



2018

Oppimisen tuen ja
oppilashuollon käsikirja

29.9.2018

Sisälllys

| | |
|---|----|
| 1 Kolmiportainen tuki..... | 3 |
| 1.1 Yleinen tuki..... | 3 |
| 1.2 Pedagoginen arvio..... | 3 |
| 1.3 Tehostettu tuki..... | 3 |
| 1.4 Pedagoginen selvitys | 4 |
| 1.5 Erityisen tuen päätös..... | 5 |
| 1.6 Erityinen tuki..... | 5 |
| 1.7 Tukitoimet | 6 |
| 1.7.1 Yleisen tuen tukimuodot | 6 |
| 1.7.2 Tehostetun tuen tukimuodot | 6 |
| 1.7.3 Erityisen tuen tukimuodot..... | 7 |
| 1.8 Tuen järjestäminen..... | 8 |
| 1.8.1 Justavat opetusryhmät | 8 |
| 1.8.2 Samanaikaisopetus | 8 |
| 1.8.3 Tiimiopettajuus..... | 8 |
| 1.8.4 Koulun kerhot | 8 |
| 1.8.5 Aamu- ja iltapäivätoiminta | 8 |
| 1.9 Tuen dokumentointi..... | 8 |
| 2 Mitä oppilashuolto on?..... | 8 |
| 2.1 Oppilashuollon periaatteet..... | 9 |
| 2.2 Oppilashuoltotyötä ohjaavat keskeiset lait | 10 |
| 2.3 Kodin ja koulun yhteistyö | 10 |
| 2.4 Opettaja oppilashuollon toteuttajana..... | 11 |
| 2.5 Oppilashuolto | 11 |
| 2.5.1 Kuntatason opiskeluhuollon ohjausryhmä..... | 11 |
| 2.5.2 Yhteisöllinen opiskeluhuolto | 11 |
| 2.5.2.1 Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä eli YHR..... | 12 |
| 2.5.2.2 Koulukohtainen opiskeluhuoltosuunnitelma..... | 12 |
| 2.5.3 Yksilökohtainen oppilashuolto | 13 |
| 2.5.3.1 Monialainen asiantuntijaryhmä eli ATR..... | 13 |
| 2.5.4 Oppilashuoltokertomus..... | 14 |
| 2.5.5 Salassapito, tiedonsiirto ja rekisteri..... | 15 |

| | | |
|-------|---|-----|
| 2.5.6 | Kouluterveydenhuolto..... | 16 |
| | 2.5.6.1 Terveysneuvonta..... | 17 |
| | 2.5.6.2 Pitkäaikaissairauksien hoito peruskoulussa..... | 18 |
| 2.5.7 | Koulukuraattoripalvelut..... | 19 |
| 2.5.8 | Koulupsykologi..... | 20 |
| 3 | Oppilashuollon muut yhteistyötahot | 21 |
| 3.1 | Sievin vapaa-aikatoimen nuorisopalvelut | 21 |
| 3.2 | Sievin seurakunta | 21 |
| 3.3 | Sievin 4H-yhdistyksen lapsi- ja nuorisotyö | 23 |
| 3.4 | Suun terveydenhuolto | 244 |
| 3.5 | Puheterapia..... | 25 |
| 3.6 | Toimintaterapia..... | 26 |
| 3.7 | Fysioterapia..... | 26 |
| 3.8 | Sosiaalihuoltolain mukaiset lapsiperheiden palvelut Sievissä:..... | 257 |
| | 3.8.1 Lapsiperheiden kotipalvelu..... | 27 |
| | 3.8.2 Sosiaalihuoltolain mukainen perhetyö (perheohjaustiimi Sohvi) | 27 |
| | 3.8.3 Perheneuvola..... | 28 |
| 3.9 | Lastensuojelun palvelut Sievissä | 278 |
| | 3.9.1 Lastensuojelun tehostettu perhetyö..... | 29 |
| 3.10 | Vammaispalvelut..... | 29 |
| 3.11 | Perheasiain neuvottelukeskus..... | 30 |
| 3.12 | Kriisiryhmä..... | 31 |
| 3.13 | Ylivieskan nuorisopsykiatrinen yksikkö Nuppu..... | 31 |
| 3.14 | Sairaala yhteistyötahona | 32 |
| | 3.14.1 Sairaalakoulu | 33 |
| 3.15 | Tervaväylän koulu/Oulu/VALTERI..... | 34 |
| 3.16 | Jokilaaksojen pelastuslaitos..... | 35 |
| 3.17 | Jokilaaksojen poliisi | 36 |
| 4 | Liitteet..... | 36 |

1 Kolmiportainen tuki

1.1 Yleinen tuki

- Yleinen tuki on jokaisen oppilaan oppimista tukevaa toimintaa.
- Yleinen tuki on ensimmäinen keino vastata oppilaan tuen tarpeeseen.
- Yleistä tukea annetaan heti tuen tarpeen ilmetessä, eikä tuen aloittaminen edellytä erityisiä tutkimuksia tai päätöksiä.

1.2 Pedagoginen arvio

- Tehostetun tuen aloittaminen tai takaisin yleiseen tukeen siirtyminen perustuu pedagogiseen arvioon.
- Yhteistyö oppilaan ja huoltajien kanssa on tärkeää sekä tarpeiden selvittämisen että tuen suunnittelun ja onnistuneen toteuttamisen kannalta.
- Pedagogisen arvion laatii opettaja tai opettajat yhdessä.
- Lomake löytyy Wilmasta.
- Pedagoginen arvio käydään läpi moniammatillisessa (koulupsykologi, kuraattori tai terveydenhoitaja) yhteistyössä.
- Lomake tulostetaan ja toimitetaan koulusihteerille / koulunjohtajalle arkistoitavaksi. Säilytysaika oppivelvollisuusajasta + 10 vuotta. Alakoululla tehdyt lomakkeet toimitetaan yläkouluun oppilaan sinne siirtyessä. Oppilaan muuttaessa toiseen kuntaan, lomakkeen kopio toimitetaan uuteen kouluun ja alkuperäinen arkistoidaan omalle koululle / koulutoimiston arkistoon.

1.3 Tehostettu tuki

- Tehostettua tukea annetaan silloin, kun yleinen tuki ei riitä
- Se on luonteeltaan vahvempaa ja pitkäjänteisempää kuin yleinen tuki.
- Oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, on pedagogiseen arvioon perustuen annettava tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti.
- Oppimissuunnitelman lomake löytyy Wilmasta.

- Oppimissuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran lukuvuodessa sekä aina tuen tarpeen muuttuessa.
- Lomake tulostetaan ja toimitetaan koulusihteerille / koulunjohtajalle arkistoitavaksi. Säilytysaika oppivelvollisuusaika + 10 vuotta. Alakoululla tehdyt lomakkeet toimitetaan yläkouluun oppilaan sinne siirtyessä. Oppilaan muuttaessa toiseen kuntaan, lomakkeen kopio toimitetaan uuteen kouluun ja alkuperäinen arkistoidaan omalle koululle / koulutoimiston arkistoon.

1.4 Pedagoginen selvitys

- Erityisen tuen aloittaminen tai takaisin tehostettuun tukeen siirtyminen perustuu pedagogiseen selvitykseen.
- Pedagogisen selvityksen laatimista varten luokanopettaja/aineenopettaja konsultoi erityisopettajaa.
- Oppilaan erityisen tuen tarve tulee tarkistaa vähintään toisen vuosiluokan jälkeen sekä ennen seitsemännelle luokalle siirtymistä. Pedagoginen selvitys tehdään myös aina tuen tarpeen muuttuessa (esim. uusia oppiaineita yksilöllistettäessä). Jos erityisen tuen jatkaminen nähdään toisen tai kuudennen vuosiluokan jälkeen tarpeelliseksi, on siitä tehtävä pedagogiseen selvitykseen perustuva uusi erityisen tuen päätös. Jos taas erityisen tuen tarvetta ei enää havaita, tehdään päätös erityisen tuen lopettamisesta. Erityisen tuen lopettamisen jälkeen aloitetaan tehostettu tuki.
- Lomake löytyy Wilmasta.
- Pedagoginen selvitys käydään läpi moniammatillisessa (koulupsykologi, kuraattori tai terveydenhoitaja) yhteistyössä.
- Lomake tulostetaan ja toimitetaan koulusihteerille / koulunjohtajalle arkistoitavaksi. Säilytysaika oppivelvollisuusaika + 10 vuotta. Alakoululla tehdyt lomakkeet toimitetaan yläkouluun oppilaan sinne siirtyessä. Oppilaan muuttaessa toiseen kuntaan, lomakkeen kopio toimitetaan uuteen kouluun ja alkuperäinen arkistoidaan omalle koululle / koulutoimiston arkistoon.

1.5 Erityisen tuen päätös

- Erityisen tuen antamiseksi opetuksen järjestäjän tulee tehdä kirjallinen päätös. Päätös tehdään hallintolain mukaisesti. Oppilaan oikeusturvan ja opetuksen järjestämisen kannalta merkittävät asiat päätetään erityistä tukea koskevassa päätöksessä. Erityisen tuen päätöksessä tulee päättää oppilaan pääsääntöinen opetusryhmä, mahdolliset tulkittamis- ja avustajapalvelut sekä muut tarvittavat palvelut sekä tarvittaessa oppilaan opetuksen poikkeava järjestäminen. Oppimäärän yksilöllistäminen merkitään päätökseen. Jos erityisen tuen päätökseen tulee myöhemmin muutoksia, esim. yksilöllistämisiä lisätään tai puretaan, tehdään aina uusi päätös.
- Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä opetuksen järjestäjän on kuultava oppilasta ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa
- Päätöksen pohja löytyy Wilmasta. Päätöksen mukaan laitetaan liite pedagogisesta selvityksestä.
- Päätöksen tekee koulun rehtori tai koulun johtaja.

1.6 Erityinen tuki

- Erityistä tukea annetaan niille oppilaille, joiden kasvun, kehityksen tai oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ei toteudu riittävästi muilla tukitoimilla.
- Erityisen tuen päätös voidaan tehdä ennen esi- tai perusopetuksen alkamista taikka esi- tai perusopetuksen aikana ilman sitä edeltävää pedagogista selvitystä ja oppimisen tehostetun tuen antamista, jos psykologisen tai lääketieteellisen arvion perusteella ilmenee, että oppilaan opetusta ei vamma, sairauden, kehityksessä viivästymisen tai tunne-elämän häiriön taikka muun vastaavan syyn vuoksi voida muuten järjestää.
- Erityisessä tuessa oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma eli HOJKS.
- Lomake löytyy Wilmasta.
- Lomake tulostetaan ja toimitetaan koulusihteerille / koulunjohtajalle arkistoitavaksi. Säilytysaika oppivelvollisuusajaksi + 10 vuotta. Alakoululla tehdyt lomakkeet toimitetaan yläkouluun oppilaan sinne siirtyessä. Oppilaan muuttaessa toiseen kuntaan, lomakkeen kopio toimitetaan uuteen kouluun ja alkuperäinen arkistoidaan omalle koululle / koulutoimiston arkistoon.

