VÖYRIN KUNTA

OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA VÖYRIN KUNNAN KOULUILLE

Sisältö

1. **OPISKELUHUOLLON LÄHTÖKOHDAT**
   1.1 Tavoitteet ja käsitteet
   1.2 Nykytilanne ja tarpeet
   1.3 Opiskeluhuollon yleispiirteinen rakenne

2. **YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO**

3. **YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO**
   3.1 Asiantuntijaryhmä
   3.2 Asiantuntijaryhmän ja muiden toimijoiden välinen yhteistyö
   3.2 Opiskeluhuoltokertomus

4. **OPETUKSEN TUKIRYHMÄ**

5. **YHTEISTYÖ OPISKELIJOIDEN JA HUOLTAJIEN KANSSA**

6. **OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN SEURANTA**

7. **OPISKELUHUOLLON LÄHTÖKOHDAT**

Liite 1: Viihtyvyyssäännöt
Liite 2: Opiskeluhuollon toimenpiteet COVID-19-tilanteen takia
Liite 3: Seksuaalisen häirinnän vastainen toimintasuunnitelma
Liite 3.1: Yhteystiedot
Liite 4: Poissaolon portaat
Liite 5: Ota huoli puheeksi

1. OPISKELUHUOLLON LÄHTÖKOHDAT

1.1 Tavoitteet ja käsitteet

Opiskeluhuollon (josta käytetään perusopetuslaissa ja lukiolaissa nimitystä ”oppilashuolto”) tavoitteena on:

- edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä;
- vaalia koko oppilaitoksen hyvinvointia sekä terveellistä ja turvallista oppimisympäristöä.

Opiskeluhuolto koskee kaikkia oppilaitoksen työntekijöitä ja kaikkia opiskeluhuoltopalveluista vastaavia henkilöitä (kuraattorit, koulupsykologit yms.). Oppilaitoksen henkilökunnalla on päävastuu hyvinvoinnista oppilaitoksessa.

Opiskelijahuolto koostuu ***yhteisöllisestä*** **(yhteisestä)** ja ***yksilökohtaisesta opiskeluhuollosta***. **Yhteisöllinen opiskeluhuolto** kattaa kaikille opiskelijaryhmille suunnatut ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Yksilökohtainen opiskeluhuolto kattaa esim. terveydenhuollon ja psykologin tai kuraattorin palvelut sekä toimenpiteet, joilla pyritään auttamaan yksittäistä opiskelijaa tämän ongelmissa. Opiskelijan suostumus ja yksityisyyden varjeleminen ovat keskeisessä asemassa.

Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon lähtökohtana on opiskelijan ja huoltajan osallistuminen toimintaan ja heidän mielipiteidensä kuunteleminen.

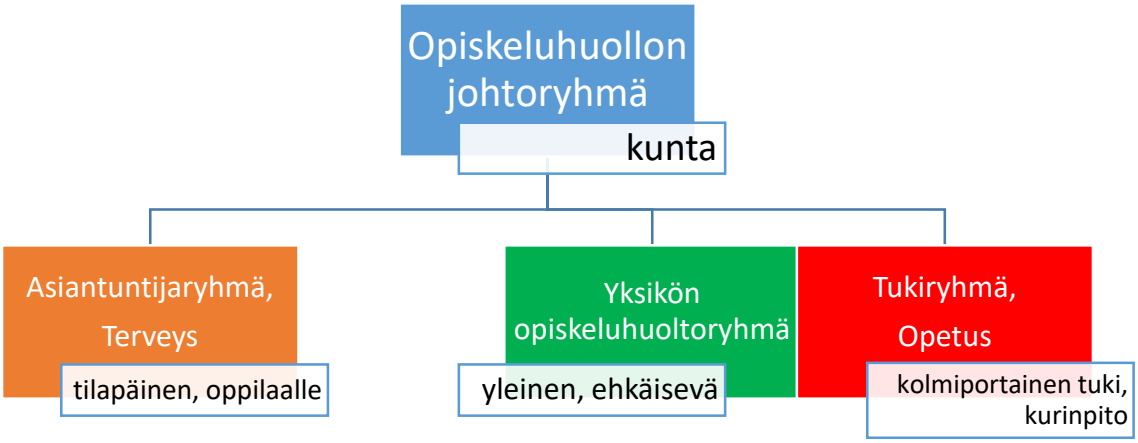
1.2 Nykytilanne ja tarpeet

Kunnan tarjoamat opiskeluhuoltopalvelut jakautuvat nykytilanteessa seuraavasti:

- 1 kuraattori: luokat 1–6, tarvittaessa luokat 7–9 ja esikoulut.
- 1 kuraattori, ml. vastaava kuraattori: luokat 7–9, Norrvallan lukio ja tarvittaessa luokat 1–6.
- Koululääkäri: 2 päivää/vko (tarve on suurempi). Suositus on 1 päivä/500 oppilasta (tällä hetkellä on n. 1030 oppilasta).
- Kouluterveydenhoitaja (1,5): esikoulu ja luokat 1–6: 5 päivää/vko, kouluterveydenhoitaja (1): luokat 7–9 ja toinen aste: 5 päivää/vko.
- 1 koulupsykologi: esikoulu–toinen aste.
- Sosiaalihuolto: tarvittaessa.

Työn- ja vastuunjako sekä moniammatillinen yhteistyö eritellään paikallisessa opetussuunnitelmassa (ks. luku 4) ja esikoulun opetussuunnitelmassa. Yleistä ja ehkäisevää työtä painotetaan, ja opiskeluhuoltopalvelut jaetaan ajankohtaisen tarpeen mukaan.

