

Liite 2

**Oppilaitoskohtainen opiskeluhoitosuunnitelma
JUUAN LUKIO**

1. Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut

1.1. Opiskeluhoollon kokonaistarve

Opiskeluhoito on opiskelijoiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtimista. Tavoitteena on luoda turvallinen ja terve opiskelu- ja työympäristö, tunnistaa ongelmat varhaisessa vaiheessa sekä ehkäistä syrjäytymistä. Myös opiskelijoita tuetaan edistämään oman työyhteisönsä hyvinvointia. Tutoropiskelijoilla ja opiskelijakunnan hallituksella on tärkeä rooli opiskeluhoitossa. Opiskeluhoito on kaikkien koulussa työskentelevien ja opiskeluhoitopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Maahanmuuttajaopiskelijoille taataan heille soveltuvat, suunnitellut opiskeluhoitopalvelut huomioiden kulttuuriset ja kielelliset erityiskysymykset.

1.2. Käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut

- **Rehtori**

- Toiminnan koordinointi
- Opiskeluhoitotyön johtaminen; monialainen yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä linjaa yhdessä
- Resurssien valmistelu
- Turvallisuusasiat, viranomaisyhteistyö
- Hyvinvoinnin seuranta
- Päätökset
- Opiskelijapalaverit tarvittaessa

- **Opinto-ohjaaja**

- Opiskeluhoitotoimintaan osallistuminen
- Opiskelijoiden koulutyöhön ja jatko-opintoihin liittyvä ohjaus
- Huoltajatapaamiset
- Yksilökohtaisten palavereiden järjestäminen; lupakaavake (LIITE1), vastuuhenkilö käsittelyssä
- Yhteistyö opettajien kanssa
- Yhteistyö terveydenhoitajan, kuraattorin, muiden sotehenkilöiden ja erityisopettajan kanssa
- Yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa
- Muistioiden kirjaus opiskeluhoitollisissa palavereissa

- **Erityisopettaja**

- Yksilöllisiin tarpeisiin sopivien tukitoimien suunnittelu ja toteutus
- Luki- ja muihin oppimisongelmiin liittyvät testaukset ja lausunnot ylioppilastutkintoa varten
- Vinkkien antaminen aineen opettajille opetukseen ja opetuksen järjestämiseen
- Yksittäisten opiskelija-asioiden palavereissa sekä tarvittaessa vanhempainilloissa mukanaolo
- Koulun positiivisiin mutta myös negatiivisiin ilmiöihin (poissaolot, alisuoriutuminen, jne.) liittyvä keskustelu ja kehitystyö
- Tuen riittävyden arviointi yksittäisissä opiskelija-asioissa ja tarpeen mukaan lisätuen suunnittelu ja yhteydenotot koulun ulkopuolisiin tahoisiin

- **Opiskeluterveydenhoitaja**

- Terveystarkastukset yhteistyössä opiskeluhoollon lääkärin kanssa
- Opiskelijoiden hyvinvoinnin ja terveyden seuraaminen, arviointi ja edistäminen, sairauksien hoitaminen yhteistyössä opiskeluterveydenhuollon lääkärin kanssa
- Opiskeluhoitotoiminnassa mukana eri ryhmissä tarpeen mukaan
- Osallistuu kolmen vuoden välein toteutettavaan opiskeluympäristön terveys- ja turvallisuustarkastuksiin
- Yhteistyö huoltajien, opettajien, ohjaajien ja muiden tarvittavien tahojen kanssa
- Vastaa yhdessä liikunnanopettajien kanssa kerran vuodessa järjestettävästä lukuvuosikatsauksesta, jossa kirjataan ylös terveysneuvonnan ja terveystiedon välisen opetuksen painopisteet (Rehtori katsoo terveydenhoitajan kanssa yhteisen palaveriajan ja kirjaukset toimitetaan rehtorille liitettäväksi tähän suunnitelmaan.)

- Opiskelijasairaanhoito
- **Koulukuraattori**
 - Henkilökohtaiset oppilastapaamiset
 - Opiskelijahuoltotoimintaan osallistuminen
 - Opiskelijapalaveriin osallistuminen
 - Yhteyshenkilö sosiaalitoimeen
 - Huoltajien tukeminen
 - Yksilökohtaisen opiskeluhuollon toteuttaminen lain mukaisesti viimeistään seitsemäntenä työpäivänä tarpeen ilmettyä
- **Opiskelijahuollon koulupsykologi**
 - Osallistuminen yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän toimintaan tarvittaessa
 - Yksilökohtaisen opiskeluhuollon toteuttaminen lain mukaisesti viimeistään seitsemäntenä työpäivänä tarpeen ilmettyä (psykologi)
 - Oppimiskyvyn arviointi ja oppimisen tukeminen
 - Koulukäyttäytymisen ja tunne-elämän tukeminen
 - Huoltajien tukeminen
 - Yhteistyö ja konsultointi
 - Opiskelijakohtaiset palaverit
- **Ryhmänohjaaja**
 - Ryhmän sosiaalisiin suhteisiin liittyvien asioiden seuraaminen; pitää erityisesti silmällä, ettei ketään kiusata
 - opiskelijoiden poissaolojen, opintojen edistymisen, kurssikertymän ja opetussuunnitelman toteutumisen seuraaminen.
 - Pedagogiseen opiskeluhuoltoon osallistuminen
 - yhteydenpito huoltajiin
- **Aineenopettaja**
 - Kasvatus ja opetus
 - Opetustyössä ohjaaminen ja havainnointi; puuttuu opiskelijan käyttäytymisessä tai opiskelumenestyksessä tapahtuviin muutoksiin
 - Tarvittaessa yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän toimintaan osallistuminen sekä yksilökohtainen opiskeluhuolto; saattaa ongelmat havaittuaan ryhmänohjaajan tietoisuuteen
 - Yhteistyö huoltajien, erityisopettajan, muun koulun henkilöstön sekä tarvittaessa muiden tahojen kanssa

2. Lukion opiskeluhuolto

2.1. Lukion opiskeluhuoltoryhmä (yhteisöllinen monialainen opiskeluhuoltoryhmä) (=oppilaitoskohtaisen opiskeluhuoltoryhmän toimintatapa ja käytäntö)

Lukion monialainen yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä kokoontuu kerran lukukaudessa. Koollekutsujana ja puheenjohtajana toimii opinto-ohjaaja.

