertaa lukuvuodessa. YHR:n kokouksista pidetään pöytäkirjaa ja erityisopettaja toimii pöytäkirjanpitäjänä. Pöytäkirjat julkaistaan henkilökunnalle Microsoft Teamsissa.

YHR vastaa ainakin seuraavista yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnittelu-, kehittämis-, toteuttamis- ja arviointitehtävistä:

- opiskelijoiden hyvinvoinnin ja osallisuuden yleinen seuraaminen ja tukeminen
- koulun fyysisen oppimisympäristön terveellisyysseuranta
- opiskeluhooltotyön suunnittelu
- kiusaamisen vastainen työ
- pelastus- ja kriisisuunnitelmien laadinta/ylläpito
- kriisiryhmänä toimiminen ja työn koordinointi
- muita yhteisölliseen opiskeluhooltoon mahdollisesti liittyviä tehtäviä

2.2. Yhteisöllisen opiskeluhuollon toimenpiteitä/seurantamenetelmiä

Yhteisöllisen opiskeluhuollon toimeenpanemiseksi ja kehittämiseksi YHR koordinoi ja edistää yhteisöllistä opiskeluhuoltoa seuraavin toimenpitein:

Toimenpide	Kohderyhmä	Toteutus
Nivelvaiheyhteistyö	Opiskelijat (E-1.lk, 6.–7.lk, 9.lk-2.aste)	Vuosittain
KiVa-oppilaskyselyt	Opiskelijat (1–9.lk)	Vuosittain
Koulun ja esiop. terveydellisten olojen tarkistaminen	Nimetty ryhmä	Joka kolmas vuosi (2024)
Pelastus- ja kriisisuunnitelma	Henkilökunta	Tarpeen mukaan, jatkuvaa
Koulun järjestyssäännöt	Opiskelijat 1.–6.lk, henkilökunta, lukio	Tarpeen mukaan
Toiminnan arviointi	Opiskelijat (5.lk, 8.lk, lukion 2.vuosikurssi), opettajat, ohjaajat, huoltajat, rehtorit	Vuosittain
Työhyvinvointikysely	Henkilökunta	Vuosittain
Kouluterveyskysely (THL)	4., 5., 8., 9.lk. sekä lukion 1., 2. vuosikurssin opiskelijat ja huoltajat	Parittomat vuodet
Valtakunnalliset Move! -mittaukset	5. ja 8.lk. opiskelijat	Vuosittain
Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivittäminen	Opiskelijat ja henkilökunta	Kolmen vuoden välein
TEA viisari	Henkilökunta	Parittomat vuodet
Muita erikseen päätettäviä toimenpiteitä		

2.2.1. Yhteisöllisen opiskeluhuollon yhteiset teemat

YHR suunnittelee koulun yhteisöllisen opiskeluhuollon teemojen toteutuksen. Minimi vaatimuksena on toteuttaa alla olevat teemat:

- 3. lk. kaveritaitopaja, järjestetään luokittain
- 5. lk. murkkupajat (aiheet: tunteet, vapaa-aika, sosiaaliset- ja ystävyys-suhteet, psyykkiset ja fyysiset muutokset)
- 8. lk. hyvinvointipajat
- lukiassa toteutettavat teemat: motivaatio, stressi ja yhteinen hyvinvointi

Näiden toimenpiteiden lisäksi järjestetään lukuvuoden aikana tapaamisia, joihin osallistuu luokanopettaja/luokanvalvoja ja opiskeluhuoltoryhmä. Tämä on luokan vapaaehtoinen yhteisöllisen opiskeluhuollon toimenpide. Tapaamisen aikana keskustellaan yhteisistä asioista, jotka liittyvät opiskeluhuoltoon luokkatasolla (esim. kokonaiskuva luokasta, psyykinen ja sosiaalinen ympäristö/viestintä, oppilaiden tuen tarve yleisellä tasolla). Aineiston avulla pyritään huomioimaan opiskelijoiden osallisuus paremmin.

2.3. KiVa Koulu

Kokkolan perusopetuksen yksiköt käyttävät KiVa Koulu toimenpideohjelmaa kiusaamisen vastaisessa työssä. Henkilökunnalle järjestetään säännöllistä koulutusta ohjelman käyttöönottoa varten.

