

## Kangasalan kaupungin esi- ja perusopetuksen oppilashuoltosuunnitelma

### Sariolan yhtenäiskoulu ja Kuhmalahden koulutalo

Oppilas- ja opiskeluhoitolain (alkaen 1.8.2014) tarkoituksena on

- 1) edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja ehkäistä ongelmien syntymistä;
- 2) edistää oppilaitosyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä;
- 3) turvata varhainen tuki sitä tarvitseville;
- 4) turvata opiskelijoiden tarvitsemien opiskeluhoitopalvelujen yhdenvertainen saatavuus ja laatu;
- 5) vahvistaa opiskeluhoillon toteutumista ja johtamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä.

### Sisällys

1

<b>1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Yhteisöllinen oppilashuolto .....</b>	<b>2</b>
2.1. Yhteisöllisen oppilashuollon järjestäminen ja toimintatavat .....	3
2.2. Yhteisöllisen oppilashuollon vuosikello .....	5
2.3. Terveelliset elämäntavat .....	6
2.4. Muut yhteisölliseen oppilashuoltoon liittyvät suunnitelmat.....	6
<b>3. Yksilökohtainen oppilashuolto .....</b>	<b>6</b>
3.1. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen ja toimintatavat.....	6
<b>4. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa.....</b>	<b>8</b>
4.1. Oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistäminen sekä yhteistyön järjestäminen .....	8
4.2. Tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille .....	8
4.3. Oppilaan ja/tai huoltajan kieltäytyminen yksilökohtaisesta oppilashuollosta.....	8
<b>5. Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen.....</b>	<b>8</b>
5.1. Arviointi ja seuranta.....	8
5.2. Seurantatiedon hyödyntäminen .....	8

## 1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

*Oppilashuollon kokonaistarpeen arvioissa otetaan huomioon kouluyhteisön ja -ympäristön erityispiirteet, oppilasmäärä, tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden määrä. Arvioidaan ajankohtaiset ilmiöt, joihin oppilashuollollisesti tulee puuttua. Arvion mukaan käytettävissä olevia oppilashuoltopalveluita kohdennetaan tarpeen mukaan.*

## 2. Yhteisöllinen oppilashuolto

Koko oppilaitosyhteisöä tukeva ehkäisevä yhteisöllinen työ on opiskeluhuollon ensisijainen toteuttamismuoto. Yhteisöllisellä oppilashuollolla edistetään kouluyhteisön ja -ympäristön esteettömyyttä, terveellisyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia. Se on lisäksi toimintakulttuuri, joka edistää oppilaiden oppimista, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta.

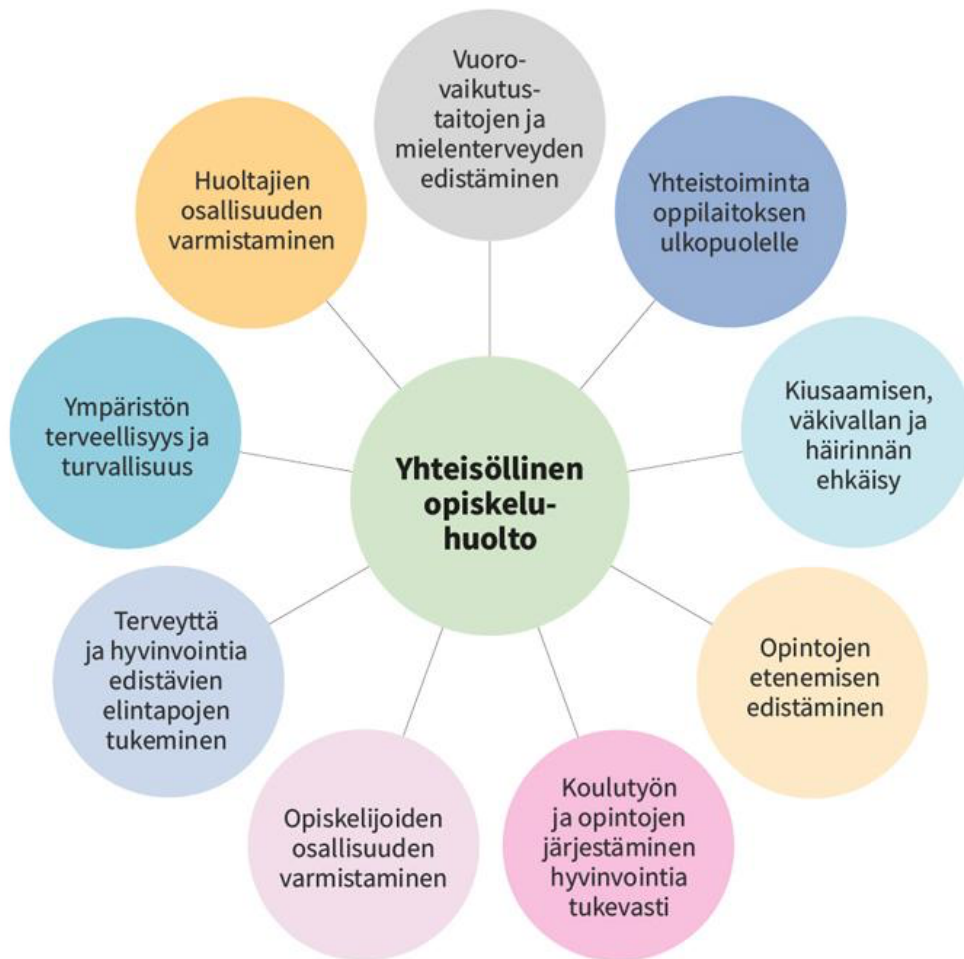
Jokaisella oppilaitoksessa työskentelevällä on velvollisuus edistää oppilaiden, opiskelijoiden ja koko koulu- ja oppilaitosyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä huoltajien kanssa. Ensisijainen vastuu yhteisön hyvinvoinnista on koulun tai oppilaitoksen henkilökunnalla. Yhteisön toimintakulttuurin kehittämistä ja yhteisöllistä työtä johtaa rehtori.