1.3 Vöyrin opiskeluhuollon yleispiirteinen rakenne

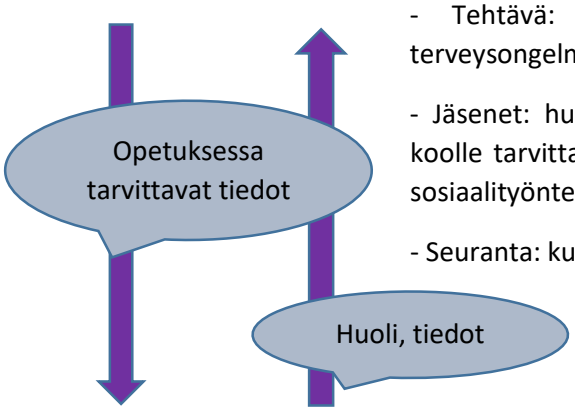


Opiskeluhuollon johtoryhmä

- Moniammatillinen.
- Tapaamiset 1–2 kertaa/vuosi.
- Tehtävä: opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen.
- Jäsenet: vastaava kuraattori, koulupsykologi, johtava hoitaja, sivistysjohtaja, varhaiskasvatuspäällikkö ja peruspalvelujohtaja.
- Koollekutsuja: vastaava kuraattori.

Asiantuntijaryhmä, Terveys

- Kokoontuu käsittelemään tietyn oppilaan ajankohtaista terveysongelmaa. Ryhmä kutsutaan koolle tapauskohtaisesti. Ryhmä nimittää vastuuhenkilön, joka laatii opiskeluhuoltokertomuksen.
- Tehtävä: järjestää fyysisestä, psyykkisestä tai sosiaalisesta terveysongelmasta kärsivälle yksittäiselle oppilaalle apua.
- Jäsenet: huolen puheeksi ottanut henkilö kutsuu tapauskohtaisesti koolle tarvittavat henkilöt, esim. aloitteentekijän, psykologin, lääkärin, sosiaalityöntekijän jne.
- Seuranta: kuraattori vastaa seurannasta.



Koulun opiskeluhuoltoryhmä

Opetuksen tukiryhmä

- Rehtori/johtaja, vararehtori, opinto-ohjaaja, erityisopettaja/opettaja, kuraattori, kouluterveydenhoitaja (ks. yksikkökohtainen lisäys tähän suunnitelmaan). Sosiaalihuolto kutsutaan mukaan tarjoamaan tukea, apua ja ohjausta ennaltaehkäisevässä tarkoituksessa.

- Luokanvalvoja, opettaja, johtaja, varhaiskasvatuksen opettaja, lastenhoitaja, tarvittaessa kutsutaan asiantuntijoita (esim. psykologi, lääkäri, sosiaalityöntekijä).

- vähintään yksi yleinen kokous lukukaudessa. Rehtori/johtaja toimii koollekutsujana. Sosiaalihuolto kutsutaan mukaan ennaltaehkäisevässä tarkoituksessa.

Koulun/esikoulun opiskeluhuoltoryhmän tehtävät:

Yleiset toimenpiteet, jotka edistävät hyvinvointia ja turvallisuutta koulussa (esim. teemapäivät, kiusaamisen vastaiset suunnitelmat, kyselyt). Oma pöytäkirja.

Opetuksen tukiryhmän tehtävät:

Opetuksen järjestäminen tukea tarvitseville yksittäisille oppilaille, kurinpitoasiat. Oma pöytäkirja.

2. YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

Johtoryhmä johtaa ennaltaehkäisevää työtä, kun taas koulun opiskeluhuoltoryhmät vastaavat yksiköiden ennaltaehkäisevästä ja yhteisöllisestä opiskeluhuollosta. Ennaltaehkäisevän työn suunnitelman tulee sisältyä koulujen lukuvuoden toimintasuunnitelmaan. Oppilaille ja huoltajille on annettava mahdollisuus vaikuttaa suunnitelman sisältöön. Tämä voidaan toteuttaa esim. oppilaskuntien, Hem&Skola-liiton tai ”luokkavanhempien” avulla.

Koulun opiskeluhuoltoryhmän ja oppimisen tuen ryhmän **menettelytavat ja käytännöt** noudattavat kunnallista opiskeluhuoltosuunnitelmaa, mutta ne mukautetaan yksiköittäin esim. ryhmän kokoonpanon osalta**.** Lisätietoa opiskeluhuoltosuunnitelman yksikkökohtaisessa lisäyksessä.

Koulut tekevät yhteistyötä ulkopuolisten toimijoiden kanssa, joihin lukeutuvat esim. yhdistykset, kirkko, poliisi ja muut toimijat. Yhteistyö toteutetaan osin opiskeluhuollon johtoryhmässä ja osin yksittäisessä koulussa.

Siirtymävaiheiden menettelytavat esitellään paikallisessa opetussuunnitelmassa (luku 5.2.2).

Viihtyvyyssäännöt

Oppilaat, opettajat ja henkilökunta vastaavat yhdessä työympäristöstä. Koulun/esikoulun tulee olla viihtyisä ja inspiroiva työpaikka. Kaikilla on oikeus tuntea turvaa, viihtyvyyttä ja iloa. Puhdas, kutsuva ja kodikas työympäristö on kaikille iloksi. Lisätietoa liitteessä (Viihtyvyyssäännöt).

Kurinpidolliset toimenpiteet noudattavat perusopetuslain ja lukiolain asetuksia.

Poissaoloja seurataan Wilmassa/Päikyssä**.** Poissaoloilmoituksen voi tehdä joko sähköisesti tai suullisesti. Paljon poissaoloja: ks. liite ”Poissaolon portaat” ja ”Ota huoli puheeksi Vöyrin kunnassa”.

Koulujen turvallisuussuunnitelmissa on **ohjeet ensiavusta ja hoidosta onnettomuustilanteissa.**

Tupakan, alkoholin ja muiden päihdeaineiden käyttöä ennaltaehkäisevä työ on sisällytetty opetukseen ja kasvatukseen. Tämä teema voidaan ottaa esille vanhempainilloissa ja teemapäivinä. Astekohtaiset järjestyssäännöt ohjaavat näiden aineiden käytöstä seuraavaa väliintuloa, jonka osalta noudatetaan perusopetuslain uusia säännöksiä.

Koulukuljetuksia koskevissa määräyksissä noudatetaan perusopetuslakia, ja kunnan omat ohjeistukset koulukuljetusten odotusajoista ja turvallisuudesta on sisällytettävä jokaisen yksikön lukuvuoden toimintasuunnitelmaan.

