

Hyvinvointia Vantaan lukiolaisille

Lukioiden yhteinen opiskeluhooltosuunnitelma

Sisällys

1	Johdanto	4
2	Opiskeluhoolto lainsäädännössä	5
2.1	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki	5
2.2	Lukiolaki	5
2.3	Terveysterveystolaki ja valtioneuvoston asetus liittyen opiskeluterveydenhuoltoon	6
2.4	Lastensuojelulaki	6
2.5	Sosiaalihuoltolaki	7
2.6	Muita opiskeluhoitoa sääteleviä lakeja	7
3	Opiskeluhoito Vantaan päivälukioissa	8
3.1	Visio ja arvot	8
3.2	Opiskeluhoitotyön eettiset periaatteet	9
3.3	Huolen vyöhykkeistö	9
4	Opiskeluhoitoon tarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut Vantaalla	11
5	Yhteisöllinen opiskeluhoito ja sen toimintatavat	12
5.1	Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)	12
5.1.1	Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokousten asialistat ja muistiot	13
5.2	Opiskelijoiden osallisuus	13
5.3	Ryhmätaitojen ja sosiaalisten taitojen vahvistaminen	13
5.4	Yhteistyö kotien ja muiden toimijoiden kanssa	14
5.5	Turvallinen ja terveellinen oppimisympäristö	14
6	Yksilökohtainen opiskeluhoito	16
6.1	Asiantuntijaryhmät	17
6.1.1	Opiskeluhoitokertomuksen laatiminen ja säilytys	18
7	Opiskeluhoitotyötä tekevien tehtävät ja työnjako	20
7.1	Kaikkia työntekijöitä koskevat tehtävät	20
7.2	Rehtori	20
7.3	Aineenopettaja	20
7.4	Ryhmänohjaaja	21
7.5	Opinto-ohjaaja	22
7.6	Terveysterveystaja	23
7.7	Lääkäri	24
7.8	Opiskeluhoitoon psykologi	24
7.9	Lukion kuraattori ja vastaava kuraattori	25
7.10	Opiskelun erityinen tuki	27
7.10.1	Erityisopettaja	27
7.10.2	Maahanmuuttajataustaisten opiskelijoiden erityinen tuki	28
8	Yhteistyö opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa	29
8.1	Opiskelija	29
8.2	Tutor-toiminta	29
8.3	Opiskelijakunnat	29
8.4	Kodin ja oppilaitoksen yhteistyö	30
8.5	Vanhemmat/huoltajat nuorten tukena	31
9	Tietosuoja ja salassapito	32
9.1	Tietosuoja	32
9.2	Salassapito	32
9.2.1	Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista	33
9.2.2	Konsultaatio	33
9.2.3	Velvollisuus luovuttaa salassa pidettäviä tietoja	34
9.3	Tiedonsiirto perusopetuksesta toiselle asteelle	34
9.4	Tiedon luovuttaminen etsivää nuorisotyötä varten	35
10	Tiedottaminen	35
11	Lukiokohtainen opiskeluhoitoon suunnittelu ja arviointi	36

11.1 Opiskeluhuollon toimintasuunnitelma	36
11.2 Opiskeluhuoltotyön arviointi	36
12 Opiskeluhuollon ohjausryhmä	37
13 Yhteiset lomakepohjat ja ohjeet	37
Liitteet.....	38
Liite 1 Lastensuojeluilmoituksen tekeminen	38
Liite 2 Opiskeluhuoltoa koskevia säädöksiä	40
Liite 3 Opiskelijan auttamisprosessi huolen vyöhykkeistöä soveltaen	41
Liite 4 Huolipalaverimalli	43
Liite 5 Etsivän nuorisotyön yhteystietoja	46
Liite 6 Ohjeita ja kysymyksiä ro-varttia varten	48
Liite 7 Ryhmänohjaajan huoliviesti nuorta opettaville opettajille.....	51
Liite 8 Ryhmänohjaajan syystiedote huoltajille	52
Liite 9 Ryhmänohjaajan jaksotiedote huoltajille	53
Liite 10 Rehtorin syystiedote huoltajille	54
Liite 11 Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) itsearviointi	57

1 Johdanto

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) tuli voimaan 1.8.2014. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013 § 13) mukaan *Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskeluhoollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan oppilaitoskohtainen opiskeluhooltosuunnitelma. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Opiskeluhooltosuunnitelma voi olla myös kahden tai useamman oppilaitoksen yhteinen.*

Opiskeluhooltosuunnitelmaan on kirjattava:

- 1) arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhooltopalveluista;*
- 2) oppilaitosyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhoollon edistämiseksi ja tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi;*
- 3) yhteistyön järjestäminen opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä oppilaitoksessa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa;*
- 4) suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä;*
- 5) toimenpiteet opiskeluhooltosuunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (omavalvonta).*

Koulutuksen järjestäjän on seurattava oppilaitoksen opiskeluhooltosuunnitelman toteutumista.

Valtakunnallisten opetussuunnitelmien perusteiden mukaan paikallisella tasolla opiskeluhoollon suunnittelua ja toteuttamista ohjaa kolme eri suunnitelmaa, jotka ovat 1) lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, johon sisältyy opiskeluhoolltoa koskeva osuus 2) opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus opiskelijahuollosta sekä 3) oppilaitoskohtainen opiskeluhooltosuunnitelma.

Vantaan lukioissa edellä mainitut suunnitelmat on laadittu seuraavasti:

- 1) Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan (HYVIS) sisältyy lukioiden opiskeluhoolltoa koskeva osuus. Lastensuojelulain (417/2007) 12 §:ssä tarkoitettu lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma tarkistetaan Vantaalla vuosittain. HYVIS toteutetaan taloussuunnitelman puitteissa ja päivitetään kerran valtuustokaudessa. Kaupunginvaltuusto hyväksyy päivitetyn suunnitelman ja seuraa sen toteutumista vuosittain. HYVIS on internet-sivusto (www.vantaanhyvis.fi), joka koostuu kuudesta osasta ja joissa kuvataan 1) kunnassa tarjolla olevia palveluja, 2) toimenpiteitä eli hyviä tekoja, 3) ehkäisevää lastensuojelua, 4) lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua, 5) suunnitelman työstöä ja seurantaä sekä 6) suunnitelmaa osana kaupungin hyvinvointityötä (ks. myös luku 2.4). HYVIKSEN päivityksen yhteydessä huomioidaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain edellyttämät toimenpiteet. Tässä merkittävä rooli on toisen asteen opiskeluhoollon ohjausryhmällä (ks. luku 12).
- 2) Vantaan lukioiden opetussuunnitelman yhteiseen osaan sisältyy kuvaus Vantaan lukioiden opiskeluhoolllostä ja sitä täsmennetään yksityiskohtaisemmin tässä asiakirjassa, Vantaan lukioiden yhteisessä opiskeluhooltosuunnitelmassa. Lukiokohtaisissa opetussuunnitelmissa tarkennetaan lukioiden opetussuunnitelman yhteisen osan opiskeluhoollon kuvausta.
- 3) Opetussuunnitelman perustemuutoksen mukaan oppilaitoskohtainen opiskeluhooltosuunnitelma voi olla myös kahden tai useamman oppilaitoksen yhteinen. Tämä asiakirja on Vantaan lukioiden yhteinen opiskeluhooltosuunnitelma. Oppilaitoskohtaista opiskeluhoolltoa kuvataan tarkemmin lukiokohtaisesti lukuvuositain laadittavassa opiskeluhoollon toimintasuunnitelmassa, jonka laatimiseksi annetaan linjaukset ja ohjeet tässä asiakirjassa. Lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen opiskeluhoollon toimintasuunnitelma sisällytetään sen oppilaitoksen toimintasuunnitelmaan, jossa valmistavaa koulutusta järjestetään.

2 Opiskeluhoolto lainsäädännössä

Opiskeluhoollon järjestämisestä säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (1287/2013). Muita opiskeluhoolltoa koskevia keskeisiä lakeja ovat:

- Lukiolaki (629/1998)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Terveystenhuoltolaki (1326/2010)
- Sosiaalihuoltolaki
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Edellä kuvattujen lakien lisäksi lukion opiskeluhoollon toimintaa säätelevät muun muassa rikoslaki, nuorisolaki, hallintolaki, henkilötietolaki, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, perustuslaki, YK:n lapsen oikeuksien sopimus. Liitteeseen 2 on koottu yhteen lukion opiskeluhoolltoa koskevia säädöksiä.

2.1 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013 § 2) *tarkoituksena on:*

- 1) *edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja ehkäistä ongelmien syntymistä;*
- 2) *edistää oppilaitosyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä;*
- 3) *turvata varhainen tuki sitä tarvitseville;*
- 4) *turvata opiskelijoiden tarvitsemien opiskeluhoolltopalvelujen yhdenvertainen saatavuus ja laatu;*
- 5) *vahvistaa opiskeluhoollon toteuttamista ja johtamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä.*

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan *opiskeluhoolltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko yhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoolltona* (1287/2013 § 3). Lisäksi opiskelijoille on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoolltoon, johon kuuluvat yksittäiselle opiskelijalle annettavien opiskeluhoollon palveluiden lisäksi moniammatillisen asiantuntijaryhmän tarjoama tuki. *Oppilaitoksen opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa monialainen oppilaitoskohtainen opiskeluhoolltoryhmä* (Vantaalla yhteisöllinen hyvinvointiryhmä, YHR).

2.2 Lukiolaki

Lukiolaissa on säädetty opiskelijoiden oikeudesta turvalliseen opiskeluympäristöön. Koulutuksen järjestäjän tulee laatia opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä toimeenpanna suunnitelma ja valvoa sen noudattamista ja toteutumista. Koulutuksen järjestäjän tulee hyväksyä myös järjestyssäännöt. Vantaan lukioissa kaikki edellä mainitut suunnitelmat on tehty, ja niitä päivitetään säännöllisesti.

Vammaisella tai muusta syystä erityistä tukea tarvitsevalla opiskelijalla on oikeus opiskelun edellyttämiin avustajapalveluihin, muihin opetuspalveluihin ja opiskelijahuollon palveluihin sekä erityisiin apuvälineisiin siten kun siitä erikseen säädetään. (Lukiolaki 629/1998)

2.3 Terveysterveystoimintolaki ja valtioneuvoston asetus liittyen opiskeluterveydenhuoltoon

Terveysterveystoimintolaki (1326/2010) määrittää lukion opiskeluterveydenhuollon järjestämistä ja sisältöä. Opiskeluterveydenhuolto on osa lukiolain mukaista opiskelijahuoltoa. Opiskeluterveydenhuoltoon sisältyy oppilaitoksen opiskeluympäristön terveellisyys ja turvallisuuden sekä opiskeluyhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta kolmen vuoden välein. Siihen kuuluu myös opiskelijoiden terveyden ja hyvinvoinnin sekä opiskeluvuoronsa seuraminen ja edistäminen.

Opiskeluterveydenhuoltoon kuuluu myös mielenterveys- ja päihdetyö, seksuaaliterveyden edistäminen ja suun terveydenhuolto. Opiskelijoiden erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen sekä opiskelijan tukeminen ja tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja hoitoon ohjaaminen kuuluvat myös opiskeluterveydenhuoltoon.

Terveysterveystoimintolaki velvoittaa kunnan perusterveydenhuollon toimimaan opiskeluterveydenhuollon palvelujen järjestämisessä yhteistyössä alaikäisen opiskelijan vanhempien ja huoltajien, muun opiskelijahuolto- ja opetushenkilöstön sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa. Perusterveydenhuollosta vastaavan viranomaisen tulee myös osallistua lukiolain mukaiseen opetussuunnitelman laatimiseen opiskelijahuoltoa sekä oppilaitoksen ja kodin välistä yhteistyötä koskevalta osalta.

Terveysterveystoimintolain voimaan tullessa annettiin uusi valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011). Asetus velvoittaa, että kansanterveystoimesta vastaavan viranomaisen on hyväksyttävä yhtenäinen toimintaohjelma asetuksen sisältämiin toimintoihin liittyen. Toimintaohjelma on laadittava yhteistyössä sosiaali- ja opetustoimen kanssa.

Lukio-opiskelijalle tulee järjestää ensimmäisenä vuonna terveydenhoitajan tarkastus ja ensimmäisenä tai toisena vuonna lääkärintarkastus, ellei lääkärintarkastusta ole tehty opiskelijaksi hyväksymisen yhteydessä.

Opiskelu- ja opiskeluympäristön terveellisyys ja turvallisuus on tarkastettava yhteistyössä oppilaitoksen ja sen opiskelijoiden, opiskeluterveydenhuollon, terveystarkastajan, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kesken. Tarkastuksessa todettuja mahdollisten puutteiden korjaamista seurataan vuosittain.

2.4 Lastensuojelulaki

Lastensuojelulain (417/2007) tarkoituksena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvu- ja elinympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Lastensuojelun tehtäviä ovat lasten yleisiin kasvuolosuhteisiin vaikuttaminen, vanhempien tukeminen kasvatustehtävässä ja varsinainen lastensuojelu. Lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseen liittyvällä toiminnalla ehkäistään varsinaista lastensuojelun tarvetta, ehkäisevällä lastensuojelulla tarjotaan apua riittävän varhain, jolloin ennalta ehkäistään ongelmien syntymistä. Ehkäisevässä työssä koululla on tärkeä rooli. Lastensuojelulaissa pidetään lapsena alle 18-vuotiaasta ja nuorena 18–20-vuotiaasta.

