

Mikkelin perusopetuksen
opiskeluhooltosuunnitelma
1.8.2025 alkaen



”Opiskeluhoolto kuuluu kaikille.”

Kasvatus- ja opetuslautakunta 12.6.2025

Mikkelin perusopetuksen opiskeluhooltosuunnitelma

Sisällys

Sisällys.....	2
1 Johdanto.....	5
1.1 Opiskeluhoolto perusopetuksessa	5
1.2 Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmat ja opiskeluhooltosuunnitelmat.....	6
1.3 Opiskeluhoollon toimijat.....	8
2 Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista	13
3 Yhteisöllinen opiskeluhoolto	15
3.1 Yhteisöllisen opiskeluhoollon sisällöt ja painopisteet	15
3.1.1 Tunne- ja vuorovaikutustaitojen ja mielenterveyden edistäminen sekä työilmapiiri	16
3.1.2 Oppilaiden osallisuuden vahvistaminen	17
3.1.3 Kodin ja koulun yhteistyö ja huoltajien osallisuus.....	18
3.1.4 Hyvinvointia tukeva koulutyön järjestäminen ja terveellisten elintapojen edistäminen.....	19
3.2 Opiskelijoiden ja oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset.....	19
3.3 Opiskeluhooltoryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat	20
3.3.1 Opiskeluhoollon ohjausryhmä	20
3.3.2 Koulukohtainen opiskeluhooltoryhmä eli yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR).....	21
3.4 Poissaolojen ennaltaehkäisy, suunnitelmallinen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen.....	23
3.5 Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen sekä muu riippuvuuksien ehkäisy.....	23
3.6 Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa.....	24
4 Yksilökohtainen opiskeluhoolto eli toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi	26
4.1 Oppilaan yksilökohtaisen tuen muodot	27
4.1.1 Varhainen tuki koulun arjessa ja oppilaan tuen muodot	27
4.1.2 Yksilökohtainen opiskeluhoolto.....	29
4.2 Oppilaan ohjaaminen opiskeluhooltopalveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut).....	30
4.2.1 Kuraattori- ja psykologipalvelut.....	30
4.2.2 Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto.....	33
4.3 Monialainen asiantuntijaryhmä	34
4.4 Opiskeluhooltokertomus ja opiskeluhooltorekisteri	35
4.4.1 Ohjeet kirjaajille opiskeluhooltokertomuksesta ja arkistoinnista	38
4.4.2 Opiskeluhooltokertomuksiin liittyvien paperilomakkeiden arkistointi	39

4.5	Tarvittavan opiskeluhoollon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä	41
4.6	Opettajan laajaan terveystarkastukseen luokilla 1, 5 ja 8 antaman oppilaan selviytymistä ja hyvinvointia kuvaavan arvion toimintakäytänteet (ml. suostumuksen hankkiminen) koulussa	42
4.7	Oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen ja toteuttamisen käytänteet	42
4.7.1	Erityisruokavaliot	42
4.7.2	Lääkitys	42
4.8	Ilmoitusvelvollisuudet	43
4.8.1	Tapaturmailmoitus	43
4.8.2	Uhka- ja vaaratilanneilmoitus	44
4.8.3	Tietojen luovuttaminen etsivälle nuorisotyölle	44
4.8.4	Sosiaalihoitolain mukaiset yhteydenotot ja ilmoitukset	46
4.8.5	Huoli-ilmoitus sosiaalihoollon tarpeesta	47
4.8.6	Lastensuojeluilmoitus	47
4.9	Lupa-asiat erityistilanteissa	49
4.9.1	Yhteis- ja yksinhuoltajuus	49
4.9.2	Avohuollon tukitoimena sijoitettu lapsi	49
4.9.3	Huostaan otettu ja sijoitettu lapsi	49
4.9.4	Oppimisen ja koulunkäynnin tuen ja opiskeluhoollon lupamenettelyn erot	50
4.9.5	Lastensuojelun oikeudet	51
5	Yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa	52
5.1	Oppilaiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoolltopalvelujen osallisuus opiskeluhoolltosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttamiseen	55
5.2	Koulun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä	56
5.3	Opiskeluhoollon moniammatillinen yhteistyö oppimisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä	56
5.3.1	Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ja opiskeluhoolltopalvelut	57
5.3.2	Suomi toisena kielenä -oppilaan tuki ja opiskeluhoolto	64
5.3.3	Joustava perusopetus (JOPO) ja opiskeluhoolto	64
5.3.4	Sairaalaopetus ja opiskeluhoolto	65
5.4	Yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi	65
5.5	Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille	66
6	Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma	67

6.1	Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä	67
6.2	Kriisisuunnitelma (suunnitelma kriisi-, uhka- ja vaaratilanteiden varalle).....	68
6.2.1	Kriisit ja kriisiviestintä	68
6.2.2	Tietoa lapsen ja nuoren kriisistä	69
6.2.3	Koulun ja oppilaitoksen kriisivalmius.....	72
6.2.4	Toimintamalleja eri kriisitilanteissa	72
6.2.5	Arviointi kriisitilanteen jälkeen	75
6.2.6	Tietoa lapsen ja nuoren tukemisessa surussa	75
6.2.7	Tietoa ongelmien tunnistamiseksi	78
6.2.8	Kirjallisen viestinnän malleja	79
7	Opiskeluhoitoa ohjaavat lait, ohjeet ja suunnitelmat.....	80
7.1	Lainsäädäntö ja muut normit.....	80
7.2	Kansalliset ohjeet	81
7.3	Koulutuksen järjestäjän ohjeet ja yhdyspinnat muihin suunnitelmiin	82
8	LIITTEET	83

Lukuohje:

Lihavoidulla kurstiivilla kirjoitetut ovat Opetushallituksen määräystekstiä eli opetussuunnitelman perustetekstiä.

Kursiivilla kirjoitetut tekstiosat ovat kaikkien Mikkelin koulutusmuotojen yhteisiä tekstejä.

Normaalilla fontilla kirjoitetut ovat Mikkelin perusopetuksen täydennyksiä.

1 Johdanto

1.1 Opiskeluhoolto perusopetuksessa

Koulun toimintakulttuurissa on tärkeää arvostava katse, aito kohtaaminen ja kannustava vuorovaikutus.

Koulun toimintakulttuurin tulee edistää oppimista ja hyvinvointia. Olennaista on oppilaiden aktiivisuus, osallisuus, toimijuus ja innostuminen, toimiva yhteistyö kotien kanssa, koulun sisällä ja yhteistyökumppaneiden kanssa sekä turvallinen oppimisympäristö. Koulun toimintakulttuuriin sisältyy monenlaista tukea ennaltaehkäisevästä toiminnasta korjaavaan ja yhteisöllisistä toimintamuodoista yksilölliseen tukeen. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukainen opiskeluhoolto koskee kaikkia perusopetuksen oppilaita sekä myös perusopetukseen valmistavan opetuksen oppilaita.

Opiskeluhoollon tavoitteena on edistää oppilaiden oppimista, fyysistä ja psyykkistä terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia ja huolehtia kouluyhteisön hyvinvoinnista sekä oppimisympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Opiskeluhoolto toteutetaan sekä yhteisöllisenä että yksilökohtaisena opiskeluhooltona. Ennaltaehkäisevän toiminnan tulee olla opiskeluhoollon painopisteenä.

Opiskeluhoolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja hyvinvointialueen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus. Opiskeluhooltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden, heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Opiskeluhoolto kuuluu kaikkien oppilaitoksissa työskentelevien työntekijöiden tehtäviin. Koulutuksen järjestäjällä ja koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista ja oppimisympäristöjen turvallisuudesta.

Opiskeluhooltoon sisältyy yhteisöllinen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon lisäksi hyvinvointialueen tuottamat opiskeluhooltopalvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut. Palveluiden järjestämisestä ja tilakustannuksista vastaa hyvinvointialue. Koulutuksen järjestäjän on tarjottava toimintatilat opiskeluhooltopalveluille koulun yhteydestä tai sen välittömästä läheisyydestä. Oppilaalla on oikeus saada maksutta sellainen opiskeluhoolto, jota koulutukseen osallistuminen edellyttää.

Opetushallitus antaa määräykset opiskeluhoollon kokonaisuudesta ja koulutuksen järjestäjän velvollisuuksista, joiden mukaan koulutuksen järjestäjän tulee laatia kuhunkin koulutusmuotoon oma opiskeluhooltosuunnitelma. Perusopetuksen ja perusopetukseen valmistavan opetuksen osalta määräys opiskeluhooltoon koskevista opetussuunnitelman perusteista on annettu 13.12.2022. Lisäksi 1.3.2023 on annettu toinen Opetushallituksen opetussuunnitelman perusteita koskeva määräys koskien poissaolojen ennaltaehkäisemistä, poissaolojen seurantaa ja poissaoloihin puuttumista perusopetuksessa. Määräyksellä on vaikutusta myös perusopetuksen opiskeluhoollon toteuttamiseen.

1.2 Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmat ja opiskeluhoitosuunnitelmat

Jokaisella hyvinvointialueella ja kunnalla on velvollisuus laatia **lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma**, joka tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa. Kunnat voivat laatia suunnitelman myös yhdessä. Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmien tarkoituksena on edistää lasten ja nuorten hyvinvointia kunnassa ja hyvinvointialueella.

Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmien sisällöstä säädetään lastensuojelulain 12 §:ssä. Sekä hyvinvointialueen että kunnan lasten- ja nuorten hyvinvointisuunnitelman tulee sisältää tiedot

- lasten ja nuorten kasvuoloista sekä hyvinvoinnin tilasta
- lasten ja nuorten hyvinvointia edistävästä sekä ongelmia ehkäisevistä toimista ja palveluista
- yhteistyön järjestämisestä eri viranomaisten sekä lapsille ja nuorille palveluja tuottavien yhteisöjen ja laitosten välillä ja
- suunnitelman toteuttamisesta ja seurannasta

Hyvinvointialueen lasten- ja nuorten hyvinvointisuunnitelman tulee lisäksi sisältää tiedot:

- lastensuojelun tarpeesta
- lastensuojeluun varattavista voimavaroista ja
- lastensuojelun palvelujärjestelmästä.

Hyvinvointialueella on velvollisuus laatia myös **alueellinen opiskeluhoitosuunnitelma**, joka perustuu hyvinvointialueen alueella sijaitsevien koulutuksen järjestäjien opiskeluhoitosuunnitelmiin ja sen tulee sisältää:

- 1) opiskeluhoitopalvelujen alueellisen toteuttamisen tavoitteet ja keskeiset periaatteet;
- 2) suunnitelma hyvinvointialueen ja koulutuksen järjestäjien välisestä yhteistyöstä opiskeluhoollon kokonaisuuden toteuttamiseksi;
- 3) hyvinvointialueen alueella sijaitsevien koulutuksen järjestäjien opiskeluhoitosuunnitelmista ilmenneet arviot opiskeluhoitopalvelujen kokonaistarpeesta ja muut mahdollisesti tarvittavat toimenpiteet;
- 4) suunnitelma opiskeluhoitopalvelujen voimavarojen kohdentamisesta;
- 5) toimenpiteet alueellisen opiskeluhoitosuunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi.

Lisäksi jokaisella koulutuksen järjestäjällä on velvollisuus laatia **opiskeluhoitosuunnitelma kuhunkin koulutusmuotoon** Opetushallituksen määräysten mukaisesti. Opiskeluhoitosuunnitelma sisältää opiskeluhoitotyön tavoitteet ja keskeiset periaatteet sekä toimenpiteet opiskeluhoollon toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (omavalvonta) sekä koulukohtaisesti tarkennettuja tietoja. Suunnitelmassa tulee kuvata, miten suunnitelman toteutumista kouluissa/oppilaitoksissa seurataan ja sitä tarkistetaan tarvittaessa.

Opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa monialainen opiskeluhuollon ohjausryhmä. Opiskeluhuoltosuunnitelma laaditaan yhteistyössä koulujen ja oppilaitosten ja opiskeluhuoltopalvelujen henkilöstön, oppilaiden, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Hyvinvointialueella on terveydenhuoltolain mukainen yhteistyövelvoite opetuksen ja koulutuksen järjestäjien opiskeluhuoltosuunnitelmien valmistelussa.

Opiskeluhuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten suunnitelmassa on yksikkö/koulu/oppilaitoskohtaisesti seuraavat tiedot (asiakokonaisuudet 1-5):

- 1. Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhuoltopalveluista*
- 2. Toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhuollon edistämiseksi*
- 3. Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhuolto)*
- 4. Yhteistyön järjestäminen opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa*
- 5. Suunnitelmat opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma.*

Kunnan alueella sijaitsevien koulutuksen järjestäjien opiskeluhuoltosuunnitelmat tulee liittää osaksi kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaa.

Perusopetuksen täydennys

Perusopetuksen opiskeluhuoltosuunnitelman tavoitteiden koulukohtainen toimeenpano ja tavoitteiden arviointi kirjataan Mikkelin kaupungin perusopetuksen lukuvuosisuunnitelmaan lukuvuosittain.

Mikkelin perusopetuksen opiskeluhuoltosuunnitelmaa noudatetaan myös perusopetuksen yhteydessä annettavassa perusopetukseen valmistavassa opetuksessa.

1.3 Opiskeluhuollon toimijat

Oppilaiden ja oppimisyhteisön hyvinvoinnin edistäminen, pedagoginen tuki ja yksilökohtainen opiskeluhuollon tuki edellyttävät kaikilta koulussa työskenteleviltä päivittäin sekä yhteisöllistä että yksilöllistä oppilaiden ohjaamista ja tukemista niin pedagogisissa kuin opiskeluhuollollisissa asioissa. Pedagoginen tuki määritellään kunkin koulutusmuodon laissa, opiskeluhuollon tuki oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa. Eri tuen muotojen tulee muodostaa opiskelijan kannalta toimiva ja yhtenäinen palvelukokonaisuus. Siitä on vastuussa jokainen opiskelijan kanssa toimiva aikuinen.

Opiskeluhuolto on jokaisen tehtävä.

Perusopetuksen täydennys

Jokainen koulussa toimiva oppilas ja aikuinen

- on vastuussa koulun työrauhan ja hyvän ilmapiirin edistämisestä sekä toistensa huomioon ottamisesta.

Huoltaja

- on ensisijaisesti vastuussa lapsen ja nuoren kasvatuksesta, kehityksestä ja hyvinvoinnista
- sitoutuu lapsen ja nuoren opiskelun tukemiseen
- tekee yhteistyötä koulun/oppilaitoksen kanssa niin, että yhteisvastuullisen kasvatuksen avulla edistetään lapsen ja nuoren oppimisen edellytyksiä, turvallisuutta ja hyvinvointia
- ilmoittaa lasta/nuorta koskevista poissaoloista opettajalle/luokanohjaajalle
- hakee tarvittaessa lupaa oppilaan harkinnanvaraiseen poissaoloon läsnäolon tuen mallin mukaisesti
- huolehtii siitä, että oppilas suorittaa oppivelvollisuuttaan lain mukaisesti.

Lisäksi huoltajilla on edustus opiskeluhuollon kehittämisessä, esim. neuvottelukunnasta valitaan edustaja/t ja varaedustaja/t koulukohtaisen opiskeluhuoltoryhmän eli koulun yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) jäseneksi.

Kasvatus- ja opetushenkilöstö

- osallistuu luokkansa/ryhmänsä ja koko koulun hyvinvoinnin ja hyvän ilmapiirin luomiseen ja kehittämiseen
- osallistuu opiskeluhuoltotyöhön ja sen toiminnan kehittämiseen
- tukee ja edistää oppilaan hyvinvointia sekä ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja puuttuu jo havaittuihin ongelmiin
- osallistuu oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialaiseen yhteistyöhön

- osallistuu opiskeluhuollon yhteisöllisiin ja yksilökohtaisiin monialaisiin ryhmiin
- tukee oppilaan koulunkäyntiä ja toimii yhteistyössä oppilaan perheen, koulun sekä sopimuksen mukaan myös muiden auttajatahojen kanssa
- selvittää ja arvioi oppilaan tilannetta, toimii yhteistyössä muiden tuen tarjoajien kanssa ja ohjaa tarvittaessa eteenpäin avun saamiseksi
- tukee ja ohjaa oppilasta muutostilanteissa ja siirtymävaiheissa
- vastaa omalta osaltaan opetuksen kannalta välttämättömien tai muiden oppilaan ja/tai huoltajien kanssa sovittujen tietojen siirtämisestä oppilaan vaihtaessa luokkaa tai koulua.

Opettaja ja koulunkäynninohjaaja

- tukee ja ohjaa lapsen ja nuoren kasvua, kehitystä ja oppimista yhdessä muiden ammattilaisten ja huoltajien kanssa
- osallistuu oppilaan opetusta, kuntoutusta ja koulutyötä koskevaan suunnitteluun
- vastaa luokkansa/ryhmänsä jatkuvasta ryhmäytymisestä ja hyvän ilmapiirin edistämisestä.

Oppilaanohjaaja

- toimii yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäsenenä
- toimii ohjauksen ammattilaisena ja antaa tarvittaessa konsultaatiota
- on mukana tiedonsiirrossa koulusta toiseen tai kouluasteelta toiselle siirryttäessä.

Erityisopettaja (laaja-alainen) ja erityisluokanopettaja

- toimii yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäsenenä
- toimii alansa asiantuntijana koulussa ja antaa tarvittaessa konsultaatiota
- antaa opetusta ryhmäkohtaisena ja/tai oppilaskohtaisena tukena
- osallistuu oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestämiseen ja seurantaan sen mukaan kuin on sovittu
- osallistuu tuen asiakirjojen laadintaan yhteistyössä oppilaan, huoltajien, opettajien ja muiden asiantuntijoiden kanssa.

Rehtori (osa tehtävistä voidaan delegoida apulaisrehtorille)

- vastaa koulun työrauhasta ja turvallisuudesta
- toimii koulukohtaisen opiskeluhoitoryhmän eli yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) puheenjohtajana
- johtaa koulunsa yhteisöllistä hyvinvointityötä, opiskeluhoitoa ja niiden kehittämistä
- mahdollistaa kodin ja koulun yhteistyön järjestämisen ja huoltajien osallisuuden yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon kehittämisessä
- vastaa koulun lukuvuosisuunnitelman päivittämisestä ja toteuttamisesta, opiskeluhoitoa koskevat osat yhteistyössä YHR:n kanssa
- tukee opiskeluhuollon ja ohjauksen suunnittelua ja yhteistyötä eri toimijoiden kesken

- vastaa yksikkönsä henkilöstön perehdyttämiskäytännöistä mukaan lukien opiskeluhuollon, ohjauksen ja siirtymävaiheiden käytäntöihin perehdyttäminen
- toimii yhteistyössä opiskeluhuoltopalveluiden ja koulutiimien, esi- ja perusopetuksen sekä toisen asteen ja muiden sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimijoiden kanssa vastaten koulun toiminnasta.

Koulusihteerit, siistijät, vahtimestarit, ruokahuollon henkilöstö ja muu koulussa työskentelevä henkilöstö

- tukee ja edistää oppilaan hyvinvointia sekä ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja puuttuu jo havaittuihin ongelmiin
- tukee ja ohjaa oppilaita arjen tilanteissa
- on vastuussa koulun työrauhan ja hyvän ilmapiirin edistämisestä sekä toisten huomioon ottamisesta.

Koulunuorisotyöntekijä

- tukee ja edistää oppilaan hyvinvointia sekä ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja puuttuu jo havaittuihin ongelmiin
- tukee ja ohjaa oppilaita arjen tilanteissa
- osallistuu koulun hyvinvoinnin ja hyvän ilmapiirin luomiseen ja kehittämiseen
- osallistuu yhteisölliseen opiskeluhuoltotyöhön ja toiminnan kehittämiseen
- on jäsenenä yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä (koulukohtainen opiskeluhuoltoryhmä)
- toimii alansa asiantuntijana koulussa ja on konsultoitavissa tarvittaessa ja säännöllisesti
- osallistuu joskus myös yksilökohtaiseen työhön oppilaan tukena, mutta pääpaino on yhteisöllisessä työssä

Opiskeluhuoltopalvelujen henkilöstö

- osallistuu koulun hyvinvoinnin ja hyvän ilmapiirin luomiseen ja kehittämiseen
- osallistuu yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhuoltotyöhön ja toiminnan kehittämiseen
- on jäsenenä yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä (koulukohtainen opiskeluhuoltoryhmä)
- toimii alansa asiantuntijana koulussa ja on konsultoitavissa tarvittaessa ja säännöllisesti
- osallistuu vanhempainiltoihin ja niiden suunnitteluun tarvittaessa
- tukee ja edistää oppilaan hyvinvointia, ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja puuttuu jo havaittuihin ongelmiin
- osallistuu opiskeluhuollon monialaisiin asiantuntijaryhmiin oppilas- ja opiskeluhoitolain mukaisesti
- osallistuu oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialaiseen käsittelyyn perusopetuslainsäädännön mukaisesti
- tukee oppilaan koulunkäyntiä ja toimii yhteistyössä oppilaan perheen, koulun sekä sopimuksen mukaan myös muiden yhteistyötahojen kanssa

- selvittää ja arvioi oppilaan tilannetta, auttaa oppilasta ja hänen perhettään työtehtävänsä mukaisesti, toimii yhteistyössä muiden tuen tarjoajien kanssa ja ohjaa tarvittaessa eteenpäin avun saamiseksi
- tukee ja ohjaa oppilasta muutostilanteissa ja siirtymävaiheissa sekä vastaa omalta osaltaan opetuksen kannalta välttämättömien tai muiden huoltajien kanssa sovittujen tietojen siirtämisestä oppilaan vaihtaessa luokkaa tai koulua

Edellä mainittujen asioiden lisäksi

Terveydenhoitaja

- koordinoi kouluterveydenhuollon toimintaa ja vastaa siitä tiedottamisesta oppilaille, vanhemmille ja opettajille oman koulunsa osalta
- tukee ja edistää oppilaan terveyttä ja hyvinvointia, ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja puuttuu jo havaittuihin ongelmiin
- tekee terveystarkastukset asetuksen ja sosiaali- ja terveystoimen ohjeiden mukaisesti
- osallistuu omalta osaltaan koulun turvallisuuden ja terveellisyysylläpitämiseen ja tarkistamiseen
- osallistuu koulunkäynnin ja oppimisen tuen tarpeen selvittämiseen kutsuttaessa
- suunnittelee tarvittavaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea yhdessä opettajien ja vanhempien kanssa ja seuraa niiden vaikutuksia oppilaiden koulunkäyntiin monialaisessa yhteistyössä
- voi toimia yhteistyökumppanina oppimisen ja koulunkäynnin tuen valmistelussa tai jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjauksessa
- tukee oppilaan koulunkäyntiä ja toimii yhteistyössä oppilaan perheen, koulun sekä sopimuksen mukaan myös muiden auttajatahojen kanssa
- tekee yhteistyötä mm. terveyspalvelujen ja erikoissairaanhoidon kanssa

Lääkäri

- on kouluterveydenhuollon lääketieteellinen asiantuntija
- tekee terveystarkastukset asetuksen ja sosiaali- ja terveystoimen ohjeiden mukaisesti
- osallistuu opiskeluhoitotyöhön ja sen toiminnan kehittämiseen mahdollisuuksien mukaan
- osallistuu oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialaiseen valmisteluun tarpeen mukaan

Psykologi

- tukee ja edistää oppilaan terveyttä ja hyvinvointia, ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja puuttuu jo havaittuihin ongelmiin
- toimii yksilöiden, luokkien ja oppilasryhmien kanssa ja voi olla mukana oppilaiden ja yhteisön hyvinvointia tukevassa yhteisöllisessä työssä
- osallistuu oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeen selvittämiseen kutsuttaessa

- suunnittelee tarvittavaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea yhdessä opettajien ja vanhempien kanssa ja seuraa sen vaikutuksia oppilaiden koulunkäyntiin monialaisessa yhteistyössä sekä tutkimusten aikana
- tutkii oppimisvaikeuksien syitä ja yhdessä oppilaan, huoltajien ja koulun kanssa, pyrkii löytämään keinoja niiden ratkaisemiseksi.
- voi toimia yhteistyökumppanina oppimisen ja koulunkäynnin tuen valmistelussa tai jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjauksessa
- tukee oppilaan koulunkäyntiä ja toimii yhteistyössä oppilaan perheen, koulun sekä sopimuksen mukaan myös muiden auttajatahojen kanssa
- tekee yhteistyötä mm. lasten ja nuorten mielenterveyspalvelujen ja erikoissairaanhoidon kanssa

Kuraattori

- tukee ja edistää oppilaan sosiaalista ja psyykkistä hyvinvointia, ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja puuttuu jo havaittuihin ongelmiin
- toimii yksilöiden, luokkien ja oppilasryhmien kanssa
- osallistuu oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeen selvittämiseen kutsuttaessa
- suunnittelee tarvittavaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea yhdessä opettajien ja vanhempien kanssa ja seuraa niiden vaikutuksia oppilaiden koulunkäyntiin monialaisessa yhteistyössä
- voi toimia yhteistyökumppanina oppimisen ja koulunkäynnin tuen valmistelussa tai jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjauksessa
- tukee oppilaan koulunkäyntiä ja toimii yhteistyössä oppilaan perheen, koulun sekä sopimuksen mukaan myös muiden auttajatahojen kanssa
- tukee oppilasta muutostilanteissa ja siirtymävaiheissa
- selvittää ja arvioi oppilaan ja mahdollisesti perheen tilannetta ja ohjaa tarvittaessa eteenpäin avun saamiseksi
- tekee yhteistyötä mm. kasvatus- ja perheneuvolan, sosiaalihuollon ja lastensuojelun kanssa

2 Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista

Opetussuunnitelman perusteet

Arvioon opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista (kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) kootaan tiedot kultakin koululta. Tiedot ilmoitetaan opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten henkilötyövuosina. Arvioilla varmistetaan opiskeluhoitopalvelujen riittävyys²⁵⁷ huomioiden oppilaiden ja kouluyhteisön tarpeet, terveystarkastusten ja henkilöstömitoitusten toteutuminen sekä palvelujen järjestäminen määrääjassa.

Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta

Arvioon kokonaistarpeesta sisältyvät yksilökohtaisessa ja yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä sekä opiskeluhuollon yhteistyössä tarvittavat resurssit. Kokonaistarpeen arviossa huomioidaan esimerkiksi kouluyksiköiden määrä ja koulujen oppilasmäärä sekä toimintaympäristön erityispiirteet. Arviossa huomioidaan lisäksi esimerkiksi eri ikäisten, oppimisen ja koulunkäynnin tukea tarvitsevien ja maahanmuuttotaikeiden oppilaiden lukumäärät ja osuudet. Arviossa hyödynnetään monipuolisesti paikallista lasten ja nuorten terveyttä, hyvinvointia ja elinolaja koskevaa seurantatietoa, jota on koottu myös oppilailta ja hoitajilta, opetushenkilöstöltä ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisilta.

Arvio käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista

Opetuksen järjestäjän arviossa käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista ilmoitetaan kaikkien opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten (kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) henkilötyövuodet.

Mikkelin täydennys

Opiskeluhoitosuunnitelmassa on kuvattava käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut ja arvio opiskeluhoitopalveluiden tarpeesta. Hyvinvointialue ilmoittaa henkilötyövuodet ja oppilasmäärät sekä arvio palvelujen riittävydestä kootaan kouluilta ja oppilaitoksista hyvinvointialueen ohjeiden mukaan. Tiedot ilmoitetaan hyvinvointialueelle palvelujen henkilötyövuosina. Arvioilla varmistetaan palvelujen riittävyys (oppilaiden ja yhteisön tarpeet), terveystarkastusten toteutuminen, henkilöstömitoitusten toteutuminen sekä palvelujen järjestäminen määrääjassa.

Arvioon opiskeluhoitopalveluiden kokonaistarpeesta sisältyvät yksilökohtaisessa ja yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä sekä opiskeluhuollon yhteistyössä tarvittavat opiskeluhoitopalveluiden resurssit. Kokonaistarpeen arviossa huomioidaan esimerkiksi yksiköiden määrä ja oppilasmäärä sekä toimintaympäristön erityispiirteet.

Arviossa käytettävissä olevista opiskeluhuoltopalveluista ilmoitetaan kaikkien opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisten henkilötyövuodet eli koulu- ja opiskeluterveydenhuollon terveydenhoitajat ja lääkärit sekä kuraattori- ja psykologipalvelut.

Perusopetuksen täydennys

Hyvinvointialue ilmoittaa koulutuksen järjestäjälle käytettävissä olevien opiskeluhuoltopalveluiden henkilötyövuodet kouluittain. Koulukohtainen opiskeluhuoltoryhmä eli yhteisöllinen hyvinvointiryhmä tekee arvion opiskeluhuoltopalveluiden tarpeesta. Arvio päivitetään vuosittain tai hyvinvointialueen kanssa sovittujen menettelyjen ja aikataulujen mukaan ja toimitetaan hyvinvointialueelle.

3 Yhteisöllinen opiskeluhoito

Opetussuunnitelman perusteet

Yhteisöllinen opiskeluhoito on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria ja sen kehittäminen edellyttää johtamista. Oppilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen kuuluu oppilas- ja opiskelijahuoltolain 6 §:n (opetussuunnitelman mukainen ja opetuksen järjestäjän opiskeluhoito) mukaisesti yhteisöllisen työn kokonaisuuteen. Tällä tarkoitetaan toimintaa, jonka avulla seurataan ja kehitetään yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen, turvallisen ja esteettömän oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja oppimista sekä ehkäistään syrjäytymistä. Koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista.

Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa kuvataan

- ***oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset***
- ***koulukohtaisten opiskeluhoitoryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat***
- ***poissaolojen ehkäisemisestä, suunnitelmallisesta seurannasta ja poissaoloihin puuttumisesta määrätään perusteiden luvuissa 5.1 Yhteinen vastuu koulupäivästä ja 5.6 Paikallisesti päätettävät asiat***
- ***tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäisemisen ja käyttöön puuttuminen***
- ***yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa***

3.1 Yhteisöllisen opiskeluhoiton sisällöt ja painopisteet

Yhteisöllisellä opiskeluhoitolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä.

Yhteisöllisen opiskeluhoiton tavoitteena on hyvinvoiva opiskeluyhteisö, jossa oppilas tuntee kuuluvansa oppilaitosyhteisöön ja kokee tulevansa kuulluksi. Jokainen oppilaitoksen henkilökunnasta omalla toiminnallaan edistää, tukee ja ohjaa oppilasta.

Mikkelin opiskeluhoiton ohjausryhmä linjaa lukuvuosittain yhteisöllisen opiskeluhoiton painopisteet. Ne liittyvät edellä kuvattuihin asioihin tai valtakunnallisesti tai paikallisesti tunnistettuihin ilmiöihin.

Perusopetuksen täydennys

Opiskeluhoolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville ja opiskeluhooltopalveluiden työntekijöille. Opiskeluhoolto toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko kouluyhteisön hyvinvointia tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoollona. Opiskeluhoolto on oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa koulu- ja oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhoolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa.

Ennalta ehkäisevän ja yhteisöllisen opiskeluhoollon ensisijaisuus tarkoittaa arjen huolenpitoa, kohtaamista ja välittämistä sekä varhaista tukea, joita oppilaat saavat hyvinvointinsa tueksi osana koulun opetus- ja kasvatustyötä niin yhteisöllisesti kuin tarvittaessa yksilökohtaisesti.

Yhteisöllinen opiskeluhoolto koostuu mm. seuraavista asioista:

- Tunne- ja vuorovaikutustaitojen ja mielenterveyden edistäminen
- Kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan ehkäisy (Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelma)
- Oppilaiden osallisuuden vahvistaminen
- Opintojen etenemisen edistäminen
- Hyvinvointia tukeva koulutyön järjestäminen sekä poissaolojen ehkäisy (erillinen toimintamalli)
- Terveyttä ja hyvinvointia edistävien elintapojen tukeminen
- Kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja tarkastaminen (ks. luku 3.6)
- Huoltajien osallisuuden edistäminen
- Yhteistyö lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi (ks. luku 5)

Vuorovaikutus- ja tunnetaitojen ohjaaminen, jatkuva ryhmäyttäminen, kiusaamisen ehkäisy ja kiusaamiseen puuttuminen ovat osa päivittäistä kasvatusta ja opetustyötä.

Mikkelin yhteisöllisen opiskeluhoollon painopisteet kirjataan perusopetuksen lukuvuosisuunnitelman ohjeisiin ja jokaisen koulun tulee kuvata, miten tavoitteita koulun tasolla toteutetaan.

"Rakenteet ovat, mutta sisältö on vaihtelevaa."

"Nuorisovaltuuston kanssa mahdollinen yhteistyö?"

Mikkelin nuorisovaltuusto

3.1.1 Tunne- ja vuorovaikutustaitojen ja mielenterveyden edistäminen sekä työilmapiiri

Koulutuksen järjestäjän toimenpiteet

- Työnantaja tarjoaa henkilöstölle tunne- ja vuorovaikutustaitokoulutuksia mahdollisuuksien mukaan: mm. restoratiivisen sovittelun koulutus, lasten ja nuorten tunnetaito-ohjaaja ja nepsy-oppisopimuskoulutukset sekä mahdollisuus eri koulutuksen järjestäjien lyhyempiin koulutuksiin.

Koulun toimenpiteet

- Jokaisella koululla toimii tunne- ja vuorovaikutuskasvatuksen työpari tai tiimi
- Lukuvuosisuunnitelmaan kuvataan
 - toimenpiteet ja vastuunjako, mitä tavoitellaan, mitä kukin tekee, mikä opettajien, avustajien, terveydenhoitajan, kuraattorin, psykologin, nuorisotyöntekijöiden ja muiden yhteistyökumppaneiden rooli kunkin toimenpiteen osalta
 - suunnitelma koulutuksiin osallistumisesta
- Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelman päivittäminen ja noudattaminen
- Koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä eli yhteisöllinen hyvinvointiryhmä sopii tunne-, vuorovaikutus- ja turvataitojen, hyvän ilmapiirin sekä mielenterveyden edistämisen tavoista koulussa **yhdessä koko henkilöstön ja oppilaiden kanssa.**
 - Tunne-, vuorovaikutus- ja turvataitoja opiskellaan jokaisella vuosiluokalla opetussuunnitelman mukaan (mm. äidinkieli, uskonto, ympäristöoppi, terveystieto, yhteiskuntaoppi, oppilaanohjaus, taito- ja taideaineet), ks. myös opetussuunnitelman laaja-alaiset osaamiset eri oppiaineissa sekä koulun muu toiminta ja toimintakulttuuri
 - Jokainen ylä- ja yhtenäiskoulu tarjoaa vähintään yhden My space, not yours -oppimiskokonaisuuden joka vuosi 7-9 luokkien aikana
 - Kohdennettu toiminta tietyille luokille tai erillisille ryhmille
 - Kerhotoiminta
 - Toimintakulttuuri

"Tunne- ja vuorovaikutustunneilla kaivataan yhdessä tekemistä. Ei lomakkeiden täyttämistä ja vihkoon kirjoittamista."

Mikkelin nuorisovaltuusto

Toteutuksen tueksi on saatavilla runsaasti oppi- ym. materiaalia, mm. Opetushallituksen [Tunteesta tunteeseen -sivusto](#).

Monet toimenpiteet on kirjattu/kirjataan ensisijaisesti koulun Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelmaan. Lukuvuosikohtaiset tavoitteet, työnjako ja koulutussuunnitelma sekä niiden arviointi kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan. Suunnittelun ja arviointikeskustelun apuna käytetään THL:n arviointikysymyksiä, THL:n opas 36, Monialainen opiskeluhoito ja sen johtaminen, s. 81-82 ja 133.

3.1.2 Oppilaiden osallisuuden vahvistaminen

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) tehtävänä on huolehtia oppilaiden osallisuudesta kouluyhteisön toimintakulttuurin kehittämiseen ja myönteisen ilmapiirin ylläpitämiseen. YHR:n tulee yhdessä oppilaiden kanssa seurata myös asiaan liittyviä kouluterveyskyselyjen indikaattoreita ja koulukohtaisten kyselyjen tuloksia.

***Oppilaskuntatoimintaan kaivataan muutosta:
"Oppilaskunnat toimivat opettajajohtoisesti.
Asiat tulevat ylhäältä päin valmiina nuorille."***

Mikkelin nuorisovaltuusto

3.1.3 Kodin ja koulun yhteistyö ja huoltajien osallisuus

Kodin ja koulun lukuvuosittainen yhteistyö kuten vanhempainillat, neuvottelukuntien toiminta ja muut vastaavat yhteistyötavat kuvataan koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

***"Vanhempainiltoja enemmän?
Yhteistyö vanhempien kanssa
lisääntyisi?"***

"Neuvottelukuntien rooli?"

Mikkelin nuorisovaltuusto

Lapset puheeksi -toimintamalli

Lapset puheeksi -toimintamalli koskee koko perusopetusta. Mikkelin kaupunki järjestää [Lapset puheeksi -koulutusta](#) henkilöstölle vuosittain.

Lapset puheeksi -keskustelu on toimiva työkalu keskustelun avuksi vanhempien tapaamisiin, esim. syventäväksi tutustumiskeskusteluksi, oppilaan vahvuuksien tunnistamiseksi sekä tarvittaessa tuen tarpeen selvittämiseksi.

Lapset puheeksi -keskustelua tulee tarjota jokaisen varhaiskasvatuksen piiriin tulevan lapsen, 1. luokkalaisten ja 7. luokkalaisten huoltajille tutustumiskeskustelun tapaan. Lisäksi keskustelu tulee järjestää, jos huoltaja sitä pyytää sekä lapsen vaihtaessa uuteen kouluun tai luokkaan. Lisäksi Lapset puheeksi -keskustelua ja -neuvonpitoa tulee hyödyntää erilaissa tilanteissa, joissa on tarpeen kuulla vanhempien näkemystä lapsen/nuoren vahvuuksista eri kasvuympäristöissä.

Huoli-tilanteessa voidaan kutsua koolle Lapset puheeksi -neuvonpito. Jos Lapset puheeksi -keskustelua ei ole käyty, sovitaan, kuka tai ketkä keskustelun käyvät ennen neuvonpitoa. Oppilas voi olla mukana keskustelussa tai keskustelu voidaan käydä vain aikuisten kesken. Neuvonpidon kutsuu koolle opettaja tai tarvittaessa joku opiskeluhooltohenkilöstöstä. Lapset puheeksi -neuvonpidon "kaava" sopii hyvin esim. opiskeluhoollon monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisen rungoksi.

Lapset puheeksi -toimintamalli on linjattu perheiden kanssa laajasti käytettäväksi Etelä-Savon lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmassa sekä Etelä-Savon lasten, nuorten ja perheiden johtoryhmän toimesta ja on siten käytössä myös hyvinvointialueella mukaan lukien opiskeluhooldopalvelut. Opiskeluhooldopalvelut osallistuvat keskusteluihin tarvittaessa työparina. Lisätietoa [Toimiva lapsi ja perhe -sivustolta](#) sekä perusopetuksen Lapset puheeksi -kouluttajilta. Lisätietoa myös kouluterveydenhoitajalta, kuraattorilta tai psykologilta.

3.1.4 Hyvinvointia tukeva koulutyön järjestäminen ja terveellisten elintapojen edistäminen

Mikkelin perusopetuksessa on tavoitteena terveyttä ja hyvinvointia edistävä elämä sekä päihteiden käytön ennaltaehkäisy. Oppiaineiden sisällöt ovat keskeisessä roolissa. Kaikki Mikkelin koulut ovat Liikkuvia kouluja ja toimivat valtakunnallisten Liikkuva koulu -suositusten mukaan.

Koulutuksen järjestäjän toimenpiteet

- Perusopetuksen yhteinen Liikkuva koulu -tiimi kehittää toimintaa yhteistyössä muiden kehittäjien kanssa
- Harrastuksia ja kerhoja aluehallintoviraston ja Opetushallituksen avustusten turvin ja niillä oma koordinaattori
- Yhteiset Liikkuva koulu -välineet ja välinekäräyt saatavissa kaikille kouluille
- Hyvinvoinnin edistämiseen liittyviä koulutuksia opetus- ja kasvatushenkilöstölle
- Ehkäisevän päihdetyön toimenpiteet

***"Ehkäisevässä päihdetyössä
kaivataan jatkumoa. Ei riitä, että
on jotain vain 7. luokalla.
Työtapana toimii paremmin
positiivinen ilmapiiri. Kieltämisen
ilmapiiri ei toimi."***

Mikkelin nuorisovaltuusto

Koulun toimenpiteet:

- Oppiaineiden sisältöjen ja opetussuunnitelman toimintakulttuurin mukainen opetus
- Tavoitteena lukuvuoden [valtuustoaloitteen mukainen](#) "tunti liikuntaa päivässä" kaikille 1.-6. luokkalaisille, 7.-9. luokkien tavoitteet asetetaan koulukohtaisesti valtakunnallisen Liikkuva koulu -suositusten mukaan
- Hyvinvointia ja terveyttä edistävien harrastusten ja kerhojen järjestäminen oppilaiden toiveiden pohjalta
- Koulujen ja järjestöjen/seurojen yhteistyön edistäminen mm. Oma juttu kaikille -harrastustoiminnan ja Opetushallituksen kerhoavustuksen kautta
- Liikuntapalveluiden tapahtumiin ja kisoihin osallistuminen
- Lukuvuosikohtaiset painopisteet ja toimenpiteet lukuvuosisuunnitelmassa.
- Jokainen koulu tekee Liikkuva koulu -toimintasuunnitelman ja budjetin lukuvuosittain

3.2 Opiskelijoiden ja oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset

Opiskeluhuollon tulee perustua tietoon lasten ja nuorten hyvinvoinnista ja toimintaympäristöstä. Perusopetuksessa on saatavilla runsaasti tutkimus- ja arviointitietoa lasten ja nuorten hyvinvoinnista.

Oppilaiden hyvinvointia ja terveyttä seurataan mm. seuraavin tavoin:

- Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen [kouluterveyskysely](#) joka toinen vuosi 4.-5. ja 8.-9. luokille
- Koulukohtaiset tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskyselyt vähintään joka toinen vuosi

- Koulukohtaiset terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastukset 3 vuoden välein ja niistä saatava tieto (luku 3.6)
- Laajojen terveystarkastusten yhteenvedot
- Poissaolotilastot/tiedot
- Tapaturmatilastot/tiedot
- Kohdennetut kyselyt ja muut tiedonkeruut oppilaille

Huoltajien kokemuksiin on käytettävissä seuraavia keinoja:

- kohdennetut kyselyt huoltajille
- hyvinvointialueen perhekeskuskyselyt ja vastaavat

Henkilöstön hyvinvointikokemusten seurantaan on käytettävissä mm.:

- Kehityskeskustelut
- Pulssi-kysely 1 krt/v.
- Uhka- ja vaaratilannetilastot
- Poissaolotilastot/tiedot
- Tapaturmatilastot/tiedot

Toimintakulttuuria itsearvioidaan mm.

- [TEA-viisariarvioinnin](#) avulla koulukohtaisesti
- Opiskeluhoitopalveluiden toimintakulttuurin arvioinnin apuna on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen [Opiskeluhoitopalvelujen seuranta](#) -kysely (OPA), jolla kerätään tietoa perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen opiskeluhoi- llossa työskenteleviltä terveydenhoitajilta, kuraattoreilta, psykologeilta ja lääkäreiltä

Lisäksi osallistutaan erilaisiin muihin kyselyihin ja tiedonkeruuihin kuten Koulutuksen arviointineuvoston (KARVI) arvioinnit.

Hyvinvoinnin seuranta tehdään

- kuntakohtaisesti opiskeluhoi- llon ohjausryhmässä, nuorten ohjaus- ja palveluverkostossa ja nuorisovaltuustossa
- koulukohtaisesti yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä sekä vähintään oppilaskunnan hallituksessa ja neuvottelukunnassa.

3.3 Opiskeluhoitoryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat

3.3.1 Opiskeluhoi- llon ohjausryhmä

*Mikkelissä toimii **opiskeluhoi- llon ohjausryhmä**, jossa on edustettuna esiopetus, perusopetus, lukiokoulutus, ammatilliset oppilaitokset ja opiskeluhoitopalvelut. Mukana on lisäksi nuorisopalveluiden, ohjaamon, muiden sosiaali- ja terveyspalveluiden, ev.lut. seurakunnan ja järjestöjen edustajia.*

Perusopetuksen täydennys:

Ryhmä toimii myös ns. kunnan LAPE-työryhmänä eli lasten, nuorten ja perheiden palveluja ja tukea yhteensovittavana kuntatasoisena työryhmänä yhteistyössä hyvinvointialueen edustajien kanssa.

Opiskeluhuollon ohjausryhmä

- koordinoi koulutusmuotojen opiskeluhuoltosuunnitelmien laadintaa
- suunnittelee, kehittää ja arvioi opiskeluhuollon kokonaisuutta ja ohjaa oppilaitoskohtaisten opiskeluhuoltoryhmien toimintaa esiopetuksessa, kouluissa ja oppilaitoksissa
- linjaa yhteiset tavoitteet opiskeluhuollon toiminnalle ja tukee yhteisten tavoitteiden saavuttamista ja yhtenäisten toimintatapojen omaksumista.

LAPE-työryhmä

- täydentää Etelä-Savon lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan kuntakohtaiset tavoitteet ja toimenpiteet
- toimeenpanee lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmien toimenpiteitä ja arvioi tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista.

3.3.2 Koulukohtainen opiskeluhuoltoryhmä eli yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)

Oppilaitoksen opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa monialainen oppilaitoskohtainen opiskeluhuoltoryhmä tai muu tehtävään soveltuva monialainen oppilaitoskohtainen ryhmä. Oppilaitoskohtaista opiskeluhuoltoryhmää johtaa koulutuksen järjestäjän nimeämä edustaja. Muilta osin koulutuksen järjestäjä päättää yhteistyössä opiskeluhuollon palveluja tuottavien tahojen kanssa tarkemmin opiskeluhuoltoryhmien kokoonpanosta, tehtävistä ja toimintatavoista. Opiskeluhuoltoryhmät voivat tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 §)

Perusopetuksen täydennys:

Koulun opiskeluhuoltoa koordinoi koulukohtainen opiskeluhuoltoryhmä, jota kutsutaan Mikkelissä nimellä *yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)*. YHR:ään kuuluvat rehtori ja/tai apulaisrehtori, kouluterveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, luokanopettajien, aineenopettajien, erityisopettajien ja erityisluokanopettajien ja oppilaanohjaajien edustus, tukioppilaita/oppilaskuntaa ohjaavat opettajat sekä **oppilaiden ja huoltajien edustus**. Lisäksi YHR:ssä voi koulun koon, tehtävän ja tarpeiden mukaan olla muita opettajia, lääkäri sekä koulunuorisotyön, muun nuorisotyön ja ohjaamon edustajia. Pienissä kouluissa YHR:ään voi kuulua koko kasvatus- ja opetushenkilöstö. Asiantuntijajäseniksi voidaan kutsua sosiaali- ja terveydenhuollon, poliisin, seurakuntien, järjestöjen tai muiden koulun kannalta merkittävien yhteistyökumppaneiden edustajia.

YHR sopii organisoitumisestaan sekä opiskeluhuollon tiedottamisen ja yhteistoiminnan periaatteista. YHR suunnittelee ja sopii oppilaiden, huoltajien ja yhteistyökumppaneiden

osallisuuden periaatteista sekä vastaa ja koordinoi perusopetuksen opiskeluhoitosuunnitelman toteuttamista koulussa. Myös opiskeluhoitosuunnitelman toteutumisen koulun tason seuranta, arviointi ja kehittäminen ovat YHR:n vastuulla.

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) toimintaperiaatteet:

- YHR kokoontuu vähintään 3-4 krt lukuvuodessa, isoilla kouluilla useammin. Ryhmällä on lukuisia tehtäviä, joten jos ryhmä kokoontuu harvoin, on jäsenten valmisteltava asioita tapaamisten välillä muilla kokoonpanoilla.
- YHR toimii tiiviissä yhteistyössä koulun koko henkilöstön, oppilaiden, huoltajien ja yhteistyökumppaneiden kanssa.
- YHR huolehtii siitä, että kaikki oppilaat, huoltajat, oppilaskunnan hallitus ja neuvottelukunta voivat olla aktiivisesti mukana opiskeluhoiton suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa.
- YHR perehtyy perusopetuksen opiskeluhoitosuunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti sekä perehdyttää henkilöstöä opiskeluhoitosuunnitelman mukaisiin toimintatapoihin. Päävastuu perehdyttämisessä on rehtorilla.
- YHR perehtyy Etelä-Savon ja Mikkelin lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmiin ja järjestää koulun toiminnan niiden linjausten mukaisesti.
- YHR päivittää lukuvuosittain opiskeluhoitoa koskevat osuudet lukuvuosisuunnitelmaan ja päättää koulukohtaisista toimenpiteistä yhdessä oppilaiden, huoltajien ja henkilöstön kanssa.
- YHR päivittää Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelman koulukohtaiset osuudet vähintään kahden vuoden välein. Suunnitelma sisältää oppilashuoltosuunnitelmaan kuuluvan suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi häirinnältä, kiusaamiselta ja väkivallalta. Suunnitelma sisältää myös perusopetuksen tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuussuunnitelman.
- Rehtori yhdessä YHR:n kanssa vastaa opiskeluhoitosuunnitelman koulukohtaisen toteutumisen seurannasta. Suunnitelman toteutumista arvioidaan lukuvuosisuunnitelman arvioinnin yhteydessä.
- YHR tekee vapaamuotoiset muistiot tapaamisistaan. Muistiot ovat pääsääntöisesti julkisia ja ne tulee toimittaa henkilöstölle, oppilaskunnan hallitukselle ja neuvottelukunnalle.
- Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä voi toteuttaa oppilaiden ja huoltajien osallisuutta myös edustuksellisuutta laajemmin luokkien ja ryhmien ja koko neuvottelukunnan tai laajemmin huoltajien kanssa toimimalla. Se ei poista YHR:n muita monialaisia suunnittelu-, toiminta- ja arviointivelvoitteita eikä velvoitetta, että kaikkien YHR:n aiheiden käsittelyssä on oltava oppilaiden ja huoltajien edustus.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on julkaissut oppaan koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän tehtävistä. Yhteisölliset hyvinvointiryhmät noudattavat toimintatavoissaan [Yhteisestä työstä hyvinvointia – opiskeluhooltoryhmä perusopetuksessa -oppaan](#) ohjeistusta.