Terveysteen ja hyvinvointiin liittyvät näkökohdat otetaan huomioon kaikessa arjen toiminnassa: opetuksen sisällöissä, menetelmissä ja käytännön järjestelyissä sekä muussa toiminnassa kuten välitunneilla ja ruokailutilanteissa.

Opiskeluhoitopalvelujen työntekijät eli psykologit, kuraattorit, kouluterveydenhuollon edustajat osallistuvat yhteisölliseen opiskeluhoitotyöhön. Huoltajien ja oppilaiden edustus on tärkeä osa yhteisöllisen opiskeluhoitotyön suunnittelua ja toteutusta. Myös muut oppilaitoksessa työskentelevät työntekijät kuten kiinteistönhoitaja ja ateria- ja siivouspalvelujen henkilöstö osallistuvat yhteisöllisen opiskeluhoitotyön toteuttamiseen ja mahdollisesti myös oppilaitoksessa.

Yhteisöllisen opiskeluhoitotyön toteuttaminen on oppilaitoskohtaisen opiskeluhoitoryhmän keskeinen tehtävä. Ryhmä vastaa myös opiskeluhoitotyön kokonaisuuden suunnittelusta, kehittämisestä ja arvioinnista koulussa ja oppilaitoksessa.

Yhteisöllinen opiskeluhoitotyö koostuu muun muassa seuraavista asioista (thl):



## 2.1. Yhteisöllisen oppilashuollon järjestäminen ja toimintatavat

### a. Yhteisöllisen oppilashuollon johtaminen

Sariolan yhtenäiskoulun yhteisöllisen oppilashuollon työryhmää johtaa ja koolle kutsuu rehtori. Yhteisöllisen oppilashuoltotyöryhmään kuuluvat rehtorin lisäksi kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, erityisopettajia ala- ja yläkoulusta, oppiaanhjaaja, sekä tarvittaessa opettajia ja oppilaiden ja huoltajien edustaja.

### b. Henkilöstön oppilashuollollisen osaamisen kehittäminen

Henkilöstön osaamista kehitetään mahdollisuuksien mukaan tarjoamalla erilaisia kaupunki-, -seutu- ja valtakunnan tason koulutuksia.

### c. Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt

Koulussa toimii ala- ja yläkoulun yhteinen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä. Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän vakituiset jäsenet ovat rehtori,

kouluterveydenhoitaja, kuraattori, koulupsykologi, opo, laaja-alaiset erityisopettajat sekä erityisluokanopettaja. Tarvittaessa voidaan kutsua työryhmään luokanopettaja/luokanvalvoja/aineenopettaja, oppilaskunnan edustaja, huoltajien edustaja sekä koulun ulkopuolisia tahoja, esimerkiksi alueen nuorisotyöntekijä. Yhteisöllinen oppilashuoltotyöryhmä ei käsittele yksittäisen oppilaan asioita.

