

# **AIKUISTEN LUKIOKOULUTUKSEN OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA**

**Otavia**

**Mikkelin kaupungin liikelaitos**

## Sisältö

|                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Opiskeluhooltotyön tavoitteet ja keskeiset periaatteet</b>                                                     | <b>3</b>  |
| <b>2. Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista</b>                | <b>6</b>  |
| <b>3. Yhteisöllinen opiskeluhoolto</b>                                                                               | <b>7</b>  |
| 3.1 Oppilaitoskohtainen opiskeluhooltoryhmä eli yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)                                 | 8         |
| 3.2 Koulutukseen osallistumisen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen                                                | 10        |
| 3.3 Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen                               | 11        |
| 3.4 Oppilaitosyhteisön tarkastukset                                                                                  | 12        |
| <b>4. Yksilökohtainen opiskeluhoolto</b>                                                                             | <b>14</b> |
| 4.1 Opiskelijan ohjaaminen opiskeluhooltopalveluihin                                                                 | 14        |
| 4.1.1 Opiskeluterveydenhuolto                                                                                        | 14        |
| 4.1.2 Psykologi- ja kuraattoripalvelut                                                                               | 15        |
| 4.2 Opiskelijan ja hänen laillisen edustajansa asema opiskeluhoollissa                                               | 16        |
| 4.3 Yksittäisen opiskelijan tueksi koottava monialainen asiantuntijaryhmä                                            | 16        |
| 4.3.1 Suostumus                                                                                                      | 17        |
| 4.3.2 Opiskeluhooltokertomus                                                                                         | 17        |
| 4.3.3 Opiskeluhooltorekisteri                                                                                        | 18        |
| 4.3.4 Salassapito                                                                                                    | 19        |
| 4.3.5 Paperisten lomakkeiden arkistointi                                                                             | 19        |
| 4.4 Erytysruokavaliot                                                                                                | 20        |
| 4.5 Lääkitykset                                                                                                      | 21        |
| <b>5. Yhteistyön järjestäminen</b>                                                                                   | <b>22</b> |
| 5.1 Osallisuus suunnitteluvaiheessa                                                                                  | 22        |
| 5.2 Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen                                                                | 22        |
| 5.3 Yhteistyö oppilaitosten ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa                                                    | 22        |
| 5.4 Opiskeluhoollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen                                                       | 23        |
| <b>6. Kriisisuunnitelma sekä suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä</b> | <b>24</b> |
| <b>7. Opiskeluhooltosuunnitelman toteutumisen seuraaminen</b>                                                        | <b>26</b> |

## 1. Opiskeluhooltotyön tavoitteet ja keskeiset periaatteet

Opiskeluhoollon tavoitteena on edistää opiskelijoiden yhdenvertaisia mahdollisuuksia oppimiseen ja hyvinvointiin sekä huolehtia oppilaitosyhteisön hyvinvoinnista, opiskeluympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Opiskeluhoolto toteutetaan sekä yhteisöllisenä että yksilökohtaisena opiskeluhoollona.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolakia ei sovelleta sellaiseen opiskelijaan, joka suorittaa lukio-opintoja aikuisten lukiokoulutuksen opetussuunnitelman mukaisesti eikä lukion aineopiskelijoihin. **Ainoastaan Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1 §:n mukaan aikuisten opetussuunnitelman mukaisesti lukio-opintoja suorittavat oppivelvolliset opiskelijat kuuluvat opiskeluhoollon piiriin.**

Opiskeluhoolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja hyvinvointialueen kanssa. Opiskeluhooltoon sisältyy hyvinvointialueen tuottamat opiskeluhoolltopalvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä opiskeluterveydenhuollon palvelut.

Alla on kuvattu opiskeluhoollotyöhön liittyvät monialaiset ryhmät. Kussakin ryhmässä on mukana opetushenkilöstöä sekä opiskeluterveydenhuollon palveluja ja psykologi- ja kuraattoripalveluja edustavia jäseniä.

**1) Opiskeluhoollon ohjausryhmä** vastaa koulutuksen järjestäjän opiskeluhoollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Mikkeliissä opiskeluhoollon ohjausryhmä on yhteinen kaikille Mikkelin oppilaitoksille. Mikkelin kaupungin opiskeluhoollon ohjausryhmä arvioi vuosittain seuraavaa lukuvuotta varten opiskeluhoollon kokonaistarpeen. Ohjausryhmän kautta koordinoidaan Mikkelin oppilas- ja opiskeluhoollon palveluiden kehittämistä ja kokonaiskuvaa perustuen mm. valtakunnalliseen kouluterveyskyselyyn, oppilaitosten laatukselyiden tuloksiin sekä opiskeluhoollon tilastoihin ja arviointeihin.

**2) Oppilaitoskohtaisen opiskeluhoolltoryhmän** tehtävänä on vastata oppilaitoksen opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.

**3) Tapauskohtaisesti koottava, monialainen opiskelijakohtainen asiantuntijaryhmä** kootaan kutakin yksittäistä opiskelijaa koskevan opiskeluhoolltoasian käsittelyyn.

### Otavian täsmennys:

Otavian lukiokoulutukset on yhteisnimitys Otavian kahdelle aikuislukiolle, NettiLukiolle ja Otavan Opiston aikuislukiolle. Otavian lukiokoulutusten edustajana Mikkelin kaupungin opiskeluhoollon ohjausryhmässä ovat lukiokoulutuksen rehtori ja tarvittaessa erityisopettaja.

Vastuunjako rooleittain opiskeluhuollon näkökulmasta:

### **Rehtori**

- vastaa yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän kokoonkutsumisesta ja on mukana sen toiminnassa
- on tarvittaessa mukana yksilökohtaisessa opiskeluhuoltoryhmässä
- tekee opintoihin liittyvät viralliset päätökset, esim opintojen väliaikaiset keskeytykset ja yo-kirjoituksiin liittyvät puoltolauseet
- vastaa opiskeluhuollon kertomusten säilytyksestä.

### **Aineenopettaja**

- auttaa opiskelijaa kehittämään opiskelutaitoja omassa oppiaineessaan
- tekee tarvittaessa aloitteita opiskelijan tarvitsemista tukitoimista
- voi tarvittaessa eriyttää opetusta, jos opiskelijalla ilmenee esimerkiksi oppimisvaikeuksia
- tekee yhteistyötä erityisopettajan kanssa ja ohjaa tarvittaessa opiskelijan erityisopettajan palveluiden piiriin
- ohjaa yksilöllisen opiskeluterveydenhuollon piiriin kuuluvan opiskelijan tämän luvalla opiskeluhoitopalveluiden (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja) vastaanotolle.