Valtakunnallisesti laaditut linjaukset ja kuvaus toiminnasta löytyy [THL:n sivulta](#) ,[THL:n oppaasta 36, s. 79-92](#) ja [Yhteisestä työstä hyvinvointia – opiskeluhooltoryhmä perusopetuksessa -oppaasta](#).

3.4 Poissaolojen ennaltaehkäisy, suunnitelmallinen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden luvussa 5.1 Yhteinen vastuu koulupäivästä ja luvussa 5.6 Paikallisesti päätettävät asiat määrätään, että opetuksen järjestäjän on kirjattava opetussuunnitelmaan, miten poissaoloja ehkäistään, miten niitä suunnitelmallisesti seurataan ja miten poissaoloihin puututaan. Myös luvuissa 4.2 Toimintakulttuurin kehittämistä ohjaavat periaatteet ja luvussa 8.1. Opetuksen järjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelma kuvataan opetuksen järjestäjän velvoitteita.

Mikkelin perusopetuksessa poissaolojen ehkäisy, suunnitelmallinen seuranta ja poissaoloihin puuttumisen käytännöt on kirjattu erilliseen toimintamalliin: Mikkelin perusopetuksen [Jokainen koulupäivä on tärkeä - Läsnaolon tuen toimintamalli](#).

3.5 Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen sekä muu riippuvuuksien ehkäisy

Koulussa toteutetaan ehkäisevää päihdetyötä. Ehkäisevä päihdetyö koostuu laadukkaasta päihdekasvatuksesta, terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön edistämisestä yhteisöllisessä opiskeluhuollossa ja yksilöllisen opiskeluhuollon moniammatillisesta yhteistyöstä sekä opinnoissa pysymisen ja pärjäämisen tukemisena. Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käyttöön puuttumisesta määritellään lainsäädännössä ja järjestyssäännöissä.

Nuorisopalveluiden ehkäisevän päihdetyön toiminta

Ehkäisevä päihdetyö on päihteiden aiheuttamien haittojen ehkäisyä ja vähentämistä. Ehkäisevää päihdetyötä osana omaa työtään tekevät mm. ammattikasvattajat kuten päiväkotien henkilöstö, opettajat ja nuorisotyöntekijät. Mikkelin nuorisopalvelut tarjoavat nuorille keskustelua, apua ja tukea aiheeseen liittyen esimerkiksi nuorisotiloilla ja kouluilla.

”Resursseja toivotaan lisää ehkäisevään työhön.”

Mikkelin nuorisovaltuusto

Lisäksi Mikkelin alueen 7.-luokkalaisille järjestettävä SAFE 7-tapahtumassa tuodaan esille aihetta ajatuksia herättelevästi.

Mikkelin nuorisopalveluissa ehkäisevän päihdetyön koordinoinnista vastaa nuoriso-ohjaaja Mikaela Vahvelainen, mikaela.vahvelainen@sivistys.mikkeli.fi, 040 662 0127.

Perusopetuksen täydennys

Perusopetuksen järjestyssäännöissä todetaan koulun päihteettömyys. Päihteisiin puuttumisen toimintamallissa kerrotaan, miten toimitaan päihde-epäilytilanteissa (Liite).

”Sähkötupakointi on lisääntynyt. Sitä poltetaan koulujen sisällä ja ei välitetä toisista. Jonkinlainen röyhkeys on kasvanut. Tietämys ”vapettamisen” haitoista puuttuu ja se on huolestuttavaa. Saatavuus on helppoa. Sähkötupakointi on kallista ja nuorilla menee siihen paljon rahaa.

Kaikki opettajat eivät ole tietoisia. Osa puhuu sähkötupakoinnista, mutta melko pintapuolisesti. Koulutusta tarvittaisiin tässäkin asiassa lisää opettajille.”

Mikkelin nuorisovaltuusto

3.6 Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaitosympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta. Tehtävää toteutetaan tarkastamalla oppilaitokset **kolmen vuoden välein** (terveydenhuoltolaki 1326/2010). Muilla viranomaisilla on velvollisuus osallistua tarkastuksen yhteistyöhön. Kaikki koulu- ja opiskeluterveydenhuollon piirissä olevat oppilaitokset on tarkastettava. Myös esiopetusyksiköt tulisi tarkastaa monialaisesti.

Tarkastuksiin osallistuvat yleensä koulun ja koululla toimivan opiskeluhuoltopalveluiden henkilöstön lisäksi opiskeluhuoltopalvelujen esihenkilöt, kiinteistön huollosta, terveydensuojelusta, työsuojelusta, työterveyshuollosta ja työterveyshuoltoyhteistyöstä vastaavat henkilöt. Tarkastuksiin toivotaan myös oppilaiden ja huoltajien edustuksen osallistumista.

Seuraavan lukuvuoden tarkastusajankohdat sovitaan monialaisen tarkastusryhmän kesken vuosittain, yleensä toukokuussa. Ryhmän kutsuu koolle koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta vastaava esihenkilö. Tarkastusajankohdat ilmoitetaan rehtoreille, joiden tehtävänä on huolehtia, että kaikki koululla työskentelevät asianosaiset osallistuvat tarkastukseen riippumatta siitä, ovatko henkilöt rehtorin alaisuudessa.

Tarkastusten tietolähteitä ovat mm. (Hietanen-Peltola 2017):

- Kouluterveyskyselyn tulokset
- Laajojen terveystarkastusten yhteenvedot
- Poissaolo-, tapaturma- ja vaaratilannetiedot
- Kohdennetut kyselyt
- Muut tiedonkeruut oppilaille ja huoltajille
- Kirjalliset toimintamallit ja suunnitelmat
- Tilakierros
- Henkilöstön näkemykset
- Opiskeluhoitopalvelujen näkemykset
- Kiinteistön omistajan ja huollon näkemys ja selvitykset
- Terveystarkastuksen tarkastus ja näkemykset
- Työterveyshuollon näkemys ja selvitykset
- Työsuojelun näkemys ja selvitykset

"Tilastot puhuvat kiusaamisen vähentyneen, mutta samalla puhutaan yksinäisyyden lisääntyneen erityisesti tytöillä."

Mikkelin nuorisovaltuusto

Tarkastusryhmä raportoi tarkastuksen tulokset vuosittain opiskeluhoollon ohjausryhmälle. Akuuteissa asioissa käynnistetään toimenpiteet välittömästi asianosaisten tahojen kanssa.

4 Yksilökohtainen opiskeluhoolto eli toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi

Opetussuunnitelman perusteet

Yksilökohtaisella opiskeluhoollolla tarkoitetaan kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoollon kuraattori- ja psykologipalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista yksilökohtaista opiskeluhooltoja, jota toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Yksilökohtaisessa opiskeluhoollossa seurataan ja edistetään oppilaan kokonaisvaltaista terveyttä, hyvinvointia, osallisuutta ja oppimista, ehkäistään ongelmia ja tarjotaan varhaista tukea.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu aina oppilaan sekä tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus ja mielipiteet otetaan huomioon toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Yksilökohtaisessa työssä noudatetaan tietojen luovuttamista, saamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelmassa kuvataan

- oppilaan ohjaaminen opiskeluhooltopalveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut)*
- yksittäisen oppilaan tueksi koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen*
- opiskeluhooltokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilön nimeäminen opetuksen järjestäjän opiskeluhooltorekisterille*
- tarvittavan opiskeluhoollon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä*
- opettajan laajaan terveystarkastukseen luokilla 1, 5 ja 8 antaman oppilaan selviytymistä ja hyvinvointia kuvaavan arvion toimintakäytänteet (ml. suostumuksen hankkiminen) koulussa*
- oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet*

4.1 Oppilaan yksilökohtaisen tuen muodot

4.1.1 Varhainen tuki koulun arjessa ja oppilaan tuen muodot

Arjen huolenpito oppilaasta koostuu vuorovaikutuksesta oppilaan ja kodin kanssa, toisten huomioon ottamisesta ja koulun säännöistä sekä koulun hyvinvointia tukevasta ja huolet puheeksi ottavasta toimintakulttuurista.

Koulun toimintakulttuurin elementit yksittäistä oppilasta koskien

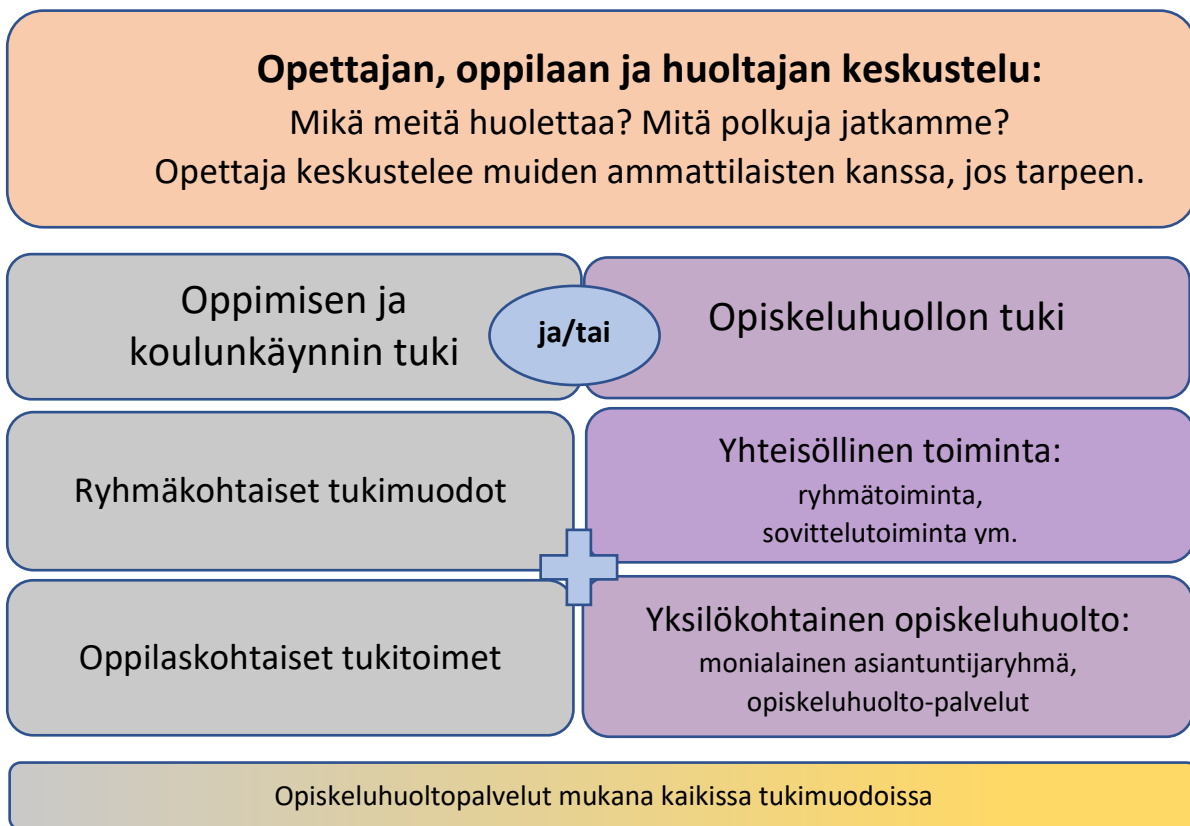
- Oppilaan kannustus, kasvatus, opetus, huolenpito ja seuranta koulun arjessa
- Lapset puheeksi -keskustelu oppilaan ja huoltajien kanssa vähintään 1. ja 7. luokilla sekä tarvittaessa useamminkin, erityisesti opettajan vaihtuessa ja opiskeluhuollon monialaista asiantuntijaryhmää kootessa
- Keskustelu kodin ja koulun välillä (puhelut, viestit, tapaamiset, vanhempainvartit)
- Arviointikeskustelut oppilaan ja huoltajien kanssa
- Varhainen tuki ja varhainen huolen puheeksi ottaminen oppilaan ja vanhempien kanssa, esim. Lapset puheeksi -neuvonpito
- Kouluterveydenhuollon terveystarkastukset vuosittain sekä laajat terveystarkastukset 1., 5. ja 8. luokalla, jolloin mukana myös huoltaja(t)
- Muiden ammattilaisten tuki ja konsultointi tarvittaessa (erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja, lääkäri, nuorisotyö)
- Toimintamallit erityisissä tilanteissa: kiusaaminen, poissaolot, päihteet jne.

Oppilas on oikeutettu niin 1) perusopetuslain mukaiseen *oppimisen ja koulunkäynnin tukeen* kuin 2) oppilas- ja opiskeluhoitolain mukaiseen *opiskeluhooltoon*. Lisäksi monet muut palvelut ja tukimuodot ovat oppilaan, perheen ja koulun työntekijöiden käytettävissä. **Jos oppilas tarvitsee sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukea että opiskeluhuollon tukea, tulee tukea antaa oppilaan kokonaistilanne huomioiden.**

Kun huoli oppilaan oppimisesta tai hyvinvoinnista herää, opettaja ottaa asian puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa. Opettaja voi pohtia omaa huoltaan Huoli-lomakkeen avulla ja ottaa sen jälkeen huolensa puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa. **Työntekijän omakohtainen huoli oikeuttaa ja velvoittaa ottamaan asian puheeksi lapsen ja vanhempien kanssa.** Valmiita ratkaisuja tilanteeseen ei tarvitse olla, mutta asioita voi pohtia ääneen ja kysyä, onko oppilas tai huoltaja jostain huolissaan. Opettaja, huoltaja ja oppilas yhdessä arvioivat, tarvitseeko oppilas **oppimisen ja koulunkäynnin tukea vai opiskeluhuollon tukea ja palveluita** vai molempia. Opettaja voi konsultoida muita opettajia tai opiskeluhuollon ammattihenkilöitä ja samalla arvioidaan, voiko tilannetta auttaa *yhteisöllisen oppilashuollon keinoin*.

Mikäli tarvitaan **opiskeluhuollon palveluja**, kuten terveydenhoitajan, lääkärin, kuraattorin tai psykologin tukea, oppilas ja huoltaja ohjataan tuen piiriin. He voivat ohjata oppilaan ja perheen tarvittaessa edelleen **muiden sosiaali- tai terveydenhuollon palvelujen** tai muiden palvelujen piiriin.

Kuvio 2. Huolen puheeksi ottaminen.



Huoli-lomake on arviointi- ja keskusteluväline, jonka avulla jokainen voi kuvata huolen kohteen. Sitä voi käyttää esim. seuraavasti:

- opettajan muistilistana arvioidessaan oppilaan tilannetta tai pyytäessä konsultaatiota, kyseessä on opettajan muistiinpano eikä allekirjoituksia tarvita
- opettajan, huoltajien ja oppilaan yhteisen keskustelun välineenä, ei merkintöjä tai jos tehdään, laitetaan lopuksi silppuriin
- opettaja, oppilas ja vanhempi täyttävät lomakkeen ja tuovat sen pohjaksi monialaisen asiantuntijaryhmän palaveriin, kirjataan lomakkeesta asioita kertomukseen tai pyydetään huoltajien allekirjoitukset ja liitetään sovittaessa opiskeluhoitokertomukseen, teknisissä asioissa lisätietoja tuki.wilma@sivistys.mikkeli.fi
- lomakkeen avulla havaittuja asioita voidaan kirjata lähetteeseen hoitotaholle
- lomakkeen avulla havaittuja asioita kirjataan aina lastensuojeluilmoitukseen

Huoli-lomake on opiskeluhoitosuunnitelman liitteenä.

4.1.2 Yksilökohtainen opiskeluhoito

Yksilökohtainen opiskeluhoito tarkoittaa

- kouluterveydenhoitajan, koululääkärin, kuraattorin ja psykologin yksilökohtaiset palveluja
- monialaisessa asiantuntijaryhmässä toteutettavaa yksilökohtaista opiskeluhoitoa.

Yksilökohtaista opiskeluhoitoa toteutetaan lain ja opetuksen järjestäjän antamien ohjeiden mukaan. Työ on ennaltaehkäisevää, mutta tarvittaessa myös korjaavaa. Yksilökohtainen opiskeluhoito tukee myös huoltajia heidän kasvatustyössään.

”Hyvin jopa erittäin hyvin toteutuu. On helppo päästä juttelemaan aikuisen kanssa, jos kokee siihen tarvetta.”

Mikkelin nuorisovaltuusto

Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan tapauskohtaisesti tilanteen ja tarpeen mukaan. Lähtökohtana on oppilaan edun toteutuminen ja tavoitteena hänen hyvinvointinsa ja oppimisensa turvaaminen.

Tuen tarpeen selvittäminen ja järjestäminen edellyttää usein yhteistyötä opiskeluhoitoon toimijoiden kesken. Koulun henkilöstön ja opiskeluhoitopalveluiden keskinäiset konsultaatiot ovat toimiva työmuoto koulun arjessa. Konsultaatioiden tulee tapahtua lain mukaan ja luottamusta rakentaen. Anonyymi konsultaatio on aina sallittua. Lisätietoa konsultaatiosta THL:n Monialainen opiskeluhoito ja sen johtaminen -oppaasta (2015, s. 106-108).

Yksilökohtaisen opiskeluhoitoon ohjeet löytyvät [Monialainen opiskeluhoito ja sen johtaminen - opas](#) (THL, opas 36, 2015, s. 91-120). Opas sisältää ohjeita mm. seuraavista:

- konsultaatiot
- monialainen asiantuntijaryhmä ja kirjaaminen
- salassa pidettävien tietojen luovutus
- oppimisen tuki ja yksilökohtainen opiskeluhoito

Lisäksi käytettävissä ovat mm. seuraavat yksilökohtaista opiskeluhoitoa ohjaavat verkko-oppaat ja ohjeet:

- Opetushallituksen [Opiskeluhoito](#) -sivusto
- [Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ja oppilashuolto](#) (Opetushallitus)
- [Yksilökohtainen opiskeluhoito](#) (Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen sivusto)

Nuorisovaltuusto kommentoi palveluja laajemminkin:

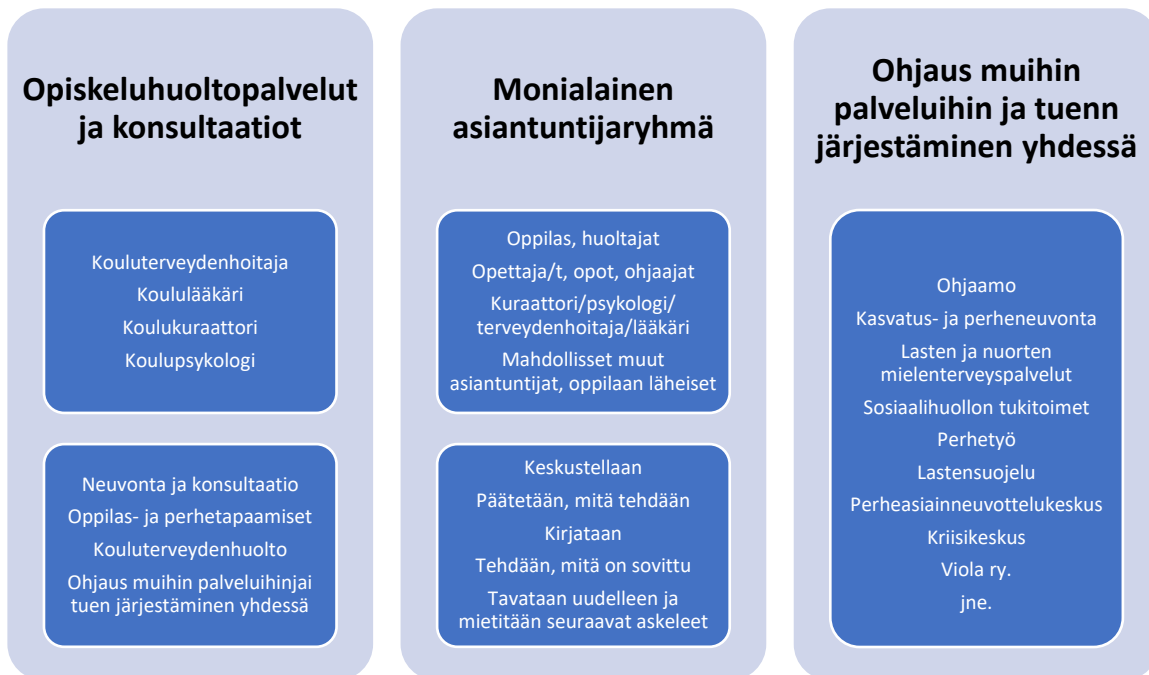
”Koulutsempari ja psykologi tullut Haukivuorelle ja se koetaan hyväksi jutuksi.”

”Diagnooseissa kestänyt alle puoli vuotta, joka koetaan nopeaksi ja hyväksi ajaksi. Osalla kokemusta myös pidemmistä jonotusajoista, joka saa moitetta.”

”Välkkäritoiminnassa ei ole jonoa.”

Mikkelin nuorisovaltuusto

Kuvio 3. Yksilökohtainen opiskeluhoolto.



4.2 Oppilaan ohjaaminen opiskeluhouoltopalveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut)

Jokaisella oppilaan kanssa koulussa työskentelevällä on velvollisuus ohjata oppilasta ja perhettä opiskeluhouoltopalveluihin, mikäli he havaitsevat tuen tarvetta. (OH-laki 16 §)

Palvelut ovat kuitenkin vapaaehtoisia ja oppilaan ja tarvittaessa huoltajien suostumukseen perustuvia. Poikkeuksena tästä on oppimisen ja koulunkäynnin tukeen ja kurinpitotilanteisiin liittyvät opiskeluhouoltopalvelut. Ne järjestetään perusopetuslain nojalla ja mukaisesti.

4.2.1 Kuraattori- ja psykologipalvelut

Kuraattorin ja psykologin työn tavoitteena on tukea ja edistää opiskelijoiden hyvinvointia, sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia, opintojen etenemistä sekä ehkäistä niiden keskeyttämistä. Kuraattori ja psykologi toteuttavat yksilökohtaista opiskeluhouoltotyötä oppilaan ja hänen huoltajiensa/muiden läheisten sekä muiden oppilaan asiassa mukana olevien ammattilaisten kanssa. Lisäksi kuraattori ja psykologi osallistuvat oppilaitoksen yhteisölliseen työhön oman ammattinsa edustajina sekä toimivat moniammatillisessa yhteistyössä oppilaitoksen sisäisten ja ulkoisten verkostojen kanssa.

Kuraattori tuo sosiaalialan asiantuntijana opiskeluhoillon toimintaan kokonaisvaltaisen näkökulman oppilaan elämäntilanteesta. Sosiaalisten vaikeuksien tunnistaminen ja selvittäminen sekä tukeminen niiden ratkaisemiseksi on olennainen osa oppilaitoksen sosiaalityötä.

Kuraattorityön painotus on ennaltaehkäisevässä ja varhaisessa tuessa sekä opiskelijoiden ongelmien mahdollisimman varhaisessa selvittelyssä. Oppilas voi hakeutua/ohjautua kuraattorin luo, jos mieltä askarruttaa mm. opintoihin, vuorovaikutussuhteisiin, perheeseen, vapaa-aikaan, tunne-elämään, arjessa selviytymiseen, päihteiden käyttöön, talouteen, asumiseen, kasvuun ja kehitykseen tai opiskelun siirtymävaiheisiin liittyvät asiat.

Kun opettaja ohjaa oppilaan kuraattorille, opettaja ilmoittaa asiasta oppilaan huoltajalle. Tässä tilanteessa on kuitenkin muistettava ottaa huomioon oppilaan itsemääräämisoikeus. Yksilökohtaista opiskeluhoiltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa. Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoiltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoillon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhoillon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoillon palveluja (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 18 §).

Koulukuraattoriin voi olla yhteydessä esim. näissä asioissa:

- Koulutyöskentelyyn liittyvät asiat
- Sosiaaliset suhteet
- Perheeseen ja vapaa-aikaan liittyvät asiat
- Tunne-elämä
- Koulunkäynnin siirtymävaiheet

Koulukuraattorityön painotus on oppilaiden ongelmien varhaisessa selvittelyssä ja tuessa. Kuraattorit työskentelevät kouluilla ja tapaavat oppilasta yleensä koululla koulupäivän aikana. Kuraattori voi työskennellä useammalla koululla.

Opiskeluhoillon psykologi tuo psykologista asiantuntijuutta oppilaitoksen käyttöön. Psykologin yksilö- ja asiakastyö sisältää oppilaan kehitykseen, oppimiseen, tai opiskeluun liittyvien kysymysten selvittelyn ja arvioinnin. Tähän kuuluu oppilaan psykologinen arviointi toimenpiteineen, tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelu yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön kanssa sekä yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa. Asiakastyöhön kuuluu

opiskelijoiden yksilöllinen tuki ja ohjaus mielen hyvinvointiin, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa. Psykologi tarjoaa konsultaatiota koulun muulle henkilöstölle. Mahdollisen psykologin tutkimuksen tarpeen arvioi aina psykologi.