1.7 Tukitoimet

| | Yleinen tuki | Tehostettu tuki | Erityinen tuki |
|----------------------------|--------------|-----------------|----------------|
| eriyttäminen | x | x | x |
| oppilaan ohjaus | x | x | x |
| oppilashuollon tuki | x | x | x |
| tukiopetus | x | x | x |
| osa-aikainen erityisopetus | x | x | x |
| apuvälineet yms. | x | x | x |
| avustajapalvelut | x | x | x |
| ohjaus- ja tukipalvelut | x | x | x |
| painoalueet oppiaineessa | | x | x |
| kokoaikainen erityisopetus | | | x |

1.7.1 Yleisen tuen tukimuodot

Oppimisessa ja koulunkäynnissä ilmeneviin tuen tarpeisiin vastataan opetusta eriyttämällä, opettajien yhteistyöllä ja opetusryhmiä joustavasti muuntelemalla. Koulu voi käyttää tukiopetusta, oppimissuunnitelmaa, erilaisia joustavia opetusjärjestelyjä, kuten palkki- ja resurssitunteja sekä samanaikaisopetusta. Satunnaista erityisopetusta tai koulunkäynninohjaajan työpanosta voidaan käyttää keinoina vastata opetusryhmän tai yksittäisten oppilaiden tuen tarpeisiin jo ennen tehostetun tuen vaiheeseen siirtymistä. Opettajan tulee kirjata muistiin (Wilmaan) antamansa yleisen tuen.

1.7.2 Tehostetun tuen tukimuodot

Tehostetun tuen aikana voidaan käyttää laajasti perusopetuksen tukimuotoja. Kaikkia opetuksen tukikäytänteitä kehitetään. Myös oppilashuollon osuutta oppilaan yleisen hyvinvoinnin edistäjänä ja ylläpitäjänä vahvistetaan.

Oppilaalle voidaan määrittellä painoalueet oppiaineessa /-aineissa. Painoalueiden määrittelyssä on olennaista löytää tavoitteiden kannalta keskeiset sisällöt. Paikallisessa opetussuunnitelmassa sisällöt on määritelty vuosiluokittain, usein hyvin tarkasti. Kun opettaja pohtii keskeisiä sisältöjä erityisiä painoalueita varten, on aiheellista käyttää apuvälineenä myös opetussuunnitelman perusteita. Perusteissa on määritelty oppimisen tavoitteiden saavuttamisen kannalta olennaiset sisällöt. Myös hyvän osaamisen kuvaukset ja päättöarvioinnin kriteerit auttavat opettajaa

ratkaisemaan mihin asioihin oppilaan on syytä keskittyä opiskelussaan. Kuvaukset ja kriteerit ovat opettajalle luonnollisesti myös tärkeä ohjenuora oppilasta arvioitaessa, koska erityisten painoalueiden mukaan opiskeltaessa oppilaan suorituksia arvioidaan suhteessa yleisen oppimäärän tavoitteisiin.

Oppimissuunnitelma ja siihen sisältyvät opiskelun erityiset painoalueet eri oppiaineissa laaditaan yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. **Erytisen tuen** aikana tehdään vastaavaa yhteistyötä HOJKSin laadinnassa. Huoltajan ja oppilaan tulee tietää, miten suurta osaa oppiaineen sisällöistä oppimissuunnitelmaan kirjatut painoalueet edustavat ja miten niiden hallinta suhteutuu hyvän osaamisen kuvauksiin tai päättöarvioinnin kriteereihin. Erytisten painoalueiden mukaisessa opiskelussa tarvitaan huoltajan antamaa tukea. Tämä tuki kannattaa kirjata oppimissuunnitelmaan tai HOJKSiin.

Oppimissuunnitelmassa tai HOJKSissa kuvataan painoalueiksi valittujen sisältöjen ohella myös mahdollisimman konkreettisesti, miten oppilas työskentelee, mitä muuta tukea hän saa ja minkälaisin tavoin hän voi osoittaa osaamisensa. On tärkeää että oppilas voi antaa erilaisia näyttöjä ja hänellä voi olla kokeita, jotka keskittyvät näihin painoalueisiin. Oppilaan ja huoltajan tulee tietää, miten painoalueisiin keskittynyt osaamisen näyttö näkyy oppilaan arvioinnissa todistukseen merkityn arvosanan muodostumisessa. Opiskelun erityisiin painoalueisiin keskittynyt opetus on useimmiten luonteeltaan väliaikainen ratkaisu, ja opetuksen sisältöjä lisätään oppilaan edistymisen mukaisesti.

1.7.3 Erytisen tuen tukimuodot

Käytettävissä ovat kaikki perusopetuslain mukaiset tukimuodot. Uutena tukimuotona erityisessä tuessa mukaan voidaan ottaa kokoaikainen erityisopetus ja oppiaineen yksilöllistäminen. Erytistä tukea saava oppilas opiskelee joko oppiaineittain tai toiminta-alueittain. Mikäli oppilas opiskelee oppiaineittain, hän opiskelee eri oppiaineissa joko yleisen tai yksilöllistetyn oppimäärän mukaisesti. Sellaiselle oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös, annetaan erityisopetusta hänelle laaditun henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman mukaisesti, jossa tuen muodot on määritelty tarkemmin.

1.8 Tuen järjestäminen

Tukea oppimiseen voidaan tarjota myös seuraavilla tavoilla:

1.8.1 Joustavat opetusryhmät

Oppilaita voidaan jakaa ryhmiin oppimisvalmiuksien, oppimistyylin, kiinnostuksen kohteiden, tuen tarpeen tai muun opetuksen tarpeen mukaan. Ryhmiä voidaan muodostaa yli luokka-asterajojen.

1.8.2 Samanaikaisopetus

Samanaikaisopetuksella tarkoitetaan opetustilannetta, jossa kaksi tai useampia opettajia työskentelee samassa opetustilanteessa yhteisten oppilaiden kanssa. Samanaikaisopetusta voivat vetää yhdessä luokanopettaja, aineenopettaja, erityisopettaja tai kuka vain vapaana oleva opettaja.

1.8.3 Tiimiopettajuus

Tiimi voidaan määritellä pieneksi ryhmäksi opettajia, joilla on toisiaan täydentäviä taitoja ja jotka ovat sitoutuneet yhteiseen tehtävään.

1.8.4 Koulun kerhot

Olisi toivottavaa, että kouluilla toimisi kerhoja yhteistyössä koulun kanssa. Näin myös kerhotoiminnalla voitaisiin tukea lapsen oppimista ja yleistä kehitystä.

1.8.5 Aamu- ja iltapäivätoiminta

Toimintaa järjestetään 1.-2.-luokkien oppilaille sekä 3.-9. vuosiluokkien erityisoppilaille. Aamu- ja iltapäiväkerhot tarjoavat lapsille monipuoliset mahdollisuudet osallistua ohjattuun toimintaan.

1.9 Tuen dokumentointi

Merkitse käyttämäsi tuen muodot Wilmaan kaikissa tuen vaiheissa. Tuki voidaan merkitä tuntimerkintänä tai oppilaan tuki -välilehdelle.

2 Mitä oppilashuolto on?

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko

kouluyhteisöä tukevana **yhteisöllisenä oppilashuoltona**. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus **yksilökohtaiseen oppilashuoltoon**. Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä. Perusopetus- ja lastensuojelulakien mukaan huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen kasvatuksesta ja siitä, että tämä suorittaa oppivelvollisuutensa. Koulun tehtävä on tukea kotien kasvatustyötä ja vastata oppilaiden kasvatuksesta ja opetuksesta kouluyhteisön jäsenenä. Oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, suorittaa annetut tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan tieto käytettävissä olevasta oppilashuollosta ja heitä ohjataan hakemaan tarvitsemiaan oppilashuollon palveluja. Eri ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäinen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä oppilashuollossa.

Oppilashuolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville sekä oppilashuoltopalveluista vastaaville viranomaisille. Sitä toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. Oppilashuollolla edistetään lapsen ja nuoren tasapainoista ja tervettä kasvua ja kehitystä sekä oppimista.

Oppilashuoltotyötä ohjaavat suunnitelmallisuus, luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajiin sekä heidän osallisuutensa tukeminen. Työssä tulee turvata se, että oppilaan ja huoltajien näkemyksiä kuunnellaan. Koulun oppilashuoltotyöstä ja sen menettelytavoista tulee antaa tietoa oppilaalle ja huoltajille.

2.1 Oppilashuollon periaatteet

Varhainen avoin yhteistyö on asiakkaan (lapsi, oppilas, huoltaja, perhe, potilas) ja työntekijän/työntekijöiden keskinäistä yhteistyötä ongelmatilanteiden ehkäisemiseksi. Varhainen avoin yhteistyö on vastuunottoa omasta toiminnasta toisten tukemiseksi.

Varhaisen avoimen yhteistyön ytimenä ovat

- toimia varhain, kun vielä on paljon toimintamahdollisuuksia
- toimia avoimesti, luottamussuhteita vaalien
- toimia yhteistyössä, voimavaroja kooten
- eri toimijoiden välinen kunnioittava vuoropuhelu, dialogi; sekä
- sektorirajat ylittävä ja aidosti asiakaslähtöinen yhteistyö.

Toiminnassa keskeistä on asiakkaan ja hänen läheisverkostonsa osallisuus ja kunnioittava kuulluksi tuleminen. Osallisuutta on olla ja kokea olevansa osa yhteisöä sekä kokemus mahdollisuudesta vaikuttaa itseään ja lähiyhteisöään koskeviin asioihin. Osallisuudessa on kyse suhteesta ja vuorovaikutuksesta, jossa kaikki osapuolet tulevat kuulluksi toisiaan kunnioittavissa dialogisissa kohtaamisissa. Yhteistyötä rakentavaa on yhdessä pohtia, mitä kukin osapuoli voi tehdä tilanteen ratkaisemiseksi.

