

LIMINGANLAHDEN KOULUN OPPILASHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA

lv. 2022-23



SISÄLTÖ:

1. OPPILASHUOLLON JOHTAMINEN JA OHJAUS
2. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEEN SEKÄ OPPILASHUOLTOON LIITTYVÄT SUUNNITELMAT
3. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI
4. OPPILASHUOLTO
5. KOKOONTUMISAIKATAULU
6. LIMINGANLAHDEN KOULUN OPPILASHUOLLOSTA VASTAAVAT HENKILÖT
7. OPPILASHUOLLOLLISET KIRJAAMISKÄYTÄNTEET JA ASIAKIRJAT
8. OHJEITA JA KÄYTÄNTEITÄ MONIAMMATILLISEEN YHTEISTYÖHÖN
 - Opettajan muistilista asiantuntijaryhmän kokouksia varten
 - Opettajan muistilista pedagogisen ohjausryhmän kokousta varten
 - Erityisopetuksen koordinaattorin tehtävät
 - Kuraattorille ohjaaminen
 - Psykiatriselle sairaanhoitajalle ohjaaminen
 - Koulupsykologille ohjaaminen
 - Terveyskeskuspsykologeille ohjaaminen
 - Oppilaiden terveystarkastukset
 - Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 § 35)
 - Lastensuojeluilmoituksen teko (Lastensuojelulaki 417/2007 § 25)
 - Ilmoitus poliisille (Lastensuojelulaki 417/2007 § 25)
 - Koulupoliisi
 - Nuoriso-ohjaaja ja etsivä nuorisotyöntekijä
 - Yhteistyö varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kanssa tiedonsiirtoasioissa
9. TOIMINTAOHJEITA TILANTEISIIN, JOISSA OPPILAS KÄYTTÄÄ VÄKIVALTAA HENKILÖKUNNAN JÄSENTÄ KOHTAAN TAI UHKAA SILLÄ
10. HYVINVOINTIRYHMÄN JA PEDAGOGISEN OHJAUSRYHMÄN VUOSIKELLO
11. ERITYISOPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN LIMINGANLAHDEN KOULUSSA LV. 2022-2023

LIITTEET:

1. Lasten, nuorten ja perheiden hyvinvointityön sekä opiskeluhoollon organisointi Limingassa
2. Perusopetuksen oppilaiden seulontamalli

1. OPPILASHUOLLON JOHTAMINEN JA OHJAUS LIMINGASSA

Limingan kunnan Lasten, nuorten ja perheiden hyvinvointityön sekä opiskeluhuollon organisointikaaviosta ilmenee oppilashuollon johtamis- ja ohjausjärjestelmä (kts. Liite 1).

2. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEEN SEKÄ OPPILASHUOLTOON LIITTYVÄT SUUNNITELMAT

Oppimisen ja koulunkäynnin tukeen sekä oppilashuoltoon läheisesti liittyviä koulu- ja kuntakohtaisia suunnitelmia on useita. Suunnitelmissa on etenkin yhteisölliseen oppilashuoltoon liittyvää asiaa. Suunnitelmien sisältöä on avattu tarkemmin paikallisessa opetussuunnitelmassa. Koulukohtaiset suunnitelmat ovat nähtävissä Drivessä kansiossa Tiimin Drive → Liminganlahden koulu. Koulukohtaisia suunnitelmia ovat:

- koulukohtainen oppilashuollon toimintasuunnitelma
- kriisisuunnitelma
- suunnitelma oppilaan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä (sisältyy kriisisuunnitelmaan)
- pelastautumissuunnitelma
- oppilaanohjauksen ohjaussuunnitelma
- tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Kuntakohtaiset suunnitelmat löytyvät Limingan kunnan nettisivuilta kohdasta Varhaiskasvatus ja koulutus → Kuntakohtaiset suunnitelmat. Limingan kunnan perusopetuksen opetussuunnitelmaa täydentäviä kuntakohtaisia suunnitelmia ovat seuraavat:

- opiskeluhuoltosuunnitelma
- suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käytöstä (sisältyy paikalliseen opetussuunnitelmaan)
- koulukuljetusopas
- aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma

3. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki sekä oppilashuolto muodostavat oppilaan hyvinvointia tukevan kokonaisuuden. Oppimisen ja koulunkäynnin tukea säätelee ensisijaisesti perusopetuslaki, oppilashuoltoa puolestaan oppilas- ja opiskelijahuoltolaki. Oppimisen ja koulunkäynnin tuen ohjauksesta koulun sisällä vastaa pedagoginen ohjausryhmä.

Pedagoginen ohjausryhmä

Pedagogisen ohjausryhmän tehtäviin kuuluu opettajien konsultointi ja ohjaus, opetusjärjestelyjen miettiminen, luokkien tuen tarpeiden kartoitukset, pedagogisten asiakirjojen käsittely sekä muut mahdolliset oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät asiat. **Ryhmä kokoontuu kerran viikossa ja käsittelee vuoroviikoin alakoulun ja yläkoulun asioita.** Pedagogiseen ohjausryhmään kuuluvat yleensä rehtori, apulaisrehtori, kuraattori, opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja ja erityisopettaja. Pedagogiset asiakirjat käsitellään moniammatillisessa tiimissä. Kokoukseen osallistuvat vain kyseisen oppilaan asioita hoitavat henkilöt.

Palavereihin voi osallistua myös etänä, jotta oppilaiden asioiden käsittely on mahdollisimman joustavaa.

Kokousaika: keskiviikkoisin vuoroviikoin alakoulu ja yläkoulu.

alakoulu klo 9 - 11

yläkoulu klo 9 - 11

Kokouspaikka: Linnukan neuvotteluhuone/alakoulu ja Krankan neuvotteluhuone/yläkoulu

Kokousaikaa on tarvittaessa mahdollisuus käyttää myös yksittäisen oppilaan asiaa käsittelevän asiantuntijaryhmän kokoontumista varten.

Yhteisöllinen oppilashuolto:

Joka kuukauden toinen keskiviikko pidetään yhteisöllisen oppilashuollon kokous klo 15.

Koollekutsujina oppilashuollon koordinaattorit Hanna Ohtamaa ja Harri Leinonen

Sosiaalityöntekijän, koulunuoristotekijän/nuorisopalvelupäällikön ja koulupsykologin toivotaan osallistuvan yhteisölliseen oppilashuoltoon. Aiheen mukaan kutsutaan liikuntapalvelupäällikkö tai vastaava, kirjaston työntekijä, 4h-edustaja yms. tarvittavat yhteistyötahot

4. OPPILASHUOLTO

Oppilashuolto liittyy läheisesti koulun kasvatus- ja opetustehtävään. Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Tämän lisäksi oppilaalla on oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon. Yksittäisen oppilaan oppilashuollollisia asioita käsittelee tapauskohtaisesti koottu asiantuntijaryhmä. Yhteisöllisen oppilashuollon ohjauksesta vastaa Hyvinvointiryhmä.

Moniammatillinen asiantuntijaryhmä

Huom. Koolle kutsuminen hyvissä ajoin!

Yksittäisen oppilaan asiaa käsittelevä asiantuntijaryhmä kokoontuu tarpeen vaatiessa. Siihen osallistuvat oppilaan ja huoltajan kanssa sovitut henkilöt. Mikäli asiantuntijaryhmän kokous järjestetään pedagogisen oppilashuoltoryhmän kokoontumisajalla, asiasta on sovittava apulaisrehtorin kanssa ainakin viikkoa ennen kokoontumista. Tämä ryhmä käsittelee yksittäisen oppilaan (tarvittaessa myös oppilasryhmän) yksilökohtaiseen oppilashuoltoon liittyviä asioita. Oppilaalta, tai jos hänellä ei ole edellytyksiä itse asiasta päättää, huoltajalta kysytään suostumusta asiantuntijaryhmän kokoontumiseen ja ketä hän haluaa ryhmään kutsuttavan.

Asiantuntijaryhmän koko vaihtelee käsiteltävän asian mukaan. Moniammatillisuus toteutuu, kun koulukuraattori, terveydenhoitaja, koulupsykologi tai koululääkäri on paikalla.

Hyvinvointiryhmä

Liminganlahden koulun hyvinvointiryhmän tehtävänä on edistää Liminganlahden oppilaaksiottoalueen lasten ja nuorten hyvinvointia. Hyvinvointiryhmän osatehtävänä on toimia oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisena esi- ja perusopetuksen yhteisenä yhteisöllistä oppilashuoltoa ohjaavana ryhmänä. Ryhmä ei käsittele yksittäisten oppilaiden asioita, vaan sen tehtävänä on suunnitella, toteuttaa, arvioida ja kehittää yhteisöllistä oppilashuoltoa.

