

Ylöjärven kaupungin opiskeluhuollon suunnitelma

1.8.2023 alkaen

Päivitetty 18.9.2023

Sisällys

1. Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista.....	3
2. Kouluyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhuollon edistämiseksi	4
2.1 Oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset	4
2.2 Koulukohtaisten opiskeluhoitoryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat.....	4
2.3 Poissaolojen ehkäisemisestä, suunnitelmallisesta seurannasta ja poissaoloihin puuttumisesta.....	6
2.4 Suunnitelma tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäisemiseen ja käyttöön puuttumiseen.....	7
2.5 Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa	7
3. Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhoito)	8
3.1 Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa kuvataan oppilaan/opiskelijan ohjaaminen opiskeluhoitopalveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut).....	8
3.2 Yksittäisen oppilaan/opiskelijan tueksi koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen	9
3.3 Opiskeluhoitokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilön nimeäminen opetuksen järjestäjän opiskeluhoitokisterille.....	12
3.4 Tarvittavan opiskeluhuollon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan/opiskelijan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä.....	12
3.5 Opettajan laajaan terveystarkastukseen luokilla 1, 5 ja 8 antaman oppilaan selviytymistä ja hyvinvointia kuvaavan arvion toimintakäytänteet (ml. suostumuksen hankkiminen) koulussa	12
3.6 Oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet esi- ja perusopetuksessa	13
4. Yhteistyön järjestäminen oppilaiden/opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden/opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa.....	14
4.1 Oppilaiden/opiskelijoiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen osallisuus opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttamiseen	14
4.2 Oppilaitoksen opetus- ja muun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä	15
4.3 Opiskeluhuollon moniammatillinen yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä.....	15
4.4 Yhteistyö muiden oppilaiden/opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi.....	16
4.5 Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille/opiskelijoille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille	16



5. Suunnitelmat oppilaiden/opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma..... 17

LIITE 1 Pirkanmaan hyvinvointialueen resurssien käyttö opiskeluhoitopalveluissa Ylöjärvellä

LIITE 2 Ylöjärven kaupungin perusopetuksen ohjeistus läsnäolon tukemiseen, poissaolojen seuraamiseen ja poissaoloihin puuttumiseen

LIITE 3 Ylöjärven lukion ohje poissaolojen seuraamiseen ja niihin puuttumiseen

LIITE 4 Ylöjärven kaupungin suunnitelma tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäisemiseen ja käyttöön puuttumiseen

LIITE 5 Ylöjärven lukion toimintaohje päihdetilanteissa

LIITE 6 Lääkehoidon suunnitelman lomake

LIITE 7 Ylöjärven kaupungin suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä



1. Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista

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

Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta

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

Arvio käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista

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

Ylöjärven kaupunki

Liitteessä 1 on Pirkanmaan hyvinvointialueen resurssien käyttö lukuvuonna 2023–2024.

Vähimmäistarve resurssille on oppilashuollon lakisääteiset työntekijämäärät oppilaita kohti: enintään 670 opiskelijaa / kuraattori, enintään 780 opiskelijaa / koulupsykologi. Opiskeluhoollon tarvetta lisää lastensuojeluyksiköiden määrä, joita Ylöjärvellä on useampia. Resurssin jaossa tulee ottaa huomioon myös työntekijän toimipisteiden määrä. Koulun yhteisöllinen opiskeluhoito ei saa heikentyä siitä, että työntekijällä on useampi työpiste.



2. Kouluyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoollon edistämiseksi

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

2.1 Oppilaiden/opiskelijoiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytännöt ja keskeiset tulokset

Ylöjärven kaupunki

Ylöjärvellä kouluissa seurataan oppilaiden/opiskelijoiden ja kouluyhteisön hyvinvointia koulukohtaisesti erilaisten kyselyiden ja arviointien avulla. Kouluilla käsitellään yhteisöllisessä opiskeluhooltoryhmässä Kouluterveyskyselyn, Tea-viisarin ja lukuvuosittain laajojen terveystarkastusten koonnit. Peruskouluissa käsitellään myös Move-mittauksien tulokset.

Kouluympäristön terveellisyyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus on tavoitteellista toteuttaa kolmen vuoden välein. Myös muut toimijat, kuten Aluehallintovirasto, voivat järjestää tarkastuksia kouluille.

2.2 Koulukohtaisten opiskeluhooltoryhmien johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat

Ylöjärven kaupunki

Oppilaitoskohtaista yhteisöllistä opiskeluhooltoryhmää johtaa Ylöjärven kaupungin peruskouluissa oppilaitoksen rehtori ja lukiossa apulaisrehtori. Yhteisölliseen opiskeluhooltoryhmään kuuluvat vähintään koulupsykologi, koulukuraattori, terveydenhoitaja, opettajien edustaja, oppilaiden/opiskelijoiden edustaja ja huoltajien edustaja. Tarvittaessa kutsutaan muita asiantuntijoita.



Oppilaitos ja esiopetusyksikkö tarkentavat lukuvuosisuunnitelmassaan seuraavat asiat:

- ryhmän kokoonpano
- kokoontumisaikataulu
- käytänteet, painopisteet ja toteuttamisen suunnitelma
- yhteistyö esiopetuksen/koulun kanssa
- toiminnan arviointi
- mahdolliset muut yhteisöllistä opiskeluhoiltoa toteuttavat ryhmät, kuten ruokalatoimikunta

Esiopetusyksikkökohtaisen opiskeluhoiltoyhtymän johtaminen, kokoonpano ja toimintatavat

Esiopetusyksikön yhteisöllistä opiskeluhoiltoyhtymää johtaa päiväkodin johtaja. Yhteisöllisen opiskeluhoillon kokouksiin osallistuvat varhaiskasvatuksen opettajien, lastenhoitajien, koulukuraattorien, koulupsykologien, terveydenhoillon, lasten sekä hoiltoajien edustus käsiteltävän asian mukaan. Kokouksissa on toteuduttava monialainen työskentely. Asian käsittelyyn voi tarpeen mukaan osallistua muiden asiantuntijoiden tai yhteistyötahojen edustajat. Esiopetusryhtymän yhteisöllinen opiskeluhoiltoyhtymä kokoontuu vähintään kaksi kertaa syys- ja kaksi kertaa kevätkaudessa. Yhteisöllistä opiskeluhoiltoa voidaan toteuttaa myös muissa ryhtymissä kuin esiopetusyksikön yhteisöllisessä opiskeluhoiltoyhtymässä.

Yhteisöllisen opiskeluhoillon toimintatavat esiopetuksessa

- esiopetusympäristön hyvinvointia, terveellisyttä, esteettömyyttä ja turvallisuutta lisäävät toimet
- esiopetuksen järjestäminen hyvinvointia ja mielenterveyttä tukevinä toimina
- lasten tunne- ja vuorovaikutustaitojen sekä ryhtymien toiminnan edistäminen
- kiusaamista, väkivaltaa ja häirintää ehkäisevät ja vähentävät toimet
- oppimisen etenemistä edistävät toimet
- hoiltoajien osallisuutta lisäävät toimet
- terveellisiä elintapoja edistävät toimet
- lasten osallisuutta edistävät toimet
- pedagogiset menetelmät ja opiskeluhoillon yhteys esiopetuksen toteuttamiseen
- yhteistoiminta esiopetuksen ulkopuolisten tahojen kanssa
- riskien ennakointi ja vaaratilanteisiin varautuminen
- yksittäistä lasta koskevan monialaisen opiskeluhoiltoyhtymän sekä opiskeluhoiltoyhtymien tarpeen, toteutumisen ja toimintatavan seuranta, arviointi ja kehittäminen



Lasten osallisuus esiopetuksessa

Lapsi on osallisena esiopetussuunnitelmansa laadinnassa kertomalla tai ilmaisemalla mielipiteitään ja toiveitaan yksilöllisesti sekä arvioimalla toimintaa erilaisilla tavoilla. Esiopetusryhmän lukuvuosisuunnitelman laadinnassa, arvioinnissa ja toteutuksessa huomioidaan lasten ajatuksia ja toiveita havainnoimalla lasten leikkejä ja keskustelemalla heidän kanssaan. Lasten kanssa keskustellaan yhteisistä toimintatavoista ja laaditaan lasten kanssa säännöt. Yksikön lukuvuosisuunnitelmaan laitetaan päivämäärä, milloin säännöt on laadittu.

Huoltajien osallisuus esiopetuksessa

Luottamuksen pohja huoltajien kanssa luodaan päivittäisessä vuorovaikutuksessa. Varhaiskasvatuksen henkilöstö kannustaa huoltajia osallistumaan yhteiseen suunnitteluun ja arviointiin sekä tukee huoltajia keskinäisessä verkostoitumisessa.

Huoltajien toivotaan antavan palautetta varhaiskasvatuksen toiminnasta ja lapsen yksilöllisistä tarpeista. Palaute käsitellään ja siihen vastataan. Toimintaa arvioidaan ja kehitetään saadun palautteen pohjalta. Yhteistyön toimivuutta ja kehittämistä arvioidaan säännöllisesti asiakastyytyväisyyskyselyllä. Huoltajille tiedotetaan tuloksista ja niitä hyödynnetään toiminnan arvioinnissa ja kehittämisessä.

Esiopetuskuljetukset

Esiopetushenkilöstö vastaa lapsista heidän noustuaan autosta ja päivän päätyttyä siihen asti, kun he nousevat autoon. Huoltajat vastaavat lapsesta siihen asti, että lapsi pääsee turvallisesti kotoa autoon ja autosta kotiin. Vanhempien tulee saattaa lasta, kunnes hän oppii itse kulkemaan ja huomioimaan liikennettä. Liikennöitsijä vastaa lapsista kuljetuksen ajan.

Esiopetusta antava yksikkö kirjaa lukuvuosisuunnitelmaansa kuvauksen esiopetusryhmän kuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevasta toiminnasta, jos ryhmässä on kuljetettavia lapsia.

2.3 Poissaolojen ehkäisemisestä, suunnitelmallisesta seurannasta ja poissaoloihin puuttumisesta

Ylöjärven kaupunki

Ylöjärven perusopetuksen poissaolo-ohjeistus on liitteenä (Liite 2). Opetussuunnitelman luvun 5.1 täydennykset löytyvät koulukohtaisista opetussuunnitelmista. Ylöjärven lukion ohje poissaolojen seuraamiseen ja niihin puuttumiseen on kuvattu liitteessä 3.



Poissaolot esiopetuksesta

Perusopetuslain 35 § muutos korostaa esiopetukseen osallistumisen säännöllisyyttä. Osallistumisen säännöllisyys on tärkeää esiopetuksen tavoitteiden saavuttamisen näkökulmasta. Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteissa (2014) määrätään, että opettaja, huoltajat ja esiopetuksen toteuttamiseen osallistuva henkilöstö huolehtivat yhteistyössä lapsen säännöllisestä osallistumisesta.

Lasten esiopetukseen osallistumista seurataan esiopetuksen yksiköissä. Huoltajat ilmoittavat sairauspoissaoloista sekä pyytävät lupaa muista syistä johtuviin poissaoloihin. 1–5 päivän poissaoloista ilmoitetaan esiopettajalle ja yli viiden päivän poissaoloon haetaan lupa kirjallisesti tai sähköisesti päiväkodin johtajalta.

Esiopetusta antava yksikkö kirjaa toimintatavan poissaolojen seuraamiseen esiopetusryhmässä ja niihin puuttumisen lukuvuosisuunnitelmaansa.

2.4 Suunnitelma tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäisemiseen ja käyttöön puuttumiseen

Ylöjärven kaupunki

Ylöjärven kaupungin suunnitelma tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäisemiseen ja käyttöön puuttumiseen on liitteenä (Liite 4). Lukion toimintaohje päihdetilanteissa on liitteessä 5.

2.5 Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaitosympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta. Tehtävää toteutetaan tarkastamalla oppilaitokset kolmen vuoden välein (terveydenhuoltolaki 1326/2010). Muilla viranomaisilla on velvollisuus osallistua tarkastuksen yhteistyöhön.

Tarkastus jakaantuu:

1. Terveystarkastajan suorittamaan Terveystarkastuslain (763/1994) mukaiseen suunnitelmalliseen tarkastukseen. Tästä osiosta pöytäkirjan laatii terveystarkastaja.
2. Terveystarkastuslain 1326/2010 mukaisen osuuden hoitavat rehtori ja kouluterveydenhoitaja kunkin kunnan omilla kaavakkeillaan. Muistion laatii kouluterveydenhoitaja.



Tarkastusta varten yhteydenoton tekee terveystarkastaja. Oppilaitokselle tarkastukseen kokoontuvat rehtori, kouluterveydenhoitaja, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu, koulukiinteistön omistajan edustaja, työterveyshoitaja ja terveystarkastaja. Rehtori yhdessä kouluterveydenhoitajan kanssa esittää ryhmälle ajankohdan tarkastuksen toteuttamiselle.

Muita viranomaistarkastuksia tehdään tarvittaessa yhteydenottojen perusteella tai suunnitelman mukaisesti (esim. palotarkastukset).

3. Toimenpiteet tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi (yksilökohtainen opiskeluhoolto)

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

Yksilökohtainen opiskeluhoolto perustuu aina oppilaan/opiskelijan sekä tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan/opiskelijan osallisuus ja mielipiteet otetaan huomioon toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Yksilökohtaisessa työssä noudatetaan tietojen luovuttamiseen, saamiseen ja salassapitoon liittyviä säännöksiä.

3.1 Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelmassa kuvataan oppilaan/opiskelijan ohjaaminen opiskeluhoitopalveluihin (kouluterveydenhuolto, kuraattori- ja psykologipalvelut)

Ylöjärven kaupunki

Yksilökohtaista opiskeluhooltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan/opiskelijan kanssa, ja hänen suostumuksellaan. Lähtökohtana on oppilasta/opiskelijaa arvostava, hänen mielipiteitään kuunteleva ja luottamusta rakentava vuorovaikutus. Toiminnassa otetaan huomioon oppilaan/opiskelijan itsenäinen asema opiskeluhooltoon liittyvissä kysymyksissä. Oppilaalle/opiskelijalle ja hänen huoltajalleen annetaan tietoa yksittäisen oppilaan/opiskelijan



oikeuksista opiskeluhollossa sekä asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä.

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluholon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluholosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluholon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 2 mom.)

Oppilas/opiskelija ohjautuu Ylöjärvellä yksilöllisiin opiskeluholtopalveluihin monella eri tavalla: Oppilas/opiskelija voi itse olla yhteydessä. Huoltajat ja opetushenkilöstö voivat olla yhteydessä yksilöllisiin opiskeluholtopalveluihin. Myös monialaisessa asiantuntijaryhmässä voidaan päättää hakeutumisesta yksilöllisen opiskeluholon palveluihin. Psykologi- ja kuraattoripalveluihin hakeutumisessa pyritään käyttämään kirjallista lomaketta.