Lapsen vanhemmilla ja muilla huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen hyvinvoinnista. Lasten ja perheiden kanssa toimivien viranomaisten on tuettava vanhempia ja huoltajia heidän kasvatustehtävässään ja pyrittävä tarjoamaan perheelle tarpeellista apua riittävän varhain sekä ohjattava lapsi ja perhe tarvittaessa lastensuojelun piiriin. Lastensuojelun kokonaisuus muodostuu ehkäisevästä lastensuojelusta sekä lapsi- ja perhekohdaisesta lastensuojelusta.

Ehkäisevä lastensuojelu tarkoittaa lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämistä ja vanhemmuuden tukemista silloin, kun lapsi tai perhe ei ole lastensuojelun asiakkaana. Ehkäisevää lastensuojelua on tuki ja erityinen tuki, jota annetaan muun muassa opetuksessa ja sosiaali- ja terveydenhuollossa. Ehkäisevä lastensuojelu tarkoittaa, että kunnan viranomaisten on yhteistyössä seurattava ja edistettävä lasten ja nuorten hyvinvointia, poistettava kasvuolosuhteiden epäkohtia ja ehkäistävä niiden syntymistä. Lisäksi palvelut tulee järjestää niin, että niiden avulla tuetaan vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lasten kasvatuksessa ja saadaan selville lasten, nuorten ja lapsiperheiden erityinen tuen tarve. Lukioiden nä-

köulmasta ehkäisevä lastensuojelu tarkoittaa sitä, että lukioissa huolehditaan muun muassa opiskelijahuollon eri keinoin opiskelijoiden hyvinvoinnista.

Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua toteutetaan tekemällä lastensuojelutarpeen selvitys ja asiakassuunnitelma sekä järjestämällä avohuollon tukitoimia. Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua ovat myös lapsen kiireellinen sijoitus ja huostaanotto sekä niihin liittyvä sijaishuolto ja jälkihuolto.

Lastensuojelulaissa määritellään ilmoitusvelvollisuus tilanteessa, jossa lapsen kehitys voi vaarantua. Lastensuojeluilmoitus tehdään aina opiskelijan kotikunnan lastensuojeluun. Vantaan ohjeistus lastensuojeluilmoituksen tekemisestä löytyy Avaimesta ja asiasta voi konsultoida myös lukion kuraattoria.

Lastensuojelulain mukaan kunnan tai useamman kunnan yhdessä on laadittava lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi ja lastensuojelun järjestämiseksi ja kehittämiseksi kunnan tai kuntien toimintaa koskeva suunnitelma. Se hyväksytään kunkin kunnan kunnanvaltuustossa ja tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa. Suunnitelma on otettava huomioon laadittaessa kuntalain mukaista talousarviota ja taloussuunnitelmaa. Vantaalla lastensuojelusuunnitelma on laadittu vuosille 2013–2016.

Lastensuojelulain 12 §:ssä tarkoitettuun lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan (Vantaalla HYVIS) on kirjattava 1) opiskeluhoollon tavoitteet ja paikallisen toteuttamistavan keskeiset periaatteet, 2) arvio opiskeluhoollon kokonaistarpeesta, käytettävissä olevista opiskeluhoolltopalveluista ja avustajapalveluista sekä tuki- ja erityisopetuksesta, 3) toimet, joilla vahvistetaan yhteisöllistä opiskeluhoolltoa ja opiskelijoiden varhaista tukea sekä 4) tiedot suunnitelman toteuttamisesta, seurannasta ja opiskeluhoollon laadunarvioinnista.

2.5 Sosiaalihoolltolaki

Jos terveys-, sosiaali-, opetus-, nuoriso- tai liikuntatoimen palveluksessa oleva tai muu laissa mainittu ammattihenkilö on tehtävässään saanut tietää henkilöstä, jonka sosiaalihoollon tarve on ilmeinen, hänen on ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai henkilön antaessa suostumuksensa otettava yhteyttä kunnallisesta sosiaalihoolllostosta vastaavaan viranomaiseen, jotta tuen tarve arvioitaisiin. (Sosiaalihoolltolaki 1301/2014).

Jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, 1 momentissa tarkoitettujen henkilöiden on tehtävä ilmoitus sosiaalihoolllon tarpeesta salassapitosäännösten estämättä viipymättä.

2.6 Muita opiskeluhoolltoa sääteleviä lakeja

Edellä kuvattujen lakien lisäksi lukion opiskeluhoolllon toimintaa säätelevät muun muassa hallintolaki, henkilötietolaki, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki terveydenhoolllon ammattihenkilöistä sekä laki sosiaalihoolllon asemasta ja oikeuksista. Liitteeseen 2 on koottu yhteen lukion opiskeluhoolltoa koskevia säädöksiä.

3 Opiskeluhoolto Vantaan päivälukioissa

Opetussuunnitelman perusteissa (luku 4.4) todetaan, että lukion opiskeluhoollon tavoitteena on edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia ja huolehtia oppilaitosyhteisön hyvinvoinnista sekä opiskeluympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta. *Opiskeluhoolto toteutetaan sekä yhteisöllisenä että yksilökohtaisena opiskeluhoollona* (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013 § 3).

Lukion opiskeluhoollon kokonaisuuteen sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoolto sekä opiskeluhoollon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä opiskeluterveydenhuollon palvelut. Lain edellyttämän opiskeluhoollon henkilöstön lisäksi Vantaan lukioissa työskentelee erityisopettajia, jotka tukevat oppimisen ja opiskelun vaikeuksissa. Palveluiden järjestämisestä vastaa oppilaitoksen sijaintikunta. Opiskelijalla on oikeus saada maksutta sellainen opiskeluhoolto, jota koulutukseen osallistuminen edellyttää lukuun ottamatta yli 18-vuotiaiden opiskelijoiden sairaanhoitopalveluja (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013 § 3 ja 9).

Opiskeluhoolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus. Opiskeluhoolto toteutetaan yhteistyössä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Opiskeluhoolto on kaikkien oppilaitoksessa työskentelevien ja opiskeluhoitopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Ensisijainen vastuu opiskeluhyvinvoinnista on oppilaitoksen henkilökunnalla. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 §)

3.1 Visio ja arvot

Vantaan toisen asteen oppilaitosten opiskelijahuollon tavoitteet ja henkilökunnan työskentely perustuvat Vantaan sivistystoimen visioon, toiminta-ajatukseen ja arvoihin. Visiona on, että Vantaa on kasvuun, oppimiseen, uudistumiseen ja sivistykseen luottava lasten, nuorten ja aikuisten yhteisöllinen kotikaupunki. Tarkoituksena on osaavan henkilöstön ja laadukkaiden kasvu- ja oppimisympäristöjen avulla edistää asukkaiden oppimista ja sivistystä oikeudenmukaisesti ja vuorovaikutteisesti.

Vantaan kaupungin arvot ovat innovatiivisuus, kestävä kehitys ja yhteisöllisyys. Arvot näkyvät lukiokoulutuksessa Vantaan lukioiden opetussuunnitelman mukaan seuraavin tavoin:

Innovatiivisuus

- Uskalluksena ja haluna kokeilla uudenlaisia toimintatapoja
- Toiminnan ennakkoluulottomana kehittämisenä
- Ideoita, luovuutta ja yritteliäisyyttä edistävänä toimintakulttuurina
- Kannustavana ja turvallisena ilmapiirinä
- Epäonnistumisten sallimisena ja erehdyksistä oppimisena

Kestävä kehitys

- Globaaliin, yhteiskunnalliseen, sosiaaliseen ja taloudelliseen vastuullisuuteen kasvattavina sisältöinä
- Kestävään elämäntapaan tarvittavien tietojen ja taitojen kehittämisenä sekä soveltamisena
- Oman kulttuuriperinnön ja erilaisten kulttuurien ymmärryksenä ja kunnioituksena
- Kriittisenä ajatteluna ja vaihtoehtojen toimintatapojen etsimisena
- Vastuullisina valintoina ja kestäväenä kulutuksena ympäristöä kunnioittaen
- Yhdenvertaisuutena sekä tasa-arvoisena ja oikeudenmukaisena kohteluna

Yhteisöllisyys

- Aktiiviseen ja vastuulliseen yhteiskunnalliseen toimintaan kannustavana toimintakulttuurina
- Kaikkien yhteisön jäsenten mielipiteet huomioivana vuorovaikutuksena ja oikeudenmukaisina ratkaisuin
- Hyvän ryhmähengen luomisena ja ylläpitämisenä
- Keskinäisenä välittämisenä ja huolenpitona
- Erilaisuuden ymmärtämisenä ja kunnioituksena

- Vastuunkantamisena itsestä ja yhteisöstä
- Yhteistyönä sidosryhmien kanssa

3.2 Opiskeluhooltotyön eettiset periaatteet

Valtakunnallisen Varhaisen puuttumisen -verkoston (VARPU) laatimia varhaisen puuttumisen eettisiä periaatteita voidaan pitää opiskeluhooltotyötä ohjaavina periaatteina myös Vantaan lukiodien opiskeluhooltotyössä.

Varhainen puuttuminen ymmärretään ennen kaikkea reagoimisena omaan huoleen. Omien huoltien ei anneta kasvaa, vaan niiden huoventamiseksi huolet otetaan kunnioittavasti esiin ja tehdään yhteistyötä niiden kanssa, joita asia koskee. Olennaista on avun ja tuen pyytäminen omaan toimintaan ja oman toiminnan muuntelu. Varhainen puuttuminen on varhaista vastuunottamista omasta toiminnasta toisten tukemiseksi.

Toiminnan eettisiä periaatteita ovat muun muassa:

- **Otetaan oma vastuu**

Jokaisella on inhimillinen vastuu sekä itsestään että lähimmäisistään. Heräävään huoleen on puututtava varhain, omaa vastuuta ei tule sysätä toisille. Vastuu varhaiseen puuttumiseen on sillä, jolla huoli herää.

- **Otetaan huolet puheeksi**

Jokaisella on velvollisuus ottaa huolensa puheeksi kunnioittavasti - siellä, missä ne ilmenevät ja silloin kun ne ilmenevät. Kunnioittava puheeksi ottaminen tähtää yhteistyöhön.

- **Tuetaan osallisuutta**

Yhteistyö edellyttää vuoropuhelua. On tärkeää kuunnella ja tulla kuulluksi. On vältettävä asiantuntijakeskeisyyttä, joka sivuuttaa valtaa vailla olevien äänet. Yhdessä laadittu suunnitelma kantaa.

- **Toimitaan avoimesti ja yhdessä**

Opiskelijan tai perheen asioita käsitellään heidän luvallaan ja läsnä ollessaan. Kohtaamisten tulee olla kunnioittavia ja edistää vuoropuhelua. Ammatillista neuvoa kysyttäessä ei käytetä asianosaisten nimiä tai muita tunnistetietoja.

- **Ei leimata ketään**

Varhainen puuttuminen ei oikeuta ihmisten luokittelua toimenpiteiden kohteiksi. Varhaisen puuttumisen nimissä ei saa laatia rekistereitä, jotka loukkaavat tietosuojaa ja avoimuuden eettisiä periaatteita. Varhaisen puuttumisen tulee tapahtua avoimessa yhteistyössä, joka tukee osallisuutta.

3.3 Huolen vyöhykkeistö

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on kehittänyt huolen vyöhykkeistön lasten, nuorten, perheiden ja heidän kanssaan työskentelevien työntekijöiden yhteistyön välineeksi. Vyöhykkeistöä voidaan hyödyntää myös muussa psykososiaalisessa yhteistyössä.

Huolen vyöhykkeistön avulla työntekijä voi jäsentää nuoren ja hänen perheensä tilanteesta kokemaansa huolen astettaan, omien auttamismahdollisuuksiensa riittävyttä sekä lisävoimavarojen (perheen läheiset, eri tahojen työntekijät) tarvetta. Myös nuoret ja vanhemmat voivat arvioida vyöhykkeistön avulla omaa huolen astettaan ja tukitarpeitaan.

Vyöhykkeistö on apuväline tilanteen jäsentämiseksi ja avoimen yhteistyön kehittämiseksi. Vyöhykkeistön tarkoituksena on auttaa selkiyttämään yhteistyötä. Se tarjoaa ymmärrettävän ja yhteisen käsitteen: oma huoli.

Työntekijän tehtävänä on ottaa mahdollinen huoli puheeksi nuoren ja/tai perheen kanssa kunnioittavasti ja pyytää apua huolensa vähentämiseksi ja nuoren tukemiseksi.

Huolen vyöhykkeistöä on sovellettu tässä käsikirjassa opiskelijan auttamisprosessiin Vantaan lukioissa ([liite 3](#)). Vyöhykkeistön tarkoituksena on auttaa selkiyttämään omaa huolta, jonka puheeksiottoa nuorten, huoltajien tai eri yhteistyötahojen kanssa on helpotettu niin kutsutun huolipalaverimallin avulla ([liite 4](#)).