Oppilas voi hakeutua kuraattorin ja psykologin vastaanotolle oma-aloitteisesti, huoltajan, opettajan, terveydenhoitajan tai muun yhteistyökumppanin ohjaamana. Palvelut ovat vapaaehtoisia, luottamuksellisia ja maksuttomia. Tarvittaessa kuraattori ja psykologi ohjaavat opiskelijoita muiden tarvittavien palveluiden piiriin tai kutsuvat yhteistyökumppaneita mukaan oppilaan tueksi. Yhteistyökumppaneita ovat esimerkiksi koulu- ja opiskeluterveydenhuolto, kasvatusta- ja perheneuvonta, perusterveydenhuollon mielenterveysvastaanotot kuten esim. Välkkäri, lastensuojelu, Ohjaamo Olkkari, etsivä nuorisotyö, sekä erikoissairaanhoidon lasten-, nuoriso- ja aikuispsykiatrian vastaanotot.

Jokaiselle oppilaitokselle on nimetty kuraattori ja psykologi. Lisäksi jokaisen oppilaitoksen käytettävissä on oltava vastaavan kuraattorin palveluja, joka on sosiaalihuollon ammattihenkilöstä annetun lain 7 §:ssä tarkoitettu ammattihenkilö eli sosiaalityöntekijä. Kuraattorit ja psykologit työskentelevät joko yhdellä tai useammalla oppilaitoksella ja tapaavat opiskelijoita yleensä oppilaitoksissa koulupäivän aikana.

Kun opettajalla herää huoli oppilaan oppimisesta tai hyvinvoinnista, hän ottaa asian ensin puheeksi oppilaan ja tarvittaessa huoltajan kanssa. Oppilaan tilanteen selvittäminen ja arviointi voi alkaa konsultoimalla opiskeluhuollon toimijoita tai kutsumalla koolle yksilökohtainen monialainen opiskeluhuoltoryhmä.

Jos oppilas (ja/tai huoltaja) toivoo yhteyttä kuraattoriin tai psykologiin, mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä seitsemän koulun työpäivän kuluessa pyynnöstä, kiireellisissä tilanteissa samana tai seuraavana päivänä. Kiireellisyyden arvioi kuraattori tai psykologi. Kuraattoreihin ja psykologeihin saa parhaiten yhteyden Wilman kautta henkilökuntavalikon alta. Yhteyden saa myös sähköpostitse tai puhelimitse. Ennen yhteydenottoa on hyvä jutella asianomaisen oppilaan kanssa.

Psykologiin voi olla yhteydessä esim. näissä asioissa:

- Oppimiseen liittyvät asiat
- Koulutyöskentelyyn liittyvät asiat
- Tarkkaavaisuuteen liittyvät asiat
- Koulunkäynnin siirtymävaiheet

Psykologien työ koulussa painottuu oppimisen ja koulunkäynnin tukeen. Psykologi on arvioimassa oppilaan tarvitsemaa tehostettua ja erityistä tukea sekä seuraamassa tukitoimien toimivuutta ja riittävyttä. Oppilaan tilanteen selvittäminen ja arviointi tapahtuvat joko konsultoimalla psykologia tai psykologi voi osallistua monialaisen ryhmän tapaamiseen, jossa keskustellaan tarvittavista tukitoimista. Mahdollisen koulupsykologisen tutkimuksen tarpeen arvioi psykologi.

Käytössä olevat työtavat ja menetelmät

- Koulun henkilöstön ja huoltajien konsultaatio, ohjaus ja neuvonta
- Yhteisölliseen hyvinvointiryhmään osallistuminen (YHR)
 - Kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia ja turvallisuutta tukevien toimien suunnittelu, kehittäminen, toteuttaminen ja arviointi sekä tukirakenteisiin vaikuttaminen
- Ennalta ehkäisevä työ, esim.
 - tutustuminen luokkiin
 - työskentely luokan tai erilaisten ryhmien kanssa
- Yhteiset neuvottelut oppilaan tueksi perheen kanssa, esim.
 - opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä
 - oppimisen tuen monialainen ryhmä
 - muiden tahojen kokoon kutsumat ryhmät
- Tilanteen selvittäminen eri menetelmin, mm.
 - kuraattorin tukikeskustelut oppilaan kanssa
 - psykologin arviointi
 - vanhemmuuden tukeminen ja vahvistaminen, esim. työskentely työparina perheen kanssa, esim. Lapset puheeksi -keskustelu

Tukiessaan oppilasta ja perhettä psykologit ja kuraattorit tekevät yhteistyötä oppilaan ja perheen kanssa yhteisesti sovittujen tahojen kanssa tai ohjaavat heidät muiden palvelujen piiriin.

Yhteystiedot: ks. koulun verkkosivut tai <https://etelasavonha.fi/palvelut/opiskeluhuolto/>

4.2.2 Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto

Hyvinvointialueen on järjestettävä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut alueellaan sijaitsevien oppilaitosten oppilaille. Mikkelissä kyseiset palvelut järjestää Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa terveydenhuoltolain (1326 /2010) ja neuvolatoimintaa, koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa sekä lasten ja nuorten ehkäisevän suun terveydenhuoltoa koskevan asetuksen (338/2011) mukaisesti.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa toteuttavat terveydenhoitajat ja lääkärit. Palveluja järjestettäessä on toimittava yhteistyössä alaikäisen oppilaan vanhempien ja huoltajien sekä muun opiskeluhuollon ja opetushenkilöstön sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa.

Kouluterveydenhuolto on lakisääteinen peruskoululaisille ja heidän perheilleen suunnattu maksuton palvelu, joka on saatavilla koulupäivien aikana koululla tai sen välittömässä läheisyydessä.

Kouluterveydenhuollon tehtäviin sisältyvät:

- oppilaan kasvun ja kehityksen sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen
- vanhempien ja huoltajien kasvatustyön tukeminen

- oppilaan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen ja tukeminen, pitkäaikaisesti sairaan lapsen omahoidon tukeminen yhteistyössä muiden opiskeluhoollon toimijoiden kanssa sekä tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjaaminen
- kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta
- oppilaan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoistutkimukset

Lisäksi hyvinvointialue järjestää kouluikäisten suun terveydenhuollon.

Perusopetuksen jälkeen toisella asteella opiskelijalle on tarjolla opiskeluterveydenhuolto, joka on kouluterveydenhuoltoa laajempi palvelukokonaisuus.

Kouluterveydenhuoltoon saa yhteyden puhelimitse tai Wilman välityksellä.

Yhteystiedot: <https://etelasavonha.fi/palvelut/opiskeluhoolto/>

4.3 Monialainen asiantuntijaryhmä

Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että opiskelija voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Opiskeluhooltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Asian käsittely myös yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa **monialaisessa asiantuntijaryhmässä** ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. *Ryhmän jäsenillä on oikeus vaihtaa tietoa oppilaan asian hoitamiseksi tapaamisten välillä sekä lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.*

Monialaisuus tarkoittaa sitä, että ryhmässä on mukana eri alojen ammattilaisia. Opettaja, terveydenhoitaja, psykologi, kuraattori tai muu opiskeluhoollon toimija, joka on havainnut huolen, saa huolen tietoonsa tai jolta opiskelija tai huoltaja on pyytänyt apua, tekee aloitteen kyseisen ryhmän kokoamiseksi. Ryhmään voidaan nimetä jäseniä ainoastaan oppilaan tai huoltajan suostumuksella. Ryhmän tehtävänä on yhdessä oppilaan ja tarvittaessa huoltajan kanssa selvittää tuen tarvetta, etsiä sopivia tukimuotoja sekä järjestää tarvittava tuki. Tuen tarpeen selvittelyn ja

tuen järjestämisen jälkeen asiantuntijaryhmän voi olla tarpeellista kokoontua vielä tilanteen seuraamiseksi ja esimerkiksi arvioimaan järjestetyn tuen riittävyttä ja hyötyä.

Asiantuntijaryhmän kokoamiseen pyydetään oppilaan ja/tai tarvittaessa huoltajan *suullinen lupa* ennen kokoamista ja lupa kirjataan Wilman oppilashuoltokertomukseen. *Kirjallinen lupa* tarvitaan, jos ryhmään osallistuu koulun ulkopuolisia henkilöitä tai muita läheisiä kuin oppilaan huoltajat.

"Toteutuu pääsääntöisesti hyvin."

"Nuorten mielipiteitä pitäisi kuunnella paremmin ja oppilaan suostumuksesta oltava tarkempia ja kiinnostuneempia."

Mikkelin nuorisovaltuusto

Monialainen ryhmä kootaan useimmiten sellaisten huoltien pohjalta, jotka tulevat esiin huoli-lomakkeessa esitettyjen asioiden pohjalta. Näitä ovat esimerkiksi mielialaan, käyttäytymiseen, poissaoloihin tai muuhun hyvinvointia koskevaan huoleen liittyvät asiat.

Monialaisen asiantuntijaryhmän työskentelytapana voidaan käyttää Lapset puheeksi - neuvonpitoa. Mikäli huoltajan kanssa ei ole vähään aikaan käyty Lapset puheeksi -keskustelua, tulee ennen asiantuntijaryhmää käydä Lapset puheeksi -keskustelu. Keskustelu voidaan järjestää esim. työparina, kunhan vähintään toisella on LP-koulutus keskustelun ja neuvonpidon käymiseen.

Jos oppilas on *myös oppimisen ja koulunkäynnin tuen* piirissä, voidaan asiat käsitellä kahdessa peräkkäisessä palaverissa, mikäli oppilas ja/tai huoltaja niin toivovat. Tällöin kummastakin palaverista on tehtävä ko. palaveriin liittyvät kirjaukset. Monialaisesta asiantuntijaryhmästä oppilashuoltokertomus (kirjataan vain oppilashuollolliset asiat) ja *oppimisen ja koulunkäynnin tuen palaverista* siihen liittyvät kirjaukset tai asiakirjat Wilmaan. Oppimisen ja koulunkäynnin tuen palaveri ja oppilashuollon monialainen asiantuntijaryhmä tulee siis pitää kokonaan erikseen tai erikseen, mutta ajallisesti peräkkäin.

Koulunkäynnin ja oppimisen tuen monialaisen tapaamisen ja oppilashuollon monialaisen asiantuntijaryhmän lisäksi voi olla vielä kolmannen tyyppisiä palavereita eli *muun osapuolen kokoon kutsuma* monialainen palaveri. Yksittäisen oppilaan lasten- tai nuorisopsykiatrian, lastensuojelun, somaattisen erikoissairaanhoidon ym. hoito- tai verkostokokous ei siis ole monialainen asiantuntijaryhmä, vaikka siellä olisi mukana koulun edustajia. Tapaamisen tulee olla koulun tai oppilashuoltopalvelujen edustajan kokoon kutsuma, jotta se on monialainen asiantuntijaryhmä.

4.4 Opiskeluhuoltokertomus ja opiskeluhoitokisteri

Opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä laatii tapaamisesta muistion opiskeluhoitokertomus -lomakkeelle. Perusopetuksen opiskeluhoitokertomus kirjataan Wilman tuki-lehdelle **oppilashuoltokertomus -lomakkeelle** lain säädösten mukaan. Muistioiden

kokonaisuus muodostaa *opiskeluhoultokertomuksen* ja opiskeluhoultokertomukset muodostavat *opiskeluhoultorekisterin*.

Ryhmän vastuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhoultokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Opiskeluhoultokertomuksen kirjaaja sovitaan tilanteen mukaan.

Asiantuntijaryhmä tai sen jäsen voi käyttää Huoli-lomaketta keskusteluapuna laatiessa seuraavia asiakirjoja: oppilashuultokertomus, lastensuojeluilmoitus ja hoitolähete.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:

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

Mikkelin Wilmassa oleva opiskeluhoultokertomuslomake sisältää valmiiksi nämä edellä olevat otsikot.

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

Opiskeluhoultokertomus [Wilmaan](#).

Opiskeluhoultokertomuksen kirjaaja sovitaan tilanteen mukaan. Oppilashuultokertomuksesta ja -rekisteristä ja salassapidosta säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain 20 - 23 §:ssä. Myös esioppilaiden kohdalla tehdään opiskeluhoultokertomus, jos kyseessä on lain mukainen monialainen asiantuntijapalaveri. Mikäli esioppilasta ei ole vielä liitetty Wilmaan, tehdään kertomus paperilomakkeelle. Daisyssä ei ole sähköistä opiskeluhoultokertomuspohjaa.

Opiskeluhoultokertomusta ei tehdä, jos palaverin kokoonkutsuja on jokin muu kuin koulu, esim. lasten tai nuorten psykiatrian poliklinikka, lastensuojelu tai Ohjaamo.

Opiskeluhoultokertomukset sekä muut opiskeluhoollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat tallennetaan opiskeluhoultorekisteriin. Koulutuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Opiskeluhoultorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä opiskelijaa taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen opiskeluhoultotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti opiskeluhoultopalveluiden kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen sosiaalihooltolain mukaisesti.

Oppilaan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja koulutuksen järjestäjälle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden opiskelijoiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan tai huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

Jos opiskelija siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

4.4.1 Ohjeet kirjaajille opiskeluhuoltokertomuksesta ja arkistoinnista

Ohjeen kohderyhmä: Mikkelin perusopetuksen koulut ja lukiokoulutuksen oppilaitokset

OPISKELUHUOLTOKERTOMUKSEN KIRJAAMINEN WILMAAN/Ohje 5.8.2016

Kun sovit yksilökohtaisen *monialaisen* asiantuntijaryhmän palaveria, aloita varmistamalla oppilaan/opiskelijan ja/tai huoltajien **suullinen suostumus** ryhmän perustamiseen ja siihen, keitä kutsutaan paikalle.

Mikäli palaveriin kutsutaan lain tarkoittamia ulkopuolisia (OHL 19 §) kuten opiskeluhuollon yhteistyötahoja (esim. lastensuojelu) tai opiskelijan läheisiä (esim. sisko, mummo) pyydä palaverin alussa **kirjallinen suostumus** erillisellä lomakkeella ja arkistoi se paperiversiona arkistoinnista annettujen ohjeiden mukaisesti (kaupunginarkiston 1/2015, 21.9. 2015). Lomake löytyy Wilman Lomakkeet-kohdasta.

Opiskeluhuoltokertomuksen kirjaaja sovitaan tilanteen mukaan.

Opiskeluhuoltokertomuksen kirjaaminen (kokouksen aikana tai sen jälkeen)

1. Kirjautu Wilmaan.
2. Valitse yläpalkista Opiskelijat => hae ko. oppilas/opiskelija nimellä.
3. Valitse yläpalkista Tuki. Mikäli sinulla ei näy ollenkaan Tuki-sivua, ota yhteys Wilman pääkäyttäjiin, tuki.wilma@sivistys.mikkeli.fi
4. Valitse Muistio => lisää uusi (Opiskeluhuoltokertomus).
5. Täytä lomake – ohjeet löytyvät kunkin kohdan i-infokuvakkeen takaa.
 - a. Lupa tietojen käsittelyyn: lisätietoja kohtaan voidaan merkitä, jos asiassa on jotain erityistä, esim. monialainen ryhmä pidetään oppilaan suostumuksella huoltajan vastustamisesta huolimatta asiantuntija-arvion perusteella
 - b. Huoltajat: päivitä osoitetiedot, mikäli niissä on puutteita tai virheitä, tiedot päivittyvät suoraan Primukseen, mikäli ongelmia, yhteys pääkäyttäjään
 - c. Kokoukseen osallistuneet henkilöt: lisää aina uudella rivillä uusi henkilö
 - d. Tietojen näkyminen ja luovutus: mikäli oppilas/opiskelija/huoltaja haluaa, että kirjaukset näkyvät myös yhdelle tai useammalle henkilölle, joka ei ole ollut läsnä palaverissa, tässä kohdassa voidaan antaa lukuoikeus
6. Tallenna tiedot sivun yläaidassa olevasta kuvakkeesta (tallentamisen jälkeen lomakkeen täyttämistä voi vielä jatkaa).
7. Pyydä muita läsnäolijoita tarkistamaan teksti, mikäli tarpeen. Anna tekstin tarkastamiselle kohtuullinen aika ja takaraja.
8. Julkaise kertomus huoltajalle ja oppilaalle.
9. Kirjaa teksti valmiiksi esimerkiksi seuraavan seurantapalaverin alkaessa, jos tällöin vielä tarkastetaan tekstiä. Klikkaa valmis. Tämän jälkeen tekstiä ei voi enää muuttaa (mikäli jokin korjattava kohta jää, yhteys Wilma-pääkäyttäjään).

Kun on ryhmän seuraava tapaaminen, tehdään uusi muistio. Muistiot kerääntyvät Wilmaan allekkain aikajärjestyksessä oppilaan tietoihin. Muistioiden kokonaisuus muodostaa oppilaan/opiskelijan henkilökohtaisen opiskeluhuoltokertomuksen.

Oppilaiden kertomukset Wilmassa muodostavat koulutuksen järjestäjän opiskeluhuoltorekisterin, jonka vastuhenkilöinä toimivat Wilman pääkäyttäjät.

Mikäli oppilas/opiskelija vaihtaa koulua/oppilaitosta ja saman asian käsittely jatkuu seuraavassa koulussa/oppilaitoksessa:

- Mitään opiskeluhuollon asiakirjoja ei siirretä ilman lupaa.
- Ennen koulun vaihtoa sovitaan siitä, annetaanko uuden koulun monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenille oikeus lukea aiempia muistioita Wilman kautta vai tulostetaanko Wilman muistiot lähetettäväksi sovitulle yhteyshenkilölle. Tiedon siirtoon pyydetään oppilaan/opiskelijan/huoltajan lupa. Mikäli päädytään oikeuden antamiseen Wilman kertomuksiin, ollaan tarvittaessa yhteydessä pääkäyttäjään, jos asiakirjat on jo merkitty valmiiksi.
- Pyydetään oppilaalta/opiskelijalta/huoltajalta lupa aiempien *paperisten* opiskeluhuollon asiakirjojen kopioimiseen ja antamiseen seuraavan koulun/oppilaitoksen käyttöön oppilaan/opiskelijan/huoltajan nimeämälle henkilölle, mikäli tällaisia asiakirjoja on olemassa.
- Uudessa koulussa oppilasta/opiskelijaa/huoltajaa pyydetään allekirjoittamaan uusi suostumuslomake.

Mikäli huomaat puutteita tai korjattavaa tässä ohjeistuksessa, ota yhteys sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen kehittämispäällikköön, aila.marjamaa@sivistys.mikkeli.fi.

4.4.2 Opiskeluhuoltokertomuksiin liittyvien paperilomakkeiden arkistointi

Kaupunginarkiston ohje 1/2015

21.9.2015

Jakelu:

Rehtorit

Koulusihteerit

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) on tullut voimaan 1.8.2014 alkaen. Laki velvoittaa pitämään oppilas- ja opiskelijahuollosta rekisteriä sekä kirjaamaan oppilas- ja opiskelijahuollon toimenpiteet. Lisäksi oppilas- ja opiskelijahuollon asian käsittelyä varten tarvitaan opiskelijan tai hänen huoltajansa suostumus/lupa. Perusopetus ja lukiokoulutus ovat siirtyneet sähköisen Wilman opiskeluhuoltokertomuksen käyttöön 1.8.2015, mutta suostumuksen kirjaamiseen käytetään edelleen word-lomakkeita. Huomioitavaa on, että lukuvuonna 2014–2015 on kertynyt myös opiskelijahuoltokertomuksia, jotka on kirjattu ja säilytetään paperilomakkeina. Word-lomakkeiden käsittelystä ja säilyttämisestä ohjeistetaan seuraavaa:

A. Niiden oppilaiden/opiskelijoiden asiakirjojen käsittely, joiden osalta ei ole paperisia opiskeluhuoltokertomuksia lukuvuodelta 2014–2015:

1. Suostumus asian käsittelyyn opiskeluhuollon asiantuntijaryhmässä tulostetaan paperille oppilaan/opiskelijan/huoltajan allekirjoitettavaksi. Suostumusta voidaan myöhemmin täydentää samaan asiakirjaan tai tekemällä uusi. Asiakirjat säilytetään siten, että yhtä oppilasta koskevat asiakirjat ovat oma kokonaisuutensa (asiakirja-akti), ja että mahdolliset useat suostumuslomakkeet asian käsittelyyn säilytetään yhdessä. Asiakirjat säilytetään mapissa oppilaan/opiskelijan nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä löydettävyyden ja käytettävyyden varmistamiseksi. Koulukohtaisesti voidaan ratkaista, säilytetäänkö kaikki suostumukset yhtenä kokonaisuutena (asiakirjasarja), vai onko tarkoituksenmukaisempaa

muodostaa useampi kokonaisuus esimerkiksi siten, että alakoulun ja yläkoulun oppilaiden asiakirjat säilytetään omina kokonaisuuksinaan.

2. Asiakirjat säilytetään koulun kansliassa, rehtorin huoneessa tai muussa lukollisessa säilytystilassa. Asiakirjat ovat salassa pidettäviä, joten niiden säilytykseen on kiinnitettävä erityistä huomiota.
3. Opiskeluhohtokertomusta pitää yllä monialaisen asiantuntijaryhmän vastuhenkilö. Vastuhenkilö huolehtii siitä, että oppilasta/opiskelijaa koskevat suostumuslomakkeet liitetään työryhmän kokouksen jälkeen oppilaan/opiskelijan opiskeluhoitoasiakirjoihin. Vastuhenkilölle on nimettävä varahenkilö.
4. Koulun arkistovastaava (koulusihteeri tai rehtori) huolehtii suostumuslomakkeiden säilyttämisestä ja siitä, että asiakirjat ovat asiantuntijaryhmän vastuhenkilön saatavilla tarvittaessa. Arkistovastaava (koulusihteeri tai rehtori) huolehtii myös siitä, että asiakirjat eivät ole sellaisten henkilöiden saatavilla, joilla ei ole tietoihin oikeutta.
5. Asiakirjoista voidaan antaa kopioita lain säädösten mukaan. Mikäli oppilas tai opiskelija kieltää huoltajaansa saamasta asiakirjaa, tulee oppilaalta tai opiskelijalta pyytää kiello kirjallisena. Kielto arkistoidaan opiskeluhoiton asiakirjoihin.
6. Paperimuotoisia suostumuslomakkeita säilytetään oppivelvollisuusaika + 10 vuotta eli yhtä pitkään, kuin opiskeluhohtokertomuksia tai koulupsykologien ja -kuraattorien asiakirjoja.
7. Opiskeluhohtokertomukset kirjataan Wilmaan 1.8.2015 alkaen lain ja erillisen ohjeistuksen mukaan ja ne muodostavat sähköisen rekisterin. Opiskeluhohtokertomuksia ei tulosteta ja arkistoida paperiversioina.
8. Mikäli oppilas/opiskelija vaihtaa koulua/oppilaitosta ja saman asian käsittely jatkuu seuraavassa oppilaitoksessa, pyydetään oppilasta/opiskelijaa/huoltajaa allekirjoittamaan uusi suostumuslomake. Suostumuslomakkeen täyttää se uusi koulu/oppilaitos, joka jatkaa oppilaan/opiskelijan asian käsittelyä.

B. Niiden opiskelijoiden asiakirjojen käsittely, joiden osalta on olemassa paperisia opiskeluhohtokertomuksia lukuvuodelta 2014–2015 ja asian käsittely jatkuu:

1. Suostumus asian käsittelyyn opiskeluhoiton asiantuntijaryhmässä tulostetaan paperille oppilaan/opiskelijan/huoltajan allekirjoitettavaksi. Suostumusta voidaan myöhemmin täydentää samaan asiakirjaan tai tekemällä uusi. Aiemmat ja uudet opiskeluhoiton paperiasiakirjat säilytetään siten, että yhtä oppilasta koskevat asiakirjat ovat oma kokonaisuutensa (asiakirja-akti), ja että aiemmat opiskeluhohtokertomukset ja aiempi suostumus ja mahdolliset täydennykset asian käsittelyyn säilytetään yhdessä. Asiakirjat säilytetään mapissa oppilaan/opiskelijan nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä löydettävyyden ja käytettävyyden varmistamiseksi. Koulukohtaisesti voidaan ratkaista, säilytetäänkö kaikki opiskeluhohtokertomukset suostumuksineen yhtenä kokonaisuutena (asiakirjasarja), vai onko tarkoituksenmukaisempaa muodostaa useampi kokonaisuus esimerkiksi siten, että alakoulun ja yläkoulun oppilaiden opiskeluhohtokertomukset suostumuksineen säilytetään omina kokonaisuuksinaan.
2. Opiskeluhoiton asiakirjat säilytetään koulun kansliassa, rehtorin huoneessa tai muussa lukollisessa säilytystilassa. Opiskeluhoiton asiakirjat ovat salassa pidettäviä, joten niiden säilytykseen on kiinnitettävä erityistä huomiota.
3. Opiskeluhohtokertomusta pitää yllä monialaisen asiantuntijaryhmän vastuhenkilö. Vastuhenkilö huolehtii siitä, että oppilasta/opiskelijaa koskeva suostumus tai sen täydennys liitetään työryhmän kokouksen jälkeen oppilaan/opiskelijan opiskeluhoitoasiakirjoihin. Vastuhenkilölle on nimettävä varahenkilö.