### **Erityisopettaja**

- tekee lukemisen- ja kirjoittamisen alkukartoitukset opintojen alussa sekä tarvittaessa opintojen aikana
- tekee yksilökohtaisia oppimisvaikeusselvityksiä tarpeen mukaan
- ohjaa opiskelijan opiskeluhuollon tuen piiriin tarvittaessa
- kirjoittaa lausunnot ylioppilaskirjoituksia varten, mikäli opiskelija tarvitsee erityisjärjestelyjä.
- antaa mahdollisuuksiensa mukaan yksilökohtaista tukea opiskeluun ja oppimiseen.
- tekee henkilökunnan kanssa yhteistyötä esim. oppimisvaikeuksien osalta.
- tekee tarvittaessa yhteistyötä eri toimijoiden kanssa sekä oppilaitoksen sisäisesti että ulkopuolella (sisäisesti esim. aineenopettajat, ryhmänohjaaja, ulkopuolisina yhteistyötahoina mm. nuorisotyöntekijät, yksilövalmentajat, Ohjaamot)
- pitää yhteyttä alaikäisten opiskelijoiden huoltajiin sekä muihin yhteistyötahoihin
- on tarvittaessa mukana yksilökohtaisessa opiskeluhuoltoryhmässä, ohjaa oppivelvollisen opiskelijan opiskeluhuollon palveluihin ja voi kutsua monialaisen asiantuntijaryhmän koolle
- on yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän jäsen

### **Ryhmänohjaaja**

- seuraa opintojen etenemistä ja on säännöllisesti yhteyksissä opiskelijaan ja huoltajaan

- ohjaa opiskelijan opinto-ohjaajan ja tarvittaessa erityisopettajan ja opiskeluhoollon palveluiden piiriin.
- tekee tarvittaessa yhteistyötä eri toimijoiden kanssa sekä oppilaitoksen sisäisesti että ulkopuolella (sisäisesti esim. aineenopettajat, erityisopettaja, ulkopuolisina yhteistyötahoina mm. nuorisotyöntekijät, yksilövalmentajat, Ohjaamot)
- jos opinnot keskeytyvät, tekee tarvittaessa nuorisolain mukaisen ilmoituksen kotikunnan etsivälle nuorisotyölle
- tekee oppivelvollisesta VALPAS-järjestelmässä tarvittavat ilmoitukset vastuuketjun seuraavalle toimijalle

### **Opinto-ohjaaja**

- vastaa opiskelijan henkilökohtaisen ohjauksen suunnittelusta ja toteutuksesta (esim. opiskelusuunnitelman laatimisen tuki) sekä nivelvaiheen yhteistyöstä
- ohjaa opiskelijan tarvittaessa erityisopettajan palveluiden piiriin
- tekee tarvittaessa yhteistyötä eri toimijoiden kanssa sekä oppilaitoksen sisäisesti että ulkopuolella (sisäisesti esim. aineenopettajat, ryhmänohjaajat, erityisopettaja, ulkopuolisina yhteistyötahoina mm. nuorisotyöntekijät, yksilövalmentajat, Ohjaamot)
- on tarvittaessa yhteyksissä oppivelvollisen opiskelijan huoltajiin sekä muihin yhteistyötahoihin
- ohjaa oppivelvollisen opiskelijan tarvittaessa yksilökohtaisten opiskeluhoiltopalveluiden piiriin ja voi kutsua monialaisen asiantuntijaryhmän koolle opiskelijan tueksi.

### **Psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä opiskeluterveydenhuollon palvelut**

- Oppivelvollisilla opiskelijoilla on käytettävissään Eloisan tarjoamat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä opiskeluterveydenhuollon palvelut.

## 2. Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista

Arvioon opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista (opiskeluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) kootaan tiedot kultakin oppilaitokselta. Tiedot ilmoitetaan opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten henkilötyövuosina.

Arvioilla varmistetaan opiskeluhoitopalvelujen riittävyys huomioiden opiskelijoiden ja oppilaitosyhteisön tarpeet, terveystarkastusten ja henkilöstömitoitusten toteutuminen sekä palvelujen järjestäminen määräajassa.

### **Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta**

Opetuksen järjestäjä kokoaa oppilaitoksista arviot opiskeluhoitopalveluiden tarpeesta ja ilmoittaa tarpeen hyvinvointialueelle palvelujen henkilötyövuosina. Mikkelissä oppilaitoskohtaiset opiskeluryhmät (YHR) tekevät arvion oppilaitoksensa opiskeluhoitopalveluiden tarpeesta. Arvio päivitetään vuosittain hyvinvointialueen kanssa sovittujen aikataulujen mukaisesti.

Hyvinvointialue kokoaa tiedon pyytämällä täyttämään sähköisen lomakkeen/kyselyn. Alueellisen opiskeluhoitoryhmän sihteeri pitää yllä listaa koulutuksen järjestäjien yhteyshenkilöistä, joille kysely osoitetaan. Yhteyshenkilön muuttuessa koulutuksen järjestäjä ilmoittaa uuden henkilön tiedot.

Arvioon kokonaistarpeesta sisältyvät yksilökohtaisessa ja yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä sekä opiskeluhuollon yhteistyössä tarvittavat resurssit. Kokonaistarpeen arviossa huomioidaan esimerkiksi oppilaitosyksiköiden määrä, opiskelijamäärä, eri ikäisten ja maahanmuuttotasaisten opiskelijoiden lukumäärät ja osuudet sekä toimintaympäristön erityispiirteet.

### **Arvio käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista**

Hyvinvointialue tekee toukokuussa resurssisuunnitelman seuraavalle lukuvuodelle ja sijoittaa ammattilaiset (kouluterveydenhuolto sekä kuraattori- ja psykologipalvelut) oppilaitoksiin. Oppilaitoksille osoitetut ammattilaiset ja käytettävissä henkilötyövuodet ilmoitetaan edellä mainituille yhteyshenkilöille kesäkuussa. Lukuvuoden aikana tapahtuvista henkilömuutoksista ilmoitetaan suoraan oppilaitokselle vaihtuvan työntekijän tai esihenkilön toimesta.

### **Otavian täsmennys:**

Nettilukiossa opiskelijoita on noin tuhat, joista oppivelvollisia noin 100-150. Otavan Opiston aikuislukiossa opiskelijoita on kymmenkunta, joista oppivelvollisia on yksittäisiä.

### 3. Yhteisöllinen opiskeluhoito

Opiskeluhoitoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä, koko oppilaitosyhteisön hyvinvointia tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona.

Yhteisöllisellä opiskeluhoitolla tarkoitetaan toimintaa, jonka avulla hyvinvointia, mielenterveyttä, oppimista, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta, osallisuutta ja terveellisen, turvallisen ja esteettömän oppimisympäristön syntymistä, sekä ehkäistään syrjäytymistä.