KiVa Koulu® on Turun yliopistossa kehitetty näyttöön perustuva kiusaamisen vastainen toimenpideohjelma. KiVassa pyritään ehkäisemään kiusaamista ennalta. Kiusaamisen vastaisen kulttuurin luominen edellyttää koko kouluyhteisön sitoutumista; siitä huolehtimista, ettei kukaan jää syrjään tai tule huonosti kohdelluksi. Pitkin vuotta systemaattisesti pidettävillä KiVa-oppitunneilla avulla voidaan vaikuttaa opiskelijaryhmien normeihin ja siihen, miten lapset ja nuoret toimivat kiusaamista havaitessaan. Tämä edellyttää myös kaikilta yhteisön aikuisilta selkeää viestiä siitä, että kiusaamista ei hyväksytä. Toinen tavoite on tehokas puuttuminen esille tuleviin kiusaamistapauksiin: tähän KiVa tarjoaa selkeät ohjeet, joiden takana on vahva tutkimusnäyttö. Kolmanneksi KiVa tarjoaa työkalut jatkuvaan oman koulun tilanteen seurantaan jokavuotisten online-kyselyiden ja niistä saatavan palautteen muodossa. KiVa sisältää materiaalia myös vanhemmille. Meidän kaikkien panosta tarvitaan, jotta jokaisen lapsen ja nuoren oikeus turvalliseen oppimisympäristöön toteutuu! (<https://www.kivakoulu.fi/kivaohjelmasta/>)

3. Yksilökohtainen opiskeluhoito ja sen toteutustavat

Yksilökohtaisella opiskeluhoitolla tarkoitetaan opiskelijalle annettavia koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä opiskelijaa koskevaa monialaista opiskeluhoitoa. Yksilökohtaisen opiskeluhoiton tavoitteena on seurata ja edistää opiskelijan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeää on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Opiskelijoiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä opiskeluhoiton tuen rakentamisessa, että koulun arjessa.

3.1. Asiantuntijaryhmä

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoiton palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai opiskeluhoiton palveluiden edustaja, jolle huoli herää ja jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Asiantuntijaryhmän kokoontuminen perustuu aina opiskelijan, sekä tarpeen niin vaatiessa, huoltajan suostumukseen. Opiskelijan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoiton yhteistyötahoja (esim. terapeutti) tai opiskelijan läheisiä. Kokkolan kouluilla on tätä varten käytössä suostumuslomake, joka löytyy kaupungin intranetistä (Horisontti). Suostumuslomake arkistoidaan koulun arkistoon. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta. Eri ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäiset konsultaatiot ovat tärkeä työmenetelmä opiskeluhoitossa ja se on hyvä erottaa asiantuntijaryhmän toiminnasta.

3.1.1. Lapset puheeksi toimintamallin käyttö osana yksilöllistä opiskeluhoitoa

Lapset puheeksi -toimintamalli (LP) on osa yksilöllistä opiskeluhoitoa Kokkolan kaupungissa ja Hyvinvointialue Soitessa. Tavoitteena on edistää yhteisövaikuttavuutta palveluissa käyttämällä yhteisiä menetelmiä.

Lapset puheeksi (LP) on menetelmä, jota on yhdessä sovittu käytettävän yksilöllisessä opiskeluhoitossa. LP-menetelmän avulla rakennetaan vanhempien, tukea tarjoavien aikuisten ja lapsen välille yhteistä ymmärrystä lapsen arjesta. LP-menetelmä tarjoaa opiskelijalle ja hänen perheelleen mahdollisuuden pohtia yhdessä ammattilaisen kanssa suojaavia tekijöitä, perheen muuttunutta arkea ja muutosten keskellä pärjäämistä. LP-menetelmäosaajiksi on koulutettu sekä

kaupungin että Soiten henkilöstöä. Opetushenkilöstöstä on koulutettu pääosin erityisopettajia ja Soite on puolestaan kouluttanut menetelmäosaajiksi opiskeluhoillon henkilöstöä kuten koulukuraattoreja. Mikäli koululla nähdään tarve järjestää LP-keskustelu, mutta koulun henkilöstössä ei ole LP-menetelmäosaajia, tulee koulun olla yhteydessä opiskeluhoiltoon tai oppimisen tuen tiimin, jotta LP-menetelmäosaaja saadaan järjestettyä.

