



# Liperi

## Opiskeluhuoltosuunnitelma

---

lv.2024–2025

Hyväksytty Hyvinvointilautakunnassa 12.6.2024 69 §

## Sisällys

|                                                                                                                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Johdanto .....</b>                                                                                                                                        | <b>3</b>  |
| <b>1 Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista .....</b>                                                    | <b>3</b>  |
| <b>2 Oppilaitoksen yhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhuollon edistämiseksi .....</b>                                                               | <b>14</b> |
| <b>3 Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhoito) .....</b>                                                         | <b>17</b> |
| <b>4 Yhteistyö oppilaiden ja heidän perheidensä sekä oppilaitoksessa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa .....</b> | <b>22</b> |
| <b>5 Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä Kriisisuunnitelma .....</b>                                       | <b>25</b> |

### **Liitteet:**

Oppilaan yksilöllinen lääkehoidon suunnitelma perusopetus

Lapsen yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma varhaiskasvatuksessa

Lapsen yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma lyhytaikaisessa lääkityksessä

Suostumus Yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon

Suostumus luvanvaraiseen tiedonsiirtoon

## Johdanto

Liperin kunnan opiskeluhoollon suunnitelma on tehty yhteistyössä esi- ja perusopetuksen yksiköiden henkilöstön kanssa Opiskeluhoollon ohjausryhmässä. Liperin kunta kuuluu Pohjois-Karjalan hyvinvointialueeseen ja tässä suunnitelmassa käytetään hyvinvointialueesta lyhyempää nimeä Siunsote. Tämän opiskeluhoollon suunnitelman yksiköitä ovat Liperin esiopetus ja perusopetuksen yksiköt Honkalammen koulu, Liperin koulu, Mattisenlahden koulu, Salokylän koulu, Viinijärven koulu sekä Ylämyllyn koulu. Siikasalmen kristillinen koulu sijaitsee Liperin kunnan alueella ja osallistuu tähän Liperin kunnan opiskeluhoollon suunnitelmaan yksityisenä opetuksen järjestäjänä. Tässä asiakirjassa maahanmuuttajaoppilailla tarkoitetaan sekä Suomeen muuttaneita että Suomessa syntyneitä maahanmuuttajataustaisia lapsia ja nuoria. Näillä oppilailla äidinkieli on jokin muu kuin suomi, ruotsi tai saame. Esiopetuksen yksiköt on käsitelty kaikki yhteisesti opiskeluhoollon kokonaistarpeen arviointiosiossa. Tämä sen vuoksi, että Liperissä kaikki tuen ja opiskeluhoollolliset asiat käsitellään tukitiimin avulla. Opiskeluhoollon suunnitelman toteutumista arvioidaan ja seurataan yksiköittäin yhteisöllisessä opiskeluhoollon arvioinnissa. Tiedot opiskeluhoollon suunnitelman arvioinnista ja seurannasta käsitellään lukuvuosittain opiskeluhoollon ohjausryhmässä. Opiskeluhoollon ohjausryhmä päivittää tätä Liperin kunnan suunnitelmaa aina keväisin seuraavaa lukuvuotta varten.

## 1 Arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoollopalveluista

### Esiopetus:

Liperissä esiopetusta järjestetään Paloaukean, Lautasuon, Puolivälin, Taikametsän, Viinijärven ja Liperin päiväkodeilla. Liperissä ja Viinijärvellä tilat ovat koulurakennuksissa. Lasten tuen järjestämisestä vastaa varhaiskasvatuksen tukitiimi, johon kuuluu erityisopettajia (veo) ja hyvinvointipedagogeja. Heidän asiantuntemuksensa on kaikkien lasten, perheiden ja kasvattajien käytettävissä. Hyvinvointipedagogien toiminnan painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä, etenkin sosiaalisten suhteisiin, tunneilmaisuuksiin ja vuorovaikutukseen liittyen. He toimivat joustavasti yksiköissä lasten tuen tarpeiden mukaan ja ovat ryhmissä tukemassa ja edistämässä lasten kokonaisvaltaista hyvinvointia. Esiopetuksessa toimii lisäksi ryhmäavustajia. He työskentelevät ryhmissä, jotta kaikki lapset voivat osallistua toimintaan. Esiopetus kuuluu hallinnollisesti varhaiskasvatukseen. Honkalammen koulun yhteydessä järjestetään perusopetuksen esiopetusta vaativan erityisen tuen lapsille.

Työympäristön erityispiirteet: Esiopetus on jakautunut useaan eri yksikköön, joten työympäristöt ovat erilaisia. Osa yksiköistä toimii koulurakennusten ja osa päiväkotien yhteydessä.

Esioppilaita: 133

Tehostetun tuen esioppilaita: 25

Erityisen tuen oppilaita: 3

Maahanmuuttajataustaisia esioppilaita ja % osuus kaikista esioppilaista: 0 esioppilasta

Paikallista lasten ja nuortenterveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa: Kunnan hyvinvointisuunnitelman mukaiset indikaattorit.

## **Honkalammen koulu:**

Honkalammen koulu on vaativan erityisen tuen Elmeri-koulu. Honkalammen koulu tarjoaa esiopetusta ja perusopetusta oppilaille, joilla on kehitysvammaisuutta, autistisia piirteitä sekä psykososiaalisen tuen tarvetta. Suurin osa oppilaista on erityisen tuen piirissä. Opetusta annetaan toiminta-alueittain ja oppiainejakoisesti. Koulussa on noin 35 oppilasta, joista osa on koulussa esimerkiksi yhden lukukauden määräaikaisella jaksolla. Koululla järjestetään myös aamu- ja iltapäivätoimintaa oppilaille.

Honkalammen koulussa työskentelee rehtori, kuusi erityisluokanopettajaa ja noin 25 koulunkäynninohjaajaa. Honkalammen koulu tekee tiivistä moniammatillista yhteistyötä Honkalampi-keskuksen erityisryhmien asiantuntijapalvelujen terapeuttien, lääkäreiden ja muiden asiantuntijoiden kanssa. Yhteistyökumppaneitamme ovat myös Honkalampi-keskuksen osastot Muksula-Pauliina, Pysäkki ja Tuulikello sekä oppilaidemme kuntouttavat terapeutit. Kouluterveydenhuollon järjestää Siunsote.

Honkalammen koulun kaikki tilat ovat esteettömiä. Jokaisessa luokassa on eriyttämistila tai useita eriyttämistiloja esimerkiksi oppilaille, joilla on pulmia aistisäätelystä. Koulun käytössä on oma kotitalousluokka sekä yhteiskäytössä olevat terapia-allas, liikuntasali ja kaksi terapiatilaa. Koululla on käytettävissä monenlaisia apuvälineitä ja oppimateriaaleja erilaisten oppilaiden tarpeisiin.

Honkalammen koulun lähiympäristö tarjoaa erinomaiset puitteet turvalliselle ja monipuoliselle liikkumiselle sekä ympäristökasvatukselle. Ympäristössä on muun muassa lähiliikuntapaikkoja, uimaranta ja kota.

### Työympäristön erityispiirteet:

Oppilaita: 34

Tehotetun tuen oppilaita: 0

Erityisen tuen oppilaita: 34

Maahanmuuttajataustaisia oppilaita ja %-osuus kaikista oppilaista: 4 oppilasta, joka on 11,4 % kaikista oppilaista.

Paikallista lasten ja nuortenterveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa:

Osallistumme seuraaviin seurantatietoa antaviin kyselyihin:

- Lukuvuosittain oppilaat vastaavat syysloman ja talviloman jälkeen hyvinvointikyselyyn, jolla saadaan tietoa oppilaiden hyvinvoinnin lisäksi myös koulun toiminnasta
- 5. ja 8.luokan oppilaat osallistuvat syksyllä MOVE-mittaukseen.
- 1. ja 4.–5.luokan sekä 8.–9.luokan oppilaat THL:n kouluterveyskysely kahden vuoden välein
- TEA-viisarikysely kahden vuoden välein
- Joka kolmas vuosi oppilaat, huoltajat ja henkilökunta vastaavat Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyyn
- Koulun toiminnan arvioinnin kysely lukuvuosittain

## **Liperin koulu:**

Liperin koulu on Liperin kirkonkylällä kauniin museomiljöön keskellä sijaitseva alakoulu. Koulussa toimii perusopetuksen ryhmien lisäksi 5- ja 6-vuotiaiden esioppilaiden ryhmät. Koulussa on 120 oppilasta 1.–6. ja valmistavan opetuksen luokilla. Esioppilaiden Valkovuokkojen ja Sinivuokkojen ryhmissä on yhteensä 35 lasta. Perusopetuksen puolella työskentelee 11 opettajaa ja 6 koulunkäynninohjaajaa. Esiopetuksessa

työskentelee 2 varhaiskasvatuksen opettajaa, 2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa, ryhmäavustaja ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Koulun henkilöstöön kuuluvat myös koulusihteeri, kuraattori, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, hyvinvointipedagogi ja vapaa-aikaohjaaja, jotka työskentelevät koululla joinakin päivinä viikossa. Lisäksi koululla työskentelee ruokahuollon, siivouspalvelujen ja kiinteistönhoidon henkilöstöä on yhteensä 6 työntekijää. Kaikkiaan koululla on päivittäin paikalla noin 180 ihmistä.

Liperin koulun päärakennus on aivan uusi, se otettiin opetuskäyttöön 14.11.2022. Opetusta järjestetään myös Taitolassa. Perusopetustilat sijaitsevat päärakennuksessa, taito- ja taideaineiden opetustilat ovat Taitola-rakennuksessa. Kouluterveydenhoitajan, koulupsykologin ja kuraattorin työhuoneet sijaitsevat myös Taitolassa.

Liperin koulun toiminta on päiväsaikaan esi- ja perusopetuksen antamista 5–6-vuotiaille esioppilaille sekä 1.–6.luokan oppilaille. Koulun tiloja käyttävät myös Joensuun seutuopisto ja Keski-Karjalan musiikkiopisto pääasiassa arki-iltaisain ja eri urheiluseurat iltaisain ja viikonloppuisin. Satunnaisesti koululla on myös muuta opetus- ja harrastustoimintaa sekä koululla järjestetään erilaisia yleisötilaisuuksia.

#### Työympäristön erityispiirteet:

Oppilaita: 120

Tehotetun tuen oppilaita: 18

Erityisen tuen oppilaita: 20

Maahanmuuttajataustaisia oppilaita ja %osuus kaikista oppilaista: 8 oppilasta, joka on 6,67 % kaikista oppilaista.

Paikallista lasten ja nuortenterveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa:

Osallistumme seuraaviin seurantatietoa antaviin kyselyihin:

- Lukuvuosittain oppilaat vastaavat jälkeen hyvinvointikyselyyn, jolla saadaan tietoa oppilaiden hyvinvoinnin lisäksi myös koulun toiminnasta
- 5. luokan oppilaat osallistuvat syksyllä MOVE-mittaukseen.
- 1. ja 4.–5. luokan oppilaat THL:n kouluterveyskysely kahden vuoden välein
- TEA-viisarin kysely kahden vuoden välein
- Joka kolmas vuosi oppilaat, huoltajat ja henkilökunta vastaavat Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyyn
- Osallistumme myös muihin kyselyihin esim. Karvi
- Koulun toiminnan arvioinnin kysely lukuvuosittain

#### **Mattisenlahden koulu:**

Mattisenlahden koulussa toimivat vuosiluokat 1.–6. yhdysluokkaopetuksena ja koulussa on yhteensä noin 60 oppilasta. Koulussa työskentelee vakituisesti kolme luokanopettajaa, joista yksi on myös koulunjohtaja, erityisopettaja, koulunkäynnin ohjaaja sekä englannin ja ruotsin opettajat. Mattisenlahden koulu on inklusiivinen koulu ja oppilaita tuetaan kaikilla tuen portailla. Lisäksi käytössä on oppilashuollon tuki. Koulukuraattori, hyvinvointipedagogi ja terveydenhoitaja käyvät koululla n. kahtena päivänä kuukaudessa. Mattisenlahden koulu toimii kahdessa rakennuksessa. Lisäksi aktiivisessa käytössä ovat koulun pihapiiri ja

lähiluonto. Mattisenlahdessa on tiivis kyläyhteisö, joten koulun toimintaan osallistuu toisinaan myös vanhempainneuvosto ja kyläyhdistys.

Työympäristön erityispiirteet:

Oppilaita: 59

Tehostetun tuen oppilaita: 11

Erityisen tuen oppilaita: 5

Maahanmuuttajataustaisia oppilaita ja %osuus kaikista oppilaista: 0 oppilasta.

Paikallista lasten ja nuortenterveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa:

Osallistumme seuraaviin seurantatietoa antaviin kyselyihin:

- Lukuvuosittain oppilaat vastaavat jälkeen hyvinvointikyselyyn, jolla saadaan tietoa oppilaiden hyvinvoinnin lisäksi myös koulun toiminnasta
- 5. luokan oppilaat osallistuvat syksyllä MOVE-mittaukseen.
- 1. ja 4.–5. luokan oppilaat THL:n kouluterveyskysely kahden vuoden välein
- TEA-viisarin kysely kahden vuoden välein
- Joka kolmas vuosi oppilaat, huoltajat ja henkilökunta vastaavat Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyyn
- Osallistumme myös muihin kyselyihin esim. Karvi
- Koulun toiminnan arvioinnin kysely lukuvuosittain

**Salokylän koulu:**

Salokylän koulu toimii kahdessa rakennuksessa. Salokylän koulussa on noin 70 oppilasta vuosiluokilla esiopetus–6. Esikoululaiset toimivat omana ryhmänään ja vuosiluokat 1.–6. kolmena yhdysluokkana. Koulussa työskentelee kolme luokanopettajaa, joista yksi on myös koulunjohtaja, erityisopettaja ja yksi koulukäynnin ohjaaja, varhaiskasvatuksen opettaja. Koulussamme toimii myös ohjaajaksi oppisopimuksella opiskeleva henkilö, joka työskentelee myös varhaiskasvatuksen puolella. Kiertävää henkilöstöä ovat kielten opettaja ja käsityön opettaja. Tarvittaessa luokassa työskentelee kaksi luokanopettajaa. Lisäksi käytössä on oppilashuollon tuki mukaan lukien kouluterveyden hoitaja ja koulukuraattori. Lääkäri käy koululla muutaman kerran vuodessa.

Koulussa annetaan tukea kaikilla tuen portailla. Joustavaa esi- ja alkuopetusta toteutetaan suunnitellusti viikoittain. Salokylällä on tiivis kyläyhteisö, joten koulun toimintaan osallistuu lukuvuoden aikana myös vanhempainrengas ja kyläyhdistys.

Työympäristön erityispiirteet:

Oppilaita: 68

Tehostetun tuen oppilaita: 15

Erityisen tuen oppilaita: 3

Maahanmuuttajataustaisia oppilaita ja %osuus kaikista oppilaista: 0 oppilasta.

Paikallista lasten ja nuortenterveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa:

Osallistumme seuraaviin seurantatietoa antaviin kyselyihin:

- Lukuvuosittain oppilaat vastaavat jälkeen hyvinvointikyselyyn, jolla saadaan tietoa oppilaiden hyvinvoinnin lisäksi myös koulun toiminnasta
- 5. luokan oppilaat osallistuvat syksyllä MOVE-mittaukseen.

- 1. ja 4.–5.luokan oppilaat THL:n kouluterveyskysely kahden vuoden välein
- TEA-viisarin kysely kahden vuoden välein
- Joka kolmas vuosi oppilaat, huoltajat ja henkilökunta vastaavat Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyyn
- Osallistumme myös muihin kyselyihin esim. Karvi
- Koulun toiminnan arvioinnin kysely lukuvuosittain

### **Viinijärven koulu:**

Viinijärven koulussa on noin 170 oppilasta vuosiluokilla esiopetus–6. Esiopetusryhmiä on kaksi. Viinijärven koulun kiinteistössä toimii myös päiväkotia ja kirjasto. Koulussa on kaksi erityisopettajaa, joista erityisluokanopettaja työskentelee joustoryhmän opettajana ja toinen laaja-alaisena erityisopettajana luokilla 1.–6. Erityisopettajat työskentelevät paljon myös samanaikaisopetuksessa luokissa ja tekevät tiivistä yhteistyötä opettajien ja ohjaajien kanssa. Viinijärven koulussa on viime vuosina panostettu yhteisopettajuuteen, joka mahdollistaa mm. oppilaiden joustavat ryhmittelyt. Varhaiskasvatuksen kiertävä erityisopettaja vastaa esiopetuksen tuen järjestämisestä. Koulussa annetaan tukea kaikilla tuen portailla. Kevästä 2023 alkaen Viinijärven koulu on toiminut siirtotiloissa koulun piha-alueella. Päiväkodin ja esiopetuksen toiminta sekä osa taitoaineiden opetuksesta järjestetään edelleen koulurakennuksessa.

### Työympäristön erityispiirteet:

Oppilaita: 145

Tehostetun tuen oppilaita: 31

Erityisen tuen oppilaita: 13

Maahanmuuttajataustaisia oppilaita ja %osuus kaikista oppilaista: 0 oppilasta.

Paikallista lasten ja nuortenterveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa:

Osallistumme seuraaviin seurantatietoa antaviin kyselyihin:

- Lukuvuosittain oppilaat vastaavat jälkeen hyvinvointikyselyyn, jolla saadaan tietoa oppilaiden hyvinvoinnin lisäksi myös koulun toiminnasta
- 5. luokan oppilaat osallistuvat syksyllä MOVE-mittaukseen.
- 1. ja 4.–5.luokan oppilaat THL:n kouluterveyskysely kahden vuoden välein
- TEA-viisarin kysely kahden vuoden välein
- Joka kolmas vuosi oppilaat, huoltajat ja henkilökunta vastaavat Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyyn
- Osallistumme myös muihin kyselyihin esim. Karvi
- Koulun toiminnan arvioinnin kysely lukuvuosittain

### **Ylämyllyn koulu:**

Ylämyllyn koulu toimii kolmessa Jyrin (1.–2. luokat), Paloaukean (3.–6. luokat) ja Patteriston (7.–9. luokat) yksiköissä. Alakoulun yksiköiden välinen matka on noin 200 metriä. Yläkoululle matkaa noin 1 km. Ylämyllyllä 1.–6. luokilla opetus ja kasvatus tapahtuvat inklusiivisesti omista kotiluokista käsin. Vahva yleinen, tehostettu ja erityinen tuki onnistuvat luokanopettajan, aineenopettajan ja erityisluokanopettajan sekä luokka-asteen ohjaajapalvelujen avulla. Yleisopetuksen luokissa on eri tuen portailla olevia lapsia. Jokaisella luokka-asteella on joustoluokka, jonka opettajana toimii erityisluokanopettaja.