2.2 Oppilashuoltotyötä ohjaavat keskeiset lait

- Hallintolaki (6.6.2003/434)
- Henkilötietolaki (22.4.1999/523)
- Kansanterveyslaki 14 § (66/1972) sekä laki kansanterveystoimintain muuttamisesta (626/2007)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § kohta 30
- Lastensuojelulaki 7 §, 8 §, 9 §, 25 § (417/2007)
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
- Perusopetuslaki 29 § (628/1998) ja 31 a §, 40 §, 41 a §, 42§ (1288/2013)
- Suomen perustuslaki 6§, 10§, 16§, 19§, 22§
- Terveydenhuoltolaki 1326/2010
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja oppilasterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 28.5.2009/380
-

2.3 Kodin ja koulun yhteistyö

Kouluikäisen lapsen kokonaisvaltainen hyvinvointi, terve kasvu ja kehitys sekä hyvä oppiminen edellyttävät kodin ja koulun säännöllistä yhteydenpitoa ja yhteistyötä. Perusopetuslaissa ja opetussuunnitelman perusteissa huoltajat kuvataan koulun kumppaneina. Huoltajat ovat vastuussa lapsen kasvatuksesta, ja koulu tukee tätä kasvatusta opetustehtävänsä ohella. Yhteydenpito Wilman kautta on toimiva käytäntö kunnassamme. Lisäksi henkilökohtaiset keskustelut ovat yhteistyön kannalta tärkeitä. Oppilashuoltotyöstä ja sen eri muodoista tiedotetaan koteihin erilaisissa tiedotteissa ja sitä kannattaa esitellä huoltajille suunnatuissa yhteistyötilaisuuksissa.

2.4 Opettaja oppilashuollon toteuttajana

Opettaja joutuu työssään toimimaan sekä opetustehtävissä että osallistumaan oppilashuoltoon. Opettajan kannalta on tärkeää, että hän tietää, milloin hän toimii opettajana ja milloin hänen toimintansa on osa oppilashuoltoa. Rajanveto tapahtuu niin, että toimiessaan yksilökohtaista oppilashuoltoa varten kootussa monialaisessa asiantuntijaryhmässä yhteistyössä esim. psykologin, kuraattorin tai terveydenhoitajan kanssa, kyseessä on oppilashuolto. Ollessaan oppilaan kanssa kahden opetustilanteessa (tai yhdessä toisen opettajan/rehtorin kanssa), kyseessä on opetus. Rajanveto on tärkeä, koska opettajan täytyy tietää, milloin noudatetaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain säännöksiä esimerkiksi salassapito- ja kirjaamisvelvoitteista ja milloin taas koulutusta koskevia lakeja.

2.5 Oppilashuolto

Opetuksen järjestäjä asettaa kuntatason oppilashuollon ohjausryhmän ja koulukohtaiset oppilashuoltoryhmät koulu asettaa itse. Yksittäistä oppilasta koskevat asiat käsitellään tilannekohtaisesti koottavassa asiantuntijaryhmässä. Jokaisella kolmella ryhmällä on omat tehtävät ja niiden perusteella määräytyvä kokoonpano, jotka on kuvattu seuraavissa alaluvuissa. Kaikki oppilashuoltoryhmät ovat monialaisia, mikä tarkoittaa, että ryhmässä on opetushenkilöstön lisäksi kouluterveydenhuoltoa sekä psykologi- ja kuraattoripalveluja edustavia jäseniä sen mukaan, kun käsiteltävä asia edellyttää.

2.5.1 Kuntatason opiskeluhuollon ohjausryhmä

Sievissä koululautakunta on päättänyt ohjausryhmän kokoonpanon. Ohjausryhmä vastaa Sievin koulutoimen oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Ryhmä voi kuulla tarvittaessa asiantuntijoita. Oppilashuolto kytkeytyy näin osaksi opetuksen ja koulutuksen järjestäjän muuta strategista suunnittelua.

2.5.2 Yhteisöllinen opiskeluhuolto

Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko kouluyhteisössä edistetään oppilaiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta. Yhteisöllinen oppilashuolto sisältää myös opiskeluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä huolehtimisen. Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien

hyvinvointia. Kaikki kouluissa toimivat työntekijät ovat velvoitettuja toteuttamaan yhteisöllistä oppilashuoltoa ja heidän on päivittäisissä toiminnoissaan edistettävä oppilaiden ja koulujen hyvinvointia sekä kotien ja koulujen välistä yhteistyötä.

2.5.2.1 Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä eli YHR

Yhteisöllistä oppilashuoltoryhmää johtaa rehtori ja siihen kuuluvat koulukohtaisesti sovitut jäsenet. Ryhmä kokoontuu, koulun koosta riippuen, vähintään yhden tai kaksi kertaa lukukaudessa. Ryhmä laatii kokoontumisistaan muistion, jota säilytetään suojatussa yhteiskäyttöisessä tallennustilassa. Oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistäminen on yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän tehtävä. Ryhmä vastaa myös koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista laatimalla opiskeluhuollon suunnitelman ja seuraamalla sen toteutumista. Suunnitelman pohjana käytetään mm. laajojen terveystarkastusten yhteenvetoja, kouluterveyskyselyjä, koulun terveydellisten olojen tarkastusten tuloksia, sekä asiakaskyselyjä.

Yhteisölliseen oppilashuoltoon kuuluu myös fyysiseen oppimisympäristöön, arjen työrytmiin, työnkuormitukseen, lepoon ja virkistykseen sekä työergonomiaan kuuluva ohjaus ja seuranta. Oppilashuoltoryhmässä keskustellaan luokan/ryhmän asioista yleisellä tasolla, esim. pohtimalla ja tekemällä monialaista suunnitelmaa siitä, miten tukea luokan työrauhaa ja ryhmäytymistä. Yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä ei käsitellä yksittäisen oppilaan asioita, eikä puhuta oppilaista nimellä. Yhteisölliseen oppilashuoltoon kuuluu myös yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen, kuten nuorisotyön, seurakunnan, poliisin ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa.

2.5.2.2 Koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma

Opiskeluhoitosuunnitelmaan on kirjattava:

1. arvio oppilashuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista oppilashuoltopalveluista
2. kouluyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen oppilashuollon edistämiseksi ja tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi
3. yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän perheidensä sekä koulussa työskentelevien ja muiden oppilaiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa
4. suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
5. toimenpiteet oppilashuoltosuunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (omavalvonta)

2.5.3 Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa. Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.

2.5.3.1 Monialainen asiantuntijaryhmä eli ATR

Yksittäisen oppilaan tai ryhmän psyykkisen, fyysisen tai sosiaalisen tuen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi voidaan tapauskohtaisesti koota monialainen asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmään tulee kuulua joko terveydenhoitaja, psykologi tai koulukuraattori tai joku muu koulun ulkopuolinen asiantuntija. Lähtökohtaisesti ryhmän työskentelyyn osallistuu myös oppilas ja hänen huoltajansa tai edellisten nimeämä henkilö. Asiantuntijaryhmässä ei käsitellä perusopetuslain mukaisia opiskelun järjestämiseen liittyviä asioita, kuten tehostetun ja erityisen tuen järjestämistä.

Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset edellytykset huomioiden. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi.

Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaa oppilaan tai hänen huoltajansa kirjallisella (katso liite) suostumuksella, se koulun tai oppilashuollon työntekijä, jolla on herännyt huoli oppilaan asiassa ja, jonka työtehtäviin asian selvittäminen kuuluu. Koulun tai oppilashuollon työntekijä suosittelee asiantuntijaryhmän jäseniä tilannekohtaisesti oman arvionsa perusteella esim. terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, lääkäri, rehtori, opettaja, erityisopettaja, oppilaanohjaaja. Asiantuntijaryhmään voidaan kuitenkin nimetä jäseniä vain oppilaan tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Suostumus pyydetään aina kirjallisena ja ryhmän kokoontumisesta kirjataan aina muistio, joka tulostetaan ja toimitetaan koulusihteerille tai koulunjohtajalle arkistoitavaksi oppilashuollon kansioon, lukittuun kaappiin. Säilytysaika lomakkeilla on oppivelvollisuusaika + 10 vuotta.

Lomaketta ei siirretä oppilaan mukana seuraavaan kouluun. Perusopetuslain 40§:n mukaan opettajalla on oikeus saada asianmukaisen opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää lastaan käyttämästä oppilashuollon palveluja. Alaikäinen voi painavasta syystä kieltää huoltajaansa osallistumasta itseään koskevan oppilashuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä tietoja huoltajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion edun toteutumisesta tekee psykologi, kuraattori, terveydenhoitaja tai lääkäri.

2.5.4 Oppilashuoltokertomus

Monilaisesta yksilökohtaisesta tapaamisesta laaditaan oppilashuoltokertomus Wilman muistio - välilehdelle. Oppilashuoltokertomukseen kirjataan tiedot, jotka kuvaavat yksittäisen oppilaan oppilashuollon tarvetta sekä suunniteltuja ja toteutettuja oppilashuollon toimenpiteitä.

Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön, jonka on kirjattava ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät oppilasta koskevat tiedot oppilashuoltokertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia salassapitovelvoitteiden estämättä.

Oppilashuoltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen oppilaan:

- nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;
- asian aihe ja vireillepanija;
- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet; kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
- tiedot asian käsittelystä asiantuntijaryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;
- toteutetut toimenpiteet, kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.

Jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Yksilökohtainen oppilashuoltokertomus laaditaan Wilman muistiopohjalle. Täytetyt lomakkeet tulostetaan ja toimitetaan koulusihteerille tai koulunjohtajalle arkistoitavaksi oppilashuollon kansioon, lukittuun kaappiin. Säilytysaika lomakkeilla on oppivelvollisuus aika + 10 vuotta. Lomaketta ei siirretä oppilaan mukana seuraavaan kouluun. (Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti oppilashuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.)

2.5.5 Salassapito, tiedonsiirto ja rekisteri

Asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille tässä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja. Asiantuntijaryhmän jäsenet eivät saa käyttää asiantuntijaryhmän jäsenenä saamiaan salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin oppilashuoltoon liittyvään tehtävään.

Asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus salassapitovelvollisuuden estämättä saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle (rehtori) sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan, onko kysymys sellaisesta tiedosta, jonka luovuttaminen on välttämätön esim. muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi myös koskea sellaista oppilaan sairautta joka tulee ottaa huomioon oppilaan opetusta järjestettäessä. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin laillinen peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan tai huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

Jos lapsi siirtyy toisen opetuksen järjestäjän opetukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä lapsen huoltajan suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää oppilashuollon rekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot

toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle esi- tai perusopetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden esi- tai perusopetuksen järjestäjän pyynnöstä.