Lapset puheeksi-menetelmä koostuu LP-keskustelusta sekä tarvittaessa LP-neuvonpidosta. LP-keskustelu on ammattilaisen ohjaama tilaisuus, jossa käsitellään perheen ja lapsen arjen aiheita yhdessä vanhemman kanssa. Keskustelu voi koskea lasten päivittäistä elämää koulussa, kotona, ja vapaa-ajalla, sekä heidän ihmissuhteitaan. Tavoitteena on tuoda esiin arjen moninaisuus, vahvuudet ja mahdolliset haavoittuvuudet. Keskustelu noudattaa Lapset puheeksi lokikirjaa ja keskustelun lopputuleman laaditaan toimintasuunnitelma ja sovitaan toimista ja työnjaosta, jolla tuetaan lapsen hyvinvointia.

Kokkolassa on sovittu tarjottavan LP-keskustelua silloin kun:

- lapsen käytös muuttuu huonompaan suuntaan (olemus, käytöshaasteet, sosiaaliset suhteet, kiusaaminen tai kiusatuksi tuleminen).
- lapsen saamien negatiivisen Wilma-merkintöjen määrä nousee olennaisesti.
- opetushenkilöstöllä herää huoli lapsen hyvinvoinnista, mutta syytä heikentyneelle hyvinvoinnille ei voida yksilöidä.
- huoltajat esittävät pyynnön järjestää keskustelu

3.1.1.1. Lapset puheeksi-neuvonpito

LP-neuvonpito kutsutaan koolle, kun LP-keskustelussa tunnistetaan lisätuen tarpeita tai jos LP-keskustelussa sovitut toimenpiteet osoittautuvat riittämättömiksi. Neuvonpidon koollekutsumiseksi voi olla yhteydessä Soiten järjestämään lapsiperheiden palveluohjaukseen, josta opetushenkilöstö saa apua tarvittavan verkoston kokoamisessa. LP-neuvonpitoon kutsutaan tarvittavat tukea antavat tahot ja yhdessä suunnitellaan toimia ja tekoja arjen tueksi. Olennaisten tahojen läsnäololla sekä lapsen ja perheen suostumuksella varmistetaan riittävä tiedonsiirto, tavoitteiden samansuuntaisuus ja yhteinen ymmärrys työnjaosta. Neuvonpidot noudattava LP-lokikirjaa ja niitä voi olla useampia, jolloin lapsen ympärille rakentuu toiminnallinen verkosto.

3.1.1.2. LP-menetelmän käyttö, opetuksen lainsäädäntö ja dokumentointi

LP-keskustelu rinnastetaan pedagogiseksi keskusteluksi, mikäli keskusteluun osallistuu opetushenkilöstön edustajat, lapsi ja huoltajat ja keskustelun pääpaino on pedagogiikassa. Tällöin keskustelun sisältöä ei tarvitse dokumentoida. Keskustelun pitäminen tulee kuitenkin merkitä Wilmaan kohtaan tuki/toimenpiteet ja LP-menetelmä. Mikäli LP-keskustelun pääpaino on yksilöllisessä opiskeluhoillossa ja keskusteluun osallistuu myös opiskeluhoillon henkilöstöä, tai

muuta henkilöstöä, tulkitaan LP-keskustelu aina oppilas- ja opiskeluhuoltolain mukaiseksi monialaiseksi asiantuntijaryhmäksi. LP-neuvonpito tulkitaan poikkeuksetta opiskeluhuoltolain mukaiseksi monialaiseksi asiantuntijaryhmäksi. LP-keskusteluun tai neuvonpitoon, johon osallistuu opetushenkilöstön lisäksi muita ammattilaisia, tulee aina pyytää huoltajan kirjallinen suostumus ja keskustelu tulee dokumentoida Wilmassa olevaan opiskeluhuoltokertomukseen (Wilma/muistiot/opiskeluhuoltokertomus). Nämä keskustelut tulee tilastointia ajatellen merkitä opiskeluhuoltokertomuksen lisäksi myös Wilman kohtaan tuki/toimenpiteet ja LP-menetelmä.