Kunnalla on yhteinen **kiusaamisen vastainen suunnitelma**, jota kaikki yksiköt noudattavat. Yksiköt toimivat kriisitilanteissa ja muissa uhkaavissa tilanteissa kansallisten suositusten mukaan. Suositukset ja ohjeet käydään läpi henkilökunnan ja oppilaiden kanssa syyslukukauden alussa sekä lukuvuoden ensimmäisessä vanhempainillassa.

Kouluhyvinvointia tutkitaan osallistumalla kansallisiin arviointeihin sekä toteuttamalla omia, astekohtaisia arviointeja. Näin tehdään vähintään joka toinen vuosi. Yksikön opiskeluhuoltoryhmä vastaa vastausten analysoimisesta ja puutteiden tarkastamisesta. Rehtori/johtaja huolehtii tämän toteutumisesta. Opiskeluhuoltoryhmän tehtävänä on myös jakaa tulokset oppilaille, huoltajille ja päätöksentekijöille.

Fyysistä kouluympäristöä tarkastellaan työsuojelulainsäädännön riskinarvioinnin mukaisesti (toisena toimikausivuonna). Tekninen sektori vastaa mahdollisten puutteiden korjaamisesta ja puutteisiin liittyvästä tiedottamisesta.

3. YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tarkoituksena on seurata ja edistää oppilaan kehitystä, hyvinvointia ja oppimista. Siihen kuuluu yksilöllisten tukitoimenpiteiden toteuttaminen.

Yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon liittyvät toimenpiteet vaativat aina asiaa koskevan oppilaan ja/tai huoltajan suostumuksen. Suostumus annetaan pääasiassa suullisena ja tarvittaessa kirjallisena. Se koskee vain ajankohtaista asiaa.

3.1 Asiantuntijaryhmä

Asiantuntijaryhmä kutsutaan koolle selvittämään tuen tarvetta ja järjestämään opiskeluhuoltopalveluja yksittäiselle oppilaalle tai oppilasryhmälle. Huolen puheeksi ottanut henkilö kutsuu ryhmän koolle. Tämä henkilö voi olla esim. esikouluhenkilöstön jäsen, opettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi tai koululääkäri. Kouluhenkilökunta ottaa huolenilmauslomakkeella (ks. liite) yhteyttä siihen asiantuntijaan, jonka toimialaa

kyseessä oleva tapaus koskettaa. Ryhmän moniammatillisesta koostumuksesta päätetään tapaus- ja asiakohtaisesti. Asiantuntijaryhmä nimittää jäsenistään vastuuhenkilön jokaiselle tapaukselle. Ulkopuolisten asiantuntijoiden kutsuminen ryhmään vaatii opiskelijan tai huoltajan suostumuksen. Opiskeluhuoltokertomukseen merkitään ne tiedot, jotka ovat tarpeellisia yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämisen ja toteuttamisen kannalta.

3.2 Asiantuntijaryhmän ja muiden toimijoiden välinen yhteistyö

Mikäli yksittäisen oppilaan **kattavassa terveystarkastuksessa** havaitaan ongelmia, on terveydenhoitajan tai koululääkärin kutsuttava koolle asiantuntijaryhmä, jos oppilas tai huoltaja antaa suostumuksen. Jos suostumusta ei anneta ja lapsen hyvinvoinnista on huoli, noudatamme lastensuojelulakia.

Oppilaan **hoito, erityisruokavalio tai lääkitys** järjestetään yhteistyössä oppilaan hoitokontaktin kanssa. Erityisruokavalioista vaaditaan lääkärintodistus. Huoltajan on huolehdittava siitä, että todistus toimitetaan yksikön keittiövastaavalle.

Opiskelijan koulutuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta välttämätön tieto on siirrettävissä eri ryhmien välillä opiskelijan tai huoltajan suostumuksella**.** Sama koskee sairaalaopetuksen alaisia opiskelijoita.

3.3 Opiskeluhuoltokertomus

Kuraattori vastaa pääasiassa opiskeluhuoltokertomuksen merkinnöistä, mutta myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä merkintöjä.

Kertomus täytetään yhtämittaisena ja kronologisessa järjestyksessä Abilitan dokumentointijärjestelmässä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan (30.12.2013/1287, 20 §) kertomuksessa on mainittava seuraavat tiedot:

- opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa;
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa;
- asian aihe ja vireillepanija;
- opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet, kuten lausunnot, tutkimukset ja selvitykset;
- toteutetut toimenpiteet, kuten yhteistyö eri osapuolten välillä ja nykyiset tukitoimenpiteet;
- tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, kokouksessa tehdyt päätökset ja päätösten toteuttamissuunnitelma sekä;
- toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.

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

Asiakirjoja säilytetään vallitsevan salassapitolainsäädännön mukaisesti.

4. OPETUKSEN TUKIRYHMÄ

Opiskeluhuoltoasioita käsittelevien ryhmien lisäksi koulussa kokoontuu ryhmä, joka käsittelee oppimisen tukea ja kurinpitoasioita. Oppimisen tukea voidaan antaa kolmella eri tasolla; yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki.

Yleinen tuki: Yleinen tuki toteutetaan ryhmässä tai luokassa, ja erilaisia tukimuotoja ovat mm. eriyttäminen, tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, avustajapalvelut, tulkkauspalvelut sekä muut tukipalvelut. Kaikki tukea tarvitsevan oppilaan opettajat ovat vastuussa yleisestä tuesta.

Tehostettu tuki: Mikäli yleinen tuki ei riitä, oppilaan tilanteesta laaditaan ***pedagoginen arvio***. Opettaja laatii pedagogisen arvion yhdessä huoltajien ja muiden asianosaisten kanssa. Mikäli oppilaalle myönnetään tehostettua tukea, hänelle laaditaan ***oppimissuunnitelma***. Suunnitelma laaditaan ainekohtaisesti oppilaan ja huoltajien kanssa. Siitä tulee ilmetä tehostetun tuen toteuttamistavat. Tehostettua tukea järjestetään oppilaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. ***Tehostetun tuen toimenpiteet ovat identtisiä yleisen tuen tukitoimenpiteiden kanssa, mutta ne ovat luonteeltaan järjestelmällisempiä ja kattavampia.*** Suunnitelma on ***määräaikainen,*** ja sitä arvioidaan yhdessä huoltajien kanssa.