Joustoluokkamallissa oppilaan tukeminen tapahtuu joko oppilaan omassa kotiluokassa samanaikaisopetuksessa tai pienryhmässä erityisopetuksen joustoluokassa. Joustoluokassa voi olla samaan aikaan opiskelemassa usealta rinnakkaisluokalta eri tuen portaalla olevia oppilaita. Koulunkäynnin ohjaajapalveluja on Jyrin yksikössä laskennallisesti 2/luokka-aste ja Paloaukealla 1,5 koulunkäynnin ohjaaja/luokka-aste. Paloaukealla (PL 1-5) ja Patteriston yksikössä (PL 6-9) sijaitsee koko kuntaa palvelevat pienluokat, joihin tulee oppilaita moninaisin tuen tarpein, jos oman koulun tai kotiluokan tuki ei riitä.

Ylämyllyn koulun Patteriston yksikössä opiskelevat kaikki kunnan yläkoulukäiset. Koulurakennus on uusi ja esteetön. Tuen malli on kaikilla yläkoulun luokka-asteilla samanlainen. Jokaista ikäluokkaa kohti on yksi laaja-alainen erityisopettaja sekä pienryhmä, jossa on erityisluokanopettaja ja koulunkäynninohjaaja. Oppilaalla on mahdollisuus saada joko osa-aikaista tai kokoaikaista erityisopetusta joustavasti tarpeen mukaan. Pienryhmien ja yleisopetuksen välillä tapahtuu oppilaiden liikkumista molempiin suuntiin eri oppiaineissa.

Yläkoululla työskentelee sekä erityisluokanopettajia että laaja-alaisia erityisopettajia, ja he antavat oppilaan tarvitsemaa tukea yksilölliset tarpeet huomioiden joko eriytettynä tai tiimiopeettajana toimien. Lisäksi joustavaa perusopetusta annetaan JOPO-luokalla, jossa koulunkäynninohjaaja ja erityisluokanopettaja muodostavat työparin. Koulu on kehittänyt erityisopetusta entistä enemmän kohti yksilön tuen monipuolisesti huomioivaa inklusiivista mallia. Koulussa toimii lisäksi vahvan tuen 7.–9. pienluokka, johon ohjaututaan monialaisen pedagogisen ryhmän esityksestä. Patteriston yksikössä on jokaisessa pienryhmässä yksi koulunkäynninohjaaja, vahvan erityisen tuen ryhmässä 2–3 sekä yleisopetuksessa 1–2 koulunkäynninohjaajaa.

#### Työympäristön erityispiirteet:

Oppilaita: 957

Tehostetun tuen oppilaita: 191

Erytyisen tuen oppilaita: 91

Maahanmuuttajataustaisia oppilaita ja %osuus kaikista oppilaista: 12 oppilasta, joka on 1,25 % kaikista oppilaista.

Paikallista lasten ja nuortenterveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa:

Osallistumme seuraaviin seurantatietoa antaviin kyselyihin:

- Lukuvuosittain oppilaat vastaavat syysloman ja talviloman jälkeen hyvinvointikyselyyn, jolla saadaan tietoa oppilaiden hyvinvoinnin lisäksi myös koulun toiminnasta
- 5. ja 8.luokan oppilaat osallistuvat syksyllä MOVE-mittaukseen.
- 1.luokan, 4.–5.luokan sekä 8.–9.luokan oppilaat THL:n kouluterveyskysely kahden vuoden välein
- TEA-viisarin kysely kahden vuoden välein
- Joka kolmas vuosi oppilaat, huoltajat ja henkilökunta vastaavat Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvokyselyyn
- Osallistumme myös muihin kyselyihin esim. Karvi ja Liitu
- Tea-viisari
- Koulun toiminnan arvioinnin kysely lukuvuosittain

**Siikasalmen kristillinen koulu (yksityinen opetuksen järjestäjä):**



Siikasalmen kristillinen koulu on yksi neljästä Adventtikirkon ylläpitämistä kouluista Suomessa. Koulu sijaitsee lähellä Liperin kirkonkylää Heposelän rannalla kauniissa kulttuuriympäristössä keskellä luomutilaa. Koulussa tarjotaan sekä esiopetusta että perusopetusta. Opetussuunnitelma pohjautuu valtakunnalliseen perusopetuksen opetussuunnitelmaan. Koulu on maksuton ja avoin kaikille.

Suurin osa oppilaista on koulukuljetuksen piirissä, jonka järjestää koulua tukeva yhdistys. Koulussa tarjotaan oppilaille pääsääntöisesti koulutilan omista luomutuotteista valmistettua kasvisruokaa. Välipalaa on tarjolla kaikille sitä haluaville. Alakoulussa opetus tapahtuu pääsääntöisesti yhdysluokkaopetuksena. Yläkoulussa matemaattiset aineet ja kielet ovat erotettu omiksi ryhmikseen luokka-asteen mukaan. Erityistä tukea tarvitsevat oppilaat opiskelevat yleisopetuksen ryhmässä. Erityisopetuksesta vastaa erityisopettaja. Oppimisen ja käyttäytymisen haasteisiin pyritään vastaamaan myös sensomotorisen kuntoutuksen keinoin yhteistyössä perheen kanssa. Opettajat huolehtivat tukiopetuksesta. Tukiopetukselle on varattu tuntikehykseen jokaista opettajaa kohden 0,5h/vk. Tukea annetaan kaikilla tuenportailla.

#### Työympäristön erityispiirteet:

Oppilaita: 84

Tehostetun tuen oppilaita: 8

Erityisen tuen oppilaita: 5

Maahanmuuttajataustaisia oppilaita ja % osuus kaikista oppilaista: 5 oppilasta, joka on 4 % kaikista oppilaista

Paikallista lasten ja nuorten terveyttä, hyvinvointia ja elinoloja koskevaa seurantatietoa:

Osallistumme seuraaviin seurantatietoa antaviin kyselyihin:

- Laatuarviointi-mittaus on joka kolmas vuosi tapahtuva yhteinen kristillisten koulujen tilaa koskeva kysely, johon osallistuvat luokat 4–9, sekä huoltajat ja opettajat.
- Move-mittaus 5.- ja 8.-luokkalaiset
- THL:n kouluterveyskysely joka toinen vuosi
- TEA-viisarin kysely kahden vuoden välein
- Karvin osoittamat kyselyt.

## Arvio käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista:

|                                                                                                                        | kouluterveydenhoitaja                 |                                                                                                                                                                                                                 | psykologi                   |                                                                                                                                                                    | kuraattori                  |                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                        | perus-<br>opetus                      | oppilasmäärä/th<br>Liperissä                                                                                                                                                                                    | esi- ja<br>perus-<br>opetus | oppilasmäärä/ps<br>Läntisellä alueella k.a.                                                                                                                        | esi- ja<br>perusope-<br>tus | oppilasmäärä/ku<br>Läntisellä alueella k.a.                                                                                                                                                                 |
| Valtakunnallinen<br>mitoitus opp./ tt                                                                                  | 600                                   | 421                                                                                                                                                                                                             | 780                         | 3 386                                                                                                                                                              | 670                         | 546                                                                                                                                                                                                         |
| HTV<br>(henkilötyövuotta)                                                                                              | 3,5                                   |                                                                                                                                                                                                                 | 4/5*                        | *eri merkitsemistapa:<br>Läntisellä alueella on<br>4 psykologia. Yksi<br>puuttuu                                                                                   | 6/6**                       | ** Eri merkitsemistapa:<br>Kaikki<br>kuraattoritehtävät<br>täytetty                                                                                                                                         |
| Oppilasmäärä ka.                                                                                                       | 1 473                                 |                                                                                                                                                                                                                 | 1606                        |                                                                                                                                                                    | 1606                        |                                                                                                                                                                                                             |
| Esiopetuksen ja<br>varhaiskasvatuk-<br>sen oppilasmäärä                                                                | 194                                   | neuvolan piirissä                                                                                                                                                                                               |                             | psykologi                                                                                                                                                          |                             | kuraattori                                                                                                                                                                                                  |
| Esiopetuksen ja<br>varhaiskasvatuk-<br>sen arvio<br>opiskeluhoolto-<br>palvelun tarpeesta<br>(toive tarpeesta,<br>htv) |                                       |                                                                                                                                                                                                                 | ps:<br>0,05                 | Perustelut:<br>Psykologin konsulta-<br>tioille ja tutkimuksille<br>sekä psykologin<br>osallistumiselle<br>moniammatillisiin<br>palavereihin<br>säännöllinen tarve. | ku:<br>0,02                 | Perustelut: Kuraat-<br>torin konsultaatioille<br>ja yksilötyöskentelylle<br>lasten kanssa olisi<br>tarvetta, mutta<br>toistaiseksi esioppi-<br>laat eivät juuri ole<br>olleet kuraattorin<br>asiakkuudessa. |
| Honkalammen<br>koulun<br>oppilasmäärä                                                                                  | 34                                    | terveydenhoitaja                                                                                                                                                                                                |                             | psykologi (nyt<br>tarvittaessa)                                                                                                                                    |                             | kuraattori (nyt<br>tarvittaessa)                                                                                                                                                                            |
| Koulun arvio<br>opiskeluhoolto-<br>palvelun tarpeesta<br>(toive tarpeesta,<br>htv)                                     | th:<br>0,03<br><br>1.1.2024<br>alkaen | Perustelut:<br>Tarvittaessa<br>kouluterveyden-<br>hoitajan aika<br>menee tällä<br>hetkellä täysin<br>terveystarkastuksi-<br>en tekemiseen,<br>eikä oppilaiden<br>tapaamiseen<br>muutoin ole<br>ollenkaan aikaa. | ps:<br>0,03                 | Perustelut:<br>Tarvittaessa<br>Psykologin<br>konsultaatiolle on<br>säännöllinen tarve                                                                              | ku:<br>0,06                 | Perustelut:<br>Tarvittaessa<br>Kuraattoripalvelujen<br>kysyntä on<br>nousemassa.                                                                                                                            |

|                                                                      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                     |
| Liperin koulun oppilasmäärä                                          | 120     | terveydenhoitaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             | psykologi (nyt 0,2-0,4)                                                                                                                                                                                                               |         | kuraattori (nyt 0,4)                                                                                                                                                |
| Koulun arvio opiskeluhoito-palvelun tarpeesta (toive tarpeesta, htv) | th: 0,6 | <p>Terveydenhoitajan työpanosta tarvitaan koululla myös lakisääteisten terveystarkastusten toteuttamisen lisäksi.</p> <p>Terveydenhoitajaa tarvitaan moniammatillisen ptr:n kokouksissa sekä opiskeluhoitoon palaverissa.</p> <p>Terveydenhoitajan pitämät oppitunnit ovat tärkeä osa oppilaiden hyvinvoinnin lisäämiseksi.</p> | ps: 0,2-0,4 | <p>Perustelut: Psykologin konsultaatiolle on säännöllinen tarve. Oppimistutkimuksien jonoa voidaan purkaa riittävällä resurssoinnilla.</p>                                                                                            | ku: 0,4 | <p>Perustelut: Kuraattoripalveluille on paljon kysyntää. Liperin koululla ei ole omaa hyvinvointipedagogia, jonka työpanos voisi keventää kuraattorin tarvetta.</p> |
| Mattisenlahden koulun oppilasmäärä                                   | 59      | terveydenhoitaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             | psykologi (nyt tarvittaessa)                                                                                                                                                                                                          |         | kuraattori (nyt 0,1)                                                                                                                                                |
| Koulun arvio opiskeluhoito-palvelun tarpeesta (toive tarpeesta, htv) | th: 0,2 | <p>Perustelut: Kouluterveydenhoitajan aika menee tällä hetkellä täysin terveystarkastusten tekemiseen, eikä oppilaiden tapaamiseen muutoin ole ollenkaan aikaa. Olisi tärkeää, että terveydenhoitaja</p>                                                                                                                        | ps: 0,05    | <p>Perustelut: Psykologin konsultaatiolle on säännöllistä tarvetta. Lisäksi psykologisiin tutkimuksiin on runsaasti tarvetta ja tutkimusjonot ovat melko pitkät. Kun koululla on oma nimetty koulupsykologi, yhteistyö on sujuvaa</p> | ku: 0,1 | <p>Perustelut: Kuraattori käy koululla keskimäärin kerran kahdessa viikossa tai tarvittaessa. Säännöllisyys ja jatkuvuus nähdään erittäin tärkeänä.</p>             |

|                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |         | pystyisi ohjaamaan oppilaita hyvinvointiin ja terveyteen liittyvissä asioissa esimerkiksi osallistumalla oppitunneille asiantuntijana. Myös ns. avoin vastaanottoaika olisi tarpeen.                                                                                                                                                                    |          | ja oppilaita voidaan tukea paremmin ja oikea-aikaisesti. Koulupsykologin osallistuminen moniammatillisiin palavereihin on tärkeää.                                                                    |         |                                                                                                                                            |
| Salokylän koulun oppilasmäärä                                         | 68      | terveydenhoitaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          | psykologi (nyt tarvittaessa)                                                                                                                                                                          |         | kuraattori (nyt 0,1)                                                                                                                       |
| Koulun arvio opiskeluhoito- palvelun tarpeesta (toive tarpeesta, htv) | th: 0,2 | Perustelut: Kouluterveydenhoitajan aika menee tällä hetkellä täysin terveystarkastuksien tekemiseen, eikä oppilaiden tapaamiseen muutoin ole ollenkaan aikaa. Kouluterveydenhoitaja käy koululla kerran kahteen viikkoon. Viikoittainen käynti olisi tarpeellista, jolloin oppilaskohtaiset tapaamiset ja palaverihin osallistuminen olisi mahdollista. | ps: 0,05 | Perustelut: Psykologin konsultaatiolle on säännöllistä tarvetta. Tarvetta psykologisiin tutkimuksiin on runsaasti. Psykologin osallistuminen säännöllisesti moniammatillisiin palaverihin on tärkeää. | Ku: 0,1 | Perustelut: Kuraattori koululla joka toinen viikko. Viikoittainen käynti mahdollistaisi tiiviimmän työskentelyn ja ennaltaehkäisevän tuen. |
| Viinijärven koulun oppilasmäärä                                       | 141     | terveydenhoitaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          | Psykologi (ei tällä hetkellä psykologia)                                                                                                                                                              |         | kuraattori (nyt 0,35)                                                                                                                      |
| Koulun arvio opiskeluhoito- palvelun tarpeesta (toive tarpeesta, htv) | th: 0,6 | Perustelut: Terveystarkastuksen tekemiseen. Olisi tärkeää, että terveydenhoitajalla olisi enemmän aikaa osallistua opiskeluhoitoon, oppilaspa-                                                                                                                                                                                                          | ps: 0,1  | Perustelut: Psykologin konsultaatioille ja tutkimuksille sekä psykologin osallistumiselle moniammatillisiin palaverihin säännöllinen tarve. Tällä hetkellä psykologia ei ole.                         | ku: 0,4 | Perustelut: Kuraattorille ohjattavien oppilaiden määrä on kasvussa. Kuraattori on paikalla kahtena päivänä viikossa                        |

|                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |       | lavereihin ja ohjata oppilaita hyvinvointiin liittyvissä asioissa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ylämyllyn koulun oppilasmäärä                                         | 973   | terveydenhoitaja (nyt 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      | psykologi (nyt ak: 0,6 ja yk: 0,7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      | kuraattori (nyt 2)                                                                                                                                                                                                                                         |
| Koulun arvio opiskeluhoito- palvelun tarpeesta (toive tarpeesta, htv) | th: 3 | Perustelut: Terveystarkastukseen menee runsaasti aikaa. Koululla terveydenhoitajan pitää myös osallistua pedagogisiin tukiryhmiin ja yhteisölliseen opiskeluhoitoon sekä tarvittaessa yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon. Terveysdenhoitajan oppilaiden vapaa- vastaanottoaikaan ei ole tarpeeksi aikaa, tällä hetkellä alakoulussa ½h/pv ja yläkoululla nettiajan- varauksella toimiva huolivastaan- otto. Koululääkäriä ei ole käytettävissä, joten terveydenhoitaja hoitaa myös olemassa olevien lääkeresepit. Sairaanhoidolliset asiat vievät tällä hetkellä suuren osan terveydenhoitajan ajasta esim. ADHD-seuranta. | ps:2 | Perustelut: Koulumme on oppilasmäärältään suuri. Oppilaat ohjautuvat inklusiivisesti lähikouluun. Lisäksi koulussa on kaksi kunnan pienryhmää, joissa pääasiassa pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaita. Oppimis- vajetta on merkittä- västi. Tarvetta psykologisiin tutkimuksiin on runsaasti. Psykologi- tilanne on ollut alueella heikko jo pitkään. Tästä syystä tutkimusjonot ovat pitkät, eikä alueen psykologilla ole aikaa oppilastapaamisiin. | ku:2 | Perustelut: Kuratatiivisten palvelujen tarve on kasvanut huomattavasti koronan jälkeen. Psykykinen oireilu on määrällisesti kasvanut paljon. Koulupoissaolojen määrä on kasvanut. Tällä hetkellä koulussa on kaksi kuraattoria, joka on riittävä resurssi. |

|                                                                       |         |                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                                      |         |                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |         |                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                                      |         |                                                                                                                                                      |
| Siikasalmen kristillinen koulun oppilasmäärä                          | 84      | terveydenhoitaja                                                                                                                                                            |          | psykologi (nyt tarvittaessa)                                                                                         |         | kuraattori (nyt 0,1)                                                                                                                                 |
| Koulun arvio opiskeluhoito- palvelun tarpeesta (toive tarpeesta, htv) | th: 0,2 | Perustelut: Ainakin yläkoulun puolella oppilaille tulee sellaisia kysymyksiä, joita olisi hyvä keskustella terveydenhoitajan kanssa muulloinkin kuin terveystarkastuksessa. | ps: 0,05 | Perustelut: Olisi ihan hyvä, jos ainakin kerran kuukaudessa olisi mahdollisuus konsultoida / tavata koulupsykologia. | ku: 0,2 | Perustelut: Oppilaille on aika matala kynnys mennä kuraattorin juttusille ja siksi kuraattoripalvelujen saatavuus pitäisi olla kaikille mahdollista. |

\*Läntiselle alueella (Heinävesi, Liperi, Outokumpu, Polvijärvi) on neljä koulupsykologin tehtävää perus- ja toisella asteella (1 vuodelle 2023 lisätty). Tehtävistä 3 on täytetty ja 1 avoinna.