Yhteisöllinen oppilashuoltotyöryhmä kokoontuu rehtorin johdolla vähintään kahdesti lukuvuoden aikana. Sen kokouksista tehdään lukuvuoden alussa toimintakalenteri, jossa suunnitellaan etukäteen kaikkien luokkien käsittelyjärjestys, sekä muut oppilashuollon piiriin kuuluvat asiat:

- erilaisten kyselyjen/tulosten analysointi (mm. kouluterveyskysely, Mitä sinulle kuuluu - kysely, luokkakohtaiset yhteenvedot laajoista terveystarkastuksista)
- nivelvaihtely
- terveydellisten olojen selvitys
- teemapäivät
- yhteistyö eri toimijoiden kanssa
- kouluviihtyvyyden arviointi
- koulun oppilashuoltosuunnitelman päivittäminen yms.

Jatkossa lukuvuoden alkaessa koulun työsuunnitelma tehdään yhtäaikaaisesti koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman kanssa. Opettajilla ja oppilailla (esim. oppilaskunnan kautta) on mahdollisuus tuoda asioita lukuvuoden aikana yhteisöllisen oppilashuoltotyöryhmän käsittelyyn rehtorin / apulaisrehtorien kautta. Koulun turvallisuussuunnitelmasta löytyvät tarkat ohjeet koskien suunnitelmaa oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä toimintaa äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa.

#### **d. Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa**

0.-1.lk

Esiopetusta järjestetään tänäkin vuonna vain Sahalahden päiväkodin yhteydessä.

-Kangasalan kaupungin esiopetuksen ja perusopetuksen nivelvaiheen ohjeistuksen mukaan esiopetuksen edustajat ja koulun edustajat tapaavat marras – tammikuussa.

Tapaamisen tarkoitus on kartoittaa tukitoimien resursseja.

-Yksilölliset kouluvalmiustestit järjestetään helmi – maaliskuussa.

-Seuraava tiedonsiirtopalaveri esiopetuksen ja koulun välillä järjestetään maaliskuu – huhtikuussa (esiopetuksen edustaja, varhaiskasvatuksen erityisopettaja, tuleva luokanopettaja, erityisopettaja, rehtori, kouluterveydenhoitaja).

-Huhti – toukokuussa järjestetään tarvittaessa oppilaskohtaisia koulutuloskeskusteluja (huoltaja, esiopetuksen opettaja, koulun edustajat, tarvittaessa kuntouttavat tahot, tarvittaessa kouluterveydenhoitaja).

-Huhti – toukokuussa on kouluun tutustuminen.

-Sariolan koulussa uusien 1. luokan oppilaiden huoltajille koulun vanhempainilta pidetään elo – syyskuussa.

6.-7.lk

Siirtopalavereissa keväällä 6. luokkien luokanopettajat käyvät läpi oman luokkansa koulunkäyntiin, opetusjärjestelyihin ja erityistarpeisiin liittyvät asiat oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Alakoulun erityisopettaja huolehtii siitä, että tarvittavat tiedot siirtyvät yläkoulun erityisopettajalle, luokanvalvojille tai opinto-ohjaajalle. Yhdeksäsluokkalaisten tukioppilaat ovat uusien seiskaluokkalaisten tukena ja mukana toteuttamassa KiVa-koulun teemoja pitkin ensimmäistä yläkouluvuotta.

#### 9. luokalta toiselle asteelle

Toisen asteen nivelvaiheen yhteistyötä tehdään lukioiden, ammatillisten oppilaitosten ja perusopetuksen lisäopetuksen kanssa. Yhteistyö aloitetaan pääsääntöisesti 9.lk syksyllä, erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden kohdalla usein jo 8.luokalla. Tähän yhteistyöhön kuuluvat yhteydenotot vastaanottaviin oppilaitoksiin, tutustumiskäynnit tai tutustumisjaksot oppilaitoksissa. Jatko-opintojen suunnittelussa opinto-ohjaaja tekee yhteistyötä oppilaiden huoltajien kanssa. Ohjausyhteistyössä ovat tapauskohtaisesti mukana erityisopettaja ja muut asiantuntijat, esim. koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja ja koululääkäri.