Erityinen tuki: Mikäli oppilaan saama tehostettu tuki ei riitä opetussuunnitelmassa määriteltyjen yleisten tavoitteiden saavuttamiseen, oppilaan tilanteesta laaditaan ***pedagoginen selvitys***. Selvityksessä arvioidaan oppilaan siihen mennessä saamaa tukea, ja se tehdään tehostettua tukea antaneen opettajan tai opettajien toimesta. Selvitykseen voi myös liittää asiantuntijoiden lausuntoja. Siitä tulee myös ilmetä opettajan suositteleman erityistuen toteuttamistapa. Selvitystä käytetään erityisen tuen päätöksen perustana. Sivistysjohtaja tekee päätöksen erityisestä tuesta. Myönteisen päätöksen jälkeen oppilaan ja huoltajien kanssa laaditaan oppilaalle **henkilökohtainen suunnitelma**. Erityinen tuki muodostuu erityisopetuksesta, muista erityistuen tukimuodoista sekä niistä tukimuodoista, joita annetaan yleisen ja tehostetun tuen parissa oleville oppilaille. Opetus voidaan järjestää osittain tai kokonaan muun opetuksen yhteydessä tai pienryhmissä.

Lisätietoa kunnan paikallisen opetussuunnitelman luvussa 4.

5. OPISKELIJOIDEN, HUOLTAJIEN JA OPISKELUHUOLTOHENKILÖSTÖN VÄLINEN YHTEISTYÖ

Yhteistyön tarkoituksena on edistää osallisuutta. Opiskelijat ja huoltajat osallistuvat yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon suunnitteluun ja toteuttamiseen, ja heille annetaan aidot mahdollisuudet vaikuttaa kunnan opiskeluhuollon sisältöön ja toteuttamiseen.

Huoltajille ja opiskelijoille annetaan mahdollisuus tutustua lukuvuoden toimintasuunnitelmaan ja kommentoida sitä ennen suunnitelman hyväksymistä. Yhteistyö opiskelijoiden kanssa toteutetaan opetuksessa, jonka tarkoituksena on edistää osallisuutta. Yhteistyötä voidaan myös tehdä oppilaskunnan kautta. Huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö opiskeluhuoltosuunnitelman osalta voi tapahtua joko elektronisesti tai vanhempainilloissa.

Kunnan opiskeluhuoltoa arvioidaan kansallisilla ja paikallisilla arvioinneilla.

6. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA

Opiskeluhuoltosuunnitelma otettiin käyttöön 1.8.2014, ja sitä arvioidaan vuosittain kevätlukukaudella. Arvioinnissa tai tarkistuksessa voidaan käyttää perustana opiskeluhuoltotyön arviointilomakkeita (esim. THL, Koulun hyvinvointiprofiili). Tarkistuksen toteuttaa sivistysjohtajan asettama ja vastaavan koulukuraattorin koollekutsuma moniammatillinen ryhmä. Tarkistuksessa huomioidaan opiskelijoiden ja huoltajien mielipiteet sekä punnitaan arviointien tulokset. Tulosten pitäisi olla saatavilla 31.3. mennessä.

Opiskeluhuoltosuunnitelman tarkistuksen jälkeen suunnitelmaan lisätään yksikkökohtaiset sovellukset.

Kunnan opiskeluhuoltotyötä arvioidaan osin kansallisten arviointien (esim. THL:n Kouluterveyskysely) ja vuosittaisten yksikkökohtaisten arviointien avulla. Yksikkökohtaiset arvioinnit toteutetaan kehityskeskustelujen yhteydessä, ja niiden tulee edistää koulun, opiskelijoiden ja huoltajien välistä yhteistyötä. Oppilaan tulee arvioida oppimistaan, opetusta ja koulun opiskeluhuoltotyötä ennen kehityskeskustelua. Opettaja arvioi opiskelijan koulutilannetta sekä lähettää oman arviointinsa ja oppilaan arvioinnin tämän huoltajille ennen kehityskeskustelua. Tämä antaa mahdollisuuden keskustella opiskelijan koulunkäynnistä kotona sekä edistää tasaväkistä yhteistyötä.

Vöyrin kunta, koulut

VIIHTYVYYSSÄÄNNÖT

Oppilaat, opettajat ja henkilökunta vastaavat yhdessä työympäristöstä. Koulun tulee olla viihtyisä ja inspiroiva työpaikka. Kaikilla on oikeus tuntea turvaa, viihtyvyyttä ja iloa. Puhdas, kutsuva ja kodikas työympäristö on kaikille iloksi.

Luomme koulussamme viihtyvyyttä, hyvää järjestystä ja työniloa seuraavilla tavoilla:

- kaikki välittävät toisistaan;
- ennaltaehkäisemme kiusaamista;
- otamme vastuun omasta työstämme;
- annamme toisillemme työrauhan;
- kunnioitamme toisiamme ja toistemme mielipiteitä, omaisuutta ja työtä;
- asennoidumme myönteisesti ja käyttäydymme ystävällisesti ja toverillisesti;
- käytämme siistiä kieltä.

Mitä muuta tarvitaan yleiseen viihtyvyyteen?