## 2 Oppilaitoksen yhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoollon edistämiseksi

Yhteisöllisen opiskeluhoollon mielenkiinnon kohteita yhteisössä ovat oppilaiden fyysinen, henkinen ja sosiaalinen hyvinvointi, elämäntavat, asenne ja oppilaiden mielenkiinnon kohteet. Alueellisessa opiskeluhoitosuunnitelmassa on asetettu yhteisöllisen opiskeluhoollon sisällössä huomioitavaksi oppilaitoksen erityispiirteiden lisäksi Pohjois-Karjalan maakunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen painopisteet: elämäntapaohjaus, kiusaamisen ennaltaehkäisy, koulupoissaolojen ja yksinäisyyden vähentäminen, mielenterveyden tukeminen ja päihdekasvatus. Yritämme yhteisön eri toimin ennalta ehkäistä ongelmien syntyä ja auttaa oppilaita kiinnittymään kouluun ja esiopetukseen. Koulujen yhteisöllisessä opiskeluhoollon koulun omien sisältöjen ja toimenpiteiden lisäksi pohdimme alueelta nousevia sisältöjä ja kehitämme konkreettisia toimenpiteitä, joilla saamme vaikuttavuutta alueen painopisteaiheisiin.

### ***Esiopetuksen monialainen yhteisöllinen opiskeluhoolto***

Yhteisöllinen opiskeluhoolto on järjestetty Liperin kunnan esiopetuksessa alueellisesti. Paloaukean, Lautasuon, Puolivälin ja Taikametsän päiväkodeilla on yhteinen opiskeluhooltoryhmä. Viinijärven päiväkodin esiopetus osallistuu Viinijärven koulun, Liperin esiopetus Liperin koulun yhteisölliseen opiskeluhooltoon. Opiskeluhoollon ohjausryhmässä on esiopetuksen edustus.

Opiskeluhoolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää yhteisöllistä opiskelijahuoltoa. Opiskeluhooltotyöllä edistetään positiivista vuorovaikutusta esiopetusryhmässä ja koko yhteisössä. Se vahvistaa yhteisöllistä toimintakulttuuria ja tukee lasten kokonaisvaltaista hyvinvointia ja turvallisuutta. Yhteisöllisessä

opiskeluhooltotyössä rakennetaan ilmapiiriä, jossa kaikilla on turvallinen ja hyvä olla. Keskiössä on lasten ja aikuisten myönteinen ryhmädynamiikka, kokemus kiusaamattomuudesta sekä tunne yhteenkuuluvuudesta ja yhdenvertaisuudesta. Yhteisöllisellä opiskeluhooltotyöllä lisätään huoltajien ja lasten osallisuutta. Tavoitteena on, että jokainen yhteisön jäsen tulee kuulluksi ja nähdyksi.

Yksikkökohtaisen opiskeluhooltotyön suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaa tehtävää varten perustettu opiskeluhooltoryhmä. Ryhmään kuuluvat esiopetusyksikön esihenkilö, tukitiimin edustajat, opettajat, opiskeluhoollon palveluiden työntekijät (koulukuraattori, koulupsykologi, neuvolaterveydenhoitaja ja kouluterveydenhoitaja), huoltajien edustaja ja kutsuttaessa alueella toimivat muut asiantuntijat kuten lastensuojelun sosiaaliohjaaja tai perheneuvolan psykologi. Opetuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelma lisätään Liperin kunnan kotisivuille huoltajien nähtäville.

Yhteisöllisessä opiskeluhoollossa keskustellaan lasten ja perheiden elämään liittyvistä ilmiöistä, jotka vaikuttavat yhteisön jäsenten hyvinvointiin ja terveyteen. Tällaisia aiheita ovat mm. perheen ruokailutottumukset, nukkuminen, ulkoilu, liikkumisen edistäminen, lasten monipuolinen toiminta, leikin merkitys ja yksinäisyyden ehkäiseminen. Yhteisölliseen opiskeluhooltotyöhön kuuluvat erilaiset perheiden, esiopetuksen henkilöstön ja muiden toimijoiden yhteistyössä järjestämät tapahtumat, joilla lisätään yhteisöllisyyden ja osallisuuden tunnetta. Tapahtumissa huoltajat pääsevät keskustelemaan eri toimijoiden kanssa ja sitä kautta ilmaisemaan toiveitaan alueella järjestettävien palveluiden suhteen.

Poissaoloja pyritään ehkäisemään varhaisella puuttumisella ja tiiviillä yhteistyöllä huoltajien kanssa. Turvallinen ilmapiiri, lapsen osallisuuden vahvistaminen, mielekkäiden kokemusten tarjoaminen sekä itsetunnon tukeminen ovat keskeisiä tekijöitä myös poissaolojen ennaltaehkäisyssä. Jokainen opettaja on velvollinen ottamaan lapsen poissaolot puheeksi huoltajien kanssa ja aloittamaan tarvittaessa oppilashuollolliset toimet sekä perheen palveluohjauksen tarvittavan tuen piiriin. Poissaoloon esiopetuksesta on aina haettava lupa.

Jokaiseen yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, johon sisältyy yksikkökohtaiset ohjeet lapsen hakutilanteisiin, kotimatkan turvallisuuteen, toimintaohjeita sairaus- ja tapaturmatilanteisiin, hygieniaohjeisiin sekä ulkoilu- ja retkikäytänteisiin. Yksiköissä on laadittu suunnitelma ja toimintaohjeet tilanteeseen, jos lapsi katoaa varhaiskasvatuspäivän aikana. Jokaisessa yksikössä tehdään vuosittain sähköisesti riskien arviointi, jossa kerätään tietoja ja kirjataan toimenpiteitä yksikön turvallisuus- ja terveysriskeistä. Kaikkiin esiopetusyksiköihin on laadittu yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka on lääkehoitoa toteuttavan yksikön työväline turvallisen lääkehoidon osa-alueiden määrittämiseen ja hallintaan. Monialainen yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä kokoontuu neljä kertaa toimintakaudessa ja se valitsee keskuudestaan koollekutsujan.

### ***Perusopetuksen monialainen yhteisöllinen opiskeluhoolto***

Perusopetuksen monialaiseen yhteisölliseen opiskeluhooltoryhmään voivat kuulua rehtori/apulaisrehtori/koulunjohtaja, hyvinvointipedagogi, esiopetuksen vastaava, esiopetuksen erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, perheneuvolan työntekijä, koulukuraattori, oppilaanohjaaja, koulun nuorisotyöntekijä, AP/IP-vastaava sekä vanhempainneuvoston ja oppilaskunnan edustajat. Lisäksi tarvittaessa voidaan ryhmään kutsua asiantuntijajäseneksi esim. lastensuojelun sosiaalityöntekijä, perheohjaaja, nuorisotyöntekijä ja henkilöstön edustaja (luokanopettaja, aineenopettaja,

koulunkäynninohjaaja, muun henkilöstön edustaja), poliisi, koululääkäri. Yhteisöllistä opiskeluhoitoryhmää johtaa koulun lukuvuosisuunnitelmaan nimetty henkilö.

Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä kokoontuu ainakin neljä kertaa lukuvuodessa. Yhteisölliseksi opiskeluhoitotoiminnaksi luetaan kaikki koko koulun yhteisöllisyyttä tukevat yhteiset toimenpiteet. Toiminnan aikataulu ja tarkempi kuvaus yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän toiminnasta kirjataan koulun lukuvuosisuunnitelmaan.

Yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän tehtävänä on seurata, arvioida ja kehittää kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Yhteisöllisessä opiskeluhoitossa voidaan ottaa esille esim. kouluterveyskyselyt, Tea-viisari, kiusaamisen vastainen työ, laajennetun terveystarkastuksen koonnit, luokkatason työskentelyyn liittyvät yleiset asiat (ei yksittäisiä oppilasasioita), yhteisöllisten toimintatapojen kehittäminen, oppilaiden osallisuuden edistäminen, verkostoyhteistyö, yhteistyö kotien kanssa ja opiskeluhoitotyöskentelyn arviointi.

Yhteisöllisen opiskeluhoitotarkoituksena on tukea luokkatason työskentelyä, kehittää yhteisöllisiä toimintatapoja ja edistää oppilaiden osallisuutta. Tätä työtä tehdään yhdessä verkostojen ja kotien kanssa. Oppilaiden poissaolojen seuranta, niihin puuttuminen ja ennaltaehkäisy ovat osa koulun yhteisöllistä opiskeluhoitotyötä. Läpi kouluvuoden tehtävä hyvinvointityö on keskeisessä osassa oppilaiden läsnäolon tukemisessa ja kouluun kiinnittymisessä. Parasta puuttumista poissaoloihin on niiden ennaltaehkäisy, joka perustuu koulussa suunnitelmalliseen hyvinvointityöhön. Liperissä oppilailta kysellään 2 kertaa lukuvuodessa oppilaiden mielipiteitä hyvinvoinnista. Liperi on mukana seudullisessa ”Jokainen kohtaaminen on tärkeä” -hankkeessa, jonka tarkoituksena on parantaa oppilaiden kouluun kiinnittymistä ja ehkäistä poissaoloja.

Yhteiset seudulliset linjaukset ovat käytössä Liperissä koulupoissaolojen vähentämiseksi. Hoitajiin ollaan yhteydessä toistuvista myöhästelyistä, kesken koulupäivän tapahtuvissa koulusta poistumisista sekä kun oppilaan poissaolojen %-osuus ylittyy. Poissaolotuntien kirjaamis- ja toimenpidemalli on esitetty Liperin kunnan Koulussa läsnäolomalli, poissaolojen seuraaminen ja niihin puuttuminen käsikirjassa.

<https://peda.net/liperi/os/lks/liperin-kunta-koulussa-lasnaolomalli-poissolojen-seuraaminen>

Tärkeitä kouluun kiinnittymisen sekä poissaolojen selvittämisen kannalta ovat varhainen puuttuminen, hyvä kodin ja koulun välinen yhteistyö sekä oppilaan kohtaaminen, osallisuuden lisääminen ja kannustava, positiivinen ilmapiiri.

Oppilaitoksen terveellisuuden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastukset tehdään kouluyksiköittäin joka kolmas vuosi yhteistyössä koulu- ja opiskeluterveyden huollon kanssa. Tarkastuksessa ilmi tulleet löydökset käsitellään yhteistyössä ja ne ilmoitetaan työsuojeluun. Korjaustoimenpiteitä ja seurantaa suoritetaan suunnitelmien mukaisesti. Tarkastuksen tuloksista tiedotetaan henkilöstöä, hoitajia ja oppilaita.

## **Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen**

Liperin kunnan ehkäisevällä päihdetyöllä pyritään estämään riskien, ongelmien ja haittojen syntymistä kaikenikäisten kuntalaisten parissa. Opiskeluhoitossa ehkäisevän päihdetyön tehtävät ovat ensisijaisesti



yhteisöllisiä toimia. Yhteisöllisessä opiskeluhollossa otetaan keskusteluun yleisen tason ennalta ehkäisevät päihdetyön tavoitteet ja toimintatavat Liperin kunnan "Mielen hyvinvoinnin ja ehkäisevät päihdetyön suunnitelman" mukaisesti. Suunnitelmassa on asetettu toimintaohjelman tavoitteet alkoholin, tupakka- ja nikotiinituotteiden, huumausaineiden sekä rahapelien pelaamisen vähentämiseksi. Yhteisöllisissä opiskeluhoitoryhmissä seurataan kouluterveyskyselyn, TEA-viisarin ja terveystarkastusten yhteenvedoja.

Yksiköittäin voidaan suunnitella ja toteuttaa päihteiden ja tupakka- ja nikotiinituotteiden käytön sekä rahapelaamisen ehkäisyn käytänteitä sekä tukea mielenterveystaitojen, vahvuuksien ja voimavarojen kehittymistä. Yksiköissä otetaan esille kunnan päihdetoimintamalli ja sovitaan yhteisistä käytänteistä päihteiden ja nikotiinituotteiden käytön ennaltaehkäisystä. Alaikäisen päihteiden käyttö on aina haitallista, jonka vuoksi kiinnitämme huomiota opiskeluhollossa päihteiden käytön ennaltaehkäisyyn, mutta myös noudatamme selkeää mallia, jos päihteiden käyttöä esiintyy.

Kaikissa koulujen ja varhaiskasvatuksen yksiköissä tulee kirjata toimipaikan omaan kurinpitosuunnitelmaan tai toimintaohjeisiin toimintamallit ja -ohjeet, miten edetään, jos päihteitä löytyy oppilaan hallusta tai hän käyttää tai myy niitä.

### **3 Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhoito)**

**Esiopetuksen yksilökohtainen opiskeluhoito** on suunnitelmallista ja ennaltaehkäisevää, koko lapsiryhmän turvallisuudesta ja hyvinvoinnista huolehtimista. Hyvinvointityötä tehdään arjessa, ja se kohdennetaan koko ryhmälle. Ryhmässä tapahtuva opiskeluhoollollisen työn suunnitteluun ja toteutukseen osallistuvat henkilöstö sekä lapset ja huoltajat. Lasten hyvinvointia tarkastellaan sosiaalisen-, fyysisen- ja psyykkisen hyvinvoinnin näkökulmasta. Lasten kanssa käsitellään monipuolisesti kaikkia hyvinvoinnin osa-alueita ja heille opetetaan vähitellen taitoja myös itse huolehtia omasta hyvinvoinnista. Tärkeimpänä tavoitteena on tukea lasten kokonaisvaltaista hyvinvointia, painopistealueena on edistää yhteistyö-, vuorovaikutus- ja tunnetaitojen kehittymistä.

Ryhmässä tehtävä opiskeluhoollollinen ennaltaehkäisevä työ ja huoltajien kanssa käydyt keskustelut ovat pohja yksilöpohjaiselle opiskeluhoollolle. Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelmaa ja varhaiskasvatussuunnitelmaa laadittaessa huoltaja, lapsi ja opettaja käyvät keskustelua lapsen hyvinvoinnista. Tarvittaessa opettaja vie lapsen asian tukitiimin käsiteltäväksi. Tukitiimi järjestää lapselle tarvittavat tukipalvelut, ohjaa huoltajia palvelujen piiriin ja järjestää tarvittaessa monialaisen opiskeluhoitoryhmän tapaamisen. Jokaiselle lapselle nimetään oma vastuhenkilö tukitiimistä.

Lapsella on oikeus:

- terveydenhoitopalveluihin, jotka järjestetään terveydenhuoltolain mukaisina ikäryhmälle suunnattuina neuvolapalveluina
- psykologi- ja kuraattoripalveluihin
- yksittäistä lasta koskevaan monialaiseen opiskeluhooltoon

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tavoitteena on seurata ja edistää lapsen hyvinvointia ja oppimista sekä kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä ja terveyttä. Opiskeluhuollolla on tärkeä merkitys varhaisen tuen turvaamisessa ja ongelmien ennaltaehkäisyssä. Lasten yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että toiminnan arjessa. Yksilökohtainen opiskeluhoito perustuu aina huoltajan suostumukseen. Huoltajan osallisuutta tuetaan ja mielipiteitä kuullaan opiskeluhuollon suunnittelussa ja toteuttamisessa. Lapsen osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskeissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja edellytystensä mukaisesti. Vuorovaikutus lapsen ja huoltajien kanssa on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Opiskeluhoitotyö järjestetään niin, että lapsi voi kokea tilanteen kiireettömänä, leimaamattomana ja merkityksellisenä omalle elämälleen.

Asioiden käsittelyä voidaan hoitaa myös lapsen tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä, jonka kokoonpanosta sovitaan aina huoltajan kanssa. Ryhmän kokoa tukitiimistä nimetty vastuuhenkilö. Huoltajan kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai lapsen läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa lapsen asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

Yksittäistä lasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhoitokertomus. Lapsen vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät välttämättömät tiedot kertomukseen. Opiskeluhoitokertomukset ja muut opiskeluhuollon tehtävissä laaditut tai saadut lasta koskevat asiakirjat tallennetaan opiskeluhoitorekisteriin. Opiskeluhoitorekisteriin tallennetut yksittäistä lasta tai muuta yksityistä henkilöä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Jos ryhmän ulkopuolisille asiantuntijoille annetaan opiskeluhoitokertomukseen sisältyviä tietoja, rekisteristä vastaava henkilö merkitsee asiakirjaan mitä tietoja, kenelle ja millä perusteella niitä on luovutettu.

Lapsen yksilöllisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä lapsen edun toteutumiseksi. Lisäksi heillä on oikeus luovuttaa lapsen opettajalle ja päiväkodin johtajalle ja palvelun järjestäjälle lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.

Tiedon luovuttaja harkitsee, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön lapsen tai muiden lasten turvallisuuden varmistamiseksi ryhmässä. Luovutettava tieto voi koskea esimerkiksi lapsen sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Luottamuksen turvaamiseksi aina ensisijaisesti keskustellaan huoltajan kanssa suostumuksen saamisesta salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen. Myös lapsen siirtyessä toisen järjestäjän palvelujen piiriin on pyydettävä lapsen huoltajan suostumus tietojen siirtämisestä.

**Perusopetuksessa yksilökohtaisiin opiskeluhoitopalveluihin** oppilas ohjautuu joko huoltajien, oppilaan itsensä tai koulun toimesta. Perusopetuksessa yksilökohtaisen opiskeluhoitopalaverin kokouskäytänteisiin kiinnitetään erityistä huomiota. Yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa tärkeää on oppilaslähtöisyys, vahvuusperusteisuus ja ratkaisukeskeisyys. Haluamme saada kuuluviin erityisesti oppilaan ja hänen huoltajansa mielipiteet. Yksilökohtaisen opiskeluhoitokokouksen esivalmisteluun kiinnitetään erityistä huomiota. Kokouksen tavoitteena on rakentaa yhteistä ymmärrystä ja luoda perustaa yhteistyölle oppilaan vahvuuksien kautta. Lisäksi tavoitteena on luoda yhteiset konkreettiset, pärjäävyyttä edistävät toimet oppilaan arkeen. Voimme käyttää opiskeluhoitokokouksissa Lapset puheeksi (LP)-keskustelun neuvonpitoa palaverin rakenteena.

Kaikkien yksilökohtaisten opiskeluhohtokokouksien lähtötilanteessa kiinnitämme erityistä huomioita valmisteluun. Oppilaalle nimetään vastuuhenkilö yhdessä oppilaan ja/tai huoltajan kanssa viimeistään yhteisessä tapaamisessa. Ennen yhteistä kokousta vastuuhenkilö tai oppilaan asiasta vastaava henkilö valmistelee opiskeluhohtoa yhdessä oppilaan ja/tai perheen kanssa. Yhdessä päätetään keskusteltavat asiat, niitä voidaan esittää esim. puhelinkeskustelussa tai Wilmaviestillä, kuitenkin siten, että asianomaisilla (oppilas ja mahdollisesti huoltajat) on mahdollisuus vaikuttaa keskusteltaviin asioihin.

Opiskeluhohtopalaveriin kutsutaan oppilaan ja/tai huoltajien nimeämät tai yhdessä mietityt toimijat. Yksilökohtaiseen opiskeluhohtoon kysytään aina asianomaiselta oppilaalta ja tarvittaessa hänen huoltajaltaan lupa. Huoltajan lupa riittää, jos oppilas ei ole kykenevä itse päättää omista asioistaan (ikä ja kehitystaso huomioiden). Lupa opiskeluhohtokokouksen järjestämiseen kysytään jokaiseen kokoukseen erikseen. (Liite)

Yksilökohtaisen opiskeluhohtojen järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan Wilmassa opiskelijojen omalta sivulta löytyviin muistioihin. Näin muodostuu opiskeluhohtokertomus.