Ryhmän kokoonpano:

Lukion yhteisölliseen opiskeluhuoltoryhmään kuuluvat opinto-ohjaaja (koollekutsuja ja puheenjohtaja), erityisopettaja, rehtori, opiskeluterveydenhoitaja, koulupsykologi ja koulukuraattori.

Opiskeluhooltoryhmän tehtävänä on:

- opiskeluhoollon suunnittelu, kehittäminen, toteuttaminen ja arviointi.
kehittäminen
- Koulun terveellisuuden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen ja esimerkiksi koulukiusaamisen ehkäiseminen sekä muun yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttaminen ja kehittäminen

2.2. Asiantuntijaryhmä (yksilökohtainen monialainen opiskeluhooltoryhmä) (=oppilaitoskohtaisen opiskeluhooltoryhmän toimintatapa ja käytäntö)

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen opiskelijan ja opiskelijaryhmän opiskeluhoollon tuen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi.

Ryhmän kokoonpano:

Asiantuntijaryhmän kokoonpano on monialainen ja vaihteleva ja se perustuu tapauskohtaiseen yksilölliseen harkintaan, käsiteltävään asiaan ja siinä vaadittavaan osaamiseen. Ryhmän jäsenyys edellyttää opiskelijan suostumusta, tai ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumusta. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.

Asiantuntijaryhmän tehtävät:

- Yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän opiskeluhoollon tuen tarpeen selvittäminen ja palvelujen järjestäminen
- Vastuuhenkilön on kirjattava ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät tiedot opiskelijahuoltokertomukseen.
- Ryhmä ja sen jäsenet voivat konsultoida yksityistä asiantuntijaa (esim. erikoisalalan lääkäriä, päihdehuollon asiantuntijaa) ja luovuttaa hänelle konsultoinnin kannalta välttämättömiä tietoja.

3. Toimenpiteet opiskeluyhteisön ja ympäristön terveyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi

3.1. Yhteistyö opiskeluterveydenhoitajan, kuraattorin ja psykologin kanssa sekä terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välinen yhteistyö

Opiskeluterveydenhuolto

Opiskeluterveydenhoitajana toimii Kaija Rissanen puh. 013 330 5461.

Sähköposti: kaija.rissanen@siunsote.fi. Yhteyttä voi ottaa myös Wilman välityksellä.

Terveydenhoitaja on paikalla maanantaista torstaihin, pääsääntöisesti klo 9-16. Kaikki terveydenhoitajan vastaanotto on ajanvarauksella. Ajan voi varata esimerkiksi puhelimitse tai Wilmassa. Ajan voi varata myös verkkoajanvarauksella <http://verkkoajanvarauspth.siunsote.fi> **Wilman kautta voit lähettää yhteydenottopyynnön, mutta ethän kirjaa terveystietoja tai huolia Wilmaan tietosuojarajoitteiden takia. Terveydenhoitajat eivät voi kirjata terveystapaamisten tietoja em. syystä Wilmaan.** Poissaolotodistuksia ei kirjoiteta jälkikäteen. Sairastapauksissa on joko käytävä opiskeluterveydenhuollossa tai soitettava terveydenhoitajalle tai pyydettyä opettajalta lupa poissaoloon.

Terveystarkastukset

Terveydenhoitaja tarkastaa lukion ensimmäisen luokan opiskelijat. **Lääkäriin** vastaanotolle varataan aika terveydenhoitajan kautta. Lääkärintarkastus tehdään lukiolaisille toisella luokalla, kutsunnalaisille ko. lääkärintarkastus on myös kutsuntatarkastus. Lukiolaisten sairaanhoito toteutuu terveysaseman kautta ja terveydenhoitaja järjestää koulupäivien aikana tapahtuvien tapaturmien hoidon ja hoitoonohjauksen. Ensimmäinen koulu/opiskeluterveydenhuollon piirissä tapahtuva silmälääkärillä käynti on maksuton, terveydenhoitaja huolehtii käytännön järjestelyistä. Seuraavista käynneistä huolehtii opiskelija itse.

Hammashoito on maksuton alle 18-vuotiaille. Kaikki alle 18-vuotiaat kutsutaan hammastarkastuksiin hammaslääkäriin tai suuhygienistin tekemän yksilöllisen hoitosuunnitelman mukaan. Hammashoitoajat toimitetaan luokanvalvojalle tai suoraan kotiin oppilaan nimellä. Mikäli lähetetty aika ei käy, aika on peruttava viimeistään aikaa edeltävän päivän aamuna. Peruutukset ja ajanvaraukset hyvissä ajoin hammashoitolan toimistoon puh. 013 330 2432, avoimma ma – pe klo 8.00 -10.00. Käyttämättä jätetystä hammashoitoajasta peritään yli 15-vuotiailta 51,40 euron maksu.

Terveyskeskuksen fysioterapian palvelut ovat lukiolaisten käytössä. Ajanvaraus tehdään terveydenhoitajan kautta tai suoraan fysioterapiaan puh. 013 330 7532 (ft Pirjo Nevalainen).

Myös ravitsemusterapeutin palveluita on lukiolaisille tarjolla. Ajanvaraus toteutuu terveydenhoitajan toimesta.