Huolen vyöhykkeet

Huolen vyöhykkeitä on neljä. Huolen vyöhykkeistössä työntekijän nuoresta kokema subjektiivinen huoli voidaan nähdä jatkumona, jonka yhdessä ääripäässä on "ei huolta" -tilanne ja toisessa ääripäässä "suuren huolen" -tilanne.

Huolen vyöhykkeistö on metafora eli kielikuva ja rajat ovat joustavia. Kahdella työntekijällä saattaa olla hyvinkin eriasteinen huoli kohdatessaan samaa nuorta tai perhettä. Huoli on aina subjektiivinen kokemus, joka liittyy ennakoituihin omista toimintamahdollisuuksista tilanteesta. Huoli muuttuu, kasvaa tai häviää, kun omat toimintamahdollisuudet lisääntyvät tai heikkenevät.

On tärkeää muistaa, että huolen vyöhykkeistö on tarkoitettu nimenomaan työntekijän oman huolen jäsentämiseen, eikä missään nimessä nuorten luokitteluun eri vyöhykkeisiin.

- **Ei huolta vyöhyke**

Työntekijä kokee, että nuoren asiat ovat hyvin. Nuoren opinnot etenevät normaalisti.

Vuorovaikutus on sujuvaa, kannustavaa ja välittävää. Työntekijä kokee asioiden ja oman toiminnan sujuvan niin kuin pitääkin ja tuottavan toivottuja tuloksia.

- **Pienen huolen vyöhyke**

Työntekijällä käy pieni huoli tai ihmettely mielessä, jopa toistuvasti. Huoli saattaa liittyä esimerkiksi nuoren oppimisvaikeuksiin, opiskelumotivaation laskuun, opintosuoritusten heikentymiseen, yksinäisyyteen, ylittävyyteen, muutoksiin käyttäytymisessä ja poissaoloihin.

Työntekijällä on kuitenkin vahva luottamus omiin auttamismahdollisuuksiinsa. Näissä tilanteissa huolen puheeksi ottaminen koetaan suhteellisen helpoksi, koska työntekijä pystyy tarjoamaan tukeaan. Useimmiten tuki myös menee tueksi ja tuottaa toivottua myönteistä kehitystä. Pienen huolen vyöhykkeellä on hyvät mahdollisuudet varhaiseen puuttumiseen.

- **Tuntuva huolen vyöhyke (Harmaa vyöhyke)**

Työntekijän toimenpiteistä huolimatta huoli nuoresta on tuntuva ja kasvaa edelleen. Omat auttamiskeinot on käytetty tai ne ovat vähissä. Usko omiin auttamismahdollisuuksiin on ehtymässä. Usein tällä alueella esiintyvää huolta on ilmennyt jo pitkään. Tilanteet ovat kuormittavia, tilanteeseen liittyvien toimijatahojen työnjako on usein epäselvää tai muiden tahojen mukanaolosta ei ole tietoa.

Työntekijä kokee kasvavaa huolta, kaipaa lisävoimavaroja ja kontrollia, mutta on samanaikaisesti epävarma "riittävästä näytöstä" ja voi pelätä liioittelevansa. Työntekijä joutuu pohtimaan myös velvollisuuksiaan, sitooko häntä vaitiolovelvollisuus vai lastensuojelulain 25 § ilmoitusvelvollisuus, joka antaa mahdollisuuden hakea tukea ja asiantuntija-apua lastensuojelun työntekijöiltä.

- **Suuren huolen vyöhyke**

Työntekijä arvioi nuoren olevan vaarassa. Huoli on tuntuva ja omat keinot ovat lopussa. Hän kokee että nuoren opiskeluun ja/tai elämänhallintaan liittyvät ongelmat lisääntyvät. Vyöhykkeelle sijoittuvat huolet eivät anna työntekijöille enää mahdollisuutta empimiseen. Työntekijä ennakoii, että nuorelle käy todella huonosti, ellei tilanteeseen saada muutosta heti. (<http://info.stakes.fi/verkostomenetelmat/FI/vyohykkeisto/index.htm>; Erikson & Arnkil, 2012)

Huolen vyöhykkeistöä on sovellettu tässä käsikirjassa opiskelijan auttamisprosessiin Vantaan lukioissa (liitteenä 3). Vyöhykkeistön tarkoituksena on auttaa selkiyttämään omaa huolta, jonka puheeksiottoa nuorten, huoltajien tai eri yhteistyötahojen kanssa on helpotettu niin kutsutun huolipalaverimallin avulla (liitteenä 4).

4 Opiskeluhoollon tarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut Vantaalla

Käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut Vantaan lukioissa (20.9.2016: 3757 opiskelijaa):

Työntekijä	Nykytilanne hlöä	Opiskelijoita työntekijää kohden	Laskennallinen tarve yhteensä hlöä*
terveydenhoitaja	5,45	689	6
kuraattori	4	939	4,8
psykologi	3,6	1044	3,8
lääkäri	0,625	6011	1,25

*Hallituksen esityksessä oppilas- ja opiskelijahuoltolaiksi 2014 esitettiin yhtä psykologia 1000:ta opiskelijaa kohti ja yhtä koulukuraattoria 780:tä opiskelijaa kohti. Laskennallinen kansallinen mitoitussuositus opiskelu-terveydenhuollossa on 600—800 opiskelijaa/terveydenhoitaja (laskennallinen tarve on laskettu 600 mukaan). Lääkäreiden suositeltu mitoitus opiskeluterveydenhuollossa on 2500—3000 opiskelijaa/lääkäri.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan jokaisen oppilaitoksen käytettävissä tulee olla sosiaalityöntekijän koulutuksen omaavan vastaavan kuraattorin palveluja. Vantaalla toisella asteella toimii yksi vastaava kuraattori.

Oppilaitoksen sijaintikunta vastaa myös kunnan alueella sijaitsevien yksityisten toisen asteen oppilaitosten opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalvelujen järjestämisestä. Tämä huomioidaan psykologi- ja kuraattoriresurssin kaupunkitasoisessa määrittelyssä.

Näiden resurssien toteutumista seuraa koulutuksen järjestäjä *opiskeluhoollon ohjausryhmän* välityksellä yhteistyössä lukioiden kanssa.

5 Yhteisöllinen opiskeluhoito ja sen toimintatavat

Yhteisöllisellä opiskeluhoollolla tarkoitetaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013 § 4) mukaan *toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllistä opiskeluhoitoa toteuttavat kaikki opiskeluhoollon toimijat.*

Vastuu opiskeluhoollon toteutumisesta on kaikilla lukioiden työntekijöillä. Kaikkien oppilaitoksessa opiskelijoiden kanssa työskentelevien sekä opiskeluhoitopalveluista vastaavien viranomaisten ja työntekijöiden on tehtävissään edistettävä opiskelijoiden ja oppilaitosyhteisön hyvinvointia sekä kotien ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä.

Yhteisöllisen opiskeluhoollon tärkeimpänä tavoitteena on ennaltaehkäisevä toiminta, jossa painopisteen tulee olla oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin tukemisessa, kehittämisessä ja ongelmien ennaltaehkäisemisessä eikä yksittäisen opiskelijan ongelmien käsittelyssä. Tavoitteena on edistää opiskelijoiden ja kaikkien opiskeluyhteisössä työskentelevien hyvinvointia ja turvallisuutta.

Oppilaitos on keskeinen nuorten hyvinvointiin vaikuttava ympäristö, jonka yhteisöllistä hyvinvointia on mahdollista vahvistaa suunnitelmallisilla toimenpiteillä. Hyvinvoiva opiskeluyhteisö tukee ja edistää jokaisen opiskelijan oppimista ja hyvinvointia, ehkäisee pulmia ja tarjoaa niihin tukea mahdollisimman varhain sekä ennakoi mahdollisia riskejä. Hyvinvoivassa opiskeluyhteisössä vallitsee luottamus ja avoimuus ihmisten välillä: jokainen tuntee kuuluvansa opiskeluyhteisöön ja kokee tulevaisuutensa kuulluksi.

Yhteisöllisen opiskeluhoollon edistäminen kuuluu kaikille työntekijöille osana päivittäistä toimintaa. Terveysteen ja hyvinvointiin liittyvät näkökohdat tulee ottaa huomioon opetuksen sisällöissä, kurssien yhteissuunnittelussa, menetelmissä, oppimaan oppimistaitojen opettamisena, arvioinnissa, opetusjärjestelyissä ja kaikessa muussa toiminnassa. Monien oppiaineiden sisällöt tukevat luontevasti yhteisöllisen opiskeluhoollon tavoitteita, esimerkiksi terveystieto, liikunta, psykologia ja taideaineet.

5.1 Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)

Yhteisöllisen opiskeluhoollon keskeisin toimija on lukiokohtainen opiskeluhoitoryhmä, jonka tehtävänä on yhteisöllisen opiskeluhoitotoiminnan suunnittelu, koordinointi, seuraaminen, arviointi ja kehittäminen. Vantaalla tämä ryhmä on nimetty yhteisölliseksi hyvinvointiryhmäksi (YHR).

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän tehtäviin kuuluu:

- Opiskeluhoollon toimintasuunnitelman laadinta lukuvuodeksi kerrallaan (yhteistyössä lukion henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa)
- Kouluterveyskyselyn tulosten ja muiden hyvinvointia koskevien kyselyiden tulosten käsittely ja niiden pohjalta hyvinvoinnin kehittämistyö
- Osallistuminen terveydenhuoltolain mukaiseen oppilaitoksen opiskeluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä opiskeluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseen sekä seurantaan (kolmen vuoden välein)
- Osallistuminen hyvinvointiviikon suunnitteluun ja järjestelyihin yhdessä muiden yhteistyötahojen kanssa
- Henkilöstön osaamisen ja hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta
- Seuraavien hyvinvointikansioon sisältyvien suunnitelmien laatiminen, arviointi ja päivittäminen:
 - Suunnitelma opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
 - Suunnitelma toiminnasta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa
 - Suunnitelma tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäisemiseksi sekä niiden käyttöön puuttumiseksi

YHR kokoontuu vähintään kerran jaksossa. Ryhmässä ei käsitellä yksittäisen opiskelijan asioita.

Lukion yhteisöllisen hyvinvointiryhmän peruskokoonpano on seuraava:

- rehtori, johtaa YHR:n toimintaa ja toimii ryhmän kokouksissa puheenjohtajana
- opinto-ohjaaja
- terveydenhoitaja
- kuraattori
- opiskeluhoollon psykologi

Lukiot voivat nimetä jäseniksi myös muita henkilökuntaan kuuluvia, esimerkiksi erityisopettajan tai muita opettajajäseniä. Lisäksi kokouksiin osallistuu sovitusti ryhmänohjaajia, opiskelijakunnan ja huoltajien edustaja esimerkiksi kerran lukukaudessa. Tarvittaessa yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokoukseen voidaan kutsua asiantuntijana lukiokoulutukseen valmistavasta koulutuksesta vastaava opettaja tai oppilaitoksen ulkopuolisia yhteistyötahoja (esim. poliisi, nuorisotoimi).

Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä on moniammatillinen ryhmä, joka työskentelee opiskelijalähtöisesti niin, että eri ammattiryhmät yhdistävät tietonsa ja taitonsa arvostaen toistensa ammattitaitoa.

Toimiva yhteistyö vaatii yhteisesti sovitut rakenteet sekä oman toiminnan ja yhteistoiminnan arviointia. Opiskeluhoollotyön onnistumiseksi ryhmän tulee asettaa tavoitteet seuraavaa lukuvuotta varten ja seurata ja arvioida niiden toteutumista. Arviointi toimii myös toiminnan kehittämisen välineenä, joten on tärkeää, että yhteisöllinen hyvinvointiryhmä myös arvioi työskentelyään suunnitelmallisesti aina lukuvuoden päättyessä.

Lukiokoulutukseen valmistavaa koulutusta järjestävissä oppilaitoksissa yhteisöllistä opiskeluhoolltoa järjestetäessä ja toteutettaessa huomioidaan myös lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen osallistuvien opiskelijoiden tausta ja yksilölliset tarpeet.

5.1.1 Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokousten asialistat ja muistiot

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokousten asialistan laatimisesta vastuu on rehtorilla. Rehtori huolehtii siitä, että kokouksen asiat ovat etukäteen tiedossa jäsenillä sekä siitä, että kokous etenee suunnitelman mukaisesti ja kokouksesta laaditaan muistio.

Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä valitsee keskuudestaan henkilön, joka tekee kokousmuistion. Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokouksessa käsitellyt asiat kirjataan kokouksesta laadittavaan muistioon. Muistiot tallennetaan Fronteriin, josta kaikki oppilaitoksen opettajat voivat ne nähdä.