1. Noudatamme sovittuja aikoja.
2. Vietämme välitunnit ulkona. Oppilaat eivät saa poistua koulun pihalta välitunneilla. Olemme varovaisia pensaiden ja puiden kanssa. Oppilaat saavat opettajan luvalla viettää välitunnin sisällä ankarilla pakkasilla (kylmempää kuin -20°C).
3. Muistamme hyvät pöytätavat. Käytämme haarukkaa ja veistä syödessämme. Kavereiden kanssa saa puhua, mutta ei liian kovaäänisesti. Kiitämme ruoasta.
4. Emme syö koulupäivän aikana karkkia.
5. Pidämme luokkahuoneen, yhteiset tilat ja koulupihan siistinä. Ripustamme vaatteet naulakoihin.
6. Huolehdimme omasta, muiden ja koulun omaisuudesta.
7. Kävelemme sisätiloissa. Ketään ei saa töniä.
8. Lumipallojen heittely on sallittua osoitetulla paikalla. Lumipalloja ei saa ikinä heittää kasvoja päin eikä lunta saa hangata kenenkään naamaan.
9. Emme suvaitse tappelemista, painimista, potkimista tai muuta käytöstä, jossa oppilaat vahingoittavat toisiaan!
10. Kaikki saavat käyttää ulkoleikkivälineitä yhtä paljon. Pallot ja muut leikkivälineet saa viedä ulos opettajan luvalla. Oppilaat huolehtivat siitä, että leikkivälineet palautetaan sisälle koulupäivän päättyessä.
11. Pyörät jätetään pyörätelineisiin. Pyöriin ei kosketa koulupäivän aikana.
12. Taksikuljetusta käyttävät oppilaat odottavat koulupäivän jälkeen kyytiä osoitetulla paikalla.
13. Kouluun saa tuoda kännykän ja muita elektroniikkalaitteita. Koulu kasvattaa oppilaita laitteiden käytössä. Laitteiden on oltava äänettömällä eikä niitä saa käyttää oppitunnin aikana. Muu toiminta opettajan ohjeiden mukaan.
14. Käytämme koulumatkalla pyöräillessä ja koulun pyöräretkien aikana kypärää.
15. Hoidamme omat koulutehtävämme.
16. Jokainen luokka laatii yhdessä opettajansa kanssa oman luokkahuoneensa viihtyvyyssäännöt.

Jos oppilas ei noudata viihtyvyyssääntöjä, opettaja toimii seuraavasti:

1. Käsky
   - Opettaja käy aina oppilaan kanssa vakavan keskustelun heti tapahtuman jälkeen (viimeistään seuraavan välitunnin aikana)
2. Yhteydenotto kotiin
   - Opettaja ilmoittaa tapahtuneesta oppilaan vanhemmille suullisesti tai kirjallisesti, jos kyseessä on vakava tai toistuva asia.
3. A) Kurinpidolliset toimet, **vähäiset rikkomukset**
   - poistaminen jäljellä olevan oppitunnin tai koulupäivän ajaksi
   - kotitehtävien tai työtehtävien tekeminen koulupäivän päätyttyä tai välitunnin aikana
   - kotimuistutus

   B) Kurinpidolliset toimet, **vakavat rikkomukset**
   - jälki-istunto tai esi-istunto sen jälkeen, kun huoltajiin on otettu yhteyttä
4. Opettaja, oppilas ja vanhemmat tapaavat keskustelua varten
5. Erottaminen koulusta (lautakunnan päätös). Oppilasta on aina kuultava ennen erottamista. Kuulemista varten on annettava riittävästi aikaa, vähintään viikko. Peruspalvelusektori on kutsuttava lautakunnan kokoukseen.

Vähäisiksi rikkomuksiksi koulussa lasketaan:

- Häiritsevä käyttäytyminen oppitunnilla, ruokasalissa tai opettajainhuoneessa.
- Myöhästyminen oppitunnilta.
- Karkin (myös purkan) syöminen kouluajalla.
- Tekemättömät kotitehtävät.
- Kännykän tai muun elektroniikkalaitteen käyttö oppitunnin aikana ilman opettajan lupaa.

Vähäisten rikkomusten seuraukset (oppilaalle):

Vähäisissä rikkomuksissa vanhempiin otetaan yhteyttä suullisesti tai kirjallisesti sen jälkeen, kun oppilas on rikkonut jotain yllä mainittua kohtaa kolme (3) kertaa.

Tekemättömät kotitehtävät on mahdollisuuksien mukaan tehtävä välitunnilla koulupäivän aikana. Opettaja päättää sopivan välitunnin.

Vakaviksi rikkomuksiksi koulussa lasketaan:

- Lyönnit, potkut ja ruma kielenkäyttö kaveria kohtaan.
- Kiroilu.
- Vastaan väittäminen koulun henkilökunnalle.
- Jos oppilas tuhoaa jotain koulussa tarkoituksella tai huolimattomuudella.

Vakavien rikkomusten seuraukset (oppilaalle):

Vakavissa rikkomuksissa vanhempiin otetaan yhteyttä sen jälkeen, kun oppilas on rikkonut jotain yllä mainittua kohtaa 1–2 kertaa. Rangaistuksena jälki-/esi-istunto.

Jos oppilas tuhoaa jotain tarkoituksella tai huolimattomuudella, on oppilaan korvattava vahinko rahallisesti.

MUUTA:

Oppilaan poissaolo sairauden takia:

- Kodin tulee ilmoittaa koululle asiasta aamulla.

Oppilaalle voidaan myöntää luvallinen poissaolo koulusta huoltajan hakemuksella:

- Rehtori päättää (Vöyrin kunnan hallintosäännön mukaisesti).

Poissaolohakemus löytyy kunnan kotisivuilta.

Oppilaan pitää poissaolonsa yhteydessä huolehtia koulutehtäviensä suorittamisesta.

Oppilas hakee materiaalit itse ja selvittää, mitkä tehtävät on suoritettava poissaolon aikana.

Oppilaan on tultava suoraan aamulla kouluun ja lähdettävä koulupäivän päätyttyä suoraan kotiin, jotta oppilasvakuutus säilyy voimassa.

Oppilasta kehotetaan käyttämään heijastimia syksyn ja talven pimeydessä.

Muistakaa, että vastaamme kaikki yhdessä kouluviihtyvyydestä!!!

Palauta tämä osa allekirjoitettuna luokanvalvojalle viimeistään _____.

Oppilas _____ on yhdessä huoltajansa kanssa lukenut viihtyvyyssäännöt ja lupaa noudattaa koulussa sääntöjä.

Päivämäärä: _____

Oppilaan allekirjoitus: _____

Huoltajan allekirjoitus: _____

Opiskeluhuollon toimenpiteet COVID-19-tilanteen takia (lähi- ja etäopetus) Päivitetty: 10.8.2020

Opiskeluhuolto lasketaan kriittiseksi alaksi (Valtioneuvosto, 2020), jonka toiminnan täytyy jatkua. Toiminnan jatkumisen mahdollistamiseksi sekä lähi- että etäopetuksessa vaaditaan tiettyjä toimenpiteitä, joilla turvataan oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilökunnan turvallisuus. Opiskeluhuolto seuraa vallitsevaa tilannetta ja päivittää suunnitelmaa ministeriöiden ja valtioneuvoston ohjeiden perusteella.