2.5.6 Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollolla tarkoitetaan terveydenhuoltolain (1326/2010) 16§ ja 17§ mukaista terveydenhuoltoa. Kouluterveydenhuoltoa toteuttavat terveydenhoitaja ja lääkäri.

Kouluterveydenhoitaja on kouluyhteisön terveydenedistämisen asiantuntija ja vastaa hoitotyön asiantuntijana kouluterveydenhuollosta. Lisäksi hän vastaa oppilaan hyvinvoinnin ja terveyden seuraamisesta, arvioinnista ja edistämisestä. Terveydenhoitaja tapaa oppilaat toimintaa ohjaavan asetuksen mukaisesti. Laajoissa terveystarkastuksissa tarkastellaan laajasti lapsen, nuoren ja koko perheen hyvinvointia.

Tarkastukset kouluterveydenhuollossa:

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Terveystarkastus | Luokka-aste |
| Laaja terveystarkastus | 1., 5. ja 8. luokalla |
| Määräaikainen terveystarkastus | 2., 3., 4., 6., 7. ja 9. luokalla |

Kouluterveydenhoitaja osallistuu koulussa esiintyvien vaarojen ja haittojen arviointiin ja yhteisten toimintastrategioiden valmisteluun koskien mm tapaturmien ja päihteidenkäytön ehkäisyä sekä kriisi-, väkivalta- ja kiusaamistilanteita sekä muita erityistilanteita osana oppilashuollon suunnitelmaa. Terveydenhoitaja osallistuu koulujen työolojen ja koulutyön terveellisyyden edistämisen seurantaan oppilasnäkökulman kannalta.

Terveydenhoitaja osallistuu oppilaiden terveydenhoidon ja terveyden edistämisen asiantuntijana oppilashuollon toimintaan. Tavoitteena on oppilaan hyvinvoinnin ja terveyden kokonaisvaltainen seuraaminen, arviointi ja tukeminen sekä ongelmien varhainen havaitseminen yhdessä huoltajien ja koulujen henkilökunnan kanssa. Laajoista tarkastuksista tehdään luokkakohtainen yhteenveto.

Terveydenhoitaja seuraa oppilaiden kasvua ja kehitystä ja huolehtii seulontatutkimuksista. Hän vastaa kouluterveydenhuollon tiedottamisesta, oppilaiden terveystapaamisista, sekä oppilaskohtaisesta yhteistyöstä huoltajien ja opettajien kanssa. Terveydenhoitaja pitää 5. luokalle

murrosikätkunnin ja laatii laajoista terveystarkastuksista luokkakohtaiset yhteenvedot. Hän ohjaa oppilaat tarvittaessa koululääkäriin tai muiden asiantuntijoiden jatkotutkimuksiin. Kouluterveydenhuollossa toteutetaan lapsen ja nuoren kehitysasteen mukaista terveysneuvontaa ja -ohjausta.

Koululääkäri tarkastaa oppilaat osana laajoja terveystarkastuksia peruskoulun 1., 5. ja 8. luokalla. Koululääkäriin toimialueeseen kuuluvat oppilaan fyysiseen kasvuun ja kehitykseen, opiskeluun, koulunkäyntiin ja ammatinvalintaan liittyvät asiat sekä koko perheen terveyden ja hyvinvoinnin seuranta. Terveystarkastuksissa kartoitetaan myös oppilaan psykososiaalista tilannetta. Tarvittaessa koululääkäriajan voi varata terveydenhoitajan kautta. Lääkärihoitoa vaativat sairausasiat hoidetaan terveyskeskuksessa. Nuorison terveystodistuksen (ns. mopokorttitodistus) koululääkäri tekee 8. luokan terveystarkastuksen yhteydessä.

Kouluterveydenhuoltoon ei sisälly varsinaista sairaanhoitoa. Tapaturmien ja äkillisen sairastumisen yhteydessä annetaan ensiapua ja ohjataan jatkohoitoon. **Vastuu ensiavusta ja hoitoon ohjauksesta on kaikilla koulun aikuisilla. Sairastuneen lapsen hoidosta, sairaanhoidon järjestämisestä ja hoitoon saattamisesta vastaavat ensisijaisesti huoltajat.**

2.5.6.1 Terveysneuvonta

Yksilö- ja ryhmäneuvontaa toteutetaan suunnitelmallisesti huomioiden oppilaiden kehitykselliset tarpeet. Neuvonnassa painotetaan kansanterveyden kannalta keskeisiä tekijöitä:

- tupakan, alkoholin ja muiden päihteiden käyttö
- uni ja lepo
- hygienia
- liikunta
- suun terveys
- painon hallinta
- ravitsemus
- seksuaalisuus
- tartuntataudit
- rokotukset

Yksilöneuvonnassa kiinnitetään huomiota oman elämän hallintaan, ihmissuhteisiin, päätöksenteko- ja ongelmanratkaisutaitojen, itsehoidon oppimiseen sekä voimavarojen ja suojaavien tekijöiden vahvistamiseen. Vastaanotolla kartoitetaan oppilaan:

- sopeutuminen koulutyöhön
- perhetilanne, muutokset kotona, väkivalta- ja päihdeongelmat, turvattomuus
- kaverisuhteet, itsetunto, aktiivisuus, motivaatio, oppimisvaikeudet, runsaat tai luvattomat poissaolot, provosoiva käyttäytyminen
- mahdollinen kiusatuksi joutuminen/ kiusaajana oleminen
- mahdolliset psyykkiset ongelmat (yksinäisyys, levottomuus, masennus, psykosomaattiset oireet)
- harrastuneisuus, jatko-opintosuunnitelmat
- tietokonepelien, tv-viihteen ja viihde-elektroniikan käyttötottumukset

2.5.6.2 Pitkäaikaissairauksien hoito peruskoulussa

Pitkäaikaissairaiden oppilaiden koulupäivän aikana tarvitsemasta sairauden seurannasta ja lääkehoidosta avustamisesta vastaavat koulunkäynninohjaajat huoltajien kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Mikäli astmaa, diabetesta, epilepsiaa tai muuta perussairautta sairastava oppilas tarvitsee koulupäivän aikana lääkitystä tai hoitotoimenpiteitä, laaditaan vuosittainen hoitosopimus koulun ja huoltajien välillä (kaavake löytyy kouluterveydenhoitajalta). Sopimuksessa määritellään koulupäivän aikana annettava lääkitys ja hoitotoimenpiteet ohjeineen, vastuuhenkilö sekä varahenkilö, jotka toteuttavat hoitoa koulussa sekä sovitaan, missä lääkkeitä säilytetään. Silloin, kun perussairaus edellyttää erityisruokavaliota, sopimuksen laatimiseen on hyvä kutsua mukaan myös koulun ruokapalvelun esimies/ erityisruokavaliiovastaava.

Huoltajat ovat velvollisia toimittamaan koululle lapsen perussairauden hoitoon tarvittavat lääkkeet, hoitovälineet ja niihin liittyvät ohjeet sekä huolehtimaan siitä, että ne ovat ajantasaisia. Vastuuhenkilöt saavat terveydenhuollon ammattilaiselta (esim. diabeteshoitaja) perehdytyksen tehtävän hoitamiseen. Pitkäaikaissairaana lapsen hoito on omalääkärin tai erikoissairaanhoidon, ei koululääkärin, vastuulla.

2.5.7 Koulukuraattoripalvelut

Koulukuraattoripalvelut ovat oppilashuoltolain mukaista yksilökohtaista oppilashuoltoa, jolla tarkoitetaan kuraattorin antamaa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, jolla:

- edistetään koulu yhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä oppilaiden perheiden ja muiden läheisten kanssa
- tuetaan oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia.

Oppilaalla on oikeus keskustella henkilökohtaisesti koulukuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä koulupäivänä sen jälkeen, kun oppilas on tätä pyytänyt, kiireellisessä tilanteessa samana tai seuraavana koulupäivänä. Yhteydenotto voi tulla myös oppilaan huoltajalta tai muulta henkilöltä. Tällöin koulukuraattori arvioi henkilökohtaisen keskustelun järjestämisen kiireellisyyden, ellei kyseessä ole yhteydenottajan neuvonta ja ohjaus tai jos keskustelun järjestäminen on muuten tarpeetonta.

Jos koulun työntekijä arvioi, että oppilas tarvitsee kuraattoripalveluja, on työntekijän otettava viipymättä yhteyttä koulukuraattoriin yhdessä oppilaan kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Jos työntekijällä ei ole mahdollisuutta ottaa yhteyttä oppilaan kanssa, on asiasta tiedotettava oppilasta. Myös oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on annettava tieto yhteydenotosta, jollei laissa toisin säädetä. Luottamuksellisen yhteistyön rakentamiseksi on hyvä toimia kunnan varhaisen avoimen yhteistyön mukaisesti: työntekijä keskustelee huolista oppilaan ja huoltajan kanssa jo varhaisessa vaiheessa ja sopii tarvittaessa yhteydenotosta kuraattoriin.

Koulukuraattorin tapaamisissa kartoitetaan oppilaan koulunkäyntiä, opiskelua ja oppimisympäristöä, oppilaan henkilökohtaista toimintakykyä, vointia ja jaksamista, perhe- ja kotitilannetta sekä kaverisuhteita, harrastuksia ja vapaa-ajan viettoa. Koulukuraattori toimii yhteistyössä oppilaan, huoltajien, opettajan sekä tarvittavien tahojen kanssa. Tarvittaessa koulukuraattori ohjaa oppilaan oppilashuollon tai koulun ulkopuolisten palveluiden tai lapsia ja nuoria tukevan toiminnan piiriin.

Koulukuraattori tuo sosiaalityön näkökulman koulun toimintaan ja oppilashuoltoon. Kuraattorin tavoittaa puhelimitse 044 4883 315 tai Wilman kautta.

2.5.8 Koulupsykologi

Koulupsykologin työn tavoitteena on tukea oppilaiden psyykkistä hyvinvointia ja koulunkäyntiä sekä edistää osaltaan kouluyhteisön hyvinvointia. Psykologi on mukana yksilökohtaisessa ja yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä sekä kolmiportaisen tuen suunnittelussa.

Koulupsykologi selvittelee ja ratkoo yhdessä oppilaan, huoltajien ja opettajien kanssa oppilaan kasvun, kehityksen ja oppimisen pulmia ensisijaisesti keskustellen ja konsultoiden. Opettaja voi pyytää vanhempien ja oppilaan luvalla psykologin mukaan oppilaan asioissa moniammatilliseen asiantuntiryhmään. Koulupsykologi antaa oppilaille yksilöllistä tukea ja ohjausta monenlaisissa oppilaan arkeen ja elämään sekä mielen hyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä. Psykologi tekee verkostoyhteistyötä lapsen ja nuoren asioissa koulun ulkopuolisten tukiverkoston kanssa.