5.2 Opiskelijoiden osallisuus

Opiskelijoiden osallisuutta tukevat toimintatavat ovat keskeinen keino tukea yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia. Opiskelijoilla tulee olla mahdollisuus osallistua oppilaitoksen toimintaan ja kehittämiseen sekä ilmaista mieltänsä opiskelijoiden asemaan liittyvistä asioista. (LL 27§) Opiskelijat osallistuvat ainakin opetussuunnitelmatyöhön, järjestyssääntöjen laatimiseen, tilojen ja pihojen suunnitteluun sekä opiskelijoille tehtyjen kyselyjen tulosten tulkintaan ja niiden pohjalta tehtävien kehittämissuunnitelmien laatimiseen. Opiskelijat osallistuvat myös suunnitelman laatimiseen, jolla pyritään suojaamaan opiskelijaa väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Opiskelijakunnan hallitus edustaa opiskelijoita, mutta eri yhteyksissä pyritään kuulemaan ja osallistamaan myös muita opiskelijoita oppilaitoksessa sovittavilla tavoilla.

Jokaisessa lukiossa sovitaan oppilaitokselle sopivimmat tavat, miten toteutetaan opiskelijoiden kuuleminen ja osallistuminen päätösten valmisteluun ja tekoon (esimerkiksi kokoukset, joihin opiskelijat osallistuvat).

5.3 Ryhmätaitojen ja sosiaalisten taitojen vahvistaminen

Myönteisen ryhmädynamiikan kehittäminen, tukeminen ja vahvistaminen ovat opiskelijan hyvinvoinnille tärkeitä. Tavoitteena on luoda oppilaitoksiin hyvä ryhmähenki ja opiskelijoiden hyvinvointia edistävä ja tukeva ilmapiiri.

Ryhmähengen ja yhteisöllisen ilmapiirin kehittymistä edistetään ryhmäytymisellä, jota toteutetaan eri muodoissa opintojen eri vaiheissa. Ryhmäyttäminen tulee nähdä jatkuvana prosessina, jota toteutetaan suunnitelmallisesti ja sille tulee varata riittävästi aikaa. Erityisen tärkeä merkitys on lukio-opintojen alussa toteutettavalla ryhmänohjausryhmien ryhmäytymisellä. Tämän lisäksi opiskelijoiden ryhmätaitoja vahvistetaan mm. muuttamalla opiskeluryhmien sisällä muodostettavien ryhmien kokoonpanoja. Opettajan rooli on tärkeä opiskeluryhmän ryhmäytymisessä.

Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä seuraa ja tukee ohjaus- ja opiskeluryhmien myönteisen ryhmädynamiikan rakentumista. Varhainen puuttuminen mahdollisiin kielteisiin piirteisiin on yhteisöllisen opiskeluhoitoon tärkeä tehtävä.

Oppilaitosyhteisön hyvän ilmapiirin syntymiseen vaikuttavat opiskelijoiden yhdessä kokemat elämykset ja niistä rakentuvat mielikuvat esimerkiksi lukion yhteisissä tapahtumissa. Opiskelijoiden kokemukset kuulluksi tulemisesta ja vaikuttamisesta sekä hyvä tiedottaminen vahvistavat hyvää ilmapiiriä.

Oppilaitoskohtaisissa opiskeluhoitoon toimintasuunnitelmissa kuvataan tarkemmin ryhmäytymistä tukevan vertaistoiminnan toteutusta (esim. tutor-toiminta). Ryhmiä voidaan järjestää esimerkiksi sosiaalisten- ja elämäntaitojen vahvistamiseen, tupakasta vieroitukseen, jännittämisen ja stressin hallintaan sekä lievästi masentuneiden opiskelijoiden tukemiseen. Myös opiskeluryhmien ryhmäkokoja pienentämällä voidaan edistää opiskeluyhteisön hyvinvointia.

5.4 Yhteistyö kotien ja muiden toimijoiden kanssa

Yhteisölliseen opiskeluhoitoon kuuluu yhteistoiminnan vahvistaminen kodin ja koulun kesken sekä oppilaitoksen ulkopuolisten tahojen kanssa. Kodin ja oppilaitoksen yhteistyötä kuvataan luvussa 8.4. Muita yhteistyötahoja voivat olla esimerkiksi nuorisotoimi, lastensuojelu, sosiaali- ja terveystoimi, poliisi ja seurakunta. Lukiokohtaisen opiskeluhoitoon toimintasuunnitelmaan kirjataan vuosittaiset tapaamiset yhteistyötahojen kanssa.

5.5 Turvallinen ja terveellinen oppimisympäristö

Yhteisölliseen opiskeluhoitoon kuuluu fyysiseen oppimisympäristöön sekä arjen työrytmiin, työkuormitukseen, lepoon ja virkistykseen sekä työergonomiaan kuuluva seuranta ja ohjaus. Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja -välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta.

Opiskelijoiden mahdollisuus vaikuttaa kouluruokailuun tukee nuorten hyvinvointia. Välituntitoimintaa kehittämällä voidaan muun muassa vähentää opiskelijoiden tupakointia ja lisätä fyysistä aktiivisuutta. Terveellinen opiskelu ympäristö mahdollistaa terveellisten valintojen tekemisen ja tukee terveyttä edistäviä elintapoja. Koko oppilaitoksen ja yksittäisten opiskeluryhmien ilmapiiri sekä lukion aikuisten ja nuorten väliset suhteet vaikuttavat turvallisuuden tunteeseen oppilaitoksessa. Turvallisuuden edistämiseen kuuluu myös tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat.

Lukion opiskeluhoitosuunnitelmaan tulee oppilas- ja opiskeluhoitolain mukaan sisältyä suunnitelma opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Opetussuunnitelman perusteiden mukaan oppilaitoksen opiskeluhoitosuunnitelmassa tulee kuvata toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa.

Oppilaitosympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä koulu yhteisön hyvinvointia arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa tarkastuksissa, joista on säädetty terveydenhoito laissa.

Kaikissa lukioissa tulee olla **hyvinvointikansio**, joka sisältää seuraavat asiakirjat:

- Yhteystiedot
- Opiskelu ympäristön turvallisuuden ja työolojen arviointi
- Oppilaitoksen järjestyssäännöt tai muut oppilaitoksessa sovellettavat järjestysmääräykset
- Lukiokohtainen opiskeluhoitoon toimintasuunnitelma
- Oppilaitoksen pelastussuunnitelma

- Suunnitelma toiminnasta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa
- Suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- Suunnitelma päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihteiden käyttöön puuttumiseksi
- Koulutapaturmien ehkäisyyn ja ensiapuun liittyvä ohjeistus
- Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista (lukiolaki 21 § 3 momentti, 629/1998, muutettu lailla 1268/2013)
- Tasa-arvosuunnitelma (oppilaitoskohtainen), laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 5 a § (609/1986, muutettu lailla 1329/2014)
- Yhdenvertaisuussuunnitelma (yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) 6 §:n 2 momentti)
- Henkilöstön hyvinvointi
- Viestintäohje

Hyvinvointikansioon tulee sisällyttää, kuka lukiossa vastaa eri osien päivittämisestä. Päivitystarve on tarkistettava vähintään kerran vuodessa.

6 Yksilökohtainen opiskeluhoolto

Yksilökohtaisella opiskeluhoollolla tarkoitetaan yksittäiselle opiskelijalle annettavia:

- 1) opiskeluterveydenhuollon palveluja
- 2) opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalveluja
- 3) monialaista yksilökohtaista opiskeluhooltoja.

Monialaista yksilökohtaista opiskeluhooltoja toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tehtävänä on edistää hyvinvointia, terveyttä ja opiskelukykyä sekä tunnistaa näihin ja opiskelijan elämäntilanteeseen liittyviä yksilöllisiä tarpeita. Tavoitteena on myös varhaisessa vaiheessa ehkäistä ongelmia ja huolehtia tarvittavan tuen järjestämisestä.

Opiskeluhooltoja toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Lähtökohtana on opiskelijaa arvostava, hänen mielipiteitään kuunteleva ja luottamusta rakentava vuorovaikutus. Toiminnassa otetaan huomioon opiskelijan itsenäinen asema opiskeluhooltoon liittyvissä asioissa.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan (18 §) alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajaansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhooltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhoollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 7 § mukaan alaikäinen voi ikä ja kehitystaso huomioiden päättää itse terveyteensä ja hoitoonsa liittyviä asioita.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoollon palveluja.

Jos opiskelija pyytää saada keskustella henkilökohtaisesti psykologin tai kuraattorin kanssa, hänelle on järjestettävä mahdollisuus siihen viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun opiskelija on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä. Asian kiireellisyyden arvioi psykologi tai kuraattori yhdessä opiskelijan kanssa, ja arviointi voidaan toteuttaa esimerkiksi puhelimitse. Määräajat koskevat ensimmäistä henkilökohtaisessa tapaamisessa käytyä keskustelua ja asian selvittelyn alkamista, eivät tukitoimien järjestelyä tai tutkimuksia.

Mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä myös silloin, kun huoltaja, opettaja tai joku muu henkilö on ottanut yhteyttä ja arvioi opiskelijan tarvitsevan psykologi- tai kuraattoripalvelua. Keskustelu-aikaa ei tarvitse järjestää, jos kyseessä on yhteydenottajan neuvonta ja ohjaus tai jos keskustelun järjestäminen on psykologin tai kuraattorin arvion mukaan ilmeisen tarpeeton. Opiskelijan asioissa voidaan asian laadun mukaisesti kääntyä myös koulu- tai opiskeluterveydenhuollon puoleen. Tärkeintä on, että opiskelija saa viivytyksettä tarvitsemansa avun.

Opiskeluhoollon psykologin tai kuraattorin arvion perusteella opiskelijalla on oikeus saada riittävä tuki ja ohjaus hänen opiskeluunsa ja kehitykseensä liittyvien vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Tarvittaessa opiskelija on ohjattava saamaan muita opiskeluhoollon palveluja sekä muuta erityisen tuen tarpeessa olevia lapsia ja nuoria tukevaa toimintaa.

Terveydenhoitajan työaika opiskeluterveydenhuollossa on järjestettävä siten, että opiskelija voi tarvittaessa päästä terveydenhoitajan vastaanotolle myös ilman ajanvarausta.

Terveydenhuoltolain mukaisesti lukiokoulutuksessa opiskelijan on sairaanhoidollisissa asioissa saatava arkipäivisin virka-aikana välittömästi yhteys opiskeluterveydenhuoltoon. Mikäli tämä ei ole mahdollista, on opiskelija ohjattava ottamaan yhteyttä terveydenhuollon muuhun toimintayksikköön, esimerkiksi terveyskeskuksen vastaanottoon. Jollei terveydenhuollon ammattihenkilö voi tehdä arviota ensimmäisen yhteydenoton ai-

kana, on se tehtävä viimeistään kolmantena arkipäivänä siitä, kun opiskelija on ottanut yhteyden opiskelu-terveydenhuoltoon tai terveyskeskukseen. Opiskeluterveydenhuollon ulkopuolelle kuuluva kiireellinen sairaanhoito (esim. äkillinen sairastuminen tai vamma) on annettava opiskelijalle kunnan järjestämässä ympäri-vuorokautisessa päivystyksessä.

Lukiokoulutukseen valmistavaa koulutusta järjestävissä oppilaitoksissa yksilökohtaista opiskeluhoitoa järjestettäessä ja toteutettaessa huomioidaan myös lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen osallistuvien opiskelijoiden tarpeet.

6.1 Asiantuntijaryhmät

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 §:

Yksittäisen opiskelijan tai tietyn opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoillon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.

19 §:

Yksittäistä opiskelijaa koskevan opiskeluhoitoasian käsittely

Asian käsittely yksittäisen opiskelijan tueksi koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan tai, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumukseen.

Opiskelijan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoillon yhteistyötahoja taikka opiskelijan läheisiä. Jos alaikäisellä tai muutoin vajaavaltaisella ei ikänsä tai kehitystasonsa vuoksi ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa siihen suostumuksen hänen sijastaan.

Opiskeluhoitoryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 26 §:n 3 momentissa säädetään.

23 §

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoillosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.”

Monialaiset asiantuntijaryhmät ovat nuorta ja tarvittaessa hänen perhettään tukevia yhteistyöelimiä, joissa yhdessä nuoren ja tarvittaessa huoltajien kanssa selvitetään tuen tarpeita ja mietitään sopivia tukimuotoja. Monialaisuudella tarkoitetaan sitä, että tilanteen selvittelyyn ja hoitamiseen tarvitaan eri alojen asiantuntijoita ja monialaista yhteistyötä opetushenkilöstön ja opiskeluhoillon palvelujen henkilöstön välillä. Monialainen asiantuntijaryhmä muodostetaan oppilaitoksen opiskeluhoillon eri toimijoista aina tapauskohtaisesti ja kokoonpanoltaan kulloisenkin yksittäisen opiskelijan tarpeen mukaisesti.

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän opiskeluhoillon tuen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai opiskelijahuillon palvelujen edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Opiskelijan ja/tai hänen huoltajansa suullinen suostumus riittää, jos mukaan pyydetään vain lukion omia asiantuntijatahoja tai opiskelijan huoltajia. Jos asian käsittelyyn halutaan osallistuvan opiskeluhoillon yhteistyötahoja tai opiskelijan läheisiä, tarvitaan siihen opiskelijan kirjallinen suostumus. Näistä ulkopuolisista osallistujista ei kuitenkaan tule asiantuntijaryhmän jäseniä. Heille taikka opiskelijalle tai huoltajille itselleen ei voida myöskään antaa käyttöoikeuksia tai oikeutta tehdä kirjauksia

opiskeluhooltorekisteriin.