Terveydenhoitajat tiedottavat huoltajia ja oppilaita/opiskelijoita terveystarkastuksista. Terveydenhoitajat kertovat eri koulujen toimintatavoista akuuttiasioissa kunkin koulun kohdalla erikseen.

Esiopetusryhmät jakavat elokuussa huoltajille Esiopetuksen esite. Opiskeluholtoasiat kerrotaan huoltajille vanhempainilloissa ja lapsen oppimissuunnitelmakeskusteluissa syksyllä. Huoltajia kehoitetaan ottamaan tarvittaessa yhteyttä lapsensa esiopetusryhmän opettajaan, joka ohjaa heidät oikeaan palveluun.

3.2 Yksittäisen oppilaan/opiskelijan tueksi koottavan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen

Ylöjärven kaupunki

Monialainen yksilökohtainen opiskeluholto voi olla tarpeellista oppilaan/opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluholon tuen järjestämiseksi. Yksittäisen oppilaan/opiskelijan monialaista opiskeluholtoa toteutetaan tapauskohtaisesti tilanteen ja tarpeen mukaisesti koottavassa asiantuntijaryhmässä. Oppilaat/opiskelijat ja huoltajat ovat vahvasti osallisina yksilökohtaisessa opiskeluholotytössä. Yksilökohtaisen opiskeluholon monialaisen ryhmä voi kokoontua oppilaan/opiskelijan, huoltajan tai opetushenkilöstön pyynnöstä.





Kaavio 1: Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen.

Kaavioon 1 on koottu monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamisen toimintavaiheet:

1. Jos tarvitaan monialaista asian tarkastelua, ehdota oppilaalle/opiskelijalle ja/tai huoltajalle monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamista.
2. Saatuasi suostumuksen ryhmän kokoamiseen, sovi oppilaan/opiskelijan ja huoltajan kanssa ketä kutsutaan paikalle. Soita tai laita Wilma-viesti kutsutuille ja ehdota sopivaa aikaa.



3. Yleensä kokoonkutsuja on vastuhenkilö, joka vastaa prosessin etenemisestä sekä yhteisistä palavereita koskevista kirjauksista opiskeluhoitokertomukseen. Kirjaukset tehdään Wilmaan Muistioiden alle, valikosta valitaan monialaisen asiantuntijaryhmän muistio. Esiopetuksen osalta kirjaukset tehdään Ylönetistä löytyvään opiskeluhoitokertomuslomakkeeseen.
4. Kysy tapaamisen alussa oppilaan/opiskelijan ja/tai huoltajan suostumus ryhmän jäsenten läsnäoloon. Kirjaa lupa monialaisen asiantuntijaryhmän muistioon rastittamalla suostumuskohdat. Tapaamiseen voi osallistua esim. oppilaan/opiskelijan läheisiä tai opiskeluhoitokertomuksen yhteistyötahoja oppilaan/opiskelijan tai huoltajan suostumuksella, kirjaa heidät kohtaan Muut osallistujat.
5. Kirjaa tapaamisen aikana nousseet huolenaiheet, toimenpiteet ja suunnitelmat muistioon numeroiden. Kirjaa sovitut asiat Wilman muistioon / esiopetuksen opiskeluhoitokertomukseen yhteistyössä läsnäolijoiden kanssa. Sopikaa seurantalaverista.
6. Toimi omalta osaltasi tehdyn suunnitelman mukaan. Huoltajalle ja/tai II-asteella olevalle opiskelijalle annetaan lukuoikeus muistioon Wilmassa. Huoltajalle kirjaukset näkyvät Tuki-sivun alla. Esiopetuksen osalta huoltajalta pyydetään lupa opiskeluhoitokertomuksen tietojen siirtoon kouluun siirryttäessä. Opiskeluhoitokertomusta ja suostumuslomaketta säilytetään päiväkodin lukitussa kaapissa ja niihin on lukuoikeus vain asiantuntijaryhmän jäsenille.

Oppilaitokset tarvittaessa tarkentavat monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoitoryhmän (MAR) tehtävät:

- yleinen suunnittelu
- kehittäminen
- oppilaan/opiskelijan ohjaaminen palveluihin
- arviointi

Huolen kirjaaminen sekä oppilaan/opiskelijan ja/tai huoltajan kieltäytyminen yksilökohtaisesta opiskeluhoitokertomuksesta

- Opetushenkilökunnalla ja opiskeluhoitokertomuksen henkilökunnalla on velvollisuus ottaa havaitsemansa huoli oppilaan/opiskelijan ja/tai huoltajan kanssa puheeksi. Opiskeluhoitokertomuksen palveluiden ottaminen vastaan perustuu vapaaehtoisuuteen. Mikäli oppilas/opiskelija ja/tai huoltaja ei ota opiskeluhoitopalveluita vastaan, asia pyydetään pääsääntöisesti kirjallisesti todentamaan. Se, että oppilas/opiskelija ja/tai huoltaja ei ota vastaan opiskeluhoitokertomuksen palveluita, kirjataan oppilastietojärjestelmä Primukseen ja esiopetuksen osalta suostumuslomakkeeseen. Kieltäytyminen johtaa asian etenemiseen tarvittaessa lastensuojelun kautta (huoli-ilmoitus).



3.3 Opiskeluhoitokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilön nimeäminen opetuksen järjestäjän opiskeluhoitokisterille

Ylöjärven kaupunki

Yksilölliset opiskeluhoitokertomukset laaditaan yllä olevan kaavion mukaisesti Wilmaan. Arkistointiaika yksilöllisten opiskeluhoitokertomusten osalta on säädösten mukainen. Rekisterin pitäjänä on Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Esiopetuksen opiskeluhoitokertomusta ja suostumuslomaketta säilytetään päiväkodin lukitussa kaapissa ja niihin on lukuoikeus ainoastaan asiantuntijaryhmän jäsenillä.

3.4 Tarvittavan opiskeluhoillon järjestäminen kurinpitotoimen tai oppilaan/opiskelijan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Ylöjärven kaupunki

Oppilas/opiskelija ohjataan koulupäivän epäämisen tai kurinpitotoimien yhteydessä koulun opiskelijahuollon henkilöstön palveluihin. Rehtori voi huoltajan ja oppilaan/opiskelijan kanssa sopia myös muihin yksilökohtaisiin palveluihin ohjaamisesta, mikäli esimerkiksi oppilaalla/opiskelijalla on hoitosuhde yksilökohtaisiin palveluihin. Määräaikaisen erottamisen yhteydessä koulu tekee lastensuojeluilmoituksen ja lisäksi se tehdään peruskouluissa oppilaan kirjallisesta varoituksesta.

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

Ylöjärven kaupunki

Ylöjärvellä käytetään Terveyden- ja hyvinvointilaitoksen lomaketta opettajan antamaan oppilaan selviytymistä ja hyvinvointia kuvaavaan arvioon laajaa terveystarkastusta varten. Suostumus kysytään oppilaiden huoltajilta sekä 8. luokilla oppilailta. Suostumuksen kysymisestä vastaa kouluterveydenhoitaja.



3.6 Oppilaan koulupäivän aikaisen erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet esi- ja perusopetuksessa

Ylöjärven kaupunki

Huoltajan vastuulla on ilmoittaa oppilaan erityisruokavalioista suoraan koulun keittiölle. Ilmoitus tapahtuu kaupungin verkkosivuilta löytyvillä lomakkeilla.

Ylöjärvellä käytetään lääkehoidon suunnitelman lomaketta (Liite 6). Lääkehoidon suunnitelmat säilytetään koulun päättämässä paikassa tietosuoja huomioon ottaen. Suunnitelmasta tiedotetaan lääkehoidon suunnitelman laatimisen yhteydessä sovitulla tavalla.

Erityisruokavalio ja lääkehoito esiopetuksessa

Huoltaja ilmoittaa kaikki huollettavansa ruokavalioon liittyvät asiat erillisellä lomakkeella. Ilmoituksen liitteeksi toimitetaan tarvittaessa lääkärin- tai terveydenhoitajan todistus.

Lapsen lääkehoito toteutetaan aina ensisijaisesti kotona. Lapselle annetaan esiopetuksessa ja varhaiskasvatuksessa vain lääkärin hänelle määräämiä lääkkeitä, jotka on määrätty jatkuvaan käyttöön ja joiden annosteluajaksi on määrätty päiväaika tai lääkkeitä ei voida muuna aikana antaa kotona.

Lapsen lääkehoitosuunnitelma tehdään pitkäaikaissairautta sairastaville ja sitä kautta säännöllistä lääkitystä tarvitseville lapsille ennen esiopetuksen alkua yhteistyössä huoltajien kanssa. Suunnitelmaa tulee soveltuvin osin käyttää apuna selkeyttämään myös lyhytaikaisissa, välttämättömissä lääkehoitotapauksissa.

Lääkehoitosuunnitelma liitetään osaksi lapsen esiopetussuunnitelmaa ja huomioidaan yksikön omassa turvallisuussuunnitelmassa.

Turvallinen lääkehoito edellyttää tiivistä yhteistyötä esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen sisällä mm. päivystystilanteissa. Ongelmatilanteet lääkehoidossa hoidetaan aina ensisijaisesti tapahtumapaikkana olleessa yksikössä.

Esiopetusryhmän lukuvuosisuunnitelmassa kuvataan

- Esiopetusryhmän käytännöt lapsen ohjaamisessa opiskeluhoitopalveluihin
- Esiopetusryhmässä käytettävät menettelytavat asiantuntijaryhmän kokoamisessa ja suostumuksen hankkimisessa
- Opiskeluhoitokertomusten laatimisen ja säilyttämisen menettelytavat esiopetusryhmässä
- Lapsen erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen esiopetusryhmässä



4. Yhteistyön järjestäminen oppilaiden/opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden/opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa

Opiskeluhoito on kaikkien kouluyhteisössä ja esiopetusyksiköissä työskentelevien ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten yhteinen tehtävä. Oppilaiden/opiskelijoiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen työntekijöiden sekä yhteistyötahojen osallisuus opiskeluhoiton toimintatapojen tiedottamisessa, suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa on opiskeluhoitossa keskeistä. Tämä edellyttää yhteisiä toimintatapoja ja erityisesti opetuksen järjestäjän ja hyvinvointialueen yhteistyötä.

4.1 Oppilaiden/opiskelijoiden, huoltajien, opetustoimen henkilöstön ja opiskeluhoitopalvelujen osallisuus opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhoiton toteuttamiseen

Ylöjärven kaupunki

Ylöjärvellä noudatetaan kuntakohtaista opiskeluhoitosuunnitelmaa. Oppilaitoskohtaiset toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoiton toteuttamiseksi on kuvattu luvussa 2. Opiskeluhoitoryhmät voivat kuulla asiantuntijoita.

Oppilaitokset tarkentavat yhteistyön järjestämistä koskevia asioita lukuvuosisuunnitelmassa:

- Oppilaitoskohtaisesti määritellään, miten yhteistyö järjestetään yhteisöllisen opiskeluhoiton edistämiseksi
 - oppilaiden/opiskelijoiden
 - huoltajien
 - muiden oppilaitoksessa työskentelevien
 - muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien toimijoiden kanssa
- Tarvittaessa oppilaitos voi yhteistyön osalta tarkentaa
 - kuntakohtaista suunnitelmaa kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan ehkäisyn suunnitelmaa
 - kuntakohtaista kriisisuunnitelmaa



Esiopetusryhmät tarkentavat seuraavia asioita lukuvuosisuunnitelmassaan:

- Opiskeluhoitotyöstä tiedottaminen esiopetusryhmän lapsille, huoltajille ja yhteistyötahoille.
- Esiopetusryhmän toimintatavat lasten ja huoltajien osallistamisessa opiskeluhoollon suunnitteluun, arviointiin ja toimintaan.
- Esiopetusryhmän toimintatavat opiskeluhoitopalvelujen työntekijöiden ja muiden opiskeluhoollon yhteistyötahojen kanssa.

4.2 Oppilaitoksen opetus- ja muun henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen yhteisöllisessä työssä

Ylöjärven kaupunki

Oppilaitoksissa perehdytetään henkilöstö kuntakohtaiseen opiskeluhoitosuunnitelmaan sekä oppilaitoskohtaiseen lukuvuosisuunnitelmaan. Henkilöstöä koulutetaan tarvittaessa.

4.3 Opiskeluhoollon moniammatillinen yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen ja sairaalaopetuksen yhteydessä

Ylöjärven kaupunki

Monialainen konsultaatio on mahdollista oppimisen, kasvun ja kehityksen tukemisessa huoltajan ja/tai oppilaan suostumuksella.

Tehostetun ja erityisen tuen aloittaminen, järjestäminen ja tarvittaessa palaaminen alemman tuen piiriin käsitellään pedagogiseen arvioon tai – selvitykseen perustuen moniammatillisesti yhteistyössä opiskelijahuollon ammattihenkilöiden kanssa. Prosessiin osallistuvaa opiskeluhoollon ammattihenkilöä voidaan konsultoida eri tavoin.

Joustavassa perusopetuksessa ja sairaalaopetuksessa voidaan tarvittaessa huoltajan ja/tai oppilaan luvalla tehdä moniammatillista yhteistyötä.



4.4 Yhteistyö muiden oppilaiden/opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi

Ylöjärven kaupunki

Koulu yhteisöohjaus on osa peruskoulujen yhteisöllisen opiskeluhoollon käytänteitä. Nuorisotoimen kanssa tehdään monenlaista yhteisöllistä opiskeluhoolltoa tukevaa toimintaa kuten ryhmäytymistä ja ennalta ehkäisevää toimintaa kuten terveellisiin elämäntapoihin ohjaamista. Erityisnuorisotyön kanssa tehdään tarvittaessa yhteistyötä oppilaan/opiskelijoiden haastaviin tilanteisiin liittyvissä asioissa.

Poliisi osallistuu yhteisölliseen opiskeluhoolltoon resurssiensa mukaan esimerkiksi Ankkuri-toimintaan ohjaamisen kautta. Tarvittaessa tehdään lisäksi yhteistyötä lasten, nuorten ja perheiden tukipalveluiden kanssa sekä erikoissairaanhoidon kanssa.

4.5 Yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen oppilaille/opiskelijoille, huoltajille, henkilöstölle ja yhteistyötahoille

Ylöjärven kaupunki

Oppilaille/opiskelijoille kerrotaan lukuvuoden alkaessa luokanopettajan tai -valvojan tai ryhmänohjaajan tunnilla opiskeluhoollon toiminnasta. Opiskeluhoollon henkilöt tulevat tutuiksi oppilaille/opiskelijoille koulun arjessa.