Yhteisöllisen opiskeluhoiton tavoitteena on hyvinvoiva opiskeluyhteisö, jossa opiskelija tuntee kuuluvansa oppilaitosyhteisöön ja kokee tulevansa kuulluksi. Oppilaitoksen henkilökunnalla on ensisijainen vastuu oppilaitosyhteisön hyvinvoinnista. Jokainen oppilaitoksen henkilökunnasta omalla toiminnallaan tukee ja ohjaa opiskelijoita.

Mikkelissä opiskeluhoiton ohjausryhmä linjaa lukuvuosittain yhteisöllisen opiskeluhoiton painopisteet, jotka liittyvät edellä kuvattuihin asioihin tai valtakunnallisesti tai paikallisesti tunnistettuihin ilmiöihin. Painopisteet huomioidaan aikuisten lukiokoulutuksessa soveltuvien osien.

#### Otavian lisäys:

Opiskelija voi opiskella itselleen sopivassa fyysisessä toimintaympäristössä.

Verkko-opiskeluympäristö Muikun suunnittelussa kiinnitetään huomiota saavutettavuuteen ja esteettömyyteen. Nettilukion materiaalintuotannossa noudatetaan saavutettavuusdirektiiviä ja materiaalintuotannon laatukriteereitä. Oppimisympäristön esteettömyydestä huolehditaan niin ohjelmistokehityksen ja sisällöntuotannon kuin ohjauksen ja opetuksen ratkaisuin.

Yhteisöllisen opiskeluhoiton työn toimintamalleja Otavian lukiokoulutuksissa ovat:

- vanhempainillat
- verkostoyhteistyö
- teemaryhmätoiminta ja muu pienryhmätoiminta
- kyselyt opiskelijoille, mm. vuosittain toteutettava arviointikysely
- sosiaalisen median ryhmät
- Muikun chat
- opiskelijakuntatoiminta
- tutor-toiminta
- virtuaaliset kahvitauot ja nettikoulutuksen torit
- oppivelvollisten oma ohjausryhmä
- ryhmämuotoiset kurssit ja opintojaksot

- lähitapaamiset
- ryhmänohjaaja

### 3.1 Oppilaitoskohtainen opiskeluhooltoryhmä eli yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)

Oppilaitoksen opiskeluhoitoa koordinoi oppilaitoskohtainen opiskeluhooltoryhmä, jota kutsutaan Mikkelissä nimellä yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR).

Opiskeluhooltosuunnitelman toteutumisen oppilaitostason seuranta, arviointi ja kehittäminen ovat YHR:n vastuulla.

Oppilaitoksen rehtori toimii YHR:n puheenjohtajana, ja vastaa oppilaitoksen opiskeluhooltosuunnitelman päivittämisestä ja toteuttamisesta yhteistyössä YHR:n kanssa.

YHR sopii organisoitumisestaan sekä tiedottamisen ja yhteistoiminnan periaatteista. YHR suunnittelee ja sopii opiskelijoiden ja yhteistyökumppaneiden osallisuuden periaatteista.

YHR:n tulee kokoontua suunnitelmallisesti ja riittävän usein, jotta se kykenee hoitamaan sille säädettyt tehtävät. Rehtori toimii YHR:n kokoonkutsujana. Kokoonumisaikataulu, tavoitteet, toimenpiteet, vastuunjako ja toteutumisen arviointi päivitetään lukuvuosisuunnitelmaan vuosittain.

Kokouksista tuodaan tarvittaessa asioita alueellisen yhteistyöryhmän tietoon ja käsiteltäväksi. Alueellinen yhteistyöryhmä on koulutuksen järjestäjien ja hyvinvointialueen yhteistyöelin, joka käsittelee hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien välisiä opiskeluhoollon yhteistyökysymyksiä.

#### **YHR:n tehtävät**

YHR:llä on lukuisia tehtäviä, joten jos ryhmä kokoontuu harvoin, on jäsenten valmisteltava asioita tapaamisten välillä muilla kokoonpanoilla.

- YHR päivittää lukuvuosittain opiskeluhoitoa koskevat osuudet lukuvuosisuunnitelmaan ja päättää oppilaitoskohtaisista toimenpiteistä yhdessä opiskelijoiden ja henkilöstön kanssa.
- YHR tekee vapaamuotoiset muistiot tapaamisistaan. Muistiot ovat pääsääntöisesti julkisia ja ne tulee toimittaa henkilöstölle ja opiskelijakunnan hallitukselle.



- Rehtori yhdessä YHR:n kanssa vastaa opiskeluhoitosuunnitelman oppilaitoskohtaisen toteutumisen seurannasta. Suunnitelman toteutuminen arvioidaan lukuvuosisuunnitelman arvioinnin yhteydessä.
- YHR perehdyttää henkilöstöä opiskeluhoitosuunnitelman mukaisiin toimintatapoihin. Päävastuu perehdyttämisessä on rehtorilla.
- YHR toimii tiiviissä yhteistyössä oppilaitoksen koko henkilöstön, opiskelijoiden, alaikäisten opiskelijoiden huoltajien ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

YHR huolehtii siitä, että opiskelijat voivat olla aktiivisesti mukana opiskeluhoollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa. Kaikkien aiheiden käsittelyssä on oltava opiskelijoiden edustus.

### Otavian lisäys:

Nettilukion yhteisöllinen hyvinvointiryhmä kokoontuu 2-3 kertaa lukuvuodessa. Lisäksi Nettilukion YHR kokoontuu tarvittaessa yhdessä Nettiperuskoulun YHR:n kanssa kerran lukuvuodessa.

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokoonpano koskien sekä lähiopetuksena että Nettilukiossa toteutettavaa aikuisten lukiokoulutusta:

- rehtori (puheenjohtaja)
- terveydenhoitaja
- lääkäri (resurssien salliessa)
- kuraattori
- psykologi
- opettajien, erityisopettajien ja/tai opinto-ohjaajien edustus
- linjanvetäjä
- opiskelijakuntatoimintaa ohjaavien edustus
- opiskelijoiden edustus

Asiantuntijajäseniksi voidaan kutsua myös oppilaitoksen kannalta merkittävien yhteistyökumppaneiden edustajia.

Lähilukiossa opiskelee ainoastaan yksittäisiä oppivelvollisia opiskelijoita, joinain lukuvuosina ei lainkaan. Näin ollen, lähiopetuksen osalta YHR ei kutsuta koolle. Mahdollisten oppivelvollisten osalta yhteisöllisen opiskeluhoollon toiminta yhdistetään tarpeen mukaan Nettilukion YHR-toimintaan.

### 3.2 Koulutukseen osallistumisen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen

Oppivelvollisten opiskelijoiden opintojen tulee edetä henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti. Oppivelvollisen huoltajan tai muun laillisen edustajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Mikäli lukion opiskeluhuollon toimenpiteet eivät riitä, voidaan tarvittaessa ottaa yhteyttä kotikunnan sosiaalitoimeen tai lastensuojeluun palvelutarpeen arvioimiseksi. Viime kädessä ohjaus- ja valvontavastuu on opiskelijan asuinkunnalla.