Ennen kuin opiskelija tai huoltaja antaa suostumuksensa, on varmistuttava, että häntä on informoitu asianmukaisesti ryhmän toimintaperiaatteista sekä siitä, että asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus ilmaista toisilleen kaikki asian hoitamisen kannalta välttämättömiksi katsomansa salassa pidettävätkin tiedot sekä oikeus konsultoida muita asiantuntijoita.

Koska yksilökohtainen opiskeluhoolto on opiskelijalle ja hänen huoltajalleen vapaaehtoista palvelua, ei sitä voida toteuttaa vastoin opiskelijan tai, ellei hänellä ole edellytyksiä ymmärtää asian merkitystä, hänen huoltajansa suostumusta. Näin ollen asiantuntijaryhmää ei voida koota, jos opiskelija ei anna lupaa siihen. Tällaisissa tilanteissa opiskelijaa pyritään tukemaan esimerkiksi ohjaamalla häntä tarpeen mukaan terveydenhoitoajan, psykologin ja kuraattorin palveluihin.

Yksittäisen opiskelijan asioita käsittelevään ryhmään kuuluvat kulloisenkin tarpeen mukaan tavallisesti joitakin seuraavista opiskeluhooltoon toteuttavista henkilöistä: terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, opinto-ohjaaja, opiskelijan ryhmänohjaaja, aineenopettaja tai rehtori.

Asiantuntijaryhmä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön, joka vastaa prosessin etenemisestä sekä yhteisiä palaveriteita koskevista kirjauksista opiskeluhooltokertomukseen. Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää opiskelijan asiassa neuvoa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta, ja ilmaista tässä tarkoituksessa konsultaatiota antavalle asiantuntijalle myös salassa pidettäviä tietoja salassapitovelvoitteiden estämättä. Konsultaatiosta tehdään asianmukaiset merkinnät opiskeluhooltokertomukseen. Ammattihenkilö, jonka osallistumisen asiantuntijaryhmään opiskelija (tai jos toimitaan huoltajan suostumuksen varassa, huoltaja) on kieltänyt, ei voi kuitenkaan osallistua yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän työhön konsultaatiotarkoituksessakaan.

Ryhmät ovat keskustelevia ja neuvovia ja tavoitteena on niin pitkälle kuin mahdollista työskennellä yhteistyössä huoltajien kanssa. Asiantuntijaryhmässä asioista sovitaan. Kokouksista laaditaan yksilökohtainen opiskeluhooltokertomus.

Asiantuntijaryhmä ei tee hallintopäätöksiä. Tarvittaessa päätökset tekee se viranhaltija, jonka toimivaltaan asia kuuluu.

6.1.1 Opiskeluhooltokertomuksen laatiminen ja säilytys

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhoollon kertomuksiin.

Kun opiskeluhoollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä selvitetään yksittäisen opiskelijan opiskeluhoollon tarvetta, tai kun sen jäsenet toteuttavat jo suunniteltuja ja sovittuja yksilöllisiä opiskeluhoollon tukitoimia, asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön on kirjattava ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot opiskeluhooltokertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä tällaisia kirjauksia salassapitovelvoitteiden estämättä.

Opiskeluhooltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan:

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

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

Asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö kirjaa ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot opiskeluhoitokertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä tällaisia kirjauksia. Opiskeluhoitokertomusten laatimiseen on erillinen lomakepohja. Opiskeluhoitokertomukset säilytetään lukitussa tilassa. Henkilötietojen käsittelystä vastaa rekisterinpitäjänä opetuksen järjestäjä, oppilaitoksessa rehtori.

Yksittäistä opiskelijaa koskevat kirjaukset ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävät asiakirjat on merkittävä salassapitomerkinnoin.

Opiskeluhoollon palveluista vastaavat työntekijät (terveydenhoitaja, lääkäri, kuraattori ja opiskeluhoollon psykologi) kirjaavat omiin tietojärjestelmiinsä yksittäistä opiskelijaa koskevat tiedot omaa ammattialaan koskevien säännösten mukaisesti.

7 Opiskeluhooltotyötä tekevien tehtävät ja työnjako

Lukion opiskelijahuollon toteutumisesta vastaa koko lukioyhteisö yhdessä. Erityisvastuun toiminnasta kantaa yhteisöllinen hyvinvointiryhmä. Hyvinvointityön onnistumiseksi on tärkeää, että oppilaitoksen työntekijöiden toiminnan tavoitteet ja niistä johdetut tehtävät on määritelty. Yhteiset toimintatavat ja käytänteet varmistavat opiskelijan hyvinvoinnin tasalaatuiset palvelut Vantaan eri lukioissa. Tähän on koottu kunkin työntekijän tehtävät opiskeluhyvinvoinnin näkökulmasta. Roolit on havainnollistettu liitteessä 3.

7.1 Kaikkia työntekijöitä koskevat tehtävät

Lukion työntekijä

- tiedottaa opiskelijoita ja huoltajia käytettävissä olevista opiskeluhoollon palveluista,
- voi osallistua tapauskohtaisesti yksittäisen opiskelijan tai tietyn opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoollon palvelujen järjestämiseksi koottavaan monialaiseen asiantuntijatyöryhmään, koota asiantuntijaryhmän ja toimia asiantuntijaryhmän vastuuhenkilönä ja
- ottaa viipymättä yhteyden psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa, jos hän arvioi, että opiskelijan opiskeluvaikeuksien tai sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan psykologin tai kuraattorin palvelua; jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, opiskelijalle on kerrottava yhteydenotosta joko ennen tai jälkeen yhteydenoton; myös huoltajalle tulee pääsääntöisesti ilmoittaa yhteydenotosta sekä
- edistää opiskelijoiden ja oppilaitosyhteisön hyvinvointia sekä kotien ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä.

7.2 Rehtori

Rehtori vastaa lukion opiskeluhoollon toiminnasta, tuloksellisuudesta ja kehittämisestä tässä käsikirjassa esitettyjen tavoitteiden ja toimintatapojen mukaisesti.

Rehtori

- huolehtii siitä, että tässä opiskeluhooltosuunnitelmassa määritellyt toimenpiteet toteutetaan
- vastaa opiskeluhoollon toimintasuunnitelman laatimisesta yhdessä yhteisöllisen hyvinvointiryhmän, oppilaitoksen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa osana lukuvuosisuunnitelmaa
- huolehtii siitä, että henkilöstölle tarjotaan riittävästi koulutusta opiskeluhooltotyöhön
- vastaa opiskeluhooltotyöhön liittyvän tiedotussuunnitelman toteuttamisesta omalta osaltaan
- toimii puheenjohtajana yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) kokouksessa
- huolehtii siitä, että kokouksen asiat ovat etukäteen tiedossa jäsenillä sekä siitä, että kokous etenee suunnitelman mukaisesti ja kokouksesta laaditaan muistio
- huolehtii siitä, että yhteisöllisellä hyvinvointiryhmällä (YHR) on suunnittelu- ja arviointitilaisuus vähintään kerran lukuvuodessa
- vastaa siitä, että opiskeluhooltokertomukset tallennetaan oikein ja niitä pääsevät lukemaan vain niihin oikeutetut henkilöt
- huolehtii nuorisolain mukaisista tietojen ilmoittamisesta etsivälle nuorisotyölle (eri kuntien yhteystiedot liitteessä 5)
- ks. myös kohta 7.1

7.3 Aineenopettaja

Aineenopettaja huolehtii opiskelijoiden hyvinvoinnista muun muassa seuraamalla kurssien suorittamista ja opiskelijoiden opetukseen osallistumista sekä kiinnittämällä huomiota opiskelijoiden oppimiseen, työskentelyyn, käyttäytymiseen ja jaksamiseen oppitunneilla.

Aineenopettaja

- seuraa omien kurssiensa opiskelijoiden hyvinvointia ja opiskelijoiden opetukseen osallistumista
- merkitsee päivittäin opiskelijoidensa poissaolot Wilmaan. Opiskelijahuollollisesta tapaamisesta (esim. käynti psykologin tai kuraattorin vastaanotolla) ei merkitä poissaoloa, koska käyntitieto on salassa pidettävä asia.
- keskustelee opiskelijan kanssa, kun hänellä syntyy huoli opiskelijasta ja ilmoittaa tarvittaessa asiasta ryhmänohjaajalle opiskelijan luvalla (nk. huolipalaverimalli huolen puheeksiottoa helpottamaan liitteenä 4)
- kysyy opiskelijalta poissaolon syytä, jos opiskelija ei ole selvittänyt poissaoloaan. Jos syy ei selviä tai opiskelijaa ei tavoiteta, tiedottaa poissaoloista ryhmänohjaajalle.
- pyytää Wilman kautta opiskelijaa ottamaan yhteyttä viimeistään silloin, kun opiskelijalla on kolme peräkkäistä selvittämätöntä poissaoloa (tieto myös ryhmänohjaajalle)
- sopii kurssin alussa yhdessä opiskelijoiden kanssa kurssin tavoitteista ja arvioinnin perusteista ja kirjaa yhdessä sovitut kriteerit opiskelijoiden nähtäväksi.
- Jos kurssista on tulossa K-merkintä (=keskeytetty kurssi), aineenopettaja informoi asiasta viipymättä opiskelijaa, ja on yhteydessä ryhmänohjaajaan sekä tarvittaessa huoltajaan. Lisänäyttöjen aikataulu tulee sopia opiskelijan kanssa. Opiskelija voi osallistua opetukseen, vaikka kurssia ei voitaisikaan arvioida poissaolojen vuoksi.
- opettaa oman oppiaineen kannalta merkityksellisiä oppimaan oppimisen tapoja
- konsultoi tarvittaessa erityisopettajaa opiskelijoiden oppimisvaikeuksista
- konsultoi tarvittaessa terveydenhoitajaa, psykologia tai kuraattoria opiskelijan tukimuodoista (nimetömmästä tai opiskelijan luvalla nimellä)
- sopii tarvittaessa opiskelijan kanssa tukiopetuksesta ja muista opiskelujärjestelyistä lukiokohtaisten käytänteiden mukaan
- osallistuu tarvittaessa huoltajatapaamisiin oppiaineensa asiantuntijana
- ks. myös kohta 7.1
- hoitaa muut lukiokohtaisesti sovitut tehtävät

7.4 Ryhmänohjaaja

Ryhmänohjaaja (ro) on oman ryhmänsä tärkein tukihenkilö, joka pyrkii edistämään ryhmänsä opiskelijoiden hyvinvointia yksilö- ja yhteisötasolla. Ryhmänohjaajien ja huoltajien välisellä yhteistyöllä tuetaan opiskelijan hyvinvointia, opiskelua ja opiskeluedellytyksiä. Ryhmänohjaaja saa tukea työhönsä lukionsa opinto-ohjaajalta, erityisopettajalta, rehtorilta ja muilta yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäseniltä. Ryhmänohjaaja osallistuu koulutuksen järjestäjän tarjoamiin ryhmänohjaajille kohdennettuihin koulutuksiin.