Kuraattorit: Kuraattorien palveluiden on jatkossakin oltava oppilaiden, opiskelijoiden, vanhempien ja henkilökunnan käytettävissä. Näkyvyys, tavoitettavuus ja matalan kynnyksen toiminta ovat tärkeässä asemassa. Mahdollisuus etäyhteyteen digitaalisten apuvälineiden avulla (esim. puhelin, sähköposti, WhatsApp, Wilma, Skype, Zoom ja Office-työkalut). Yhteisöllinen opiskeluhuolto voi tavoittaa oppilaat Wilman, Instagramin ja PODD-formaatin avulla. Kuraattorit voivat jatkossakin tavata henkilökohtaisesti oireettomia oppilaita, mutta tämä vaatii hyvästä hygieniasta huolehtimisen ja tietyn fyysisen etäisyyden pitämisen oppilaisiin. Työpinnat on puhdistettava vierailujen välillä. Kotikäyntejä vältetään. Ulkona järjestettävät vierailut voidaan toteuttaa tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan. Edelleen mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti kuraattorin kanssa seitsemän työpäivän sisällä ja kiireellisessä tapauksessa samana tai seuraavana työpäivänä (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki, 3 luku 15 §).

Psykologit: Yhteys psykologiin kuraattorin tai kouluterveydenhoitajan kautta. Psykologit voivat pitää yhteyttä oppilaaseen, opiskelijaan, vanhempiin tai henkilökuntaan puhelimen, sähköpostin, WhatsAppin, Wilman, Skypen, Zoomin ja Office-työkalujen avulla. Psykologit voivat jatkossakin tavata henkilökohtaisesti oireettomia oppilaita, mutta tämä vaatii hyvästä hygieniasta huolehtimisen ja tietyn fyysisen etäisyyden pitämisen oppilaisiin. Työpinnat on puhdistettava vierailujen välillä. Kotikäyntejä ja ulkona järjestettäviä vierailuja ei tehdä. Keskustelut asetetaan todennäköisesti testauksen edelle kansallisessa poikkeustilassa. Mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti psykologin kanssa seitsemän työpäivän sisällä ja kiireellisessä tapauksessa samana tai seuraavana työpäivänä (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki, 3 luku 15 §).

Kouluterveydenhoito: Noudatetaan kansallisia suosituksia sekä oman työryhmän (Mustasaaren kunnan kouluterveydenhoitajien) ohjeistuksia. Kouluterveydenhoito on jatkossakin käytettävissä. Kouluterveydenhoidossa käytetään tarpeen mukaan asianmukaista suojavarustusta. Työpinnat on puhdistettava jokaisen vierailun jälkeen. Rokotusohjelmaa noudatetaan ja oireettomille oppilaille pidetään terveystarkastukset. Seurantakäyntejä ja oppilaan yksilölliseen tarpeeseen pohjautuvia käyntejä järjestetään jatkossakin. Pidempi väli oppilasvierailujen välissä. Koronavirusepäilyissä käännytään Oravaisten terveyskeskuksen lääkärinvastaanoton puoleen, josta otetaan yhteyttä tartuntatautilääkäriin jatkotoimenpiteitä varten.

Lääkärit: Yhteys lääkäriin kouluterveydenhoitajan kautta.

Yleistä: Huolehditaan hyvästä hygieniasta ja käytetään käsidesiä yleisissä paikoissa ja tiloissa. Opiskeluhuollon jokaisessa huoneessa on oltava käsidesiä vierailijoita ja henkilökuntaa varten. Kokoukset ja kokoontumiset järjestetään pääasiassa etänä verkossa, esim. Zoomin, Skypen tai Microsoft Office -palveluiden avulla. Mikäli opiskeluhuollon henkilöstön jäsen on altistunut työpaikalla

koronavirukselle ja/tai hänellä ilmenee oireita, tulee hänen ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon. Työstä, päivähoidosta ja oppilaitoksesta eristämisestä tai poissaolosta päätetään tartuntatautilain (1227/2016) mukaisesti. Henkilö ei saa palata töihin ennen työterveyshuollolta saatua lupaa.

Seksuaalisen häirinnän vastainen toimintasuunnitelma

Seksuaalinen häirintä:

Toisen loukkaaminen seksuaalisesti vihjailevilla eleillä tai ilmeillä, kaksimieliset vartaloa tai pukeutumista koskevat vitsit, ei-toivottu fyysinen koskettelu, sähköisesti jaettavat kuvat, sukupuoli-identiteetin halventaminen.

Seksuaalinen hyväksikäyttö:

Tunnusomaista lapsen riippuvaisen aseman hyväksikäyttö tai lapsen altistaminen teoille, joita lapsi ei voi ymmärtää tai joihin hän ei ole saavuttanut riittävää kypsyyttä. Lapsella tarkoitetaan alle 16-vuotiasta henkilöä tai 16–18-vuotiasta henkilöä, joka on jollain tavoin riippuvaisessa asemassa tekijään (esim. huoltajaan, valmentajaan tai vapaa-ajanohjaajaan) nähden.

Lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö voi olla sekä fyysistä että ei-fyysistä.

Fyysinen hyväksikäyttö – Esimerkiksi lapsen sukupuolielinten koskettelu, lapsen pakottaminen toisen henkilön sukupuolielimen koskettamiseen tai erilaiset yhdynnän muodot.

Ei-fyysinen hyväksikäyttö – Lapsen pakottaminen sukupuolielinten katsomiseen tai oman vartalonsa paljastamiseen, seksuaalissävytteiset puheet lapselle, lapsen salakatselu lapsen kylpiessä tai riisuutuessa, lapsen pakottaminen pornografisten videoiden, kuvien tai kirjojen katsomiseen, lapsen riistäminen lapsen seksuaalisen hyväksikäytön tai prostituution dokumentoinnilla.