Rekisterinpitäjän ylläpitämään opiskeluhohtokertomukseen, joka koskee samaa oppilasta, annetaan käyttöoikeus kaikille niille monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenille, jotka kulloisellakin hetkellä ovat suostumuksen perusteella asiantuntijaryhmän jäseniä. Kirjauksia opiskeluhohtokertomukseen tekee kulloisenkin asiantuntijaryhmästä sovittu koulun henkilökuntaan kuuluva jäsen.

Opiskeluhohtokertomuksista muodostuu opiskeluhohtorekisteri, johon tallennetut tiedot ovat salassa pidettäviä.

Opiskeluhohtojen kertomukseen kirjataan:

- nimi, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot
- alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- asian aihe ja vireillepanija
- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet
- tiedon käsittelystä opiskeluhohtoryhmän kokouksessa
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- kokouksessa tehdyt päätökset
- päätösten toteuttamissuunnitelmat sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot
- seuranta päivämäärä
- toteutetut toimenpiteet
- kirjauksen päivämäärä sekä tekijän nimi ja hänen ammatti- tai virka-asemansa

Jos sivulliselle annetaan oppilashuhtojen kertomukseen sisältyviä tietoja, merkitään:

- mitä tietoja on luovutettu
- kenelle niitä on luovutettu
- millä perusteella luovutus on tehty (kenen suostumus/mikä säännös)
- pyyntöasiakirja tallennetaan

Tiedot luovuttaessa sivullisella on varmistettava, voidaanko tietoja ylipäättään luovuttaa salassapitosäännöksiä rikkomatta. Liperin kunnalla on luvanvaraiseen tiedon siirtoon lupalappu (Liite), jossa

määritellään mitä tietoa siirretään, kenelle siirretään ja kuka tiedon siirtää. Luvassa määritellään myös se, mille ajalle tiedonsiirtolupa on voimassa.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon kertomuksista muodostuu rekisteri, jonka ylläpitäjänä on Liperin kunta. Rekisteriin tallennetaan monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa laaditut opiskeluhoitokertomukset. Opetuksen järjestäjä nimeää kouluittain opiskeluhuollon rekisterille vastuuhenkilön (opiskeluhuollosta vastaava), joka määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet ko. rekisteriin tallennettuihin tietoihin ja päättää tietojen luovuttamisesta sekä kirjaa mahdollisen tietojen luovutuksen. Salassa pidettäviä tietoja voi pääasiassa luovuttaa vain huoltajan/asianomistajan toimivan oppilaan pyynnöstä. Vastuuhenkilö, joka toimii koulukohtaisesti opiskeluhoitorekisterin ylläpitäjänä, voi Liperin kunnassa olla koulun rehtori/vararehtori/koulun johtaja/varhaiskasvatuksen johtaja, erityisopettaja, tukitiimin koordinaattori tai oppilaanohjaaja. Esiopetuksessa rekisterin ylläpitäjänä voi toimia esiopetuksen nimeämät henkilöt tukitiimistä.

#### Opiskeluhoitorekisterin ylläpitäjät yksiköittäin:

Esiopetus päiväkodissa: päiväkodin johtaja

Honkalammen koulu: Sanna Mutikainen, Outi Juurikainen, Salla Saari

Liperin koulu: Sanna Rissanen, varalla Susanna Maaranen

Mattisenlahden koulu: Susanna Federley, uusi erityisopettaja

Salokylän koulu: Tiina Puruskainen, Jaana Minkkinen

Viinijärven koulu: Katja Ruotsalainen, Heini Lähteenkorva

Ylämyllyn koulu:

1.–6.lk: Pirjo Pasanen ja Maarit Nummila

7.–9.lk: Aila Määttänen sekä varalla Virpi Eronen

Siikasalmen kristillinen koulu: Jari Keronen

#### **Opetuksen epäämisen yhteydessä opiskeluhuollon järjestäminen:**

Rehtori tai koulunjohtaja voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen. Opetuksen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen tulee kirjata. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa opetuksesta epäämisen jälkeen. Epäämisen aikana oppilaalle järjestetään opiskeluhoitona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. Tämä suunnitelma kirjataan oppilaan Wilmaan opiskeluhuollon muistioon.

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

Liperin kunnassa huoltajan suostumus laajaan terveystarkastukseen hankitaan siten, että lomake, jossa suostumusta kysytään, käy ensin kotona huoltajan ja oppilaan allekirjoitettavana. Tällöin huoltaja ja oppilas täyttävät omat osiot lomakkeeseen. Lomake palautuu koululle ja opettaja kirjaa omat huomionsa siihen. Opettaja palauttaa kootusti terveystarkastuslomakkeet terveydenhoitajalle.

## **Oppilaan koulu- tai esiopetuspäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet**

### **Esiopetus**

Erityisruokavalioista huoltajat toimittavat terveydenhuollosta saadun todistuksen valmistuskeittiölle. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan ja esiopetuksen oppimissuunnitelmaan kirjataan lapsen erityisruokavaliot. Lapsen lähiaikainen perehdyttää ryhmän muut työntekijät ja huolehtii, että manuaalinen tarkastuslista erityisruokavalioista löytyy ryhmän ruokailutilasta.

Varhaiskasvatuksen lääkehoitosuunnitelmassa määritellään lasten lääkehoidon vastuut, toteuttaminen ja valvonta. Koko varhaiskasvatusta koskevan suunnitelman lisäksi, jokainen yksikkö laatii oman yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman. Yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan kirjataan kyseisessä yksikössä toteutettavaa lääkehoitoa, toimintatapoja ja näihin liittyviä riskejä yksityiskohtaisemmin. Yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman laatii yhteistyössä henkilökunnan kanssa ja hyväksyy varhaiskasvatuksen vastaava. Suunnitelmaa tarkistetaan ja tarvittaessa päivitetään vuosittain sekä aina lainsäädännön muuttuessa.

Lähtökohtana on, että lapsen lääkehoito toteutetaan ensisijaisesti kotona. Muita kuin välttämättömiä lääkärin määräämiä lääkkeitä ei lapselle anneta varhaiskasvatuksen aikana. Yksikön lääkehoitosuunnitelman liitteenä on lapsikohtainen lääkehoitosuunnitelma, lapsen lääkehoitosuunnitelma lyhytaikaisessa lääkityksessä ja lääkkeenanto-päiväkirja. Lapsikohtainen lääkehoitosuunnitelma laaditaan aina ennen varhaiskasvatuksen aloitusta tai välittömästi sen alussa. Terveystarkastuksella on pitkäaikaissairaiden lasten hoidon koordinointi vastuu sekä hoidon ohjaukseen ja seurantaan liittyvien käytännön järjestelyjen vastuu. Erikoissairaanhoidon toimiessa lapsen hoitovastuuyksikkönä (lasten ja nuorten sairauksien, lasten neurologian/ psykiatrian poliklinikka) yksikön toimijat osallistuvat terveydenhuollon asiantuntijoina lapsen yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman laatimiseen.

Lapsen lääkehoitosuunnitelmaan kirjataan huoltajan ja lapsen sekä hoitavan tahon yhteystiedot, lääkkeenantoon liittyvät toimenpiteet sekä arviointi, annettavan lääkkeen tiedot sekä antoreitti, perehdytysprosessi, lääkeluvan/pistoluvan myöntäjä, lääkehoitoa toteutettavien henkilöiden nimet sekä lääkehoitosuunnitelman hyväksyjä ja allekirjoittaja (päiväkodin johtaja). Lapsikohtainen lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan ja tarvittaessa päivitetään vuosittain ja aina lääkkeenannoksen taikka lääkkeen muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman päivityksen koollekutsujana toimii ryhmän lääkeshoidosta vastaava työntekijä.

Lapsen yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma liitetään lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan ja säilytetään varhaiskasvatuksen päätyttyä yhdessä muiden lasta koskevien paperien kanssa arkistointisääntöjen mukaisesti. Poikkeuksena tilapäisen eli lyhytaikaisen lääkityksen lääkehoitosuunnitelmat, jotka säilytetään lapsen varhaiskasvatussuunnitelman yhteydessä meneillään olevan toimintakauden loppuun asti ja hävitetään asianmukaisella tavalla sen jälkeen. Huoltajien, varhaiskasvatuksen henkilöstön ja lapsen hoidosta vastaavan lääkärin (tai lääkärin valtuuttaman muun terveydenhuollon ammattihenkilön) kanssa

sovittu lääkehoidon toteutus ja toteutuksesta vastaava henkilö (ja varahenkilö) kirjataan myös lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan sille varattuun kohtaan.

### **Perusopetus**

Perusopetuksessa perhe huolehtii itse erityisruokavaliosta ilmoittamisen koululle. Usein asia ilmoitetaan omalle luokanopettajalle, joka kehottaa perhettä olemaan yhteydessä kouluterveydenhoitajaan. Terveysenhoitaja keskustelee perheen kanssa erityisruokavalion tarpeellisuudesta. Erityisruokavalioista tehdään vain vakavissa ja pysyvissä tapauksissa erityisruokavalioilmoitus Mediatriin. Tieto erityisruokavaliosta menee terveydenhoitajalta koulun keittiöön.

Lääkityksen ilmoittaminen perustuu perheen suostumukseen ja tarpeeseen lääkityksen hoitamisesta kouluaikana. Terveysenhoitaja ei ole vastuussa lääkkeiden säilyttämisestä tai antamisesta. Mikäli lääkitystä säilytetään ja sitä annetaan koulupäivän aikana oppilaalle, laaditaan yksilökohtainen lääkehoitosuunnitelma (lukuvuosittain), jossa nimetään vastuuhenkilö ja varahenkilöt sekä nimetään lääkityksen säilytyspaikka ja toimintatavat. Lääkkeen säilytyspaikka on oltava lukollinen. Yksilökohtainen lääkehoitosuunnitelmapohja on tämän asiakirjan lopussa (Liite). Lääkehoitosuunnitelmassa tulee tulla riittävän tarkasti selville lapsen sekä huoltajien tiedot, hoitavan tahon yhteystiedot, lääkkeenantoon liittyvät toimenpiteet sekä arviointi, annettavan lääkkeen tiedot sekä antoreitti, perehdytysprosessi, lääkeluvan/pistoluvan myöntäjä, lääkehoitoa toteutettavien henkilöiden nimet sekä lääkehoitosuunnitelman hyväksyjä ja allekirjoittaja (rehtori/apulaisrehtori/koulunjohtaja). Terveysdenhuollolla on pitkäaikaissairaiden lasten hoidon koordinointi vastuu sekä hoidon ohjaukseen ja seurantaan liittyvien käytännön järjestelyjen vastuu. Erikoissairaanhoidon toimiessa lapsen hoitovastuuyksikkönä (lasten ja nuorten sairauksien, lasten neurologian/ psykiatrian poliklinikka) yksikön toimijat osallistuvat terveysdenhuollon asiantuntijoina lapsen yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman laatimiseen.

## **4 Yhteistyö oppilaiden ja heidän perheidensä sekä oppilaitoksessa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa**

Opiskeluhoolto on kaikkien esiopetus- ja kouluyhteisöissä työskentelevien ja opiskeluhooltopalvelujen ammattilaisten yhteinen tehtävä. Oppilaiden, huoltajien, Liperin kunnan opetustoimen ja opiskeluhooltopalvelujen henkilöstön sekä yhteistyötahojen osallisuus opiskeluhoollon toimintatapojen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa tapahtuu yksiköiden yhteisöllisen opiskeluhooltotapaamisten yhteydessä. Lisäksi tätä yhteisöllistä työtä tehdään laajasti kouluyksiköiden omissa vanhempainneuvostokunnissa, oppilaskuntatoiminnan sekä jopa kyläyhdistystoiminnan avulla. Osallisuutta opiskeluhooltotyöhön varmistetaan huoltajille, oppilaille ja henkilökunnalle kohdistetuilla kyselyillä. Lukuvuosittain teetämme hyvinvointikyselyt oppilaille ja henkilökunnalle. Näistä kyselyistä saamme tietoa kouluyksiköiden toiminnasta.

Tämän opiskeluhooltosuunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet Liperin kunnan yksiköistä valitut opiskeluhoollon ohjausryhmän jäsenet sekä koulujen henkilökunta, huoltajat vanhempainneuvostot sekä oppilaskunnat omissa kokouksissa. Liperin kunnan opiskeluhooltosuunnitelmaa päivitetään lukuvuosittain

kevään kokoontumisissa ja huoltajien, oppilaiden sekä henkilökunnan ja yhteistyökumppanien osallisuus varmistetaan aina.

Yksikköjen opetus- ja muu henkilökunta perehdytetään ja kaikille kuuluvan yhteisöllisen työskentelyn osaamisen varmistaminen tapahtuu yksiköittäin henkilöstökokouksissa. Huoltajat perehdytetään yksiköiden opiskeluhuoltotyöhön vanhempainilloissa ja -tapaamisissa.

Opiskeluhuollon moniammatillinen yhteistyö tehostetun, erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä tapahtuu aina siten, että tarvittava verkoston monialaistaja on Siunsoten opiskeluhuollon työntekijä (terveydenhoitaja, kuraattori tai psykologi). Verkostoyhteistyössä oppilaalle nimetään aina vastuutyöntekijä Siunsotelta sekä esiopetus- tai kouluyksiköstä varavastuutyöntekijä (joka on usein oppilaan erityisopettaja/opettaja). Moniammatillisiin verkostoyhteistyöpalavereihin kutsutaan oppilaan asiaan liittyvät verkoston työntekijät huoltajien ja/tai oppilaan suostumuksella. Näistä palavereista kirjataan opiskeluhuoltomuistio (salassa pidettävät asiat) tai asiat kirjataan lyhyesti oppilaan pedagogiseen asiakirjaan, jos asiat eivät ole salassa pidettäviä koulun käyntiin liittyviä asioita. Oppilaan monialaisen verkoston yhteistyökumppaneja voivat olla esim. lastensuojelu, erikoissairaanhoido, kunkin oppilaan asiaan liittyvät verkostot.

Konsultatiivista yhteistyötä tehdään tarvittaessa Liperin kunnan Honkalammen koulun (Elmeri-koulu) kanssa, Siunsoten sairaalakoulun konsultatiivisten erityisopettajien kanssa sekä tarvittaessa valtakunnallisesti muiden vaativan erityisentuen eli vaatu-toimijoiden kanssa.

Liperin kunta on panostanut varsinaisten Siunsoten opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisten (terveydenhoitaja, psykologi, kuraattori) lisäksi ennaltaehkäisevään työhön palkkaamalla kuntaan hyvinvointipedagogeja. Lukuvuodesta 2024–25 alkaen kunnassa on neljä hyvinvointipedagogia. Kaksi heistä on perusopetuksen puolella ja kaksi varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa. Ylämyllyn yläkoululla työskentelee Siunsoten satelliittityöntekijä, joka tekee keskustelutyötä oppilaiden ja opiskelijoiden psyykkisen hyvinvoinnin tukemiseksi.

Yläkoululla vahva yhteisöllinen toimija on koulunuorisotyö, joka on nuorten arjessa jokaisena koulupäivänä niin välituntisin kuin myös tarvittaessa oppituntien aikana. Koulunuorisotyö on vahva toimija ryhmäytymisen järjestäjänä ja 6.–7. luokan nivelvaiheessa. Yläkoulun yhteydessä on fyysisesti myös Ylämyllyn alueen nuorisotilat sekä kirjasto.

Liperissä tehdään vahvaa yhteisöllistä yhteistyötä kunnan liikuntaseurojen kanssa. Liperin kunta kuuluu Harrastamisen Suomen malliin. Eri yhteisöjen kanssa järjestetään kerhoja heti koulupäivän jälkeen kaikille ikäluokille. Kerhot ovat liikunta-, kuvataide-, kotitalous-, käsityö-, peli- ja ohjelmointikerhoja. Seurakuntien kanssa teemme opetushallituksen linjauksien mukaan yhteistyötä. Seurakuntien kanssa sovittuun yhteistyöhön kuuluu osana osallistuminen mahdolliseen kriisityöhön ja kirkollisiin pyhiin kuuluvien tilaisuuksien tai aamunavauksien järjestäminen (koulun tiedottaa asiasta oppilaita ja huoltajia).

Lisäksi hyvin merkityksellistä yhteistyötä Liperin kunnan alueella tehdään seutu- ja musiikkiopiston kanssa, jotka tuottavat yhteisön asukkaille paljon harrastuspalveluja. Sekä seutu- että musiikkiopisto käyttävät esiopetus- ja koulurakennuksia toimintaansa.

Tarvittaessa yhteistyö tehdään poliisin tai muihin tarvittavien toimijoiden kanssa, jos yhteisöllisissä ilmiöissä on tullut esille heille kuuluvia asioita. Tavoitteena on, että yksiköiden yhteisöllisissä opiskeluhoitopalaverissa pystytään ennakoidaan ja keskustelemaan vallalla olevista ilmiöistä eri yhteistyökumppaneiden kanssa.

Erityisesti varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yhteistyökumppanina perheille on Ylämyllyllä kaikille perheille avoin tila, kohtaamispaikka Kota, jossa voi viettää aikaa rennon ja vapaamuotoisen yhdessäolon merkeissä. Tiloissa toimii kootusti lapsiperheiden tukipalveluita kuten järjestöjä, perhetyö, varhaiskasvatus ja seurakunta. Näiden toimijoiden apua voi kuka tahansa helposti hyödyntää. Kota on matalan kynnyksen paikka, jossa saa vertaistukea, juttu- ja leikkiseuraa. Kodassa järjestetään erilaisia tapahtumia, kerhoja ja ammattilaisten vierailuja.

Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoitoon periaatteista ja toiminnasta tiedotetaan koulun lukuvuosisuunnitelmassa, koulun/yksikön kotisivuilla ja hoitajailloissa. Yhteisölliset opiskeluhoitokokouksien muistiot ovat julkisia.



## **5 Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä Kriisisuunnitelma**

Alla olevat kaksi suunnitelmaa ovat tärkeä osia opiskeluhoitoa. Näihin suunnitelmiin voi tehdä koulukohtaisia lisäyksiä tekemällä tarkennuksia yksiköiden lukuvuosisuunnitelmien opiskeluhoitokohtaan.