Esimerkkejä hyvinvointiryhmän tehtävistä:

- yhteisten hyvinvointiin liittyvien teemojen ja tapahtumien ideointi ja toteutus
- lasten ja oppilaiden ryhmäyttämisen suunnittelu
- oppilashuollon toimintasuunnitelman laatiminen
- koulun, päiväkodin ja esiopetuksen erilaisten suunnitelmien tarkastaminen ja kehittäminen hyvinvoinnin näkökulmasta
- erilaisten kyselyjen ja mittausten yksikkökohtaisten tulosten läpikäynti ja tulosten pohjalta toiminnan kehittäminen (Move-mittaukset, Kouluterveyskyselyt, KiVa-kartoitukset jne.)
- nivelvaiheisiin liittyvien toimintamallien kehittäminen
- vanhempainiltojen kehittäminen ja niihin osallistuminen
- oppilaskunnan hallituksen sekä vanhempaintoimikunnan edustajien tapaaminen ja heidän ideoidensa ja kehittämistoiveidensa huomiointi

Hyvinvointiryhmän jäseniä ovat:

Perusopetus: rehtori, apulaisrehtori, erityisopetuksen koordinaattori, opinto-ohjaajat, erityisopettajat

Varhaiskasvatus ja esiopetus: päiväkodin johtaja, varhaiserityisopettaja (veo), esiopetuksen vastuuhenkilö

Oppilashuoltopalvelut: kuraattori, koulupsykologi, terveydenhoitaja

Nuoriso- kulttuuri- ja vapaa-aikatoimi sekä sosiaalitoimi: nuoriso-ohjaaja, kirjaston työntekijä, sosiaalityöntekijä

Oppilaskunta: oppilaskunnan hallituksen edustajat

Vanhempaintoimikunta: vanhempaintoimikunnan edustajat

Yhteistyöverkostot: seurakunta, 4H-järjestö, Mannerheimin Lastensuojeluliitto, koulupoliisi jne.

Hyvinvointiryhmä kokoontuu tarpeen mukaan eri kokoonpanoissa:

1. Lukuvuoden alkaessa: esi- ja perusopetuksen oppilashuollon suunnittelupalaveri
ke 17.8.2022 klo 9
2. Lukuvuoden aikana: joka kuukauden toinen keskiviikko klo 15 perusopetuksen yhteisöllisten oppilashuoltoasioiden käsittely. Oppilashuollon koordinaattorit Hanna Ohtamaa ja Harri Leinonen kutsuvat ryhmän koolle. (sosiaalitoimen edustaja, koulupsykologi ja nuorisotoimi sekä koko koulun oph-ryhmä)
Ajat: 14.9., 12.10., 9.11., 14.12., 11.1., 8.2., 15.3., 12.4., 10.5.
3. **Erityisen tuen koordinaattori** kutsuu Tupoksen ja Liminganlahden koulujen sekä Ojanperän koulun oppilashuoltoasioista vastaavat henkilöt yhteispalaveriin, johon osallistuu myös varhaiskasvatuksen/esiopetuksen edustajat ja LNP-ryhmän edustaja
(to 14.10.21 klo 13.30)
4. Syyslukukauden päätteeksi: esi- ja perusopetuksen yhteinen suunnittelupalaveri nivelvaiheesta esiopetuksesta perusopetukseen to 17.11.22 klo 13.30
5. Huhtikuussa: varhaiskasvatuksen/esiopetuksen ja perusopetuksen yhteinen kuluneen lukuvuoden arviointipalaveri ja tulevan lukuvuoden suunnittelu
to 20.4.22 klo 13.30
6. Toukokuussa yhteistyöverkostojen, koulujen ja varhaiskasvatuksen/esiopetuksen yhteinen kuluneen lukuvuoden arviointipalaveri ja tulevan lukuvuoden suunnittelupalaveri Tupoksessa

to 11.5.23 klo 13.30, Anne P kutsuu Kukin koulu kutsuu vuorollaan TU, OP ja LL)

7. Ti 16.5.23 klo 9.15 Liminganlahden koulun oma yhteistyöverkoston, koulun ja varhaiskasvatuksen/esiopetuksen suunnittelupalaveri

Hyvinvointiryhmän puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii rehtori, päiväkodinjohtaja tai apulaisrehtori. Kokouksista laaditaan muistio. Muistio välitetään tiedoksi ryhmään kuuluville. Ryhmän jäsenet tiedottavat kokouksissa tehdyistä päätöksistä ja linjauksista henkilökuntaansa.

5. KOKOONTUMISAIKATAULU

VK	Aikataulu	Aihe
33	ke 17.8.2022 klo 9.00–11.00	Esi- ja perusopetuksen oppilashuollon suunnittelupalaveri Linnukan neuvotteluhuone Aloituspalaverissa läsnä: rehtori, apulaisrehtori, oppilashuollon koordinaattorit, kuraattori, opinto-ohjaaja, ala- ja yläkoulun laaja-alainen erityisopettaja, ala- ja yläkoulun terveydenhoitaja, sosiaalityöntekijä, koulupsykologi, koulukoutsi, koulupsyykkari, erityisen tuen koordinaattori ja esiopetuksen johtaja, 0-2 opettajat ja veo. Käydään läpi Liminganlahden koulun oppilashuollon toimintasuunnitelma ja tehdään tarpeelliset muutokset.
34	ke 24.8. klo 9–11.00	Alakoulun pedagoginen ohjausryhmä, Linnukan neukkari: alakoulun asiat, alakoulun käytänteet oppilashuollossa. Läsnä: rehtori, apulaisrehtori, kuraattori, alakoulun terveydenhoitaja, alakoulun laaja-alainen eo, koulupsykologi, muut erikseen kutsutut
35	Ke 31.8. klo 9-11	Yläkoulun pedagoginen ohjausryhmä, Linnukan neukkari: alakoulun asiat, alakoulun käytänteet oppilashuollossa. Läsnä: rehtori, apulaisrehtori, kuraattori, alakoulun terveydenhoitaja, alakoulun laaja-alainen eo,

		koulupsykologi, muut erikseen kutsutut
36	Ke 7.9. Klo 9 - 11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone
37	Ke 14.9. Klo 9 - 11 Ke 14.9. klo 15	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Yhteisöllinen OPH
38	Ke 21.9. Klo 9 - 11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 2. luokat
39	Ke 28.9. Klo 9 - 11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone
40	Ke 5.10. Klo 9 - 11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 6. luokat
41	Ke 12.10. Klo 9 - 11 Ke 12.10. klo 15	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Klo 9.00 Luokkatsekkkaus pop1B Yhteisöllinen OPH
	To 13.10.2022 klo 13.30	Tupoksen, Liminganlahden ja Ojanperän koulujen oppilashuoltoasioista vastaavien henkilöiden yhteistyöpalaveri Er.koord. kutsuu
42	ke 19.10. Klo 9 - 11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Klo 9-10 Luokkatsekkkaus 5. luokat
44	ke 2.11. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone
45	ke 9.11. klo 9-11 Ke 9.11. klo 15	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 3. luokat Yhteisöllinen OPH
46	ke 16.11. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone
47	ke 23.11. klo 9-11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Klo 9.00 POP1A, POP0 ja POP1A
48	ke 30.11. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone
49	ke 7.12. klo 9-11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 1. luokat

50	ke 14.12. klo 9-11 Ke 14.12. klo 15 to 15.12. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Yhteisöllinen OPH Lisäaika/varaus
51	ke 21.12. klo 9-11	Lisäaika/varaus

2	Ke 11.1. Klo 9 - 11 Ke 11.1. klo 15	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 6. luokat Yhteisöllinen OPH
3	Ke 18.1. Klo 9 - 11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 9. luokat
4	Ke 25.1. Klo 9 - 11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone
5	Ke 1.2. Klo 9 - 11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone
6	Ke 8.2. Klo 9 - 11 Ke 8.2. klo 15	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Yhteisöllinen OPH
7	Ke 15.2. Klo 9 - 11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 8. luokat
8	To 22.2. klo 13.30	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone
9	ke 1.3. Klo 9 - 11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone
11	ke 15.3. klo 9-11 Ke 15.3. klo 15	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Yhteisöllinen OPH
12	ke 22.3. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Luokkatsekkkaus 7. luokat
13	ke 29.3. klo 9-11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone
14	ke 5.4. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone

15	ke 12.4. klo 9-11 Ke 12.4. klo 15	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Yhteisöllinen OPH
16	ke 19.4. klo 9-11 to 20.4. klo 13.30	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Varhaiskasvatuksen/esiopetuksen ja perusopetuksen yhteinen kuluneen lukuvuoden arviointipalaveri ja tulevan lukuvuoden suunnittelu
17	ke 26.4. klo 9-11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone

18	ke 3.5. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone
19	ke 10.5. klo 9-11 ke 10.5. klo 15 to 11.5. klo 13.30	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Yhteisöllinen OPH Toukokuussa yhteistyöverkostojen, koulujen ja varhaiskasvatuksen/esiopetuksen yhteinen kuluneen lukuvuoden arviointipalaveri ja tulevan lukuvuoden suunnittelupalaveri
20	ke 17.5. klo 9-11 to 16.5. klo 9.15	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Liminganlahden koulun oma yhteistyöverkostojen, koulun ja nuorisotyön suunnittelupalaveri
21	24.5. klo 9-11 25.5. klo 9-11	Alakoulun POR/OPH, Linnukan neuvotteluhuone Varaus/lisäaika
22	ke 31.5. klo 9-11 to 1.6. klo 9-11	Yläkoulun POR/OPH, Hannu Krankan neuvotteluhuone Varaus/lisäaika