Joskus on tarpeen, että oppilaalle tehdään psykologinen tutkimus psykologisia testimenetelmiä käyttäen. Psykologinen tutkimus voi olla tarpeen, jos lapsella on oppimisvaikeuksia, joiden luonne on epäselvä eikä koulun tukitoimia pystytä kohdistamaan riittävän tehokkaasti ja kaivataan lisää ymmärrystä siitä, miksi oppiminen on joiltakin osin lapselle odottamattoman vaikeaa. Joskus voi olla tarpeen tehdä psykologinen tutkimus silloin, kun selvitetään tarvetta koulun ulkopuolisten tuki- ja kuntoutuspalveluiden ja jatkotutkimusten hankkimiselle. Ennen psykologista tutkimusta koulun tukikeinoja on kokeiltu monipuolisesti ja ne on kirjattu mahdollisesti pedagogisiin asiakirjoihin, joita psykologi voi käyttää arvionsa apuna. Psykologi arvioi psykologisen tutkimuksen tarpeen aina itse.

Oppilas tai hänen huoltajansa voivat ottaa psykologiin yhteyttä puhelimitse tai Wilman kautta. Keskusteluaikaa voi pyytää myös jonkun muun koulun työntekijän välityksellä. Jos huoli oppilaan asioista herää koulun työntekijällä tai muulla sivullisella ammatillisessa tehtävässä olevalla (esim. lääkäri), suositus on, että hän keskustelee asiasta ensin oppilaan ja/tai huoltajien kanssa. Tämän jälkeen työntekijä ottaa yhteyden psykologiin ja psykologi sopii tarvittaessa tapaamisen oppilaan ja/tai huoltajien kanssa. Koulun työntekijällä tai muulla sivullisella ammatillisessa tehtävässä toimivalla on myös mahdollisuus konsultoida psykologia oppilaan asioista nimettömästi.

Psykologin tavoittaa puhelimitse ja Wilman kautta.

3 Oppilashuollon muut yhteistyötahot

3.1 Sievin vapaa-aikatoimen nuorisopalvelut

- Sievissä on tarjolla nuopparityötä, leirejä ja koulupäivystyksiä
- työntekijän työpiste on kunnantalolla, lisäksi tiistaisin Miitillä ja yksi ruokavälitunti keskiviikkoisin yläkoululla
- Jelppiverkko (etsivä nuorisotyö Ja yksilövalmentaja) toimii Miitillä
- nuorisotalo Miitti on avoinna arkisin porrastetusti eri ikäryhmille syyskuusta toukokuuhun

Nuorisotoiminnasta Sievin kunnassa vastaavat seuraavat henkilöt:

Outi Santavuori, vapaa-aikasihteeri

044 4883 310

outi.santavuori@sievi.fi

Marika Ahonniska, vapaa-aikatoiminnan ohjaaja/ nuoriso-ohjaaja ja kulttuurityö

044 4883 491

marika.ahonniska@sievi.fi

Anne Vaaramaa

Jelppiverkko, yksilövalmentaja, Sievi/ Alavieska

044 4883 243

anne.vaaramaa@jelppiverkko.fi

Anita Hyvönen

Jelppiverkko, etsivä nuorisotyöntekijä, Sievi/ Alavieska/ Ylivieska

044 4883 321

anita.hyvonen@jelppiverkko.fi

3.2 Sievin seurakunta

- Sievin seurakunnan nuorisotyönohjaaja on tavattavissa Jussinpekan koululla keskiviikkoisin ruokavälitunnin yhteydessä.
- Seiskaleirit järjestetään joka syksy Sievin seurakunnan leirimajalla osoitteessa Neitsytniementie 86.

- Sievin seurakunta järjestää joka vuosi yhteistyössä Alavieskan seurakunnan kanssa 10-synttärit kyseisenä vuonna 10 vuotta täyttävälle. Juhlat järjestetään vuorovuosittain Sievissä ja Alavieskassa. Kutsut juhlista tulevat postitse.
- Kesäisin Sievin seurakunta järjestää yhdessä Sievin kunnan kanssa lasten leirejä ja toimintapäivät. Toimintapäivät järjestetään kesäloman ensimmäisellä viikolla ja ne on suunnattu 7–12-vuotiaille lapsille. Toimintapäivät ovat päivätoimintaa, joihin voi ilmoittautua joka päivälle tai vaikkapa vain yhdelle päivälle.
- Leirejä seurakunnan leirimajalla Louet-järven rannalla järjestetään kolme. Kaksi yhden yön leiriä 7–9-vuotiaille sekä yksi kahden yön leiri 10–13-vuotiaille. Tietoa kesän leireistä ja toimintapäivistä saa koulujen kautta jaettavasta esitteestä sekä seurakunnan nuorisotyönohjaajalta ja kunnan vapaa-aikatoiminnan ohjaajalta.
- Lisäksi syyslomalla järjestetään yksi leiri.

Sievin seurakunta tarjoaa yhdessä Kalajoen rovastikunnan seurakuntien kanssa 7–14-vuotiaille Tekstaritupu-toimintaa. Tekstaritupu, eli tekstiviestitukipuhelin toimii tekstiviesteinä sekä WhatsUpissa. Palvelu auttaa ja tukee koululaisia erilaisissa elämäntilanteissa ja erilaisten elämänkysymysten äärellä. Viesteihin vastaavat kirkon kasvatuksen ammattilaiset kouluaikana vuorokauden kuluessa. Tekstaritupun palveluissa sekä kysyjä että vastaaja toimivat anonyymeinä. Näytölle tulevia puhelinnumeroita ei yritetä tunnistaa, eikä niinä käytetä muuhun kuin kyseessä olevaan kysymykseen vastaamiseen. Tekstaritupun numero on 044-7118638.

Evangelisluterilainen kirkko tarjoaa myös NettiSaapas -toimintaa, jossa voi keskustella luottamuksellisesti mieltä askarruttavista asioista, suurista ja pienistä. Se toimii Suomi24 chatissa minä-profiileilla netti_saapas ja netti_saapas2, sekä Youtubessa (Saapas) ja Instagramissa (palveluoperaatiosaapas). NettiSaappaan kanssa voi keskustella nimettömänä ja omasta tahdosta. Nimimerkkien takaa löytyy useampia henkilöitä, jotka ovat seurakuntien erityisnuorisotyönohjaajia ja koulutettuja yli 18-vuotiaita vapaaehtoisia.

Nuorisotyönohjaaja vastaa mielellään myös rippikouluun ja isoskoulutukseen liittyviin kysymyksiin. Seurakunnan nuorisotyönohjaajana toimii Satu Heinonen, jonka tavoittaa puhelinnumerosta 050 – 303 4561.

3.3 Sievin 4H-yhdistyksen lapsi- ja nuorisotyö

4H-yhdistys tarjoaa edullisia matalan kynnyksen harrastamismahdollisuuksia osana lapsen ja nuoren päivää. 4H-nuorisotyö on ennaltaehkäisevää nuorisotyötä.

4H-kerhot yli 6v. lapsille ja nuorille ovat ohjattua pienryhmätoimintaa. Tavoitteena on tukea lapsen ja nuoren kasvua vastuulliseksi ja yritteliääksi edistämällä arjen ja käden taitoja, yhteistyötaitoja, kansainvälisyyttä, luonnon ja ympäristön kunnioitusta.

- Kerhot kokoontuvat säännöllisesti 1-2 viikon välein sivukylien kouluilla, kyläyhdistysten tiloissa, nuorisotalo Miitin kerhotilassa.
- Ohjaajina toimivat koulutetut 13-18-vuotiaat paikkakunnan nuoret.
- Kerhotoiminta kattaa lähes koko kunnan alueen ja kerhoryhmiä vuosittain noin 20.
- Lisäksi aikuisten ohjaamat Teemakerhot: Eräkerho (6 krt/vuodessa) ja hevoskerho (6 krt keväällä ja 6 krt syksyllä).

Leirit ja retket yli 8v. lapsille ja nuorille ohjatut kalastus- ja heppaleirit päiväleireinä koululaisten lomien aikoina. Retkiä järjestään vuosittain 3-5.

Nuorten työelämävalmiudet, työllistäminen ja yrittäjyys Yleiset työelämätaitojenkurssit ja -koulutukset yli 13v. nuorille: Osaava kerhonojaaja, työelämän pelisäännöt (Ajokortti työelämään ja Työt alkavat), alueellisesti 4H-yrittäjänä toimiminen / 4H-yritys (Vuosittain työllistämme yli 40 paikkakunnan nuorta. Työpalvelussa (siivous- ja pihanhoitotyöt) noin 10-15 nuorta. Kerho- ja leiritoiminnassa 30 nuorta. Lannoite- ja siemensäkkien keräyspisteessä 1 nuori ja (mikäli AIV-liuosastia keräys tulee siihen työllistetään lisäksi 1 nuori). Marjanostoon 1-2 nuorta.

- Yrittäjyydestä kiinnostuneita nuoria kannustetaan oman 4H-yrityksen perustamiseen. 7-9 luokkien sekä lukiolla mainoskierros tuotteesta 4H-Yritys.

Metsä- ja luontokasvatus Lasten ja nuorten metsä- ja luontotietouden lisäämistä sekä kiinnostusta metsään liittyvistä harrastusmahdollisuuksia järjestämällä

- Metsissä Mahdollisuus verkostoitumisryhmän ja tukioppilaiden kanssa metsäpäivät 7. lk oppilaille.
- Eräkerhotoimintaa 3-6 lk (Jyringin ja Korhosen koulujen oppilaille) yhteistyössä Jyringin ja Asemanseudun metsästysyhdistysten ja Korhosen kalastuskunnan kanssa.

- Kalastusleiri yhteistyössä yli 9 v. nuorille yhteistyössä Sievin kalastuskunnan ja Sievin Sana Seppöjen kanssa.

Jäteneuvontaa Koululuokat voivat tilata 4H-yhdistykseltä jäteneuvontaa (jätteiden lajittelu, jätteiden käsittely, jätehuoltomääräykset)

Yhteystiedot:

Sievin 4H-yhdistys ry.

Haikolantie 16

85410 Sievi

Toimisto sijaitsee kunnantalolla 2. kerroksessa.