3.1.1.3. Teacher classroom management (TCM-menetelmä)

Ohjelma on tarkoitettu esikoulun ja alakoulun henkilöstölle, ja lasten kanssa työskenteleville ammattilaisille, jotka haluavat parantaa lapsiryhmän sosiaalisia taitoja ja käyttää työssään positiivisia ryhmänhallintakeinoja

Ryhmänhallintaohjelman menetelmäosaajaksi kouluttaudutaan ryhmämuotoisissa työpajakoulutuksissa, joissa edistetään positiivisten ja ennakoivien ryhmänhallintastrategioiden käyttöä ja rajojen asettamisen keinoja omassa lapsiryhmässä.

Työpajakoulutuksessa käydään läpi keinoja, kuinka opettaa lapsille sosiaalisia, ongelmanratkaisuja ja itsesäätelytaitoja. Tämän lisäksi työpajassa työstetään keinoja, joiden avulla voidaan tehdä hyvää yhteistyötä vanhempien kanssa ja rakentaa kasvatuskumppanuutta.

Tutkimusten mukaan ryhmänhallintaohjelman käyttö:

- vähentää lasten aggressiivista ja häiritsevää käytöstä ryhmässä
- parantaa lasten itsetuntoa
- lisää lasten akateemista sitoutumista ja prososiaalista käytöstä
- lisää lasten kouluvalmiutta
- vähentää ammattikasvattajan lapseen kohdistamaa kritiikkiä
- lisää ammattikasvattajan ryhmänhallintataitoja
- lisää ammattikasvattajan käyttämien keuhjen ja kannustamisen määrää

3.1.1.4. Ryhmänhallinta ja myönteinen käyttäytymisen tukeminen yläkoulussa

Koulutuskokonaisuus on suunnattu yläkoulun henkilöstölle. Koulutuksen jälkeen koulun aikuiset voivat tunnistaa ja löytää omat vahvuutensa myönteisen vuorovaikutuksen rakentamiseen. Aikuiset tiedostavat keskeisiä keinoja ja toimintamalleja ryhmänhallintaan ja myönteiseen käyttäytymisen tukemiseen sekä toimintamallin tilanteeseen, jossa käyttäytymisellään reagoivan nuoren tuen tarve vaatii monialaista yhteistyötä. Henkilöstö ymmärtää paremmin nuoren kehitystason erityispiirteitä ja yhteisöllisyyden sekä aikuisten välisen yhteistyön ja samanmielisyyden tärkeyden erityisesti käyttäytymisellään reagoivien nuorten tukemisessa. Koulun henkilökunta osaa entistä paremmin luoda toimintaansa myönteistä käyttäytymistä tukevia

rakenteita, edistää yhteisiä toimintamalleja omassa työyhteisössään sekä soveltaa oppimaansa päivittäisessä luokka- ja muussa työskentelyssä.

Koulutus mahdollistaa yhteisössä opiskelijoiden hyvinvointia edistävien yhteisten sopimusten luomisen perustuen todettuihin tarpeisiin. Se mahdollistaa myös kaikkien yhteisön aikuisten toimimisen samalla tapaa samankaltaisissa tilanteissa, erityisesti silloin, jos puuttumista ei-toivottuun käyttäytymiseen tarvitaan. Koulutuksen avulla lisäämme yhteistä ymmärrystä haastavissa tilanteissa toimimisesta sekä monialaisen yhteistyön tuesta.

3.2. Opiskelijan oikeus kuraattorin ja psykologin palveluihin

Opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään oppilaitoksen seitsemäntenä työpäivänä sen jälkeen, kun opiskelija (tai huoltaja) on tätä pyytänyt. Kiireellisissä tapauksissa keskustelu on järjestettävä samana tai seuraavana päivänä. Keskustelua voi toivoa myös joku muu henkilö. Psykologin tai kuraattorin arvion perusteella opiskelijan on oikeus saada riittävä tuki ja ohjaus hänen opiskeluunsa ja kehitykseensä liittyvien vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Opiskelijaa on myös ohjattava saamaan muita opiskeluhuollon palveluja.

Yhteydenoton psykologi- tai kuraattoripalvelujen saamiseksi voi tehdä

- oppilaitoksen tai opiskeluhuollon työntekijä yhdessä oppilaan ja/tai huoltajan kanssa ja/tai
- muu henkilö, joka on ammatillisessa tehtävässään tullut tietoiseksi oppilaan tuen tarpeesta.

Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista (esim. opiskelija kieltää) tehdä yhdessä, on opiskelijalle ja hänen huoltajalleen annettava tieto yhteydenotosta. Psykologi tai kuraattori arvioi tapaamisen järjestämisen kiireellisyyden. Koulun opiskeluhuoltohenkilökuntaa voidaan konsultoida nimettömästi.

3.3. Opiskelijan ja hänen huoltajansa asema opiskeluhuollossa

Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajansa kanssa. Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Huoltaja ei voi kieltää opiskelijaa käyttämästä opiskeluhuollon palveluja. Alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syyistä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajaansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaanlaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön

kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö (koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi tai koululääkäri).

Yhteishuoltajuudessa on molempia huoltajia kohdeltava tasapuolisesti. Esimerkiksi asiantuntijaryhmään on kutsuttava opiskelijan molemmat huoltajat.

3.3.1. Velvollisuus ilmoittaa poliisille/epäily seksuaalirikoksesta

Koulun henkilöstöllä on lastensuojelulain 25 §:n nojalla velvollisuus tehdä salassapitosäännösten estämättä ilmoitus poliisille, kun heillä on tehtävässään tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä lapsen kohdistunutta seksuaalirikosta.

Jos epäillään lapsen joutuneen seksuaalisen hyväksikäytön uhriksi, tehdään ilmoituksia aina kaksi. Ensimmäinen ilmoitetaan poliisille (häätönumero 112) ja toimitaan poliisin antamien ohjeiden mukaan. Toinen ilmoitus tehdään lastensuojeluun. Ilmoituksesta ei informoida huoltajaa. Opiskelijaa ei ilmoituksen jälkeen päästetä poistumaan valvotuista oloista ennen poliisin tuloa.

3.3.2. Velvollisuus ilmoittaa poliisille/epäily pahoinpitelystä

Jos epäillään lapsen joutuneen pahoinpitelyn uhriksi, tehdään ilmoituksia aina kaksi. Jos kyseessä on akuutti tilanne, toimitaan samalla tavalla kuin epäilyssä seksuaalirikoksesta (katso 3.3.1.). Muussa tapauksessa otetaan yhteys lastensuojeluun (liite 2) ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaan. Sen lisäksi tehdään rikosilmoitus (rikosilmoituksia otetaan vastaan numerossa 029 541 5883).

3.3.3. Opiskeluhoito kurinpidon ja ojentamisen yhteydessä

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että opiskelijalle, jolle on määrätty 36 §:n 1 momentissa tarkoitettu kurinpitorangeistus tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi 36 §:n 2 tai 3 momentin nojalla, järjestetään tarvittava opiskeluhoito. Opiskelijaa ei saa jättää ilman valvontaa 36 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettujen toimenpiteiden jälkeen (opetusta tai turvallisuutta häiritsevä käytös). (Perusopetuslaki 36 h §)

4. Opiskeluhooltotyön vastuut ja kirjaamismenettelyt

Laki korostaa yksittäisen opettajan velvollisuutta opiskeluhoollon asianmukaiseen hoitamiseen. Erityisesti velvollisuus korostuu asiantuntijaryhmän kokoamisessa ja mahdollisesti vastuuhenkilönä toimimisessa.

4.1. Salassapitoon liittyviä asioita opiskeluhooltotyössä

Henkilötietojen käsittelyssä lähtökohtana on luottamuksellisuus ja yhteistyö opiskelijan ja huoltajan kanssa. Opiskeluhooltoon liittyvät asiakirjat ovat salassa pidettäviä, ellei tietojen luovutukseen ole saatu opiskelijan tai huoltajan kirjallista yksilöityä lupaa tai jokin säännös oikeuta tietojen antamiseen.

Kun opiskeluhooltotyössä käsitellään yksittäistä opiskelijaa koskevaa asiaa, asian käsittelyyn voivat osallistua ainoastaan ne opiskelijan opetukseen ja opiskeluhoollon järjestämiseen osallistuvat, joiden tehtäviin opiskelijan asian käsittely välittömästi kuuluu. Ratkaisu asian käsittelyyn osallistuvista tehdään kunkin käsiteltävän asian ja aiheen perusteella erikseen. Opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan kirjallisella suostumuksella tai niin kuin laissa erikseen säädetään, opiskelijan asian käsittelyyn voi osallistua myös muista tarvittavia tahoja. (Perusopetuslaki 31 a §). Tähän tarkoitukseen on käytössä suostumuslomake (liite 1).