6. LIMINGANLAHDEN KOULUN OPPILASHUOLLOSTA VASTAAVAT HENKILÖT

Rehtori: Antti Junttola	050 3291568
Apulaisrehtori: Sari Sipola (alakoulun oppilashuolto)	050 3182042
Apulaisrehtori: Sari Riekkö (yläkoulun oppilashuolto)	040 1434412

Alakoulun osa-aikainen erityisopetus 1. ja 2. luokat: Hanna Ohtamaa	040 1495 030
Alakoulun osa-aikainen erityisopetus 3. - 5. luokat: Antti Hautala	044-4973731
Yläkoulun osa-aikainen erityisopetus: Harri Leinonen 8.- 9. luokat	050 3182 060
Yläkoulun osa-aikainen erityisopetus: Mervi Syväluoma 6. - 7. luokat	040 4813 805

Koulukuraattori: Anne Nurmi 1. - 4. ja 7. - 9. luokat	044 4973 638
Koulukuraattori: Marja Raudaskoski 5. ja 6. luokat	040 1954 356

Koulupsyykkari Kirsi Koivula (tiistaisin)	050 3182053
---	-------------

Koulukoutsi Juha-Matti Heinonen	040 6326948
---------------------------------	-------------

Opinto-ohjaaja: Päivi Kivelä	050 3469 287
Opinto-ohjaaja (osa-aikainen): Marjukka Alatalo	044 4973 665
Opinto-ohjaaja (osa-aikainen): Mari Kaakko	050 3182 038

Neuvolapalvelut (huoltajat ja oppilaat)	040 1933873
---	-------------

Henkilökunnan yhteydenottoa varten:

Kouluterveydenhoitaja: Eeva Aitto-oja 1 – 6lk:t	050 3655 360
---	--------------

- *puhelin- ja päivystystunti ma-pe 12–13*

Kouluterveydenhoitaja: Päivi Vanhala 7 – 9lk:t	040 5680 847
--	--------------

- *puhelin- ja päivystystunti klo 12 – 13*

- *tavattavissa ma-to*

Koululääkärille Pauliina Haikala yhteydenotot kouluterveydenhoitajan kautta

POP 0-opetuksesta vastaava: Kirsi Häkkinen	050 3181 925
--	--------------

POP 1A-opetuksesta vastaava: Satu Savilaakso	044 4973970
--	-------------

POP 1B-opetuksesta vastaava: Paula Niinimaa	044 4973691
---	-------------

POP 2A-opetuksesta vastaava: Sinikka Muhonen	044 4973698
--	-------------

POP 2B-opetuksesta vastaava: Katja Koponen	050 3182024
--	-------------

Perhekeskus, palveluohjaus	040 6212736
----------------------------	-------------

- *ma-to klo 8-15*

- *Pyydä neuvoa nappi-netissä www.liminka.fi/perhekeskus*

Mielenterveyspalvelut, Limingan terveyskeskus	040 5578672
---	-------------

Sosiaalityöntekijä, Liminganlahden koulu, Linnea Karhumaa	040 5844178
---	-------------

Sosiaalityöntekijä, perhesosiaalityö ja lastensuojelu, Heidi Honkimaa	040 6303338
---	-------------

Sosiaalityöntekijä Heli Karjalainen	040 1448240
-------------------------------------	-------------

Sosiaalityöntekijä Outi Ingalsuo	040 5434513
----------------------------------	-------------

Sosiaalityöntekijä, erityisryhmät ja iäkkäät Maria Heikkilä	050 3637444
---	-------------

Sosiaalityöntekijä erityisryhmät ja iäkkäisen sosiaalityö	040 4866334
---	-------------

Sosiaalityöntekijä Heli Saarela	040 1448240
---------------------------------	-------------

Sosiaaliohjaaja Heidi Kajava	046 9230414
------------------------------	-------------

Sosiaali- ja kriisipäivystys, välitöntä hoitamista vaativat asiat

- | | |
|---|-------------|
| - arkisin klo 8-16 | 044 4973662 |
| - Sosiaalipäivystys virka-ajan ulkopuolella | 112 tai |

044 7036235

Koulupoliisi Jarkko Kähkönen

040 7270507

029 5465316

Koulupoliisi Merja Rasinkangas

040 7406179

Nuorisopalvelupäällikkö Mika Nieminen

044 4973648

- Nuoriso-ohjaajat

Etsivä nuorisotyöntekijä Vesa Pykälistö

044 4973 710

Etsivä nuorisotyöntekijä Marika Arola

050 5926466

7. OPPILASHUOLLOLLISET KIRJAAMISKÄYTÄNTEET JA ASIAKIRJAT

Oppilashuollon sähköinen kansio on hallintoverkon koneilla T-asemalla. Kansion muutos- ja lukuoikeudet ovat rehtori Antti Junttolalla, apulaisrehtori Sari Sipolalla, opinto-ohjaaja Päivi Kivelällä, erityisopettaja Hanna Ohtamaalla, erityisopettaja Antti Hautalalla, erityisopettaja Harri Leinosella, erityisopettaja Mervi Syväluoma, kuraattori Anne Nurmella, kuraattori Marja Raudaskoskella ja erityisopetuksen koordinaattorilla. Oppilashuollon lomakkeet löytyvät kunnan intranetistä sekä oppilashuoltokansiosta drivestä. Tärkeimmät ja useimmin käytetyt lomakkeet löytyvät lisäksi opettajainhuoneiden lomakelokeroista valmiiksi kopioituina.

Koulun arkistot alakoulun asiakirjoille löytyy Linnukan kiinteistön arkistosta ja yläkoulun asiakirjoille Krankan kiinteistön arkistosta.

Hyvinvointiryhmä

- ryhmän kokouksista pidetään muistiot
- muistio välitetään tiedoksi ryhmän jäsenille
- apulaisrehtori tallentaa muistion T-asemalle oppilashuollon Kokousmuistiot -kansioon

Pedagoginen ohjausryhmä POR

- ryhmässä käsitellyistä asioista pidetään asialistaa ja muistiot, jonka apulaisrehtori tallentaa T-aseman oppilashuollon kansioon
- yksittäisiä oppilaita koskevat kirjaukset tehdään pedagogisiin asiakirjoihin ja oppilashuoltokertomuksiin
- luokkien tuen tarpeen kartoituksissa opettaja täyttää etukäteen lomakkeen L5 (Luokan oppilaiden oppimisen tuen tarpeen kartoitus) niistä oppilaista, joilla on tuen tarvetta ja tuosen mukanaan oppilashuoltoryhmän kokoukseen
 - luokkatsekkauksessa ei käsitellä yksittäisten oppilaiden asioita, opettaja voi kuitenkin pyytää konsultaatiota häntä askarruttaviin asioihin
 - varmistetaan, että opettaja tietää, ketkä hänen oppilaistaan ovat tehostetulla tai erityisellä tuella
 - luokilla 5-9 oppilaat täyttävät ennen luokkatsekkausta luokan ilmapiiriä kartoittavan sähköisen Meidän luokka -kyselyn (forms-kysely)
 - kyselyn tulokset käydään luokassa opettajan johdolla läpi ja valitaan kaksi oppilasedustajaa esittelemään kyselyn tulokset pedagogiselle ohjausryhmälle luokkatsekkaukseen
- luokkien tuen tarpeet ja tavoitteet kirjataan yleisellä tasolla ylös, lomake L5 arkistoidaan Luokkien huolikartoitukset -kansioon koulun arkistoon

Pedagogiset asiakirjat

- pedagogiset arviot ja selvitykset, oppimissuunnitelmat ja henkilökohtaiset opetuksen järjestämistä koskevat suunnitelmat (HOJKS) tehdään Wilmaan
- Wilmaan kirjattujen pedagogisten asiakirjojen luku- ja muutosoikeus on rehtorilla, apulaisrehtorilla, kyseisen oppilaan luokanvalvojalla tai -opettajalla sekä ylä- ja alakoulun vastaavalla laaja-alaisella erityisopettajalla
- tarvittaessa luokanvalvoja/-opettaja voi antaa lukuoikeuksia myös muille oppilasta opettaville opettajille, erityisopettajille tai opinto-ohjaajalle
- koulusihteeri tekee Wilmaan lukuoikeuksien muutokset
- kun pedagoginen arvio/ selvitys on käsitelty pedagogisessa ohjausryhmässä, apulaisrehtori ottaa siitä paperisen kopion ja toimittaa arvion koulusihteerille kirjattavaksi ja arkistoitavaksi sekä selvityksen rehtorille erityisen tuen päätöksen tekoa varten