Yhteisvalintatulosten selvittyä kesäkuussa opinto-ohjaaja huolehtii vielä ilman opiskelupaikkaa jääneiden oppilaiden jälkiohjauksesta ja varmistaa vielä tarvittaessa elokuussa koulun alettua näiden oppilaiden tilanteen.

Niveltietojen luovuttamiseen koululta yhteishakuvaiheessa (ns. harkintaan perustuva haku) pyydetään aina huoltajan lupa.

#### **e. Oppilashuollon yhteistyö varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen välillä sekä erityisesti esiopetuksen siirtymävaiheissa**

Esiopetusta järjestetään tänäkin vuonna vain Sahalahden päiväkodin yhteydessä.

-Kangasalan kaupungin esiopetuksen ja perusopetuksen nivelvaiheen ohjeistuksen mukaan esiopetuksen edustajat ja koulun edustajat tapaavat marras – tammikuussa.

Tapaamisen tarkoitus on kartoittaa tukitoimien resursseja.

-Yksilölliset kouluvalmiustestit järjestetään helmi – maaliskuussa.

-Seuraava tiedonsiirtopalaveri esiopetuksen ja koulun välillä järjestetään maalisk – huhtikuussa (esiopetuksen edustaja, varhaiskasvatuksen erityisopettaja, tuleva luokanopettaja, erityisopettaja, rehtori, kouluterveydenhoitaja).

-Huhti – toukokuussa järjestetään tarvittaessa oppilaskohtaisia koulutulukeskusteluja (huoltaja, esiopetuksen opettaja, koulun edustajat, tarvittaessa kuntouttavat tahot, tarvittaessa kouluterveydenhoitaja).

-Huhti – toukokuussa on kouluun tutustuminen.

-Sariolan koulussa uusien 1. luokan oppilaiden huoltajille koulun vanhempainilta pidetään elo – syyskuussa.

#### **f. Yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä**

Viimeisin koulun terveydellisten olojen tarkastuskierros tehtiin 24.3. 2021. Tarkastuksella oli mukana rehtori, kouluterveydenhoitaja, tilapalvelun edustaja, talonmies ja terveystarkastaja. Terveydellisten olojen selvitys tarkistetaan vuosittain ja seurataan suunniteltuja muutosten toteutumisia.

### **2.2. Yhteisöllisen oppilashuollon vuosikello**

*Kangasalan yhteisöllisen oppilashuollon vuosikellon ja sen liitteen mukainen koulukohtainen suunnitelma.*

### 2.3. Terveelliset elämäntavat

Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä. Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen. Koulut toteuttavat omalta osaltaan Kangasalan kaupungin ehkäisevän päihdetyön suunnitelmaa. Yhteisöllisen oppilashuollon vuosikellon teemana terveys on maaliskuussa. Viikolla 45 vietetään kansallista ehkäisevän päihdetyön viikkoa.

### 2.4. Muut yhteisölliseen oppilashuoltoon liittyvät suunnitelmat

- **Oppilaanohjauksen suunnitelma:** yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa on osa opetussuunnitelmaa.
- **Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa** [URN ISBN 978-952-302-505-9.pdf](https://www.kangasala.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/perusopetus/koulut/sariolan-koulu-0-9/opiskelu-koulussamme/jarjestyssaannot-sariolan-koulu/) ([julkari.fi](https://www.kangasala.fi))
- **Järjestyssäännöt:** <https://www.kangasala.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/perusopetus/koulut/sariolan-koulu-0-9/opiskelu-koulussamme/jarjestyssaannot-sariolan-koulu/>
- **Kangasalan poissaolo-ohjeistus:** <https://www.kangasala.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/perusopetus/tukea-oppimiseen-ja-koulun-kayntiin/>  
**Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen**
- **Turvallisuussuunnitelma on henkilökunnan saatavalla Office365 -ympäristössä (ei julkinen):**
  - o tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus
  - o suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
  - o toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa
- **Lukuvuosisuunnitelman kohta 5.3.:** Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

## 3. Yksilökohtainen oppilashuolto

### 3.1. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen ja toimintatavat

#### a. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisten tukitoimien toteuttamiseksi

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy.