#### Otavian lisäys:

Nettilukiossa opiskellaan itsenäisesti etänä verkko-oppimisympäristö Muikun kautta. Oppivelvollisilla opintoihin liittyy säännöllisiä verkkovälitteisiä tapaamisia, joihin opiskelijan odotetaan osallistuvan. Opiskelijan etenemistä ja opintoihin osallistumista tarkastellaan sekä sovittuihin verkkotapaamisiin osallistumisen että muun oppimisympäristössä osoitetun aktiivisuuden kautta: opintojen tulee edetä henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti, vähintään 2op / 1 opintojakso kuukaudessa.

Mikäli opiskelijan opinnot eivät edisty tämän tai henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti ja/tai opiskelija on toistuvasti ilman lupaa poissa sovitusta tapaamisista, ryhmänohjaaja on yhteydessä opiskelijaan ja hänen huoltajaansa. Ryhmänohjaaja pyytää toisen Nettilukion edustajan (ensisijaisesti erityisopettaja) mukaan tarkastelemaan tilannetta ja kutsuu koolle yhteisen palaverin, jossa mietitään yhdessä nuoren (ja huoltajan) kanssa tilannetta ja mahdollisia tukimuotoja.

Tarvittaessa ryhmänohjaaja ohjaa opiskelijan suoraan yksilökohtaisen opiskeluhuollon palveluihin (tapaaminen kuraattorin, psykologin ja/tai terveydenhoitajan kanssa).

Ryhmänohjaaja voi myös järjestää koolle opiskeluhuollon monialaisen asiantuntijaryhmän, johon kutsutaan tarpeen mukaan opiskelija, huoltaja, erityisopettaja ja opiskeluhuollon toimijoita. Palaverissa tehdään muistio, jonka toteutumista seurataan säännöllisesti. Ensimmäinen seurantakeskustelu järjestetään kahden viikon kuluttua palaverista ja sen jälkeen erikseen määritellyllä aikataululla. Seurantakeskusteluun osallistuvat ryhmänohjaaja, opiskelija, huoltaja sekä tarvittaessa erityisopettaja ja opiskeluhuollon edustajat.

Opiskeluhuollon palvelut ovat vapaaehtoisia ja toteutuvat nuoren ja/tai huoltajan suostumuksella. Kuitenkin opinto-oikeuden jatkumisen edellytyksenä voidaan pitää nuoren osallistumista tarjottuihin tukimuotoihin silloin kun opinnot eivät ole edenneet riittävästi. Mikäli sovitut toimenpiteet eivät toteudu, ryhmänohjaaja kokoaa palaverin, johon kutsutaan tarpeen mukaan opiskelija, huoltaja, erityisopettaja, opiskeluhuollon toimijoita ja rehtori.

### 3.3 Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käyttöön puuttumisesta määritellään lainsäädännössä ja järjestyssäännöissä. Mikkelin nuorisopalvelut tarjoavat mikkeliäisille alle 30-vuotiaille keskustelua, apua ja tukea aiheeseen liittyen.

#### Otavian lisäys:

Kaikki Nettilukion yhteiset tapaamiset verkossa tai paikan päällä sekä Otavan Opiston kampusalue ovat päihteettömiä ympäristöjä. Päihteiden hallussapito kampusalueella tai päihtyneenä esiintyminen missään lukiokoulutuksen järjestämissä tapaamisissa on kielletty.

Otavian henkilöstöllä, joka havaitsee opiskelijan päihtyneenä Nettilukion tapaamisissa tai Otavan Opiston kampusalueella, on velvollisuus ilmoittaa tapahtuneesta rehtorille sekä poistaa henkilö yhteisestä tilaisuudesta. Päihtyneenä esiintymisestä seuraa rehtorin puhuttelu, jossa rehtori voi antaa tapahtuneesta kirjallisen varoituksen.

Lähiopetuksessa päihtyneenä olevasta alaikäisestä opiskelijasta ilmoitetaan huoltajille ja heidät pyydetään mahdollisuuksien mukaan paikalle sekä tehdään lastensuojeluilmoitus.

Huumetapaukset ilmoitetaan aina poliisille ja alaikäisen kyseessä ollessa myös vanhemmille sekä tehdään lastensuojeluilmoitus tai yhdessä vanhempien kanssa lastensuojelutarpeen selvitys. Täysi-ikäisen ollessa kyseessä hänet ohjataan keskustelemaan opiskeluterveydenhoitajan tai kuraattorin luo.

Verkkotapaamisissa päihtyneenä esiintyvä opiskelija poistetaan tapaamisesta ja asiasta ilmoitetaan rehtorille. Rehtori keskustelee opiskelijan kanssa tapahtuneesta ja voi antaa tapahtuneesta kirjallisen varoituksen. Alaikäisen opiskelijan tapauksessa rehtori on yhteydessä huoltajaan ja sopii mahdollisista jatkotoimenpiteistä heidän kanssaan.

Oppilaitokseen ei saa tuoda eikä pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. (Lukiolaki 21 §.) Rehtorilla ja opettajalla on oikeus ottaa haltuunsa opiskelijalta 21 §:n 2 momentissa tarkoitettu kielletty esine tai aine (lukiolaki 26 d §).

### 3.4 Oppilaitosyhteisön tarkastukset

Opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaitosympäristön terveellisyyden 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 oppilaitos- ja opiskeluterveydenhuollon piirissä olevat oppilaitokset on tarkastettava.

Tarkastuksiin osallistuvat yleensä oppilaitoksen ja oppilaitoksella toimivan opiskeluhuoltopalveluiden henkilöstön lisäksi opiskeluhuoltopalvelujen esihenkilöt, kiinteistön huollosta, terveydensuojelusta, työsuojelusta, työterveyshuollosta ja työterveyshuoltoyhteistyöstä vastaavat henkilöt. Tarkastuksiin toivotaan myös opiskelijoiden edustuksen osallistumista.

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

#### Otavian lisäys:

Otavian lukiokoulutuksissa seuranta tapahtuu osana Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian seurantaa.

Otaviassa terveen ja turvallisen työryhmän tarkastukset etenevät seuraavasti: johtaja-rehtori ja lukiokoulutuksen rehtori valmistelevat yhteistyössä kaupungin työterveyspalveluiden kanssa työryhmän vierailun. Vierailua edeltää oppilaitoksen henkilöstölle kohdistettu kysely, jolla kartoitetaan oppilaitoksen työyhteisön tilannetta henkilöstön näkökulmasta. Tulokset käydään työterveyden ja työsuojelun edustajien kanssa läpi ennen varsinaista vierailua. Tämän jälkeen koolle kutsutaan varsinainen moniammatillinen tarkastustyöryhmä, johon kuuluvat edustajat seuraavista tahoista: työterveys, työsuojeluvaltuutettu, terveystarkastaja, kaupungin kiinteistöistä vastaava taho, opiskeluterveydenhuolto (lääkäri, terveydenhoitaja, kuraattori), opiskelijakunnan sekä henkilökunnan edustajat.