- kun oppimissuunnitelma tai hojks on tehty Wilmaan, tekijä ottaa siitä ainakin kerran lukuvuodessa paperikopion, jonka toimittaa koulusihteerille arkistoitavaksi
- koulusihteerin kirjaa Primus-ohjelmaan Wilmaan tehdyt asiakirjat ja laittaa paperit oppilaan kansioon koulun arkistoon
- yhteenveto hallinnollisia päätöksiä varten toimitetaan pedagogisen selvityksen ja muiden päätöksen vaikuttavien asiakirjojen kera rehtorille, joka päätöksen tehtyään toimittaa tehdyn päätöksen sihteerille, sihteerin kirjaa tehdyn päätöksen Primukseen

Asiantuntijaryhmä

Oppilashuoltokertomus

- asiantuntijaryhmässä käsitellyt yksittäistä oppilasta koskevat asiat kirjataan sähköiseen oppilashuoltokertomukseen
- mikäli ryhmän käytössä ei ole hallintoverkossa olevaa konetta tai ryhmässä ei ole kenelläkään oikeuksia päästä sähköiseen oppilashuoltokertomukseen, voidaan asiat kirjata lomakkeelle L35 (KIRJAAMISLOMAKE asiantuntijaryhmä)
- lomake L35 toimitetaan apulaisrehtorille, joka siirtää siinä olevat asiat sähköiseen oppilashuoltokertomukseen
- mikäli lomakkeessa L35 on huoltajien allekirjoitukset, paperinen lomake tallennetaan oppilaan oppilashuollollisiin papereihin, muussa tapauksessa paperinen lomake tuhoetaan silppurissa sen jälkeen, kun asiat on siirretty sähköiseen oppilashuoltokertomukseen

Muut asiakirjat

- muut koululle saapuneet oppilashuollolliset asiakirjat (lääkärin lausunnot, psykologin lausunnot yms.) toimitetaan rehtorille / apulaisrehtorille luettaviksi (mikäli he kuuluvat oppilaan asioita käsittelevään asiantuntijaryhmään), sen jälkeen koulusihteerin kirjaa primukseen saapuneet asiakirjat ja siirtää ne arkistoon oppilaan omiin papereihin
- mikäli opettaja kirjoittaa lausunnon oppilaan koulunkäyntiin liittyvistä asioista esim. lääkäriä tai psykologia varten, hän ottaa kopion lausunnostaan ja toimittaa sen koulusihteerille arkistoitavaksi

Oppilashuollon lomakkeet

Kunnan intranetin / Driven lomakekansiosta löytyvät seuraavat lomakkeet:

- Esitietolomake koulupsykologin tutkimuksiin
- Koulukuraattorille ohjaaminen
- L1 Yksilöity tiedonsiirtolupa
- L2 Tiedonsiirto oppilaan muuttaessa
- (L3 Muistiopohja opiskeluhuollon kertomusta varten)
- L4 Oppilaan tukitoimien seuranta, Oppimisen ja koulunkäynnin tuen suunnittelu ???
- L5 Luokan oppilaiden tuen tarpeen kartoitus, Luokkatsekkauk
- L6 Oppilaan tuen tarpeen kartoitus huolen herätessä
- L7 Palautepyyntö opettajalta kuraattorille ym.
- L12 Tiedonsiirto APIP-toiminta
- L15 Koulunkäynnin poikkeava aloittaminen
- L19 YHTEENVETO Perusopetuksen hallintopäätöksiä varten
- L22a Nelosvaroit
- L22b Nelosvaroitustiedote rehtorille ja opoille
- L23 JOPO-luokka lisätietolomake hakemuksen liitteeksi
- L31 JOPO-luokka sitoutuminen oppilas
- (L31 JOPO-luokka sitoutuminen huoltajat)
- L35 KIRJAAMISLOMAKE yksilökohtaisen palaverin muistiopohja
- 41 Suostumuslomake yhteistyötahojen osallistumiseen asiantuntijaryhmässä
- Lastensuojeluilmoitus, ilmoitusosa
- Perusopetuksen oppilaiden seulontamalli Liminka 2017
- Tiedonsiirto perusopetuksen päättyessä
- TK-psykologin asiakkaaksi ohjaaminen
- Ilmoitus väkivallasta tai uhkauksesta

Arkistointi

- koulusihteeri siirtää peruskoulunsa päättäneiden tai koulua vaihtaneiden oppilaiden asiakirjat kunnan arkistoon
- koulusihteeri siirtää peruskoulunsa päättäneiden ja koulua vaihtaneiden oppilaiden Wilmassa olleet asiakirjat Primuksen arkistoon
- apulaisrehtori siirtää peruskoulunsa päättäneiden ja koulua vaihtaneiden oppilaiden tiedot T-aseman oppilashuoltokansiosta erilliseen arkistokansioon
- arkistokansion lukuoikeus on rehtorilla, apulaisrehtorilla ja koulusihteerillä

8. OHJEITA JA KÄYTÄNTEITÄ MONIAMMATILLISEEN YHTEISTYÖHÖN

Opettajan muistilista asiantuntijaryhmän kokouksia varten

1. Kun oppilaasta herää huoli, keskustele huolen aiheesta oppilaan itsensä kanssa. Ole yhteydessä kotiin ja pyri rakentamaan huoltajien kanssa pohjaa yhteistyölle huolen aiheen poistamiseksi tai vähentämiseksi. Voit pyytää huoltajat Lapset puheeksi – keskusteluun tai tavata heitä muuten. Tarvittaessa sopikaa toimenpiteistä, joihin asian ratkaisemiseksi ryhdytte ja seuratkaa toimenpiteiden toteutumista. Voitte hyödyntää Lapset puheeksi – menetelmän toimintasuunnitelma – kaavaketta.
2. Huolen yhä jatkuessa pyydä oppilasta ja huoltajia asiantuntijaryhmän neuvonpitoon, jonne kutsutaan oppilaan ja/huoltajien toivomat henkilöt paikalle. Voit suunnitella neuvonpitoa yhdessä huoltajien kanssa. Suunnittelussa voitte hyödyntää Lapset puheeksi – menetelmän neuvonpito – lokikirjaa. Sopikaa seuraavista asioista:
 - ketä tapaamiseen kutsutaan
 - mistä aiheista tapaamisessa puhutaan
 - osallistuuko oppilas ja jos osallistuu, mikä on hänen roolinsa
 - kuka kertoo mistäkin asiasta
 - kuka kutsuu osallistujat ja mitä kutsussa kerrotaan

Oppilas voi painavasta syystä kieltää oppilashuollollisesta asiastaan kertomisen huoltajalle. Arvion siitä, onko kieltö oppilaan edun mukainen, tekee sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Mikäli asiantuntijaryhmään osallistuu oppilaan läheisiä tai yhteistyötahoja, pyydetään heidän osallistumisestaan oppilaalta/huoltajalta kirjallinen suostumus lomakkeella L41

Asiantuntijaryhmän neuvonpitoja voidaan tarvittaessa varata pedagogisen ohjausryhmän kokousajalle, tällöin kokousajasta sovitaan apulaisrehtorin kanssa. Kokouksessa käsitellyt ja sovitut asiat kirjataan suoraan sähköiseen oppilashuoltokertomukseen tai lomakkeelle L35.

Asiantuntijaryhmän kokouksessa eli neuvonpidossa sovitaan konkreettisesti, miten oppilaan

asioissa edetään ja kuka tekee mitäkin. Sovitaan uusi kokousaika, jolloin tarkistetaan toteutetut toimenpiteet ja niiden vaikutus. Tarvittaessa sovitaan uusista toimenpiteistä ja kokousajasta.

Opettajan muistilista pedagogisen ohjausryhmän kokousta varten

1. Jokaisen luokan tuen tarve kartoitetaan oppilashuoltoryhmän kokouksessa vähintään kerran lukuvuodessa etukäteen sovittuna aikana. Täytä sitä varten lomake L5 (Luokan tuen tarpeen kartoitus) tukea tarvitsevista oppilaista ja tuo se kokoukseen. Luokkatsekkauksessa ei käsitellä yksittäisten oppilaiden tuen tarpeita, vaan luokan kokonaistilannetta.

Ennen luokkien 5-9 luokkatsekkauksia oppilaat täyttävät luokanvalvojan tai –opettajan johdolla luokan sosiaalisia suhteita ja ilmapiiriä koskevan sähköisen kyselyn. Tämä forms-kysely löytyy drivestä oppilashuollon kansiosta. Luokkatsekkaukseen tulee mukaan kaksi oppilasedustajaa kertomaan näkemyksensä omasta luokastaan. Luokanvalvoja/-opettaja käy yhdessä oppilaiden kanssa kyselyn tulokset läpi ennen luokkatsekkauksia. Luokkatsekkauksen jälkeen hän sopii oppilaiden kanssa tavoitteista, joiden avulla luokan sosiaalisia suhteita ja ilmapiiriä pyritään edistämään.