Mielenterveys- ja perheneuvola

Psykologi Anu Sirviö, puh. 013 330 5477 tai sähköposti anu.sirvio@siunsote.fi
Kuraattorin tehtäviä hoitaa sosiaalityöntekijä Helena Mutanen puh. 013 330 5447.

Sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestämiseen liittyvä yhteistyö oppilaitoksessa toteutuu yhteistyössä opiskeluterveydenhuollon kanssa.

Terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välinen yhteistyö

Lukion monialaisessa yhteisöllisessä opiskeluhuoltoryhmässä käsitellään koko oppilaitosyhteisön hyvinvointiin liittyvät asiat. Kehittämiskohteet kartoitetaan kevään koko lukuvuoden toteutuman arvioinnin yhteydessä. Nämä nostetaan esille syksyisin terveystiedon opettajien ja opiskeluterveydenhoitajan välisessä palaverissa, jossa sovitaan toimenpiteistä/painotuksista käsillä olevan lukuvuoden hyvinvoinnin lisäämiseksi. Tarvittaessa terveystiedon opettajat voidaan kutsua myös monialaiseen yhteisölliseen opiskeluhuoltoryhmään lukuvuoden aikana.

3.2. Yhteistyö ja toimenpiteet opiskelijoiden osallisuuden vahvistamiseksi

Lukion opiskelijakunta

Lukion opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki lukion opiskelijat. Kaikilla sen jäsenillä on äänioikeus ja vaalikelpoisuus lukuvuoden alussa järjestettävissä opiskelijakunnanvaaleissa, joissa valitaan lukion oppilaskuntaa edustava opiskelijakunnan hallitus. Opiskelijakunta toimii aktiivisesti kouluviihtyvyyden parantamiseksi järjestämällä erilaisia tapahtumia ja muita aktiviteetteja. Opiskelijakunnan hallitus tekee aloitteita ja antaa lausuntoja lukiolaisia koskevissa asioissa.

Tutorit

Tutorit ovat tehtävänsä koulutuksen saaneita vanhempia opiskelijoita. He opastavat lukion aloittavia infotilanteissa ja henkilökohtaisissa keskusteluissa. Tutorit ja tutoreja ohjaava opettaja järjestävät

1.vuosikurssin opiskelijoille yhteisen ryhmäytymisvuorokauden. He myös tekevät näille kyselyn lukioon kotiutumista.

3.3. Yhteistyö ja toimenpiteet huoltajien yhteistyön ja osallisuuden vahvistamiseksi

Yhteistyöllä huoltajien kanssa tuetaan opiskelun edellytyksiä sekä opiskelijan terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia. Lähtökohta kodin ja lukion välisessä yhteistyössä on aikuistuvan nuoren itsenäisyyden ja vastuullisuuden tukeminen. Huoltajia perehdytetään lukio-opetuksen tavoitteisiin ja sisältöihin, työtapoihin ja toimintakulttuuriin. Opiskelijan henkilökohtaisten asioiden käsittelyyn huoltajien kanssa edellytetään asianomaisen suostumus.

Yhteydenpidossa käytetään pääasiallisesti seuraavia keinoja:

Tiedotus:

- lukion kotisivut
- Wilma
- syystiedote
- vuosikertomus
- paikallislehti Vaarojen Sanomat

Huoltajatilaisuudet

- tilaisuus Poikolan koulun 9-luokkalaisille ja huoltajille lukio koulutusväylänä
- 1. vsk:n opiskelijoiden huoltajatilaisuus lukio-opiskelun käytännöt
- 2-4 vsk:n huoltajatilaisuus: ylioppilaskirjoitukset ja jatko-opinnot
- leirikouluun lähtevien huoltajatilaisuudet

Juhlat ja tapahtumat

- Huoltajat ovat tervetulleita koulun tapahtumiin, kuten yökouluun ja puurojuhlaan, vanhojentansseihin ja kevätjuhlaan

Vanhempaintoimikunta

- Vanhempaintoimikunta vastaa lukion vanhempainyhdistystä. Vanhempaintoimikunta pyrkii lisäämään lukion viihtyisyyttä.

Yhteystiedot yhteydenottoa varten:

- sähköpostitse osoite on muotoa etunimi.sukunimi@edu.juuka.fi
- Wilman kautta
- rehtori p 040 104 2461, huom. juuka.fi
- opinto-ohjaaja 040 104 2158

3.4. Yhteistyö nuorisotoimen, lastensuojelun ja poliisin sekä muiden opiskeluhuollon kehittämiseen tarvittavien tahojen kanssa

Opinto-ohjaaja pitää yhteyttä nuorisotoimeen: nuorisoohjaajaan ja etsivään nuorisotyöntekijään sekä tarvittaessa Nuorten kulmaan. Opinto-ohjaaja osallistuu Lasten ja nuorten monialaiseen verkostotyöryhmän kokouksiin.

- Jokaisella koulun työntekijällä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, kun epäilee lastensuojelun tarvetta. Sosiaalihuoltolain mukaiset yhteydenotot ja ilmoitukset, ennakkolliset lastensuojeluilmoitukset sekä lastensuojelulain mukaiset ilmoitukset voi tehdä Siun soten pohjoisen alueen perhe- ja sosiaalipalveluiden palvelutarpeen arviointitiimille numeroon 013 330 2872 arkisin klo 8-15 välisenä aikana tai virka-ajan ulkopuolella maakunnalliseen sosiaalipäivystykseen hätänumeron 112 tai sosiaalipäivystyksen oman puhelinnumeron 013 330 9002 kautta. Lisäksi yhteydenoton

tai ilmoituksen voi postittaa suojattuna sähköpostina sähköpostiosoitteeseen palvelutarpeenarviointi.pohjoinen@siunsote.fi. Yhteydenottoja ja ilmoituksia on mahdollista tehdä myös sähköisesti Miunpalvelujen kautta osoitteessa www.miunpalvelut.fi.