Puh.nrot.: 050 - 559 3454 / toiminnanjohtaja Teija Kallio

046 - 960 5754 / toiminnanohjaaja Elina Vasalampi

sievi(at)4h.fi

www.sievi.4h.fi

3.4 Suun terveydenhuolto

Hammashoitolassa käynnit koulupäivän aikana eivät ole koulun toimintaa. Suun terveydenhuolto kuuluu terveydenhuollon ja kodin vastuulle.

Hammashoitola kutsuu oppilaat tarkastuksiin ja muihin hoitokäynteihin Wilma-viestillä, joka lähetetään kotiin ja tämän lisäksi tiedoksi koululle. Oppilaat kutsutaan hammastarkastuksiin vuosiluokilla 1., 5., ja 8. Tämän lisäksi riskipotilaat tarkastetaan välivuosina tarpeen mukaan.

Koulukyyditykset hammashoitolaan hoituvat seuraavasti:

- Jokikylän ja Leppälän koulun 1.-2. luokat kyyditetään hammashoitolaan taksilla ja luokat 3-6 linja-autolla.
- Muilta sivukyliltä kaikki oppilaat kuljetetaan taksilla.
- Lauri Haikolan koulun 1.-2. luokan oppilaat kyyditetään taksilla ja 3.-6. luokan oppilaat kulkevat matkan omin avuin.
- Esioppilaiden hammashoitolassa käynneistä vastaavat vanhemmat.

Kyyditysten tilaamisesta ja järjestämisestä vastaa hammashoitola ja järjestelyt koskevat sekä hammastarkastuksia että muita hoitoja.

Suuhygienisti pitää kouluilla oppitunnin hampaiden hoitoon liittyen luokilla 1,3,5,7,8, 9 ja esikoululaisille lukuvuosittain.

Kiireellisissä särky- tai tapaturmatapauksissa otetaan yhteyttä Sievin hammashoitolan ajanvaraukseen maanantaista perjantaihin klo 8.00-16.00 numeroon 08 419 6070. Virka-ajan ulkopuolisen (klo 16.00-21.00) päivystyksen hoitaa Keski-Pohjanmaan keskussairaala.

Sievin hammashoitola

[Haikolantie 16](#)

[85410 Sievi](#)

puh: 08 419 6070

s-posti: sievi.hammashoitola@kalliopp.fi

3.5 Puheterapia

Puheterapia on puheen, kielen ja kommunikaation sekä nielemisen ja äänen tutkimista, kuntoutusta ja ohjausta. Puheterapia on pääasiassa yksilöterapiaa. Terapiajakson pituus vaihtelee yksiköllisesti ja yksi käynti on kestoltaan 30 - 45 minuuttia.

Puheterapeuttisen tutkimuksen tavoitteena on selvittää lapsen kielellinen kehitystaso. Puheterapialla kehitetään puheen ja kielen käytön perusvalmiuksia. Tavoitteena voi olla esim. kuullun, nähdyn, liiketunnon hahmottamisen tai puhe-elinten toiminnan parantaminen. Usein myös laajennetaan lapsen sana- ja käsitevarastoa sekä harjoitellaan päättelytaitoja ja keskittymistä.

Yleisimmät puheterapiaan tulosityt ovat äännevirheet ja viivästynyt puheen ja kielen kehitys. Yksittäisten äännevirheiden (esim. R, S, L) korjaaminen aloitetaan noin 5-6 -vuotiaana. Puheen ja kielen kehitys voi viivästyä useasta eri syistä. Silloin puheterapia voi alkaa jo 2-3 -vuotiaana. Lapsi voi takerrella ja toistaa sanoja, mikä voi olla luonnollinen vaihe puheen oppimisessa. Lapsen pitkään jatkunutta änkytystä voidaan hoitaa puheterapialla ja vanhempien ohjauksella.

Lapsen luki-opetus kuuluu koulun erityisopetuksen piiriin. Vaikeavammaisten lasten (esim. kuulovamma, CP-vamma, kehitysvamma, autismi) puheterapia toteutuu Kela:n kustantamana yksityisillä puheterapeuteilla. Kela:n kustantama terapia edellyttää korotettua hoitotukea.

Puheterapiaan hakeudutaan lääkärin tai terveydenhoitajan läheteellä.

3.6 Toimintaterapia

Toimintaterapia on sopiva kuntoutusmuoto silloin, kun vamma, sairaus tai kehitysviivästymä heikentää toimintakykyä. Kuntoutuksen tavoitteena on tukea ja lisätä itsenäisyyttä arjen toiminnoissa.

Työmuodot:

- päivittäisten toimintojen arviointi ja ohjaus
- käden toimintojen arviot
- jatkotutkimusten tarpeen arviot
- ohjauskäynnit asiakkaan kotona, koulussa, päiväkodissa jne.
- apuvälineiden tarpeen arviointi, hankinta ja käytön ohjaus
- asunnonmuutostöiden tarpeen arviointi ja suunnittelu
- yksilöllisten käden ortoosien sekä tukikaulusten valmistus
- eri ammattiryhmien konsultointi ja ohjaus
- toimintaterapia toteutetaan yksilö- tai ryhmäterapiana

3.7 Fysioterapia

Fysioterapia perustuu terveyden, liikkumisen ja toimintakyvyn edellytysten tuntemiseen ja parhaaseen saatavilla olevaan tietoon. Fysioterapia on osa terveydenhuoltoa, se on terveyttä ja toimintakykyä edistävää hoitoa, ohjausta ja neuvontaa, terapeuttista harjoittelua ja apuvälinepalveluita.

Käynnit toteutetaan yksilö- ja/tai ryhmäkäynteinä Nivalan tai Ylivieskan terveyskeskuksessa.

Fysioterapiaan pääsee terveyskeskuksen- tai erikoissairaanhoidon lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattilaisen lähettämänä. Hoitava fysioterapeutti ilmoittaa ajan asiakkaalle.

3.8 Sosiaalihuoltolain mukaiset lapsiperheiden palvelut Sievissä:

3.8.1 Lapsiperheiden kotipalvelu

Peruspalvelukuntayhtymä Kallio järjestää lapsiperheiden kotipalvelua pääsääntöisesti palvelusetelillä. Lapsiperheiden kotipalvelu on tarkoitettu tilanteissa, kun perhe tarvitsee apua akuutissa, ennalta odottamattomassa tilanteessa, johon perhe ei ole voinut varautua.

Saadakseen palvelusetelin asiakkaan tulee ottaa yhteyttä perheohjaajaan (p. 044-4195 721, puhelintunnit ti-to klo 9-11), joka arvioi palvelutarpeen ja päättää palvelusetelin myöntämisestä. Yhteydenotto voi tapahtua joko puhelimitse tai henkilökohtaisella asioimiskäynnillä. Asiakas voi myös täyttää palvelusetelihakemuksen. Jos asiakas on oikeutettu saamaan palvelusetelin, hän valitsee itse palveluntuottajan Kallion ylläpitämästä rekisteristä. Palvelut haetaan: [www. aputori.fi](http://www.aputori.fi) ja sovitaan palvelusta tuottajan kanssa.

3.8.2 Sosiaalihuoltolain mukainen perhetyö (perheohjaustiimi Sohvi)

Sosiaalihuoltolain mukainen perhetyö on lapsiperheille suunnattua matalankynnyksen palvelua, joka ei vaadi asiakkuutta lastensuojelussa. Tavoitteena on toimivan ja mielekkään arjen löytäminen yhteistyössä perheen kanssa. Perhetyöhön kuuluu lyhytkestoinen ohjaus ja neuvonta sekä suunnitelmallinen ja pitkäkestoinen perheen tukeminen. Perhetyötä tehdään aina perheen kotona vanhemman / vanhempien läsnä ollessa. Palvelu on perheelle vapaaehtoista, luottamuksellista ja maksutonta. Kotikäynneillä mietitään yhteiset tavoitteet ja lähdetään yhdessä työskentelemään niitä kohti.

Milloin sosiaalihuoltolain mukainen perhetyö voi olla tarpeen:

- Kun tarvitsee tukea raskausaikana
- lapsen kasvatukseen liittyvissä kysymyksissä (itkuinen vauva, imetysongelmat, uniongelmat, rajojen asettamisessa, yhteiset pelisäännöt, koulunkäynti, päivärytmin ongelmat..)
- elämäntilanne on haastava (vanhemman uupumus/masennus, parisuhteen ongelmat, taloudelliset haasteet, kriisitilanteet)
- kun vanhemmuus tai perheenjäsenten väliset vuorovaikutussuhteet kaipaavat vahvistusta
- kun perheessä on päihteiden väärinkäyttöä tai muuta riippuvuutta

Asiakkaaksi hakeudutaan joko ottamalla itse yhteyttä oman kunnan perheohjaajaan tai ottamalla huolet puheeksi neuvolassa tai muussa palvelussa, josta yhteydenottopyyntö voidaan ohjata perheohjaajalle. Perhe voidaan myös ohjata asiakkaaksi muista perhepalveluista.

Yhteystiedot:

perheohjaaja p. 044 419 6008

perheohjaaja p. 044 419 6225

3.8.3 Perheneuvola

Perheneuvolan työskentely painottuu lasten, nuorten ja heidän perheidensä auttamiseen erilaisissa elämäntilanteissa ja niihin liittyvissä ongelmissa. Pääsääntöisesti asiakkaina ovat alle 13-vuotiaat. Yli 13-vuotiaiden osalta perheneuvolaan voi hakeutua mm. lievempien tunne-elämän ongelmien sekä perheen vuorovaikutusongelmien vuoksi. Selkeästi oppimiseen tai muutoin kouluun liittyvät ongelmat eivät kuulu perheneuvolaan.

Perheneuvolaan voi laittaa lähetteen, mutta se ei ole pakollinen. Perheen / nuoren tulee myös itse olla yhteydessä perheneuvolaan. Ajanvaraus ti-to klo 12-13 joko neuvonnan kautta p. 08 4195729 tai ottamalla yhteyttä Ylivieskan perheneuvolan työntekijöihin suoraan. Työntekijöiden puhelinnumerot löytyvät nettisivuiltamme www.kalliopp.fi/perheneuvola. Nettisivulla on saatavilla myös perheneuvolan ajanvarauslomake, jonka voi täyttää ja postittaa tai lähettää turvapostin liitteenä.