### **Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**

#### Sisällys

- 1 Johdanto
- 2 Väkivalta
  - 2.1 Väkivaltaisen käyttäytymisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen
- 3 Kiusaaminen
  - 3.1 Kiusaamisen muodot
  - 3.2 Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen esi- ja perusopetuksessa
  - 3.3 Kiusaaminen rikoksena
- 4 Häirintä
  - 4.1 Häirintään puuttumisen suunnitelma
- 5 Väkivaltaa, kiusaamista ja häirintää ennalta ehkäiseviä ja yhteisöllisyyttä vahvistavia toimia esi- ja perusopetuksessa
- 6 Muut turvallisuutta lisäävät toimet
- 7 Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ennalta ehkäisy ja siihen puuttuminen yksilö-, ryhmä- ja yhteisötasolla
- 8 Yhteistyö huoltajien ja viranomaisten kanssa
- 9 Ongelmatilanteen ratkaisu esi- tai perusopetuksessa
- 10 Tiedottaminen ja perehdyttäminen sekä suunnitelman päivittäminen

# 1 Johdanto

Liperin kunnan esi- ja perusopetuksen Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sisältää määrittävät perusopetuksen opetussuunnitelmassa ja opiskelijahuoltolaissa määritellyt kriteerit. Suunnitelma on laadittu Liperin kunnan oppilashuollon ohjausryhmässä ja se on osa kunnan opiskeluhuoltosuunnitelmaa. Suunnitelmassa oppilaalla tarkoitetaan myös esioppilasta ja opettajalla esiopettajaa.

## 2 Väkivalta

Väkivalta on tuottamuksellista itseen, toiseen henkilöön, ryhmään tai yhteisöön kohdistettua henkisen/ fyysisen voiman tai vallan käyttöä. Väkivalta voi ilmetä tavaroiden heittelynä/ paikkojen rikkomisena, henkisenä väkivaltana (esim. uhkailuna), ruumiillisena väkivaltana (esim. potkimisena/tönnöttämisellä) tai aseella uhkaamisena. Sen seurauksena voi olla vamma, psyykinen haitta tai kehitykseen liittyvä vaikeus. Kunkin yksilön perusoikeuksiin kuuluu koskemattomuus esiopetuksessa ja koulussa.

### 2.1. Väkivaltaisen käyttäytymisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

Väkivallan käyttö on kielletty. Väkivaltaan puututaan koulussa välittömästi. Väkivaltatilanne selvitetään mahdollisimman pian kaikkien osapuolten läsnä ollessa. Uhri viedään tarvittaessa terveydenhoitajalle tai terveyskeskukseen vammojen todentamista tai hoitamista varten. Tilanteesta laaditaan kirjallinen tapaturmailmoitus ja muut mahdolliset asiakirjat. Väkivallanteosta ollaan aina yhteydessä sekä väkivallan tekijän että uhrin huoltajaan. Tarvittaessa tiedotetaan poliisille ja sosiaalityöntekijälle. Kriisiryhmä järjestää tarvittaessa ensiapua. Tapahtuman jälkeen keskustellaan sekä oppilaiden että henkilökunnan kanssa. Ulkopuolisen avun käyttöä voidaan harkita, kun seurataan oppilaiden ja henkilökunnan reaktioita. Rehtorilla ja opettajalla on oikeus määrätä häiritsevä oppilas poistumaan luokasta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta. Rehtori ja opettaja voivat oppilasta poistaessaan käyttää sellaisia tarpeellisia voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai häirinnän vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. (Perusopetuslaki 36b§) Esioppilasta ei voida poistaa yksikön tiloista tai jättää ilman aikuisen välitöntä läsnäoloa.

Kun oppilas poistetaan ryhmätilasta, hänet ohjataan aikuisen valvontaan rauhalliseen omaan tilaan ja oppilaan huoltajaa informoidaan tilanteesta mahdollisimman pian. Voimakeinojen käyttö on kirjattava ja kirjaus laaditaan Wilmaan oppilaan tietoihin välittömästi. Kun väkivaltaisen käyttäytymisen ehkäisy (toiseen oppilaaseen kohdistuva tai oppilas vahingoittaa itseään) vaatii oppilaan kiinnipitoa, on toimenpiteet kuvattu kriisisuunnitelmassa.

Seuraamuksena väkivaltaisesta käyttäytymisestä voidaan käyttää kasvatuskeskustelua ja jälki-istuntoa (ei koske esioppilaita) tai koulu voi tehdä ilmoituksen poliisille vakavissa väkivaltatilanteissa. Oppilaan huoltajille ilmoitetaan myös, jos tilanne vaatii oppilaan opetuksen epäämistä eli oppilaan lähettämistä loppupäivän ajaksi kotiin. Koulun opettajan tai rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Esioppilas voidaan lähettää kotiin kesken esiopetuspäivän vain vanhempien aloitteesta, saattajan kanssa.

### 3 Kiusaaminen

Kiusaaminen voi olla suoraa tai epäsuoraa sanallista tai fyysistä voimankäyttöä ja sosiaalista manipulointia, joka loukkaa ihmisen fyysistä, henkistä tai sosiaalista koskemattomuutta. Tekijänä voi olla oppilas, koulussa työskentelevä aikuinen tai kouluyhteisön ulkopuolinen henkilö. Kiisaamista on, kun yhdelle ja samalle oppilaalle tai ryhmälle aiheutetaan **systemaattisesti, toistuvasti ja tahallaan** sanallisesti tai fyysisesti pahaa mieltä. Tekijöinä on joku tai jotkut, joita vastaan kiusatun/kiusattujen on vaikea puolustautua. Toistuvuus tarkoittaa sitä, että sama oppilas joutuu yhä uudestaan muiden ilkeän tai vahingoittavan toiminnan kohteeksi. Tahallisuus merkitsee, että tekojen tarkoitus todella on loukata tai aiheuttaa harmia ja pahaa mieltä. Jos toista ihmistä loukkaa vahingossa, asia tulee selvittää, vaikka kysymys ei varsinaisesti kiisaamisesta olekaan. Vaikeus puolustautua tarkoittaa sitä, että kiusattu on jollain tavoin kiisaajaansa nähden heikommassa asemassa. Kiusattu voi olla fyysisesti heikko, hyvin arka tai hän saattaa olla luokalla uusi oppilas, jolle ei ole vielä muodostunut kiisaamiselta suojaavaa kaveripiiriä. Tavallista on myös se, että kiisaaminen tapahtuu ryhmässä.

#### 3.1 Kiisaamisen muodot

**Sanallisen kiisaamisen** muotoja ovat nimittely, pilkkaaminen, ilkeämielinen vihjailu, pelottelu, uhkaaminen, kiristäminen, pakottaminen tekemään jotakin, tahallinen väärinneuvominen, haukkuminen, lällätteleminen, häpäiseminen, ilkuva matkiminen ja toisen naurunalaiseksi tekeminen. Sanat eivät jätä fyysisiä jälkiä, vaan niiden loukkaavuus kohdistuu kiusatun itsetuntoon ja minäkäsitykseen, vahingoittaen hänen tapaansa suhtautua itseensä ja muihin.

**Epäsuora kiisaaminen** tarkoittaa sitä, että kiisaaja ja kiusattu eivät kohtaa kasvotusten; he eivät ole samassa tilanteessa kiisaamisen tapahtuessa. Epäsuora kiisaaminen on usein luonteeltaan sosiaalista manipulointia, eli kiisaaja pyrkii vaikuttamaan muihin oppilaisiin siten, että nämä alkaisivat karttaa kiusattua ja suhtautua häneen kielteisesti (syrjiminen, eristäminen porukasta, toisen/toisten yllyttäminen yhtä vastaan, toisen puolustamisen estäminen ja yksin jättäminen, tavaroiden piilottelua, tavaroiden luvatta ottaminen tai särkeminen). Manipulaatio voidaan toteuttaa myös levittämällä perättömiä juttuja kiusatusta ja rikkomalla siten hänen välejään muihin oppilaisiin. Epäsuoran kiisaamisen uhri huomaa vähitellen olevansa luokassaan yksin vailla muiden seuraa. Pahimmillaan koko ryhmä kääntää hänelle selkensä.

**Fyysistä kiisaamista** ovat esimerkiksi töniminen, lyöminen, nipistely, tyrkkiminen, kamppaaminen, maahan kaataminen, hiuksista vetäminen, kuristaminen, esineellä heittäminen, potkiminen sekä kaikki muu käsiksi käyminen. Fyysisen kiisaamisen äärimuotoja (raju väkivalta ja pahoinpitely) sisältävissä kiisaamistapauksissa on harkittava rikosoikeudellisiin toimenpiteisiin ryhtymistä.

**Kännykän ja netin kautta kiisaaminen** on teknisesti helppoa, se ei vaadi kuin muutaman klikkauksen tai napin painalluksen. Usein nimettömyys ja pieni kiinnijäämisen riski houkuttelevat kokeilemaan sellaista, mitä muuten ei tekisi. Netissä tai kännykällä voi levittää juoruja, noloja valokuvia tai henkilökohtaisia tietoja, tai lähettää nimettömästi pilkkaavia tai uhkaavia viestejä. Koulukiisaaminen rajoittuu yleensä kouluaikaan, mutta netin kautta kiisaava tavoittaa uhrinsa, milloin vain.

#### 3.2 Kiisaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen esi- ja perusopetuksessa

Kaikilla esi- ja perusopetuksen aikuisilla on velvollisuus puuttua kiisaamiseen. Kun epäily kiisaamisesta tulee tietoon, tulee aina laatia kiisaamisen muistio/täyttää seulontalomake, johon kootaan perustiedot

tapahtuneesta. Opettajan/luokanvalvojan tulee selvittää, onko kyseessä yksittäinen oppilaiden välinen konflikti tai riita vai kiusaaminen. Muistio/seulontalomake palautetaan yksikkökohtaisesti sovitulle henkilölle/kiusaamisen vastaiselle tiimille, joka ryhtyy selvittämään tapausta, jos kysymyksessä on kiusaamistapaus. Koulukohtaisissa opiskeluhuollon suunnitelmissa kuvataan koulun/esiopetuksen tarkemmat toimet kiusaamisen ehkäisemiseen ja puuttumiseen.

### 3.3 Kiusaaminen rikoksena

Kiusaamisen selvittämiskeskustelut eivät aina ole riittävä toimenpide. Joskus kiusaaminen on rikos ja siitä pitää tehdä rikosilmoitus poliisille. Joissakin, esimerkiksi fyysistä väkivaltaa sisältävissä tapauksissa on syytä ryhtyä rikosoikeudellisiin toimenpiteisiin. Lievää vakavampi väkivalta ja kaikki seksuaalirikokset pitää aina ilmoittaa sekä lasten suojeluun että poliisille. Pahoinpitelytilanteissa tutkintapyyntö poliisille voivat tehdä kiusatun vanhemmat tai kiusattu itse. Nuoren rikosoikeudellinen vastuu alkaa 15-vuotiaana, jo tätä nuorempi on kuitenkin vahingonkorvausvastuussa aiheuttamistaan vahingoista. Alle 15-vuotiaalle voi tulla kysymykseen muut seuraamukset paitsi lainmääräämä rangaistus.

Kiusaamiseen liittyviä rikosnimikkeitä voivat olla pahoinpitely, kunnianloukkaus, yksityiselämää loukkaava tiedon levittäminen ja laiton uhkaus. Laiton uhkaus saattaa olla suullista uhkailua, kirje, tekstiviesti tai sähköposti tai fyysistä uhkailua esim. aseella. Uhkaus voi kohdistua yksilön fyysiseen tai henkiseen koskemattomuuteen. Kunnianloukkaukseen voi syyllistyä esittämällä valheellisen tiedon tai vihjauksen siten, että se vahingoittaa loukattua tai aiheuttaa tälle kärsimystä. Kunnianloukkaukseksi luetaan myös sen aiheuttaminen, että loukattu joutuu halveksunnan kohteeksi. Ruumiillinen väkivalta, toisen terveyden vahingoittaminen, täyttää rikoslain pahoinpitelyrikoksen tunnusmerkistön. Pahoinpitely on ns. virallisen syytteen alainen rikos. Tämä tarkoittaa rikoksia, jotka poliisi tutkii aina, vaikka uhri ei haluaisikaan tekijälle rangaistusta. Lievässä pahoinpitelyssä aiheutetaan toiselle fyysistä kipua, josta ei jää pysyvää jälkeä. Esimerkkejä ovat läimäytys kasvoille, tukistaminen tai töniminen.

## 4 Häirintä

Häirintä esiintyy epäasiallisena kohteluna tai puheena, joka voi sisältää sukupuoleen liittyviä vihjailevia ilmeitä, eleitä tai kaksimielistä puhetta. Häirintä voi myös ilmetä ei-toivottuna fyysisenä kosketuksena. Häirinnän ei tarvitse olla jatkuvaa eikä se välttämättä kohdistu heikompaan. Häirintää on aina sellainen toiminta, jota jatketaan, vaikka häirinnän kohde on pyytännyt lopettamaan. Jokainen viranomainen on velvollinen edistämään suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti toiminnassaan sukupuolten välistä tasa-arvoa.

**Sukupuolista häirintää** on ei-toivottu huomio, joka liittyy sukupuoleen, esim. halventava tai alentava puhe toisen sukupuolesta, sukupuoleen liittyvä kiusaaminen, teot, jotka saattavat tuntumaan itsensä noloksi, pelokkaaksi, loukkaantuneeksi tai vihaiseksi. Sukupuoleen perustuva häirintä on syrjintää.

**Seksuaalista häirintää** on muun muassa vihjailu (eleitä/ilmeitä) ja seksuaalisesti värittyneet vitsit, nimittely, vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat puheet ja kysymykset. Sanallinen, sanaton tai fyysinen käytös, ehdottelu, vaatiminen ja fyysinen koskettaminen sekä raiskaus tai sen yritys ovat seksuaalista häirintää. Häirintä voi myös tapahtua puhelimen tai netin välityksellä. Sukupuolisesta häirinnästä on kyse silloin, kun häirintää jatketaan, vaikka huomion kohde ilmaisisi sen olevan epämiellyttävää.

Seksuaalista häirintää ei koulussa hyväksytä, vaan asiaan puututaan välittömästi. Asianosaisilla on oikeus viedä häirintä eteenpäin ja siitä voi seurata rikosoikeudellisia seuraamuksia.

**Loukkaavaa käytöstä** ei koulussa hyväksytä, vaan siihen puututaan välittömästi. Loukkaavana käytöksenä pidetään nimittelyä, kieltäytymistä työskentelemästä toisen kanssa, eristämistä ja toisen henkilön vähättelemistä tai rasististen viestien lähettäminen. Jatkuvasta rasistisesta käytöksestä koulu tekee ilmoituksen poliisille. Rasistiset merkit ja eleet ovat kiellettyjä kouluissa.

#### 4.1 Häirintään puuttumisen suunnitelma

Se kuka on ensimmäisenä häirintätilanteen havainnut, on velvollinen viemään asian käsittelyä eteenpäin ja kertomaan asiasta esimiehelle tai opiskeluhollosta vastaavalle henkilölle.

Häirintä tapauksissa keskustellaan asianosaisten kanssa ja selvitetään tapahtumien kulku (mahdollisesti myös kirjallisena) sovitaan, että häirintä loppuu ja tehdään selväksi, mitä tapahtuu, jos sopimus ei pidä.

- Suoritetaan asianmukaiset rankaisutoimet; kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjataan tapahtumat Wilmaan ja tiedotetaan huoltajia tapahtuneesta
- Sovitaan seurannasta: uusi tapaaminen esim. kahden viikon kuluttua osapuolten kanssa. Seurataan, toistuuko tilanne. Jos toistuu, pyydetään huoltajaa tulemaan koululle ja selvittämään tilannetta sekä pohtimaan, mitä tehdään seuraavaksi.
- Ilmoitetaan asiasta vakavuusasteen mukaisesti koulun opiskeluholtohenkilöstölle ja ohjataan tarvittaessa tukikeskusteluihin kuraattorille, terveydenhoitajalle, koulupsykologille, jne.
- Opiskeluholto huolehtii, että asianomainen sekä uhri että tekijä saavat tarvitsemansa tuen; tarvittaessa järjestetään yksilökohtaisen oppilashuollon tapaaminen
- Vakavimmissa tapauksissa arvioidaan myös lastensuojelun ja poliisin tarve.
- Koulun opettajan tai rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

## 5 Väkivaltaa, kiusaamista ja häirintää ennalta ehkäiseviä ja yhteisöllisyyttä vahvistavia toimia esi- ja perusopetuksessa

- Aikuiset ajoissa paikalla oppitunnille ja valvontavuoron alkaessa
- Esi- ja perusopetuksen suunnitelmallinen ja tiivis yhteistyö; kummitoiminta, yhteisopettajuus, tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettaminen jne.
- Kerhotoiminta
- Kiusaamisen vastainen toiminta kouluissa ja esiopetuksessa; jokaisella koululla on koulun kiusaamisen vastaisen toimintamalli ja selkeä tiedotus toimintamallista (oppilaat, kodit, henkilökunta)
  - Huolilaatikat, joiden avulla oppilaat voivat kertoa kiusaamisesta
- Kodin ja koulun yhteistyö, esim. vanhempainvartit 1. luokilla, oppimiskeskustelut
- Koulun yhteiset tapahtumat:
  - yhteiset juhlat, erikoispäivät, pelitunnit, pajapäivät, päivänavaukset