Jos yhteydenoton tai ilmoituksen tekoon liittyy kysymyksiä, voi jättää myös konsultointisoittopyynnön perhe- ja sosiaalipalvelujen palvelunumeroon.

Poliisin kanssa suunnitellaan yhteisiä tietoisuuksia yhteistyössä lukio- ja perusopetusikäisille. Opiskelijahuoltoryhmässä ennakoidaan lukuvuoden ajalla pidettävät tilaisuudet ja tapahtumat, joissa voidaan olettaa poliisiyhteistyölle tarvetta.

3.5. Opiskeluun osallistumisen seuranta, poissaolojen ehkäiseminen ja niihin puuttuminen

Ryhmänohjaaja myöntää poissaololuvan, yli viiden vuorokauden poissaoloihin (lomamatkat ym.) haetaan erikseen lupa rehtorilta.

Aineenopettajat ja ryhmänohjaajat valvovat opiskelijan poissaoloja ja seuraa opintojen edistymistä. Aineenopettaja merkitsee poissaolot Wilmaan. Lähtökohtaisesti alaikäisen opiskelijan huoltajat selvittävät poissaolot. Jos poissaoloja kurssia kohden on enemmän kuin 2*75 min, opiskelija ja opettaja yhdessä sopivat lisätehtävistä tai mahdollisesta kurssin uudelleen suorittamisesta. Jaksoarvioinnin yhteydessä alaikäisen huoltajalle tulostetaan poissaolot kuitattavaksi.

Myöhästelyjen ja turhien poissaolojen välttämiseksi ryhmänohjaaja keskustelee opiskelijan kanssa. Tarvittaessa ryhmänohjaaja järjestää ottaa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Jos poissaoloissa on epäselvyyttä ja ne jatkuvat, viedään asia yksilökohtaisen opiskelijahuoltoryhmän käsiteltäväksi.

3.6. Esteetön, terveellinen, turvallinen ja esteettisesti viihtyisä opiskeluympäristö, tapaturmien ehkäiseminen, ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus oppilaitoksessa sekä yhteistyö ja käytänteet oppilaitoksen terveellisyys- ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Kouluympäristön terveys- ja turvallisuustarkastus suoritetaan kolmen vuoden välein ja ilmeneviin ongelmiin puututaan. Tarkastuksessa todettujen puutteiden korjaamista seurataan vuosittain. Tarkastukseen osallistuvat opiskeluterveydenhoitaja, fysioterapeutti, työsuojeluvaltuutettu ja terveystarkastaja sekä koulun johto, tarvittaessa myös muitakin tahoja.

Opettajien ensiaputaidot pidetään ajan tasalla säännöllisellä koulutuksella. Koulutapaturman sattuessa opettaja tai muu työntekijä antaa ensiavun ja huolehtii jatkohoidosta. Opiskelijaa hoitanut ilmoittaa tapahtuneesta huoltajalle ja mihin hänet on mahdollisesti viety hoitoon. Vakavissa tapaturmissa opiskelijan mukaan lähtee aina aikuinen saattaja. Tapaturmasta tehdään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiöön.

3.7. Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Tupakointi sekä päihteiden tai huumeiden käyttö on kielletty niitä koskevan lainsäädännön ja viranomaisohjeiden mukaisesti.

Jos opiskelija tavataan päihtyneenä koulussa, hänet ohjataan keskusteluun rehtorin tai vararehtorin kanssa, joka hankkii itselleen työparin. Alaikäisen huoltajiin otetaan yhteyttä opiskelijan auttamiseksi. Jos tilanne muodostuu uhkaavaksi, kutsutaan paikalle poliisi. Asia viedään tarvittaessa lastensuojelun ja yksilökohtaisen opiskelijahuoltoryhmän käsiteltäväksi. Rehtori päättää mahdollisesta kurinpitomenettelystä.

Epäiltäessä opiskelijalla olevan huumausaineita, otetaan yhteyttä aina sekä poliisiin että alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Tarvittaessa koululle kutsutaan poliisi. Asia viedään yksilöllisen monialaisen opiskeluhuoltoryhmän käsiteltäväksi.

3.8. Suunnitelma opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Lainsäädäntö edellyttää opetukseen tarkoitettujen tilojen ja välineiden turvallisuutta.

Hyvinvointi- ja turvallisuuskokemus on yleensä samanaikaisesti fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen. Kysymys oikeudenmukaisuuden toteutumisesta liittyy siihen olennaisena osana. Kokemus on yksilöllinen, mutta sen perusta on yhteisöllinen.

Lukioyhteisössä tulee luoda edellytyksiä sille, että jokainen voi tuntee olevansa osa kokonaisuudesta, saa keskinäistä tukea ja kokee oikeudenmukaisuutta. Kukin viranhaltija, joka kohtaa tilanteen kutsuu paikalle rehtorin tai muuta henkilökuntaa mahdollisuuksien mukaan. Jos arvioidaan, että tilanteeseen tarvitaan koulun ulkopuolisia viranomaisia, niin päätöksen asiasta tekee rehtori/vararehtori. Jos tilanne on niin akuutti, että aikaa pohdintaan ei ole tilanteen kohdannut henkilö ottaa mahdollisuuksien mukaan heti yhteyttä viranomaisiin ja tiedottaa asiasta rehtoria/vararehtoria, joka jatkaa tilanteen hoitamista avun saavuttua.