4. Koulun arkistovastaava (koulusihteeri tai rehtori) huolehtii opiskeluhuollon asiakirjojen säilyttämisestä ja siitä, että ne ovat asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön saatavilla tarvittaessa. Arkistovastaava (koulusihteeri tai rehtori) huolehtii myös siitä, että opiskeluhuollon asiakirjat eivät ole sellaisten henkilöiden saatavilla, joilla ei ole tietoihin oikeutta.
5. Asiakirjoista voidaan antaa kopioita lain säädösten mukaan. Mikäli oppilas tai opiskelija kieltää huoltajaansa saamasta asiakirjaa, tulee oppilaalta tai opiskelijalta pyytää kieltä kirjallisena. Kielto arkistoidaan opiskeluhuollon asiakirjoihin.
6. Paperimuotoisia opiskeluhuollon kertomuksia ja suostumuslomakkeita säilytetään oppivelvollisuusaika + 10 vuotta. Paperimuotoisia opiskeluhuollon kertomusten tietoja ei tarvitse siirtää Wilmaan.
7. Opiskeluhoitokertomukset kirjataan Wilmaan 1.8.2015 alkaen erillisen ohjeistuksen mukaan ja ne muodostavat sähköisen rekisterin. Opiskeluhoitokertomuksia ei tulosteta ja arkistoida paperiversioina.
9. Mikäli oppilas/opiskelija vaihtaa koulua/oppilaitosta ja saman asian käsittely jatkuu seuraavassa oppilaitoksessa, pyydetään oppilasta/opiskelijaa/huoltajaa allekirjoittamaan uusi suostumuslomake.

Opiskeluhoitokertomukset muodostavat opiskeluhoitorekisterin, joka on erillinen rekisteri, ja jota koskee rekisterilainsäädäntö.

Lisätietoja tarvittaessa: Asiakirjahallintopäällikkö, Mikkelin kaupunki

4.5 Tarvittavan opiskeluhuollon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty 36 §:n 1 momentissa tarkoitettu kurinpitorangeistus tai jolta opetus on eväty jäljellä olevan työpäivän ajaksi 36 §:n 2 tai 3 momentin nojalla, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa 36 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettujen toimenpiteiden jälkeen.
(Perusopetuslaki 36 h §)

Perusopetuksen täydennys

Opiskeluhoito tarkoittaa oppilaan hyvinvoinnin tukemista. Jokaisessa ojentamis- tai kurinpidollisissa tilanteissa harkitaan, onko tarvetta tukitoimille. Opettaja tai opiskeluhuollon ammattihenkilö selvittävät, kuinka oppilas voi ja onko taustalla oppilasta kuormittavia asioita. Oppilaalle järjestetään kurinpidon yhteydessä mahdollisuus kuraattorin, terveydenhoitajan tai muun koulun aikuisen kanssa keskusteluun ja tuen piiriin.

Opiskeluhoito kurinpidon ja ojentamisen yhteydessä on osa opetuksen järjestämistä (THL:n opas 36, 2015), eikä siis vapaaehtoista yksilökohtaista opiskeluhoitoa.

Kuvaus opiskeluhuollon järjestämisestä kurinpitotoimien yhteydestä löytyy myös Työrauha koulussa -oppaasta eli ohjeesta liittyen ojentamiseen, kurinpitoon ja kiellettyihin aineisiin ja esineisiin.

4.6 Opettajan laajaan terveystarkastukseen luokilla 1, 5 ja 8 antaman oppilaan selviytymistä ja hyvinvointia kuvaavan arvion toimintakäytänteet (ml. suostumuksen hankkiminen) koulussa

Mikkelissä on käytössä laajoihin terveystarkastuksiin liittyvä [Opettajan arvio -lomake](#). Koulut noudattavat kouluterveydenhuollon antamaa ohjeistusta lomakkeen käytössä (liite). Kouluterveydenhuolto antaa yhteenvedotietoa terveystarkastuksista opiskeluhuollon ohjausryhmälle, koulukohtaisille opiskeluhoitoryhmille (YHR) sekä yksittäisten luokkien osalta niiden luokanopettajalle tai -ohjaajalle.

4.7 Oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen ja toteuttamisen käytänteet

4.7.1 Erityisruokavaliot

Varhaiskasvatuksessa ja kouluissa tarjotaan erityisruokavalio niille asiakkaille, jotka sitä välttämättä tarvitsevat. Erityisruokavaliot toteutetaan Käypä hoito -suositusten mukaisesti ja tavoitteena on välttää tarpeettomia ruokavaliorajoituksia. Erityisruokavalion saaminen edellyttää lääkärin tai ravitsemusterapeutin kirjoittamaa todistusta.

Tarkemmat ohjeet löytyvät Mikkelin kaupungin verkkosivulta:

<https://mikkeli.fi/palvelut/asiakaspalvelu/ruokalistat/>

4.7.2 Lääkitys

Mikäli perusopetuksen oppilaalla on lääkitys, jonka toteuttamisessa hän tarvitsee koulupäivän aikana aikuisen tukea, tulee huoltajan ilmoittaa lääkityksestä opettajalle/luokanohjaajalle. Vanhempien on huolehdittava siitä, että oppilaan lääkehoidon toteuttamisesta sovitaan yhdessä terveys- ja opetustoimen henkilöstön kanssa. Lisäksi huoltaja toimittaa selkeät ja yksinkertaiset kirjalliset ohjeet lääkeannoksista sekä muut tarpeelliset ohjeet ja sopii lääkehoidon toteuttamisesta opettajan/luokanohjaajan kanssa. Tarvittaessa opiskelijalle tehdään kirjallinen lääkehoitosuunnitelma yhteistyössä kouluterveydenhuollon kanssa. Lääkehoitosuunnitelmaan kirjataan mm. lääkityksen toteuttaja ja tämän varahenkilö/t.

Lisätietoa asiasta löytyy Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) antamasta ohjeesta eli [lääkityksestä koulupäivän aikana](#). Koulun tulee sopia yhdessä huoltajien kanssa, miten lääkitys kunkin oppilaan tapauksessa hoidetaan.

Tyypillisiä pidempiaikaisia lääkitystarpeita koulussa ovat diabetesta sairastavien oppilaiden lääkityksen järjestäminen. Tavallisia ovat myös ensiapuun tarkoitettut lääkitykset esimerkiksi lapsilla, joilla on vaikea allergia, astma tai epilepsia. Myös muut pitkäaikaissairaudet tai vammaisuus voivat edellyttää lääkitsemistä koulupäivän aikana.

Oppilaan turvallisen lääkehoidon kannalta on olennaista, että koulun henkilöstö, vanhemmat, erikoissairaanhoido ja kouluterveydenhuolto tekevät yhteistyötä.

Lääkehoitoon kouluttamaton henkilö voi antaa lääkärin määräämää, luonnollista tietä annettavaa tai ihon alle pistettävää lääkehoitoa. Tällöin lääkehoidon toteuttaminen perustuu työntekijän suostumukseen, perehdytykseen, lisäkoulutukseen sekä lääkärin antamaan lupaan.

Opetuksen järjestäjä voi laatia asiasta tarkempia ohjeita ja lomakkeita yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa esim. sosiaali- ja terveysministeriön suositusten mukaan. Lääkehoitoa koskevat ohjeet ja lomakkeet eivät ole osa opetussuunnitelmaa.

4.8 Ilmoitusvelvollisuudet

4.8.1 Tapaturmailmoitus

Toimintaohjeet tapaturman sattuessa ja ohjeet tapaturmailmoituksen tekemiseen löytyvät Helmi-intrasta. Rehtoreiden on välitettävä ohjeet myös opiskeluhuoltopalveluiden henkilöstölle, joilla ei ole kaupungin intraan pääsyä.

Toimintaohje tapaturman sattuessa:

1. Koulun henkilökunta tai terveydenhoitaja ohjaa vahingoittuneen tarvittaessa jatkohoitoon arvioituaan tapauksen ja ohjeistaa huoltajaa tai saattajaa jatkotoimenpiteistä.
2. Oppilaan/opiskelijan/huoltaja/saattajan tulee ilmoittaa hoitolaitoksessa, että kyseessä on koulutapaturma ja vakuutusyhteistyökumppanimme on IF Vakuutus.
3. Tapaturmailmoituksen ensisijainen täyttäjä on tapauksen havainnut/nähty aikuinen. Näkijä tai koulusihteeri tekee tapaturmailmoituksen vakuutusyhtiöön välittömästi tapaturman satuttua. Tapaturmailmoitus täytetään, vaikka vamma ei olisi vaatinutkaan hoitoon hakeutumista.

4. Vahinkonumeron saa Mikkelin kaupungin vakuutusasioita hoitavalta toimistosihteeriltä, p. 044 794 2405 – vahinkonumero on saatavissa vasta kun tapaturmailmoitus on tehty ja kirjautunut vakuutusyhtiöön.

Yhteyshenkilöt: Ensisijaisesti koulutapaturmissa oman koulun koulusihteerit/opettajat/rehtorit

Lisätietoja: toimistosihteerit Annamari Terästä, 044 794 2405 tai annamari.terasti@mikkeli.fi

4.8.2 Uhka- ja vaaratilanneilmoitus

Läheltä piti -tapauksella tarkoitetaan sellaista tilannetta, jossa tilanteeseen liittyvät tekijät ovat aiheuttaneet vaaran, mutta henkilö- ja materiaalivahingoilta on kuitenkin säästyttävä. Aina kun sattuu läheltä piti -tilanne, on tapauksesta syytä kertoa työantajalle, esimiehelle ja kirjata tiedot tapahtumasta. Läheltä piti -tilanteiden jälkeen on oleellista, että esimies ja työntekijä ja mahdollisesti myös työyhteisö miettii ja oppii, mikä johti tilanteen syntyyn ja miten välttää se tulevaisuudessa.

Työpaikalla tulee olla järjestelmä, johon sattuneet läheltä piti -tapaukset voi kirjata ylös. Ilmoituksen tarkoituksena on työturvallisuuden kehittäminen ja parantaminen. Mikkelin kaupungilla on käytössä Falcon-järjestelmä.

Ohjeet ja linkki Falcon-ilmoituksen tekemiseen löytyvät Helmi-intrasta.

4.8.3 Tietojen luovuttaminen etsivälle nuorisotyölle

Nuorisolaki 21.12.2016/1285, 10 §

Etsivä nuorisotyö

Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa häntä sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan, itsenäistymistään, osallisuuttaan yhteiskuntaan ja muuta elämäntilanteensa sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. Etsivä nuorisotyö perustuu nuoren vapaaehtoisuuteen ja nuoren kanssa tehtävään yhteistyöhön ja se on kohdennettu **15–29-vuotiaille nuorille**.

Etsivä nuorisotyö aloitetaan ensisijaisesti perustuen nuoren itsensä antamiin tietoihin ja hänen omaan arvioonsa tuen tarpeesta. Etsivä nuorisotyö voidaan aloittaa myös muiden viranomaisten luovuttamien tietojen perusteella.

Etsivät nuorisotyöntekijät työskentelevät Mikkelin nuorisopalveluissa ja kohtaavat nuoria eri toimintaympäristöissä.

- Tietojen luovuttamismahdollisuudesta etsivään nuorisotyöhön ilmoitetaan sopivin tavoin etukäteen nuorelle ja kun kyseessä on alaikäinen, myös huoltajalle.

- Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot ilmoitetaan soittamalla etsivän nuorisotyön päivystyspuhelimeen puh: 044 794 4047 (ma-pe 9-15), yhteydenotot ensisijaisesti sähköisen yhteydenotto palvelun kautta: <https://yhteysetsivaan.fi/> tai suojatulla sähköpostilla osoitteeseen: etsivanuorisotyo@sivistys.mikkeli.fi . Postitse: Mikkelin Kaupunki Nuorisopalvelut Etsivä nuorisotyö, Maaherrankatu 9–11 50100 Mikkeli

Nuorten kanssa työskentelevien on hyvä tuntee etsivän nuorisotyön palvelut ja ohjata niihin tarvittaessa. Nuoren luvalla voi olla yhteydessä etsivään nuorisotyöhön, jos nuori sitä itse toivoo.

Enää ei kuitenkaan tehdä nuorisolain mukaista ilmoitusta peruskoulun päättäneistä ilman opiskelupaikkaa jääneistä nuorista etsivälle nuorisotyölle, koska nuoret ovat edelleen oppivelvollisia tuossa vaiheessa ja heitä koskevat muut säädökset. Alla vuonna 2020 uusittu Nuorisolain 11 § ilmoitusten osalta.

Nuorisolaki 21.12.2016/1285, 11 §

Tietojen luovuttaminen etsivälle nuorisotyölle

Tietojen luovuttamisen edellytyksenä etsivää nuorisotyötä varten on nuoren suostumus, jollei tässä laissa tai muualla toisin säädetä.

Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot on sen estämättä, mitä tietojen salassapidosta säädetään, luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten seuraavasti:

1. koulutuksen järjestäjän on luovutettava tiedot muusta kuin oppivelvollisesta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa, lukiokoulutuksessa tai tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa;
2. puolustusvoimien ja siviilipalveluskeskuksen on luovutettava tiedot nuoresta, joka vapautetaan varusmies- tai siviilipalveluksesta palveluskelpoisuuden puuttumisen takia tai joka keskeyttää palveluksen.

(30.12.2020/1232)

Koulutuksen järjestäjä, puolustusvoimat ja siviilipalveluskeskus voivat jättää tiedot 2 momentissa tarkoitettusta nuoresta luovuttamatta, jos ne arvioivat käytettävissään olevien tietojen perusteella ja nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna, ettei nuori ole 10 §:ssä tarkoitettujen palvelujen ja muun tuen tarpeessa. (30.12.2020/1232)

Sen estämättä, mitä tietojen salassapidosta säädetään, nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten seuraavasti:

- 1) opetuksen järjestäjä voi luovuttaa tiedot perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin;

2) koulutuksen järjestäjä voi luovuttaa tiedot oppivelvollisesta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa, lukiokoulutuksessa tai tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa;

3) myös muu kuin edellä tässä pykälässä tarkoitettu viranomainen sekä Kansaneläkelaitos voivat luovuttaa tiedot nuoresta, jos viranomainen tai Kansaneläkelaitos arvioi tehtävässään saamiensa tietojen perusteella ja nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna nuoren tarvitsevan viipymättä tukea päästäkseen palvelujen ja muun tuen piiriin.

(30.12.2020/1232)

Jos nuorten kanssa toimivat rekisteröidyt yhdistykset, säätiöt tai muut nuorten harrastustoimintaa tarjoavat yhteisöt arvioivat nuoren olevan etsivän nuorisotyön tarpeessa, voivat ne nuoren tai alaikäisen nuoren huoltajan nimenomaisella suostumuksella ilmoittaa nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot etsivälle nuorisotyölle.

Tässä pykälässä tarkoitettujen tietojen luovuttajan on sopivin tavoin etukäteen ilmoitettava nuorelle ja alaikäisen nuoren huoltajalle, että nuorta koskevia tietoja voidaan 2 ja 4 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa luovuttaa etsivää nuorisotyötä varten.

Lastensuojeluilmoituksen ja ennakollisen lastensuojeluilmoituksen tekemisestä säädetään lastensuojelulain (417/2007) 25 ja 25 c §:ssä. Yhteydenotosta sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi säädetään sosiaalihuoltolain (1301/2014) 35 §:ssä. Jos näissä säännöksissä tarkoitettu ilmoitusvelvollinen on ottanut yhteyttä sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen, ei samojen tietojen perusteella tarvitse tehdä ilmoitusta etsivälle nuorisotyölle.

4.8.4 Sosiaalihuoltolain mukaiset yhteydenotot ja ilmoitukset

Jos henkilö tarvitsee sosiaalihuoltoa, hänet on ohjattava hakemaan palveluja tai otettava yhteys sosiaalihuoltoon (sosiaalihuoltolaki 1301/2014). Yhteydenottoon tarvitaan suostumus. Ellei suostumusta ei saada, tulee tehdä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta.

Ohjaus- ja yhteydenottovelvollisuus koskee seuraavia (35 §):

...jos...terveydenhuollon ammattihenkilö, sosiaalikuraattori taikka sosiaalitoimen, opetustoimen, liikuntatoimen, lasten päivähoidon, pelastuslaitoksen, Hätäkeskuslaitoksen, Tullin, poliisin, Rikosseuraamuslaitoksen, työ- ja elinkeinoviranomaisen, Kansaneläkelaitoksen tai ulosottoviranomaisen palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tietää henkilöstä, jonka sosiaalihuollon tarve on ilmeinen, hänen on ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai henkilön antaessa suostumuksensa otettava yhteyttä kunnallisesta sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen, jotta tuen tarve arvioitaisiin.

Sosiaalihuoltolain mukaisia palveluita ovat mm. kotipalvelu, perhetyö, tukiperhe- ja tukihenkilötoiminta, vertaisryhmätoiminta sekä lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten valvonta (oikeuden päätöksellä tai lastenvalvojan sopimuksella).

4.8.5 Huoli-ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta

Huoli-ilmoitus on henkilön itsensä tekemä tai hänen suostumuksellaan tehty ilmoitus henkilön sosiaalihuollon tarpeesta.

Yhteydenoton voi tehdä kuka tahansa, joka havaitsee tai saa tietää sellaisia seikkoja, joiden vuoksi henkilön palvelujen tarve olisi syytä selvittää. Varhaisella avuntarpeen tunnistamisella pyritään tukemaan kaikenikäisten hyvinvointia ja auttamaan arjessa selviytymistä.

<https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/huoli/>

4.8.6 Lastensuojeluilmoitus

Lastensuojelulain ilmoitusvelvollisuus salassapitosäännösten estämättä koskee laajasti eri tahoja, jotka ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta. Velvollisuus ilmoituksen tekemiseen on mm. sosiaali- ja terveydenhuollon ja opetustoimen, palveluksessa tai luottamustoimessa olevilla. Ilmoituksen tekemiseen on velvoitettu se henkilö, joka on saanut tietää mahdollisesta lastensuojelun tarpeesta, eikä ilmoituksen tekemistä saa viivästyttää delegoimalla sitä esimerkiksi toiselle työntekijälle.

Ilmoitusvelvollisuus koskee sitä tietoa, jonka työntekijä on saanut omassa työssään. Kynnys tehdä lastensuojeluilmoitus tulee olla matala. Jos työntekijällä on vaikeuksia arvioida, onko lapsesta herännyt huoli riittävän vakava lastensuojeluilmoituksen tekemiseksi, asiassa voi ottaa yhteyttä lastensuojelun virka-ajanpäivystykseen/ kriisipäivystykseen. Lapsen henkilöllisyyttä ei tällöin paljasteta.

Lastensuojeluilmoitus tulee tehdä sähköisesti, kun ilmoitusvelvollinen havaitsee tai saa tietää asioita, joiden vuoksi lapsen lastensuojelun tarve on aiheellista ja tarpeellista selvittää, eli

1. perustuu ilmoituksen tekijän omaan arvioon tilanteesta
2. huolen herätessä asiasta keskustellaan ensisijaisesti suoraan vanhempien kanssa
3. ilmoituksen perusteeksi riittää perusteltu huoli, joka tulee kirjata selkeästi myös ilmoitukseen, ei tarvitse eikä tule ottaa kantaa muuhun, esimerkiksi tukitoimiin
4. tehtävä viipymättä, vanhemmat eivät voi kieltää ilmoituksen tekoa.
5. Ilmoitus tehdään lapsen nimellä.

Ilmoitusperusteita ovat mm.:

1. lapsen hoidon tai huollon tarve: perushuolenpito, vanhemmuus, lapsen tarpeiden laiminlyönti tai heitteillejätö
2. lapsen kehitystä vaarantavat olosuhteet: mm. lähisuhdeväkivalta, vanhemman päihde- tai mielenterveysongelmat, jaksamattomuus, vanhemman oman hoidon laiminlyönti
3. lapsen oma käyttäytyminen: päihde- tai mielenterveysongelmat, rikollisuus, itsetuhoisuus
4. Huom! Ilmoitusvelvollisten on tehtävä ilmoitus suoraan poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että lasta on pahoinpidelty tai häneen on kohdistunut seksuaalirikos, samalla tehtävä myös lastensuojeluilmoitus!

Lastensuojeluilmoituksen sisältö

1. Ilmoitukseen on kirjattava näkyviin kaikki se tieto, joka halutaan kertoa, ei ”rivien välistä lukemista” tai tarralappua päällä, jonka sisällöstä kielletään kertomasta perheelle
2. Ilmoitukseen toivotaan liitettävän se tieto, mitä lapsen tukemiseksi koulussa on jo tehty, esim. huoli-lomake liitteeksi
3. Lapsen/huoltajan luvalla ilmoitukseen voidaan liittää esim. kopiot opiskeluhuoltokertomuksista
4. Mikäli lastensuojelu päättyy tekemään lastensuojelutarpeen selvityksen, lastensuojeluviranomaisella on oikeus pyytää ko. selvitystä varten tarvitsemansa tiedot lastensuojelulain nojalla salassapitosäytäntöjen estämättä, mm. tiedot opiskeluhuoltokertomuksesta
5. Hyviin toimintakäytäntöihin kuuluu, että ilmoituksen tekijä kertoo perheelle ilmoituksen tekemisestä itse etukäteen, jos suinkin mahdollista (poikkeuksena pahoinpitely- ja seksuaalirikosepäilyt, joissa on konsultoitava poliisia tai poliisin sosiaalityöntekijää siitä, kuka ja miten asiasta perheelle kertoo)

Lastensuojeluilmoitus on tehtävä viipymättä, jos asianosaiset eivät suostu yhteydenottoon ja lastensuojelulain 25 §:n kriteerit täyttyvät.

Lastensuojeluilmoituksen tekeminen

Ilmoitus suositellaan tehtävän sähköisellä lomakkeella: [Lastensuojeluilmoitus - Eloisa](#)
Tietojen arkaluontoisuuden vuoksi ilmoitusta ei pidä tehdä sähköpostitse.

Konsultaatiot ja kiireelliset, päivystykselliset asiat

- Sosiaalipäivystys puh. 044 794 2394, palvelee 24/7

Lisätietoa:

<https://etelasavonha.fi/palvelut/lapset-nuoret-ja-perheet/lastensuojelu/>

<https://etelasavonha.fi/palvelut/paivystys/sosiaalipaivystys/>

[THL:n Lastensuojelun käsikirja](#)

4.9 Lupa-asiat erityistilanteissa

4.9.1 Yhteis- ja yksinhuoltajuus

Kun vanhemmat ovat yhdessä lapsen huoltajia, he vastaavat yhdessä lapsen huoltoon kuuluvista tehtävistä ja tekevät yhdessä lasta koskevat päätökset. Näin ollen vaaditaan pääsääntöisesti kummankin huoltajan suostumus, kun ratkaistaan lapsen henkilökohtaisia, tärkeiksi katsottavia asioita. Tällaisia ovat mm. ratkaisut lapsen nimestä, lapsen omaisuuden käytöstä, koulutuksesta, asuinpaikasta, uskonnosta, terveydenhuollosta ja passista. Yhteishuollossa kummallakin huoltajalla on oikeus saada tietoja lapsestaan viranomaiselta, mm. koulusta. Molempia vanhempia tulisi informoida esiopetuksessa/koulussa/opinnoissa tapahtuvista muutoksista.

Kun vanhemmat ovat sopineet yksinhuoltajuudesta, toisella ei ole tiedonsaantioikeutta, vaan hän on toiselta vanhemmalta saatavan tiedon varassa. Jos esiopetuksella/koululla/oppilaitoksella ei ole tarkkaa tietoa lapsen huoltajuuskysymyksissä ja tilanteen riittäisyys edellyttää asian varmistamista, voidaan lapsen huoltajuus tarkistaa väestörekisteristä. Huoltajuuteen liittyvissä ongelmatilanteissa voidaan konsultoida lastenvalvojaa.

Esiopetuksen/koulujen/oppilaitosten tulee selvittää huoltajuuskysymykset, jotta yllättävissä ja riitaisissa tilanteissa asia voidaan varmistaa koulussa olevista tiedoista. Mahdollisesta yksinhuoltajuudesta tulee huoltajan esittää dokumentti. Toinen huoltaja voi tarvittaessa valtakirjalla valtuuttaa toisen huoltajan hoitamaan yhteistyötä koulun kanssa. Myös oikeus on voinut antaa asiasta erillismääräyksiä, vaikka vanhemmilla olisikin yhteishuoltajuus.

4.9.2 Avohuollon tukitoimena sijoitettu lapsi

Kun lapsi on lastensuojelun avohuollon tukitoimena, vanhempien sekä yli 12-vuotiaan omalla suostumuksella, sijoitettu oman kodin ulkopuolelle, vanhemmat säilyvät lapsensa huoltajina ja päättävät lasta koskevista asioista. Avohuollon sijoituksen seurauksena lapsen fyysinen olinpaikka muuttuu, mutta työskentelyn lähtökohta on, että lapsen tutut ja turvalliset arjen rutiinit, kuten koulu, säilyvät ennallaan, jos mahdollista. Yhteydenpito koululta sijoituksen aikana tapahtuu suoraan sijaishuoltotahoon/-paikkaan, josta huolehditaan tiedottamisesta ja käytännön järjestelyistä. Yhteistyössä korostuu koulun, sijoituspaikan ja huoltajien välinen yhteistyö. Esimerkiksi oppimisen tuen palavereihin tai monialaiseen asiantuntijaryhmään koulun tulee kutsua mukaan sijaishuoltotaho, huoltajat ja sosiaalityöntekijä. Asiakassuunnitelmanneuvotteluun ja muihin neuvotteluihin sijaishuoltopaikka tai lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kutsuu koulun edustuksen mukaan tarvittaessa joko puhelimitse tai kirjeitse.

4.9.3 Huostaan otettu ja sijoitettu lapsi

Kun lapsi on huostaan otettu ja sijoitettu, sen hyvinvointialueen, johon kunta kuuluu, sosiaalityöntekijä, eli käytännössä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, päättää viime kädessä lasta koskevista asioista lukuun ottamatta lapsen nimeä, uskontokuntaa ja kansallisuutta koskevia asioita, joista päättävät biologiset vanhemmat. Arjen asioista vastaa lapsen sijaishuoltotaho; esim. perhehoitaja, ammatillinen perhekoti, lastenkoti, lastensuojelulaitos. Edellä mainittu taho on oppilaan ensisijainen ja läheisin toimija kodin ja koulun välisessä yhteistyössä. Oppilaan huoltaja/t otetaan mukaan työskentelyyn mahdollisuuksien mukaan. Jokaisen lapsen kohdalla sovitaan erikseen, mitkä paperit sijaishuoltotaho voi allekirjoittaa. Usein arjen asioihin sijaishuoltotaho voi ottaa kantaa tai antaa luvan jne. Muuten oppilasta koskevissa asioissa, joissa tulee kuulla huoltajaa, tulee saada huoltajan suostumus tmv. päätöksen teon tueksi. Asiasta sovitaan huoltajan/huoltajien tai oppilaan laillisen edustajan eli sosiaalityöntekijän kanssa.

Kiireellinen sijoitus on akuutissa tilanteessa tehtävä turvaamistoimenpide, joka on voimassa enintään 30 vuorokautta, (voi jatkua enintään toiset 30 vuorokautta) tai jatkuu, jos ensimmäisten 30 vuorokauden aikana tehdään varsinainen huostaanottohakemus hallinto-oikeuteen. Kiireellinen sijoitus tehdään, kun lapsi on välittömässä vaarassa tai muuten kiireellisen sijoituksen ja sijaishuollon tarpeessa. Kiireellinen sijoitus pannaan täytäntöön heti, vaikka vanhemmat tai lapsi vastustaisi sitä.

4.9.4 Oppimisen ja koulunkäynnin tuen ja opiskeluhuollon lupamenettelyn erot

Perusopetuslakiin perustuvaa perusopetuksen oppimisen ja koulunkäynnin tukea ja oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin perustuvaa opiskeluhuollon tukea koskevat erilaiset lupamääräykset. Yksittäinen lapsi voi olla sekä oppimisen ja koulunkäynnin tuen että yksilökohtaisen opiskeluhuollon piirissä. Samat toimijat voivat olla mukana molempien tukimuotojen tarpeen selvittelyssä, järjestämisessä ja toteuttamisessa.

Oppimisen tuen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon tuen tulee muodostaa lapsen ja perheen näkökulmasta toimiva kokonaisuus, vaikka velvoite näihin tukimuotoihin tulee eri lainsäädännöistä ja työmuodot ja toimintamallit ovat osin erilaiset. Molempia tukimuotoja voidaan suunnitella yhdessä tapaamisessa. Tällöin on huolehdittava, että velvoitteet esim. tietosuojaan, ryhmän kokoonpanon ja suostumusten osalta tulevat täytetyksi molempia tukimuotoja koskevien lakien mukaisesti. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tuki on suostumuksen varaista, oppimisen ja koulunkäynnin tuki ei. Tarvittaessa myös ryhmän kokoonpanoa on muutettava sen mukaan, mitä asiaa käsitellään.

Lähde: Perälä ym: Monialainen opiskeluhoito ja sen johtaminen. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Opas 36. 2015, 109-112.

Taulukko. Oppimisen tuen ja yksilökohtaisen oppilashuollon lupamenettelyn erot.

	Oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tuen/ oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialainen palaveri	Opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä
Lakiperuste	Perusopetuslaki (koskee myös esiopetusta)	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki
Suostumuksellisuus	Esiopetuksella/koululla velvollisuus järjestää, jos tuen tarvetta Huoltajan ja lapsen/oppilaan kuulemisvelvollisuus	Lapsen/oppilaan suostumukseen perustuva (joskus myös huoltajalla harkintavaltaa, erityisesti pienempien lasten/oppilaiden kohdalla)
Kokoonkutsuja	Varhaiskasvatuksen opettaja/ luokanopettaja/ luokanohjaaja/ erityisluokanopettaja/ erityisopettaja	Ammattilainen, joka huomaa huolen tai jolle huoltaja tai lapsi/oppilas on huolen ilmaissut
Salassapito ja tiedonvaihto-oikeus	Ks. Perusopetuslaki 40 § ja 41 §	Ks. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 22 § ja 23 §
Erytistilanteet	Joskus tilanteita, joissa joudutaan tekemään lapsen/oppilaskohtaisen tuen päätös vastoin huoltajan tahtoa, kuulemiset ja tehty yhteistyö kirjattava asiakirjoihin riittävän tarkasti	Jos ammattilaisten näkemyksen mukaan selkeä tuen tarve, mutta lapsi/oppilas/opiskelija (ja huoltaja) kieltäytyy, tulee pohtia muita tuen tapoja, esim. ohjaus sosiaalihuoltolain mukaiseen palvelutarpeen arviointiin ja tehdä tarvittaessa esim. lastensuojeluilmoitus

4.9.5 Lastensuojelun oikeudet

Lastensuojelu voi pyytää salassapitosäännösten estämättä koululta lausuntoa

- lastensuojelutarpeen selvitystä varten (LsL 27 §),
- avohuollon tukitoimien arvioinnin tueksi (LsL 35–36),
- huostaanoton valmistelua varten (LsL41§) tai
- lapsen asumiseen ja huoltoon liittyvää olosuhdeselvitystä varten perustuen Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000, 20 § 1 mom.).

Lastensuojelu voi pyytää lausuntoa ja/tai potilasasiakirjoja tarvittaessa myös kouluterveydenhuollosta. Tietojen luovuttaminen perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, 20 § 1 mom.) ja lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992, 13 § 3 mom.). Potilasasiakirjoja sisältäviä tietoja voi antaa, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty.

- 5 Yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa

Opetussuunnitelman perusteet

Opiskeluhoolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja opiskeluhohtopalvelujen ammattilaisten yhteinen tehtävä. Oppilaiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhohtopalvelujen työntekijöiden sekä yhteistyötahojen osallisuus opiskeluhoollon toimintatapojen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa on opiskeluhoollon keskeistä. Tämä edellyttää yhteisiä toimintatapoja ja erityisesti opetuksen järjestäjän ja hyvinvointialueen yhteistyötä.

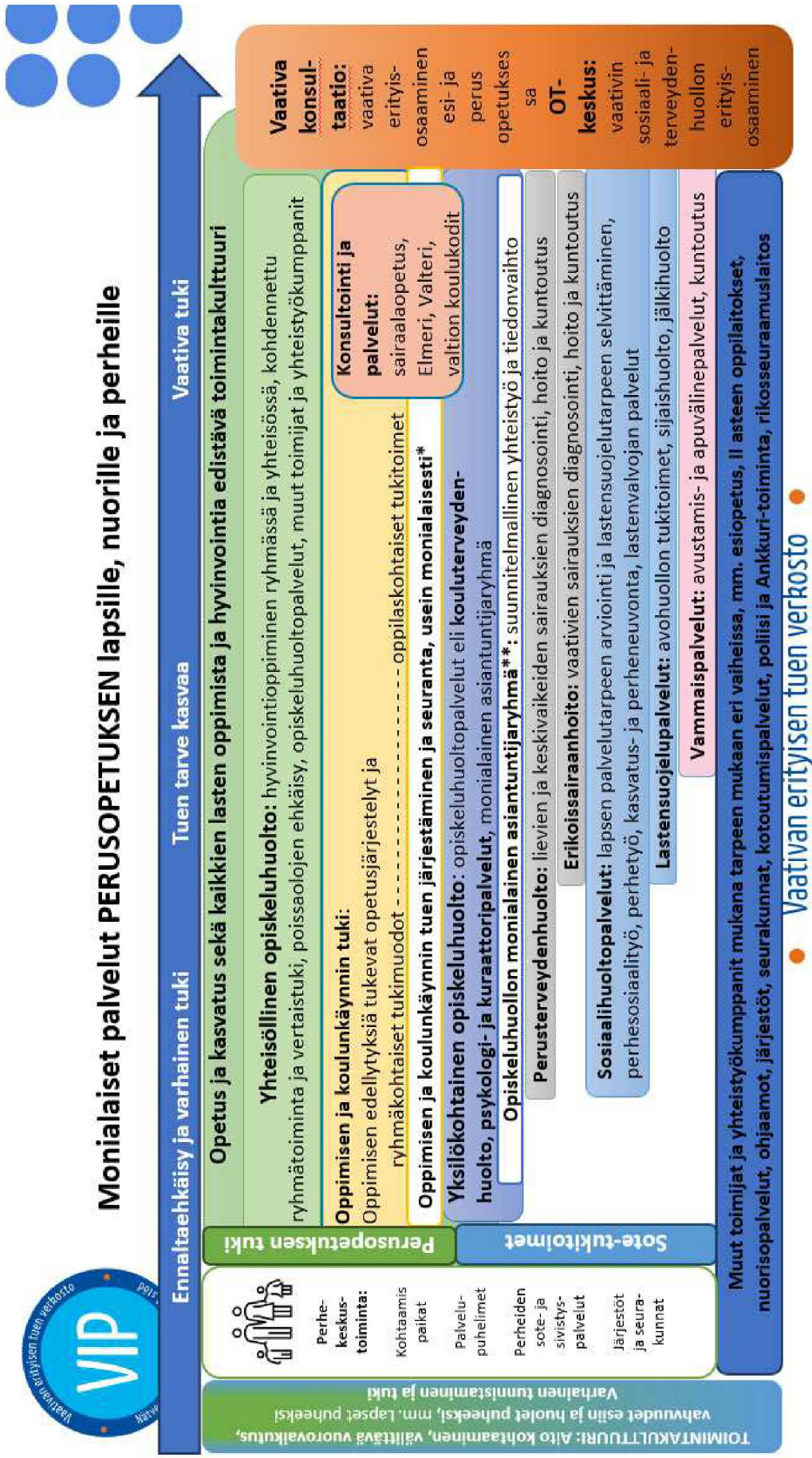
Opetuksen järjestäjän opiskeluhohtosuunnitelmassa kuvataan

- oppilaiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhohtopalvelujen osallisuus opetuksen järjestäjän opiskeluhohtosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttamiseen*
- koulun opetus- ja muun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä*
- opiskeluhoollon monialainen yhteistyö oppimisen ja koulunkäynnin tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä*
- yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi*
- yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille*

Mikkelin perusopetuksen täydennys

Perusopetus on osa perhekeskusverkostoa ja yhteistyötä tehdään niin kunnan muiden palveluiden, hyvinvointialueen kuin valtion viranomaisten, järjestöjen ja seurakuntien kanssa. Perheelle tarjolla olevista palveluista on laadittu kokonaiskuva osana Opetushallituksen VIP-työtä. Kuva on päivitetty 1.8.2025 mukaisen oppimisen tuen mukaiseksi.

Kuva. Monialaiset palvelut lapsille, nuorille ja perheille.



5.1 Oppilaiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhuoltopalvelujen osallisuus opiskeluhuoltosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttamiseen

Opiskeluhuoltopalveluita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä terveydenhoitopalvelut (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013 3 § 3 mom. ja terveydenhuoltolaki 1326/2010 15§). Näiden asiantuntijoiden tehtävät liittyvät niin lapseen, lapsen kehitysympäristöön kuin yhteistyöhön. Palveluja tarjotaan siten, että ne ovat helposti saatavilla (Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 vp.). Palvelut järjestetään lain edellyttämässä määräajassa (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013 15 § ja 17 §). Opiskeluhuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen lapseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Ensisijainen vastuu opiskeluyhteisön hyvinvoinnista on oppilaitoksen henkilökunnalla. Jokainen koulun ja oppilaitoksen työntekijä toimii työssään opiskelijahuollon tavoitteiden mukaisesti. Henkilöstö vastaa niin yhteisöllisestä ja ennaltaehkäisevästä opiskeluhuollosta kuin huolen puheeksi ottamisesta yksilöllisessä opiskeluhuollossa.

Opiskeluhuoltosuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

Suunnitelmaluonnokset käytetään lausuntokierroksilla vähintään:

- nuorisovaltuustolla
- neuvottelukuntien puheenjohtajilla
- koulujen rehtoreilla ja yhteisöllisillä hyvinvointiryhmillä
- opiskeluhuollon ohjausryhmällä, jossa on laaja monialainen edustus

Opiskeluhuoltosuunnitelmaan saa tehdä muutosehdotuksia kuka tahansa oppilas, huoltaja, kuntalainen, opetustoimen, opiskeluhuoltopalvelujen tai yhteistyökumppanien henkilöstöön kuuluva. Muutosehdotukset käsitellään opetussuunnitelmatyön aikataulujen mukaan. Teknisiä ja lakipohjaisia muutoksia ei käytetä lausuntokierroksilla.

Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden, huoltajien, henkilöstön ja opiskeluhuoltopalvelujen kanssa. Olennaista on huolehtia seuraavista asioista:

- Jokaisen oppilaan ja huoltajan tulee voida halutessaan vaikuttaa lapsensa koulun opiskeluhuollon suunnitteluun
- Oppilaiden ja huoltajien jäsenyys ja osallisuus koulukohtaisessa opiskeluhuoltoryhmässä eli yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä
- Kyselyt ja keskustelufooromit oppilaille, joilla kartoitetaan ja edistetään hyvinvointiin liittyviä asioita

- Yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnittelu yhdessä oppilaskunnan hallituksen ja oppilasryhmien/luokkien kanssa, huomioiden mm. hyvinvointikyselyt ja -tapahtumat, ryhmätoiminta, kerhotoiminta sekä oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta
- Yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnittelu yhdessä huoltajista koostuvan neuvottelukunnan kanssa
- Oppilaiden ja huoltajien osallisuus yksilökohtaisen opiskeluhoollon koulukohtaisten käytäntöjen linjauksissa, mm. osallistuminen tapahtumiin, vanhempainiltoihin jne.

5.2 Koulun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä

Rehtorin velvollisuudet perehtymisessä ja perehdyttämisessä

- oma perehtyminen oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin, opiskeluhooltosuunnitelmaan ja sen liitteisiin, lukuvuosisuunnitelman ohjeisiin sekä opetussuunnitelman yleiseen osaan
- opettajien, ohjaajien ja opiskeluhooltopalvelujen henkilöstön perehdyttäminen oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin, opiskeluhooltosuunnitelmaan ja sen liitteisiin, lukuvuosisuunnitelman täydennyksiin myös opiskeluhoollon osalta sekä opiskeluhoollon ja oppimisen ja koulunkäynnin tuen yhteensovittamiseen sekä koulukohtaisiin yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon käytäntöihin

Työntekijän velvollisuudet perehtymisessä

- oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin perehtyminen
- opiskeluhooltosuunnitelmaan ja sen liitteisiin sekä lukuvuosisuunnitelmaan perehtyminen
- opetussuunnitelman yleiseen osaan perehtyminen (luvut 1-12)

Työnantajan tarjoamat koulutusmahdollisuudet

- rehtoreilla on velvollisuus ylläpitää omat ja henkilöstön tiedot opiskeluhoollasta ja sen muutoksista ajan tasalla esim. Opetushallituksen ja aluehallintovirastojen koulutuksiin osallistumalla ja niihin ohjaamalla
- henkilöstöllä on velvollisuus osallistua Lapset puheeksi -koulutukseen ja kertauskoulutuksiin
- henkilöstöllä mahdollisuus osallistua lyhyt- ja pitkäkestoisiin koulutuksiin liittyen mm. tunne- ja vuorovaikutustaitoihin, neuropsykiatriseen valmentamiseen, mielenterveyden edistämiseen sekä verso- ja resto-sovitteluun

5.3 Opiskeluhoollon moniammatillinen yhteistyö oppimisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä

5.3.1 Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ja opiskeluhuoltopalvelut

Perusopetuksessa **oppimisen ja koulunkäynnin tuki muodostuu** oppimisen edellytyksiä tukevista opetusjärjestelyistä, ryhmäkohtaisista tukimuodoista sekä oppilaskohtaisista tukitoimista. Se perustuu perusopetuslakiin eikä ole opiskeluhuoltoa. Opiskeluhuollon ammattihenkilöt ovat mukana myös oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestämisessä opetussuunnitelman perusteissa ja paikallisessa opetussuunnitelmassa määrättyjen periaatteiden mukaan.

Oppimisen edellytyksiä tukevista opetusjärjestelyistä on olemassa tarkistuslista henkilöstön tueksi, jotta opettaja voi varmistaa, että kaikki perustavat opetusjärjestelyt on otettu käyttöön ennen mahdollisia muita tukimuotoja tai tukitoimia.

”Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina vapaaehtoisuuteen, kun taas oppimisen ja koulunkäynnin tuki ei edellytä oppilaan tai huoltajan suostumusta.”

Kuvio 4. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki.

OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI



Mikkelin perusopetus 1.8.2025 MP

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen ohjeet löytyvät opetussuunnitelmasta [luvusta 7](#). Asiaan liittyvät lomakkeet löytyvät pääosin Wilmasta.

Oppimisen tuen tarvetta arvioidaan ja tukea järjestetään ensisijaisesti tiiviissä yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. Oppilaan oppimisen tuen tarpeen selvittely ja tuen järjestäminen tehdään useimmiten monialaisessa yhteistyössä. Yhteistyö voidaan toteuttaa konsultaatioina tai kokoamalla monialainen ryhmä, jossa ovat mukana kyseisen oppilaan oppimisen tuen arvioimiseen ja järjestämiseen tarvittavat opetuksen ja opiskeluhuollon ammattilaiset. Ryhmän kokoamiseen tai monialaiseen yhteistyöhön ei tarvita oppilaan tai huoltajan suostumusta. Oppimisen ja koulunkäynnin tuen järjestämiseen voi osallistua myös muita yhteistyökumppaneita. Mikäli monialaisuus toteutuu muiden sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten tuella, ei aina tarvita mukaan opiskeluhoitopalvelujen ammattihenkilöitä.

Oppilas voi olla sekä oppimisen tuen että yksilökohtaisen opiskeluhuollon tuen piirissä. Oppimisen ja opiskeluhuollon tuen tulee muodostaa oppilaan näkökulmasta toimiva kokonaisuus, vaikka velvoite tukimuotoihin tulee eri lainsäädännöistä (THL:n opas 36, s. 111).

Oppimisen tuella ja yksilökohtaisella opiskeluhuollolla on eroavaisuuksia ja yhtäläisyyksiä:

- perusopetuslaissa säädetty *oppimisen tuki ei perustu vapaaehtoisuuteen*
- tuen muotoja käytetään tarvittaessa rinnakkain
- sekä opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä että oppimisen ja koulunkäynnin tuen moniammatillinen ryhmä kootaan *tapauskohtaisesti*

Katso myös opiskeluhoitosuunnitelman luku lupa-asioihin liittyen eli 4.9.4 Oppimisen ja koulunkäynnin tuen ja opiskeluhuollon lupamenettelyn erot.

Lisätietoa mm. Perusopetuksen [opetussuunnitelma Luku 7 Oppimisen ja koulunkäynnin tuki](#)

Perusopetuslaki

4 a luku Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ja perusopetuksen oppimäärästä poikkeaminen

20 a § Oppilaan oikeus oppimisen ja koulunkäynnin tukeen

20 b § Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt ja ryhmäkohtaiset tukimuodot

20 c § Oppilaskohtaiset tukitoimet ja niiden järjestäminen

20 d § Oppilaskohtaisen tuen tarpeen arviointi

Oppilaskohtaisen tuen tarpeen arvioinnissa on selvitettävä ja kuvattava 20 c §:ssä tarkoitettu oppilaan tuen tarve, opintojen etenemisen tilanne, aiemmat tukimuodot ja oppilaan edun mukaiset oppilasta parhaiten tukevat tukitoimet.

Osana tuen tarpeen arviointia on selvitettävä myös tukitoimien lisäksi mahdollinen tarve 20 h §:ssä tarkoitetusta oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamiselle.

Lisäksi oppilaskohtaisten tuen tarpeen arviointi on tehtävä, jos järjestetään 20 i §:ssä tarkoitettua opetusta oppilaalle, jolla on vamma, sairaus tai toimintakyvyn rajoite.

Oppilaalle annettavan tuen tarpeen arvioinnin tekevät oppilaan opettajat. Tarvittaessa ja pyydettyäessä tuen tarpeen arviointiin osallistuvat opettajien lisäksi opiskeluhoitopalvelujen ammattilaiset tai muut asiantuntijat.

Oppilaan omat mielipiteet on selvitettävä ja otettava huomioon hänen ikänsä ja kehityksensä edellyttämällä tavalla. Oppilaan huoltajille tai muulle lailliselle edustajalle on annettava mahdollisuus osallistua oppilaan tuen tarpeen arviointiin.

Opetushallitus määrää opetussuunnitelman perusteissa tarkemmin tuen tarpeen arvioinnista.

20 e § Oppilaskohtaisen tuen toteuttamista koskeva suunnitelma

20 f § Tukea koskeva päätös

20 g § Opetusryhmien muodostaminen

20 h § Perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeaminen

20 i § Perusopetuksen järjestäminen oppilaalle oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella

5.3.1.1 Esi- ja perusopetuksen monialaiset ryhmät

Oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tuen sekä oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialaiset palaverit

Esiopetuksen oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tuen sekä perusopetuksen oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialaisesta yhteistyöstä on säädetty perusopetuslaissa sekä asiaa tarkennettu paikallisessa opetussuunnitelmassa (luku 7). Koulun henkilöstön tulee tarvittaessa pyytää opiskeluhoitopalveluita tai muita sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita mukaan tuen arviointiin.

Opiskeluhoollon monialainen asiantuntijaryhmä

Opiskeluhoollon monialaisesta asiantuntijaryhmästä on säädetty oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa.

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.

Edellä 14 §:n 4 momentissa tarkoitetun monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 26 §:n 3 momentissa säädetään. (30.12.2014/1409)

Seuraavassa taulukossa on vertailtu näiden kahden eri lakiin perustuvan tukimuodon järjestämisessä huomioitavia seikkoja.

Taulukko 1. Koulun vastuulla olevat monialaiset työmuodot.

	Oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tuen/ oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialainen palaveri	Opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä
Lakiperuste	Perusopetuslaki (koskee myös esiopetusta)	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki
Opetus-suunnitelma peruste	Esiopetussuunnitelma, luku 5 Perusopetuksen opetussuunnitelma, luku 7	Esiopetussuunnitelma, luku 6 Perusopetuksen opetussuunnitelma, luku 8 (opiskeluhuoltosuunnitelma)
Suostumuk-sellisuus	Esiopetuksella/koululla velvollisuus järjestää, jos tuen tarvetta Huoltajan ja lapsen/oppilaan kuulemisvelvollisuus	Lapsen/oppilaan suostumukseen perustuva (joskus myös huoltajalla harkintavaltaa, erityisesti pienempien lasten/oppilaiden kohdalla)
Missä vaiheessa?	Arviointi jo varhaiskasvatuksessa ja/tai esiopetuksessa Myös varhainen tuki, mm. yleinen tuki	Varhainen tuki ja suurempien ongelmien ennaltaehkäisy Ongelmatilanteet ja tarvittaessa muihin palveluihin ohjaaminen ja/tai muiden palveluiden mukaan ottaminen monialaisen tuen järjestämiseen
Tyypillisiä aiheita	Pedagogisen tuen ja toimenpiteiden järjestäminen Ryhmäkohtaisen tuen järjestäminen Oppilaskohtaisen tuen järjestäminen Poissaoloista johtuva oppimisen tuen tarpeiden selvittely	Esiin nousevat huolet, esim. Lapset puheeksi -keskustelusta esiin nousevat pienet ja suuret huolet Poissaolot Käyttäytymisen pulmat Sosiaaliset suhteet Kiusaaminen Yksinäisyys Mielialaoireet Lapsen/oppilaan/opiskelijan kriisit Perheen kriisit
Kokoonkutsuja	Varhaiskasvatuksen opettaja/ luokanopettaja/ luokanohjaaja/ erityisluokanopettaja/ erityisopettaja	Ammattilainen, joka huomaa huolen tai jolle huoltaja tai lapsi/oppilas on huolen ilmaissut
Kokoonpano	Lapsi/oppilas, huoltaja/t, opettaja/t, erityisopettaja, opiskeluhoitopalveluiden edustajat, mahdollisia muita lapsen kanssa työskenteleviä	Oppilas, huoltaja/t, vähintään kaksi ammattilaista, vähintään yksi opiskeluhoitopalvelujen edustaja
Tapaamisen struktuuri	Vapaamuotoinen, olennaista kohtaaminen Pedagogisten asiakirjojen täyttäminen ohjaa osittain	Palaveri voidaan pitää esim. Lapsen puheeksi -neuvonpidon ”kaavalla”, olennaista kohtaaminen Lain mukaiset kirjaamisvaatimukset opiskeluhoitokertomukseen

	Oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tuen/ oppimisen ja koulunkäynnin tuen monialainen palaveri	Opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä
Kirjaaminen	Oppimisen tuen suunnitelma Daisyssä/Wilmassa tai muu vastaava	Laissa kirjattu, mitä opiskeluhoitokertomukseen tulee kirjata Wilma tai vastaava tai paperilomake Lisäksi opiskeluhoitopalveluiden työntekijöillä kirjaamisvelvoite asiakas-/potilasrekisteriin
Hallinto- päätökset	Valituskelpoinen hallintopäätös oppilaskohtaisen tuen alkamisesta/jatkamisesta/purkamisesta	Ei valituskelpoisia hallintopäätöksiä
Viestintä	Opetukseen osallistuvalla on ... oikeus saada ...riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. POL 30§ Info huoltajille vuosittain oikeudesta pyytää palaveria Huom. käytettävä tarvittaessa tulkkia	Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskelijoilla ja heidän huoltajillaan on tieto oppilaitoksen ja sen opiskelijoiden käytettävissä olevasta opiskeluhuollosta. Info huoltajille vuosittain oikeudesta pyytää palaveria Huom. käytettävä tarvittaessa tulkkia
Salassapito ja tiedonvaihto-oikeus	Ks. Perusopetuslaki 40 § ja 41 §	Ks. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 22 § ja 23 §
Ohjaus- ja neuvonta-velvollisuus		Oppilaitoksen ja opiskeluhuollon henkilökunnalla on velvollisuus ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon etuuksia ja palveluja (OHL 11 §)
Erityistilanteet	Joskus tilanteita, joissa joudutaan tekemään lapsen/oppilaskohtaisen tuen päätös vastoin huoltajan tahtoa, kuulemiset ja tehty yhteistyö kirjattava asiakirjoihin riittävän tarkasti	Jos ammattilaisten näkemyksen mukaan selkeä tuen tarve, mutta lapsi/oppilas/opiskelija (ja huoltaja) kieltäytyy, tulee pohtia muita tuen tapoja, esim. ohjaus sosiaalihuoltolain mukaiseen palvelutarpeen arviointiin ja tehdä tarvittaessa esim. lastensuojeluilmoitus

5.3.2 Suomi toisena kielenä -oppilaan tuki ja opiskeluhoito

Kun esi- tai perusopetusikäinen lapsi tulee suomalaisen koulujärjestelmän piiriin ilman opetuskielen taitoa, hän on oikeutettu saamaan **perusopetukseen valmistavaa opetusta** 900-1000 tuntia iän mukaan. Käytännössä tämä tarkoittaa noin yhtä lukuvuotta ja 24-26 tuntista opiskeluviikkoa. Esi- ja alkuopetuksessa valmistava opetus voidaan järjestää joko inklusiivisesti esi- tai perusopetuksen ryhmässä tai kokonaan omassa erillisessä ryhmässä. Oppilasta ei voida ottaa valmistavaan opetukseen, jos hänet on otettu oppilaaksi jo perusopetuksen oppilaaksi tietylle vuosiluokalle.

Opetuksessa noudatetaan aina valmistavan opetuksen opetussuunnitelmaa, joka on täysin erillinen esi- tai perusopetuksen opetussuunnitelmasta. *Opiskeluhoillon osalta perusopetukseen valmistavassa opetuksessa noudatetaan kuitenkin sen koulutusmuodon opiskeluhoitosuunnitelmaa, jonka piirissä lapsi tai oppilas on:* esiopetuksen yhteydessä annettavassa valmistavassa opetuksessa esiopetuksen opiskeluhoitosuunnitelmaa ja perusopetuksen koulun yhteydessä toteutettavassa valmistavassa opetuksen perusopetuksen opiskeluhoitosuunnitelmaa.

Perusopetuksen valmistavasta opetuksesta perusopetukseen siirtyminen

Siirtyessään perusopetukseen oppilas on oikeutettu saamaan suomi toisena kielenä -opetusta suomi äidinkielenä -opetuksen sijaan, mikäli hänen äidinkieltensä on muu kuin suomi. Huoltajat päättävät, annetaanko oppilaalle suomi vieraana kielenä -opetusta (S2) vai suomi äidinkielenä -opetusta.

S2-oppilaalle tehdään oppimissuunnitelma Wilmaan, joka löytyy tuki-välilehdeltä kohdasta muut asiakirjat. Jos oppilas saa oppilaskohtaista tukea eli hänelle on tehty tuen suunnitelma, S2-oppimissuunnitelmaa ei tarvitse laatia erikseen. Oppimissuunnitelman liitteenä on suomen kielen arvioinnin taitotasot.

Perusopetuksessa S2-oppilas on oikeutettu samaan yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon kuin kuka tahansa perusopetuksen oppilas. Huoltajien kanssa tehtävässä yhteistyössä hyödynnetään tarvittaessa tulkkipalveluja.

Maahanmuuttajaopetuksen koordinaattorina toimii S2-opettaja Riikka Turunen, riikka.turunen@sivistys.mikkeli.fi, p. 050 311 7013.

5.3.3 Joustava perusopetus (JOPO) ja opiskeluhoito

Mikkelissä annetaan joustavaa perusopetusta useassa koulussa. JOPO-opetuksessa noudatetaan yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoillon ohjeita samalla tavalla kuin muussakin toiminnassa. Monialainen yhteistyö on keskeinen osa toiminnan luonnetta. Kuraattoritoiminnan osalta yhteistyö ja ryhmämuotoinen toiminta voi kohdentua JOPO-ryhmiin tavanomaista enemmän.

5.3.4 Sairaalaopetus ja opiskeluhoolto

Mikkelissä toimii kaksi sairaalaopetusyksikköä, lasten psykiatrian yhteydessä [alakoulun sairaalaopetus](#) ja nuorisopsykiatrian yhteydessä [yläkoulun sairaalaopetus](#). Molemmat toiminnot sijaitsevat Mielen talon 1. kerroksessa, osoitteessa Pirttiniemenkatu 1.

Sairaalaopetuksessa noudatetaan yksilökohtaisen opiskeluhoollon ohjeita samalla tavalla kuin muussakin toiminnassa. Oppilas on sairaalaopetuksessa ollessaan aina oman lähikoulunsa oppilas, joten *oppilaan lähikoulun opiskeluhohtopalvelut* ovat mukana oppilaan tuen suunnittelussa ja järjestämisessä. Monialainen yhteistyö on keskeinen osa toiminnan luonnetta.

Sairaalaopetuksessa oleva oppilas on oikeutettu myös yhteisölliseen opiskeluhooltoon. Sairaalaopetuksen henkilöstö kutsuu toimintaan ja sen suunnitteluun tarvittaessa mukaan myös opiskeluhohtopalveluiden työntekijöitä.

5.4 Yhteistyö muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi

Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä opiskelijoiden, huoltajien, sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (mm. nuorisotoimi, seurakunnat, yhdistykset, seurakunnat).

Perusopetuksen täydennys:

Perusopetus tekee laajasti yhteistyötä eri toimijoiden kanssa niin yhteisöllisen kuin yksilökohtaisen opiskeluhoollon toteuttamiseksi. Yhteistyökumppaneiden tiedot on koottu erillisiin liitteisiin, joita päivitetään tarpeen mukaan.

5.5 Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille

Mikkelin kaupunki tiedottaa opiskeluhoollon käytännöistä ensisijaisesti verkkosivuillaan oppiminen.mikkeli.fi sekä muutostilanteissa myös viestintäväline Wilman kautta.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan henkilöstöllä on myös ohjausvelvoite.

Tähän kiinnitettävä huomiota:

"Tieto ei kulje koulun ja vanhempien välillä. Wilmasta vaikeaa löytää tiedotuksia ja niistä ei tule ilmoituksia mobiiliversiossa."

Mikkelin nuorisovaltuusto

Tiedottamis- ja ohjausvelvollisuus

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskelijoilla ja heidän huoltajillaan on tieto oppilaitoksen ja sen opiskelijoiden käytettävissä olevasta opiskeluhoollasta.

Oppilaitoksen ja opiskeluhoollon henkilökunnalla on velvollisuus ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon etuuksia ja palveluja.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 11 §

6 Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma

Opetussuunnitelman perusteet

Oppilaalla/opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, johon kuuluu fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja pedagoginen turvallisuus. Turvallisuuden varmistaminen edellyttää opetuksen järjestäjältä suunnitelmallista toimintakulttuurin kehittämistä, yhteistä valmistelua ja yhteisten toimintatapojen luomista. Opetuksen järjestäjä perehdyttää henkilöstönsä ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaiset toimintatapoihin erilaisissa ongelmatilanteissa sekä huolehtii tiedottamisesta ja suunnitelmien päivityksestä.

6.1 Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Opetussuunnitelman perusteet

Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa kuvataan erikseen toimenpiteet väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi, niiden esiintyvyyden seuraamiseksi ja ongelmatilanteisiin puuttumiseksi sekä jälkiseurannan edellyttämät käytänteet. Suunnitelmassa kuvataan opettajan tai rehtorin velvoite ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Lisäksi kuvataan toimintatavat tukea tarvitsevan oppilaan (teon kohde ja tekijä) ohjaamiseksi opiskeluhoitopalveluihin. Kuvaus yhteistyöstä huoltajien kanssa sekä viranomaisyhteistyö ml. toimintatavat koskien ilmoitusvelvollisuutta sosiaalitoimeen ja/tai poliisille ovat osa suunnitelmia.

Perusopetuksen täydennys

Toimenpiteet väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi, niiden esiintyvyyden seuraamiseksi ja ongelmatilanteisiin puuttumiseksi sekä jälkiseurannan edellyttämät käytänteet kuvataan erillisessä **Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelmassa**, jolla on perusopetuksen yhteinen runko. Koulut täydentävät suunnitelmaa koulukohtaisesti.

Lisäksi varhaiskasvatuksessa ja perusopetuksessa on käytössä Ohje Lapseen kohdistuvista suojaamis- ja rajaamistoimenpiteistä, joka perustuu Opetushallituksen ohjeistukseen.

”Kiusaamisen muodot ovat muuttuneet ja opettajat eivät ole tietoisia tai eivät ymmärrä, mitä esimerkiksi somessa tapahtuu nuorten välillä. Opettajien pitäisi pysyä mukana nykyajassa ja lisätä heidän tietoisuuttansa esimerkiksi koulutuksilla.”

Mikkelin nuorisovaltuusto

6.2 Kriisisuunnitelma (suunnitelma kriisi-, uhka- ja vaaratilanteiden varalle)

Opetussuunnitelman perusteet

Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmaan sisältyy kriisisuunnitelma, jossa kuvataan toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Suunnitelmassa kuvataan kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat kriisitilanteissa sekä toimintavalmiuksien harjoittelu. Lisäksi suunnitelmassa kuvataan tämän kokonaisuuden johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako. Suunnitelmassa kuvataan sisäisen ja ulkoisen viestinnän sekä opetuksen järjestäjän ja koulun välisen tiedottamisen periaatteet. Suunnitelma valmistellaan yhteistyössä hyvinvointialueen ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset sekä psykososiaalisen tuen järjestämisen periaatteet.

Perusopetuksen täydennys

Kriisisuunnitelma, jossa kuvataan toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa on osa Mikkelin kaupungin **perusopetuksen turvallisuussuunnitelmaa**, mutta se on kopioitu myös seuraaviin alalukuihin.

6.2.1 Kriisit ja kriisiviestintä

Kriisi tarkoittaa ennakkoimatonta, organisaation toimintoihin vaikuttavaa nopeasti etenevää tapahtumaketjua. Kriisi voi tapahtua yksilötasolla, yhteisötasolla tai ympäristötasolla.

Koulussa ja oppilaitoksessa kriisiviestinnän suunnittelulla pyritään muutosten ja ongelmien ennakkoimiseen, avoimeen asioiden hoitamiseen ja viestintään. Näin halutaan ennaltaehkäistä kriisejä ja kriisiviestinnän tarvetta. Samalla estetään huhujen ja virhetiedon leviämisestä johtuvat lisähaitat, autetaan uhria ja hänen omaisiaan sekä luodaan turvallisuutta ja varmuutta uhkaavaan tilanteeseen. Ihmisten yksityiset ongelmat eivät yleensä edellytä kriisiviestintää.

Kriisiviestintä perustuu aktiiviseen ja yhtenäiseen viestintään. Tietoja kerrotaan julkisuuteen vastuuryhmän yhdessä päättämällä tavalla. Viestit ovat yhteneväisiä, keskenään ristiriidattomia ja tapahtumasta informoidaan heti, kun se on mahdollista. Viestintä aloitetaan mahdollisuuksien mukaan aina koulun omasta väestä.

Kriisiviestinnän lähtökohta on hienotunteisuus, jolla suojellaan esim. uhria ja hänen omaisiaan. Tietojen yksityiskohtia ei korosteta. Nimien mahdollisesta antamisesta julkisuuteen sovitaan aina omaisten kanssa.

6.2.2 Tietoa lapsen ja nuoren kriisistä

6.2.2.1 *Traumatisoivia tilanteita*

Trauman voi aiheuttaa:

- yksittäinen tapaus:
 - onnettomuus
 - katastrofi
 - äkillinen kuolema
 - väkivalta, väkivallanteko
 - muu traumaattinen tapahtuma
 - ”vähältä piti” tilanteet
- kasautuvat tapahtumat
 - seksuaalinen hyväksikäyttö
 - toistuva pahoinpitely
 - sota
 - avioero
 - kiusaaminen
 - poikkeavuus
 - perheen mielenterveysongelmat tai alkoholismi
 - sairaus
- lapsi elää traumaattisissa oloissa kehitysvuosinaan

6.2.2.2 *Traumaattisen kriisin vaiheet*

Jokainen kriisitilanne on ainutlaatuinen henkilökohtainen kokemus. Kriisin psyykkisissä reaktioissa voidaan kuitenkin erottaa erilaisia vaiheita, joilla on yhteisiä piirteitä kriisin aiheuttajasta ja kokijasta riippumatta. On tärkeä tiedostaa, että kriisireaktiot ovat normaaleja reaktioita ylivoimaisiin tilanteisiin.

Traumaattisen kriisin vaiheet:

1. Shokkivaihe "Ei voi olla totta!"
2. Reaktiovaihe "Mitä tapahtui?"
3. Käsittelyvaihe "Miten tästä selviää?"
4. Uudelleen suuntautumisen vaihe "Elämä voittaa!"

Shokkivaihe saattaa kestää muutamista hetkistä muutamaan vuorokauteen. Tällöin ihminen

- ei kykene käsittämään tapahtunutta, vaan hän jopa kieltää sen.
- käyttäytyy poikkeavasti tai tilanteeseen sopimattomasti.
- ei ehkä jälkeenpäin muista tämän vaiheen tapahtumia (ei myöskään annettuja ohjeita).

Reaktiovaihe voi olla muutaman viikon tai muutaman kuukauden mittainen. Reaktiovaiheessa

- ihminen yrittää saada käsitystä tapahtuneesta: miksi ja miten kaikki tapahtui.
- henkiset puolustuskeinot alkavat toimia paremmin, tapahtuman kieltäminen vähenee.
- ihmisellä voi olla mm.
 - erilaisia ruumiillisia oireita.
 - ahdistuneisuutta tai joskus kohtauksia.
 - masennusoireita; itkuisuus, vetäytyminen.
 - syyllisyydentunnetta, ruokahaluttomuutta, univaikeuksia.
 - vihamielisyyttä, mm. toisten syylistämistä.
 - tunteiden peittämistä, näennäistä tilanteen hallinta.

Käsittelyvaihe kestää muutamista kuukausista vuoteen. Tällöin

- tapahtumat hyväksytään.
- siihen ja menneeseen elämäntilanteeseen keskittyminen vähenee.
- oireet ja tuntemukset vähenevät.

Toipumisen edetessä psyykkiset ja fyysiset oireet poistuvat ja mieliala korjaantuu. Kriisireaktio voi kuitenkin tässä vaiheessa myös lukkiintua ja muuttua psyykkiseksi häiriöksi (posttraumaattinen stressihäiriö) ja tällöin tarvitaan ammattiauttajan apua.

Uudelleen suuntautumisen vaiheessa tapahtuu lopullinen toipuminen. Ihminen on kyennyt käsittelemään tapahtuneen siten, että se ei enää rajoita elämää. Kukaan ei ole kriisin jälkeen ennallaan, mutta parhaassa tapauksessa ihminen on vahvempi ja paremmin valmistautunut kohtaamaan vastoinkäymisiä.

Oheinen kuvio havainnollistaa surutyön ja traumatyön eroja. Traumatyön jälkeen ihmisen on vielä käytävä läpi normaalin surutyön vaiheet ennen kuin lopullinen toipuminen ja eheytyminen saavutetaan.

Traumatyö	Surutyö
- ahdistavia muistikuvia tapahtuneesta	+ eläviä muistikuvia menetetystä
- tapahtumasta muistuttavien tilanteiden vältteleminen	henkilöstä
- vaikeus puhua tapahtuneesta	+ lohduttavien muistojen hakeminen
- unet painajaismaisia	+ halu puhua menetetystä henkilöstä
- masennuksen, pelon, ahdistuksen tunteet	+ lohduttavien unien näkeminen
	+ surun, kaipauksen, masennuksen tunteet

6.2.2.3 Posttraumaattinen stressihäiriö

Traumaattisen tapahtuman jälkeen kehittyvien vaivojen ja oireiden muodostumasta käytetään psykiatrisessa diagnostiikkaluokituksessa DSM-IV termiä posttraumaattinen stressihäiriö (Post-

traumatic stress disorder, PTSD). Posttraumaattisesta stressihäiriöstä käytetään myös termiä traumaperäinen stressireaktio.

Posttraumaattisen stressihäiriön diagnostiset kriteerit:

- Henkilö, joka on kohdannut traumaattisen tapahtuman, jossa hän joko, todisti tai joutui tekemisiin tapahtuman tai useiden tapahtumien kanssa, joihin liittyi todellinen tai uhkaava kuoleman tai vakavan loukkaantumisen vaara tai uhka oman itsen tai muiden fyysistä koskemattomuutta kohtaan reaktioon liittyi pelkoa, avuttomuuden tunnetta tai kauhua.
- Traumaattinen tapahtuma koetaan jatkuvasti uudelleen vähintään yhdellä seuraavista tavoista:
 - toistuvia ja tungettelevia kärsimystä tuottavan tapahtuman mieleen palautumista (kuvia, ajatuksia tai havaintoja).
 - henkilö kokee voimakasta psyykkistä ahdistuneisuutta tai kärsimystä joutuessaan kohtaamaan traumaattista tilannetta tai sen aihepiiriä symboloivia tai muistuttavia tilanteita fysiologinen reagointi jouduttaessa kohtaamaan traumaattista tapahtumaa symboloivia tai muistuttavia sisäisiä tai ulkoisia tekijöitä.
- Itsepintainen traumaan liittyvien ärsykkeiden välttäminen tai reagoitiherkkyiden turtuminen (jota ei ole esiintynyt ennen traumaa), josta on osoituksena vähintään kolme seuraavista:
 - pyrkimys välttää traumaan liittyviä ajatuksia, jotka palauttavat mieleen traumaan liittyviä muistoja
 - kyvyttömyys palauttaa mieleen traumaan liittyviä tärkeitä tekijöitä
 - merkittävästi vähentynyt kiinnostus tai osallistuminen tärkeisiin toimintoihin
 - ulkopuolisuuden tai toisista vieraantumisen tunne
 - tunneilmaisujen rajoittuneisuus (esim. kyvyttömyys tuntea rakkautta)
 - tunne tulevaisuuden lyhentymisestä (esim. ei odota menestyvänsä ammatillisesti, menevänsä naimisiin, saavansa lapsia tai elävänsä vanhaksi)
- Itsepintaisia vireystason oireita (eivät olleet todettavissa ennen traumaa), joista on osoituksena vähintään kaksi seuraavista:
 - nukahtamis- tai nukkumisvaiheet
 - ärtyneisyys tai vihanpurkaukset
 - keskittymisvaikeudet
 - liiallinen varuillaanolo
 - liiallinen pelokkuus
- Häiriön kesto (kriteerien B, C, ja D mukaisia oireita) yli kuukauden
- Häiriö aiheuttaa kliinisesti merkittävää epämukavuutta tai heikentymistä sosiaalisessa, ammatillisessa tai muussa tärkeässä toiminnassa.

Stressihäiriö on

- akuutti, jos oireet ovat kestäneet alle kolme kuukautta.
- krooninen, jos oireet ovat kestäneet kolme kuukautta tai kauemmin.
- viivästynyt, jos oireet alkavat yli kuukauden kuluttua tapahtuneesta.

On tärkeää huomata, että edellä kuvatut reaktiot ovat normaaleja tapahtuman jälkeisinä viikkoina. Posttraumaattinen stressihäiriö on kyseessä vasta, kun stressireaktiot ovat jatkuneet yli kuukauden.

6.2.3 Koulun ja oppilaitoksen kriisivalmius

Koulumme oppilaat / opiskelijat, henkilökuntaan kuuluvat aikuiset, oppilaiden / opiskelijoiden perheenjäsenet tai muut heille läheiset ihmiset voivat joutua äkilliseen onnettomuuteen tai uhkaavaan tilanteeseen joko koulussa tai sen ulkopuolella tai heitä voi kohdata kuolema, sairaus tai onnettomuus.

Henkilökuntaa perehdytetään koulun kriisityöhön, jonka tarkoituksena on tukea kriisissä olevan henkilön omaa selviytymistä ja nopeuttaa sitä. Toiminta tapahtuu eri yhteistyötahojen ja vanhempien kanssa yhteistyössä. Kansion tiedot päivitetään lukuvuoden alussa.

Koulun kriisiryhmän kokoonpano kuvataan lukuvuosisuunnitelmassa ja/tai turvallisuussuunnitelmassa.

6.2.3.1 Kriisiryhmän toimenkuva

Kriisiryhmä kutsutaan kokoon rehtorin avuksi kriisitilanteessa. Ryhmä

- miettii jatkotoimenpiteet yhdessä kodin kanssa.
- harkitsee ulkopuolisen avun tarvetta henkilökunnalle ja oppilaille / opiskelijoille.
- ylläpitää kouluttautumista kriisityöhön.
- perehdyttää uudet työyhteisön jäsenet suunnitelmaan.
- kokoontuu mahdollisimman nopeasti; muutaman tunnin sisällä.
- omaa valmiuden nopeaan päätöksentekoon ainakin kahden tai kolmen henkilön osalta

6.2.4 Toimintamalleja eri kriisitilanteissa

6.2.4.1 Onnettomuus koulussa

- Ilmoita hätäkeskukseen, puh. 112.
- Kutsu muu henkilökunta avuksi.
- Aloita ensiapu!
- Ilmoita terveydenhoitajalle tai hätäkeskukseen.
- Ilmoita koulun / oppilaitoksen johdolle.
- Vie oppilaat pois onnettomuuspaikalta.
- Kokoa silminnäkijät erilleen ja pidä heistä erityistä huolta.
- Ilmoita huoltajille mahdollisimman pian.
- Käsittele asia luokassa oppilaiden kanssa.
- Lähetä kirjallinen viesti koteihin tapahtuneesta.
- Päästä järkyttyneimmät oppilaat kotiin vasta aikuisen mukana.
- Jatka asian purkamista henkilökunnan kanssa.
- Jatka asian purkamista luokassa (keskustelu luokassa).
- Seuraa oppilaiden / opiskelijoiden vointia.

6.2.4.2 *Oppilaan kuolema*

- Oppilaan / opiskelijan kuolemasta ilmoittaa perheelle pappi, poliisi tai sairaala.
- Tiedon saanut opettaja informoi koulun / oppilaitoksen johdolle.
- Koulun / oppilaitoksen johto informoi opettajakuntaa.
- Perheen toivomuksia koteihin tiedottamisesta kunnioitetaan.
- Kuolemasta keskustellaan.
- Omaisia muistetaan koulun / oppilaitoksen toimesta.
- Oppilaiden / opiskelijoiden koulukuntoisuutta seurataan.
- Järjestetään henkilökunnalle mahdollisuus purkutilaisuuteen.

6.2.4.3 *Opettajan tai koulun muun henkilökuntaan kuuluvan kuolema*

- Rehtori informoi ensin henkilökuntaa, sitten luokkaa ja sen jälkeen kouluyhteisöä.
- Kriisiryhmä järjestää henkilökunnalle ja oppilaille / opiskelijoille purkutilaisuuden.
- Opettajat järjestävät keskustelut luokissa.
- Vainajaa kunnioitetaan
 - liputtamalla.
 - järjestämällä hiljainen hetki.
 - osallistumalla omaisten toivoessa hautajaisiin.
- Seurataan oppilaiden / opiskelijoiden hyvinvointia.
- Käydään keskustelut luokissa.

6.2.4.4 *Oppilaan / opiskelijan lähiomaisen äkillinen kuolema*

- Tiedon saatuaan rehtori neuvottelee kriisiryhmän kanssa.
- Selvitetään oppilaan / opiskelijan huoltajan tahto asian suhteen.
- Rehtori tiedottaa oppilasta / opiskelijaa opettavalle opettajille tilanteesta.
- Rehtori selvittää, saako asiasta kertoa muulle luokalle.
- Opettaja ohjaa oppilaita / opiskelijoita kohtaamaan surutyötä tekevän luokkatoverin.
- Rehtori järjestää omaisten muistamisen.
- Opettaja järjestää oppilaalle / opiskelijalle keskustelutilaisuuden, jos siihen on lupa.
- Opettaja seuraa oppilaan / opiskelijan psyykkistä hyvinvointia.

6.2.4.5 *Itsemurhan uhka*

- Puhu oppilaan / opiskelijan kanssa.
- Älä jätä oppilasta yksin.
- Tarjoudu pohtimaan yhdessä ongelmaa, älä yritä ratkaista sitä.
- Ongelma, jonka vuoksi oppilas on valmis tekemään itsemurhan, ei voi olla hetkessä ratkaistavissa.
- Kuuntele, älä tuomitse, älä vähättele.
- Ota yhteys kotiin oppilaan vanhempiin.
- Kokoa kriisityöryhmä toimimaan.

6.2.4.6 *Itsemurha*

Itsemurha koskettaa aina koko kouluyhteisöä. Rehtori sopii omaisten kanssa, miten toimitaan. Purkutilaisuus on erittäin tärkeä, koska itsemurha nostattaa esiin esim. voimakasta syyllisyyttä.

- Rehtori tiedottaa kriisiryhmälle.
- Rehtori tiedottaa henkilökunnalle.
- Opettaja tiedottaa oppilaille / opiskelijoille, jos perheeltä on saatu lupa kertoa tosiasiat, jotta perättömät huhut estettäisiin.
- Tarvittaessa voidaan järjestää vanhempainilta edellyttäen, että on saatu kertoa tapahtuneesta.
- Järjestetään purkutilaisuus henkilökunnalle.
- Järjestetään erityinen tuki ja seuranta silminnäkijöille ja lähimmille ystäville.
- Keskustellaan luokissa opettajan johdolla tapahtuneesta (jos on lupa).
- Oppilaiden / opiskelijoiden vointia seurataan.
- Kriisiryhmä sopii muistamisesta.

6.2.4.7 *Vakava sairaus, vamma tai poikkeavuus*

- Pyri saamaan lupa kertoa luokan oppilaille / opiskelijoille ja muulle henkilökunnalle sekä huoltajille. Perustele kertomisen eduilla (huhujen ja epätietoisuuden kitkeminen)
- Sovi huoltajien kanssa, mitä kerrotaan oppilaille / opiskelijoille.
- Oppilaan / opiskelijan omaa mielipidettä on kunnioitettava.
- Opettaja järjestää tilaisuuden sairauden, vamman tai poikkeavuuden käsittelyyn luokassa ja / tai vanhempainillassa.
- Vanhemmat ja / tai terveydenhoitaja antavat toimintaohjeet sairauskohtauksen varalta.
- Opettaja herättää luokkatovereiden empatian.
- Sairaudesta ei vaieta vaan siitä pyritään keskustelemaan avoimesti ja luontevasti.

6.2.4.8 *Lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö*

- Kriisiryhmä kokoontuu tiedon saatuaan.
- Epäillylle hyväksikäyttäjälle asian käsittelystä ei anneta tietoa.

6.2.4.9 *Kun huoltajat kieltävät puhumasta*

Huoltajat saattavat kieltää koulua puhumasta itsemurhasta, kuolemasta, sairaudesta, vammasta tms. Koulun ja oppilaitoksen tulisi pyrkiä yhteistyöhön vanhempien kanssa ja kertoa miksi asia käsittely on tärkeää. Vanhemmille kannattaa korostaa sitä, ettei tarkoitus ole käsitellä perheen yksityisasioita vaan tukea lapsia selviytymään. Asian käsittelyn päätavoitteena on kertoa oppilaille myönteisistä ratkaisumalleista elämän vaikeissa tilanteissa. Vanhemmille voi todeta, että lapset joka tapauksessa tietävät usein tapahtuneesta ja pohtivat sitä keskenään. On parempi, että he saavat asiallista tietoa kuin että huhut vääristävät tapahtuneen.

6.2.4.10 *Ole hyvä kuuntelija*

Usein hiljaisuus voi olla paras lahja - kuuntele vain. Ole aktiivinen kuuntelija - silloin toiselle tulee olo, että välität ja voit hyvin kuunnella hänen tarinansa.

Kysymysten tekeminen on osa aktiivista kuuntelua. Kysymyksillä saa lisätietoa. Varo syyttämästä. Älä esim. kysy "Miksi et tehnyt kotitehtäviäsi tällä viikolla?". Voit osoittaa huolesi kysymällä esim. "Olen huomannut, että olet viime aikoina vaikuttanut väsyneeltä. Vaivaako jokin asia sinua?".

Kolmas osa aktiivista kuuntelua on osoittaa välittämistä. Nuoren tarvitsee kuulla "Minä välitän sinusta, sinä olet minulle tärkeä." Minä en kestäisi, jos sinulle tapahtuisi jotain". Kun olet aloittanut keskustelun kuuntelemalla, voit myös puhua. Kerro huomioistasi. Kysy mistä on kyse, mitä nuori tuntee ja ajattelee. Kysy mitä ratkaisuja hän on miettinyt. Pyri keskustelussa empaattisuuteen, älä tuota liian jyrkkiä tunnetiloja.

Jos epäilet itsemurhavaaraa, kysy suoraan onko nuori ajatellut itsemurhaa. Kysyminen ei aiheuta itsemurhaa. Ei AIDS:sta puhuminenkaan johda siihen, että nuori lähtee hakemaan tartuntaa. Päinvastoin antamalla nuoren puhua siitä mikä on jo hänen mielessään voi olla ensimmäinen ja isoin askel kohti ongelmanratkaisua. Se voi vapauttaa hänet kertomaan kauhean salaisuutensa. Salaisuuden, joka vahvistaa hänen käsitystään siitä, että hän on hullu tai ei-hyväksytty.

6.2.5 Arviointi kriisitilanteen jälkeen

- Henkilökunta arvioi kriisiryhmän kanssa, miten tilanne hoidettiin.
- Henkilökunta käy avointa keskustelua syylistämättä.
- Kriisiryhmä tekee tarvittavat muutokset kriisivalmiussuunnitelmaan.

6.2.6 Tietoa lapsen ja nuoren tukemisessa surussa

6.2.6.1 Kuolemasta kertominen lapselle ja nuorelle

- Sanoman pitäisi tulla luotetulta henkilöltä.
- Varmista, että tieto on oikea.
- Varmista sopiva, häiriötön paikka uutisen kertomiseen.
- Kerro asia avoimesti ja selvästi, mutta riittävästi henkisesti siihen valmistuneena.
- Älä siirrä asian kertomista.
- Varaa aikaa lapsen tai nuoren kanssa olemiseen.
- Saata lapsi tai nuori perheen luokse.
- Kerro luokan muille lapsille ja nuorille sekä läheisille ystäville asiasta huoltajien luvalla

6.2.6.2 Muistaminen koulussa ja oppilaitoksessa

Oppilaan / opiskelijan tai opettajan kuolema huomioidaan esim. muistohetkellä, johon voi sisältyä esimerkiksi

- hiljainen hetki
- rehtorin muist sanat
- opettajan puhe
- sopiva runo
- papin puhe
- laulua, musiikkiesityksiä

Jos kuolemasta ilmoitetaan koulupäivän aikana, lippu lasketaan puolitankoon.

6.2.6.3 Muistaminen luokassa

Lapset ja nuoret otetaan mukaan päättämään muistamisesta. Näin kanavoidaan lasten ja nuorten energia ja luovuus ilmaisemaan surua konkreettisesti. Symboliset eleet saattavat auttaa oppilasta / opiskelijaa jäsentämään ajatuksia ja tunteita. Kun hän saa muuttaa ne toiminnaksi, käsittämättömästä tulee konkreettinen.

- kynttilä ja / tai kuva, kukka, liina vainajan pulpetilla
- istutetaan puu kuolleen muistoksi
- lapset ja nuoret muistelevat luokkatoveriaan; muistokirjoitus, runo tms., joka toimitetaan vainajan omaisille
- pulpetin säilyttäminen kuvan kanssa lukuvuoden loppuun

6.2.6.4 Keskustelu luokassa

Opettajan oman purkukäsittelyn pitäisi olla kunnossa ennen kuin hän järjestää keskustelua luokassa. On hyvä noudattaa periaatetta, että asiantuntija auttaa opettajaa, opettaja luokkaa. Jos opettaja ei kuitenkaan pysty asiaa käsittelemään luokassa, neuvotellaan, kuka sen tekee.

Keskustelun kulku:

- Aloitusvaihe
 - Ohjaaja kertoo mitä tulee tapahtumaan, perustelee miksi, ja selvittää menettelytavan. Keskustellaan, koska tapahtumisen aiheuttamista reaktioista puhuminen on tärkeää.
- Säännöt
 - Ei puhuta ulkopuolisille, ei juoruilla toisten puhumisia, mutta omista asioistaan saa puhua. Jokainen kertoo, miten ja keneltä sai tiedon; ei muuta puhepakkoa. Taukoja ei pidetä. Kaikki ovat paikalla loppuun saakka.
- Faktat
 - Oppilaat / opiskelijat kertovat, miten, keneltä ja missä saivat tietonsa. Opettaja kertoo tosiasiat: tapahtumien kulku ja mahdolliset syyt. Mukana voi olla asiantuntija: poliisi, paikalla ollut ensihoitaja tai joku muu.
- Ajatusvaihe
 - Mikä oli ensimmäinen ajatus?
 - Mikä tuntui pahimmalta?
 - Ajatteliko joku muu samoin?
 - Mitkä ajatukset ovat jääneet mieleen?
- Reaktiovaihe
 - Mitä tunsit (pelkoa, raivoa, sääliä)?
 - Mitä teit (looginen aikajärjestys tapahtumien kulusta)?
 - Reagoiko joku muu samoin?
 - Autetaan löytämään samanlaisia tuntemuksia kuin muilla-
- Informaatio
 - Kerätään yhteen reaktioita.
 - Opettaja kertoo odotettavissa olevia reagoititapoja.
 - Opettaja antaa neuvoja.
- Yhteenveto ja päätös
 - Käydään läpi arjen järjestelyt, töihin palaaminen.

- Suunnitellaan myöhempiä tapahtumia (esim. hautajaiset tai keskustelutilaisuus).
- Osallistuminen hautajaisiin edellyttää:
 - valmistelua ± lapsen tulee tietää, mikä odottaa
 - aikuinen saattaja, omainen koko ajan mukana
 - purkutilaisuuteen mahdollisuus; keskustelu hautajaisista

6.2.6.5 *Opettajan neuvoja*

Opettaja voi neuvoa oppilasta / opiskelijaa:

- puhumaan vanhempien kanssa tapahtuneesta
- puhumaan ystävien kanssa
- hankkimaan lisää tietoa tapahtuneesta
- kirjoittamaan ajatuksiaan
- kuuntelemaan musiikkia
- vierailemaan tapahtumapaikalla tai haudalla
- tekemään jotain yhdessä, esim. surevan perheen hyväksi

6.2.6.6 *Surevan lapsen ja nuoren kohtaaminen*

- Keskustele avoimesti ja kunnioittavasti.
- Ota huomioon keskustelukumppanin ikä.
- Vältä abstrakteja selityksiä.
- Jos lapsi tai nuori on käsittänyt tai ymmärtänyt asioita väärin, oikaise ne.
- Älä kuvaa kuolemaa sanoilla "matka" tai "uni", koska lapsi tai nuori silloin voi odottaa kuolleen palaavaksi tai heräävän tai pelätä nukahtamista.
- Varaa aikaa ongelman käsittelyyn.
- Suhtaudu myönteisesti kysymyksiin ja keskusteluun.
- Valmistaudu siihen, että keskustelu saattaa olla lyhyt.
- Katselkaa valokuvia, albumeja ym.
- Käykää hautausmaalla.
- Tee menetyksestä todellinen.
- Näytä omat tunteesi.
- Anna lasten ja nuorten osallistua hautajaisiin.
- Vaali vainajan muistoa.
- Rohkaise tunteiden käsittelyä.
- Jatka normaalia yhteydenpitoa kotiin.
- Toimi niin, mikäli mahdollista, ettei lapselle tulisi lisää erokokemuksia.
- Puhu lasten kanssa heidän mahdollisista syyllisyydentunteistaan.

6.2.6.7 *Lasten ja vanhempien käyttäytyminen*

Lapset usein:

- tukevat ja lohduttavat vanhempia aktiivisesti.
- varttuvat liian nopeasti, ottavat vanhemman roolin, huolehtivat nuoremmista sisaruksista.
- arvailevat mitä tapahtui.

Vanhemmat usein:

- aliarvioivat sen, mitä lapset ymmärtävät.
- aliarvioivat lasten reaktioiden syvyyden ja keston.
- laiminlyövät tosiasioiden kertomisen.
- ovat omien reaktioidensa vallassa, joten heidän emotionaalinen sensitiivisyytensä lasten tarpeille on vähentynyt
- tulevat ylisuojeleviksi tai laiminlyövät lapsiaan
- kokevat vaikeuksia sääntöjen ja kurin ylläpitämisessä
- osoittavat lisääntyntä ärtyvyyttä ja jännittyneisyyttä

6.2.7 Tietoa ongelmien tunnistamiseksi

6.2.7.1 Masentuneen tunnistaminen

- univaikeudet, ei nuku tarpeeksi tai on koko ajan unelias
- syömisvaikeudet, ei syö tarpeeksi tai syö suruunsa
- voimattomuus, olen ihan poikki, en jaksa enää
- apatia, vetäytyminen: harrastukset, ystävät yms. eivät enää kiinnosta
- vihamielisyys: voimakasta kiukuttelua, äksyilyä
- keskittymisvaikeudet, ylivilkkaus
- itseinho, olen ruma, ei minusta pidetä
- itkuisuus, surullisuus hallitsevaa
- tuomiopäivän tunteet: puhuvat, ajattelevat, kirjoittavat kuolemasta

6.2.7.2 Itsemurhauhkan tunnistaminen

Masennuksella on merkittävä yhteys itsemurhiin. Pitkään jatkuneen masennuksen ja mahdollisesti itsemurhaan liittyvien puheiden pitäisi herättää näkemään, onko merkkejä itsemurhavaarasta. Muita merkkejä:

- aiempi itsemurhayritys
- itsemurhasta puhuminen tai sillä uhkaaminen
- itsemurhan suunnittelu ja tavaroiden pois lahjoittaminen
- kuoleman jatkuva ajatteleva
- itsemurhan tehneen tunteminen
- samaistuminen johonkin, joka on tehnyt itsemurhan ja käytöksen muuttaminen samaan suuntaan
- mahdollinen trauma itsemurhan näkemisestä ja syyllisyyden tunteminen
- väkivaltaisesti kuollut sukulainen
- äskettäin koettu tärkeä menetys: läheisen lähtö, riita, seurustelusuhteen päätyminen tai itsetunnon menetys epäonnistumisen tai hylkäämisen seurauksena
- alkoholin tai muun huumeen väärinkäyttö
- impulsiivinen tai väkivaltainen käytös
- ei voimia lähestyä ongelmia, ei ulospääsytietä, ongelmien ratkaisutalaisuuksien torjunta, vakuuttuneisuus siitä, että kuolema on ainoa vaihtoehto
- ylikorostuneet vaatimukset, joista seuraa liikakriittisyys omaa itseään kohtaan

6.2.8 Kirjallisen viestinnän malleja

Viestimalli menehtyneen oppilaan luokkatoverin kotiin

_____ luokka on tänään saanut surullisen tiedon, että ... on menehtynyt. Tämä asia koskettaa syvästi meitä kaikkia, varsinkin luokan oppilaita. Lähipäivinä käytämme paljon aikaa tapahtuneesta puhumiseen. Lapsille ja nuorille on tärkeää, että myös kotona voidaan puhua avoimesti tapahtuneesta. Annamme lisätietoja tarvittaessa.

Yhteistyöterveisin _____

Yhteystiedot: _____

Viestimalli kotiin hautajaisiin osallistumisesta

Koulumme oppilas _____ haudataan _____ päivänä _____ kuuta klo _____. Olemme vainajan omaisten kanssa sopineet, että luokka osallistuu hautajaisiin. Osallistuminen on vapaaehtoista. Kaikkien läsnäolo on kuitenkin toivottavaa. Osallistumisella on merkitystä surun käsittelyssä. Myös koulumme henkilökuntaa osallistuu tilaisuuteen. Lapsille ja nuorille on tärkeää, että mukana on joku omainen.

7 Opiskeluhoiltoa ohjaavat lait, ohjeet ja suunnitelmat

7.1 Lainsäädäntö ja muut normit

Opiskeluhoiltoa, opiskeluhoiltopalveja ja yhteistyötä koskevia asioita säädetään useissa eri laeissa ja määräyksissä.

- Lapsen oikeuksien sopimus
- Oppilas- ja opiskelijahuiltoilaki 1287/2013
- Oppilashuiltoilakia koskeva sivistysvaliokunnan mietintö SiVM 14/2013 vp
- Opetushallituksen määräykset opiskeluhoillost ja/tai opetussuunnitelman perusteista
- Terveidenhuiltoilaki (1326/2010)
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveidenhuillost sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveidenhuillost
- Sosiaalihuiltoilaki 1301/2014
- Lastensuojelulaki 417/2007
- Nuorisolaki (1285/2016)
- Tupakkalaki (549/2016)
- Oppivelvollisuuslaki (1214/2020)

Koulutusmuotokohtainen lainsäädäntö ja normit

- Perusopetuslaki ja perusopetusasetus (esi- ja perusopetus)
- Lukiolaki ja lukioasetus
- Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)
- Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta (637/2017)
- Laki lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen opiskelijoiden koulumatkatuesta (48/1997)
- Valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen opiskelijoiden koulumatkatuesta (425/2004)
- Opetusministeriön asetus eräiden koulumatkakustannusten laskentaperusteista (940/2009)
- Opintotukilaki (65/1994)

7.2 Kansalliset ohjeet

- Opetushallituksen ohjeita
 - [Hyvinvointi -sivusto](#), sisältää myös opiskeluhoollon tukimateriaalit
 - [Psykososiaalinen tuki äkillisissä kriiseissä](#)
 - [Kasvatuksen ja koulutuksen turvallisuus -sivusto](#)
 - [Kiusaaminen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan ehkäiseminen -sivusto](#)
 - Uhkasta tulee ilmoittaa - [Opetustoimen henkilöstön ilmoitusvelvollisuudet ja -oikeudet](#) -sivusto
- [Sosiaali- ja terveysministeriön soveltamisohje – Kuntainfo 13a/2015](#)
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeita
 - [Opiskeluhooltopalvelut](#) -sivusto
 - [Perhekeskus](#) -sivusto
 - [Väkivalta](#) -sivusto, materiaalia myös kouluille

Muita asiaan liittyviä materiaaleja:

- Monialainen opiskeluhoolto ja sen johtaminen –opas. Perälä ym. 2015. THL:n Opas 36.
- Terveellinen, turvallinen ja hyvinvoiva oppilaitos. Opas ympäristön ja yhteisön monialaiseen tarkastamiseen. Hietanen-Peltola & Korpilahti (toim.). 2015. THL.
- Yhteisestä työstä hyvinvointia – opiskeluhooltoryhmä perusopetuksessa. Hietanen-Peltola ym. 2018. THL.
- Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen ammatillisessa perustutkintokoulutuksessa. Wiss ym. 2021. THL.
- Toisella asteella toimien: opas oppilaitoksen opiskeluhooltoryhmälle. Hietanen-Peltola ym. 2019. THL.
- Kohtaaminen keskiössä: Lapsi- ja nuorilähtöisyys opiskeluhoollon palveluissa. Hietanen-Peltola ym. (toim.) 2019. THL.
- Opas seksuaalisen häirinnän ennaltaehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi kouluissa ja oppilaitoksissa. Laitinen, K. ym. 2020. Oppaat ja käsikirjat 2020:4a. Opetushallitus.

Huomioitava oppaita ja ohjeita lukiessa, että opiskeluhoollon ryhmien ja opiskeluhooltosuunnitelmien osalta on ollut muutoksia 1.8.2023 alkaen ja oppimisen tuen osalta muutoksia 1.8.2025 alkaen. Sen sijaan yksilökohtaisessa opiskeluhoollossa ei ole muuttunut mikään muu kuin opiskeluhoollon kuraattori- ja psykologipalvelujen lakisääteinen mitoitus ja kouluterveydenhuoltopalvelujen suositusmitoitukset.

7.3 Koulutuksen järjestäjän ohjeet ja yhdyspinnat muihin suunnitelmiin

Perusopetuksen opetussuunnitelman luvut 1-12 eli yleinen osa sisältää useita velvoitteita opetuksen järjestäjäkohtaisiin ja koulukohtaisiin suunnitelmiin. Opetussuunnitelma ja siihen liittyvät suunnitelmat ohjaavat kouluja ja opetuksen järjestäjiä oppilaan eri tukimuotojen ja hyvinvointia tukevan työn järjestämisessä. Mikkelin perusopetuksessa joitakin suunnitelmia on koottu yhteisiksi kokonaisuuksiksi.

Opiskeluhooltosuunnitelmaa täydentävät suunnitelmat

- Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelma
 - tasa-arvosuunnitelma
 - yhdenvertaisuussuunnitelma
 - **suunnitelma oppilaan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**
- Turvallisuussuunnitelma
 - sisältää **kriisisuunnitelman** sekä ohjeet lapseen kohdistuvista suojaamis- ja rajaamistoimenpiteistä hätävarjelutilanteissa
- Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja menettelytavoista, Mikkelissä sen nimi on Työrauha koulussa -opas
 - sisältää **opiskeluhoollon monialaisen yhteistyön kurinpitoasioissa**
- Perusopetuksen lukuvuosisuunnitelma
 - Yhteisöllisen opiskeluhoollon lukuvuosikohtaiset painopisteet ja niiden toteutus
 - Yksilökohtaisen opiskeluhoollon painopisteet
 - Opiskeluhooltopalveluiden painopisteet
 - Turvallinen ja terveellinen koulu
- Esi- ja perusopetuksen ohjaussuunnitelma
- Järjestyssäännöt
- Koulukuljetussuunnitelma

8 LIITTEET

Perusopetuksen opiskeluhuoltosuunnitelmaa täydentämään on luotu erilaisia operatiivisia ohjeita, lomakkeita ja yhteystietolistoja, joita päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan. Näihin viitataan opiskeluhuoltosuunnitelman edeltävissä luvuissa liitteinä. Nämä liitteet jaetaan sähköisesti samalta verkkosivulta kuin opiskeluhuoltosuunnitelma, mikäli tiedot ovat julkisia. Henkilöstölle ohjeet voidaan lähettää ja jakaa myös muilla keinoin, tärkeimpänä Perehdytys Perusopetus Teams -ympäristö, johon on koottu mm. opetussuunnitelma ja siihen liittyviä tiedostoja.

Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi seuraavat:

Yhteystiedot

- Opiskeluhuoltopalveluiden yhteystiedot
- Kasvatus- ja perheneuvonnan yhteystiedot ja palveluihin ohjautuminen
- Etelä-Savon hyvinvointialueen palvelujen yhteystiedot löytyvät jatkossa Eloisan verkkosivuilta: <https://etelasavonha.fi/eloisa/yhteystiedot/>
- Varhaiserityiskasvatuksen yhteystiedot (esiopetuksen erityisopetus)
- Sairaalaopetuksen ja konsultoivan sairaalaopetuksen yhteystiedot
- Koulujen yhteisölliseen tai yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon liittyvien muiden yhteistyökumppaneiden palvelut ja yhteystiedot

Lomakkeet

- Suostumus oppilaan asian käsittelyyn opiskeluhuollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä -lomake
- Yleisen tuen apukeinoja oppimisympäristöön -tarkistuslista → 1.8.2025 Oppimisen edellytyksiä tukevia keinoja oppimisympäristöön -tarkistuslista (sisältö sama kuin aiemmin)
- Huoli-lomake

Ohjeet

- Toiminta päihde-epäilytilanteissa, päivitetty 2025
- Ohje terveystarkastuksiin liittyvästä Oppilaan oppiminen ja hyvinvointi -lomakkeen käytöstä

Muut tiedot

- Arvio opiskeluhuoltopalvelujen tarpeesta kouluittain