Koulu yhteisöohjaaja, kouluterveydenhoitajat, psykiatrinen sairaanhoitaja, koulukuraattorit ja koulupsykologit osallistuvat tarpeen mukaan vanhempainiltoihin.

Oppilaskunnan/opiskelijakunnan hallituksen jäseniä sekä vanhempien edustajia kutsutaan yhteisöllisiin opiskeluhoolltoryhmän kokouksiin aiheen mukaan.

Opiskeluhoollon toiminnasta tiedotetaan huoltajia lukuvuosisuunnitelmassa ja oppilaitosten kotisivuilla. Esiopetuksessa opiskeluhoollon toiminnasta tiedotetaan huoltajia esiopetusvuoden alkaessa ja heille jaetaan esiopetuksen tuen ja opiskeluhoollon esite. Henkilöstöä ja yhteistyötahoja tiedotetaan oppilaitoksen päättämällä tarkoituksenmukaisella tavalla.

Opiskeluhoollon kuntakohtainen suunnitelma on nähtävissä ylojarvi.fi-sivuilla ja oppilaitoskohtaiset tarkennukset on kirjattu koulun lukuvuosisuunnitelmaan.



5. Suunnitelmat oppilaiden/opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä kriisisuunnitelma

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

Tarvittaessa esiopetusryhmän lukuvuosisuunnitelmaan voidaan tarkentaa kuntakohtaista varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnitelmaa kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan ehkäisyn suunnitelmaa sekä kriisisuunnitelmaa.

Suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

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

Ylöjärven kaupunki

Ylöjärven suunnitelma löytyy liitteestä 7.

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

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



kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset sekä psykososiaalisen tuen järjestämisen periaatteet.

Ylöjärven kaupunki

Ylöjärvellä on yhteinen oppilaitosten kriisisuunnitelma, joka on nähtävissä oppilaitoksissa.



Koulu/oppilaitos	Eskarit	Oppilas- määrä	Tervey- denhoi- taja	Lääkäri	Kuraat- tori	Psykkologi
Kauraslammien koulu						
Asuntilan toimipiste	31	84	0,3	0,025 (0,5 pvä kk)	0,1	yhdistetty Veittijärven toimipist.
Veittijärven toimipiste 1.–4.lk	27	248	1	0,05 (0,25 pvä/vko)	0,7	0,6
Kuusistontie 5.–9.lk		801	1,3	0,05 (0,25 pvä/vko)	1	0,8
Metsäkylän yhtenäiskoulu 1.–9.lk	72	837	2	0,15 (0,75 pvä/vko)	1	1
Mutalan koulu 1.–6.lk	20	108	0,4	5pvä/vuosi	0,15	0,2
Siivikkalan koulu 1.–6.lk	46	355	0,9	0,05 (0,5 pvä jt vko)	0,55	0,6
Siltatien yhtenäiskoulu 1.–9.lk	44	133				0,2
Takamaan koulu 1.–6.lk	21	154	0,2	0,05 (0,5 pvä/vko jt vko)	0,2	0,2
Vahannan koulu 1.–6.lk	10	134	0,3	n. 3–4 pvä/vuosi	0,15	0,2
Viljakkalan yhtenäiskoulu 1.–9.lk	24	289	0,6	0,05 (0,5 pvä/vko jt vko)	0,4	0,4
Karhen koulu 1.–6.lk		43	0,1	2–3 pvä/vuosi	0,05	Sisältyy Viljakkalan kouluun
Vuorentaustan koulu 1.–9.lk	27	517				0,6
Yläkoulu			0,6	0,05 (0,5 pvä/vko jt vko)	0,4	
Alakoulu			0,8	0,05 (0,5 pvä/vko jt vko)	0,2	
Soppeenmäen yhtenäiskoulu 1.– 9.lk	51	607	2	0,2 (1 pvä/vko)	1	0,8
Kurun yhtenäiskoulu 1.–9.lk	12	185	0,2	0,05 (0,5 pvä/vko jt vko)	0,4	0,3 sis. Parkkuu
Parkkuun toimipiste			0,2			
YHTEENSÄ	385	4574	10,9		6,3	5,9

Koulu/oppilaitos	Eskarit	Oppilas- määrä	Terveyde- n-hoitaja	Lääkäri	Kuraattori	Psykologi
2.aste / Koulutuskeskus Valo				yht 2,5-3 pvä/vko		
Lukio		476	1	0,3	0,9	0,6
Tredu		570	0,9	0,3	0,7	0,6
Metsäopisto				0,05 (1pvä/kk)		
Tredu		200	0,2		0,1	0,1
YHT.		1246	2,1	0,65	1,7	1,3

Kokonaismäärä htv ammattiryhmittäin			13		8	7,2 + tutkimuspsykologi 1, yhteensä 8,2
Täyttöaste			13		9	

YLÖJÄRVI

YLÖJÄRVEN KAUPUNGIN PERUSOPETUKSEN OHJEISTUS LÄSNÄOLON TUKEMISEEN, POISSAOLOJEN SEURAAMISEEN JA POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEEN 1.8.2023 alkaen

Ohjeistus noudattaa Tampereen kaupunkiseudun läsnäolon tukemisen ja poissaolojen seurannan suunnitelmaa ja kaupunkiseudun yhteisiä linjauksia

Ohjeistuksen lopussa on koottuna liitteisiin kaupunkiseudun yhteisiä ohjeita ja toimintamalleja yleisesti käytettäväksi ja hyödynnettäväksi.



1. Koulupoissaoloista

Koulupoissaoloilla voi olla monenlaisia seurauksia lapsen ja nuoren hyvinvoinnille. Runsaat poissaolot voivat johtaa oppimisen ongelmiin ja seurauksena voi olla luokan kertaaminen.

Tarttumalla poissaoloihin mahdollisimman varhain saatetaan ehkäistä tulevia ongelmia, niiden vaikeutumista ja kasaantumista sekä monien eri palvelujen tarvetta.

Poissaolojen seurannan toimivuus edellyttää sekä kodin että koulun sitoutumista asian hoitamiseen, selkeitä pelisääntöjä ja koko koulu yhteisön ennalta ehkäisevää toimintaa.

Poissaoloihin on puututtava NOPEASTI.

Poissaolojen lisääntymisen *hälytysmerkkejä* voivat olla mm

- Useita luvattomia poissaoloja tai myöhästelyä
- Vaikeus palata kouluun loman tai sairauden jälkeen
- Poissaoloja erityisesti sellaisina päivinä, jolloin on koe, esitelmä tai tietyn aineen oppitunti
- Lisääntyneet käynnit kouluterveydenhoitajan luona
- Lisääntyneet psykosomaattiset oireet mm. päänsärky, vatsakipu
- Jatkuva yhteydenpito kotiin koulupäivän aikana
- Oli poissaoloja laukaiseva tekijä mikä tahansa, aiheuttaa poissaolo aina oppilaalle myös psyykkisiä lisäpaineita.



2. Poissaolot perusopetuslaissa ja opetussuunnitelman perusteissa

1.8.2023 alkaen perusopetuslain mukaisesti opetuksen järjestäjällä on velvollisuus ennaltaehkäistä poissaoloja sekä seurata ja puuttua poissaoloihin suunnitelmallisesti. Opetussuunnitelmaan kirjataan paikalliset toimintamallit läsnäolojen tukemiseksi, poissaolojen ehkäisemiseksi sekä niihin puuttumiseksi ja poissaolojen taustasyiden selvittämiseksi. Poissaoloa koskevat opetussuunnitelmauudistukset kirjataan lukuun 5.

Perusopetuslain mukaan oppivelvollisen on osallistuttava perusopetukseen tai saatava muulla tavalla perusopetuksen oppimäärää vastaavat tiedot. Huoltajan on puolestaan huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua ja oppilas on velvollinen käymään koulua.

Luvaton poissaolo sinällään ei aiheuta luokalle jäämistä, mutta jos oppilas ei juurikaan osallistu opetukseen, kokeisiin eikä muihinkaan hänelle tarjottuihin näyttömahdollisuuksiin, ei hänelle kerry hyväksytyjä opintosuorituksia. Tällöin hän on vaarassa saada oppiaineista hylättyjä arvosanoja, koska hyväksytyt arvosanat perustuvat vain oppilaan tiedoista ja taidoista saatuun näyttöön. Luvattomiin poissaoloihin tulee aina puuttua myös oppilashuollollisin keinoin ja pyrkiä yhteistyössä huoltajan kanssa turvaamaan oppilaan koulunkäynti.

Mikäli oppilas ei sairauden vuoksi pysty osallistumaan kouluopetukseen, mutta hänen terveydentilansa sallii opiskelun esimerkiksi kotona, hänen opetuksensa voidaan järjestää antamalla hänelle ohjausta, oppimateriaalia ja oppimista tukevaa arviointipalautetta kotiin tai muuhun paikkaan. Osaamista oppilas voi osoittaa esimerkiksi näyttökokeilla, suullisilla kokeilla, portfolioilla, projektitöillä, suoritusten valokuvauksella ja videoinnilla sekä taitojen osoittamisella opettajalle koulupäivän jälkeen tai koulun ulkopuolisessa paikassa. Aina tulisi pyrkiä siihen, että oppilas osallistuisi koulussa tapahtuvaan opetukseen niin paljon kuin mahdollista.



Ylöjärven kaupungissa noudatetaan valtakunnallista ohjeistusta poissaolomääristä, jolloin luokanvalvoja/luokanopettaja on velvollinen ryhtymään toimipiteisiin yhteisen ohjeistuksen mukaan.

Yhteiset rajat esitetään prosentteina. Prosenttiosuudet muutetaan tuntimääräksi oppilaan vuosiviikkotuntimäärän perusteella, jolloin esim. 4.luokkalaisen vuosiviikkotuntimäärän (min.24h/vko) mukaan 10% lukuvuoden tuntimäärästä on n. 80h.

Minimиаika poissaolojen tarkastelulle on 4krt/lukuvuoden aikana, jolloin poissaolorajoja tarkastetaan seurantajakson tarkastusajankohtana seuraavan ohjeen mukaisesti. (Vuosiluokkakohtaiset tuntimäärät on kuvattu tarkemmin liitteessä 4.)

Taulukossa 1 on kuvattuna seurantajakset poissaoloista: elokuu-syysloma, syysloma-joulukuu, tammikuu-talviloma ja talviloma-toukokuu. Jokaisen seurantajakson poissaoloprosentit ovat kyseisellä jaksolla 5-10 %. Poissaolojen seuraavaan tarkastelukauteen siirryttäessä edelliset poissaolot lasketaan mukaan prosenttien tarkasteluun.

Ajanjakso	Poissaoloprosentti ajanjaksolla. (Poissaolojen seuraavaan tarkastelukauteen siirtyessä edelliset poissaolot otetaan mukaan prosenttien tarkasteluun)
Elokuu-syysloma	< 10%
Syysloma -joulukuu	< 10%
Tammikuu-talviloma	< 10%
talviloma-toukokuu	< 10%

Taulukko 1. Seurantajakso ja sen poissaoloprosentit



3. Läsnäolon tukeminen

Hyvän ja turvallisen koulupäivän toimintatapoja kuvataan koulukohtaisissa opetussuunnitelmissa. Koulukohtaisissa opetussuunnitelmissa kuvataan koulun yhteisöllisyyttä, oppilaiden osallistamista ja kotien kanssa tehtävää yhteistyötä. Näitä tarkennetaan lukuvuosittain lukuvuosisuunnitelmassa.

Ylöjärvellä hyvän koulupäivän edistämisen tukena opetetaan myös tunne- ja vuorovaikutustaitoja. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opetuksen tehtävänä on kehittää oppilaiden kykyä toimia toisten ja itsen kanssa rakentavalla tavalla. Taidot ovat perusedellytys sosiaalisille suhteille. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen oppiminen tukee lasten ja nuorten psyykkistä hyvinvointia ja luottamusta omaan osaamiseen sekä vaikuttaa koulumotivaatioon ja parantaa oppimistuloksia. Taitoja opettamalla voidaan ehkäistä syrjäytymistä ja mielenterveysongelmia sekä turvata kasvua aktiiviseksi yhteiskunnan jäseneksi.

Painotus näkyy koko kaupungin tuntijaossa lisätunteina alkuopetuksessa sekä 7. ja 8. vuosiluokilla. Näille vuosiluokille on kirjattu oppiaineesta vuosiluokkaistetut sisällöt ja tavoitteet. Alkuopetuksessa tunne- ja vuorovaikutustaitoja opettaa luokanopettaja ja yläkoulussa ensisijaisesti luokanvalvoja. Muilla vuosiluokilla tunne- ja vuorovaikutustaitojen tukeminen huomioidaan kaikkien oppiaineiden opetuksessa.

Luokkatasoisesti kouluun kiinnittymistä suunnitellaan, seurataan ja arvioidaan säännöllisillä keskusteluilla, luokan tukemisen suunnitelmalla sekä tässä ohjeistuksessa esitetyllä seuranta mallilla. Lisäksi nivelvaiheissa painotetaan aktiivista ja säännöllistä ryhmäytymistä ja tiedonsiirtoa. Kouluviihtyvyyden ja kuulluksi tulemisen merkitystä korostetaan läsnäolon tukemisessa.

Rehtori huolehtii Ylöjärven toimintamallin näkyvyydestä sekä koteihin että henkilökunnalle ja opettajat esittelevät poissaoloihin puuttumisen toimintamallin lukuvuosittain oppilaille.

Koulun tehtävänä on myös huolehtia kodin ja koulun yhteisten tavoitteiden näkyvyydestä sekä oppilashuoltopalveluiden saatavuuden ohjeistuksesta. Koulut seuraavat säännölliset poissaolotilastojen kehittymistä. Oppilaita osallistetaan kouluviihtyvyyden ja turvallisen opiskeluympäristön edistämisessä mm. tukioppilas- ja oppilaskuntatoiminnan kautta.



3.1 Poissaoloihin liittyviä ehkäiseviä toimenpiteitä

Poissaolo-problematiikan hoidossa on tärkeä merkitys ehkäisevillä toimenpiteillä, joita voidaan toteuttaa sekä yhteisö-, luokka- että yksilötasolla.

Kuvio 1. Koulunkäyntikykyyn vaikuttavat monet asiat (Puustjärvi, A. 2017. Koulukuntoisuus/koulunkäyntikyky. Vaativa erityinen tuki esi- ja perusopetuksessa. Kehittämissryhmän loppuraportti. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2017:34, https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80629/OKM_34_2017.pdf, muokattu Kuntti K. 2011)



Kuvio 1. KOULUNKÄYNTIKYKYYN VAIKUTTAVAT MONET ASIAT



Kuviossa 1 on kuvattu koulunkäyntikykyä eri näkökulmista: yksilön terveydentilan, yksilön toimintakyvyn, yksilön voimavarojen, opiskeluympäristön, motivaatioon vaikuttavien tekijöiden, opetuksen, opiskelutaitojen ja yksilön elämäntilanteen kannalta.