2. Mikäli yleisestä tuesta huolimatta oppilaan oppiminen ei etene toivotulla tavalla, tee pedagoginen arvio yhteistyössä oppilaan, huoltajien ja erityisopettajan kanssa Wilmaan ja tuo se pedagogisen ohjausryhmän käsittelyyn. Huoltajalle on aina tarjottava mahdollisuutta osallistua pedagogisen arvion käsittelyyn ohjausryhmässä.
3. Mikäli tehostetusta tuesta huolimatta oppilaan oppiminen ei etene toivotulla tavalla, tee pedagoginen selvitys yhteistyössä oppilaan, huoltajien, erityisopettajan ja mahdollisesti muiden oppilaan tukemiseen osallistuneiden henkilöiden kanssa Wilmaan ja tuo se pedagogisen ohjausryhmän käsittelyyn. Huoltajalle on aina tarjottava mahdollisuutta osallistua pedagogisen selvityksen käsittelyyn ohjausryhmässä.
4. Tarvittaessa sekä aina toisen ja kuudennen luokan keväällä tarkistetaan oppilaiden erityisen tuen päätökset. Mikäli opetat kyseisillä luokka-asteilla ja sinulla on erityisen tuen oppilaita, tee pedagoginen selvitys yhteistyössä erityisopettajan, oppilaan ja vanhempien sekä mahdollisten muiden oppilaan tukemiseen osallistuneiden henkilöiden kanssa hyvissä ajoin valmiiksi ja tuo se keväällä pedagogisen ohjausryhmän käsittelyyn.
5. Aina kun sinulla herää oppilashuollollinen huoli, voit tulla keskustelemaan asiasta työnohjauksellisesti pedagogiseen ohjausryhmään. Huolenaiheesta voidaan keskustella yleisellä tasolla ilman, että oppilaan nimeä otetaan esille.

Erityisopetuksen koordinaattorin tehtäväkuva

- kunnan ulkopuoliset palvelut, muualla käyvät oppilaat
- verkostot kunnan sisällä ja ulkopuolella (LNP, erityishuolto, VIP, alueelliset koordinaattorit)
- POP- luokat
- asiantuntijuus kunnallisissa linjauksissa
- koulupsykologipalveluiden yhteyshenkilö
- konsultaatio alle kouluikäisiin liittyen
- opettajien ja henkilöstön konsultaatio, ohjaus, oppilastyöhön osallistuminen
- oppilaspalaveriin osallistuminen
- pedagogiset selvitykset ja L19 tarkistamiset
- ohjaus asiakirjoissa sekä oppimisen tukeen liittyvissä asioissa

Kuraattorille ohjaaminen

Koulukuraattori on sosiaalialan asiantuntijana koulussa. Koulukuraattorille voi hakeutua monenlaisissa pulmissa liittyen mm. koulunkäyntiin, jaksamiseen, perheen asioihin ja kaveriasioihin.

Vastaavan kuraattorin tehtäväkuva (lisätään myöhemmin)

- oppilas voi itse omatoimisesti varata ajan kuraattorille
- vanhemmat voivat sopia itse tapaamisesta kuraattorin kanssa
- rehtori, opettaja, opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja tai muu huolen havainnut henkilö voi ohjata oppilaan kuraattorille
- ohjaaminen voi tapahtua myös asiantuntijaryhmän kautta
- yhteydenotosta kuraattoriin on ilmoitettava oppilaalle ja/ huoltajalle
- oppilas voi painavasta syystä kieltää oppilashuollollisesta asiastaan kertomisen huoltajalle
- arvion siitä, onko kieltö oppilaan edun mukainen, tekee sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö
- oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä
- kuraattorille ohjaamiseksi on olemassa myös lomake, jota voi tarvittaessa käyttää

Koulupsykologille ohjaaminen

Yksittäisten oppilaiden asioissa koulupsykologi tarjoaa lyhytkestoista ohjausta ja neuvontaa lasten ja nuorten kehitykseen, psyykkiseen terveyteen ja hyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi koulupsykologi voi selvittää ja arvioida lapsen ja nuoren kehityksessä, koulunkäynnissä, opiskelussa tai oppimisessa esiin tulevia pulmia.

- oppilas ja/tai vanhemmat voivat itse omatoimisesti varata ajan koulupsykologille
- rehtori, opettaja, opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja tai muu huolen havainnut henkilö voi ohjata oppilaan koulupsykologille, jolloin kirjallista lähetettä ei tarvita, mutta yhteydenotosta koulupsykologille on ilmoitettava oppilaalle ja huoltajalle
- oppilas voi painavasta syystä kieltää oppilashuollollisesta asiastaan kertomisen huoltajalle ja arvion siitä, onko kieltö oppilaan edun mukainen, tekee sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö
- oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti koulupsykologin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä.
- Koulupsykologi tekee oppimisvaikeuksien ja kouluvalmiuden arvioimiseen liittyviä tutkimuksia. Psykologinen tutkimus voi olla tarpeen tehdä silloin, kun oppimisen tukitoimia ei pystytä suunnittelemaan ilman psykologisen tutkimuksen tuottamaa tietoa. Käytännössä tämä tarkoittaa, että pääsääntöisesti ennen psykologista tutkimusta oppilaan oppimista on pitänyt jo tukea erityispedagogisin selvityksin ja vähintään tehostetun tuen keinoin.
- Ohjautuminen koulupsykologin tekemiin tutkimuksiin voi tapahtua myös erityisopettajan arvion perusteella ottamalla yhteyttä koulupsykologiin, jolloin keskustellaan tutkimuksen toteuttamisesta. Mikäli tutkimukseen päädytään, opettaja täyttää intrasta löytyvän lomakkeen: "esitietolomake koulupsykologin tutkimukseen" ja toimittaa sen huoltajien allekirjoituksineen koulupsykologille.

Terveyskeskuspsykologeille ohjaaminen

Terveyskeskuspsykologit tarjoavat mielenterveyspalveluita lapsille ja nuorille. Psykologien tehtävänä on vastata lasten ja nuorten pidempi kestoiseen psyykkisen tuen ja hoidon tarpeeseen. Käyntien tavoitteena on lapsen/nuoren kokonaisvaltaisen, erityisesti psyykkisen kehityksen tukeminen sekä tarvittaessa jatkohoidon ja kuntoutuksen tarpeen arviointi.

- Ohjautuminen terveystarkastuspsykologeille voi tapahtua kuraattorin, koulupsykologin, terveydenhoitajan tai oppilashuoltoryhmän kautta. Myös oppilas ja vanhemmat voivat omatoimisesti ottaa yhteyttä terveystarkastuspsykologeilta. Yhteydenoton perusteella psykologit arvioivat jatkoavun tarpeen ja kiireellisyyden.
- Terveystarkastuspsykologille ohjaaminen (ei kiireellisissä tapauksissa) tapahtuu siten, että täytät lomakkeen Psykologille ohjaaminen sekä lomakkeen L8 Taustatietoja psykologille
- Toimita kopiot näistä lomakkeista koulusihteerille arkistoitavaksi. Ohjauslomake arkistoidaan niille varattuun kansioon, taustatietolausunto oppilaan henkilökohtaisiin papereihin.
- Toimita alkuperäiset lomakkeet postitse terveystarkastukseen terveystarkastuspsykologille, psykologi ottaa yhteyttä huoltajiin, sopii tapaamisajan ja ottaa ensimmäisellä tapaamiskerralla huoltajien allekirjoitukset Psykologille ohjaaminen – lomakkeeseen.

Oppilaiden terveystarkastukset

- oppilaille tehdään vuosittain terveystarkastus
- laaja terveystarkastus, jossa on mukana huoltajat ja koululääkäri, tehdään ensimmäisen, viidennen ja kahdeksannen luokan oppilaille
- kahdeksannella luokalla terveystarkastuksen yhteydessä terveydenhoitaja tekee mielialakyselyn, tarvittaessa myös muille
- yhdeksännellä luokalla terveystarkastuksen yhteydessä tehdään päihdekysely, tarvittaessa jo aikaisemmin

HUOM. Koulussa sattuneet tapaturmat ja niihin liittyvät äkillistä hoitoa vaativat toimenpiteet hoidetaan terveyskeskuksessa. Kylmäpakkauksia ja sidostarvikkeita löytyy molempien koulujen ensiapupisteistä.

Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 § 35)

- uuden 2015 voimaan astuneen sosiaalihuoltolain mukaan opetustoimen ammattihenkilöstöllä on velvollisuus, jos hän tehtävässään havaitsee sosiaalihuollon tarpeen olevan ilmeinen, ohjata henkilö hakemaan sosiaalihuollon palveluja, tai henkilön antaessa suostumuksensa, ottaa yhteyttä kunnallisesta sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen ko. henkilön tuen tarpeen arvioimiseksi
- jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudesta, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, on tehtävä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta salassapitosäännösten estämättä viipymättä
- mikäli olet epävarma siitä, tulisiko sinun olla yhteydessä sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi, voit aina puhelimitse pyytää konsultaatioapua sosiaalitoimesta
- sosiaaliohjauksen neuvonta 044-4973662

Lastensuojeluilmoituksen teko (Lastensuojelulaki 417/2007 § 25)

- Lastensuojelulain mukaan opetustoimen ja/ koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.
- yllä mainittu ilmoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa salassapitosäännösten estämättä myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä sosiaalihuoltolain 35 §:n mukaisena yhteydenottona tuen tarpeen arvioimiseksi edellyttäen, että:
 - 1) yhteydenotto tehdään viipymättä; ja
 - 2) yhteydenoton yhteydessä 25 §:n 1 momentissa tarkoitettu ilmoitusvelvollinen henkilö ilmoittaa yhteydenottoon johtaneet syyt
- mikäli olet epävarma siitä, tulisiko sinun tehdä lastensuojeluilmoitus, voit aina puhelimitse pyytää konsultaatioapua sosiaalitoimesta
- ilmoita huoltajille, että aiot tehdä lastensuojeluilmoituksen (poikkeus: silloin ei ilmoiteta, jos epäillään ilmoituksen vaarantavan lapsen turvallisuuden)
- voit tehdä lastensuojeluilmoituksen ensin puhelimitse soittamalla sosiaalipäivystykseen ja sen jälkeen kirjallisena täyttämällä lastensuojeluilmoituksen ja postittamalla sen sosiaalitoimeen (sosiaalipäivystys puh. 044 4973 662 arkisin klo 8-16)

Ilmoitus poliisille (Lastensuojelulaki 417/2007 § 25)

- Lastensuojelulain mukaan opetustoimen ja/ koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten

estämättä viipymättä ilmoittamaan poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että lapseen on kohdistettu:

1) rikoslain ([39/1889](#)) 20 luvussa seksuaalirikoksena rangaistavaksi säädetty teko; tai

2) sellainen [rikoslain 21 luvussa](#) henkeen ja terveyteen kohdistuvana rikoksena rangaistavaksi säädetty teko, josta säädetty enimmäisrangaistus on vähintään kaksi vuotta vankeutta

- mikäli olet epävarma siitä, tulisiko sinun tehdä tutkintapyyntö poliisille, konsultaatioapua voi pyytää koulupoliisilta (Jarkko Kähkönen 040-7270 507)

Koulupoliisi

- koulupoliisi antaa ennalta estävää liikennevalistusta alakoulun neljäsluokkalaisille sekä laillisuuskasvatusta ja liikennevalistusta yläkoulun kahdeksaluokkalaisille
- koulun turvallisuustiimi/rehtori sopii yllämainitut vierailut koulupoliisin kanssa
- koulupoliisi tukee kouluja myös pitkään jatkuneiden koulukiusaamistapausten selvittelyssä ja sovittelussa sekä puuttuu koulussa tapahtuneisiin rikoksiin
- koulupoliisina Limingan alueella toimii vanhempi konstaapeli Jarkko Kähkönen
jarkko.kahkonen@poliisi.fi

Nuoriso-ohjaaja ja etsivä nuorisotyöntekijä

- nuoriso-ohjaajien ja etsivien nuorisotyöntekijöiden yksi tärkeimpiä kasvatuskumppaneita on koulu ja nuorisotyöntekijät tekevät mielellään yhteistyötä koulun kanssa. Tavoitat heidät puhelimitse ja sähköpostilla.
- nuoriso-ohjaajan tavoitteena on olla läsnä nuorten keskuudessa ja tarjota mahdollisuus turvalliseen ja luottamukselliseen aikuiskontaktiin.
- etsivän työn ensisijaisena tehtävänä on auttaa alle 29-vuotiaita nuoria, jotka ovat koulutuksen tai työmarkkinoiden ulkopuolella tai joilla on riski joutua palveluiden ulkopuolelle. Etsivä nuorisotyöntekijä antaa tukea nuorelle saavuttaakseen tarvitsemansa palvelut.
 - opettajat voivat ottaa suoraan yhteyttä etsivään puhelimitse tai sähköpostitse
- nuorisotalon tiloja voi varata myös koulun käyttöön.

Yhteistyö varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen kanssa tiedonsiirtoasioissa

Käytössä olevat toimintamallit:

- marraskuun lopussa ”eskaritsekkaus” eli erityisopetuksen koordinaattori, varhaiserityisopettaja ja esiopetuksen johtaja käyvät yhteistyössä läpi kouluun tulevien oppilaiden tuen tarpeita
- tammikuun lopussa kouluun tulevista huolta aiheuttavista lapsista pidetään tiedonsiirtopalaveri, koollekutsujana erityisopetuksen koordinaattori, yhdyshenkilöinä Hanna Ohtamaa ja Antti Hautala
- huhtikuussa pidetään ryhmäkohtaiset tiedonsiirrot luokkajakoja varten, vastuuhenkilöinä Hanna Ohtamaa ja Antti Hautala
- kevään aikana yksilökohtaisia asiantuntijapalavereita; koululta osallistuu se henkilö, jota asia koskee esim. tuleva luokanopettaja tai erityisopettaja, kaikissa Hanna Ohtamaa tai Antti Hautala mukana

Tammikuun palaveri pidetään pedagogisena ohjausryhmänä, jossa paikalla ovat rehtori(t), erityisopettaja, koordinaattori, veo ja lastentarhanopettaja. Tapaamisen sisältönä ovat oppimisen tuen asiat. Oppilashuollolliset asiat käsitellään asiantuntijaryhmissä. Huolen havainnut toimii koollekutsujana asiantuntijaryhmässä. Tieto huolesta siirretään mahdollisimman varhaisessa vaiheessa myös kouluun siten, että paikalle asiantuntijaryhmään kutsutaan koulun edustaja. Varhainen tukeminen on ensiarvoisen tärkeää.

9. TOIMINTAOHJEITA TILANTEISIIN, JOISSA OPPILAS KÄYTTÄÄ VÄKIVALTA TAI UHKAA SILLÄ

1. Ilmoita tapahtuneesta mahdollisimman pian esimiehelle ja oppilaan opettajalle.
2. Ole yhteydessä huoltajaan ja ohjaa tilanteen niin vaatiessa oppilas huoltajan kanssa terveyskeskuksen päivystykseen.
3. Tilanteen rauhoituttua otetaan yhteys huoltajaan, kerrataan tapahtunut ja sovitaan mahdollisista jatkotoimista.

Mikäli tilanne sattuu iltapäiväkerhossa eikä esimies ole tavoitettavissa, iltapäivätoiminnan ohjaaja itse ottaa yhteyttä lapsen vanhempiin. Kerro tapahtumat rauhallisesti ja pyydä hakemaan lapsi kotiin.

4. Järjestetään oppilaan oppilashuollollinen tuki huoltajien kanssa sovitulla tavalla.
5. Mikäli itse olet saanut fyysisiä tai psyykkisiä vammoja tai asia painaa mieltäsi, käy työterveyshuollossa. Pyydä, että tapahtumat ja todetut vammat kirjataan ylös työtapaturmana. Täytä myös koulun tapaturmailmoitus ja toimita se koulusihteerille.
6. Täytä Ilmoitus väkivallasta tai uhkauksesta intran Wpro-lomakkeella. Esimies päättää jatkotoimista eri osapuolia kuultuaan.
7. Esimies ottaa tapahtuman nimettömänä käsiteltäväksi pedagogisessa ohjausryhmässä. Arvioidaan tehdyt toimenpiteet ja mietitään, onko tilanteen ratkaisemiseksi kaikki voitava tehty. Tarvittaessa sovitaan lisätoimenpiteistä.
8. Esimies varmistaa, että väkivallan/uhkailun kohteeksi joutunut on saanut tarvitsemansa avun ja tuen.
9. Tarvittaessa ja tilanteen niin vaatiessa väkivallan/uhkailun kohteeksi joutunut itse tai opettaja tai esimies tekee lastensuojeluilmoituksen ja mahdollisen tutkintapyyntö poliisille.