Toimenpiteet mahdollisessa rikosepäilyssä:

- Pysy rauhallisena.
- Älä painosta lasta kertomaan asiasta. Poliisi ja muut asiantuntijat hoitavat tarkemman tutkinnan.
- Jos lapsi kertoo vapaaehtoisesti tapahtuneesta, dokumentoi asia mahdollisimman sanatarkasti. Merkitse myös muistiin, missä yhteydessä asia tuli esille ja mitä kysymyksiä mahdollisesti kysyit lapselta. Käytä lapsen omia ilmaisuja, älä tulkitse. Vältä aktiivista kyselemistä. Jos joudut täsmentämään jonkin asian, käytä neutraaleja kysymyksiä, kuten ”mitä tarkoitat?” ja ”voitko kertoa siitä lisää?”. Älä itse ota keskustelussa esille uusia asioita.
- Toimi nopeasti. Sinun ei tarvitse tietää, onko kyseessä rikos. Ilmoitukseen riittää pelkkä epäily. Mahdollisesta rikoksesta tiedon saanut henkilö tekee poliisille ja lastensuojelulle ilmoituksen. Poliisille tehdään rikosilmoitus puhelimitse tai paikan päällä poliisiasemalla. Älä keskustele epäilyistäsi tai ilmoituksesta asianosaisten (lapsen, vanhempien, huoltajien) kanssa. Poliisi kertoo, miten ja milloin asiasta voi kertoa lapselle, nuorelle ja vanhemmille/huoltajille.

Rikosilmoitus

Sinun ei tarvitse tietää, onko kyseessä rikos. Ilmoitukseen riittää pelkkä epäily. Poliisi tutkii, onko kyseessä rikos.

Tee poliisille rikosilmoitus joko puhelimitse tai paikan päällä poliisiasemalla.

Ilmoitusta varten tarvitaan mahdollisimman tarkat tiedot.

- Uhrin tiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, kodin ulkopuolinen sijoituspaikka, puhelinnumero, vanhemmat/huoltajat).
- Kuinka asia tuli tietoon?
- Milloin asia tuli tietoon?
- Mitä tuli tietoon?
- Onko asia jo jonkin viranomaisen hoidossa?
- Ketkä muut tietävät tapahtuneesta?

Menettelytapa rikoksen uhrille:

Vika on aina ahdistelijan. Uhrilla on oikeus reagoida ja toimia sellaista vastaan, jonka hän kokee loukkaavaksi. Ohjeita uhrille:

● Ilmaise käytöksen olevan epätoivottua sanomalla asiasta tai pyytämällä jotain toista sanomaan asiasta.

● Hae tukea, jos sanominen ei auta. Puhu asiasta jollekin lähipiirisi henkilölle, johon luotat.

● Merkitse tapahtunut muistiin; päivä, kellonaika, mitä tapahtui, mahdolliset todistajat jne. On tärkeää haalia todisteita. Uhri voi myös kuvailla kokemustaan hänelle läheiselle henkilölle, joka voi puolestaan kirjoittaa kaiken ylös.

<u>Tärkeät puhelinnumerot ja tiedot</u>

Akuutit ja kiireelliset asiat 0–7 vuorokautta

Poliisi, puh. 0295 44 9442 (Pohjanmaan poliisilaitos-tilannekeskus), tarvittaessa 112

Lastensuojelu; Susanne Nygård, sosiaalityöntekijä, puh. 050-329 6515

Daniela Julin, sosiaaliohjaaja, puh. 050-313 4727

Voit myös kääntyä kenen tahansa vaitiolovelvollisen asiantuntijan puoleen.

Poliisi, kiireettömät asiat (ks. liite)

Kunnan lastensuojeluyksikkö.

Vaasan rikosuhripäivystys, riku.fi tai puh. 116 006

YHTEYSTIEDOT

Kiireettömissä asioissa konsultoi/ota yhteyttä suoraan tutkijaan.

Vaasan pääpoliisiasema (Vaasa, Mustasaari, Vöyri, Maalahti ja Korsnäs)

- Tutkinnanjohtaja John Forslund, puh. 029-544 93 06
- Tutkinnanjohtaja Aurora Toivonen, puh. 029-544 96 08
- Tutkinnanjohtaja Joanna Österblad, puh. 029-544 94 72
- Rikosylikonstaapeli Therese Gammelgård-Kant, puh. 029-544 95 49
- Vanhempi rikoskonstaapeli Virve Haikonen, puh. 029-544 94 52 (suomi)
- Vanhempi rikoskonstaapeli Joakim Vesternäs, puh. 029-544 93 63
- Vanhempi rikoskonstaapeli Sofia Söderberg, puh. 029-544 93 85

Sähköposti: etunimi.sukunimi@poliisi.fi

Liite 4

20 poissaolotuntia/lukukausi

- Esikouluhenkilöstö/luokanvalvoja/luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajaan poissaolojen tiimoilta selvittääkseen poissaolojen syyn. Huoltajalle tiedotetaan, että poissaoloja on vältettävä ja mihin toimenpiteisiin ryhdytään poissaolojen jatkuessa.

Poissaoloja ehkäistään esikoulun ja koulun ennaltaehkäisevällä työllä sekä viihtyisällä ja turvallisella kouluympäristöllä.

Esikouluopettaja/luokanvalvoja/luokan-opettaja dokumentoi oppilaan poissaolot Wilmaan/Päikkyyn ja seuraa tilannetta. Ongelmallisilla poissaoloilla tarkoitetaan selvittämättömiä ja luvattomia poissaoloja sekä säännöllisiä sairauspoissaoloja. Luvattomien ja hälyttävien poissaolojen suhteen ryhdytään suoraan toimenpiteisiin.

40 poissaolotuntia/lukukausi

- Esikouluopettaja/luokanvalvoja/luokanopettaja ilmoittaa huoltajalle ja opiskeluhuollolle (kuraattorille) poissaolojen lukumäärästä.
- Kuraattori tekee ongelmasta kartoituksen ja selvittää yhdessä esikouluopettajan/luokanvalvojan/luokanopettajan kanssa asiantuntijaryhmän tarpeen.