a) Fyysinen ympäristö

- koulun järjestyssääntö
- toimivat, terveelliset ja turvalliset sisä- ja ulkotilat
- turvallisuus- ja toimintaohjeet riskialttiisiin tilanteisiin
- turvallinen koulumatka ja liikenneturvallisuus
- valvontavastuu ja turvallisuussuunnitelman ohjeet väkivaltilanteisiin

b) Psyykinen ympäristö

- aikuisten läsnäolo, yhteiset pelisäännöt
- avoin tiedottaminen ja vuorovaikutus
- yksilön huomioiminen ja kunnioittaminen yhteisössä
- opetusryhmien koko ja muodostaminen
- työrauha
- koko yhteisön sitouttaminen oppimisympäristön viihtyvyyteen
- tapakasvatus
- turvallisuussuunnitelman ohjeet häirintätilanteisiin

c) Sosiaalinen ympäristö

- opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksien ja aktiivisuuden tukeminen (tutorit ja opiskelijakunta)
- toimiva opiskeluhoito
- monialainen yhteistyö eri tahojen kanssa
- yhteistyö kotien kanssa
- turvallisuussuunnitelman ohjeet häirintätilanteisiin

Opettaja/ryhmänohjaaja/rehtori ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Häirintään, kiusaamiseen, syrjintään tai väkivaltaan puututaan kiusaamiseen puuttumisen toimintamallin mukaisesti.

Opettajalla/rehtorilla on oikeus poistaa turvallisuutta vaarantava opiskelija luokahuoneesta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi. Kurinpitokeinoja; opiskelun epääminen enintään kolmeksi työpäiväksi, kirjallisen varoituksen antaminen tai määräaikainen erottaminen, käytetään kurinpitosuunnitelman mukaisesti opiskelijan rikkoessa järjestystä, menetellessä vilpillisesti tai käyttäytyessä muuten epäasiallisesti.

Kiusaaminen

Kiusaamisella tarkoitetaan yhteen ja samaan henkilöön toistuvasti kohdistuvaa tahallisen vihamielistä käyttäytymistä. Kiusaaminen voi olla nimittelyä, piikittelyä, eristämistä, syrjimistä.

Kiusaamiselle on ominaista:

- tahallisuus
- toistuvuus
- osapuolten epätasaväkisyys: vahva – heikko, kiusaajajoukko – kiusattu yksin
- roolijako: kiusaaja – kiusattu

Juuan lukion toimintamalli kiusaamisen vähentämiseksi

Ennaltaehkäiseminen

1. Opiskelijat vastaavat lukion käynnistyminen -kyselyyn, ja vastaukset jätetään ryhmänohjaajan selvitettäväksi. Jos kiusaamista ilmenee, käsitellään asiaa alla mainitun oheistuksen mukaan.
2. Jokainen opettaja kiinnittää huomiota opetusryhmänsä toimintaan eikä salli ivailua tai eristämistä. Pari- ja ryhmätöitä teettäessään opettaja pitää huolta, että opiskelijat tottuvat työskentelemään erilaisilla kokoonpanoilla niin, ettei kukaan jää ulkopuoliseksi.
3. Ryhmänohjaaja seuraa ryhmänsä henkilösuhteiden kehitystä.
4. Ryhmän puheenjohtaja ja sihteeri ottavat yhteyttä ryhmänohjaajaan, opinto-ohjaajaan tai rehtoriin, jos havaitsevat kiusaamista.
5. Päivänavauksissa/tapahtumissa kiinnitetään yhteisötasolla huomiota kiusaamiseen ja siitä aiheutuviin ongelmiin ennaltaehkäisevästi.
6. Kiusaamisten ennaltaehkäisyä käsitellään oppiaineissa ja aihekokonaisuuksissa, joihin se luontevasti kuuluu.
7. Tutoropiskelijat ottavat yhteyttä tutorvastaavaan, opinto-ohjaajaan tai rehtoriin, jos havaitsevat kiusaamista.
8. Abien päättökyselyissä selvitetään lukioajan kouluviihtyvyyttä ja saatua tietoa käsitellään yhteisöllisessä monialaisessa opiskeluhuoltoryhmässä toiminnan kehittämiseksi.

Kiusaamistapaukseen puuttuminen

1. Opettaja/ryhmänohjaaja/rehtori ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.
2. Opettaja/ryhmänohjaaja selvittää asianosaisten kanssa kiusaamistapauksen, sopii kiusaamisen lopettamisesta sekä seuraa käyttäytymisen muutosta riittävän kauan.
3. Jos kiusaaminen ei lopu opettajan/ryhmänohjaajan johdolla, voidaan asia tarvittaessa siirtää yksilöllisen opiskelijahuoltoryhmän käsittelyyn.
4. Rehtori voi kiusaamisen lopettamiseksi käyttää tarvittaessa koulun kurinpitotoimia.
5. Kiusaamisen jatkuessa voidaan yhteistyössä huoltajien kanssa sopia viranomaisille ilmoittamisesta.

Suunnitelmaan perehdytään opiskelijat ro-tunneilla, henkilökunta opettajainkokouksessa ja huoltajat vanhempainilloissa. Muut yhteistyötahot perehdytetään tilannekohtaisesti. Suunnitelmaa päivitetään, seurataan ja arvioidaan monialaisissa yhteisöllisissä opiskeluhuoltopalaverissa.