Ryhmänohjaajan tehtävät:

1. Yksilötyö (opiskelijan opintomenestyksen, poissaolojen ja hyvinvoinnin seuranta)

- käy ensimmäisen jakson aikana läpi ykkösvuosikurssin ryhmänsä opiskelijoiden ”Tiedonsiirto perusopetuksesta toiselle asteelle” -lomakkeet kunkin opiskelijan vahvuuksien ja tuen tarpeen selvittämiseksi
- havainnoi ryhmänsä opiskelijoiden hyvinvointia tavatessaan opiskelijoita
- käy kahdenkeskiset keskustelut opiskelijan kanssa
 - kaikkien 1. vuosikurssin opiskelijoiden kanssa kahdenkeskiset keskustelut (nk. ro-vartit) käydään vähintään kerran lukuvuoden aikana, muiden vuosikurssien opiskelijoiden kanssa tarpeen mukaan (ohjeita ja kysymyksiä ro-varttia varten liitteenä 6)
- seuraa opiskelijan poissaoloja viikoittain ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin
- myöntää 1–2 päivän loman (jos loma liittyy loma-aikaan, rehtori myöntää)
- tarkistaa opiskelijan opiskelumenestyksen jaksoittain (hylätyt ja keskeneräiset kurssit, heikentyneet arvosanat ja kurssikertymän, yleistavoitteena on lukion suorittaminen kolmessa vuodessa)

- tiedottaa opinto-ohjaajalle ryhmänsä opiskelijoiden tilanteesta ja huolenaiheista sekä poissaolomäärästä viimeistään viikon sisällä jaksoarvioinnista
- antaa opettajalle tiedon sellaisesta opiskelijaa koskevasta asiasta, joka opettajan on hyvä tietää (kunkin jakson alussa Wilman kautta niille opettajille, jotka opettavat opiskelijaa. Tarkempia ohjeita liitteessä 8)
- keskustelee opiskelijan kanssa sekä tarvittaessa opinto-ohjaajan ja aineenopettajien kanssa, jos huoli nuoresta syntyy (nk. huolipalaverimalli huolen puheeksiottoa helpottamaan liitteenä 4)
- on yhteydessä alaikäisen huoltajaan, kun hänellä on huoli opiskelijasta (nk. huolipalaverimalli liitteenä 4)
- kannustaa 18 vuotta täyttäneitä opiskelijoita antamaan huoltajille luvan Wilman käyttöön ja lukion työntekijöille luvan olla yhteydessä vanhempiin
- ohjaa tarvittaessa opiskelijan opinto-ohjaajan, erityisopettajan tai opiskeluhoollon työntekijän luokse
- ks. myös kohta 7.1

2. Yhteistyö kodin kanssa

- osallistuu oman ohjausryhmänsä vanhempainiltoihin
- pitää yhteyttä huoltajiin opiskelijan hyvinvoinnin edistämiseksi
 - yhteyttä voi pitää sähköisten välineiden ja/tai tapaamisten kautta
- osallistuu tarvittaessa huoltajatapaamisiin
- lähettää joka jakson jälkeen huoltajille yhteisen tiedotteen, jossa kerrotaan esimerkiksi, kuinka paljon kurseja pitää olla kyseisen jakson jälkeen suoritettuna, jotta opinnot valmistuvat kolmessa vuodessa (mallitiedote liitteenä 9)

3. Yhteisötason työ (opiskelijaryhmät, lukioyhteisö)

- toimii oman ryhmänsä lähiohjaajana. Hän
 - tiedottaa ro-tunneilla ja yhteisten tiedotuskanavien kautta (esim. Wilma)
 - ohjaa uusia opiskelijoita omaksumaan lukion käytänteitä
 - opastaa opiskelijoita opintojen käytännön asioissa
 - käy pienryhmäkeskusteluja opiskelijoiden kanssa tarpeen mukaan
 - tukee ryhmäytymistä ja sosiaalisten verkostojen rakentumista koko lukion ajan
- osallistuu lukion yhteisten tilaisuuksien järjestelyihin yhteisöllisyyden vahvistamiseksi lukiokohtaisesti sovittavalla tavalla
 - esimerkiksi vanhojen tanssit, penkkarit, yo-juhla
- kunkin vuositasen ryhmänohjaajat pitävät yhteyttä säännöllisesti sopiakseen ajankohtaisista vuositasen koskevista asioista
- osallistuu tarvittaessa yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokouksiin

4. Muut lukiokohtaisesti sovittavat tehtävät

7.5 Opinto-ohjaaja

Opinto-ohjaaja on mukana opiskeluhoollon ohjauksen suunnittelussa, kehittämisessä, toteuttamisessa ja arvioinnissa yhdessä lukion muun henkilökunnan kanssa.

Jokaisella opiskelijalla on nimetty henkilökohtainen opinto-ohjaaja, jonka kanssa hänellä on mahdollisuus kahdenkeskisiin luottamuksellisiin keskusteluihin. Lukioiden opiskeluhoollossa opinto-ohjaajan työ painottuu ennaltaehkäisevään työhön.

Opinto-ohjaaja antaa tukea ja ohjausta

- lukio-opiskelun käytäntöihin
- opiskelutaitoihin ja elämänhallintaan

- aine- ja kurssivalintoihin
- kiinnostuksien ja vahvuuksien kartoittamiseen
- yo-tutkinnon suunnitteluun
- ammatilliseen suuntautumiseen ja jatkokoulutusvaihtoehtojen kartoittamiseen sekä urasuunnitteluun
- jatko-opintoihin ohjaukseen

Opinto-ohjaaja

- osallistuu opiskelijahuollollisiin tehtäviin
- on yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäsen
- tarkistaa opiskeluvaikeuksien ilmaantuessa yhdessä nuoren kanssa hänen kokonaistilanteensa ja opinto-ohjelmansa
- tiedottaa tarvittaessa huolesta opiskelijan huoltajalle (nk. huolipalaverimalli huolen puheeksiottoa helpottamaan liitteenä 4)
- ohjaa opiskelijaa eteenpäin tarvittaessa muihin asiantuntijapalveluihin, esimerkiksi erityisopettajalle, kuraattorille, psykologille tai oppilaitoksen ulkopuoliselle toimijalle
- tekee opintojen pidentämissuunnitelman yhdessä opiskelijan kanssa, tarvittaessa mukana ovat myös huoltajat; tiedottaa huoltajalle asiasta
- järjestää ja osallistuu tarpeen mukaan huoltajatapaamisiin (nk. huolipalaverimalli liitteenä 4)
- ks. myös kohta 7.1

7.6 Terveystenhoitaja

Terveystenhoitaja toimii hoitotyön, terveyden edistämisen ja ennaltaehkäisevän terveydenhuollon asiantuntijana lukiossa. Terveystenhoitaja on sosiaali- ja terveydenhuollon terveyspalvelujen henkilöstöä.

Opiskeluterveydenhuollon keskeisenä tehtävänä on opiskelijan terveyden, hyvinvoinnin ja opiskelukykyisyyden seuranta ja edistäminen sekä opiskeluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden edistäminen ja seuranta. Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena on edistää opiskelijoiden terveyttä, hyvinvointia ja opiskelukykyä vahvistamalla nuoren omia voimavaroja, ennaltaehkäisemällä syrjäytymistä, tukemalla nuorta itsenäistymisessä sekä vahvistamalla nuoren elämäntaitoja.

Terveystenhoitajan tehtäväalueita ovat:

1. Yksilötyö

- Opiskelijoiden määräaikaisten terveystarkastukset 1. ja 2. vuosikurssilla sekä yksilöllisen tarpeen mukaan.
- Opiskelijan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen sekä opiskelijan tukeminen. Tarvittaessa opiskelijan ohjaus jatkotutkimuksiin tai hoitoon muiden palvelujen piiriin.
- Hoidon tarpeen arviointi, hoito ja jatkohoitoon ohjaus ensiaputilanteissa ja tarvittaessa äkillisissä ja muissa sairaustapauksissa
- Opiskelijoilla on mahdollisuus hakeutua terveystenhoitajan vastaanotolle sairaanhoidollisissa asioissa. Opiskelija ohjataan kunnallisiin perusterveydenhuollon palveluihin samoin perustein kuin muutkin kuntalaiset
- Opiskeluterveydenhoitajalla on päivittäin vastaanotto ilman ajanvarausta
 - Opiskelija voi sairausasioissa olla yhteydessä opiskeluterveydenhoitajaan, terveysasemaan tai terveyskeskuspäivystykseen. Mikäli opiskelija ei tavoita oman lukion terveystenhoitajaa, hän voi olla yhteydessä terveysasemaan tai terveyskeskuspäivystykseen
- Yhteydenpito huoltajiin opiskelijan luvalla, tarvittaessa osallistuminen perhe- ja verkostopalaveriin, vanhemmuuden tukeminen
- Käynnit kirjataan terveydenhuollon sähköiseen potilastietojärjestelmään. Potilasasiakirjoihin merkitään hoidon tarpeen, järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot

- Selvitetään terveystarkastuksista poisjäävien opiskelijoiden tuen tarve
- ks. myös kohta 7.1

2. Yhteisötason työ (opiskelijaryhmät, oppilaitosyhteisö)

- Osallistuminen terveydenhuollon asiantuntijana lukion yhteisöllisen hyvinvointiryhmän toimintaan
- Terveysneuvonta opiskelijaryhmille ja ryhmien ohjaaminen mahdollisuuksien mukaan moniammatillisena yhteistyönä esimerkiksi mielenterveys, tupakka ja muut päihteet, seksuaaliterveys, lepo
- Yhteistyö lukioyhteisön muiden toimijoiden kanssa (esim. hyvinvointiviikon suunnittelu ja toteutus, osallistuminen päihdestrategian, kiusaamisen ehkäisy- ja toimintaohjelman sekä kriisityönstrategian tekoon ja käsittelyyn)
- Yhteistyö terveystiedon opettajien kanssa
- Osallistuminen vanhempainiltoihin mahdollisuuksien mukaan
- Opiskeluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden edistäminen yhteistyössä muiden oppilaitoksessa toimivien kanssa
- Opiskeluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden tarkastaminen joka kolmas (3.) vuosi yhteistyössä muiden oppilaitoksessa toimivien kanssa

3. Konsultaatio lukiossa

- Konsultaatioapu oppilaitoksen henkilöstölle opiskelijoiden terveyteen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa.

4. Kehittämistyö

- Kehittämistyöhön osallistuminen (esim. toiminta- ja tukimallien kehittäminen, huoltajien kanssa tehtävän yhteistyön kehittäminen, kriisivalmiuden kehittäminen oppilaitoksessa).

7.7 Lääkäri

Lääkäri on opiskeluterveydenhuollon lääketieteellinen asiantuntija. Hän toimii yhteistyössä terveydenhoitajan kanssa. Opiskeluterveydenhuollon lääkärintarkastukset tehdään pääsääntöisesti toisen opiskeluvuoden aikana. Terveysneuvoja voi myös konsultoida puhelimitse tai potilastietojärjestelmän kautta opiskeluterveydenhuollon lääkäriä.

Opiskeluterveydenhuoltoon kuuluu myös sairaanhoito. Vantaalaisten lukio-opiskelijoiden sairaanhoito järjestetään pääsääntöisesti opiskelijan oman asuinalueen terveysasemalla. Ulkopaikkakuntalaisten opiskelijoiden sairaanhoitopalvelut järjestetään terveysasemalla, jonka alueella lukio sijaitsee. Luonnollisesti ulkopaikkakuntalainen opiskelija voi sairaanhoitoa tarvitessaan hakeutua myös kotipaikkakuntansa terveyspalveluiden piiriin.

7.8 Opiskeluhoollon psykologi

Psykologitoiminnan tavoitteena on nuorten opiskelun, oppimisen ja hyvinvoinnin edistäminen ja tukeminen sekä yksilö- että yhteisötasolla. Opiskeluhoollon psykologi tarkastelee ilmiöitä ja ongelmia niin yksilön, perheen, ryhmän, yhteisön kuin organisaationkin näkökulmista. Työ on luonteeltaan sekä ennaltaehkäisevää että muutokseen tähtäävää, hyvinvointia edistävää ja sen esteitä selvittävää. Psykologi on laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka työtä valvoo Valvira. Lisäksi työtä säätelevät ammattieettiset periaatteet. Vantaalla opiskeluhoollon psykologi toimii sivistystoimessa, nuoriso- ja aikuiskoulutuksen tulosalueella.

Opiskeluhoollon psykologin tehtäväalueita ovat:

1. Yksilötyö

Psykologi tekee suoraa asiakastyötä nuorten kanssa. Opiskelijan tukikäyntien määrä on tavallisesti yhdestä viiteen kertaa, mutta käyntimääriä harkitaan tapauskohtaisesti. Tarvittaessa ja opiskelijan suostumuksella tehdään myös perhe- ja verkostotyötä. Psykologi voi kuulua opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseen ja opis-

keluhuollon palvelujen järjestämiseksi koottavaan monialaiseen asiantuntijaryhmään. Hän voi myös olla asiantuntijaryhmän kokoaja.

Psykologiset arviot

- Haastattelun ja mahdollisesti psykologisten tutkimusmenetelmien avulla selvitetään esimerkiksi opiskelijan mielenterveyttä, tunne-elämää tai opiskelu- ja toimintakykyä. Lukiopsykologi ei tee oppimisvaikeustutkimuksia.

Psykologinen neuvonta ja interventio

- Ohjaus ja neuvonta mielenterveyteen, psykologisiin kehitystehtäviin tai ihmissuhteisiin liittyvissä asioissa.
- Ohjaus ja neuvonta hoidon tai muiden palveluiden piiriin hakeutumisesta.
- Keskustelun ja muiden psykologisten menetelmien avulla tapahtuva interventio (muutokseen tähtäävä prosessi), jonka tavoitteena on opiskelu- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen.

Suunnittelu- ja kehittämistyö, kirjallinen työ

- Suoraan asiakastyöhön liittyvä taustatyö, ns. välillinen asiakastyö, kuten tietojen kirjaaminen asiakastietojärjestelmään, tiedon hakeminen, muokkaaminen ja tulkinta sekä päätöksenteko.
- Psykologi ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan tutustumalla ajankohtaiseen psykologiseen kirjallisuuteen ja tutkimukseen, osallistumalla alan koulutuksiin ja käsittelemällä työn ongelmakohtia työnohjauksessa.

2. Yhteisötason työ (opiskelijaryhmät, oppilaitosyhteisö)

Lukioyhteisössä tapahtuvassa työskentelyssä psykologi toteuttaa moniammatillista vaikuttamista ja tuo psykologista asiantuntijuutta yhteisöllisen hyvinvointiryhmän ja muun henkilöstön käyttöön. Työn kohteena voi olla koko kouluyhteisö tai erilaiset opiskelijaryhmät.

Psykologinen neuvonta ja interventio

- Ajan ja resurssien salliessa voidaan järjestää yksilöohjauksen lisäksi myös ryhmämuotoista psykologista ohjausta ja neuvontaa.