Asian vireille saattanut henkilö vastaa yksilökohtaisen oppilashuollon monialaisen asiantuntijatyöryhmän kokoamisesta ja tarvittavien suostumusten hankkimisesta. Ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan ja/tai huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella (Suostumus oppilashuoltoa varten –lomake) asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on oikeus konsultoida oppilaan asiassa tarpeelliseksi katsomiaan asiantuntijoita, vaikka konsultaatiossa käsiteltäisiin salassa pidettäviä asioita.

Asiantuntijaryhmä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön tapauskohtaisesti. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus

Wilmaan tukilehdelle. Ryhmän vastuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologi kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti koulukuraattori kirjaa asiakastiedot asiakastietojärjestelmään. Oppilashuoltokertomuksia säilytetään niille varatussa mapissa koulun arkistossa. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

#### **b. Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa**

Kouluterveydenhoitaja tuo oppilashuoltoryhmän tietoon olennaisia luokkakohtaisia laajojen terveystarkastuksen tuloksia. Tarvittaessa ryhmä suunnittelee ja toteuttaa toimenpiteitä luokan tilanteen kohentamiseksi.

#### **c. Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa**

Kouluterveydenhoitaja tuo oppilashuoltoryhmän tietoon olennaisia luokkakohtaisia laajojen terveystarkastuksen tuloksia. Tarvittaessa ryhmä suunnittelee ja toteuttaa toimenpiteitä luokan tilanteen kohentamiseksi. Erityisruokavalion yksityiskohdat käsitellään Sariolan keittiöhenkilökunnan kanssa. Tarvittaessa laaditaan oppilaalle lääkehoitosuunnitelma.

#### **d. Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä**

Yhteistyö erityisopetuksen tai sairaalaopetuksen kanssa järjestetään tapauskohtaisesti oppilaan hyvinvointia ja oppimista tukien.

#### **e. Oppilashuollon tuki lapsen elämäntilanteeseen liittyvissä vaikeuksissa**

Lapselle tai nuorelle tarjotaan mahdollisuutta koulukuraattorin tai koulupsykologin vastaanottoon.

#### **f. Oppilashuollon tuki kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä**

Oppilas ohjataan tarvittaessa oppilashuollon henkilöstön tuen piiriin, jotta oppilaalla on edelleen mahdollisuus saada opetusta.

#### **g. Asiantuntijaryhmän kokoaminen ja suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä**

Yksittäisen oppilaan asioita käsiteltäessä oppilashuoltoryhmästä valitaan tilanteen mukaan sopivin ryhmä tai toimija. Huoltajan suostumus yksilökohtaisen oppilashuoltokokouksen järjestämiseksi hankitaan ennen ensimmäistä kokousta tai viimeistään kokouksen alussa kirjallisella lomakkeella.

#### **h. Oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys**

Oppilashuoltokertomukset tallentuvat Wilmaan ja sen tarkastelu oikeudet jaetaan ko. oppilaan kokouksessa läsnäolleille. Mahdolliset paperitulosteet säilytetään koulun arkistossa.

**i. Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa**

Oppilashuoltoryhmä tekee tarvittavaa yhteistyötä ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa tarjoutuvien mahdollisuuksien mukaan.

**4. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa**

Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa.

**4.1. Oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistäminen sekä yhteistyön järjestäminen**

*Suunnitelmassa kuvataan oppilaan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa.*

**4.2. Tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille**

*Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon periaatteet ja menettelytavat*

**4.3. Oppilaan ja/tai huoltajan kieltäytyminen yksilökohtaisesta oppilashuollosta**

Oppilashuollon henkilökunnalla on velvollisuus ottaa havaitsemansa huoli oppilaan ja/tai huoltajan kanssa puheeksi. Oppilashuollollisten palveluiden ottaminen vastaan perustuu vapaaehtoisuuteen. Kieltäytyminen oppilashuollollisista palveluista kirjataan oppilashuollon muistioon. Tarvittaessa ilmoitetaan sosiaalihuoltoon mahdollisen lastensuojelutarpeen selvittämiseksi (lastensuojelulaki 25 §).

**5. Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen**

Koulut ja opetuksen järjestäjä seuraavat koulun oppilashuoltosuunnitelman toteutumista vuosikellon mukaisesti.

**5.1. Arviointi ja seuranta**

*Seurannasta vastuussa oleva taho koulussa, seurattavat asiat ja käytettävät menetelmät tietojen kokoamiseksi sekä seurannan aikataulu.*

**5.2. Seurantatiedon hyödyntäminen**

*Seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun oppilashuollon kehittämisessä sekä keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille.*