- yhteistyö seurakuntien, nuorisotoimen ja poliisin kanssa
- Kuraattorien ja hyvinvointipedagogien toiminta
- Liikkuvakoulu
- Oppilaan osallisuuden korostaminen koulun toiminnassa:
  - Oppilaskunnan hallituksessa edustus jokaiselta luokka-asteelta, edustajat valitaan äänestämällä
  - Tukioppilastoiminta 7.–9.-luokilla
  - Hyvinvointikyselyt: oppilaiden kuuleminen ja ajankohtaisiin ilmiöihin nopea puuttuminen
  - Luokkakokoukset, luokanopettajan tunnit, luokanvalvojavartit ja -tunnit
  - kummioppilastoiminta
  - digiagenttitoiminta
- Oppilaiden viihtyvyyden lisääminen, mm. välituntitoiminnan lisääminen, yhteiset teemapäivät ja tapahtumat
- Oppilaan tukemiseksi tehtävät kirjaukset tehdään tuen asiakirjoihin
- Riittävän valvonnan järjestäminen välitunneille
  - Valvojana toimii valvontaan määrätty opettaja. Välitunneilla valvontatyöparina voi olla myös koulunkäynninohjaaja. Opettaja on aina vastuussa valvontatapahtumasta. Valvojan tehtävänä on puuttua välittömästi havaitsemiinsa kiusaamis- tai väkivaltatilanteisiin ja arvioida jatkotoimenpiteiden tarve. Valvojan tehtävänä on toimia selvittelyn alullepanijana ja määrätä tarvittavat jatkotoimenpiteet, kuten kasvatuskeskustelut ja jälki-istunto. Tarvittaessa valvoja kirjaa tapahtumien kulun ylös mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten ja kootaan yksilökohtainen opiskeluhuoltoryhmä. Oppilaalle voidaan myös tarvittaessa määritellä yksilöllinen valvonnan tarve. Tällöin yksilöllisen valvonnan vastuuhenkilöksi voidaan määrätä myös koulunkäynnin ohjaaja. Yksilöllisen valvonnan tarve kirjataan oppilaan tukitoimeksi yleisen tuen tukitoimiin, tehostetun tuen oppimissuunnitelmaan tai erityisen tuen HOJKS:n. Tukitoimen tarpeellisuutta arvioidaan kaksi kertaa lukuvuodessa tai tarvittaessa useamminkin.
- Ryhmyttäminen ja nivelvaiheet; alkuluokkien ja/tai 1. muodostaminen sekä 7.luokkien muodostaminen, 2.-3. nivelvaiheen huomioiminen
  - Jokainen opettaja huolehtii oman ryhmänsä ryhmyttämisestä aina tarvittaessa ja mielellään jatkumona koko lukuvuoden ajan.
  - Luokkien muodostamisessa huomioitava luokkien toimivuus, kaverisuhteet ja työrauha  
*Uusien luokkien ja opetusryhmien ryhmyttämiseen liittyvät toimet:*
    - siirtymävaiheeseen eskarista ekaluokalle liittyvät tutustumiskäynnit (kouluun tutustumispäivä keväällä toukokuussa sekä vuoden mittaan yhteistyötä eskareiden ja ekaluokkien välillä esim. välitunneilla) tai yhteistoiminta jo toimivissa alkuluokissa
    - alakouluissa kummiluokkatoiminta
    - opettajat käyttävät aikaa luokan ryhmyttämiseen
    - siirtymävaiheeseen alakoulusta yläkouluun ja siihen liittyvät tutustumiskäynnit (koulukierrokset 6lk, yläkouluun tutustumispäivä keväällä toukokuussa)
    - 7.-luokkalaisilla elokuussa ryhmyttämisspäivät ja luokanvalvojan tunnit pitkin lukuvuotta
- Selkeät toimintamallit, joiden pohjana ovat koulun järjestyssäännöt
  - Kasvatuskeskustelut, oppilashuollon palvelut
  - luokan yhteiset säännöt
- Sosiaalisen median käytöstä ja nettikiusaamisesta keskusteleminen
  - koulutusta ja tietoa oppilaalle

- koulutusta ja tietoa opettajille ja vanhemmille
- Henkilöstön kouluttaminen
- Sosiogrammit
- Toiminnallisuus, pelillisuus, draama, leikit jne.
- Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettaminen
  - avoin vuorovaikutus aikuisen ja lapsen välillä, positiivisen palautteen antaminen ja aikaa kohtaamiselle
  - opetetaan kuuntelemaan ja huomioimaan muita
  - ryhmätyöt ja parityöt
  - erilaiset roolipelit, joissa opitaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja
  - painotetaan hyviä käytöstapoja
- Yksilölliset välituntivalvonnat

## 6 Muut turvallisuutta lisäävät toimet

Jos oppilas on syyllistynyt joko kiusaamiseen, häirintään tai uhkaavaan ja väkivaltaiseen käytökseen, voidaan uhkaavassa tilanteessa evätä koulupäivän jatkaminen yhdeksi ja tarvittaessa sitä seuraavaksi päiväksi. Kiusaamiseen, häirintään tai uhkaavaan ja väkivaltaiseen käyttäytymiseen syyllistynyttä oppilasta voidaan ojentaa kasvatustietokeskustelulla, jälki-istunnolla tai vakavassa tilanteessa antamalla kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen. Jokaisella koulussa työskentelevällä aikuisella on velvollisuus puuttua kiusaamiseen, häirintään ja uhkaavaan tai väkivaltaiseen käytökseen. Välitunneilla, ruokailuissa ja koulun muissa tilaisuuksissa valvontatehtäviin on nimetty erilliset valvojat. Esioppilasta ei voida evätä opetuksesta eikä erottaa määräajaksi.

**Kasvatustietokeskustelu** on ensisijainen keino puuttua kiusaamiseen, häirintään sekä uhkaavaan tai väkivaltaiseen käytökseen. Kasvatustietokeskusteluun osallistuu yleensä opettaja ja oppilas, mutta keskustelussa voi olla läsnä myös muita henkilöitä tilanteen niin vaatiessa. Kasvatustietokeskustelun tavoitteena on saada kiusaamiseen häirintään, uhkailuun tai väkivaltaiseen käytökseen syyllistynyt oppilas ymmärtämään tekonsa vakavuus ja vaikutukset, sekä korjaamaan toimintaansa ja käytöstään vastaavissa tilanteissa. Osana kasvatustietokeskustelua oppilaalla on myös mahdollisuus oikoa väärinkäsityksiä ja antaa oma näkökulmansa tapahtumien syistä ja kulusta. Kasvatustietokeskustelusta ilmoitetaan huoltajille, joilla on mahdollisuus osallistua mukaan keskusteluun. Kasvatustietokeskustelut kirjataan ylös Wilmaan. Esiopetuksessa ei käyda varsinaisia kasvatustietokeskusteluja, vaan lapsen sekä vanhempien kanssa keskustellaan avoimesti kiusaamiseen liittyvistä asioista ja tarvittaessa järjestetään moniammatillinen palaveri lapsen asioissa.

Kasvatustietokeskustelun lisäksi oppilaalle voidaan määrätä **jälki-istunto**. Kiusaamiseen, uhkaavaan tai väkivaltaiseen käyttäytymiseen syyllistynyt oppilas voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia, kasvatusta ja kehitystä tukevia tehtäviä esim. sotkujen siivousta. Tehtävät ja harjoitukset on mietittävä tapauskohtaisesti oppilaan tekoon tai käytökseen liittyen, ikä ja kehitystaso huomioiden. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. Jälki-istunto voidaan järjestää koulun päätyttyä tai ennen koulun alkua. Jälki-istunnot kirjataan Wilmaan. Esioppilaalle ei voida määrätä jälki-istuntoa.

Rehtori voi **evätä** oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen. Opetuksen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen tulee kirjata. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa opetuksesta epäämisen jälkeen. Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä opiskeluhoitona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhoollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. Tämä suunnitelma kirjataan oppilaan Wilmaan opiskeluhoollon muistioon. Esioppilaan osallistumista ei voida evätä. Mikäli oppilas on kykenemätön osallistumaan esiopetukseen, ohjataan hänet tarvittavan hoidon tai palvelun piiriin huolehtien esiopetuksen järjestämisestä.

Muita turvallisuutta lisääviä toimia ovat:

- oppimisympäristöjen yleinen turvallisuus, siisteys ja järjestys
- oppilaat opiskelevat koulussa ohjeistetusti, ohjatusti ja valvotusti. Opettajat ovat vastaanottamassa luokkaa/opetusryhmää oppitunnin alussa.
- kiusaamisasiat selvitetään viipymättä
- läheltä piti -tilanteista sekä vakavista väkivaltatapauksista esiopetuksen ja koulun henkilökunta täyttää ”Ilmoitus uhka ja vaaratilanteesta” -lomakkeen ja toimitetaan se yksikön esimiehen kautta kunnan turvallisuudesta vastaavalle henkilölle.
- yksilökohtaiset turvallisuussuunnitelmat laaditaan lapsille, jos lapsi/oppilas karkailee tai on muuten uhkana itselleen tai toisille oppilaille. Tällöin turvallisuussuunnitelma kirjataan oppilaan pedagogiseen arvioon/selvitykseen. Asiakirja jaetaan oppilaan opetuksesta vastaaville opettajille ja huoltajan luvalla asiaa voidaan käsitellä koulun henkilöstön kanssa. Turvallisuussuunnitelma voi olla myös osa lapsen vaativaa lääkehoitosuunnitelmaa. Tällöin on erittäin tärkeää sopia huoltajien kanssa koko henkilökunnan tiedottamisesta.

## **7 Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ennaltaehkäisy ja siihen puuttuminen yksilö-, ryhmä- ja yhteisötasolla**

Yksilötasolla esi- ja perusopetuksen henkilöstön tehtävät:

- Koulun kiusaamisen selvittelyryhmään ohjaaminen ja seurantapalaverit
- Tarvittaessa kiusaajien ja kiusattujen sekä heidän huoltajiensa kanssa keskustellaan ja pyritään löytämään myönteisiä toimintamalleja asioiden ratkaisemiseksi
- Kaikkia oppilaita rohkaistaan/opetetaan toimimaan aktiivisesti kiusaamista vastaan



- Rehtori voi tarvittaessa evätä oppilaalta opetukseen osallistumisen jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja sitä seuraavaksi päiväksi, mikäli oppilas on vaaraksi muiden oppilaiden tai koulun aikuisten turvallisuudelle taikka opetus häiriintyy kohtuuttomasti (ei kosketa esioppilaita)
- Yksilökohtainen valvonta koulunkäynnin ohjaajan toimesta tarvittaessa
- Yksilökohtainen opiskeluhoitoryhmä ohjaa tarvittaessa oppilaan huoltajia ottamaan yhteyttä hoitavaan tahoon (perheneuvola, lastenpsykiatria tai nuorisopsykiatria)
- Vakavissa tapauksissa poliisiin yhteyden ottaminen
- Koulun tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman mukainen toiminta esim. puututaan epätasa-arvoiseen kohteluun, nimittelyyn, seksuaalissävyytteisiin puheisiin ja eleisiin
- Koulumatkoilla tapahtuvaan kiusaamiseen puututaan ja se selvitetään samoin kuin koulussa tapahtuva kiusaaminen
- Jos somessa tapahtuva kiusaaminen kohdistuu koulun oppilaaseen ja kiusaajana on koulun oppilas, kuuluu opetushenkilökunnan osallistua tarvittaessa kiusaamisen selvittelyyn. Tärkeää on huoltajille asian tiedottaminen, jonka jälkeen huoltajat voivat selvittää some -kiusaamista. Tarvittaessa voidaan järjestää koulun tiloissa selvittelytilaisuus oppilaiden ja huoltajien kanssa. Aina jos kiusaaminen havaitaan koulussa tai siitä kerrotaan koulun henkilökuntaan kuuluvalla, on koulun aikuisen velvollisuus viedä asiaa eteenpäin.

#### Ryhmän tasolla

- Tarvittaessa järjestetään luokkakohtaisia huoltajailtoja
- Säännölliset tilannekartoitukset (esim. hyvinvointikyselyt)
- Luokissa keskustellaan säännöllisesti hyvän ja turvallisen oppimisympäristön edellytyksistä
- Jokaisen lukuvuoden alkaessa käytetään aikaa ryhmien me-hengen luomiseen ja vahvistamiseen oppilaiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin ylläpitämiseksi
- Luokissa pidetään säännöllisesti kiusaamisen vastaisia tunteja, tunnetaito-opetusta jne.
- Luokkaan/ryhmään laaditaan omat luokan ohjeet hyvän ja turvallisen oppimisympäristön edistämiseksi
- Otetaan käyttöön luokkakohtaisesti työrauhan edistämisen toimia
- Kuraattorin toiminta ennaltaehkäisyssä ja oppilaiden arjessa toimiminen
- Koulussa opetetaan netikettiä (hyvää some-käyttäytymistä)
- Oppilaita kohdellaan yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti

#### Yhteisön tasolla

- Koulun järjestyssäännöt kerrotaan kaikille oppilaille vähintään kerran vuodessa alkusyksyllä ja järjestyssäännöt ovat nähtävissä koulun yksiköiden kotisivuilla
- Koulukohtaisten huoltajailtojen järjestäminen ainakin kerran lukuvuodessa
- Yhteisöllinen opiskeluhoito koordinoi, seuraa ja arvio yksiköiden tilanteita
- Yhteisöllinen opiskeluhoitokokous vähintään 4 kertaa lukuvuodessa

## 8 Yhteistyö huoltajien ja viranomaisten kanssa

Oppilaita ja huoltajia ohjeistetaan ilmoittamaan kiusaamis-, häirintä ja väkivaltatilanteista mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ensisijaisesti luokanvalvojalle tai opettajalle. Koulukiusaamistapauksissa

koulukohtaisesti on sovittu kiusaamisen selvittämiskäytänteet. Kiusaamistilanteissa huoltajiin ottaa yhteyttä ensisijaisesti koulun kiusaamisen selvittelyryhmän edustajat tai kiusaamisen havainnut esiopetuksen opettaja, luokanopettaja, -valvoja tai aineenopettaja. Yhteyttä otetaan sekä tilanteen kohteeksi joutuneen oppilaan huoltajiin että tilanteen aiheuttaneen oppilaan huoltajiin. Yhteyttä otetaan puhelimitse tai Wilma -viestillä. Koulun taholta yhteyttä huoltajiin ottaa häirintä ja väkivaltilanteissa esimies tai tilannetta hoitava opettaja. Yhteyttä otetaan ensisijaisesti puhelimitse, minkä lisäksi asia kirjataan ylös oppilaan Wilmaan.

Mikäli huoltajat epäilevät koulukiusaamista, tulee huoltajan:

- ottaa yhteys oppilaan esi- tai luokanopettajaan tai luokanvalvojaan
- kannustaa lasta kertomaan kiusaamisesta kotona ja myös koulussa
- olla valmis yhteistyöhön koulun kanssa mm. osallistumalla koulun kutsumiin neuvotteluihin ja tapaamisiin
- tehdä lapselle yksinkertaisesti selväksi, että minkäänlaista kiusaamista ei hyväksytä ja että kiusaamisen on loputtava, jos oma lapsi on kiusaava osapuoli.

Kaikkien kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltilanteiden hoidossa edetään yhteistyössä huoltajien kanssa. Tilanteen kulusta informoidaan huoltajia säännöllisesti ja tarvittaessa järjestetään tapaamisia osapuolten kesken. Kaikista toimenpiteistä ja käydyistä keskusteluista pidetään kirjaa yksikkökohtaisesti. Väkivalta-, kiusaamis- ja häirintätilanteiden hoitamisessa tehdään tarvittaessa yhteistyötä muiden viranomaisten kuten sosiaalitoimen, terveydenhoidon ja poliisin kanssa.

- kiusaajan ja kiusatun sekä heidän huoltajiensa kanssa sovittuun yhteisneuvotteluun voidaan kutsua tarvittaessa mukaan esim. poliisi (Ankkuritiimi)
- mikäli oppilasta on pahoinpidelty koulupäivän aikana, on huoltajilla oikeus päättää asianomistajana rikosilmoituksen tekemisestä
- vakavissa pahoinpitelyissä otetaan yhteyttä poliisiin ja tiedotetaan asiasta, jolloin poliisi päättää asian saattamisesta syyteharkintaan

## 9 Ongelmatilanteen ratkaisu esiopetuksessa tai koulussa

Huono käytös, kiusaaminen, häirintä tai väkivalta:

- oppilaan kuuleminen, asian selvittäminen ja sopiminen
- keskustelu, sovittelu, opettajan/rehtorin puhuttelu
- kurinpitotoimet:
  - esiopetuksessa: välitön keskustelu lapsen ja huoltajan kanssa
  - koulussa: kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen
- tiedottaminen huoltajille ja muille asianosaisille
- arviointi/seuranta
- yksilökohtainen opiskeluhoitoryhmä, kootaan tarvittaessa
- huoltajan ja oppilaan kuuleminen
- lastensuojelu
- poliisi
- jälkityö / yhteistyö opiskeluhoollon kanssa
  - kriisiapu, arviointi, seuranta

- nopea puuttuminen
  - tilanteen havaintaja puuttuu ja selvittää tilanteen vakavuuden yksin tai yhteistyössä koulun muiden aikuisten ja asiantuntijoiden kanssa

## 10 Tiedottaminen ja perehdyttäminen sekä suunnitelman päivittäminen

- Tämä suunnitelma on osa Liperin kunnan opiskeluhoitosuunnitelmaa.
- Suunnitelma on luettavissa Liperin kunnan nettisivuilla sekä esi- ja perusopetuksen kotisivuilla. Suunnitelma on myös paperiversiona luettavissa henkilökunnalla. Suunnitelmaan on linkki koulujen opiskeluhoollon sivuilta.
- Suunnitelma käsitellään henkilökuntakokouksessa sekä tiimeissä lukuvuoden alkaessa ja aina tarpeen mukaan.
- Oppilaiden kanssa suunnitelma käydään läpi syyslukukauden alkaessa. Oppilaskunnan hallituksen ja tukioppilastoiminnan sitouttaminen suunnitelman sisältöön ja arvopohjaan on tärkeää.
- Lukuvuoden alkaessa suunnitelmasta tiedotetaan huoltajia, seurakuntaa, vanhempainyhdistyksiä, nuorisovaltuustoa, kunnan nuorisotyöntekijöitä ja muita yhteistyökumppaneita

Opiskeluhoollon ohjausryhmä koordinoi ja huolehtii, että suunnitelma päivitetään aina tarpeen vaatiessa, kun valtakunnallisissa tai kunnan sisäisissä ohjeistuksissa tapahtuu muutoksia.

Yksikkökohtaisesti kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltatapaukset kirjataan Wilmaan, kirjauksen laatii se henkilö, joka asiaa on ollut selvittämässä. Lukukausien päättyessä yhteisöllisessä

opiskeluhoolloryhmässä arvioidaan kiusaamisen, häirinnän ja väkivaltaisen käyttäytymiseen liittyneitä selvittelytilanteita yhteisötasoisesti ja päätetään tulevan lukukauden toiminnan painotuksen mahdollisista muutoksista.

# Kriisisuunnitelma

## Sisällys

- 1 Johdanto
- 2 Yhteistyö kriisitilanteissa
- 3 Esiopetuksen / koulun kriisiryhmät ja niiden tehtävät
- 4 Tiedottaminen kriisitilanteissa
- 5 Toimintamalleja äkillisissä kriisitilanteissa
- 6 Vinkkejä asian jälkipuintiin
- 7 Toimenpiteet kriisivalmiuden ylläpitämiseksi

## 1 Johdanto

Tämä on Liperin kunnan koulujen ja esiopetuksen yhteinen asiakirja. Yksiköiden omat käytänteet kuvataan tarvittaessa lukuvuosisuunnitelmassa. Asiakirjassa oppilaalla tarkoitetaan myös esioppilasta ja opettajalla esiopettajaa.