10. HYVINVOINTIRYHMÄN JA PEDAGOGISEN OHJAUSRYHMÄN VUOSIKELLO

Kuukausi	Toiminta	Vastuuhenkilö
Elokuu <u>Teemana:</u> <i>Yhteisesti sovittujen toimintatapojen ja sääntöjen noudattaminen</i> Järjestyssäännöt, välituntiohjeet, muut ohjeet Perehtyminen Ryhmäytyminen	Hyvinvointiryhmä: Hyvinvointiryhmän suunnittelukokous oppilashuollon toimintasuunnitelman ja aikataulujen tarkistaminen Pedagoginen ohjaus: Oppilashuollon toimintasuunnitelmaan tulleista muutoksista tiedottaminen Yläkoulun aloittaneiden oppilaiden tiedonsiirrot opettajien välillä Opettajille lomake L5 (Luokan oppilaiden oppimisen tuen tarpeen kartoitus) täytettäväksi Aloitetaan luokkien tuen tarpeen kartoitukset kuudennesta ja yhdeksännestä luokasta alkaen	rehtori, apulaisrehtori apr apr, eo, lv 7lk:t apr, laaja-al.eo lo, lv
Syyskuu <u>Teemana:</u> <i>Osallisuus</i> Oppilasta osallistavien toimintamallien käynnistäminen Liikenneturvallisuus	Hyvinvointiryhmä: 1., 5. ja 7. luokkien ryhmäytymispäivien järjestäminen Muut ryhmäytymistuokiot ja tunnit Nuorisotiloihin tutustuminen luokittain KiVa koulu-, oppilaskunta-, tukioppilas- ja Ympäristöraadin/Vihreä Lippu -toiminnasta tiedottaminen ja toiminnan käynnistäminen Kriisi- ja pelastussuunnitelman päivittäminen	opo, lv 7lk:t, lo:t 1lk ja 5lk lo, lv, nuorisotoimi Toiminnasta vastaavat opettajat, opot apr opinto-ohjaajat

	Oppilaanohjauksen suunnitelman päivittäminen Vanhempaintoimikunnan kokoontuminen Vanhempainillat 1-6lk:t, 7lk Pedagoginen ohjaus: Oppimissuunnitelmien ja hojks-suunnitelmien päivittämisen aloittaminen Luokkien tuen tarpeen kartoitukset jatkuvat Lapset puheeksi – koulutukset alkavat	Vanhemmat rehtori, lo 1-6lk:t, lv 7lk:t ja nuorisotoimi lo, lv, eo lo, lv LP-kouluttajat
Lokakuu <u>Teemana:</u> <i>Hyvät tavat</i> Kiittäminen Tervehtiminen Anteeksi pyytäminen Kauniit ruokailutavat Pukeutumiseen liittyvät käytöstavat Kohteliaisuus Oman vuoron odottaminen	Hyvinvointiryhmä: Kriisisuunnitelman, pelastussuunnitelman ja oppilaanohjauksen suunnitelman tarkistaminen sekä KiVa-kyselyjen tulosten läpikäynti Oppilaskunnan hallituksen edustajien ja hyvinvointiryhmän tapaaminen Pedagoginen ohjaus: Ensimmäisten luokkien oppilaiden tilannearviointi Pienluokkien tilannearviointi Koulunkäynninohjaajaresurssin kohdentamisen tarkistus Luokkien tuen tarpeen kartoitukset jatkuvat	rehtori, hyvinvointiryhmä Oppilaskunnan ohjaajat Hanna, luokanopettajat, Mipe erityisluokanopettajat apr lo, lv
Marraskuu <u>Teemana:</u> <i>Terveelliset elämäntavat, mielen hyvinvointi</i> Ravinto Lepo, uni, rentoutuminen Liikunta	Hyvinvointiryhmä: Vanhempainilta 9lk:t Ehkäisevän päihdetyön viikko 45 Hyvinvointi/mielenterveysviikko vko 47 Vanhempaintoimikunnan terveiset Pedagoginen ohjaus:	rehtori, opo, lv 9lk:t hyvinvointiryhmä apr Pirkko P.

Ilo ja virkistys	Seitsemännen luokan oppilaiden tilannearviointi Luokkien tuen tarpeen kartoitukset jatkuvat Tarkistetaan, että tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden hops:t ja hojks:t on päivitetty	lo, lv apr, eo:t
Joulukuu <u>Teemana:</u> <i>Yhdessä tekeminen</i> Juhlavalmistelut	Hyvinvointiryhmä: Koulun yhteisöllisen oppilashuollon arviointi syyslukukauden osalta Pedagoginen ohjaus: Luokkien tuentarpeen kartoitukset jatkuvat Koulunkäynninohjaajaresurssin kohdentamisen arviointi	Hyvinvointiryhmä lo, lv apr
Tammikuu <u>Teemana:</u> <i>Yritteliäisyys</i> <i>voimavarana</i> Omien vahvuuksien löytäminen Tavoitteellisesti kohti kevättä	Hyvinvointiryhmä: Vanhempainilta 7lk:t, valinnaiset Pedagoginen ohjaus: Välitodistuksessa <u>numeron viisi</u> saaneiden oppilaiden tilanteen tarkistus ja tarvittaessa kehoitus opettajille pedagogisen arvion/ selvityksen tekoon Alustava tulevien ensimmäisen luokan oppilaiden tuen tarpeen kartoitus – palaveri esiopetuksen kanssa	rehtori, opo, lv 7lk:t opo, eo:t Hanna, Antti, apr
Helmikuu <u>Teemana:</u> <i>Muiden ihmisten huomioiminen</i> Aikataulujen noudattaminen Työrauhan antaminen Rehellisyys Erilaisuuden hyväksyminen	Hyvinvointiryhmä: Hyvinvointiin liittyvän teemaillan suunnittelu Pedagoginen ohjaus: Muistutus opettajille pedagogisten selvitysten tekemisestä 2. ja 6. luokan erityisen tuen oppilaille Yhdeksäsluokkalaisten tilanteen tarkistus	Hyvinvointiryhmä apr Opo, Pirkko P.

Maaliskuu <u>Teemana:</u> Hyvinvointia harrastuksista Talviliikunta Harrastuksiin tutustuminen	Hyvinvointiryhmä: KiVa-kyselyt Pedagoginen ohjaus: Koulutulokkaiden siirtopalaverit 2. ja 6. luokkien erityisen tuen oppilaiden ped. selvitysten käsittely Nelosvaroitukset tiedoksi huoltajalle, opolle, rehtoreille	Hanna ja Antti H lo, eo, pedagoginen ohr lo, lv
Huhtikuu <u>Teemana:</u> Asiallinen ja tilannetietoinen käyttäytyminen vuorovaikutustilanteessa Keskustelutaito Toisten mielipiteiden huomioiminen Sovittelu	Hyvinvointiryhmä: Pedagoginen ohjaus: Koulutulokkaiden siirtopalaverit Koulutulokkaiden luokkien muodostaminen Erityisopetuksen resurssitarpeen kartoitus tulevalle lukuvuodelle 2. ja 6. luokkien erityisen tuen oppilaiden ped. selvitysten käsittely Alakoulusta yläkouluun siirtyvien oppilaiden tiedonsiirtopalaverit	Hyvinvointiryhmä Hanna ja Antti H Hanna, Antti ja tulevat luokanopettajat rehtorit, eo:t lo, eo, pedagoginen ohr l-a eo, lo 6lk:t
Toukokuu <u>Teemana:</u> Ympäristön huomioiminen Omista tavaroista huolehtiminen Siisteys Luonnosta huolehtiminen	Hyvinvointiryhmä: Koulujen ja yhteistyötahojen tulevan lukuvuoden suunnittelupalaveri Pedagoginen ohjaus: Koulutulokkaiden siirtopalaverit Tutustumispäivä koulutulokkaille ja infotuokio vanhemmille Yläkouluun tutustumispäivä tuleville seiskoille	Hyvinvointiryhmä Hanna ja Antti H Alkuopetus tiimin vetäjä, tulevat 1lk:n opet, apr lo 6lk:t, tulevat lv:t eo:t

	Alakoulusta yläkouluun siirtyvien tiedonsiirtopalaverit erityisopettajien välillä 2. ja 6. luokkien erityisen tuen oppilaiden ped, selvitysten käsittely	lo 2lk:t ja 6lk:t, eo:t
--	---	-------------------------

11. ERITYISOPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN LIMINGANLAHDEN KOULUSSA LV. 2022-23

Pääsääntöisesti pienryhmien oppilailla on erityisen tuen päätös. Tarvittaessa oppilas opiskelee pienessä ryhmässä niissä oppiaineissa, joissa hänellä on vaikeuksia ja erityisen tuen tarve. Muissa oppiaineissa oppilas opiskelee yleisopetuksen kotiluokassaan.