3.9. Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Turvallisuussuunnitelmassa kuvataan

- kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa
- johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako erilaisissa kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa,
- sisäisen ja ulkoisen sekä oppilaitoksen ja koulutuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet,
- psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen
- turvallisuussuunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, opiskelijoille, huoltajille ja yhteistyötahoille
- toimintavalmiuksien harjoittelu sekä

· turvallisuussuunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään opettajainkokousten ja opiskeluhoitokokousten yhteydessä

3.10. Yhteistyö opiskelijan opintojen ohjauksessa ja jatko-opintojen suunnittelussa

Opinto-ohjauksessa opinto-ohjaaja tekee yhteistyötä aineenopettajien ja ryhmänohjaajien kanssa. Jaksoittaisissa roppalavereissa käydään läpi opiskelijoiden opintojen etenemistä. Jatko-opinto-ohjaus aloitetaan ensimmäisenä lukuvuotena, jolloin tavoitteena on opiskelijan opintojen suuntaaminen kohti ylioppilaskirjoituksia ja tulevaa opinpolkua. Jokainen opiskelija käy vähintään kerran jokaisena vuotena ohjauskeskustelussa. Opiskelija tekee kirjallisen jatko-opiskelusuunnitelman ensimmäisenä lukuvuotena sekä lukiosta lähtiessä. Tarvittaessa opintojen tai jatko-opintojen suunnittelussa pidetään huoltajapalavereita. Oleellinen osa jatko-opintosuunnittelua ovat vierailut korkea-asteen kouluihin. Jokaiselle opiskelijalle pyritään löytämään kykyjen ja kiinnostuksen mukaiset hakukohteet. Opinto-ohjaaja pitää yhteyttä moniammatilliseen verkostoryhmään ja mahdolliset koulunsa keskeyttävät ohjataan tukitoimien pariin. Lukionsa päättäneille on tarjolla jälkiohjausta. Maahanmuuttajaopiskelijoiden kulttuurit ja kielelliset erityiskysymykset otetaan huomioon ohjauksessa ja jatko-opintojen suunnittelussa.

4. Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestäminen

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon palveluiden järjestäminen ja keskinäinen työn- ja vastuunjako sekä palvelujen järjestämisessä tarvittava yhteistyö kuvataan oppilaitoskohtaisen opiskeluhoollon henkilöstön tehtäväkuvauksessa kohdassa 1.2.. Monialainen yhteisöllinen opiskeluhoolloryhmä linjaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon toteuttamisen suuntaviivat:

- yksilökohtaiset suppealla kokoonpanolla; opo, ro, terveydenhoitaja/muu sote-henkilö
- käytänteet ja tukitoimista sopiminen tapahtuu yksilökohtaisen käsittelyn edetessä
- muut yksilökohtaisen opiskeluhoollon käytänteet kuvataan seuraavissa alaluvuissa
- sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestämisestä osana koulutyötä vastaa opiskeluterveydenhoitaja: hänellä on oikeus lukiolain 32 § mukaan antaa salassapitosäännöksistä riippumatta tietoa tarvittaessa opiskeluhoolto-/opetushenkilöstölle
- sairaanhoitopalveluihin hakeudutaan/ohjataan aina opiskeluterveydenhoitajan opastuksella, ks. tarkempi järjestämistapa/palvelut luvusta 3
- yksilökohtaisessa opiskeluhoollossa palavereissa sovitaan tietojen luovuttamisesta ja yhteistyöstä:
 - opiskeluterveydenhoitajan johdolla erikoissairaanhoidon ja sosiaalitoimen muiden palveluiden käyttämisestä/tiedoista
 - opinto-ohjaajan johdolla nuorisotoimen henkilöstön ja poliisin kanssa

4.1. Opiskeluhoollon kertomuksen laatiminen ja säilytys

Opiskeluhoollon kertomus (Liite 2) laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan:

- 1) nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- 2) asian aihe ja vireillepanija
- 3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;
- 4) tiedot asian käsittelystä opiskeluhoolloryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot
- 5) toteutetut toimenpiteet
- 6) kirjaukseen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- ja virka-asemansa

Jos sivullisille annetaan opiskeluhuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu (kenen suostumus/mikä säännös). Pyyntöasiakirja tallennetaan.

Muut kirjaukset:

Opiskeluhuollon kuraattorit kirjaavat yksilötapaamiset kuraattorin asiakaskertomukseen. Lukion opinto-ohjaaja toimii yksilökohtaisissa monialaisissa palavereissa koollekutsujana ja vastuuhenkilönä. Opinto-ohjaaja säilyttää säännösten mukaan opiskeluhuoltokertomukset arkistossaan.

Opiskeluterveydenhoitajat ja psykologit kirjaavat yksilötapaamiset potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin.

4.2. Opiskeluhuollonrekisteri

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon kertomuksista muodostuu rekisteri, jonka ylläpitäjänä on koulutuksen järjestäjä.

Rekisteriin tallennetaan lukion toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa laadittavat:

- 1) opiskeluhuoltokertomukset
- 2) muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat

Koulutuksen järjestäjä nimeää vastuuhenkilön, joka tapauskohtaisesti määrittelee käyttöoikeudet sanottuun rekisteriin tallennettaviin tietoihin.

Potilasasiakirjat tallennetaan potilasrekisteriin, jonka rekisterinpitäjänä toimii terveyskeskus. Kuraattorin asiakaskertomukset tallennetaan kuraattorin asiakasrekisteriin, jonka rekisterinpitäjänä toimii kunnan sosiaalitoimi.

4.3. Salassapito

Salassapidolla tarkoitetaan asiakirjan pitämistä salassa ja kieltoa ilmaista salassa pidettävää tietoa suullisesti eli vaihtolovelvollisuutta sekä kieltoa käyttää salaista tietoa omaksi eduksi tai toisen vahingoksi. Salassapitovelvollisuus jatkuu virkasuhteen tai luottamusmiesaseman päättymisen jälkeenkin.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon asiakirjoihin sisältyviä tai muutoin tietoon saatuja yksittäistä opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja saa antaa sivullisille vain, jos siihen on ao. henkilön tai hänen laillisen edustajansa suostumus.

Salassa pidettäviä tietoja

Yksilökohtaisista opiskelijahuollon kertomuksista syntyy opiskeluhuoltorekisteri, jonka opiskelijaa tai muuta yksityistä henkilöä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä.