## 2 Yhteistyötahot kriisitilanteissa

|                                                               |                              |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Tärkeät yleiset puhelinnumerot:                               |                              |
| Yleinen hätänumero (ambulanssi, palokunta, poliisi)           | 112                          |
| Myrkytystietokeskus                                           | 0800 147 111<br>09 471 977   |
| Pohjois-Karjalan keskussairaala                               | 013 3300                     |
| Liperin terveyskeskus                                         | 013 330 2251                 |
| Työterveyshuollon neuvontapuhelin                             | 013 245 6000                 |
| Lapsiperheiden ohjaus- ja neuvontapuhelin (klo 9–13)          | 013 330 2806                 |
| Läntisen alueen lastensuojeluilmoitus- ja konsultointipuhelin | 013 330 5143                 |
| Sosiaali- ja kriisipäivystys 24/7                             | 013 330 9002                 |
| Lastenpsykiatrian tehostetun avohoidon yksikkö                | 013 330 3419<br>050 562 9615 |
| Nuorisopsykiatrian tehostetun avohoidon yksikkö               | 050 579 0681                 |
| Liperin seurakunta                                            | 0400 167 400                 |
| Taipaleen ortodoksinen seurakunta                             | 013 6641 161                 |
| Taksi Itä-Suomi Joensuu                                       | 060110100                    |

### 3 Esiopetuksen tai koulun kriisiryhmät ja niiden tehtävät

Kouluille ja esiopetusyksiköille nimetään kriisiryhmä, jonka tehtävät ovat seuraavat:

- kirjata ryhmän sisäinen työnjako: nimetä kriisisuunnitelman vastuhenkilö, ja hänelle varahenkilö
- selvittää kriisitilanteissa tärkeät yhteistyötahot
- perehdyttää henkilöstö järjestämällä koulutusta
- tiedottaa suunnitelmasta oppilaille, vanhemmille sekä yhteistyökumppaneille
- organisoida toiminta kriisitilanteissa
- huolehtia välittömistä henkisen tuen tarpeista ja mahdollisista jatkotoimista mm. purkukokouksen järjestämisestä traumaattisissa tilanteissa auttajina toimiville
- arvioida kriisitilanteissa toteutettuja toimia ja tehdä kriisisuunnitelmaan tarvittavat muutokset
- ylläpitää kriisivalmiutta perehdyttämällä uudet työntekijät kriisisuunnitelmaan sekä järjestämällä henkilöstölle vuosittain siihen liittyvää tiedotusta ja koulutusta

#### KRIISIRYHMÄT:

kriisiryhmiin voi aina kutsua tarvittaessa: Nina Rätty, työsuojeluvaltuutettu

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Esiopetus kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Tiina Korhonen, varhaiskasvatuksen johtaja, vastuuhenkilö</i><br><i>Reetta Hynynen, hyvinvointipedagogi, vara vastuuhenkilö</i><br><i>terveydenhoitaja (jokaisella yksiköllä omansa)</i><br><i>varhaiskasvatuksen erityispettaja</i>                                                                                        |
| <b>Honkalammen koulun kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Sanna Mutikainen, koulun johtaja, vastuuhenkilö</i><br><i>Outi Juurikainen, vara vastuuhenkilö</i><br><i>Elisa Utriainen, kuraattori</i><br><i>Senja Puustinen, terveydenhoitaja</i><br><i>Varpu Vauhkonen, psykologi</i>                                                                                                   |
| <b>Liperin koulun kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Sanna Rissanen, koulun johtaja, vastuuhenkilö</i><br><i>Juha Kosonen, vara vastuuhenkilö</i><br><i>Mari Pesonen ja Heidi Suomalainen, johtotiimin jäsenet</i><br><i>Toivo Turunen, kuraattori</i><br><i>Jonna Nykänen, terveydenhoitaja</i><br><i>Aino Lehtomäki, psykologi</i><br><i>Elli Lampinen, päiväkodin johtaja</i> |
| <b>Mattisenlahden koulun kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>Susanna Federley, koulun johtaja, vastuuhenkilö</i><br><i>Jaakko Reponen, vara vastuuhenkilö</i>                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Jarkko Riikonen, kuraattori</i><br><i>Senja Puustinen, terveydenhoitaja</i><br><i>Aino Lehtomäki, psykologi</i>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Salokylän koulun kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Jaana Minkkinen, koulun johtaja, vastuuhenkilö</i><br><i>Tiina Puruskainen, vara vastuuhenkilö</i><br><i>Toivo Turunen, kuraattori</i><br><i>Senja Puustinen, terveydenhoitaja</i><br><i>Aino Lehtomäki, psykologi</i>                                                                                                                                                         |
| <b>Viinijärven koulun kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Katja Ruotsalainen, koulun johtaja, vastuuhenkilö</i><br><i>Heini Lähteenkorva erityisopettaja, vara vastuuhenkilö</i><br><i>Semilia Räsänen, kuraattori</i><br><i>Senja Puustinen, terveydenhoitaja</i><br><i>Elli Lampinen, päiväkodin johtaja</i><br><i>tiiminjohtajat</i><br><i>Minna Aallosvirta, psykologi</i>                                                           |
| <b>Ylämyllyn koulun 1.–6.luokat kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Maarit Nummila, Jyrin yksikkö 1.–2.lk:t, vastuuhenkilö</i><br><i>Pirjo Pasanen, Paloaukean yksikkö 3.–6.lk:t, vastuuhenkilö</i><br><i>Marjaana Hämäläinen, johtotiimin jäsen</i><br><i>Elina Pölönen, kuraattori</i><br><i>Mirka Piipponen, terveydenhoitaja</i><br><i>Niina Kiiski, hyvinvointipedagogi</i><br><i>Antti Ikonen, rehtori</i><br><i>Pihla Savola, psykologi</i> |
| <b>Ylämyllyn koulun 7.-9.luokat kriisiryhmän kokoonpano :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Antti Ikonen, rehtori, vastuuhenkilö</i><br><i>Virpi Eronen, vara vastuuhenkilö</i><br><i>Riikka Saukkonen-Pietarinen, opetushenkilöstön edustaja</i><br><i>Nina Rätty, työsuojelun edustaja</i><br><i>Elisa Utriainen, kuraattori</i><br><i>Anu Kontkanen, terveydenhoitaja</i><br><i>Varpu Vauhkonen, psykologi</i><br><i>Antti Kuittinen, hyvinvointipedagogi</i>           |
| <b>Siikasalmen kristillisen koulun kriisiryhmän kokoonpano:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Jari Keronen, vastuuhenkilö</i><br><i>Saara Keronen, vara vastuuhenkilö</i><br><i>Jarkko Riikonen, kuraattori</i><br><i>Jonna Nykänen, terveydenhoitaja</i>                                                                                                                                                                                                                    |

Koulun ja esiopetuksen **kriisiryhmän tehtäviä** kriisitilanteessa:

1. Suunnitella ja toteuttaa kriisitilanteessa ryhmän sisäinen työnjako ja toimenpiteet.
  - vastuuhenkilö kokoaa koulun kriisiryhmän
  - kriisiryhmä organisoi ryhmän toiminnan
  - välitön tiedottaminen tarvittaville tahoille
  - huolehtiminen välittömän henkisen tuen järjestämisestä sekä mahdollisista jatkotoimista
2. Arvioida kriisitilanteessa toteutettuja toimenpiteitä ja tehdä tarvittavia muutoksia kriisisuunnitelmaan.

## 4 Tiedottaminen kriisitilanteissa

Kriisitilanteissa ensisijainen toimintavastuu on ensiksi läsnä olevalla aikuisella. Kriisiryhmän kutsuu koolle ensimmäiseksi tiedon saanut kriisiryhmän jäsen. Kokonaisvastuu kriisitilanteiden hoitamisesta ja niissä toimimisesta kuuluu kriisiryhmän vastuuhenkilölle. Myös tiedotusvastuu on aina vastuuhenkilöllä, jolle kaikki tiedotusvälineiden yhteydenotot tulee ohjata. Oppilaita suojellaan ylimääräisiltä tiedottamiseen liittyviltä stressitekijöiltä, kuten tungettelevien tiedotusvälineiden edustajilta. Kriisitilanteesta, joissa kriisiryhmä aloittaa toimintaansa, tulee ilmoittaa palvelualueen johtajalle.

Kriisitilanteen tosiasiat kerrotaan asiallisesti, totuudenmukaisesti ja myötäeläen. Tiedottamisen on tapahduttava aina yhteistyössä kotien/asianomaisten henkilöiden kanssa. Tietyissä kriisitilanteissa tiedottaminen tehdään yhteistyössä opetustoimen tai esiopetuksen johdon ja poliisin kanssa. Kriisiryhmän tulee informoida kaikkia työntekijöitä heidän tehtävistään kriisin aikana. Henkilökunnan tulee saada tieto ennen oppilaita. Samalla varmistetaan, että kaikki saavat saman yhtenäisen tiedon. Tilannekohtaisesti arvioidaan, ilmoitetaanko asiasta koko koululle /esiopetusyksikölle vai vain yhdelle luokalle tai useille luokille. Silloinkin, kun asia koskettaa koko koulua /esiopetusyksikköä on hyvä harkita, kerrotaanko siitä yhteisessä tilaisuudessa vai kertooko kukin opettaja asiasta omalle luokalleen (samanaikaisesti eri luokissa). Kuolemantapauksissa voi olla tärkeää, että kuolleen oppilaan parhaimmat ystävät saavat tiedon ennen muita oppilaita.

Kaikkiin huoltajiin on syytä ottaa yhteys, kun

- asia koskettaa isoa joukkoa lapsia
- tragedia on tapahtunut koulun tai esiopetuksen tiloissa
- koulua voidaan pitää vastuullisena

Vanhemmille tiedottaminen on tärkeää, jotta

- kotien luottamus kouluun tai esiopetukseen säilyy
- vanhemmat saavat tietoa ja tukea omien lastensa auttamiseksi
- vanhemmat voivat toimia toistensa tukena
- vanhemmat voivat toimia koulun tukena

Vanhemmille voidaan lähettää oppilaiden mukana kirje tai sähköinen viesti Wilmassa, jossa kerrotaan



tapahtuneesta. Tapahtuneen lisäksi kerrotaan toimenpiteistä ja annetaan tietoa lasten reaktioista ja tuen tarpeesta. Tarvittaessa luokat järjestävät asiasta vanhempainillat.

Rehtorin/vastuuhenkilön tulee:

- puhua tarvittaessa vanhempien kanssa
- olla kuolemantapauksen satuttua yhteydessä kuolleen oppilaan vanhempiin
- olla aktiivisesti mukana tukemassa kouluyhteisön toipumista
- pysyä henkilöstön ja oppilaiden tavoitettavissa
- hoitaa tarvittaessa yhteydet poliisiin ja muihin viranomaisiin esim. akuuttityöryhmä, terveydenhoitaja, perheneuvolan/oppilashuollon psykologi
- hoitaa tarvittaessa yhteydet lehdistöön
- olla tarvittaessa yhteydessä koulun vanhempainneuvostoon
- olla tarvittaessa yhteydessä muihinkin kouluihin /esiopetusyksiköihin
- tiedottaa asiasta kunnan hyvinvointijohtajaa
- olla yhteydessä vakuutusyhtiöön

## **5 Toimintamalleja äkillisissä kriisitilanteissa**

### **Oppilaan kuolema**

- vanhempien kanssa sovitaan koulun toimenpiteistä
- ilmoitetaan asiasta luokissa yhtä aikaa; ei kerrota kuolintavasta
- yhteisiä muistelutilaisuuksia (esim. musiikki, muistosanat, runot, lipun nostaminen puolisalkoon)
- omassa luokassa kynttilä / kuva
- ohjaaminen kriisiryhmään ja psykologinen jälkipuinti asiantuntijan opastuksella
- osanoton ilmaus kotiin (kortti, adressi, kukat tms.)
- muistokirja, johon esim. oppilaat voivat kirjoittaa muistojaan tai hyvästejä, kirja luovutetaan omaisille
- oppilaiden ja opettajien osallistuminen hautajaisiin vanhempien toivomusta kunnioittaen

### **Opettajan tai työntekijän kuolema**

- rehtori/vastuuhenkilö on yhteydessä kuolleen omaisiin
- lasten koteihin ilmoitetaan asiasta Wilma tai Daisy-viestillä mahdollisimman nopeasti tapahtuman jälkeen
- suruliputus järjestetään muistotilaisuuspäivän aikana
- muistotilaisuus koulussa, jossa rehtori/vastuuhenkilö kertoo tapahtumasta oppilaille
- muistokirja, johon esim. oppilaat voivat kirjoittaa muistojaan tai hyvästejä, kirja luovutetaan omaisille
- omaisille adressi tai kukat
- omaisten kanssa sovitaan hautajaisiin osallistumisesta kuolleen työntekijän työtovereille mahdollisesti psykologinen jälkipuinti

- kriisiavun järjestäminen oppilaille ja henkilökunnalle

### **Oppilaan lähiomaisen kuolema**

- edetään lapsen ehdoilla
- kysytään lupa asian käsittelyyn lapselta / vanhemmilta
- tuetaan lasta keskustelemalla kahden kesken
- tarvittaessa käsitellään asiaa omassa luokassa esim. lapsen poissa ollessa
- ohjaaminen kriisiryhmään

### **Oppilaan tai koulun aikuisen itsemurhapuheet**

- puheet otettava aina vakavasti
- yhteys aina huoltajiin
- yhteys kouluterveydenhuoltoon tai koulun oppilashuollosta vastaavaan henkilöön
- aikuinen tulee ohjata työterveyshuoltoon
- tarvittaessa järjestetään yksilökohtainen opiskelijahuoltoryhmä
- puheet kuulleiden oppilaiden kanssa keskustellaan

### **Oppilaan / työntekijän itsemurha**

- sovittava kodin kanssa asian kertomisesta, myös mitä yksityiskohtia kerrotaan
- jos kotoa ei ole lupaa, voi julkistettut tosiasiat kertoa
- asia käsitellään ryhmissä ja asiantuntijan ohjauksessa
- huomioidaan muut itsemurhavaarassa olevat
- oppilaille on kerrottava, että vaikeitten asioiden ratkaisuun muut toimintatavat kuin itsemurha ovat parempia
- lähetetään osanotto koulun puolesta omaisille
- ohjataan kaikki työyhteisön jäsenet käsittelemään asiaa kriisi-istuntoon
- jos itsemurha tapahtuu koulussa, huolehditaan, että oppilaat eivät pääse tapahtumapaikalle kutsutaan ambulanssi, poliisi ja koulun kriisiryhmä paikalle
- suruviestin kotiin vie poliisi tai lääkäri on tämän jälkeen rehtori/vastuuhenkilö on yhteydessä kotiin
- muistotilaisuuden ja suruliputuksen järjestäminen

### **Oppilaan / työntekijän vakava sairaus**

- sovitaan kodin kanssa, mitä ja miten kerrotaan oppilaille
- koulun aikuisille on annettava ensiapuohjeet kriittisen tilanteen varalle
- ohjataan luokkakavereita pitämään yhteyttä sairastuneeseen
- pidetään läsnä puhumalla hänestä

### **Vakava onnettomuus, uhkatilanne tai tapaturma koulussa**

- välitön ensiapu ja lisävaaran ehkäisy
- hälytys (112) tarvittaessa esim. tulipalo tai vakava loukkaantuminen

- selvitetään, mitä todella tapahtui
- rehtori/vastuuhenkilö tiedottaa tilanteen mukaan
- valitaan vastuuhenkilö onnettomuuden uhrille / uhreille (esim. terveydenhoitaja on oppilaan kanssa, kunnes vanhemmat ottavat vastuun)
- lasta ei saa jättää yksin
- silminnäkijöiden auttaminen esim. joku kriisiryhmästä
- kuunteleminen
- keskusteleminen
- tulipalosta, säteilyvaarasta tai pommiuhasta ilmoitetaan välittömästi pelastustoimeen ja poliisille
- oppilaat ja työntekijät ohjataan ulos rakennuksesta
- noudatetaan koulun pelastussuunnitelman ohjeistusta

### **Vakava onnettomuus muualla kuin koulussa**

- Rehtori tai muu vastuuhenkilö tiedottaa koulunväelle ja koteihin
- keskustelu luokassa
  - mitä todella tapahtunut
  - toiminta sen mukaan, minkä tyyppinen onnettomuus on tapahtunut
  - esim. radion / television / internetin seuraaminen

### **Väkivalta, kiusaaminen ja häirintä**

Liperin kuntaan on laadittu yhteinen ”Suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi”, jossa kerrotaan tähän aiheeseen liittyvistä asioista tarkemmin. Tämä suunnitelma on osa kunnan opiskeluhoitosuunnitelmaa.

Kohdistuu oppilaaseen

- tilanteisiin on jokaisen aikuisen puututtava heti, kun väkivaltaa tai kiusaamista ilmenee
- koulun kiusaamistapausten selvittämisestä vastaavat opettajat selvittävät esille tulleet kiusaamistapaukset
- oppilaan opettajaan kohdistama kiusaaminen / väkivalta purettava koulun kriisiryhmässä

Kohdistuu opettajaan

- Jos huoltaja käyttäytyy opettajaa kohtaan aggressiivisesti, tai jos etukäteen on pelättävissä huoltajan esiintyvän uhkaavasti, tulee opettajan pyytää aina toista koulun aikuista mukaan tapaamisiin.
- Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus pyydettyäessä olla läsnä haastavien huoltajien tapaamisissa. Samoin, jos huoltaja yllättäen saapuu koululle ja käyttäytyy uhkaavasti, tulee jokaisen henkilökuntaan kuuluvan reagoida ja tarkistaa tilanne sen itse huomattessaan, tai jos siitä hänelle tullaan kertomaan.
- tilanteet, joissa tapahtuu opettajien keskinäistä tai oppilaisiin kohdistuvaa kiusaamista puretaan koulun kriisiryhmässä

### **Oppilaan kiinnipitotilanne**

Tässä ohjeessa käsitellään tilannetta, joissa on tarpeen rajoittaa oppilasta hänen uhatessaan toisten oppilaan turvallisuutta tai jos on uhka, että oppilas vahingoittaa itseään. Oppilaan haastavan käyttäytymisen tilanteista ei säädetä missään perus- tai esiopetusta koskevissa laeissa ja asetuksissa. Tärkeänä lähtökohtana ja pyrkimyksenä on kaikkien osapuolien tietoisuuden, terveyden, turvallisuuden, työturvallisuuden ja oikeuksien varmistaminen.

Toiminnassa on tärkeintä estää kriisiytyminen tilanteen ennakoimisella. Pyydä toista aikuista apuun rauhoitteluun.

#### Kiinnipitotilanne

- aina **vähintään** kaksi aikuista
- oppilasta pidetään kiinni siten, että hän ei satuta itseään tai muita
- huoltajalle soitetaan **aina** ja pyydetään tarvittaessa tulemaan paikalle
- jos oppilas ei rauhoitu ja/tai vanhemmat eivät pysty tulemaan tilanteeseen mukaan, soitetaan 112.
- kiinnipito voi kestää yhtäjaksoisesti maksimissaan 30 min

#### Jälkipuinti

- tilanteeseen osallistuneiden kanssa puretaan tapahtuma mahdollisimman pian tilanteen jälkeen, mielellään saman päivän aikana
- Laaditaan ilmoitus koulussa tapahtuneesta uhka- ja vaaratilanteesta tai tilanne kirjataan tapauskohtaisesti lapsen/oppilaan Wilmaan /Daisyn muistioon
- lapsen kanssa keskustellaan seuraavana mahdollisena päivänä kiinnipitotilanteesta
- tarvittaessa keskustellaan asiasta ryhmässä yleisellä tasolla, jos tilanteen on nähnyt joku muu oppilas
- Kiinnipitotilanteesta tiedotetaan aina opiskeluhuollosta vastaavaa henkilöä ja koulun johtajaa/rehtoria tai varhaiskasvatuksen vastaavaa.
- Tarvittaessa järjestetään yksilökohtainen opiskeluhuoltopalaveri sekä konsultoidaan lastenpsykiatrian (0–13-vuotiaille) tehostetun avohoidon yksikköä, Nuorisopsykiatrian tehostettua (14–19-vuotiaille) avohoitoa, jos kiinnipitotilanteet toistuvat.