Yksilön terveydentilaan vaikuttavat yleisen hyvinvoinnin lisäksi fyysiset ja psyykkiset oireet ja oppimisvaikeudet. Yksilön toimintakykyyn kuuluvat taas toiminnanohjaus, ajanhallinta, tunteiden ja käyttäytymisen säätely, tavaroista ja tehtävistä huolehtiminen, aggression hallinta sekä ongelmanratkaisutaidot.

Opiskeluympäristöön kuuluvia tekijöitä ovat fyysiset tilat ja olosuhteet, ryhmän koko ja dynamiikka, aikuisten määrä ja toiminta, opettajien yhteisö, muiden erityisoppilaiden määrä sekä ilmapiiri, odotuksen ja arvot.

Opetukseen kuuluvat resurssien, tukitoimien ja pedagogisten menetelmien lisäksi ryhmän ohjaus, opettajan asenne ja opettajan saama tuki.

Motivaatioon vaikuttavat oppilaan aiemmat kokemukset, minäkuva ja omaksuttu rooli, mutta myös odotettavissa oleva hyöty.

Koulunkäyntikykyyn vaikuttaa myös yksilön elämäntilanteen vakaus, stressaavat kokemukset, perheen ja ympäristön tuki ja huolenpito sekä mahdollinen kiusaaminen.

Ylläesitetyt koulunkäyntikyvyn osa-alueet saattavat olla myös juurisyynä poissaoloille. Näitä juurisyitä pyritään selvittämään kyselylomakkeilla, jotta koulun tukitoimet osataan kohdistaa oikein. Tässä ohjeistuksessa on liitteenä kyselylomakkeita, joita voidaan hyödyntää juurisyiden selvittämiseen, kun huoli oppilaan poissaoloista herää.



4. Ohjeistus oppilaiden poissaoloihin

- Oppilaan huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan poissaolon syy luokanopettajalle/luokanvalvojalle ensimmäisenä poissaolopäivänä.
- Luokanopettaja/luokanvalvoja kirjaa oppilaiden poissaolon ja poissaolon syyn Wilma-järjestelmään päivittäin.
- Mikäli oppilaan poissaolosta ei ole tullut tietoa koulupäivän aikana, luokanopettajan/ luokanvalvojan tulee ottaa viipymättä yhteyttä huoltajaan selvittääkseen tilanteen.
- Jos oppilas lähtee kesken päivän luvatta pois koulusta, opettajan tulee ilmoittaa huoltajalle siitä viipymättä.
- Luvattomaksi poissaoloksi katsotaan koko oppitunnin poissaolo tai yli 30 minuutin myöhästyminen.
- Poissaoloja, joista huoltaja on tietämätön, käsitellään luvattomina poissaoloina. (Poissaolo merkitään luvattomaksi vasta, kun asia on käsitelty huoltajan kanssa.)
- Oppilaan sairastuessa kesken päivän hän pyytää luvan lähteä koulusta häntä opettavalta opettajalta, rehtorilta tai terveydenhoitajalta. Sairastumisesta ilmoitetaan huoltajalle.
- Huoltajien yhteystietojen muutoksista koululle ilmoittaa ensisijaisesti huoltaja.



Kuviossa 2 (dia 11) esitellään tarkempi toimintaohje siitä, miten poissaoloihin tulee Ylöjärven perusopetuksessa puuttua ja millainen on toimintaprosessi.

Pienten oppilaiden kohdalla on välittömästi oltava yhteydessä huoltajaan, jos oppilas on poissa koulusta ilman huoltajan erillistä ilmoitusta.

Isompien oppilaiden poissaoloista opettaja pyytää selvitystä Wilman välityksellä saman päivän aikana. Jos ilmoitusta ei ole tullut, luokanopettaja tai luokanvalvoja on yhteydessä puhelimitse huoltajaan. Huoltajaa soitetään, kunnes hänet tavoitetaan.

Jos oppilaan poissaolot ovat seuranta-aikana 5-10 %, luokanopettaja tai luokanvalvoja käy oppilaan ja huoltajan kanssa keskustelun poissaoloista. Keskustelu käydään mahdollisimman pian, kun oppilaalle alkaa kertyä luvattomia poissaoloja. Keskustelussa sovitut asiat kirjataan Wilmaan oppilaspalaverimuistioon.

Luokanvalvoja/luokanopettaja teettää SRAS-R kyselyn sekä oppilaalle että tämän huoltajalla poissaolosten kartoittamiseksi. Kysely toimii myös keskustelun pohjana ja tukitoimien suunnittelun apuna. Kysely toistetaan tarvittaessa ja kyselyä käytetään toimenpiteiden vaikutusten arvioinnissa.

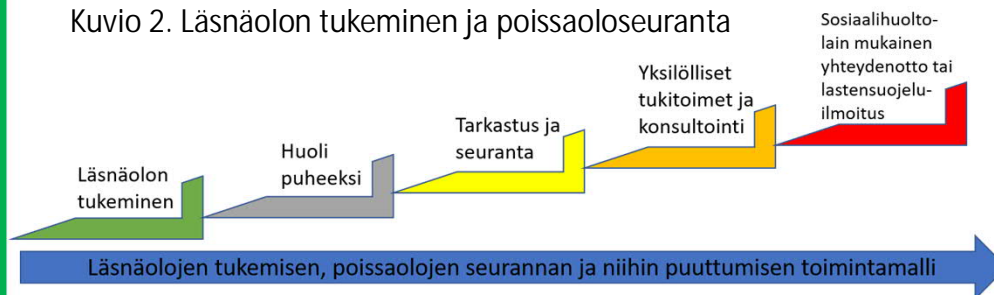
Jos tämän jälkeen poissaolot jatkuvat, käydään oppilaan ja huoltajan kanssa uusi keskustelu, jossa sovitaan tukitoimista ja oppilashuollollisista palveluista. Keskustelussa pohditaan myös poissaolojen vaikutuksia ja seurauksia.



Läsnäolon tukeminen

Oppilaiden luokkaan kuulumisen, osallisuuden ja yhteisöllisyyden edistäminen yhteisöllisen oppilashuollon keinoin. Toiminnan suunnittelussa ja arvioinnissa käytetään luokan tukemisen suunnitelmaa sekä tsekkauslistaa. Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä: Huoltajat ilmoittavat poissaolosta koululle 1. päivänä. Opettaja ilmoittaa luvattomasta poissaolosta huoltajille viipymättä. Opettaja merkitsee oppilaiden poissaolot ajantasaisesti sekä seuraa niitä systemaattisesti. Rehtori huolehtii poissaolomallin riittävästä läpikäynnistä ja tiedottamisesta sekä vastaa poissaolojen seurannasta.

Kuvio 2. Läsnäolon tukeminen ja poissaoloseuranta



5%-10% Huoli puheeksi

Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona / koulussa esim. toistuvat myöhästelyt/ sairastelut, poissaolot keskittyvät tietyille tunnille tai viikontähtäville, epämääräiset tai luvattomat poissaolot, opintosuorituksen äkillinen aleneminen, keskiarvon aleneminen 0,5 tai enemmän. Luokanopettaja/-valvoja/-ohjaaja keskustelelee asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin sekä sopii mahdollisesta yhteydenotosta oppilashuollon työntekijään. Oppilashuollon työntekijöiden konsultointi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

10% Tarkastus ja seuranta

Opettaja on yhteydessä huoltajiin ja sovitaan seuranta-ajasta. Mikäli tilanne ei muutu, pidetään sovitun seuranta-ajan jälkeen neuvottelu koulunkäynnin sujumisesta ja mahdollisista tukitoimien tarpeesta. Juurisyitä kartoitetaan SRAS-R kyselyllä. Tarvittaessa opettaja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän, jossa sovitaan jatkotyöskentelystä kyselyn tulosten sekä seurannan arvioinnin perusteella. Tarvittaessa koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatio ja ohjaus erityisnuorisotyöhön.

10%-20%

Yksilölliset tukitoimet ja konsultointi

Poissaoloasia käsitellään pedagogisen tuen tiimissä, jossa suunnitellaan koulun tukitoimet ja sovitaan oppilaan tilanteen etenemisen seurannasta ja kuka siitä miltäkin osin vastaa. Suunnitelma kirjataan Wilmaan. Sovitaan myös seurantapalaverin ajankohta. Opettaja vastaa prosessin etenemisestä ja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän, jonka puitteissa perehdytään poissaolon juurisyihin ja taustatekijöihin sekä tarjotaan tueksi oppilashuollon palveluja. Tarvittaessa oppilas/perhe ohjataan koulun ulkopuolisen tuen piiriin. Lastensuojelun päivystyksen tai tiedossa olevan sosiaalityöntekijän konsultaatio.

yli 20%

Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus

Mikäli sovitut tukitoimet eivät auta ja poissaoloja on kaikesta huolimatta jatkuvasti/ runsaasti, vaarantuu oppilaan opinnoissa eteneminen ja vuosiluokalta seuraavalle siirtyminen, tilanteesta parhaiten tietoinen tekee lastensuojeluilmoituksen. Koulun ja oppilashuollon henkilökunta on selvittänyt poissaolojen syitä ja tukenut oppilasta sekä perhettä monipuolisesti. Lastensuojeluilmoituksia on tehty yksi tai tarpeen mukaan useampi, joissa pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö.



5. Oppilaan tilapäinen vapauttaminen koulunkäynnistä

Huoltajien tulee anoa oppilaan poissaoloon lupa. Huoltajien on syytä käyttää harkintaa anoessaan ylimääräisiä lomia. Toistuva loman haku ei ole suotavaa. Vapautus tulee hakea vähintään kaksi viikkoa ennen suunniteltua poissaoloa. Koulu edellyttää, että luvan saanut oppilas ei tilapäisen vapauttamisen vuoksi jää jälkeen opiskelussa. Vapauttamisesta on oppilaan annettava tieto kaikille häntä *opettaville* opettajille etukäteen.

Luvan poissaoloon koulusta erityistä syytä varten myöntää vanhempien kirjallisen anomuksen (Wilman hakemukset) perusteella luokanopettaja/luokanvalvoja. Viittä koulupäivää pidemmistä poissaoloista päättää rehtori. Vanhemmat vastaavat opintojen sujumisesta tilapäisen vapauttamisen aikana. Läksyt ja mahdolliset koepäivien siirrot on sovittava hyvissä ajoin ennen kyseistä ajanjaksoa.

Mikäli poissaoloa ei ole anottu eikä oppilasta ole ilmoitettu sairaaksi, poissaolo merkitään Wilmaan luvattomaksi poissaoloksi.

Tilapäinen vapauttaminen koulunkäynnistä voidaan evätä esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- oppilaalla on runsaasti poissaoloja
- poissaoloilla on vaikutusta opiskelumenestykseen
- liian myöhään haettu poissaololupa
- useat anotut lomat viimeisen kahden vuoden aikana



6. Erityisnuorisotyön Pose-malli

Nuorisopalveluiden erityisnuoristyö toimii yhteistyössä koulujen kanssa luvattomien ja selvittämättömien poissaolojen osalta. Pose-toimintamalli on osa koulujen poissaoloihin puuttumisen mallia ja toimii yhtenä tukea antavana tahona.

Kun oppilaalla havaitaan poissaoloja, koulut toimivat oppilaiden poissaoloa koskevan ohjeistuksen mukaan. Ohjeistuksen mukaisesti kootaan monialainen asiantuntijaryhmä tai vastaava ja kartoitetaan poissaolojen syitä. Pose toimii tukitoimena kartoituksessa löytyneeseen tuen tarpeeseen sekä apuna yksilöllisessä poissaolojen seurannassa.

Luokanvalvoja täyttää lähetelomakkeen erityisnuoristyöhön Wilmasta löytyvällä lomakkeella. Tässä tulee huomioida myös huoltajan lupa jakaa erityisnuorisotyöntekijöille mahdollinen monialaisen asiantuntijaryhmän muistio jo tehdystä työstä.

Erityisnuorisotyöntekijät tekevät tarvittaessa yhteistyötä luokanvalvojan kanssa. Jos tukitoimista huolimatta poissaolot jatkuvat, erityisnuorisotyöntekijät tekevät lastensuojeluilmoituksen ja tiedottavat asiasta luokanvalvojaa.



Wilma-luokitusten selitteet

Luokitus	
SELVITTÄMÄTÖN	Jos oppilas on pois tunnilta eikä syy ole opettajalla tiedossa. Käytetään myös, jos oppilas on yli 30 minuuttia myöhässä (myöhästymisen kesto merkitään Poissaolon syy/perustelut -kohtaan). Jos opettaja ei tiedä, missä oppilas on, merkitään selvittämätön. Syyn tietävä opettaja korjaa merkinnän, esim. tukarit, oppilaskunta, erityisopetus.
SAIRAANA	Huoltaja voi merkitä koko päivän sairaudeksi, jolloin tuntimerkintä on automaattisesti sairaana. Huoltaja voi kuitata selvittämättömän poissaolon sairaudeksi. Opettaja merkitsee oppilaan sairaaksi, jos oppilas lähetetään kesken päivän sairastumisen takia kotiin.
LUPA, KOULUTYÖ	Jos oppilas osallistuu muuhun koulutoimintaan oppitunnin aikana. Käytetään myös, jos oppilas asioi koulurakennuksen sisällä terveydenhoitajalla, kuraattorilla tai koulupsykologilla. Oppilas tuo terveydenhoitajan antaman lapun opettajalle, kuraattori ja koulupsykologi oppilaan ilmoituksen mukaan. Merkitään, jos on yli 30 minuuttia pois tunnilta.
LUPA, MUU SYY	Jos oppilaalla on huoltajan selvittämä muu hyväksyttävä syy, esim. hammaslääkäri tai anottu loma. Kokonaiset päivät huoltajan pitää anoa lomakkeella. Osapäivän poissaolot voi kysyä Wilma-viestillä. Poissaolot merkitään aina Wilmaan, jolloin ne näkyvät kaikille opettajille.
LUVATON	Huoltaja voi merkitä tämän. Opettaja voi merkitä vain, jos asia on keskusteltu huoltajan kanssa.
MYÖHÄSSÄ	Käytetään, jos oppilas myöhästyy tunnilta. Myöhästymisen kesto merkitään Poissaolon syy/perustelut -kohtaan. Jos oppilas myöhästyy yli 30 minuuttia, merkitään selvittämätön poissaolo.
erityisopetus	Erityisopettaja merkitsee, jos oppilas on erityisopettajan kanssa erillisessä tilassa.
samanaikaisopetus	Merkitään niille oppilaille, joiden takia erityisopettaja on ollut samanaikaisopettajana.



Linkkejä toiminnan tueksi

[SRAS-R lapsi/nuori kyselylomake](#)

[SRAS-R arviointiohje](#)

[SRAS-R huoltajien lomake](#)

[Osallisuus työkalu -kyselylomakkeet](#)

[Sitouttavan koulu yhteistyön materiaalit](#)

[Koulukunnossa materiaalit](#)

[Valterin toimintakykyarvio](#)

[Vip-verkosto Kouluakäymättömät](#)

[Valteri: Koulua käymättömät oppilaat -opas](#)

[MLL hyvinvointikysely](#)

[Opinkirjo hyvinvointikysely](#)

[Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen](#)



Diat 17–26 Ylöjärven kaupungin poissaolomallin täydentävä materiaali

Otteita ja ohjeita toiminnan tukemiseksi

Tampereen kaupunkiseudun läsnäolon tukemisen ja poissaolojen seurannan suunnitelma



Taso 1: Läsnäolon tukeminen ja poissaolon ehkäiseminen

Yhteisellä koulutiellä : Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen. Tämä käsikirja toimii sekä Sitouttavan koulu yhteisötyö –hankkeen (SKY) loppuraporttina että tukiaineistona paikalliselle toimeenpanolle. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-924-0>

Oppilaiden osallisuuden tukeminen ja vahvistaminen: Oppilaille tarjotaan monenlaisia mahdollisuuksia olla mukana luokan ja koulun yhteisöllisen työn suunnittelussa ja toteutuksessa. Lisäksi oppilaat ovat jokaisessa koulussa edustettuna koulukohtaisessa opiskeluhuoltoryhmässä.

Oppilaiden osallisuuden vahvistamisessa hyödynnetään mm. koulujen arkeen ja yhteisöllisen opiskeluhuollon kehittämiseen sopivaa

Osallisuus-työkalua: <https://static.eeventti.fi/1/pages/5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf>

Vastuuhenkilö: Rehtori, luokanopettaja ja luokanvalvojat/-ohjaajat

Seudullinen yhteisöllisen oppilashuollon laatukäsikirjaa hyödynnetään yhteisöllisen työn suunnittelun perusteena.

Käsikirja julkaistaan syksyllä 2023.

Vastuuhenkilö: Opetuksenjärjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelman laativa ryhmä

Luokanvalvojuuden tukeminen: Luokanvalvojien/-ohjaajien työn tukemiseen hyödynnetään Tampereen kaupunkiseudun pilotoinnin opettajien kehittäjäryhmän tuottamaa työotteellista tukimateriaalia, josta järjestetään myös koulutuksia Osakkeen toimesta. Materiaali tukee luokanvalvojaa erityisesti kohtaamiseen, ryhmäyttämiseen ja tvt/hyvinvointitaitojen opettamiseen liittyvässä työssä. SKY-hankkeen kehittäjäopettajien osaamista hyödynnetään materiaalin käytössä. <https://osake.eeventti.fi/hanketoiminta-osakkeella/sitouttava-koulu yhteisotyo>

Vastuuhenkilö: Opetuspäällikkö, rehtorit, SKY-kehittäjäopettajat.

Kansallisen kouluvalmentajan käsikirja: Mikäli kouluissa työskentelee kunnan palkkaamana yhteisöllistä työtä tekevää henkilöstöä (esim. kouluvalmentajia, koulunuorisotyöntekijöitä tai yhteisöohjaajia) hyödynnetään työnkuvan ja työn sisällön suunnittelussa SKY-pilotoinnissa tuotettua kansallista kouluvalmentajatyön käsikirjaa <https://heyzine.com/flip-book/e9e95f9b6a.html>

Vastuuhenkilö: Opetuspäällikkö, rehtorit.



Liitteet

Liite 1. Opetuksenjärjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelma (1.8.2023-)

Liite 1.1 Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR)

Liite 1.2 Monialainen palaverimalli

Liite 2. Lastensuojelun näkökulma koulupoissaoloihin

Liitteet 3 Koulupoissaoloihin puuttumisen-materiaalia puheeksioton tueksi ja vanhempien kanssa tehtävään yhteistyöhön

Liite 3. Varhaiset varoitusmerkit

Liite 3.1 Läsnaolon jana ja tukitoimet

Liite 3.2 Keskustelut: Oppilaan kuuleminen ja osallistuminen sekä vanhemman näkökulma



Liite 1. Opetuksenjärjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma: Perusopetuksen opiskeluhoolto on koulun hyvinvointityötä ja sitouttavaa kouluyhteisötyötä

1.8.2023 alkaen opetuksen järjestäjällä tulee olla käytössään uusi opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma*, joka ohjaa jatkossa koulun opiskeluhoitotyötä. Koulukohtainen suunnitelma on poistettu oppilas- ja opiskelijahuoltolaista ja vastaava muutos on tehty joulukuussa 2022 julkaistuihin opetussuunnitelmien perusteisiin. Uudistuksen yhteydessä myös perusopetuksessa siirryttiin käyttämään käsitettä opiskeluhoolto. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/opiskeluhoolto-ja-ammattillisen-opetussuunnitelmien-perusteet-ja-ammattillisen-opiskeluhoolto>.

Muutokset eivät muuta koulujen tai oppilaitosten tuttuja oppilas- ja opiskelijahuoltolain rakenteita. Koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä tai yksittäisen oppilaan tai opiskelijan tueksi koottava monialainen asiantuntijaryhmä, jatkavat työtään myös 1.8.2023 uudistusten jälkeen.

Opetuksen ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma yhtenäistää koulujen ja oppilaitosten käytäntöjä sekä keventää mahdollisesti jatkossa koulujen ja oppilaitosten suunnittelutyötä.

Yhteisöllinen opiskeluhoolto on ensisijainen tapa toteuttaa opiskeluhoitoa ja koulussa työskentelevän henkilöstön yhteinen tehtävä. Yhteisöllinen työ on luonteeltaan ennalta ehkäisevää ja vähentää pitkällä aikavälillä myös yksilökohtaisen tuen tarvetta.

Yhteisöllisessä työssä edistetään niin oppilaiden oppimista ja hyvinvointia kuin koko yhteisön hyvää vuorovaikutusta, yhteenkuuluvuutta ja turvallisuutta.

*) Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma. Se on luonteeltaan elävä asiakirja, jota päivitetään tarvittaessa. Toimintaympäristön muutokset voivat vaikuttaa tarpeeseen tarkistaa esimerkiksi koulun opiskeluhoitohuoltosuunnitelmaan kuuluva arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta tai opiskeluhoitopalvelujen resursoinnista koulussa.



Liite 1.1 Monialainen asiantuntijaryhmä MAR

Opettajat ja muu koulun henkilöstö osallistuvat monialaiseen yksilökohtaiseen opiskeluhoitotyöhön yhdessä opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten kanssa. Esimerkki kokoonpanosta: Opiskelija, huoltaja/-t, opettaja, kuraattori ja erityisopettaja.

Tuen järjestämistä ohjaavat lasten ja nuorten sekä perheiden yksilölliset tarpeet ja edellytykset sekä voimavarat.

Opettajalla on keskeinen tehtävä oppilaan yksilöllisen oppimisen ja hyvinvoinnin seuraamisessa, erityisesti opettajan roolin merkitys korostuu varhaisessa tunnistamisessa ja tuen järjestämisessä tärkeä.

Tuen tarvetta selvitetessä tarvitaan opettajan omien havaintojen lisäksi moniammatillista yhteistyötä.

Yhteistyö huoltajien kanssa on arvokasta, heillä on tietoa oppilaan aiemmasta kasvusta, kehityksestä ja oppimisesta.

MAR-palaverissa tavoitteet esim. opiskelijan opintojen ja opiskelun kartoitus tai tilanteen selvittely, tukitoimien suunnittelu sekä seuranta.

MAR-palaveri on vapaaehtoinen ja sen järjestämiseen tarvitaan kirjallinen suostumus.

Opiskeluhoollollinen verkostopalaveri: Palaverin kokoonpano räätälöidään opiskelijan tarpeiden mukaisesti. Palaveriin voi myös osallistua oppilaitoksen ulkopuolisia mm. opiskelijan tukihenkilöitä ja asiantuntijoita.

Monialaiseen asiantuntijaryhmään kuuluvat ammattilaiset voivat neuvotteluissa käytyjen keskustelujen lisäksi tarvittaessa konsultoida toisiaan ja vaihtaa kyseisen opiskeluhoollollisen asian hoitamiseksi välttämättömiä tietoja salassapitovelvoitteiden estämättä.

Kaikista monialaisen asiantuntijaryhmän neuvotteluista kirjataan muistiot, jotka tallennetaan Wilmaan.



Liite 1.2 Monialainen palaverimalli – Systeminen työote, dialogisuus, ratkaisukeskeisyys

Etukäteisvalmistelut:

Palaverin vetäjä sovitaan etukäteen ja hän johtaa keskustelua fokusoiden osallistujia aiheeseen ja palaveria aikatauluttaen.

Palaverin koollekutsuja on pääsääntöisesti opettaja/ luokanohjaaja/ luokanvalvoja, jolla huoli herää tai opiskeluhuollon toimija, jolle oppilas tai vanhempi esittää huolensa. Kutsu pitää mennä riittävän ajoissa sekä virkahenkilöille, että oppilaalle ja huoltajille.

Lupa-asioiden hoitaminen (oppilas, huoltaja/-t): palaverin järjestäminen ja henkilöiden osallistuminen (Wilma).

Juurisyiden selvittämisen työkaluja käytetään palaveriin valmistautumisessa.



Palaverin kulku:

1. Palaverin eteneminen, aikataulu sekä tarkoitus (palaverin vetäjä kertoo): "Lisätään ymmärrystä ja laajennetaan näkökulmia oppilaan tilanteesta sekä löydetään yhdessä ratkaisuja, mitä aletaan työstämään."
2. Esittäytyminen: Nimi ja tehtävä sekä aiempi työskentely oppilaan asioissa lyhyesti.
3. Kuulumiset ja odotukset: Osallistujat kertovat vuorollaan lyhyesti kuulumiset eli "missä mennään" ja odotukset työskentelyyn liittyen. Muut osallistujat kuuntelevat. Opettaja kertoo koulunkäynnin taustatiedot: koulupoissaolojen määrä, tehdyt tukitoimet ja näkemys niiden vaikuttavuudesta, lyhyt yhteenveto tuntimerkinnöistä.
4. Juurisyyt: Käsitellään juurisyiden työkaluilla hankitut tulokset. Yhdessä mietitään "mistä tässä huoleessa tai tilanteessa on kysymys?" Ratkaisuehdotukset syntyvät palaverissa, eikä niitä pohdita etukäteen.
5. Tavoitteiden asettelu ja suunnitelma: Tarkoituksena ei ole ratkaista kaikkia huolenaiheita kerralla. Keskustelun pohjalta syntyneistä ehdotuksista valitaan muutama, joilla käynnistetään työskentely tavoitteen suuntaan. Olennaista on, että tavoitteen suuntaisen toiminta ja toimenpiteet ovat oikea-aikaisia sekä mahdollisia toteuttaa perheen ja oppilaan arjessa. Tavoite voidaan pilkkoa pienempiin osiin, jotta sen suuntaiseen työskentelyyn löytyy konkreettisia keinoja.
6. Sopimukset: vastuut ja kunkin osapuolen tehtävät sekä aika, jolloin tavoitteen mukaista suunnitelmaa arvioidaan. Suosituksena on, että suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti (n. kahden-kolmen viikon välein). Seurantapalaveri järjestetään vastaavasti kuin ensimmäinen palaveri. Seurantapalaverissa jokainen kertoo vuorollaan, miten omat edellisessä palaverissa sovitut toimet ovat edistyneet, nämä kirjataan ja sovitaan tarvittaessa jatkopalaverista.
7. Muistio: kirjataan muistio. (Viranhaltijoilla kirjaamisvastuut sos.toimi, koulukuraattori, opettaja)

Lähteet: Systemisen tapaamisen kulku. Systeminen työote lastensuojelussa 2021 esite: <https://www.socca.fi>
Systeminen toimintamalli <https://thl.fi>



Liite 2. Lastensuojelun näkökulma koulupoissaoloihin

- Koulupoissaolot ovat riskitekijöitä, jotka vaikuttavat oppimiseen ja hyvinvoinnin heikkenemiseen.
- Koulupoissaolojen lisääntyessä (20%) myös koulun monialainen opiskeluhuollollinen tuki vahvistuu.
- Poissaolojen taustasyyt (juurisyyt) vaikuttavat tapauskohtaisesti lastensuojelun tarpeen arvioon.
- Vahvempaa tukea annettaessa, konsultoidaan koulukuraattoria sekä tarvittaessa otetaan yhteyttä sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi tai tehdään lastensuojeluilmoitus.



Liite 3. Koulupoissaolojen varhaiset varoitusmerkit – taustalla monia erilaisia syitä tai useamman taustasyyn yhteisvaikutus

Koulussa näkyviä poissaolojen ensimerkkejä voivat olla esimerkiksi seuraavat:

Toistuvat myöhästymiset.

Vaikeuksia tulla tietyille oppitunneille.

Vaikeuksia tulla kouluun tiettyinä viikonpäivinä tai tiettyyn aikaan.

Fyysiset oireet, kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi.

Toistuvat käynnit terveydenhoitajalla.

Lisääntynyt itkuisuus tai vetäytyneisyys.

Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.

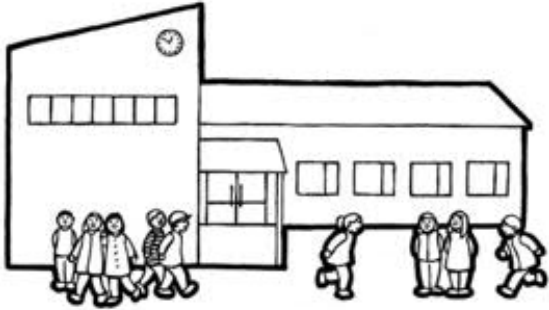
Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta.

Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen.

Toimi varoitusmerkkien pohjalta. Selvitä, mistä tilanne johtuu ja miten oppilaan olemista voidaan helpottaa.



Liite 3.1 Läsnaolon jana ja tukitoimet



5-10% Kohdennetut tukitoimet käynnistetään:

yhteisöllisiä kohdennettuja toimia, ohjaus opiskeluhoitopalveluihin, monialainen yhteistyö.

20% Vahva tuki:

Vahvistetaan yksilökohtaista tukea ja hoitoa. Mahdollistetaan joustavat opetusjärjestelyt. Sovitaan kodin, koulun ja koulun ulkopuolisten toimijoiden koordinoitua yhteistyötä. Selvitetään poissaolojen taustasyitä. Tarkastetaan oppimisen tuen taso ja toimenpiteet sekä yksilökohtaisen opiskeluhoillon tuki.



TASO 1. LÄSNÄOLON TUKEMINEN JA POISSAOLON EHKÄISEMINEN

Koulupoissaolot kehittyvät usein jatkumona. Poissaoloja ennakoiva käytös näkyy kotona

TASO 2. KOHDENNETUT TUKITOIMET

ennen kuin poissaolot näkyvät koulussa. Poissaoloihin tulee puuttua heti ja pysäyttää tilanne.

TASO 3. VAHVA TUKI

Mitä pidemmälle tilanne etenee, sitä vaikeammaksi tulee paluu säännölliseen koulunkäyntiin.



3.2 Keskustelut: Oppilaan kuuleminen ja osallistuminen sekä vanhemman näkökulma

OPPILAAN kanssa käytävä keskustelu:

- Miltä koulunkäynti tuntuu?
- Onko koulussa jokin asia, joka voitaisiin tehdä toisella tavalla? Entä kotona?
- Onko oppilas huolissaan jostakin asiasta?
- Mitä oppilas tekee kotona poissaolopäivinä?
- Onko kouluun lähdössä tai koulussa jokin asia, joka jännittää tai ahdistaa?
- Miten oppilas haluaisi asioiden olevan tai miten ongelma voitaisiin ratkaista?
- Onko koulussa opettaja tai joku muu aikuinen, jonka puoleen oppilas voi halutessaan kääntyä?
- <http://www.koulukunnossa.fi/>

HUOLTAJAN kanssa käytävä keskustelu:

- Käy läpi poissaolojen ja myöhästelyjen määrä.
- Kerro, mikä sujuu koulussa, mikä vaatii harjoittelua: kouluuntulo/kotiinlähtö, ruokailu, välitunnit, oppitunnit, siirtymät, kännykkä ja some, ryhmässä toimiminen, mieliala, oppiminen.
- Kysy, mitä oppilaalle kuuluu ja miten arki sujuu: mieliala ja käyttäytyminen, vapaa-aika, läksyt, vuorokausirytmä, syöminen, pelaaminen.
- Onko koulussa jotakin sellaista, jolla voisi olla merkitystä oppilaan voinnille ja joka tulisi huomioida? Esim. kiusaaminen, opetusryhmän levottomuus, ilmapiiri. Entä vapaa-ajalla? (kiusaaminen vapaa-ajalla tai netissä, vanhemman vakava stressi, vanhemman sairastuminen, kodin ilmapiiri)
- Onko huoltajalla huoli? Entä sinulla?
- Tarvitaanko tilanteessa apua tai tukea oppilashuollosta/ muilta tahoilta? Onko perheellä jo olemassa kontakti muihin tahoihin?



YLÖJÄRVI

Ylöjärven kaupunki
Perusopetus/Sivistysosasto
www.ylojarvi.fi



YLÖJÄRVEN LUKION OHJE POISSAOLOJEN SEURAAMISEEN JA NIIHIN PUUTTUMISEEN

				EROAMINEN, ERONNEEKSI KATSOMINEN
			JATKOTYÖSKENTELY	
		TUKITOIMET		
		POISSAOLOT PUHEEKSI		
POISSAOLOJEN SEURANTA	Opiskelijan poissaoloista herää huoli (luvattomat ja selvittämättömät poissaolot, satunnaisia poissaoloja 15 oppituntia /periodi).	Mikäli tilanne ei muutu, pidetään koululla pedagoginen neuvottelu (opiskelija, alakäisen opiskelijan huoltaja(t), ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja ja tarvittaessa erityisopettaja) opintojen sujumisesta ja mahdollisista tukitoimien tarpeesta.	Tarvittaessa pidetään yksi tai useampi seurantalaveri, jossa sovitaan mahdollisista lisätukitoimista.	Mikäli tukitoimet eivät auta tai opiskelija ei ota niitä vastaan, opiskelija ei ole halukas siirtymään toiseen oppilaitokseen, eivätkä opiskelijan opinnot edelleenkään etene opintosuunnitelman mukaan, <u>rehtori</u> katsoo opiskelijan eronneeksi. Oppivelvollisuutta suorittava opiskelija on katsottava eronneeksi viimeistään kuukauden kuluttua siitä, kun opiskelija on ollut viimeksi koulussa.
Poissaolo tulee selvittää Wilman saman päivän kuluessa. Poissaolon selvityksen yhteydessä on merkittävä poissaolon syy Wilman lisätietoja-kenttään. Alakäisen poissaolon selvittää huoltaja. Kaikki poissaolot on selvitettävä.	<u>Ryhmänohjaaja</u> keskustelelee asiasta opiskelijan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin sekä ohjaa tarvittaessa opiskelijan opinto-ohjaajan, erityisopettajan ja/tai opiskelijahuollon työntekijän luokse. <u>Ryhmänohjaaja</u> tekee keskustelusta merkinnän opiskelijan Wilman ro-lomakkeelle.	<u>Ryhmänohjaaja</u> kirjaa tapaamisessa päätetyt jatkotoimenpiteet Wilman pedagoginen huolineuvottelu -muistioon. Tarvittaessa voidaan konsultoida opiskeluhuollon henkilökuntaa ja/tai koulun ulkopuolisia tahoja.	Rehtorin/apulaisrehtorin kanssa voidaan sopia seurantajakso, jonka aikana opintojen täytyy edetä riittävästi. Tällöin <u>opinto-ohjaaja</u> kartoittaa yhdessä opiskelijan kanssa muut opiskeluvaihtoehdot.	Jos opiskelija joudutaan katsomaan eronneeksi, <u>rehtori</u> tekee oppivelvollisesta ilmoituksen hänen asuinkuntaansa ja muista Etsivään nuorisotyöhön. Mikäli oppivelvollinen siirtyy toiseen oppilaitokseen, <u>rehtori</u> seuraa VALPAS-järjestelmän kautta, että hän aloittaa opinnot uudessa oppilaitoksessa. Jos opiskelija on suorittanut oppivelvollisuutensa, eikä itse erotessaan siirry toiseen oppilaitokseen, <u>opinto-ohjaaja</u> tekee ilmoituksen Etsivään nuorisotyöhön.
<u>Aineenopettaja</u> merkitsee opiskelijoiden poissaolot ajantasaisesti. <u>Ryhmänohjaaja</u> on yhteydessä huoltajiin/täysi-ikäiseen opiskelijaan selvittämättömistä poissaoloista.	Jos opinnot eivät etene opiskelijan opintosuunnitelman mukaisesti tai opiskelijalla esim. on H-, K-, T- tai 4-suorituksia, <u>ryhmänohjaaja</u> tekee opiskelijan kanssa suunnitelman opintojen etenemiseksi. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä opinto-ohjaajan kanssa. Opinto-ohjaaja tekee opintosuunnitelman muutokset (esim. yo-suunnitelma, HOPS, pidennykset).	JA / TAI		
Jos opiskelijalle tulee saman periodin aikana opintojakson neljäs poissaolo, jota ei ole asianmukaisesti selvitetty tai josta huoli on herännyt, <u>aineenopettaja</u> ilmoittaa asian Wilma-viestillä opiskelijalle, ryhmänohjaajalle, huoltajalle sekä opinto-ohjaajalle. <u>Aineenopettaja</u> tekee myös merkinnän poissaolojen suuresta määrästä Wilmaan opiskelijan poissaolojen lisätietoihin.		Tarvittaessa kootaan myös opiskeluhuoltolain mukainen monialainen asiantuntijaryhmä, jossa kartoitetaan poissaolojen taustatekijöitä sekä sovitaan jatkotyöskentelystä. <u>Ryhmänohjaaja</u> kirjaa tapaamisessa sovitut tukitoimet Wilman monialaisen asiantuntijaryhmän -muistioon.		
LASTENSUOJELUILMOITUS TARVITTAESSA KOKO PROSESSIN AIKANA				

Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Lainsäädäntö ja muut ohjeet

Perusopetuslain 29 §:n ja lukiolain 40 §:n mukaan kouluun ei saa tuoda eikä pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta.

Tupakkalain 74 §:n mukaan tupakointi on kielletty oppilaitosten sisätiloissa ja niiden käytössä olevilla ulkoalueilla. Tämä koskee kaikkia oppilaitoksen alueella olevia henkilöitä.

Tupakkalain 118 §:n mukaan tupakkatuotteiden hallussapito on kielletty alle 18-vuotiaalta.

Tupakkalain 53 §:n mukaan tupakkatuotetta ei saa myydä eikä muutoin luovuttaa tai välittää alle 18-vuotiaalle. Jos oppilaitoksessa myydään tai välitetään tupakkatuotteita alle 18-vuotiaalle, asiasta voidaan ilmoittaa poliisille esitutinnan käynnistämiseksi.

Kielto koskee myös savuttomien tupakkatuotteiden esimerkiksi nuuskan ja nikotiininesettä tai muuta vastaavaa nestettä sisältävän sähkösavukkeen hallussapitoa ja käyttöä. Kiellettyä on hallussa pitää tai käyttää energianuuskaa, muuta kasviperästä tuotetta kuten yrttisavuketta tai muuta kielletyksi tupakkatuotteeksi määriteltyä esinettä tai ainetta.

Alaikäisen alkoholin hallussapidon ja käytön kieltää alkoholilaki (mm. 83 §).

Alkoholijuomien välittäminen alle 18-vuotiaalle on kielletty.

Huumausaineiden kaikkinaisen hallussapito, käyttö, valmistus ja myynti on yksiselitteisesti kielletty (Huumausainelaki 5 § yleiskielto).

Tavoitteet

1. Oppilaan/opiskelijan itsetunnon ja -luottamuksen vahvistaminen siten, että oppilas arvostaa itseään ja omaa terveyttään.
2. Oppilaalla/opiskelijalla on perustiedot tupakasta ja päihdyttävistä aineista. Päihteillä tarkoitetaan alkoholia, tupakkaa ja huumausaineita. Myös lääkkeet, liuottimet ja muut aineet luokitellaan päihteiksi, jos niitä käytetään päihtymistarkoituksessa.
3. Oppilas/opiskelija ymmärtää päihteiden vaarallisuuden.
4. Oppilas/opiskelija tietää päihteitä koskevia lakeja ja noudattaa niitä.

Ehkäiseminen

1. Koulun henkilökunta on kiinnostunut kaikista oppilaista/opiskelijoista ja suhtautuu kannustavasti sekä positiivisella vuorovaikutuksella oppilaisiin/opiskelijoihin.
2. Harjoitellaan sanomaan ei päihteille.
3. Käytetään erilaisia tunne- ja vuorovaikutustaitoja tukevia ohjelmia ja menetelmiä itsetunnon parantamiseksi.
4. Eri oppitunneilla käsitellään aihetta eri näkökulmilta opetussuunnitelman mukaisesti.
5. Päihdevalistusta antavat opettajien lisäksi kouluterveydenhoitajat ja muut opiskeluhuollon toimijat.
6. Asiantuntijoita ja koulun ulkopuolisia luennoitsijoita käytetään mahdollisuuksien mukaan.

Henkilökunnan toiminta peruskoulussa, mikäli oppilas pitää hallussaan tai käyttää tupakkaa tai päihteitä

Jokaiseen tapaukseen puututaan.

1. Oppilasta kuullaan.
2. Oppilaan tavarat ja hallussa olevat säilytystilat sekä päällisin puolin vaatteet tarkastetaan. Oikeus tarkastamiseen on opettajalla ja rehtorilla, POL § 36e.
3. Tupakointivälineet takavarikoidaan POL § 36d ohjeen mukaan.
4. Asiasta ilmoitetaan huoltajalle.
5. Oppilaalle annetaan kurinpitorangaistus.
6. Järjestetään yksilökohtainen oppilashuolto tapauskohtaisesti arvioiden.
7. Arvioidaan huoli ja tehdään asiasta tarvittaessa lastensuojeluilmoitus. (Lastensuojelulain 25 §:n mukaan opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia viipymättä ilmoittamaan salassapitosäännösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he tehtävässään ovat saaneet tietää lapsesta, joka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä.)
8. Jos kyseessä on tupakan välittäminen, huumeet tai toistuva tupakoiminen asiasta ilmoitetaan poliisille.
9. Mikäli kyseessä on kouluajan ulkopuolinen päihteiden käyttäminen, jonka viranhaltija saa tehtävässään tietää, asiasta ilmoitetaan huoltajalle.

Jos oppilaan epäillään / huomataan olevan päihtynyt

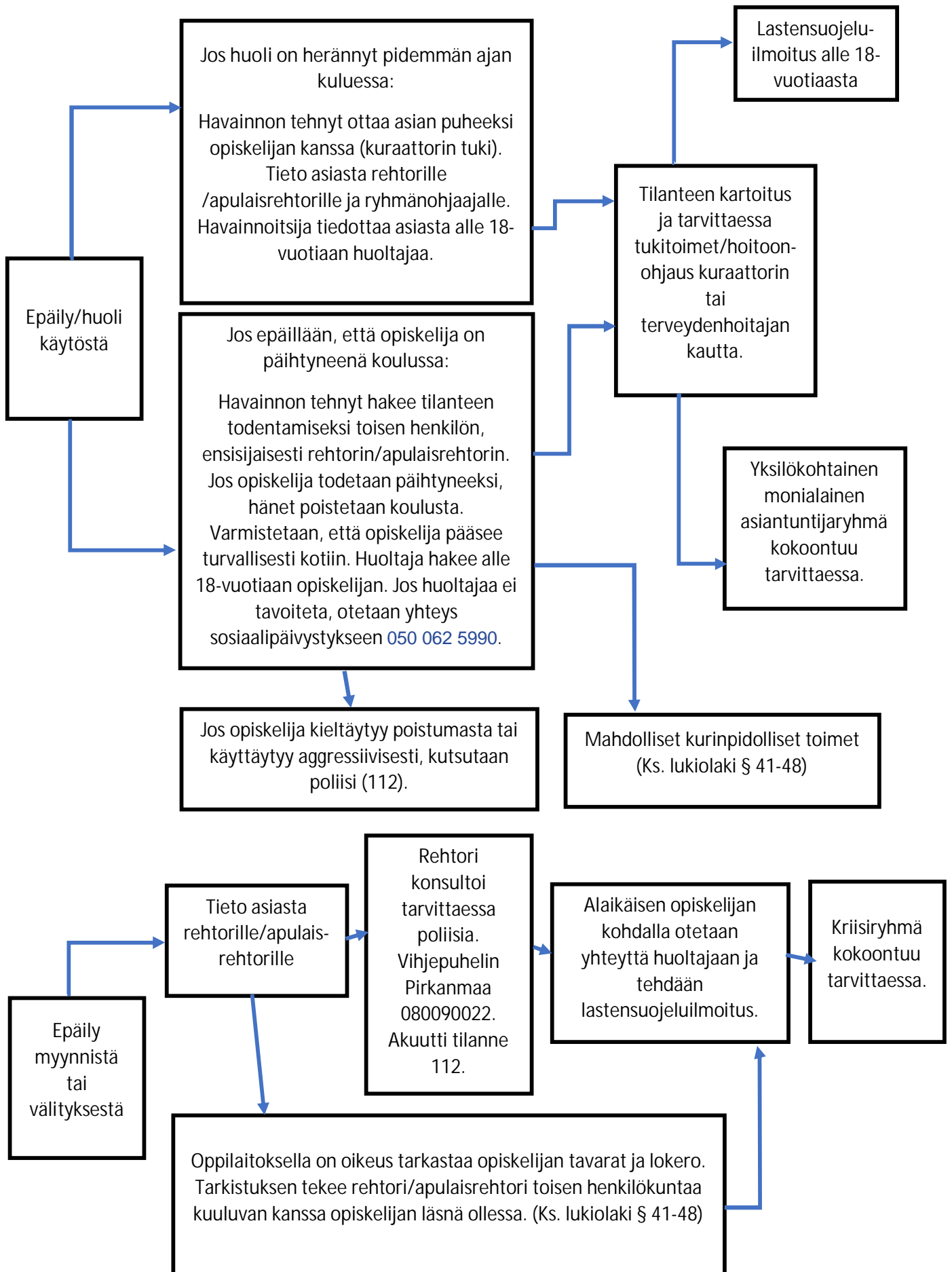
1. Toimitaan edelliset ohjeet huomioiden.
2. Otetaan yhteys koulun rehtoriin.
3. Otetaan yhteys oppilaan huoltajaan.
4. Oppilas ohjataan huoltajan hakemana kotiin tai terveyskeskukseen (saattaja mukaan).
5. Tarvittaessa otetaan yhteys poliisiin / hätäkeskukseen.
6. Asiasta tehdään lastensuojeluilmoitus.

7. Oppilaalle järjestetään yksilökohtainen monialainen oppilashuolto asian käsittelyä varten. Jatkotoimet ovat oppilaskohtaisia kokonaistilanne arvioiden.
8. Kurinpitovierailuksista päätetään tapauskohtaisesti.
9. Asian käsittelystä muiden oppilaiden kanssa päätetään tapauskohtaisesti.

Henkilökunnan toiminta lukiossa, mikäli oppilas pitää hallussaan tai käyttää tupakkaa tai päihteitä

Lukion toimintaohje päihdetilanteessa

LIITE 5



Huoltaja vastaa siitä, että lapsen/nuoren lääkehoidon tarve ja lääkehoidon kannalta kaikki tarvittava tieto on käytettävissä.

Huoltaja vastaa myös lapsen/nuorenyksilöllisen lääkkeen toimittamisesta ja tiedon siirtämisestä kouluun. Kaikki lapsen/nuoren lääkehoitoon osallistuvat tahot toimivat yhteistyössä huoltajien kanssa.

Perusopetuksessa annetaan vain lääkärin lapselle/nuorelle määräämiä reseptilääkkeitä. Lääkkeen on aina oltava alkuperäispakkauksessa ja siitä on käytävä ilmi annostus.

LAPSEN/NUOREN LÄÄKEHOIDON SUUNNITELMA KOULUA VARTEN

Lapsen/nuoren nimi:	Henkilötunnus:
---------------------	----------------

Huoltajien nimet:	Puhelinnumero, mistä tavoittaa päivän aikana:
-------------------	---

TIEDOT LÄÄKKEESTÄ JA LÄÄKEHOIDOSTA

Lääke 1	Lääkkeen nimi			
Sairaus, johon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeen ottotapa	Lääke vastaanotettu, nimi ja päivämäärä	Lääkkeen viimeinen käyttöpäivämäärä	Lääke säilytetään

Lääke 2	Lääkkeen nimi			
Sairaus, johon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeen ottotapa	Lääke vastaanotettu, nimi ja päivämäärä	Lääkkeen viimeinen käyttöpäivämäärä	Lääke säilytetään

Lääke 3	Lääkkeen nimi			
Sairaus, johon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeen ottotapa	Lääke vastaanotettu, nimi ja päivämäärä	Lääkkeen viimeinen käyttöpäivämäärä	Lääke säilytetään

Lääkehoidosta tiedotetaan seuraaville henkilöille:

Lääkkeen antajana toimii: Suostumuksen antajan allekirjoitus:	Lääkkeen antajana toimii: Suostumuksen antajan allekirjoitus:	Lääkkeen antajana toimii: Suostumuksen antajan allekirjoitus:
Perehdytys annettu pvm: Kirjallinen lupa pvm:	Perehdytys annettu pvm: Kirjallinen lupa pvm:	Perehdytys annettu pvm: Kirjallinen lupa pvm:

LÄÄKEHOITOON PEREHDYTTÄMINEN

Henkilökunnan perehdyttämisestä lapsen/nuoren lääkehoitoon vastaa:
Hoitavan tahon yhteystiedot:
Menetelmätavat poikkeustilanteissa (esim. retket, leirikoulut, liikuntatunnit; vuoroahoito):

LÄÄKEHOITOON LIITTYVÄT TOIMENPITEET JA SEURANTA

Muut mahdolliset toimenpiteet (esim. verensokerin mittaaminen):
Seurataan seuraavia oireita:
Huoltajiin ollaan yhteydessä seuraavissa tilanteissa:
Sairasauto kutsutaan seuraavissa tilanteissa:
Lääke tai lääkkeen antamisessa käytetty väline hävitetään:

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu ___/___/20___

Lääkehoitosuunnitelmaa laatimassa olleet henkilöt

Nimi

Ammattinimike/koulutus

--	--

Tämä lääkehoidon suunnitelma on laadittu yhteistyössä huoltajan kanssa.

Rehtori nähnyt suunnitelman: ____/____ 20____

allekirjoitus

Tätä lääkehoitosuunnitelmaa säilytetään (paikka):

Suunnitelma päivitetään ja lääkehoidon osaaminen varmistetaan vähintään vuosittain ja aina kun lääkehoidossa tapahtuu muutoksia. Suunnitelma siirretään lapsen/nuoren tietojen mukana perusopetuksessa ja päivitetään ajan tasalle.

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu ____/____ 20____

Lääkehoitosuunnitelmaa laatimassa olleet henkilöt: Nimi, Ammattinimike/koulutus

Tämä lääkehoidon suunnitelma on laadittu yhteistyössä huoltajan kanssa.

Rehtori/päiväkodin johtaja nähnyt ____/____ 20____ /20

Tätä lääkehoitosuunnitelmaa säilytetään (paikka)

Suunnitelma päivitetään ja lääkehoidon osaaminen varmistetaan vähintään vuosittain ja aina kun lääkehoidossa tapahtuu muutoksia. Suunnitelma siirretään lapsen/nuoren tietojen mukana varhaiskasvatuksessa, esiopetuksessa ja perusopetuksessa ja päivitetään ajan tasalle.

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu ____/____ 20____

Lääkehoitosuunnitelmaa laatimassa olleet henkilöt: Nimi, Ammattinimike/koulutus:

Tämä lääkehoidon suunnitelma on laadittu yhteistyössä huoltajan kanssa.

Rehtori/päiväkodin johtaja nähnyt/20Tätä lääkehoitosuunnitelmaa säilytetään (paikka)

Suunnitelma päivitetään ja lääkehoidon osaaminen varmistetaan vähintään vuosittain ja aina kun lääkehoidossa tapahtuu muutoksia. Suunnitelma siirretään lapsen/nuoren tietojen mukana varhaiskasvatuksessa, esiopetuksessa ja perusopetuksessa ja päivitetään ajan tasalle.

Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä

Ylöjärven kaupunki

1.8.2023

Sisällys

1. Väkiältä, kiusaaminen ja häirintä.....	3
2. Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäiseminen.....	3
3. Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän seuraaminen oppilaitoksissa.....	5
4. Ongelmatilanteisiin puuttuminen.....	5
5. Jälkiseurannan käytänteet.....	8
6. Toimintatavat tukea tarvitsevan oppilaan, teon kohde tai tekijä, ohjaamiseksi opiskeluhuoltopalveluihin	8
7. Yhteistyö huoltajien kanssa sekä viranomaisyhteistyö mukaan lukien toimintatavat ilmoitusvelvollisuudesta sosiaali-toimeen ja/tai poliisille.....	9

1. Väkiältä, kiusaaminen ja häirintä

Kiusaaminen, häirintä ja väkiältä voivat olla suoraa tai epäsuoraa sanallista tai sanatonta, fyysistä voimankäyttöä ja/tai sosiaalista manipulointia, joka loukkaa toisen ihmisen fyysistä, psyykkistä tai sosiaalista koskemattomuutta. Koskemattomuuden loukkaaminen vaikuttaa suoraan hyvinvointiin.

Tekijänä voi olla toinen oppilas, koulussa työskentelevä aikuinen tai kouluyhteisön ulkopuolinen henkilö.

Kiusaaminen

- olennaista on suhteiden epätasapaino, toinen on alempana toista
- voi olla yhden tai useamman henkilön toimintaa
- on usein toistuvaa, systemaattista sekä tahallista
- pyrkii vahingoittamaan tai loukkaamaan toista
- on kiusaajan tai ryhmän vallankäyttöä kiusattua/kiusattuja kohtaan
- voi olla suoraa (esimerkiksi nimittely, haukkuminen, toisen tavaroiden rikkominen tai varastaminen, potkiminen, töniminen ja lyöminen) tai epäsuoraa (esimerkiksi ilkeiden juorujen levittäminen, selän takana puhuminen, kiusatun eristäminen muusta luokasta tai ryhmästä, ulkopuolelle jättäminen, huomiotta jättäminen, huokailu ja tuijotus,
- toisen puheen nauhoittaminen/videointi ilman lupaa
- hiljainen hyväksyminen, asiaan puuttumisen jättäminen, selän kääntäminen

Häirintä

- voi näyttäytyä epäasiallisena kohteluna tai puheena
- voi sisältää sukupuoleen liittyviä vihjailevia ilmeitä, eleitä tai kaksimielistä puhetta tai
- voi olla ei-toivottua fyysistä koskettelua

Väkiältä

- on tarkoituksenmukaista tai impulsiivista toimintaa
- fyysisen voiman tai vallan käyttöä tai niillä uhkailua
- voi kohdistua itseen, toiseen henkilöön, ryhmään tai yhteisöön

2. Väkiällan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäiseminen

	ehkäisemisen toimet
väkiältä	niveltäminen, sosiaalisten taitojen opettaminen, TVV-tunnit, osallisuuden edistäminen, kouluyhteisöohjaajan toiminta, välituntivalvonta, selkeät ja yhtenevät toimintamallit, ennakoiminen, yhteisöllinen opiskeluhoito, henkilökunnan perehdytys
kiusaaminen	niveltäminen, sosiaalisten taitojen opettaminen, TVV-tunnit, osallisuuden edistäminen, ryhmäyttäminen, kouluyhteisöohjaajan toiminta, välituntivalvonta, selkeät ja yhtenevät toimintamallit, ennakoiminen, sosiaalisen median käytöstä ja nettikiusaamisesta keskusteleminen, yhteisöllinen opiskeluhoito, henkilökunnan perehdytys

häirintä	niveltäminen, sosiaalisten taitojen opettaminen, TVV-tunnit, osallisuuden edistäminen, ryhmäyttäminen, kouluyhteisöohjaajan toiminta, välituntivalvonta, selkeät ja yhtenevät toimintamallit, ennakoiminen, yhteisöllinen opiskeluhoito, henkilökunnan perehdytys
----------	---

Niveltäminen

Oppilaitoksissa kiinnitetään erityistä huomiota oppilaan koulupolun nivelvaiheisiin esiopetuksesta perusopetukseen sekä alaluokilta siirryttäessä yläluokille. Nivellysyhteistyötä voidaan kuvata tarkemmin oppilaitoskohtaisessa nivellyssuunnitelmassa.

Sosiaalisten taitojen opettaminen, TVV-tunnit, ryhmäyttäminen

Sosiaalisten - sekä tunne ja vuorovaikutustaitojen opettaminen on kiinteä osa kaikkien oppiaineiden oppitunteja. Jokainen opettaja käyttää aikaa luokan ryhmäyttämiseen lukuvuoden aikana käyttäen apuna esim. Yhteispelin käytänteitä. Lisäksi Ylöjärven kaupungissa opetetaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja omana oppiaineenaan 1.-2.-luokilla sekä 7.-8.-luokilla. Oppiaineeseen on laadittu oma opetussuunnitelmansa.

Selkeät toimintamallit, järjestyssäännöt, välituntivalvonnan ohjeet

Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden, huoltajien ja henkilökunnan kanssa aina lukuvuoden alkaessa ja muulloin tarpeen mukaan. Oppilaitoksissa on omat ohjeistuksensa häiriötilanteisiin puuttumiseen. Asiaista keskustellaan säännöllisesti opetushenkilökunnan kokouksissa.

Oppilaiden osallisuuden korostaminen, oppilaskuntatoiminta

Oppilaskuntatoiminta

Oppilaskunnan toiminta on tärkeä osa lasten ja nuorten demokraattista toimintakulttuuria. Toimiminen oppilaskunnassa kehittää oppilaiden valmiuksia toimia oman ryhmänsä edustajana ja harjaannuttaa neuvotteluun perustuvaan yhteistoimintaan. Oppilaskuntatoiminnan tavoitteena on herättää oppilaiden kiinnostus oman koulun kehittämistä kohtaan. Oppilaskuntatoimintaa on kuvattu tarkemmin koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

Muu osallistaminen

Yhteisöllisyyden vahvistaminen on tärkeä osa koulun kasvatuksellista tehtävää. Toimiva ja turvallinen koulu on koulu, jossa oppilaat itse osallistuvat monin tavoin omaa koulutyötään koskeviin päätöksiin. Oppilaiden osallisuudella tarkoitetaan oppilaiden mahdollisuutta vaikuttaa koulun kehittämiseen ja heitä itseään koskevaan päätöksentekoon ja keskusteluihin koulussa. Osallisuus on toimintaa, jossa lapset asettavat itse tavoitteita, keskustelevat ja pohtivat eri ratkaisuja sekä tekevät päätöksiä ja kantavat vastuun tekemisistään.