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä opiskelijan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle opiskelijan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (Perusopetuslaki 40 h §)

Salassa pidettäviä tietoja ovat:

- tiedot opiskelijoiden ja heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista (elintavoista, harrastuksista, perhe-elämästä, poliittisesta vakaumuksesta, yhdistystoimintaan osallistumisesta, taloudellisesta asemasta, terveydentilasta ja vammaisuudesta yms.).
- pedagogiset asiakirjat, opetuksesta vapauttaminen, opiskeluhooltoon koskevat asiakirjat, tiedot opiskelijalle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskoosteesta sekä opiskelijan koesuoritukset.
- todistuksiin sisältyvät henkilökohtaisten ominaisuuksien arvioinnit. Muilta osin todistukset ovat julkisia.

4.1.1. Oppilas- tai opiskelijarekisterin tietojen luovutuspyyntö Wilmassa

Koulutuksen järjestäjällä on opiskelijoiden tietoja koulutuksen järjestämistä varten. Tätä henkilörekisteriä kutsutaan opiskelijarekisteriksi. Opiskelijarekisteriin sisältyy mm. nimi- ja yhteystiedot, poissaolotiedot, arvosanat ja pedagogisen tuen tarpeeseen liittyviä asiakirjoja. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta vastaa rekisterinpitäjä. Opiskelijarekisterin osalta rekisterinpitäjänä toimii koulutuksen järjestäjä, joka on siten vastuussa siitä, että näissä rekistereissä olevia tietoja käsitellään lainmukaisesti. Käsittelyllä tarkoitetaan mm. tietojen luovuttamista toiselle viranomaiselle. Kun opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaiselle (terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi tai lääkäri) tulee tarve saada henkilörekisterissä olevia tietoja, tulee hänen täyttää Wilmassa oleva tietojen luovutuspyyntö. Tietoja voidaan pyytää opiskelijan opiskeluhuoltopalvelujen tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lomakkeeseen kirjataan pyydettävät tiedot ja peruste niiden luovuttamiselle.

4.2. Opiskeluhuoltokertomus (Wilma, muistio)

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon rekisterin (opiskeluhuoltorekisteri) rekisterinpitäjä on koulutuksen järjestäjä. Opiskeluhuoltorekisteriin tallennetaan oppilaitoksen monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa laadittavat opiskeluhuoltokertomukset sekä opiskelijan ja hänen laillisen edustajansa antamat tahdonilmaisut (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 21§).

Terveydenhuollon opiskeluhuollossa työskentelevien henkilöiden tulee merkitä tiedot opiskelijan yksilöllisestä opiskeluhuoltotyöstä potilasasiakirjoihin. 12 §:ssä laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) säädetään potilasasiakirjojen käsittelystä. Opiskeluhuollossa työskentelevien kuraattorien on kirjattava tietoja yksilöllisestä opiskeluhuoltotyöstä sosiaalihuollon potilasasiakirjoihin. Laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) määrätään potilasasiakirjojen käsittelystä sosiaalihuollossa. Laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) määrätään opiskeluhuollon kuraattorin tekemistä kirjauksista.

Opiskeluhuoltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan opiskelijan (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20§):

- nimi, henkilötunnus, kotikunta sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot,
- asian aihe ja vireille panija,
- opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet,
- tiedot asian käsittelystä monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelmat sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot,
- toteutetut toimenpiteet,
- kirjauksen päivämäärä, kirjauksen tekijä ja hänen asemansa

- opiskeluhoitokertomuksen tietojen käsittelystä vastaa rekisterinpitäjänä opetuksen järjestäjä, joka määrää rekisterille vastuuhenkilön.

Opiskeluhoitokertomukseen kirjattavien tietojen tulee olla totuudenmukaisia ja niiden kirjaamisessa tulee kunnioittaa asianosaisen psyykkistä koskemattomuutta. Kirjausten tulee liittyä kyseisen ammattihenkilön perustehtäviin. Jos opiskeluhoitokertomukseen sisältyviä tietoja annetaan henkilölle, joka ei osallistu opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoitokertomuksen selvittämiseen tai sen toteutukseen taikka niihin liittyviin tehtäviin, asiakirjaan on merkittävä, mitä tietoja, kenelle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

4.3. Koonti vastuista ja kirjaamismenettelyistä

	Koollekutsuja/ puheenjohtaja	Kirjaaminen	Kirjaamisvastuu
Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä	Rehtori	Muistiot julkisia henkilökunnalle (Microsoft Teams)	Erityisopettaja
Asiantuntijaryhmä	Nimetään tapauskohtaisesti. Koollekutsujana toimii henkilö, jolla on huoli opiskelijasta.	Muistio Wilmassa	Ensisijaisesti erityisopettaja, toissijaisesti luokanopettaja /luokanvalvoja /ryhmänohjaaja.

4.4. Todistaminen oikeusprosessissa ja opiskelijaa koskevien tietojen antaminen

Oikeudessa todistaminen on kansalaisvelvollisuus. Opettaja voi saada pyynnön tulla todistamaan oikeusprosessissa työnsä puolesta. Pyyntö todistamisesta toimitetaan aina kirjallisen haasteen muodossa. Ennen haasteen vastaanottamista ei tule, eikä tarvitse tehdä mitään. Haasteen saavuttua, tulee työntekijän olla yhteydessä yksikkönsä esihenkilöön ja varmistaa todistamiseen liittyviä asioita. Esihenkilö voi tarpeen vaatiessa ottaa yhteyttä kaupungin lakimieheen.

Opettajalta saatetaan pyytää myös erilaisia kannanottoja ja mielipiteitä mahdollisissa opiskelijan tai perheitä koskevissa riitatilanteissa esim. huoltajuuskiistat, oppilaan huostaanotto, sijoitus. Näiden tietojen antamisessa tulee noudattaa äärimmäistä harkintaa ja huomioida viranhaltijan salassapitoa ja vaitiolovelvollisuutta koskevat säädökset.

5. Opiskeluhuollon ja perhetukipalveluiden yhteistyö

Koulun opiskeluhoitotyötä tekevät voivat vaihtaa lain edellyttämällä tavalla tietoja lastensuojeluviranomaisten kanssa. Koulun opiskeluhoitoryhmän jäsenet ovat velvollisia antamaan lastensuojelun pyytämät tiedot oppilaan koulunkäyntiin liittyen. Kutsuttaessa perhetukipalveluiden viranomaisia yksittäisen opiskelijan asiantuntijaryhmän kokoontumiseen, tulee lupa läsnäoloon saada huoltajalta ja lupalomaketta käyttää.

5.1. Lastensuojeluilmoitukset ja yhteydenottopyynnöt perhetukipalveluihin

Kaikilla koululla työskentelevillä henkilöillä on lain edellyttämä velvoite ottaa yhteyttä perhetukipalveluihin, jos saavat tietoonsa lapsen hoidossa tai huolenpidossa ilmenevän sellaisia seikkoja, jotka edellyttävät lastensuojelutarpeen selvittämistä. Tällaisia seikkoja voivat olla esimerkiksi lapsen heitteillejätö, lapsen pahoinpitely tai seksuaalinen hyväksikäyttö, niiden epäily tai muita puutteita tai osaamattomuutta, joka vaarantaa lapsen hyvinvoinnin. Lastensuojelua ja poliisia voi konsultoida oikeasta menettelytavasta. Koulun yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä ei koskaan tee lastensuojeluilmoitusta, vaan sen tekee aina henkilö. Koulun henkilökuntaan kuuluva henkilö on viranomainen, eikä siksi voi tehdä nimetöntä lastensuojeluilmoitusta. Jos yhteistyössä perheen kanssa otetaan yhteyttä perhetukipalveluihin, lastensuojeluilmoitusta ei yleensä ole tarpeen tehdä.

Avoimen toimintakulttuurin ylläpitämiseksi on kohtuullista, että lastensuojeluilmoituksen tekevä henkilö ilmoittaa siitä huoltajalle, ellei tästä katsota aiheutuvan vaaraa lapselle. Jos tilanne ei ole akuutti, huoltajaa tulee tiedottaa jo siinä vaiheessa, kun lastensuojeluilmoituksen tekemistä harkitaan.