Kiinnipitotilanne on **viimeinen keino** taata oppilaan oma tai toisten oppilaiden/aikuisten turvallisuus. Yleensä hyvällä tilanteiden ennakoimisella, oppilaan tuntemuksella ja joustamisella voidaan välttää kiinnipito.

### **Oppilaan karkaaminen koulusta tai esiopetuksesta**

Jos oppilas karkaa koulusta, eikä häntä löydetä, ilmoitetaan huoltajille heti. Jos tarve vaatii, opettaja tai koulunkäynninohjaaja lähtee etsimään oppilasta. Esioppilasta lähdetään etsimään aina ja avuksi kutsutaan varhaiskasvatuksen henkilöstöä, esimerkiksi tukitiimi. Yksiköihin on laadittu lähietsintäsuunnitelma. Tilanne tulee aina arvioida ja selvittää, onko kyseessä esim. mahdollinen itsetuhoisuus, onko oppilas miten kiihtyneessä/sekavassa mielentilassa vai onko oppilas vain matkalla kotiin. On hyvä ilmoittaa hätänumeroon mahdollisimman pian, jos oppilaan olinpaikka ei selviä.

## Yhteisöjen oma suojauminen

Yksiköillä on omat suojaumisohjeensa ulkoisia/sisäisiä uhkia vastaan. Yksiköt harjoittelevat säännöllisesti sisätiloihin evakuinteja ja ulkotiloihin poistumista yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa.

## 6 Vinkkejä asian jälkipuintiin

Pyri siihen, että auttamisen ilmapiiri on

- huolehtiva
- ymmärtävä
- hyväksyvä
- tukea tarjoava
- kuunteleva

Anna tietoa tosiasioista

- mitä on tapahtunut ja koska
- mitä tämän jälkeen tulee tapahtumaan
- vältä teoreettisuutta, pidä selitykset yksinkertaisina
- varaa aikaa kuuntelemiseen ja tukemiseen
- älä lupaa enemmän kuin pystyt pitämään
- vältä latteita ilmauksia kuten ” aika parantaa haavat” tai ”minä tiedän, miltä sinusta tuntuu”

Suojaa oppilaita tarpeettomilta stressitekijöiltä

- tungettelevat tiedotusvälineiden edustajat
- voimakkaat aistivaikutelmat
- yli-innokkaat auttajat

**Psykologinen** jälkipuinti järjestetään aina kolmen vuorokauden sisällä tapahtumasta. Tällöin ihminen on avoin tapahtuman käsittelylle. Myöhemmin psykologiset puolustuskeinot voivat estää asian käsittelyn. Jälkipuinnin vetävät siihen koulutetut työntekijät. Henkilökunnan osalta jälkipuinti järjestetään työterveyshuollon kautta.

## 7 Toimenpiteet kriisivalmiuden ylläpitämiseksi

Koulun tai esiopetuksen kriisiryhmä huolehtii siitä, että joka lukuvuoden alussa henkilöstön kanssa käydään läpi kriisiohjeet. Kriisitoimintamalli myös päivitetään säännöllisesti joka lukuvuoden alussa yhteystietojen ja toimintaohjeiden osalta. Suunnitelmaa täydennetään, jos ilmenee uhkia, joihin ei ole aiemmin osattu varautua.

## Oppilaan yksilöllinen lääkehoidon suunnitelma

Liite 1



Oppilaan yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma laaditaan huoltajien ja tarvittaessa oppilaasta hoitavan hoitotahon kanssa yhteistyössä

Lääkehoitosuunnitelma säilytetään oppilaskortin välissä

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Sukunimi, etunimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | henkilötunnus                           |
| huoltajien nimet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | puhelinnumerot                          |
| koulu ja luokka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | vastuuhenkilö(t) koulussa               |
| Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Lääke 1; Lääkkeen nimi ja vahvuus       |
| Lääkkeen annostelu/ muuta annosteluun liittyvää                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lääkkeen säilytysohje ja säilytyspaikka |
| Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Lääke 2; Lääkkeen nimi ja vahvuus       |
| Lääkkeen annostelu/ muuta annosteluun liittyvää                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lääkkeen säilytysohje ja säilytyspaikka |
| Huoltajat toimittavat lääkkeen koulun henkilökunnalle henkilökohtaisesti, alkuperäispakkauksessa, oppilaan nimellä varustettuna, annosteluohjeineen tai valmiiksi annosteltuna. Valmiiksi annosteltu lääke tulee olla asianmukaisesti pakattuna, pakkauksessa näkyä oppilaan nimi, lääkkeen nimi ja vahvuus sekä antoajankohta. |                                         |
| Milloin lääkehoitoa tarvitaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |
| Lääke annetaan / muuta lääkkeen antamiseen liittyvää (muut toimenpiteet, millaisia oireita seurataan)                                                                                                                                                                                                                           |                                         |
| Huoltajiin ollaan yhteydessä ja/tai ambulanssi kutsutaan                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |
| Koulun henkilökunnalle voi kertoa oppilaan lääkehoidosta sekä näyttää tarvittaessa valokuvan oppilaasta tunnistamista varten. <input type="checkbox"/> myönteinen <input type="checkbox"/> kielteinen                                                                                                                           |                                         |
| Päiväys ja huoltajan allekirjoitus _____ .20                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |



## Oppilaan yksilöllinen lääkehoidon suunnitelma

Oppilaan yksilöllinen lääkehoitosuunnitelma laaditaan huoltajien ja tarvittaessa oppilasta hoitavan hoitotahon kanssa yhteistyössä

Lääkehoitosuunnitelma säilytetään oppilaskortin välissä

Liite 1

### Henkilökunnan perehdytys ja lupa lääkehoitoon

| Oppilaan nimi:                                                         | Perehdytettävä(t) henkilö(t):  |                                      |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Perehdytettävät asiat:                                                 |                                |                                      |
| Milloin lääkehoitoa tarvitaan                                          | <input type="checkbox"/> KYLLÄ | <input type="checkbox"/> EI TARVETTA |
| Miten lääkehoito annetaan                                              | <input type="checkbox"/> KYLLÄ | <input type="checkbox"/> EI TARVETTA |
| Muita tarvittavia toimenpiteitä                                        | <input type="checkbox"/> KYLLÄ | <input type="checkbox"/> EI TARVETTA |
| Mitä oireita seurataan                                                 | <input type="checkbox"/> KYLLÄ | <input type="checkbox"/> EI TARVETTA |
| Huoltajiin ollaan yhteydessä                                           | <input type="checkbox"/> KYLLÄ | <input type="checkbox"/> EI TARVETTA |
| Ambulanssi kutsutaan seuraavissa tilanteissa                           | <input type="checkbox"/> KYLLÄ | <input type="checkbox"/> EI TARVETTA |
| Muita oppilaan hoitoon, lääkehoitoon tai lääkkeeseen liittyviä asioita | <input type="checkbox"/> KYLLÄ | <input type="checkbox"/> EI TARVETTA |

#### Perehdytys annettu

huoltajat allekirjoitus ja nimenselvennys

paikka ja päiväys \_\_\_\_\_ .20

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Perehdytys annettu

(tarvittaessa) terveydenhuollon ammattilainen allekirjoitus ja nimenselvennys

paikka ja päiväys \_\_\_\_\_ .20

\_\_\_\_\_

#### Lupa oppilaan yksilöllisen lääkehoidon toteuttamiseen on myönnetty:

perusopetuksen esimies allekirjoitus ja nimenselvennys

paikka ja päiväys \_\_\_\_\_ .20

\_\_\_\_\_

Jakelu: Alkuperäinen säilytys koululla, kopiot: huoltajille, muu lääkehoitoon liittyvä paikka (esim. IP)

LIPERIN KUNTA | PL 22, 63101 Liperi | puh. 0113 6853 11 | [kirjasto@liperi.fi](mailto:kirjasto@liperi.fi) | [www.liperi.fi](http://www.liperi.fi)



Lääkehoitosuunnitelma säilytetään oppilaskortin välissä

### Lääkkeen antaminen perusopetuksessa

|                |                |
|----------------|----------------|
| Oppilaan nimi: | Lääkkeen nimi: |
|----------------|----------------|

[illegible]

Jakelu: Alkuperäinen säilytys koululla, kopiot: huoltajille, muu lääkehoitoon liittyvä paikka (esim. IP)



# LAPSEN YKSILÖLLINEN LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA VARHAISKASVATUKSESSA JA ESIOPETUKSESSA

Liite 2

- ☐ Toistaiseksi jatkuva lääkitys/ Pitkäaikaissairaus \_\_\_\_\_
- ☐ Tarvittaessa käytettävä lääke

|                                               |                |
|-----------------------------------------------|----------------|
| Lapsen nimi:                                  | Henkilötunnus: |
| Huoltajien nimet:                             | Puhelinnumero: |
| Lapsen sairautta hoitavan tahon yhteystiedot: |                |
| Lapsen varhaiskasvatusyksikkö sekä ryhmä      |                |

## Lääkehoitoon liittyvät toimenpiteet ja seuranta

|                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lääkehoito varhaiskasvatuksessa, mitä lääkettä lapselle annetaan, miten ja milloin?                                         |
| Lääkehoito kotona, mitä lääkettä lapselle annetaan ja mihin kellonaikaan?                                                   |
| Muut mahdolliset lääkehoitoon liittyvät toimenpiteet varhaiskasvatuksessa:                                                  |
| Miten lääkettä säilytetään varhaiskasvatuksessa aikana?                                                                     |
| Missä lapsen muita mahdollisia lääkehoitoon ja sairauden hoitoon liittyviä välineitä säilytetään varhaiskasvatuksen aikana? |
| Lapsen lääkehoidon toteuttajat varhaiskasvatuksessa:                                                                        |
| Miten varhaiskasvatuksessa kirjataan lääkkeiden antaminen?                                                                  |

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| Varhaiskasvatuksessa seurataan seuraavia oireita:              |
| Milloin aletaan toimenpiteisiin ja millaisiin toimenpiteisiin: |
| Huoltajiin ollaan yhteydessä seuraavissa tilanteissa:          |
| Hätänumeroon (112) soitetaan seuraavissa tilanteissa:          |
| Lääke tai lääkkeen antamisessa käytetty väline hävitetään:     |
| Toiminta poikkeustilanteissa (esim.retket, loma-ajat):         |
| Muuta:                                                         |

#### Lapsen lääkkeet ja lääkehoito, lääke 1

|                               |                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| Lääkkeen nimi:                | Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään: |
| Annostus ja lääkkeenantotapa: | Lääke vastaanotettu (pvm ja työntekijä):   |
| Lääkkeen viimeinen käyttöpvm: | Lääkkeen säilytys:                         |

#### Lapsen lääkkeet ja lääkehoito, lääke 2

|                               |                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| Lääkkeen nimi:                | Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään: |
| Annostus ja lääkkeenantotapa: | Lääke vastaanotettu (pvm ja työntekijä):   |
| Lääkkeen viimeinen käyttöpvm: | Lääkkeen säilytys:                         |

#### Lääkeluvan/ pistoluvan myöntäjä

|                          |
|--------------------------|
| Päiväys ja allekirjoitus |
|                          |

### Lääkehoitoon perehdyttäminen

Lapsen nimi: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

| Perehdytettävät asiat                                          | Perehdytetty<br>(x) | Perehdytetty<br>(x) | Perehdytetty<br>(x) | Perehdytetty<br>(x) |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Milloin lääkehoitoa tarvitaan                                  |                     |                     |                     |                     |
| Miten lääke annetaan/lääkkeen antamiseen liittyvää             |                     |                     |                     |                     |
| Lääkkeen säilytys                                              |                     |                     |                     |                     |
| Mitä muita toimenpiteitä tarvitaan esim. verensokerin seuranta |                     |                     |                     |                     |
| Mitä oireita seurataan                                         |                     |                     |                     |                     |
| Missä tilanteissa ollaan yhteydessä huoltajiin                 |                     |                     |                     |                     |
| Missä tilanteissa kutsutaan ambulanssi                         |                     |                     |                     |                     |

|                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Päiväys ja huoltajan allekirjoitus:           | Päiväys ja varhaiskasvatuksen työntekijän allekirjoitus: |
| Päiväys ja päiväkodin johtajan allekirjoitus: |                                                          |

**LAPSEN LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA LYHYTAIKAISESSA LÄÄKITYKSESSÄ**

☐ Tilapäinen/lyhytaikainen lääke ajanjaksolle \_\_. \_\_.20\_\_ - \_\_. \_\_. 20\_\_

|                                                |                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Lapsen nimi:                                   | Henkilötunnus:                                  |
| Huoltajien nimet:                              | Puhelinnumero:                                  |
| Lapsen sairautta hoitava taho ja yhteystiedot: |                                                 |
| Lapsen varhaiskasvatusyksikkö sekä ryhmä:      |                                                 |
| Lääkkeen nimi:                                 | Sairaus, johon lääkettä käytetään:              |
| Annostus ja lääkkeenantotapa:                  | Lääkkeen säilytys:                              |
| Lääkkeen viimeinen käyttöpvm:                  | Lääke vastaanotettu, työntekijän allekirjoitus: |

**Lääkehoitoon liittyvät toimenpiteet ja seuranta**

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Lääkehoito varhaiskasvatuksessa, mitä lääkettä lapselle annetaan, miten ja milloin? |
| Lääkehoito kotona, mitä lääkettä lapselle annetaan ja mihin kellonaikaan?           |
| Muut mahdolliset lääkehoitoon liittyvät toimenpiteet varhaiskasvatuksessa:          |
| Miten lääkettä säilytetään varhaiskasvatuksen aikana?                               |

|                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missä lapsen muita mahdollisia lääkehoitoon ja sairauden hoitoon liittyviä välineitä säilytetään varhaiskasvatuksen aikana? |
| Lapsen lääkehoidon toteuttajat varhaiskasvatuksessa:                                                                        |
| Miten varhaiskasvatuksessa kirjataan lääkkeiden antaminen?                                                                  |

### Lääkehoitoon perehdyttäminen

Lapsen nimi: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

Perehdytettävä työntekijä: \_\_\_\_\_

| Perehdytettävät asiat                                                | Työntekijän nimi<br>Perehdytetty(x) | Työntekijän nimi<br>Perehdytetty(x) | Työntekijän nimi<br>Perehdytetty(x) | Työntekijän nimi<br>Perehdytetty(x) |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Milloin lääkehoitoa tarvitaan                                        |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Miten lääke annetaan<br>/lääkkeen antamiseen<br>liittyvää            |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Lääkkeen säilytys                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Mitä muita toimenpiteitä<br>tarvitaan esim. verensokerin<br>seuranta |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Mitä oireita seurataan                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Missä tilanteissa ollaan<br>yhteydessä huoltajiin                    |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Missä tilanteissa kutsutaan<br>ambulanssi                            |                                     |                                     |                                     |                                     |

|                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Päiväys ja huoltajan allekirjoitus:           | Päiväys ja varhaiskasvatuksen työntekijän allekirjoitus: |
| Päiväys ja päiväkodin johtajan allekirjoitus: |                                                          |



## SUOSTUMUS

☐ Yksilökohtaisen opiskeluhoollon monialaisen asiantuntijaryhmän kokoontumiseen

☐ Suostumme ☐ Emme suostu siihen,  
että \_\_\_\_\_ lk (oppilaan nimi ja luokka)  
asia \_\_\_\_\_

Asiantuntijaryhmän kokoontuminen perustuu oppilas ja opiskelijahuoltolakiin 1287/2013 19.1§ ja 19.2§.

| virka-asema                                             | nimi (pakollinen) | kyllä | ei |
|---------------------------------------------------------|-------------------|-------|----|
| varhaiskasvatuksen opettaja/<br>luokanopettaja/-valvoja |                   |       |    |
| erityisopettaja                                         |                   |       |    |
| oppilaanohjaaja                                         |                   |       |    |
| kouluterveydenhoitaja                                   |                   |       |    |
| kuraattori                                              |                   |       |    |
| sosiaalityöntekijä                                      |                   |       |    |
| perheneuvolan työntekijä                                |                   |       |    |
| hyvinvointipedagogi                                     |                   |       |    |
| koulunuorisotyöntekijä/<br>etsivä nuorisotyöntekijä     |                   |       |    |
| koulunkäynninohjaaja/lastenhoitaja                      |                   |       |    |
| apulaisrehtori/koulunjohtaja                            |                   |       |    |
| huoltaja(t)                                             |                   |       |    |
| muu                                                     |                   |       |    |

\_\_\_\_\_ yksikössä opiskeluhooltorekisteriä ylläpitää \_\_\_\_\_.

Allekirjoitettu lupalomake annetaan rekisterinpitäjälle.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon koollekutsuja \_\_\_\_\_ (nimi)

Liperissä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Oppilaan allekirjoitus

Huoltajan allekirjoitus

Huoltajan allekirjoitus

**SUOSTUMUS**

Luvanvarainen tiedonsiirto

**☐ Lupa tiedonsiirtoon**

Tällä tiedonsiirtoluvalla yksilöidään asiat, joista voidaan siirtää tietoa toiselle henkilölle/koululle/asiakirjaan (esim. HOJKS).

Oikeus poiketa salassapitovelvoitteesta tiedonsiirrossa perustuu 1287/2013 23§.

päiväys, mille ajalle suostumus on voimassa : \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Oppilaan nimi ja lk)

| Mitä tietoa siirretään /<br>luovutetaan?<br>Asiakirjan/asian nimi | Kenelle/mihin<br>/mitä varten? | Kuka tiedon<br>luovuttaa / siirtää,<br>allekirjoitus ja nimen<br>selvennys | Lupa siirtoon;<br>huoltajan/oppilaan<br>allekirjoitus ja<br>nimen selvennys |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                |                                                                            |                                                                             |
|                                                                   |                                |                                                                            |                                                                             |
|                                                                   |                                |                                                                            |                                                                             |
|                                                                   |                                |                                                                            |                                                                             |
|                                                                   |                                |                                                                            |                                                                             |
|                                                                   |                                |                                                                            |                                                                             |
|                                                                   |                                |                                                                            |                                                                             |