Esikouluopettaja/luokanvalvoja/luokan-opettaja ottaa päivän aikana yhteyttä huoltajaan, jos oppilasta ei ole ilmoitettu poissaolevaksi.

Oppilaan on osallistuttava opetukseen, jos hänelle ei ole erityisestä syystä myönnetty vapautusta (esim. matka tai lääkärin, hammaslääkärin tai opiskeluhuollon tapaaminen).

50 poissaolotuntia/lukukausi

- Kuraattori tai esikouluopettaja/luokanvalvoja/luokanopettaja kutsuu koolle asiantuntijaryhmän selvittääkseen oppilaan tukitarpeen. Ulkopuoliset toimijat osallistuvat tarvittaessa.
- Huoltajan kanssa järjestetään tapaaminen, jossa keskustellaan oppilaan koulunkäynnistä ja poissaolojen vaikutuksesta koulunkäyntiin. Huoltajaa tiedotetaan asiantuntijaryhmän lausunnosta.

Kuraattori saa jakaa tiedon oppilaan suostumuksella.

Poissaolojen säännöllisyyteen (esim. sama päivä/oppitunti/opettaja) on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Rehtorilla/johtajalla on päävastuu.

80 poissaolotuntia/lukukausi

- Esikouluopettaja/luokanvalvoja/luokanopettaja ilmoittaa asiasta rehtorille/johtajalle, joka ilmoittaa oppilaan poissaoloista sivistysjohtajalle/varhaiskasvatuspäällikölle.
- Yksikönjohtaja lähettää kokouskutsun vanhemmille ja tarvittaessa muille toimijoille oppivelvollisuuden laiminlyönnin johdosta.
- Esikouluopettaja/luokanvalvoja/luokanopettaja tekee lastensuojeluilmoituksen.

Lastensuojeluilmoituksen voi tehdä prosessin missä vaiheessa tahansa.

OTA HUOLI PUHEEKSI VÖYRIN KUNNASSA

Mittapuuna on oma huolesi lapsesta/perheestä ja tavoitteena huolen poistuminen

EI HUOLTA	PIENI HUOLI		HARMAA ALUE	TUNTUVA HUOLI	SUURI HUOLI	
1	2	3	4	5	6	7
Ei lainkaan huolta.	Hieman huolestunut tai joskus yllättynyt; vahva usko lapsen tai nuoren omiin mahdollisuuksiin.	Toistuvasti huolestunut tai yllättynyt; hyvä usko lapsen tai nuoren omiin mahdollisuuksiin. Olen pohtinut lisäresurssien tarvetta.	Kasvava huoli. Heikentynyt usko lapsen tai nuoren omiin mahdollisuuksiin. Harkitsen lisäresurssien anomista ja valvonnan lisäämistä.	Suuria huolenaiheita. Lapsen tai nuoren omat resurssit ovat loppumassa. Tunnen selvää tarvetta lisäresurs-seille ja valvonnan lisäämiselle.	Suuria ja jatkuvia huolenaiheita; lapsi tai nuori on vaaravyöhykkeellä. Vaikea löytää itse ulospääsyteitä. Lisäresursseja tarvitaan välittömästi ja valvontaa täytyy lisätä.	Erittäin suuria huolenaiheita. Lapsi tai nuori on välittömässä vaarassa. Mahdotonta itse löytää ulospääsyteitä. Lapsen tilanteessa täytyy välittömästi tapahtua muutos.

PERUSPALVELUT TOIMIVAT JA RIITTÄVÄT

Perhe saa omalta verkostoltaan tukea.

Seuraan tilannetta ja kehitän lapsen oppimisympäristöä yhdessä perheen ja kollegoideni kanssa.

Kehityskeskustelut ja vanhempaintapaamiset.

OTAN HUOLENI PUHEEKSI PERHEEN KANSSA

Ota huolikeskustelu puheeksi vanhempien/ huoltajien kanssa.

Konsultoi kollegoita, erityisopettajia, erityislasten-tarhanopettajia.

Yleinen tuki.

HUOLENI JATKUU

Toimenpiteet:

Ota huolikeskustelu puheeksi vanhempien kanssa.

Konsultoi asiantuntijaa, jonka toimialaa kyseinen tapaus koskettaa: kollegat, lastenhuollon ohjaajat, neuvola, erityis(lastentarhan)-opettajat, kouluterveydenhoitajat, perhetyöntekijät, fysioterapeutit, psykologit, kuraattorit, sosiaalityöntekijät, koulu-/lastenlääkärit, lastenpsykologit.

Pedagoginen arvio. Oppimissuunnitelma.

ETSIN YHTEISTYÖTÄ ERI TAHOILTA

Asiantuntijaryhmän/ Verkoston kokous:

Vanhempien/yhteis-työkumppaneiden kanssa (ketkä?)

- Noudatetaan oppimissuunnitelmaa
- Vastuunjako
- Seuranta
- Arviointi

Pedagoginen selvitys
Terapeutit
Lastenpsykologi
Nuorisopoliklinikka

HOJKS
Yhteys sivistysjohtajaan

Lautakunta

Pyyntö lasten-suojelutarpeen arvioimiseksi/ Lastensuojelu-ilmoitus

Resurssien anominen

YHTEYS LASTENSUOJELUUN

Sosiaalityöntekijä selvittää lastensuojelun tarpeen

Jos epäilet lapsen pahoinpitelyä tai seksuaalirikosta → Toimi heti!

1. Soita poliisille ja ilmoita tietoosi tulleet asiat.
- Voit myös **konsultoida** poliisia.
- Noudata poliisin ohjeita.
- ÄLÄ ota vanhempiin yhteyttä ennen poliisin lupaa.

Nina Stormblad, puh. 029-544 9525
Svante Sand, puh. 029-544 9424

2. Ota yhteyttä lastensuojelun sosiaalityöntekijään, tee lastensuojeluilmoitus.

Muissa huolta herättävissä asioissa

1. Ota yhteyttä lastensuojeluun
puh. 382 1406
puh. 382 1401

2. Sosiaalityöntekijä selvittää lastensuojelun tarpeen perheessä.