Salassa pidettäviksi säädettyjä tietoja ovat asiakirjat, jotka sisältävät:

- tietoja pääsy- tai muusta kokeesta tai tentistä
- tietoa henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta tai muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa
- tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai työhallinnon henkilöasiakkaasta
- tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta tai hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta
- tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta

- tietoja rikoksesta epäillyn, asianomistajan tai muun rikosasiaan liittyvän henkilön yksityiselämään liittyvistä arkaluonteisista seikoista
- tietoja rikoksesta syytetylle tehdystä oikeuspsykiatrisesta mielialatutkimuksesta, nuoren rikosentekijän henkilötutkinnasta, nuorisorangaistuksen toimeenpanosuunnitelmasta ja yhdyskuntapalvelun soveltuvuus selvityksestä
- tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta
- tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta tai matkaviestimen sijaintipaikasta, kotikunnasta ja siellä olevasta yhteystiedosta, jos hän on pyytänyt salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä itsensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi
- tietoja poliittisesta vakaumuksesta, yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä, elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksiin sekä perhe-elämästä tai muista verrattavista henkilökohtaisista oloista

Lisäksi salassapitovelvollisuuden alaisia ovat:

- asiakirjat, jotka koskevat opiskeluhoitoa ja opiskelijan opetuksesta vapauttamista
- koesuoritukset
- sellaiset oppilaitoksen antamat todistukset ja asiakirjat, jotka sisältävät opiskelijan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja

Salassapitovelvolliset

- oppilaitoksen koko henkilöstö
- opiskeluhoitopalveluja toteuttavat sote-ammattihenkilöt tai heidän toimeksiannostaan tai muutoin heidän lukuunsa opiskeluhoillon toimenpiteisiin osallistuvat ammattihenkilöt
- opetusharjoittelua suorittavat
- muut opetuksen tai yksilökohtaisen opiskeluhoillon toteutukseen osallistuvat
- opetuksen ja koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielimien jäsenet

Salassapitovelvollisuudesta poikkeaminen

- Sen estämättä, mitä salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään, on opiskelijan yksilökohtaiseen opiskeluhoitotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskelijan opettajalle ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle opiskelijan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Tiedon luovuttaja harkitsee, onko tieto välttämätön. Esim. tieto voi koskea sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteessa huomioon. (Perusopetuslaki 24.6.2010/642 40§)
- Opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta.
- Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitosäädösten estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (Oppila- ja opiskeluhoitolaki 1287/2013 23§)
- Jos opiskelija siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on

salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava opiskelijan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle, Vastaavat tiedot voidaan myös antaa uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. Aikaisemman koulutuksen järjestäjän on kuitenkin pyydettävä opiskelijan suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta.

- Huoltajan kirjallisella suostumuksella laajaan terveystarkastukseen sisällytetään henkilökunnan/opettajan arvio opiskelijan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa. Arviossa on oltava tiedot, jotka ovat tarpeellisia terveyden- ja sairaanhoidon tai tuen tarpeen arvioimiseksi sekä niiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.
- Oppilashuoltotyöhön osallistuvat henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan lastensuojelusta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävissään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä =lastensuojeluilmoitus. Sosiaalihuoltolain mukaiset yhteydenotot ja ilmoitukset, ennakolliset lastensuojeluilmoitukset sekä lastensuojelulain mukaiset ilmoitukset voi tehdä Siun soten pohjoisen alueen perhe- ja sosiaalipalveluiden palvelutarpeen arviointitiimille numeroon 013 330 2872 arkisin klo 8-15 välisenä aikana tai virka-ajan ulkopuolella maakunnalliseen sosiaalipäivystykseen hätänumeron 112 tai sosiaalipäivystyksen oman puhelinnumeron 013 330 9002 kautta. Lisäksi yhteydenoton tai ilmoituksen voi postittaa suojattuna sähköpostina sähköpostiosoitteeseen palvelutarpeenarviointi.pohjoinen@siunsote.fi. Yhteydenottoja ja ilmoituksia on mahdollista tehdä myös sähköisesti Miunpalvelujen kautta osoitteessa www.miunpalvelut.fi. Jos yhteydenoton tai ilmoituksen tekoon liittyy kysymyksiä, voi jättää myös konsultointisoittopyynnön perhe- ja sosiaalipalvelujen palvelunumeroon.
- Opetuksen järjestäjän ja muun viranomaisen on luovutettava nuoren kotikunnalle salassapitosäännösten estämättä yksilöinti- ja yhteystiedot perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin, ellei se arvioi, ettei nuori ole palvelujen ja muun tuen tarpeessa =Tietojen luovuttaminen etsivää nuorisotyötä varten (Nuorisolaki 7 c § 693/2010)

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon rekistereihin sisältyviä tietoja on oikeus luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla, mikäli tietojen suojauksesta huolehditaan asianmukaisesti.

4.4. Yhteistyö opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa

- opiskelijat ja huoltajat käyvät läpi opiskeluhuollon toimintatapoja ja dokumentteja vanhempainilloissa, ro-tunneilla, palveluita saadessaan ja antavat palautetta, kun huomaavat toiminnassa kehitettävää
- yksilökohtaisissa opiskelijahuoltopalavereissa kerrataan aluksi yhteiset pelisäännöt, joita on pyritty kuvaamaan yllä mainituilla keinoilla
- opiskelijalle selostetaan hänen oman asiakkuuden itsenäinen lähtökohta, jopa ilman huoltajan suostumusta, kun huoli herää, lupalomakkeen annon yhteydessä opinto-ohjaaja kertaa toimintamallin ja luottamuksellisuuden vielä kertaalleen
- opiskelijoiden toiveista suhteessa häntä koskeviin toimenpiteisiin neuvotellaan aina osana yksilökohtaista käsittelyä. Tässä neuvottelussa sovitaan myös mahdollisesti huoltajan kanssa tehtävästä yhteistyöstä
- yksilökohtaista opiskeluhuoltoa järjestettäessä opiskeluterveydenhoitaja/muu sosiaali-/terveysviranomainen määrittää opiskelijan kehitystason ja edun toteutumisen. Näitä pelataan suhteessa mahdolliseen huoltajayhteistyöhön.