3.9 Lastensuojelun palvelut Sievissä

Lastensuojelulain 25 § velvoittaa ilmoittamaan lastensuojelullisesta huolesta sosiaaliviranomaiselle lastensuojeluilmoituksella viivytyksettä ja omalla nimellä silloin, kun ilmoittajataho on viranomaisen edustaja. Lisäksi sosiaalihuoltolaki mahdollistaa sen, että yhteistyössä huoltajien kanssa voidaan tehdä sosiaaliviranomaiselle pyyntö palvelutarpeen arvioimiseksi. Palvelutarpeen arviointiin voidaan sisällyttää tarpeen mukaan myös arvio lapsen lastensuojelun tarpeesta. Peruspalvelukuntayhtymä Kalliossa toimii alle 18-vuotiaiden Palvelutarpeen arviointitiimi (Arvi), jota voi konsultoida huolesta liittyen lapsen/hänen perheensä tilanteeseen. Tiimi käsittelee myös keskitetysti uusia asiakkaita koskevat lastensuojeluilmoitukset sekä tekee niihin liittyen palvelutarpeenarvioinnit.

Jos tarvitset konsultaatiota lastensuojelullisesta huolesta tai mietit lastensuojeluilmoituksen tekemistä tai päädyt tekemään yhdessä perheen kanssa pyynnön palvelutarpeen arvioimiseksi voit ottaa yhteyttä:

sosiaalihoaja p. 044-4196 880

sosiaalityöntekijä p. 044-4195 732

Linkit lomakkeisiin:

http://www.kalliopp.fi/lapset_nuoret_perheet/lastensuojelu

3.9.1 Lastensuojelun tehostettu perhetyö

Lastensuojelun tehostettu perhetyö on lastensuojeluasiakkaana oleville lapsiperheille järjestettävää suunnitelmallista, intensiivistä, pitkäjänteistä ja tavoitteellista lastensuojelulain mukaista avohuollon tukitoimintaa. Perhetyö on määräaikaista ja sen tarkoituksena on turvata lapsen etu ja hyvinvointi. Perhetyöllä tuetaan myös vanhemmuutta eri elämäntilanteissa. Perhetyön tarkoituksena on auttaa perhettä jaksamaan erilaisissa muutos- ja kriisitilanteissa. Perhetyön avulla pyritään myös ottamaan perheen omat voimavarat käyttöön arjessa selviytymisen ja hyvinvoinnin turvaamiseksi. Päättävänä on, että perhe kykenisi selviytymään jatkossa itsenäisesti. Aloitteen lastensuojelun perhetyön käynnistämiseksi tekee lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

sosiaalihoaja p. 044-4196 878

sosiaalityöntekijä p. 044-4196 879

3.10 Vammaispalvelut

Vammaisten palveluihin kuuluvat vammaispalvelulain (1987/380) ja kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) mukaiset palvelut, etuudet ja tuet.

Vammaisten palvelut pyrkivät ehkäisemään ja poistamaan vammaisuuden aiheuttamia haittoja ja esteitä tarjoamalla kuntayhtymän alueella asuville vammaisille henkilöille heidän tarvitsemiaan palveluita. Kallio järjestää palvelut tuottamalla ne itse tai ostamalla palvelut muilta yksityisiltä tai julkisilta palveluntuottajilta.

Vammaispalvelulain mukaisia palveluita järjestetään henkilöille, joilla on vamman tai sairauden johdosta pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoritua tavanomaisista elämän toiminnoista. Palvelut edellyttävät, ettei henkilölle ole tarjolla riittäviä ja sopivia palveluja tai etuuksia muun lain nojalla. Palvelut ovat pääsääntöisesti hakijalle maksuttomia lukuun ottamatta kuljetuspalveluita.

Kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaisia palveluja järjestetään henkilöille, joiden kehitys tai henkinen toiminta on estynyt tai häiriintynyt synnynnäisen tai kehitysiässä saadun sairauden, vamman tai vian vuoksi ja joka ei muun lain nojalla voi saada tarvitsemiaan palveluita. Osa palveluista on maksuttomia ja osasta peritään asiakasmaksuja.

Kehitysvammahuollon palveluna PPKY Kallio järjestää Sievissä koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoa, työ- ja päivätoimintaa Pajapihlajassa sekä kehitysvammaisten asumispalveluja Kuuselassa ja Haapalassa. Kehitysvammahuollon palveluihin hakeutuminen tapahtuu yhteydenotolla palveluohjaukseen.

Kehitysvammahuollon palveluohjauksesta Sievissä vastaa

- alle 12-vuotiaast, kehitysvammaisten lasten omaishoidontuki, koululaisten aamu- ja iltapäivähoito: palveluohjaaja, p. 044-4195 736
- yli 12-vuotiaat kotona asuvat: palveluohjaaja p. 040-6355 262
- työ- ja päivätoiminta: palveluesimies p. 044-4195 735
- asumispalvelut: palveluesimies p.044-4196 231

Vammaispalvelulain mukaiset vaikeavammaisten palvelut Sievissä

- sosiaaliohjaaja p. 044-4196 890
- sosiaalityöntekijä p. 044-4195 731 (uudet kuljetuspalveluasiakkaat)

3.11 Perheasiain neuvottelukeskus

Perheasiain neuvottelukeskus tarjoaa keskusteluapua erilaisissa parisuhteen kysymyksissä. Keskusteluissa selvitetään puolisoitten yhteisiä kysymyksiä perheneuvojan kanssa ja etsitään uusia tapoja ratkaista parisuhteen pulmia. Palvelut ovat luottamuksellisia ja asiakkaille maksuttomia.

Ajanvaraus puhelimitse ma-to klo 12-13 puh. 08 425 990

Yhteystiedot:

Sirpa Järvelä, perheneuvoja

sirpa.jarvela(at)evl.fi, puh. 044-7118 657

Ulla-Maija Salonkaarto, vs. perheneuvoja,

ulla-maija.salonkaarto(at)evl.fi, puh. 044-7118 656

Perheasiain neuvottelukeskus

Toimitalo Pietari

Terveystie 11

84100 Ylivieska

Ajanvaraukset puh 08-425 990

ma-to klo 12-13

Palveleva Puhelin

040 022 1180

joka ilta klo 18-01

pe-la klo 18-03

3.12 Kriisiryhmä

Kriisiryhmän tehtävänä on antaa apua äkillisissä, vakavissa onnettomuustilanteissa. Kriisiryhmä on moniammatillinen ryhmä, johon kuuluu työntekijöitä terveyskeskuksen eri yksiköistä ja seurakunnasta. Kriisiryhmän yhteyshenkilö on Kirsi Nurkkala (puh. virka-aikana 08-4196 100).

3.13 Ylivieskan nuorisopsykiatrisen yksikkö Nuppu

Nuppu vastaa Sievin 13-18-vuotiaiden nuorisopsykiatrisesta avohoidosta. Hoitoon hakeutuminen tapahtuu lääkärin, terveydenhoitajan tai psykologin läheteellä.

Hoitoon hakeutumisen syitä voivat olla:

- vakava ahdistuneisuus
- voimakkaat jännitysoireet

- vakavat mielialahäiriöt
- syömishäiriöt
- itsetuhoisuus
- psykoosioireet
- neuropsykiatriset häiriöt
- traumaoireet
- ADHD- ja ADD-tutkimukset
- autismikirjon piirteet

Käynnit sisältävät kahdenkeskisiä terapiakeskusteluja nuoren kanssa sekä tapaamisia vanhempien ja laajemman verkoston kanssa. Hoidossa huomioidaan nuoruusiän kehitykseen liittyvät kasvun ristiriidat ja iänmukaiset kriisit.

Yhteystiedot:

Smarthouse

Vierimaantie 5, 2. krs, Ylivieska

Avoinna: ma- pe 8.00-16.00

puh. 08 419 5320 / toimisto

3.14 Sairaala yhteistyötahona

Sievistä katsottuna lähin suuri sairaala sijaitsee Kokkolassa. Lapsia ja nuoria autetaan avohoidossa Lasten ja nuorten poliklinikalla sekä päiväsairaalassa, Lastenpsykiatrian poliklinikalla, Lasten ja nuorten terapiapoliklinikalla sekä Syömishäiriötiimi Versossa. Lapsille ja nuorille tarkoitettuja osastopaikkoja on lasten- ja nuorisopsykiatrian osastoilla sekä Lasten ja nuorten osastolla. Alueen nuorisopsykiatrisesta avohoidosta vastaa Ylivieskassa sijaitseva Nuppu.

Sairaalan palvelujen piiriin tullaan pääsääntöisesti lääkärin läheteellä. Lähetteen syinä voivat olla epäily neurologisesta sairaudesta, epilepsia, päänsärky, kohtaukselliset oireet, epäily kehitysvammaisuudesta, vaikeudet itsenäistymisessä tai vuorovaikutussuhteissa, pelot, ahdistuneisuus, masennus ja levottomuus. Hoitoa toteuttava yksikkö voi tarvittaessa vaihtua.

Esimerkiksi lastenpsykiatrian osastolla tapahtuvaa lapsen psykiatrista arviota suositellaan silloin, kun avohoidon tutkimukset eivät ole riittäviä tai kun lapsen tutkiminen polikliinisesti ei onnistu lapsen vaikean levottomuuden tai sulkeutuneisuuden vuoksi.

Ennen erikoissairaanhoidon tehtävää lähetettä edellytetään, että perusselvittelyt oppilaan tilanteesta tehdään perusterveydenhuollossa eli kouluterveydenhuollossa, neuvolassa ja perheneuvolassa. Kunnassa koottu tieto kootaan lähetteen liitteeksi, jolloin tieto on hyödynnettävissä erikoissairaanhoidon tehdessä omaa arviotaan hoidon tarpeesta. Kun oppilaan ajatellaan tarvitsevan lähetettä, tulisi kouluterveydenhuollon edustaja (terveydenhoitaja tai lääkäri) kutsua myös siihen palaveriin, jossa asiasta huoltajan keskustellaan.

3.14.1 Sairaalakoulu

Sairaalaopetus on perusopetuslakiin perustuvaa toimintaa, jonka mukaisesti erikoissairaanhoidossa olevalle oppilaalle on aina järjestettävä opetusta siinä määrin kuin se hänen terveytensä ja muut olosuhteet huomioon ottaen on mahdollista. Kokkolassa sairaalaopetus järjestetään Mariankadun koulussa.

Mariankadun koulussa on tällä hetkellä neljä perusopetusryhmää, joissa jokaisessa on opettajan lisäksi ryhmäkohtainen avustaja. Kaikki ryhmät ovat yhdysluokkia ja ryhmien kokoonpanot muuttuvat useasti vuoden aikana. Oppilaita ei ryhmitellä pelkästään vuosiluokan perusteella vaan oppimistaitojen ja - edellytystensä mukaan. Jokaisessa opetusryhmässä voi olla sekä osasto-oppilaita että avo-oppilaita.