Opiskelijakunnan edustajiksi pyydetään sekä lähio opiskelijoiden että verkko-opiskelijoiden edustajat.

Terveen ja turvallisen työryhmän tarkastuksista laaditaan raportti, joka käsitellään yhteisesti sekä henkilöstön että opiskelijoiden osalta, ja jonka perusteella ryhdytään tarpeellisiin toimenpiteisiin.

## 4. Yksilökohtainen opiskeluhoolto

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

Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu aina opiskelijan sekä tarvittaessa opiskelijan huoltajan suostumukseen. Yksilökohtaisessa työssä noudatetaan tietojen luovuttamista, saamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

### 4.1 Opiskelijan ohjaaminen opiskeluhooltopalveluihin

Kun opettajalla herää huoli opiskelijan oppimisesta tai hyvinvoinnista, hän ottaa asian ensin puheeksi opiskelijan ja tarvittaessa alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa. Työntekijän omakohtainen huoli oikeuttaa ja velvoittaa ottamaan asian puheeksi. Opiskeluhooltopalveluihin ohjaamisen tarve tulee myös arvioida kurinpidollisten toimenpiteiden käytön yhteydessä.

Opettaja, opiskelija ja tarvittaessa huoltaja yhdessä arvioivat, tarvitseeko opiskelija oppimisen ja opiskelun tukea *vai* opiskeluhoollon tukea ja palveluita *vai* molempia. Tuen tarpeen selvittäminen ja järjestäminen edellyttää usein myös yhteistyötä opiskeluhoollon toimijoiden kesken. Konsultaatioiden tulee tapahtua lain mukaan ja luottamusta rakentaen. Anonyymi konsultaatio on sallittua.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto tarkoittaa

- 1) monialaisessa asiantuntijaryhmässä toteutettavaa yksilökohtaista opiskeluhooltoä
- 2) oppilaitosterveystenhoitajan, oppilaitoslääkärin, kuraattorin ja psykologin yksilökohtaisia palveluja

Ensitapaamisella kuraattori ja psykologi kartoittavat mahdolliset olemassa olevat hoitokontaktit ja huomioivat sen opiskelijan kanssa toimiessa.

#### 4.1.1 Opiskeluterveydenhuolto

Opiskeluterveydenhuollon yksilökohtaisiin tehtäviin sisältyvät opiskelijan terveydentilan seuraaminen ja edistäminen sekä tuen tarpeen tunnistaminen ja tuen järjestäminen. Lisäksi opiskeluterveydenhuoltoon sisältyvät terveyden- ja sairaanhoitopalvelujen järjestäminen mukaan lukien mielenterveys- ja päihdetyö, seksuaaliterveyden edistäminen sekä suun terveydenhuolto.

Opiskeluterveydenhuollon palvelut tarjotaan ensisijaisesti lähipalveluna Mikkeliissä. Sairaanhoito järjestetään oppilaitoksen opiskeluterveydenhuollossa tai oman asuinalueen terveys- tai hyvinvointiasemalla. Eloisan alueella asuville on tarjolla maksuton etälääkäripalvelu, muille palvelu on maksullinen.

### **Tietojen luovuttaminen**

Koulutuksen järjestäjä saa luovuttaa terveydenhoitajalle opiskelijan nimen, syntymäajan sekä ryhmätiedot opiskelijan yksilöintiä ja opiskeluterveydenhuollon terveystarkastusten järjestämistä varten. Terveydenhoitajalle saa myös luovuttaa alaikäisen opiskelijan huoltajan nimen, yhteystiedot ja tiedonsaantioikeudet, kun terveydenhoitajalla on tarve olla yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Näiden tietojen luovuttaminen perustuu suoraan lakiin, eikä tietojen luovuttamiseen pyydetä suostumusta.

Jos terveydenhoitaja tarvitsee muita tietoja opiskelijan tuen tarpeen selvittelyä ja tukemista varten, terveydenhoitaja määrittelee tapauskohtaisesti tarvitsemansa tiedot. Näiden tietojen luovuttaminen edellyttää suostumusta opiskelijalta tai alaikäisen opiskelijan huoltajalta opiskelijan itsenäisestä päätöskyvystä riippuen.

### **Otavian lisäys:**

Opiskeluterveydenhoitajan suorittama terveystarkastus tehdään ensimmäisen opiskeluvuoden aikana. Lähilukiossa opiskelija varaa itse ajan sähköisesti, tai terveydenhoitaja ottaa opiskelijaan yhteyttä vastaanottoajan sopimiseksi. Terveydenhoitajan palvelut ovat saatavilla sekä lähi- että etäpalveluina.

Lääkärintarkastus tehdään opintojen aikana tarvittaessa. Ajanvaraus opiskeluterveydenhuollon lääkäriille tapahtuu terveydenhoitajan kautta. Lääkäriin palvelut ovat saatavilla lähipalveluna. Käynnit ovat maksuttomia.

### **4.1.2 Psykologi- ja kuraattoripalvelut**

Opiskeluhuollon kuraattorin ja psykologin yksilökohtaisilla palveluilla edistetään oppimista, hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Opiskelijan perheen ja muiden läheisten kanssa tehdään tarvittaessa yhteistyötä.

Opiskeluhuollon **kuraattori** tarjoaa ohjausta ja tukea erityisesti perhetilanteeseen, vuorovaikutukseen ja sosiaalisiin suhteisiin liittyvissä asioissa. **Psykologin** yksilökohtaisen opiskeluhuollon tehtävät liittyvät muun muassa opiskelijan yksilölliseen oppimiseen, mielenterveyden edistämiseen ja tukemiseen sekä psykologiseen arviointiin.

Kuraattoriin ja psykologiin voi ottaa yhteyttä opiskelija itse tai joku muu, jolla herää huoli. Kuraattorin ja psykologin kanssa käydyt keskustelut ovat maksuttomia, vapaaehtoisia ja luottamuksellisia.

### **Tietojen luovuttaminen kuraattorille**

Koulutuksen järjestäjä saa luovuttaa kuraattorille opiskelijan nimen ja syntymäajan sekä luokka- tai ryhmätiedon opiskelijan yksilöintiä varten. Kuraattorille saa myös luovuttaa alaikäisen opiskelijan huoltajan nimen, yhteystiedot ja tiedonsaantioikeudet, kun kuraattorilla on tarve olla yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajaan.

Jos kuraattori tarvitsee muita tietoja kuraattoripalveluiden toteuttamista varten, kuraattori määrittelee tarvitsemansa välttämättömät tiedot tapauskohtaisesti. Välttämättömien tietojen luovuttaminen perustuu suoraan lakiin (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 20 §), eikä tietojen luovuttamiseen pyydetä suostumusta. Muiden kuin välttämättömien tietojen luovuttaminen edellyttää suostumusta opiskelijalta tai alaikäisen opiskelijan huoltajalta opiskelijan itsenäisestä päätöskyvystä riippuen.

### **Tietojen luovuttaminen psykologille**

Koulutuksen järjestäjä saa luovuttaa psykologille opiskelijan nimen ja syntymäajan sekä luokka- tai ryhmätiedot opiskelijan yksilöintiä varten. Psykologille saa myös luovuttaa alaikäisen opiskelijan huoltajan nimen, yhteystiedot ja tiedonsaantioikeudet, kun psykologilla on tarve olla yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajaan.

Jos psykologi tarvitsee muita tietoja psykologipalveluiden toteuttamista varten, psykologi määrittelee tarvitsemansa tiedot tapauskohtaisesti. Näiden tietojen luovuttaminen edellyttää suostumusta opiskelijalta tai alaikäisen opiskelijan huoltajalta opiskelijan itsenäisestä päätöskyvystä riippuen.



## Otavian lisäys:

Psykologi tekee työtään nettilukiolaisten kanssa pääosin etäpalveluna puhelimitse ja Videovisit-yhteyden välityksellä. Tutkimukset ja muut tarpeelliset lähitapaamiset järjestetään Mikkeliissä Eloisan toimitiloissa.

Kuraattori tekee työtään nettilukiolaisten kanssa pääosin etäpalveluna puhelimitse ja Videovisit-yhteyden välityksellä. Tarvittaessa lähitapaamiset järjestetään Mikkeliissä Eloisan toimitiloissa. Kuraattori on tavoitettavissa myös oppimisympäristö Muikun viestimen kautta.

## 4.2 Opiskelijan ja hänen laillisen edustajansa asema opiskeluhuollossa

Opiskelijalle ja hänen huoltajalleen annetaan tietoa yksittäisen opiskelijan oikeuksista opiskeluhuollossa sekä asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä.

Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan 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 painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, 18 §.)

## 4.3 Yksittäisen opiskelijan tueksi koottava monialainen asiantuntijaryhmä

Tapauskohtaisesti koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaa se henkilökunnan tai opiskeluhuollon edustaja, joka huolen havaitsee. Ryhmä voidaan koota myös opiskelijan tai huoltajan aloitteesta. Huoli voi liittyä esimerkiksi mielialaan, käyttäytymiseen, poissaoloihin tai muuhun hyvinvointia koskevaan asiaan.

Ryhmä koostuu opiskeluhuollon toimijoista, kuten opettaja, terveydenhoitaja, psykologi, kuraattori. Ryhmän tehtävänä on yhdessä opiskelijan ja tarvittaessa huoltajan kanssa selvittää ja järjestää tarvittava tuki. Tuen järjestämisen jälkeen ryhmän voi olla tarpeellista kokoontua vielä tilanteen seuraamiseksi ja arvioimaan järjestetyn tuen riittävyyttä ja hyötyä.

## Otavian lisäys:

Monialaisen asiantuntijaryhmän prosessi NettiLukiassa ja Otavan Opiston aikuislukiossa:

1. Henkilöstön jäsenellä (esim. aineenopettajalla) herää opiskelijan asiasta huoli.
2. Hän keskustelee opiskelijan kanssa ja kertoo puhuvansa asiasta myös ryhmänohjaajalle.
3. Ryhmänohjaaja ryhtyy tukitoimiin esim. konsultoimalla asiassa opiskeluhuollon palveluita ilman tunnistetietoja ja ohjaamalla opiskelijaa tarvittavan tuen piiriin (terveydenhoitaja, psykologi, kuraattori). Huoltajien kanssa tehdään yhteistyötä.
4. Jos yllä mainitut keinot eivät riitä, kokoaa ryhmänohjaaja monialaisen asiantuntijaryhmän opiskelijan suostumuksella. Mikäli opiskelija ei ole kykenevä arvioimaan suostumuksen merkitystä, voidaan suostumusta pyytää huoltajalta.

### 4.3.1 Suostumus

Asian käsittely perustuu opiskelijan tai, jollei alaikäisellä opiskelijalla ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumukseen.

Ennen yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän palaverin kokoon kutsumista varmistetaan opiskelijan **suullinen suostumus** ryhmän perustamiseen ja siihen, keitä kutsutaan paikalle. Suullinen suostumus kirjataan opiskeluhoitokertomukseen.

Mikäli palaveriin kutsutaan opiskeluhuollon ulkopuolisia yhteistyötahoja (esim. lastensuojelu) tai opiskelijan läheisiä (esim. sisko), pyydetään **kirjallinen suostumus** erillisellä lomakkeella. Kirjallinen suostumus arkistoidaan paperiversiona arkistoinnista annettujen ohjeiden mukaisesti.

Opiskelijan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että opiskelija voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi.

### 4.3.2 Opiskeluhoitokertomus

Opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä laatii jokaisesta tapaamisestaan muistion. Muistioiden kokonaisuus muodostaa opiskelijan henkilökohtaisen opiskeluhoitokertomuksen. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä.

Opiskeluhoultokertomusta pitää yllä monialaisen asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö ja hänelle nimetty varahenkilö, jotka sovitaan kunkin opiskelijan tapauksessa erikseen.

Opiskeluhoultokertomukseen kirjataan sellaiset perustiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskelijan asian selvittämiseksi ja hänen tukemisekseen. Opiskeluhoultokertomuksen varsinaisen laatijan lisäksi myös muut monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenet voivat kirjata siihen salassapitovelvoitteiden estämättä omissa työtehtävissään saamia tietoja, jotka ovat ryhmän yhteisen toiminnan ja opiskelijan tuen kannalta tarpeellisia.

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

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

### Otavian lisäys:

Mikäli monialaisen asiantuntijaryhmän vastuuhenkilönä ja näin ollen opiskeluhoultokertomuksen ylläpitäjänä toimii oppilaitoksen edustaja, toimitaan seuraavan ohjeen mukaisesti:

- kirjatukset tehdään tekstinkäsittelyohjelmassa (offline)
- dokumentin väliaikainen tallennus H-asemalle
- lähetys turvapostilla rehtorille
- dokumentin poisto H-asemalta

### 4.3.3 Opiskeluhoultorekisteri

Opiskeluhoultokertomukset sekä muut opiskeluhoollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat tallennetaan opiskeluhoultorekisteriin. Opetuksen

järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää opiskeluhuoltorekisteriä. Opiskeluhuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä opiskelijaa taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä. Opiskeluhuoltokertomuksia ei tulosteta tai arkistoida paperiversioina. Opiskeluhuoltokertomuksia säilytetään 10 vuotta oppivelvollisuusajan jälkeen.

Opiskeluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen opiskeluhuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti opiskeluhuoltopalveluiden kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen sosiaalihuoltolain mukaisesti.

Opiskeluhuoltokertomukset kirjataan paperisena lain säädösten mukaan. Opetuksen järjestäjän opiskeluhuoltorekisterin nimetty vastuhenkilö on rehtori.

#### 4.3.4 Salassapito

Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on 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)

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä opiskelijan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle opiskelijan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.

Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön opiskelijan tai muiden opiskelijoiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista opiskelijan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan opiskelijan tai tarvittaessa huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

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

#### 4.3.5 Paperisten lomakkeiden arkistointi

Opiskeluhoultokertomuksiin liittyvien paperilomakkeiden arkistoinnissa noudatetaan alla olevaa kaupunginarkiston ohjetta (1/2015 21.9.2015)

- Suostumus asian käsittelyyn opiskeluhoollon (laajennetussa) monialaisessa asiantuntijaryhmässä tulostetaan paperille opiskelijan / huoltajan allekirjoitettavaksi. Suostumusta voidaan myöhemmin täydentää samaan asiakirjaan tai tekemällä uusi. Aiemmat ja uudet opiskeluhoollon paperiasiakirjat säilytetään siten, että opiskelijaa koskevat asiakirjat ovat oma kokonaisuutensa (asiakirja-akti), ja että aiemmat opiskeluhoultokertomukset ja aiempi suostumus ja mahdolliset täydennykset
- Asian käsittelyyn säilytetään yhdessä. Asiakirjat säilytetään mapissa opiskelijan nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä löydettävyyden ja käytettävyyden varmistamiseksi. Oppilaitoskohtaisesti kaikki opiskeluhoultokertomukset suostumuksineen säilytetään yhtenä kokonaisuutena (asiakirjasarja).
- Opiskeluhoollon asiakirjat säilytetään lukollisessa säilytystilassa. Opiskeluhoollon asiakirjat ovat salassa pidettäviä, joten niiden säilytykseen on kiinnitettävä erityistä huomiota.
- Opiskeluhoultokertomusta pitää yllä monialaisen asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö huolehtii siitä, että opiskelijaa koskeva suostumus tai sen täydennys liitetään työryhmän kokouksen jälkeen opiskelijan opiskeluhooltoasiakirjoihin. Vastuuhenkilölle on nimettävä varahenkilö.
- Oppilaitoksen arkistovastaava huolehtii opiskeluhoollon asiakirjojen säilyttämisestä ja siitä, että ne ovat asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön saatavilla tarvittaessa. Arkistovastaava huolehtii myös siitä, että opiskeluhoollon asiakirjat eivät ole sellaisten henkilöiden saatavilla, joilla ei ole tietoihin oikeutta.
- Asiakirjoista voidaan antaa kopioita lain säädösten mukaan. Mikäli opiskelija kieltää huoltajaansa saamasta asiakirjaa, tulee opiskelijalta pyytää kiello kirjallisena. Kiello arkistoidaan opiskeluhoollon asiakirjoihin.
- Paperimuotoisia opiskeluhoollon kertomuksia ja suostumuslomakkeita säilytetään opiskeluaika + 10 vuotta.

- Mikäli opiskelija vaihtaa oppilaitosta ja saman asian käsittely jatkuu seuraavassa oppilaitoksessa, pyydetään opiskelijaa / huoltajaa allekirjoittamaan uusi suostumuslomake.
- Opiskeluhoitokertomukset muodostavat opiskeluhoitorekisterin, joka on erillinen rekisteri, ja jota koskee rekisterilainsäädäntö.

#### 4.4 Erityisruokavaliot

Erityisruokavaliot toteutetaan Käypä hoito -suositusten mukaisesti. Tavoitteena on välttää tarpeettomia ruokavaliorajoituksia. Kasvisruokaa tarjotaan vaihtoehtona kaikille.

Erityisruokavalion saaminen edellyttää lääkärin tai ravitsemusterapeutin kirjoittamaa todistusta. Tarkemmat ohjeet löytyvät Mikkelin kaupungin verkkosivulta:

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

#### 4.5 Lääkitykset

Mikäli lähiopetuksen opiskelijalla on lääkitys, jonka toteuttamisessa hän tarvitsee opiskelupäivän aikana oppilaitoksen henkilökunnan tukea, tulee opiskelijan tai alaikäisen opiskelijan huoltajan huolehtia siitä, että opiskelijan lääkehoidon toteuttamisesta sovitaan yhdessä terveys- ja opetustoimen henkilöstön kanssa. Opiskelija tai huoltaja toimittaa selkeät ja yksinkertaiset kirjalliset ohjeet lääkemuokseista sekä muut tarpeelliset ohjeet, ja sopii lääkehoidon toteuttamisesta opettajan kanssa. Tarvittaessa opiskelijalle tehdään kirjallinen lääkehoitosuunnitelma yhteistyössä opiskeluterveydenhuollon kanssa.

Lääkehoitosuunnitelmaan kirjataan mm. lääkituksen toteuttaja ja tämän varahenkilö/t.

Tyypillisiä pidempiaikaisia lääkitystarpeita oppilaitoksessa ovat esimerkiksi ensiapuun tarkoitetut lääkitykset esimerkiksi opiskelijoilla, joilla on vaikea allergia, astma tai epilepsia. Myös muut pitkäaikaissairaudet tai vammat voivat edellyttää lääkitsemistä opiskelupäivän aikana.

Lääkehoitoon kouluttautumaton 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.

## 5. Yhteistyön järjestäminen

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

### 5.1 Osallisuus suunnitteluvaiheessa

Opiskeluhohtosuunnitelman luonnos käytetään lausuntokierroksilla vähintään:

- oppilaitosten yhteisöllisillä hyvinvointiryhmillä
- oppilaitosten opiskelijoiden edustuksella
- opiskeluhoollon ohjausryhmällä

### 5.2 Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen

Rehtorin velvollisuus on perehtyä ja perehdyttää henkilöstö:

- oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin
- opiskeluhohtosuunnitelmaan ja sen liitteisiin
- lukuvuosisuunnitelman ohjeisiin
- opetussuunnitelman yleiseen osaan
- opiskeluhoollon ja oppimisen ja opiskelun tuen yhteensovittamiseen
- oppilaitoskohtaisiin yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon käytänteisiin

Rehtoreilla on velvollisuus ylläpitää omat ja henkilöstön tiedot opiskeluhoollosta ja sen muutoksista ajan tasalla esim. Opetushallituksen ja aluehallintovirastojen koulutuksiin osallistumalla ja niihin ohjaamalla.