- yksittäistä opiskelijaa koskevassa asian käsittelyssä keskustelu noudattaa liitettä 2, opiskeluhuollon kertomukselta vaadittavaa sisältöä. Ratkaisun aikaan saamiseksi kuunnellaan opiskelijaa ja eri läsnä olevia. Jos sovittujen toimenpiteiden ja seurannan kautta ei päästä ratkaisuun, uusintakokoumisella kartoitetaan muiden toimijoiden ammattitaitoa ja osallistumista prosessiin, tyydyttävän lopputuloksen aikaan saamiseksi.

5. Opiskeluhuollon seuranta ja arviointi

Lukion monialainen yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä seuraa opiskeluhuollon toteutumista. Seuranta tapahtuu tarkastelemalla Opetushallituksen ja THL:n toteuttamien ja omien koulukohtaisten kyselyjen tuloksia seuraamalla. Tuloksia käsitellään tarvittaessa henkilöstöpalavereissa, vanhempainilloissa ja opiskelijoille ryhmänohjaajien toimesta. Opiskeluhoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa lukuvuosisuunnitelman yhteydessä.

LIITE 1

OPISKELIJAN HUOLTAJIEN SUOSTUMUS MONIALAISEN ASiantuntijaryhmän kokoontumiseen

Suostun / en suostu siihen, että minun

Suostumme / emme suostu siihen, että lapsemme

_____ asiassa kutsutaan koolle monialainen yksilökohtainen asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmän kokoontuminen perustuu Oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin 1287/2013 19.1§ ja 19.2§

Ryhmään saavat osallistua	Kyllä	Ei
ryhmänohjaaja _____	_____	_____
erityisopettaja _____	_____	_____
opinto-ohjaaja _____	_____	_____
opiskeluterveydenhoitaja _____	_____	_____
kuraattori _____	_____	_____
sosiaalityöntekijä _____	_____	_____
rehtori _____	_____	_____

Juussa ___ / ___ 20__

Opiskelijan allekirjoitus

Huoltajan allekirjoitus

Huoltajan allekirjoitus

LIITE 2

Yksilöllisen opiskeluhuoltokertomuksen muistiopohja

W I L M A Joona Leinonen

Pikaviestit Ryhmät Työjärjestys Kokeet Hakemukset ja päätökset Tulosteet Kyselyt Tiedotteet Opiskelijat Opettajat Henkilökunta Huoneet Lomakkeet

Oma etusivu Opiskelijat Poikolan koulu OB Karla Tolvanen Opiskelijakohtainen mu...

Opiskelijakohtainen muistio

Tallenna tiedot Peruuta

Lupa tietojen käsittelyyn

Huoltajan suostumus asian käsittelyyn

Opiskelijan suostumus asian käsittelyyn

Suostumus, lisätietoja:

Opiskelija

Opiskelijan nimi: Lähiosoite: Postiosoite: Kotikunta: Kotipuhelin: Matkapuhelin:

Henkilötunnus: Sähköpostiosoite:

Opiskelijan koulu: Opiskelijan luokka:

Poikolan koulu OB


Huoltajat

Huoltajan tyyppi: Huoltajan sukunimi: Huoltajan etunimet: Huoltajan lähiosoite: Huoltajan postiosoite: Huoltajan matkapuh. Huoltajan sähköpostiosoite:

Isä

Äiti

Kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa

Opiskelijan/huoltajan suostumuksella nimetty asiantuntijaryhmä: 

Kokoukseen osallistuneet opettajat 

Leinonen Joonas Juhana 

+ Lisää rivi

Kokoukseen osallistunut henkilökunta 



+ Lisää rivi

Muut osallistuneet:

Vastuuhenkilö

Vastuuhenkilöksi katsotaan Wilmaan kirjauksen tehnyt opettaja/henkilökunta. Tekijä tulee automaattisesti Vastuuhenkilö (opettaja) tai Vastuuhenkilö (henkilökunta) -kenttään sen mukaan kumpaan käyttäjä kuuluu (opettajiin tai muuhun henkilökuntaan). Merkinän tekijällä on luku- ja muokkaus oikeus muistioon.

Merkinän tekijä / Vastuuhenkilö (opettaja): Merkinän tekijä / Vastuuhenkilö (henkilökunta):

Leinonen Joonas Juhana

Asian kirjaaminen

Päivämäärä: *

Aihe lyhyesti:

Asian vireillepanija:

Aihe:

Tukitoimenpiteet tähän mennessä: 

Päätökset ja seuranta

Päätetyt jatkotoimenpiteet ja niiden perustelut: 

Päätösten toteuttamissuunnitelma:


Toteuttamisesta vastaavat tahot:

Seurantapvm Selite

+ Lisää rivi

Seurannasta vastaavat tahot:

Tietojen näkyminen ja luovutus

Lukuoikeus opettajilla 




+ Lisää rivi

Lukuoikeus henkilökunnalla 



+ Lisää rivi

Tietojen luovutus: 

Julkaisu huoltajille ja opiskelijoille

Muistio näytetään huoltajille ja opiskelijalle Wilmassa kenttiin annetuista päivämääristä lähtien.

Julkaisupäivä huoltajille: Julkaisupäivä opiskelijalle: