A picture containing text

Description automatically generated

Moniammatillisen oppilashuoltotyön

TOIMINTA-MALLI

Oppilaalle, huoltajalle ja koulun henkilökunnalle

A picture containing text

Description automatically generated

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Koulun oppilashuollon askelkartta |
| 2 | Kouluyhteisön jäsenten vastuualueet oppilashuollossa |
| 3 | Toimiva moniammatillinen yhteistyö oppilashuollossa |
|  |  |

SISÄLLYS

1. Koulun oppilashuollon askelkartta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Esimerkkitapaus  A-Z | Askel 1:  Arvioi | Askel 2.  Toimi näin |
| **Akuutti tuen tarve** |  |  |
| **Huolta herättävä määrä poissaoloja** | **1. Ensimmäinen huolta herättävä poissaolo** tai oppilas jättää **toistuvasti** väliin esim. viikoittain tietyn oppitunnin  **2. Yli 30 tuntia**  **3. Yli 60 tuntia** sairauspoissaoloja/muita | **1. Heti yhteys huoltajaan**/ luokanopettajaan/-ohjaajaan. Jokaisella opettajalla vastuu merkitä poissaolot Wilmaan. Sovitaan huoltajan kanssa korvaavat tehtävät  **2. Luokanopettaja/Luokanohjaaja ottaa yhteyttä huoltajaan** ja sopii, miten asiassa edetään/seurataan sekä konsultoi oppilashuoltoryhmää  **3. Oppilashuoltoryhmään** yhteys sekä yhteistyö huoltajan kanssa  Yli 60h sairauspoissaoloista oppilas/huoltaja toimittaa sairauslomatodistuksen rehtorille, koululla on oikeus saada opetuksen järjestämiseksi tarvittavat terveystiedot  Konsultoidaan tarvittaessa lastensuojelua tai tehdään tarpeen vaatiessa lastensuojeluilmoitus. Oppilashuoltohenkilöstö sopii tarvittavista jatkotoimenpiteistä. |
| **Kiinnipitotilanne** | Mitä muita keinoja on tilanteen ratkaisemiseksi?  Onko oppilas vaaraksi itselleen tai muille? | Kiinnipito on viimeinen vaihtoehto.  Tilanne kirjataan joka kerta.  Huoltajalle tehdään aina ilmoitus. |
| **Koulualueelta poistuminen** | Tilanteessa oppilaan turvallisuus on ensisijaista.  Toimintatapa valitaan yksilöllisesti tilanteen mukaan. | Koulualueelta poistumisesta ilmoitetaan huoltajille ja tarvittaessa poliisille. |
| **Koulunkäyntikyvyn arvioiminen** | Onko oppilas vaaraksi itselleen tai muille?  Onko koulunkäyntikyky heikentynyt vain hetkellisesti? | Järjestetään oppilaalle rauhallinen ja turvallinen tila.  Koulu on yhteydessä huoltajiin.  Tarvittaessa kutsutaan kokoon yksilöllinen oppilashuoltoryhmä. |
| **Koulutapaturma ja vahingot** | Pienimmästäkin tapaturmasta ilmoitus huoltajalle. | 1. Ensimmäinen paikallaolija antaa ensiapua.  2. Otetaan tarvittaessa yhteys terveydenhoitajaan tai soitetaan 112.  3. Akuuteissa tilanteissa soitetaan ambulanssi, mutta muuten kuljetuksesta vastaa ensisijaisesti huoltaja.  4. Yhteydenotto huoltajiin heti kun mahdollista.  5. Täytetään tapaturmailmoitus ja jätetään se kansliaan. |
| **Lastensuojeluilmoituksen tekeminen** | Onko tilanteessa tehtävä lastensuojeluilmoitus?  Kenen tehtäviin ilmoituksen teko kuuluu? | Opettajalla on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus tarvittaessa. Nimettömänä ilmoitusta ei voi tehdä, paitsi tapauksissa, joissa katsotaan, että lapsen etu vaarantuu.  Konsultoidaan kuraattoria. |
| **Oppilaalla/huoltajilla ja koululla ei ole yhteistä kieltä** | Onko koulun henkilökunnalla mahdollisuutta tulkata? | Yhteydenotto tulkkipalveluun.  Yhteydenoton tekee tulkkipalvelua tarvitseva opettaja. |
| **Oppilashuollon palaverit** | Kuka on vastuussa koolle kutsumisesta?  Kuka on vastuussa etenemisestä?  Kuka on vastuussa työnjaosta? | 1. Selkeä struktuuri palaverin kulusta tiedoksi palaverin alussa kaikille osallistujille.  2. Sovitaan vastuut ja koordinaatio. |
| **Oppilas ilmaisee huolia/Huoli herää** | Ole läsnä oppilaalle. | 1. Toimitaan koulun kriisisuunnitelman mukaisesti.  2. Koulu tarjoaa keskusteluapua: Kuraattori / Psyykkari / Psykologi / Erityisopettaja / Oppilaanohjaaja |
| **Pedagogisen tuen tarve** | Onko tukea saatavilla omaan luokkaan?  Onko TUPA/PARKKI/PAJA-luokassa tilaa? | Luokan- tai aineenopettaja konsultoi laaja-alaista erityisopettajaa. |
| **Tiedonsiirto oppilashuollossa** | Kuka tarvitsee tiedon?  Minkä väylän kautta tieto välitetään? | Välttämätön oppimisen ja koulunkäynnin järjestämisen kannalta tarvittava tieto välitetään kaikille oppilasta opettaville. |
| **Uhkaava käytös oppitunnilla** | Turvaa muut oppilaat.  Poistu tilasta muiden oppilaiden kanssa. | Pyydä tilanteeseen toinen aikuinen. |
| **Yksilöllisen oppilashuoltoryhmän kokoon kutsuminen** | Huoltajan kanssa on tehty jo yhteistyötä, mutta ongelma jatkuu. | Luokanopettaja tai -ohjaaja konsultoi erityisopettajaa. |
|  |  |  |
| Lisää rivejä tarvittaessa | Taulukkotoiminto |  |

**2. Kouluyhteisön jäsenten vastuualueet oppilashuollossa**

|  |  |
| --- | --- |
| Aineenopettaja | Ohjata, opettaa |
| Erityisluokanopettaja |  |
| Huoltaja |  |
| ICT-tuki | Tukea opettajia ja oppilaita teknologiassa |
| Kuraattori | Paikalla kaksi päivää viikossa (mitkä päivät?) laajasti vastuualueita, olla linkkinä sosiaalitoimen ja opetustoimen välillä |
| Koulunkäynninohjaaja | Oppilaiden ohjaaminen  Aamuvalvonta |
| Koulusihteeri |  |
| Laaja-alainen erityisopettaja | Koulunkäynnin tuki, oppimisen tuki |
| Luokanohjaaja |  |
| Luokanopettaja |  |
| Oppilaanohjaaja |  |
| Oppilas |  |
| Psykologi | Oppimistutkimukset  Konsultaatio |
| Psyykkari | Ennaltaehkäisevä työ |
| Rehtori |  |
| Terveydenhoitaja | Terveystarkastukset  Terveysvalistus  Avoin vastaanottoaika päivittäin. |
| Virastomestari |  |
|  |  |
| Lisää rivejä tarvittaessa | Taulukkotoiminto |

3. Toimiva moniammatillinen yhteistyö oppilashuollossa

|  |  |
| --- | --- |
| Toimivan moniammatillisen yhteistyön periaatteet | |
| Keskinäinen riippuvuus  Koko koulun henkilökunnalla on yhteinen vastuu oppilaiden hyvinvoinnista.  Monialaiselle osaamiselle on tarve oppilashuollossa ja sen tulisi näkyä koulun arjessa.  Järjestetään tiedonvälitykselle aikaa myös kasvotusten. | Ammatilliset työtehtävät  Sovitaan yhteisesti työnjako yhteisölliselle ja yksilölliselle oppilashuollolle.  Kirjataan ammattilaisten vastuualueet ja roolit ja tehdään näkyväksi koululla. |
| Joustavuus  Joustetaan rooleista oppilaan hyvinvoinnin takaamiseksi.  Hyödynnetään eri ammattilaisten asiantuntijuutta ja yksilöllisiä vahvuuksia. | Yhteisten tavoitteiden omistaminen  Luodaan yhteiset tavoitteet ja luodaan yhtenäiset käytänteet.  Huomioidaan oppilaan ja huoltajan osallisuus ja pyritään luomaan me-henkeä kouluyhteisössä. |
| Toimivan moniammatillisen yhteistyön taustatekijät | |
| Työskentelyn tavoitteiden reflektoiminen  Sovitaan yhteys-/vastuuhenkilö eri prosesseihin.  Arvioidaan työskentelyn etenemistä työskentelyn aikana sekä sen päätyttyä.  Otetaan oppilaan ja huoltajan näkökulma huomioon. | Ammatillinen rooli  Tunnistetaan ja tunnustetaan jokaisen toimijan rooli oppilashuollossa.  Varataan aikaa työyhteisössä roolien sopimiselle. |
| Rakenteelliset tekijät  Oppilashuollossa toimivat ammattilaiset ja koulun verkostot.  Henkilökunnan tuntimitoitukset.  Oppilasmäärä aikuista kohden. | Persoonalliset tekijät  Kiinnitetään huomiota koko kouluyhteisön vuorovaikutussuhteisiin.  Varataan aikaa vuorovaikutukselle.  Luodaan oppilaan ja huoltajan osallistumiselle moninaisia mahdollisuuksia. |
| Yhteistyön historia  Pyritään tutustumaan oppilaisiin, huoltajiin ja muihin työyhteisön ammattilaisiin jo ennen yhteistyön tekemistä. |  |