### 5.3 Yhteistyö oppilaitosten ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa

Opiskeluhoolto on kaikkien oppilaitosyhteisössä työskentelevien ja opiskeluhohtopalvelujen ammattilaisten yhteinen tehtävä. Opiskelijoiden, oppivelvollisuusikäisten opiskelijoiden huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhohtopalvelujen työntekijöiden sekä yhteistyötahojen osallisuus opiskeluhoollon toimintatapojen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa on opiskeluhoollossa keskeistä. Tämä edellyttää yhteisiä toimintatapoja ja

erityisesti opetuksen järjestäjän ja hyvinvointialueen yhteistyötä.

#### Otavian lisäys:

Opiskeluhuollon keskeisimpiä yhteistyökumppaneita ovat etsivä nuorisotyö, TE-toimisto, Kela ja toiset kunnat. Yhteistyötä voidaan tehdä myös kolmannen sektorin toimijoiden kanssa.

Myös opiskelijoiden huoltajat ovat tärkeitä yhteistyökumppaneita opiskelun ja hyvinvoinnin tukemisessa. Yhteistyössä korostetaan aikuistuvan nuoren vastuullisuutta opiskelustaan. Lukio-opintojen aikana alaikäisten opiskelijoiden huoltajille annetaan tietoa opintojen etenemisestä, siitä mitä lukiossa opiskelu tarkoittaa ja miten opintojaksojen valinnat vaikuttavat ylioppilaskirjoituksiin sekä jatko-opintoihin hakeutumiseen.

### 5.4 Opiskeluhuollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen

*yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen opiskelijoille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille (oppilas- ja opiskeluhoitolaki 1287/2013 11 §)*

- opiskeluhuollosta tiedotetaan opiskelijoille ja huoltajille lukuvuoden alussa.
- oppivelvollisen alkuohjaukseen osallistuu opiskelija ja ryhmänohjaaja. Huoltajalla on myös mahdollisuus osallistua alkuohjaukseen.
- opiskeluiden etenemisestä tiedotetaan yhteisesti sovitulla tavalla
- huoltajaa tiedotetaan esimerkiksi luvattomista poissaoloista
- Nettilukiossa järjestetään vuosittain huoltajien ja yhteyshenkilöiden ilta, jossa tiedotetaan huoltajia ja muita laillisia edustajia oppilaitoksen toiminnasta
- rehtori, aineenopettaja tai ryhmänohjaaja voivat ottaa yhteyttä kotiin ja järjestää harkintansa mukaan tapaamisen liittyen lukio-opintojen sujumiseen ja jatkumiseen.
- lukio kannustaa huoltajia/laillisia edustajia ottamaan aktiivisesti yhteyttä kouluun.
- huoltajia voidaan kutsua mukaan opiskeluhuollon moniammatillisen asiantuntijaryhmän kokouksiin.

Opiskelija voi 18 vuotta täytettyään antaa luvan huoltajan tai laillisen edustajan saada tietoa opintojen etenemisestä.



## 6. Kriisisuunnitelma sekä suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, johon kuuluu fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja pedagoginen turvallisuus (lukiolaki 714/2018 40 §). Turvallisuuden varmistaminen edellyttää koulutuksen järjestäjältä suunnitelmallista toimintakulttuurin kehittämistä, yhteistä valmistelua ja yhteisten toimintatapojen luomista oppilaitosten kanssa. Koulutuksen järjestäjä perehdyttää henkilöstönsä ja opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaiset toimintatapoihin erilaisissa ongelmatilanteissa sekä huolehtii tiedottamisesta ja suunnitelmien päivityksestä.

Suunnitelmassa opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä kuvataan:

- toimenpiteet väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi, niiden esiintyvyyden seuraamiseksi ja ongelmatilanteisiin puuttumiseksi sekä jälkiseurannan edellyttämät käytänteet
- opettajan tai rehtorin velvoite ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle (lukiolaki 714/2018 40 §, muutettu lailla 165/2022)
- toimintatavat tukea tarvitsevan opiskelijan (teon kohde ja tekijä) ohjaamiseksi opiskeluhuoltopalveluihin.
- yhteistyöstä huoltajien kanssa sekä viranomaisyhteistyö ml. toimintatavat koskien ilmoitusvelvollisuutta sosiaalitoimeen ja/tai poliisille ovat osa suunnitelmia (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013 23 §, lastensuojelulaki 471/2007 25 § ja sosiaalihuoltolaki 1301/2014 35 §).

Suunnitelmassa kriisi-, uhka- ja vaaratilanteiden varalle kuvataan:

- toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa
- kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat kriisitilanteissa sekä toimintavalmiuksien harjoittelu
- tämän kokonaisuuden johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako
- sisäisen ja ulkoisen viestinnän sekä koulutuksen järjestäjän ja oppilaitoksen välisen tiedottamisen periaatteet.

Kriisisuunnitelma valmistellaan yhteistyössä hyvinvointialueen ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset sekä psykososiaalisen tuen järjestämisen periaatteet.

### Otavian lisäys:

Nettilukion osalta suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma on kirjattu osaksi Nettilukion turvallisuussuunnitelmaa:  
<https://link.otavia.fi/nettilukionturvallisuussuunnitelma>

Lähiopetuksen osalta suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma on kirjattu osaksi Otavian ja Otavan Opiston yleistä turvallisuussuunnitelmaa.

## 7. Opiskeluhooltosuunnitelman toteutumisen seuraaminen

Opiskeluhoollon kokonaisuuden suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa Mikkelin monialainen opiskeluhoollon ohjausryhmä. Ryhmässä on edustettuna esiopetus, perusopetus, lukiokoulutus, ammatilliset oppilaitokset sekä sosiaali- ja terveyspalveluiden, nuorisopalveluiden, ev.lut. seurakunnan ja järjestöjen edustajia.

Opiskeluhoollon ohjausryhmä koordinoi koulutusmuotojen opetus- ja ohjausryhmien toimintaa, linjaa yhteiset tavoitteet opiskeluhoollon toiminnalle sekä tukee yhteisten tavoitteiden saavuttamista ja yhtenäisten toimintatapojen omaksumista.

Aikuisten lukiokoulutuksen opiskeluhooltosuunnitelman tavoitteiden oppilaitoskohtainen toimeenpano ja tavoitteiden saavuttamisen arviointi kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan lukuvuosittain.

### Otavian lisäys:

Nettilukiossa toteutetaan opiskelijoille vuosittainen arviointikysely sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskysely, joilla seurataan mm. opiskelijatytytyvääisyyttä ja opiskeluhyvinvointia. Tulokset käydään läpi opiskeluhooltoryhmässä, henkilökunnan ja opiskelijakunnan kanssa. Huoltajia informoidaan tuloksista. Tulosten perusteella valitaan lukuvuosittaisia painopistealueita, joihin opiskeluhoollon ja muussa koulun toiminnassa kiinnitetään erityistä huomiota.