Psykologinen tiedotus ja kouluttaminen

- Psykologi tiedottaa omasta työstään sekä mahdollisuuksien ja sopimuksen mukaan muista psykologian alaan kuuluvista asioista opiskelijoille ja esimerkiksi vanhempainilloissa (ensimmäisen vuosikurssin vanhempainilta) ja muissa koulutustilaisuuksissa.

Kehittämistyö ja kirjallinen työ

- Kehittämiseen osallistuminen lukioissa, esimerkiksi ennaltaehkäisevän mielenterveystyön ja opiskeluhoollollisten toimintamallien kehittäminen työyhteisössä. Tarkoituksena on edistää oppilaitosyhteisön hyvinvointia, turvallisuutta ja myönteistä opiskeluilmapiiriä.
- Kriisiryhmän jäsenenä kriisityön kehittämiseen osallistuminen.
- Psykologi voi toimia asiantuntijana myös työnantajan osoittamissa lukion ulkopuolisissa, oman hallintokunnan tai kuntatason työryhmissä ja projekteissa.

Konsultaatio ja verkostoyhteistyö lukiossa ja sen ulkopuolella

- Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäsenille ja muulle henkilökunnalle annettava konsultaatio yksittäisen opiskelijan hyvinvointiin tai muissa psykologian alaan liittyvissä kysymyksissä.
- Lukion ulkopuolisille yhteistyötahoille annettava konsultaatio opiskeluhoollon psykologin työhön tai psykologian alaan liittyvissä kysymyksissä.

7.9 Lukion kuraattori ja vastaava kuraattori

Lukion kuraattori on sosiaalialan asiantuntija oppilaitoksessa ja hän tekee sekä yhteisöllistä että yksilökoh-

taista opiskeluhoitotyötä.

Kuraattorityön tavoitteena on tukea nuorten opiskelua, psykososiaalista hyvinvointia, kehitystä ja toimintakykyä. Tukea voidaan antaa yksittäiselle opiskelijalle, opiskelijaryhmälle tai koko oppilaitosyhteisölle. Kuraattori auttaa nuorta esimerkiksi opiskeluun (motivaatio, poissaolot), itsenäistymiseen (asuminen, raha-asiat, toimeentulo), elämänhallintaan (ajankäyttö, vuorokausirytm, päihteet), ihmissuhteisiin (perhetilanne, seurustelu- ja parisuhde, ystävyyssuhteet, kiusaaminen) sekä hyvinvointiin ja jaksamiseen liittyvissä asioissa. Työn painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja varhaisessa ongelmiin puuttumisessa.

Kuraattorin tehtäväalueita ovat:

1. Yksilötyö

- Opiskelijan opiskelun ja muun elämäntilanteen ja tuen tarpeen kartoitus, arviointi ja suunnittelu.
- Psykososiaalinen tuki yksilöllisillä tukikäynneillä. Tavallisesti opiskelijat käyvät tukikäynneillä 1–5 kertaa, joskus tilanne vaatii useampia tapaamisia.
- Ohjaus ja neuvonta muiden palvelujen piiriin.
- Tarvittaessa yhteistyö vanhempien, lukion muiden työntekijöiden ja muiden yhteistyöverkostojen kanssa.
- Tarvittaessa oman alansa asiantuntija monialaisessa asiantuntijaryhmässä ja verkostotapaamisissa (voi olla ryhmän kokoonkutsuja ja vastuuhenkilö).
- Jalkautuva työ (esim. nuoren saattaminen avun piiriin, kotikäynnit).

2. Yhteisötason työ (ryhmät, oppilaitosyhteisö)

- Osallistuminen sosiaalityön asiantuntijana lukion yhteisöllisen hyvinvointiryhmän ja kriisiryhmän toimintaan
- Työskentely opiskelijaryhmien kanssa (esim. Nyyti- ja stressinhallintaryhmät, ryhmäyttäminen, kiusaamis- ja ilmapiirikyselyt, asiantuntijaluennot)
- Oppilaitosyhteistyö (esim. tiedottaminen omasta työstä opiskelijoille, vanhemmille ja opettajille, osallistuminen päihdestrategian, kriisisuunnitelman ja väkivaltaa, kiusaamista ja häirintää koskevan suunnitelman valmisteluun, hyvinvointiviikon suunnitteluun ja toteutukseen sekä vanhempainiltoihin, jalkautuva työ oppilaitoksessa)

3. Konsultaatio ja verkostoyhteistyö lukiossa ja sen ulkopuolella

- Ammatillisen tuen antaminen ja tiedon välittäminen ryhmänohjaajille, opettajille ja opiskelijahuollon henkilöstölle sekä muille yhteistyökumppaneille
- Konsultaation antaminen ja verkostotyö etenkin lastensuojeluun ja sosiaalihuoltolain mukaisiin palveluihin liittyvissä asioissa.
- Osallistuminen oppilaitoksen ulkopuolisiin työryhmiin oman alansa asiantuntijana

4. Kehittämistyö ja kirjallinen työ

- Opiskeluhoollon kehittämistyöhön osallistuminen
- Osallistuminen oman ammattikunnan kollegiaaliseen yhteistyöhön, työn kehittämiseen (esim. työryhmät), työnohjaukseen sekä ammatilliseen täydennyskoulutukseen
- Dokumentointi, asiakastietojärjestelmään kirjaaminen sekä muu kirjallinen työ (esim. sosiaaliset selvitykset ja lausunnot)

Toisella asteella toimii yksi vastaava kuraattori, joka on kaikkien oppilaitosten käytettävissä. Vastaava kuraattori antaa ammatillista tukea ja konsultaatiota kuraattoreille ja yhteistyökumppaneille, toimii tarvittaessa kuraattorin työparina esim. asiakastapaamisissa, tekee kehittämis-, asiantuntija- ja verkostotyötä sekä osallistuu tarvittaessa kriisityöhön.

7.10 Opiskelun erityinen tuki

Opiskelun erityistä tukea ei lueta kuuluvaksi varsinaiseen opiskeluhooltoon, mutta sillä on tärkeä rooli nuoren opiskeluhyvinvoinnin edistämisessä. Erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan tukeminen on lukioyhteisössä jokaisen opettajan vastuulla. Erityisen tuen avulla autetaan ensisijaisesti opiskelijaa, jolla on kielellisiä erityisvaikeuksia tai muita oppimisvaikeuksia. Erityisellä tuella tarkoitetaan opettajan antamia opiskeluun liittyviä arkipäivän tukitoimia sekä ylioppilastutkintolautakunnan erikseen määrittelemiä erityisjärjestelyjä, jotka viime kädessä toteutetaan ylioppilaskirjoituksissa. Opiskelun erityinen tuki toteutetaan lukion erityisopettajan, erityisen tuen yhteysopettajan, opinto-ohjaajien, opiskeluhoollon psykologin, kuraattorin, ryhmänohjaajien ja aineenopettajien moniammatillisena yhteistyönä, johon opiskelija itse ja tarvittaessa hänen huoltajansa osallistuvat. Erityisen tuen käytänteet ovat kaikissa Vantaan lukioissa samanlaiset.

Jokaisella ensimmäisen vuosikurssin opiskelijalla on mahdollisuus osallistua lukivaikeuksien seulontaan, eli lukiseulaan. Opettajat, opinto-ohjaajat ja opiskeluhoollon työntekijät ohjaavat opiskelijaa osallistumaan lukiseulaan tarvittaessa. Pyyntö lukiseulaan osallistumisesta voi tulla myös huoltajalta.

7.10.1 Erityisopettaja

Erityisopettaja

Erityisopettajan antama tuki on pedagogista tukea, joka kohdistuu oppimaan oppimiseen ja itsetunnon vahvistamiseen oppijana. Lukion erityisopettaja ei ole vastuussa opetussuunnitelman mukaisten oppiaineiden opetuksesta eikä eri oppiaineiden tukiopetuksesta. Lukion erityisopettajan rooli poikkeaa perusopetuksen erityisopettajan roolista.

Erityisopettajan tehtäviä ovat:

1. Yksilötyö

- koordinoi lukiseulan toteuttamisen lukioissa ja vastaa lukiseulan tulosten tulkinnasta
- haastattelee ne opiskelijat, joiden lukiseulan tulokset viittaavat mahdolliseen erityisen tuen tarpeeseen
- tekee opiskelijoille yksilötestejä haastattelujen perusteella
- laatii erityisen tuen suunnitelman (ETS) opiskelijalle yhdessä opiskelijan kanssa; ETS:ssä määritellään myös ylioppilaskirjoituksiin mahdollisten erityisjärjestelyjen toteuttamisen suunnitelma
- opastaa ja ohjaa opiskelijoita oppimisvaikeuksissa mahdollisuuksien mukaan
- kirjoittaa tarvittavat lukilausunnot ylioppilastutkintolautakunnalle
- ohjaa opiskelijoita valitsemaan sopivat YTL:n erityisjärjestelyt
- ks. myös kohta 7.1

2. Yhteisötason tehtävät

- aineenopettajien ja S2-opettajien konsultoiminen opiskelijoiden oppimisvaikeuksiin liittyvissä pedagogisissa kysymyksissä sekä oppimisvaikeuksiin liittyvien erityisjärjestelyjen käytön suunnittelu ja arviointi lukio-opintojen aikana ja ylioppilaskokeissa
- osallistuminen tarvittaessa yhteisöllisten hyvinvointiryhmien työskentelyyn
- yhteistyö huoltajien kanssa

Erityisen tuen yhteysopettaja

Jokaiseen lukioon nimetään erityistä tukea tarvitsevien tukitoimien järjestelyyn yhteysopettaja tai erityisen tuen pienryhmä. Yhteysopettaja tai pienryhmä toimii lukion ensisijaisena yhteyshenkilönä erityisopettajaan.

Erityisen tuen yhteysopettaja tai pienryhmä tekee yhteistyötä erityisopettajan kanssa seuraavissa toiminnoissa:

- oppimisen tukitoimien järjestelyjen kehittäminen, esimerkiksi lukiokohtaisissa erityisen tuen työryhmissä

- osallistuminen lukiseulojen järjestämiseen tarvittaessa
- erityisen tuen toiminnasta tiedottaminen oppilaitoksessa (opiskelijoille, huoltajille, opettajille)

7.10.2 Maahanmuuttajataustaisten opiskelijoiden erityinen tuki

Maahanmuuttajataustaiset opiskelijat, kuten kantaväestönkin opiskelijat, edustavat hyvin heterogeenistä ryhmää. Lukiolaissa (1998/629, päivitetty 2013/1044) maahanmuuttajalla tarkoitetaan Suomeen muuttanutta henkilöä,

- joka oleskelee maassa muuta kuin matkailua tai siihen verrattavaa lyhytaikaista oleskelua varten myönnettyllä luvalla tai
- jonka oleskeluoikeus on rekisteröity taikka
- jolle on myönnetty ulkomaalaislain (301/2004) 161 §:ssä tarkoitettu oleskelukortti.

Erityisellä tuella tarkoitetaan opettajan antamia opiskeluun liittyviä arkipäivän tukitoimia.

Maahanmuuttajien kielellisiin ja kulttuurisiin erityistarpeisiin tulee kiinnittää huomiota, jotta opiskelijan opintojen edistymistä voidaan tukea sopivalla tavalla. Tukitoimenpiteiden suunnittelun perustana on lukio-opintojen alussa tehtävä kielitaitokartoitus, jota käytetään kaikissa lukioissa. Esimerkiksi lukiseulaa ja yksilötestiä ei voi käyttää sellaisenaan lukivaikeuksien seulontaan ja arviointiin maahanmuuttajataustaisilla opiskelijoilla. Jos opiskelija haluaa, että vieraskielisyys otetaan huomioon ylioppilaskokeessa, ylioppilastutkintolautakunnalle tulee toimittaa selvitys vieraskielisyydestä.

Vantaan lukioihin on laadittu suunnitelma Monikulttuurinen opetus ja ohjaus – työkaluja lukioihin. Suunnitelmaan on koottu erilaisia toimintamalleja maahanmuuttajataustaisten opiskelijoiden opetuksen ja ohjauksen kehittämiseksi.

Lumon lukion yhteydessä järjestetään maahanmuuttajien ja vieraskielisten lukiokoulutukseen valmistavaa koulutusta (luva). Koulutuksen tehtävänä on vahvistaa maahanmuuttajien ja vieraskielisten suomen kielen taitoja ja tukea lukio-opinnoissa tarvittavien opiskelutekniikoiden sekä opiskelutaitojen kehittymistä siten, että opiskelija saa kielelliset ja muut tarvittavat valmiudet lukiokoulutukseen siirtymistä varten. Lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen laajuus on 25 kurssia ja se suoritetaan yhdessä vuodessa.

8 Yhteistyö opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa

8.1 Opiskelija

Lukioaikana nuoret tulevat täysi-ikäisiksi ja alkavat ottaa yhä enemmän vastuuta opiskelustaan, omista asioistaan ja hyvinvoinnistaan. Nuoret voivat edistää koko lukioyhteisön hyvinvointia ottamalla huomioon toiset opiskelijat, opettajat ja oppilaitoksen muut työntekijät.