Mariankadun koulu

Mariankatu 16 L 2

67200 Kokkola

1.-6. lk: puh. 040 8068 256

7.-9. lk: puh 040 8068 205, 044 7809 250

3.15 Tervaväylän koulu/Oulu/VALTERI

Valteri tarjoaa oppilaille, heidän perheilleen ja lähityöntekijöilleen tukea oppimiseen ja koulunkäyntiin. Palveluistamme hyötyvät yleisen, tehostetun ja erityisen tuen piirissä olevat lapset ja nuoret. Tavoitteenamme on, että mahdollisimman moni oppilas voi käydä koulua omassa kotikunnassaan ja lähikoulussaan.

Ennakoi

- Konsultointi
- Kehittämiskumppani
- Tutkimusyhteistyö

Kehity

- Koulutus
- Työnohjaus
- Oppimateriaalit

Vahvista

- Ohjauskäynnit
- Tukijaksot*
- Arviointi
- Kuntoutus
- Neuropsykiatrinen valmennus
- Yksilölliset oppimateriaalit
- Koulupaikka**
- Tuettu asuminen
- Leirit

**Valteri-koulun koulupaikka on tarkoitettu erityisen tuen piirissä oleville oppilaille, joiden koulunkäyntiä ei jossakin koulupolun vaiheessa voida toteuttaa tarkoituksenmukaisella tavalla omassa kotikunnassa.

Valterin toimipisteiden yhteydessä toimivat myös asumispalveluyksiköt, jotka on tarkoitettu ensisijaisesti kouluviikkojen ajan pitkämatkalaisille koulun oppilaille maanantaiaamusta perjantai-

iltapäivään.* Tukijaksolla oleville oppilaille sekä lyhytmatkalaisille Valteri-koulun oppilaille ja muiden koulujen oppilaille ja opiskelijoille asumispalvelut ovat maksullisia.

Oppimis- ja ohjauskeskus Valterin asumispalveluissa painotetaan opetussuunnitelman kolmen kulmakiven merkitystä – toimintakulttuuri, oppimisympäristö ja toimintakyky. Asumispalveluiden kodinomaisuus ja opetussuunnitelman kulmakivet tukevat oppilaan arjen eheyttä.

Valteri-koulun oppilaaksi tullaan aina [tukijakson](#) kautta. Jakson aikana arvioimme monialaisesti oppilaan tuen tarvetta, oppimisvalmiuksia sekä oppimiseen, kuntoutumiseen ja koulunkäyntiin liittyviä erityistarpeita. Ellei tukijakson aikana löydetä riittäviä tukitoimia oppimisen järjestämiseksi kotikunnassa, voidaan oppilas ottaa määräaikaisesti Valteri-koulun oppilaaksi.

Kunta hakee oppilaspaikkaa Valteri-koulusta yhteistyössä huoltajien kanssa. Hakemus voi olla vapaamuotoinen ja siihen tulee liittää päätös erityisestä tuesta sekä mahdollisesta pidennetystä oppivelvollisuudesta. Oppilaaksi ottaminen edellyttää kunnan kanssa tehtävää erillistä sopimusta avustus- ja kuljetuspalveluiden hankkimisesta.

Tervaväylä, Oulu

Puh. 0295 294 000 (vaihe)

PL 106, 90049 VALTERI

Lohipadon yksikkö, Myllytullinkatu 7, Oulu ja

Merikartanon yksikkö, Lossikuja 6

3.16 Jokilaaksojen pelastuslaitos

Sievin paloaseman henkilökunta pitää lukuvuosittain turvallisuuskoulutusta esikoululaisille ja neljäsluokkalaisille yhden oppitunnin verran. Koulujen on myös mahdollista vieraila Sievin paloasemalla. Vierailut sovitaan tapauskohtaisesti palolaitoksen henkilökunnan kanssa.

NouHätä!-kampanja on yläluokkien valtakunnallinen pelastustaitokampanja, jonka järjestämisessä pelastuslaitos on aktiivisesti mukana. Kilpailu järjestetään lukuvuosittain.

Palolaitoksen henkilökunta voi osallistua kouluissa järjestettäviin poistumisharjoituksiin, koulun niin halutessa. Tästä on sovittava erikseen palolaitoksen henkilökunnan kanssa.

Sievin paloasema

Pelastajantie 1

85410 Sievi

Puh. (08) 429 6260

3.17 Jokilaaksojen poliisi

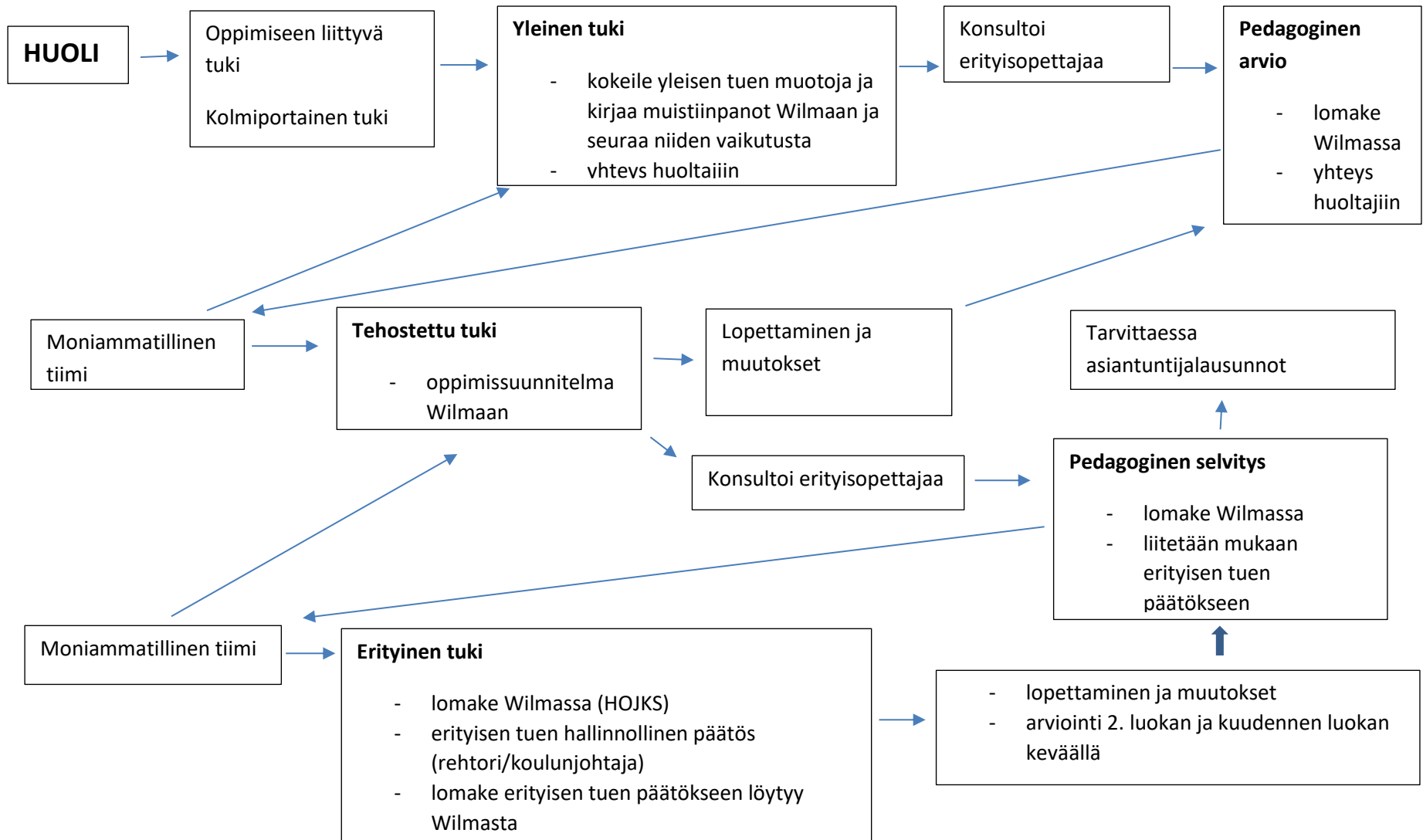
Osallistumme koulujen toimintaan pitämällä oppitunteja lähinnä peruskouluissa. Oppitunnit voivat koskea liikenneasioita tai ne voivat olla ns. laillisuuskasvatusta jolloin käsittelemme yhteiskunnan eri sääntöjä ja niiden vaikutusta kansalaisten elämään. Opetustyöhön erikseen valitut poliisit voivat käsitellä myös muita aiheita riippuen koulun toivomuksista ja aiheiden ajankohtaisuudesta. Tarvittaessa poliisi voi olla mukana myös oppilashuoltotyössä, kiusaamisasioiden käsittelyssä sekä netissä ja muualla tapahtuneiden rikos-, riita- tai häirintäasioiden käsittelyssä. Koulupoliisit vierailevat kouluilla koulujen pyyntöjen mukaan.

Alueen koulupoliisi: Sinikka Seppälä p. 050 399 8119

Ylivieskan alueen poliisipäivystys: 0295 416 409

Tilanteesta riippuen myös muita poliiseja voi osallistua yhteistoimintaan koulujen kanssa. Em. vastuuhenkilöön saat parhaiten yhteyden sähköpostitse etunimi.sukunimi@poliisi.fi

4 Liitteet



**OPPILAAN / HUOLTAJIEN SUOSTUMUS MONIALAISEN ASiantuntijaryhmän
KOKOONTUMISEEN**

| | | |
|---|--|----|
| Oppilaan nimi | | |
| Koulu ja luokka | | |
| Käsiteltävät asiat: | | |
| | | |
| | | |
| Vastuuhenkilön nimi ja tehtävä: | | |
| Suostumus siihen, että asiassani kutsutaan koolle monialainen yksilökohtainen asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmän kokoontuminen perustuu Oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin 1287/2013 19.1§ ja 19.2§. | <input type="checkbox"/> suostun <input type="checkbox"/> en suostu | |
| Arvion lapsen/nuoren edellytyksistä itse päättää asiantuntijaryhmän kokoonpanosta teki: | Nimi ja tehtävä Sievissä ____/____20____ Allekirjoitus | |
| Tapaamiseen voivat osallistua seuraavat henkilöt: | | |
| luokanopettaja / -valvoja | Kyllä | Ei |
| erityisopettaja | | |
| oppilaanohjaaja | | |
| kouluterveydenhoitaja | | |
| kuraattori | | |
| koulupsykologi | | |
| muu henkilö | | |
| Allekirjoitukset | Oppilas | |
| | Huoltaja | |
| | Huoltaja | |
| Sievissä ____/____20____ | | |