Laaja-alainen erityisopetus 6 - 9 lk

- Harri Leinonen
- Mervi Syväluoma

Laaja-alainen erityisopetus 3 - 5 lk

- Antti Hautala

Laaja-alainen erityisopetus 1 - 2, 5 lk

- Hanna Ohtamaa

Erityinen tuki 1 luokat

- opettaja: Mirja-Lea Kallio
- koulunkäynninohjaaja Leila Keränen ja Mervi Tiermas

Erityinen tuki 2 ja 4 luokat

- opettaja: Kati Junnila
- koulunkäynninohjaaja: Mervi Tiermas, Johanna Heikkinen, Unna Korkala ja Tinna Petursdottir-Lahtimaa

Erityinen tuki 3 ja 5 luokat

- opettaja: Annika Isosaari
- koulunkäynninohjaaja: Inka Karppinen, Rauni Ojala ja Tinna Petursdottir-Lahtimaa

Erityinen tuki 5 - 6 luokat

- opettaja: Anne Rantala
- koulunkäynninohjaaja: Satu Peräsaari, Ilpo Konttinen ja Johanna Ylikulju

Erityinen ja tehostettu tuki 7-8 lk yläkoulu

- opettaja: Jarno Paldanius, Mervi Syväluoma
- koulunkäynninohjaaja: Kirsi Alanen ja Tanja Näsänen
- oppilaita luokilta 7-8

Erityinen ja tehostettu tuki 9iA yläkoulu

- opettaja: Riitta Kuusisto, Harri Leinonen
- koulunkäynninohjaaja: Minna Mehtälä
- oppilaita luokilta 9

Erityinen tuki 9iB yläkoulu

- opettaja: Ira Kostet, Harri Leinonen
- koulunkäynninohjaaja: Marjo Marttila ja Päivi Kangasluoma
- oppilaita luokka-asteilta 9

Vaativa erityinen tuki VETO pienet

- opettaja Sallariina Rautio
- koulunkäynninohjaajat: Emma Toppala ja Annika Juntunen

Vaativa erityinen tuki VETO isot

- opettaja Viljami Tallgren
- ohjaaja Eeva Kauppi

POP 0-ryhmä

- opettaja: Kirsi Häkkinä
- koulunkäynninohjaajat: Marianna Koistila, Mervi Kaitala, Kati Lehtonen ja Irja-Leena Kumpula

POP 1A-ryhmä

- opettaja: Satu Savilaakso
- koulunkäynninohjaajat: Maire Vilppola, Tanja Salminen ja Linnea Korpi

POP 1B-ryhmä

- opettaja: Paula Niinimaa
- koulunkäynninohjaajat: Satu Koliseva ja Minna Ollikainen

POP 2A-ryhmä

- opettaja: Katja Koponen
- koulunkäynninohjaajat: Vuokko Haapalainen, Riikka Päckilä, Johanna Märsynaho ja Anne Ruottinen

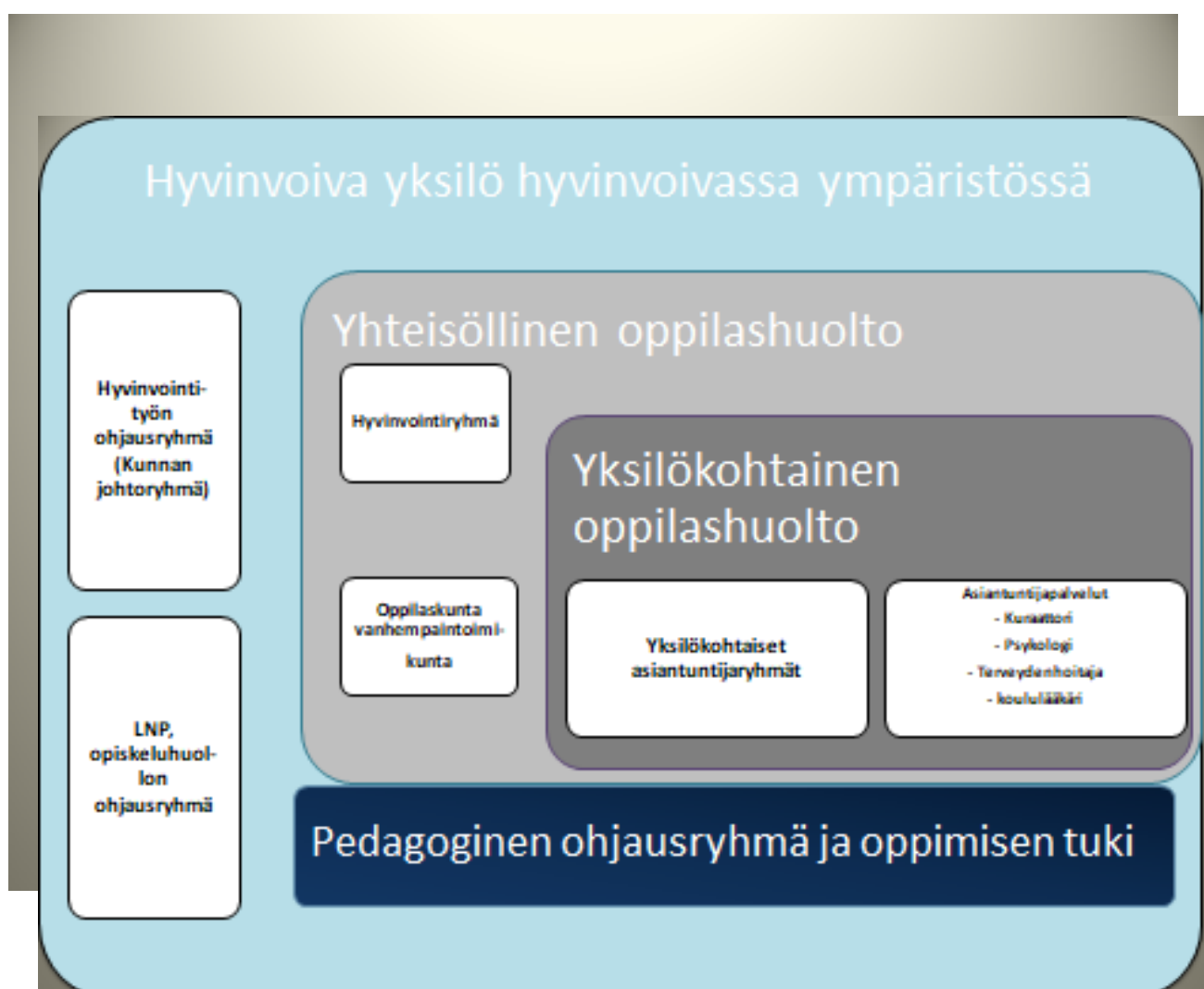
POP2B-ryhmä

- opettajat Katja Koponen
- Terhi Sarkkinen ja Suvi Laurila

Koulunkäynninohjaajat

Koulunkäynninohjaajat ovat mukana myös aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksesta. Toiminnasta vastaavat aamupäiväkerhon ohjaaja Unna Korkala sekä iltapäivätoiminnan ohjaaja Kati Koivikko yhdessä koulunkäynninohjaajien kanssa. Kerhoryhmiä on kaksi: pop-kerhot ja yleisopetuksen kerho. Aamupäivätoimintaa on klo 7-10.00 välisenä aikana. Iltapäivätoimintaa klo 12.15- 17.00 välisenä aikana.

Liitteet:



Hyvinvointiryhmä

- Lakisääteinen koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä
- Tupoksen ja Liminganlahden yhtenäiskoulujen oppilashoitoryhmä (mukana esiopetus), Limingan lukion opiskelijahoitoryhmä
- Kokoonpanot vaihtelevat asioista riippuen
- jäsenet yhtenäiskouluissa mm: rehtori, apulaisrehtori, kuraattori, opinto-ohjaaja, psykologi, sosiaalityöntekijä, terveydenhoitaja, erityisopettaja, päiväkodinjohtajat, nuorisotyöntekijä, kirjastotoimen henkilöstöä
- jäsenet toisella asteella /lukiossa: rehtorit, johtava laakari, sosiaalijohtaja, kuraattori, opinto-ohjaaja, psykologi, sosiaalityöntekijä, terveydenhoitaja, nuorisotyöntekijä
- vastuhenkilöt: rehtorit, päiväkodinjohtajat
- tehtävät: opiskeluhoiton suunnittelu, kehittäminen, toteuttaminen ja arviointi sekä opiskeluhoitoon liittyvien suunnitelmien tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutuminen. Ajankohtaisten asioiden koulutus ja tiedotus opiskeluhoitoon liittyvien suunnitelmien päivitysten tarkistaminen

Yksilökohtainen oppilashuolto, asiantuntijaryhmä

- yksittäisen opiskelijan asiat monialaisessa asiantuntijaryhmässä
- tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoiton palvelujen (koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut, opiskeluhoiton psykologi- ja kuraattoripalvelut) järjestämiseen liittyvät asiat
- kokoonpano sovitaan opiskelijan ja / tai huoltajan kanssa tapauskohtaisesti
- tarvittaessa kirjallinen suostumus yhteistyötahojen osallistumiseen (L41)
- kirjaukset suoraan sähköiseen opiskeluhoiton kertomukseen (L3) tai ensin asiantuntijaryhmän kirjaamislomakkeeseen (L35)

KK2018

Pedagoginen ohjausryhmä

- oppilaitoskohtainen tai esiopetuksessa yksikkökohtainen
- kokoonpano sovitaan tapauskohtaisesti
- Jäsenenä mm.: rehtori / päiväkodin johtaja, apulaisrehtori, kuraattori, opinto-ohjaaja, terveydenhoitaja, erityisopettaja, opettaja
- vastuhenkilöt: rehtori / apulaisrehtori, päiväkodinjohtaja / vastaava opettaja
- tehtävät: opettajien ohjaus, opetusjärjestelyt, pedagogiset asiakirjat, luokan tuen tarpeen kartoitukset

KK2018