Oppilaat pääsevät monella tavalla mukaan toimimaan koko yhteisömme hyväksi mm. teemapäivät, välituntitoiminta, oppimisen suunnittelu (oppilas aktiivinen toimija). Oppilaat osallistuvat monialaisten oppimiskokonaisuuksien suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Sosiaalisen median käytöstä ja nettikiusaamisesta keskusteleminen

Oppilaille annetaan keskustellen tietoa sosiaalisen media käytöstä. Kiusaamisesta keskustellaan ja tietoon tulleesta kiusaamisesta tiedotetaan huoltajia.

Koulun yhteiset tapahtumat

Koulussa järjestetään yhteisiä tapahtumia, joiden suunnitteluun oppilaat osallistuvat. Joissakin tapahtumissa on mukana ikäluokan oppilaat, joissakin eri ikäluokan oppilaita. Näin oppilaat oppivat tekemään yhteistyötä eri-ikäisten oppilaskavereiden kanssa koulussa.

Yhteistyö

Muita yhteistyötilanteita, joissa voi yleisellä tasolla käsitellä ovat muun muassa vanhempainillat ja arviointikeskustelut. Myös huoltajien keskinäinen yhteistyö on merkittävää kiusaamista ennaltaehkäisevää toimintaa.

3. Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän seuraaminen oppilaitoksissa

	seuraamisen toimet
väkivalta	havainnointi arjessa, oppilaskyselyt, puhuttelut ja kasvatukselliset keskustelut, keskustelu oppilaiden ja opetushenkilöstön välillä, kurinpitotoimet, yhteisöllinen opiskeluhoito
kiusaaminen	havainnointi arjessa, oppilaskyselyt, puhuttelut ja kasvatukselliset keskustelut, keskustelu oppilaiden ja opetushenkilöstön välillä, kurinpitotoimet, yhteisöllinen opiskeluhoito
häirintä	havainnointi arjessa, oppilaskyselyt, puhuttelut ja kasvatukselliset keskustelut, keskustelu oppilaiden ja opetushenkilöstön välillä, kurinpitotoimet, yhteisöllinen opiskeluhoito

4. Ongelmatilanteisiin puuttuminen

Oppilaitoksissa korostetaan sitä, että kiusaamiseen, häirintään, väkivaltaan tai muuhun aggressiiviseen käytökseen puututaan matalalla kynnyksellä koulupäivien aikana. Erilaisia tilanteita selvittäessä muistetaan, että toiseen kohdistuvan toiminnan kokeminen on yksilöllistä, eivätkä kaikki koe samanlaista toimintaa kiusaamisena tai häirintänä. Jokaisen oppilaan kokemus kiusatuksi tai häirityksi on kuitenkin otettava vakavasti.

Oppilaitoksissa voi olla käytössä erilaisia malleja, joissa annetaan selkeät ohjeet erilaisiin häiriötilanteisiin puuttumiseen.

Oppilaitoksessa on laadittu järjestysäännöt ja niiden noudattamista valvotaan.

Oppilaita ja huoltajia ohjeistetaan ilmoittamaan väkivalta-, kiusaamis- ja häirintätilanteista heti ensisijaisesti luokanopettajalle tai -valvojalle.

Opettajalla tai rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta väkivaltaan, häirintään tai kiusaamiseen liittyvistä tilanteista epäillyn ja niiden kohteena olevan opiskelijan huoltajalle.

Väkivaltilanteisiin puuttuminen

Jokainen oppilas on yksilöllinen ja haasteena on laatia kaikkiin mahdollisiin tilanteisiin toimintaohjetta.

Mitä väkivaltilanteita oppilaitoksissa voi olla?

- Potkiminen
- Lyöminen
- Esineiden ja tavaroiden heittäminen luokissa, käytävillä, ruokalassa
- Töniminen, tuuppiminen
- Pureminen, sylkeminen luokissa, ruokalassa, käytävillä
- Sanallinen solvaaminen, uhkaaminen, haukkuminen
- Fyysinen uhoaminen
- Estäminen: esim. oppilas telkeää oven kiinni
- Leikkiaseella uhkaaminen
- Kustoon tai harhoihin perustuva aggressio
- Itsetuhoisuus; itsensä vahingoittamista raapien, purren, nyppien jne.

Huutaminen

- Oppilaan kommunikoinnin vaikeudet voivat aiheuttaa huutamista
- oppilas laitetaan turvalliseen tilaan rauhoittamaan valvotusti
- tunneilmaisua yritetään rauhoittaa oppilaan tilanteen mukaan
- Keskustellaan rauhoittumisen jälkeen tilanteesta oppilaan kanssa
- Yhteys huoltajiin saman päivän aikana tilanteesta
- Muut oppilaan tukitoimet
- Henkilöstön kesken keskustelu tilanteesta
- Mikäli tilanne tuntuu edelleen henkilöstön kesken haastavalta, keskustelu rehtorin kanssa tilanteesta

Solvaaminen, nimittely ja sylkeminen

- Yritetään sanallisesti/kuvakkeiden/viittomien avulla rauhoittaa tilanne
- Keskustellaan, mikä on sovelias kielenkäyttöä tai muuta toimintaa
- Oppilas laitetaan turvalliseen tilaan rauhoittamaan aikuisen valvomana
- Käydään läpi oppilaan kanssa syy-seuraus-suhteen periaatetta
- Yhteys huoltajiin saman päivän aikana tilanteesta
- Muut oppilaan tukitoimet
- Henkilöstön kesken keskustelu tilanteesta
- Mikäli tilanne tuntuu edelleen henkilöstön kesken haastavalta, keskustelu rehtorin kanssa tilanteesta

Potkiminen, lyöminen, pureminen, esineiden ja tavaroiden heittäminen, töniminen, tuuppiminen, estäminen, fyysinen uhoaminen

- Yritetään sanallisesti/kuvakkeiden/viittomien avulla rauhoittaa tilanne
- Turvataan toisten oppilaiden ja aikuisten turvallisuus tarvittaessa poistamalla tilasta
- Hälytetään tarvittaessa muita aikuisia paikalle
- Oppilaan tilasta pyritään tekemään mahdollisimman turvallinen esimerkiksi laittamalla sakset yms. esineet lukittuun kaappiin.
- Mikäli oppilas heittelee tavaroita, yritetään saada hänen ympäristönsä mahdollisimman vähäiseksi erilaisista tavaroista
- Mikäli tilanne ei rauhoitu pyydetään paikalle rehtori, apulaisrehtori tai vararehtori

- Rehtori voi evätä koulupäivän ja sitä seuraavan päivän turvallisuutta vaarantavan oppilaan osalta. Tällöin huoltajia pyydetään hakemaan oppilas kotiin. Mikäli huoltajia ei tavoiteta, ollaan yhteydessä sosiaalitoimeen.
- Mikäli tilanne muuttuu erittäin väkivaltaiseksi ja eikä edellä mainituilla toimilla saada tilannetta hallintaan, voidaan paikalle kutsua poliisi tai ambulanssi riippuen tilanteesta
- Tärkeää on käydä tilannetta läpi, miten olisi tilanne voitu välttää

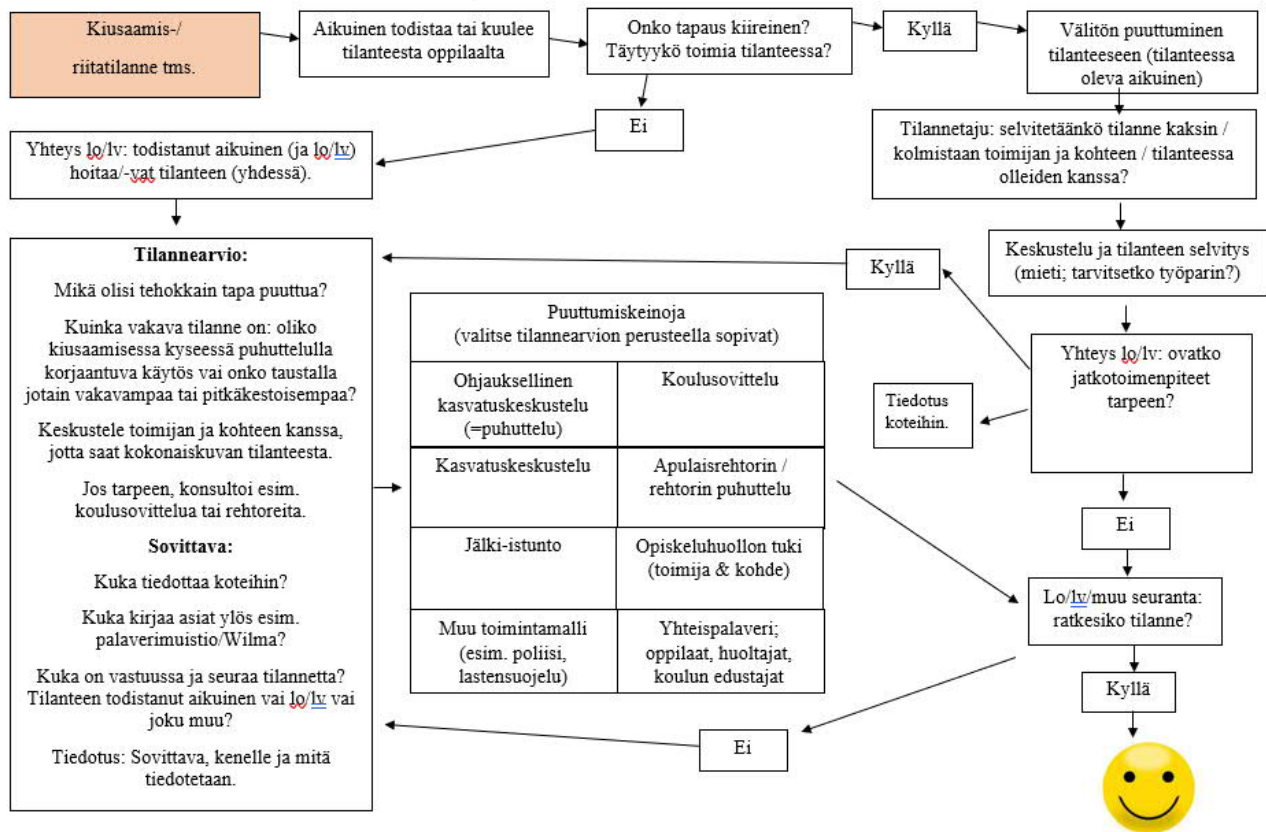
Leikkiaseella uhkaaminen

- Koulun turvallisuuskansiossa on ohjeita erilaisten uhkatilanteiden varalle
- Aseella uhkaaminen on aina vaarallinen tilanne. Poliisin ohjeistuksen mukaan myös leikkiaseisiin tulee suhtautua kuten oikeaan aseeseen, koska henkilö ei voi kaukaa sanoa, onko ase oikea vai ei.
- Oppilaalla aseeseen havainnut henkilö, käskee jämäkästi pudottamaan aseensa maahan. Tätä toistetaan, kunnes oppilas pudottaa aseensa maahan.
- Mikäli oppilas ei suostu antamaan asetta kehotuksista huolimatta, soitetaan 112 ja pyydetään poliisia paikalle
- Mikäli ase saadaan pois, pyritään varmistumaan siitä, ettei kyse ole oikeasta aseesta. Varmistukseen voidaan käyttää viranomaisapua.
- Tilanteesta tiedotetaan rehtoria, joka tekee päätöksen voiko oppilas jatkaa koulussa loppupäivän.
- Yhteys heti huoltajiin tilanteen lauetta
- Tärkeää on käydä tilannetta läpi, miten olisi tilanne voitu välttää

Itsetuhoisuus tai itsensä vahingoittaminen

- Häätävarjelun perusteella henkilöllä on oikeus estää henkeä uhkaava tilanne puuttamalla siihen
- Vakavassa tilanteessa soitetaan 112
- Lievemmissä tapauksissa otetaan yhteys opiskeluhuollon henkilöstöön
- Yhteys huoltajaan mahdollisimman pian. Yhteydenottaja sovitaan tapauskohtaisesti.
- Pyritään saamaan mahdollisimman pian opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä koolle

KAAVIO 1: Kiusaamis- ja häirintätilanteisiin puuttuminen



5. Jälkiseurannan käytänteet

Tilannekohtaisesti arvioidaan, minkälaista jälkiseurannalle on tarve. Yleensä osapuolien sovitaan toimintamallit, miten jatkossa toimitaan tilanteiden ehkäisemiseksi. Tätä sopimusta tulee seurata vähintään kerran tilanteen jälkeen. Sopimus voidaan tehdä suullisesti tai kirjallisesti.

Huoltajiin ollaan yhteydessä joko Wilman kautta tai puhelimitse. Oppilaalle tehdään asiasta tuntimerkintä. Huoltajien kanssa järjestetään tapaaminen tarvittaessa. Tilanteen vakavuudesta riippuen asia voidaan käsitellä myös yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa, monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

Tilanteiden käsittelyssä kodin ja koulun yhteistyön osalta tärkeitä ovat sekä seuranta että yhteydenpidon kirjaaminen.

6. Toimintatavat tukea tarvitsevan oppilaan, teon kohde tai tekijä, ohjaamiseksi opiskeluhoitopalveluihin

Opetushenkilöstö yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa arvioivat opiskeluhoitopalveluihin ohjautumistarpeen. Samalla sovitaan toimintatavat opiskeluhoitohenkilöstön yhteydenottamiseen tilannearvioita varten.

7. Yhteistyö huoltajien kanssa sekä viranomaisyhteistyö mukaan lukien toimintatavat ilmoitusvelvollisuudesta sosiaalitoimeen ja/tai poliisille

Huoltajien kanssa tehdään yhteistyötä kaikissa suunnitelmassa mainituissa tilanteissa. Kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltilanteita selvittäessä tehdään tarvittaessa yhteistyötä muiden viranomaisten kanssa. Se, minkä viranomaistahon kanssa yhteistyötä tarvittaessa tehdään, mietitään ja määritellään tapauskohtaisesti.

Varhaiskasvatuksen ja opetustoimen henkilöstöllä on virkavelvollisuus ilmoittaa sosiaalitoimeen huolesta lapsen kasvun ja kehityksen vaarantumisesta. Varhaiskasvatuksen ja opetustoimen henkilöstöllä on salassapidon estämättä velvollisuus tehdä ilmoitus sekä lastensuojelulle että poliisille, jos on tehtävässään saanut tiedon, jonka perusteella on syytä epäillä lapsen kohdistuvaa seksuaalirikosta tai tiettyjä henkeen tai terveyteen liittyviä rikoksia, joista on säädetty rikoslain 21§. Myös alle 15-vuotiaan nuoren em. rikoksen tunnusmerkit täyttävistä teoista tulee ilmoittaa poliisille.