Lukiolain mukaan opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti. Opiskelija on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon siten kuin vahingonkorvauslaissa (412/1974) säädetään. (LL 25 §)

Vantaalaiset lukiolaiset määrittivät opiskelijahuollon käsikirjan laadinnan yhteydessä keinoja, joilla opiskelijat voivat edistää omaa ja opiskelukavereidensa hyvinvointia sekä opintojen sujumista. Jokainen opiskelija voi omalta osaltaan:

- edistää positiivisen ja rauhallisen työskentelyilmapiirin luomista
- huolehtii lukioyhteisön viihtyvyyden edistämisestä (esim. toisten kunnioittaminen, luokkatilojen ja yhteisten tilojen siisteydestä huolehtiminen)
- laatii opinto-ohjaajansa ohjauksen mukaisen opiskelun suunnitelman lukuvuoden alussa ja toteuttaa tehtyä suunnitelmaa
- huolehtii omasta terveydestään, ruokailustaan ja riittävästä unesta
- seuraa Wilmaa päivittäin
- selvittää välittömästi jokaisen poissaolonsa aineenopettajalle
- huolehtii siitä, että opiskeluvälineet ovat kunnossa
- hakee apua silloin, kun on huoli omasta jaksamisesta
- kertoo huolensa opettajalle tai opiskeluhoollon työntekijälle, jos havaitsee vaikeuksia opiskelukaverinsa jaksamisessa

8.2 Tutor-toiminta

Tutor-toiminnan tavoitteena on edistää lukion yhteisöllisyyttä ja turvallisuuden tunnetta sekä helpottaa uusien opiskelijoiden sopeutumista uuteen opiskeluyhteisöön ja lukio-opiskeluun.

Tutoreina toimivat yleisimmin toisen vuosikurssin opiskelijat. Heidät valitaan tehtäväänsä ensimmäisen opiskeluvuoden aikana. Tutoreita valmennetaan kouluttamalla, kouluttajana toimivat opinto-ohjaajat, tehtävään valitut opettajat, kuraattorit, seurakunnan työntekijät tai muut yhteistyökumppanit.

Tutor

- toimii opinto-ohjaajien ja ryhmänohjaajien apuna ensimmäisen vuoden opiskelijoiden ohjauksessa ja perehdyttämisessä sekä ryhmäyttämisessä
- osallistuu lukion esittelytilaisuuksiin ja vanhempainiltoihin tarvittaessa
- vierailee tarvittaessa peruskoulujen 9. luokissa kertomassa lukio-opiskelusta
- osallistuu lukioon kesken lukuvuoden saapuvien opiskelijoiden ohjaukseen, informoi myös opiskeluhoollon palveluista
- pyrkii auttamaan yksin jääviä opiskelijoita pääsemään mukaan ryhmään ja on mukana kiusaamisen ehkäisytöinnässä

8.3 Opiskelijakunnat

Kaikki lukion opiskelijat muodostavat opiskelijakunnan. Opiskelijakunta valitsee keskuudestaan hallituksen, joka edustaa koko opiskelijakuntaa. Opiskelijakuntatoiminta on tärkeä osa demokratiakasvatusta lukioissa.

Se tarjoaa nuorille mahdollisuuksia osallistua heitä koskevaan lukion toiminnan suunnitteluun ja päätöksentekoon koskien esimerkiksi opiskeluhuoltoa, sääntöjä, fyysisiä puitteita ja tapahtumia. Opiskelijakuntatoiminnan avulla vahvistetaan yhteisöllisen ilmapiirin kehittymistä ja lisätään kouluviihtyvyyttä. Opiskelijakuntatoiminta kuuluu kaikille, minkä takia onkin tärkeää aktivoida mukaan myös niitä nuoria, jotka eivät toimi opiskelijakunnan hallituksessa.

Opiskelijakunnan hallitus valitaan yleensä vuodeksi kerrallaan. Valintatavat voivat vaihdella eri lukioissa. Opiskelijakuntatoimintaa ohjaa tehtävään nimetty opettaja tai opettajat.

Opiskelijakunnan hallitus

- toteuttaa yleiskokouksessa hyväksyttyä opiskelijakunnan toimintasuunnitelmaa
- koordinoida opiskelijakunnan toimintaa
- toimii linkkinä opettajien ja opiskelijoiden välillä
- pitää yllä ja kohottaa yhteishenkeä
- tekee ehdotuksia lukion toiminnan kehittämistä
- kehittää opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksia
- tuo opiskelijoiden mielipiteet ja ideat esille esimerkiksi opettajainkokouksissa, yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä, johtoryhmässä ja muissa ryhmissä
- järjestää opiskelijoille yhteisöllisyyttä lisäävää toimintaa, muun muassa teemapäiviä ja juhlia

8.4 Kodin ja oppilaitoksen yhteistyö

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013 § 18) mukaan *Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.*

Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja.

Oppilaitoksen rehtori, opettajat, kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja ja lääkäri toteuttavat opiskeluhuoltoa suunnitelmallisesti yhteistyössä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Vantaalla lukiot tekevät aktiivisesti yhteistyötä huoltajien kanssa. Huoltajien ja oppilaitosten välisellä yhteistyöllä tuetaan opiskelijan hyvinvointia ja opiskeluedellytyksiä. Voidakseen tukea nuoren opintoja huoltajilla on oltava riittävästi tietoa oppilaitoksen tavoitteista ja toimintakulttuurista. Periaatteena on, että oppilaitoksen vastuulla on tiedottaa aktiivisesti koulun toiminnasta ja opiskelijan hyvinvoinnin tukipalveluista sekä opintoihin liittyvistä asioista opiskelijan huoltajille esimerkiksi vanhempainilloissa ja säännöllisillä tiedotteilla.

Lukiolain (2 § 2 momentti) mukaan nuorten lukiokoulutuksessa tulee olla yhteistyössä kotien kanssa. Huoltajien tehtävänä on tukea opiskelijan täysipainoista opiskelua. Kodin ja oppilaitoksen välisessä yhteistyössä otetaan huomioon aikuistuvan nuoren ja täysi-ikäisen opiskelijan itsenäisyys ja oma vastuullisuus sekä nuoren etu. Ryhmänohjaajan rooli on merkittävä. Lukio-opiskelun alusta lähtien solmitut luontevat yhteydet nuoren huoltajiin mahdollistavat hyvät yhteydet ja hyvän yhteistyön myös ongelmien ilmetessä.

Kaikissa Vantaan lukioissa on käytössä Wilma-ohjelma, jonka kautta yhteydenpito käy sujuvasti. Huoltaja seuraa Wilmassa nuoren kurssisuorituksia sekä selvittää poissaolojen syyt. Huoltajan tunnukset vanhenevat opiskelijan täyttäessä 18 vuotta, mutta tämänkin jälkeen vanhemmat voivat jatkaa Wilman käyttöä opiskelijan antamalla luvalla. Lukioissa toivotaan, että yhteistyö ja yhteydenpito huoltajiin voisi jatkua myös opiskeli-

jan tultua täysi-ikäiseksi.

Opetuksen, siihen liittyvien tukimuotojen ja opiskeluhoollon toiminnan perusrakenteet tulee olla huoltajien tiedossa. Lukioissa järjestetään vuosittain vanhempainilta ensimmäisen vuoden opiskelijoiden huoltajille, muiden vuosikurssien opiskelijoille vanhempainiltoja järjestetään lukiokohtaisten käytäntöjen mukaisesti.

Lukioissa voidaan järjestää koulun ja kodin yhteistyöpäiviä, jossa yhtenä teemana voi olla opiskeluhoolto. Tällöin huoltajat voivat tutustua opiskeluhoollon osalta lukion tukimuotoihin, opiskeluhoollon toiminnan rakenteisiin ja yhteistyön periaatteisiin. Huoltajia voidaan pyytää myös mukaan hyvinvointiviikon suunnitteluun ja toteutukseen.

Lukion aloittava opiskelija ja/tai hänen huoltajansa voi ottaa yhteyttä lukion rehtoriin tai opiskeluhoollon työntekijöihin jo kesällä ennen opintojen alkua, jos he kokevat, että nuori tarvitsee tukitoimia lukio-opintoihin siirtymisessä.

8.5 Vanhemmat/huoltajat nuorten tukena

Lukioikä on itsenäistymiseen ja aikuisuuteen kasvamisen aikaa. Vaikka nuori saavuttaakin lukioaikana täysi-ikäisyyden, vanhemmat tai huoltajat ja koti ovat edelleen lukiolaisen elämän ja opiskelun keskeinen tuki.

Vantaan lukioiden opiskelijoiden vanhemmat ovat määritelleet omaa osuuttaan nuoren tukemisessa seuraavasti:

Vanhemmat voivat edistää lukiolaisen opiskelua

- olemalla kiinnostuneita opinnoista ja kyselemällä koulukuulumisia (valinnat, opiskelu, kokeet, lukion arki)
- olemalla apuna arjen suunnittelussa ja aikatauluttamisessa
- kuuntelemalla ja keskustelemalla, olemalla käytettävissä
- kannustamalla, rohkaisemalla ja ohjailemalla, vaikkei nuori aina samoilla linjoilla olisikaan ja myös silloin, kun tulee huonompia arvosanoja
- antamalla positiivista palautetta
- välttämällä jatkuvasti samojen asioiden toistamista, kyynisyyttä ja vertailua muihin nuoriin
- käymällä yhdessä läpi nuoren tuntoja opintojen sujumiseen liittyen
- muistamalla, että joissain asioissa vastuu on jo nuorella, kuitenkin vanhempien valvonnassa ja seurannassa
- olemalla vaatimatta kohtuuttomia
- tekemällä nuorelleen selväksi, että kun on tehnyt parhaansa, se riittää!

Lukion näkökulmasta on myös tärkeää, että vanhemmat/huoltajat

- seuraavat lukiolaisen työskentelyä ja opintojen edistymistä
- seuraavat aktiivisesti Wilmaa
- selvittävät viipymättä alaikäisen nuoren poissaolot
- ottavat tarvittaessa matalalla kynnyksellä yhteyttä ryhmänohjaajaan (opinnot, erityistilanteita koskevat asiat esim. terveydentila)
- huolehtivat osaltaan siitä, että nuoren opiskeluolosuhteet ja -välineet ovat kunnossa
- kannustavat ja tukevat nuorta opiskelemaan aktiivisesti
- ohjaavat nuorta hyvään arkirytmiin (uni, tietokone, ruokailu, opiskelun ja muun elämän tasapaino jne.)
- keskustelevat nuoren kanssa vanhempien Wilman käyttöoikeuksien jatkamisesta nuoren täyttäessä 18 vuotta.

9 Tietosuoja ja salassapito

9.1 Tietosuoja

Suomen perustuslain (731/1999) mukaan jokaisen yksityiselämä on suojattu. Tietosuoja on perusoikeus, jolla turvataan perustuslaissa säädettyä kansalaisten yksityisyyttä. Henkilötietolaki (523/1999), tietosuojan yleislakina, määrittelee henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet. Se on säädetty toteuttamaan yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistämään hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista. Viranomaisten tehtävät ja niihin liittyvä oikeus kerätä, luovuttaa ja muuten käsitellä henkilötietoja luodaan eri toimintoja koskevilla erityislakieilla.

Tietosuojan toteuttamista edistävät tietoturvatoimet. Tietoturvallisuus muodostuu sellaisista käytännön toimenpiteistä, joiden tarkoituksena on varmistaa tiedon saatavuus, eheys ja käytettävyys sekä tietojen salassapito ja tietojen rajatut käyttöoikeudet. Henkilötunnuksen käytössä on noudatettava erityistä huolellisuutta, vaikka kyseessä ei ole arkaluontoinen tai salainen tieto. Sitä ei tule siis tarpeettomasti merkitä asiakirjoihin.

Henkilötiedolla tarkoitetaan henkilöä tai hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, joiden perusteella kyseinen henkilö tai hänen perheensä voidaan tunnistaa. Kerättyjen henkilötietojen kokonaisuus muodostaa henkilörekisterin, jota ylläpitää esimerkiksi oppilaitos. Henkilörekisteristä on laadittava tietosuojaseloste, josta ilmenee muun muassa henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

9.2 Salassapito

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) 22 § mukaan yksilökohtaisen opiskeluhoollon tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä saa antaa sivulliselle. Salassa pidettävän tiedon saa antaa sivulliselle vain, jos luovutus perustuu lakiin tai asianomaisen henkilön suostumukseen:

Oppilaitoksen henkilöstö, opiskeluhoitopalveluja toteuttavat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt taikka niiden toimeksiannosta tai muutoin niiden lukuun opiskeluhoollon toimenpiteisiin osallistuvat ammattihenkilöt, opetusharjoittelua suorittavat ja muut opetuksen tai yksilökohtaisen opiskeluhoollon toteutukseen osallistuvat henkilöt taikka opetuksen ja koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet eivät saa antaa sivullisille yksilökohtaisen opiskeluhoollon asiakirjoihin sisältyviä tai muuten tietoonsa saamia yksittäistä opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja, jos siihen ei ole:

- 1) asianomaisen henkilön tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajansa kirjallista, yksilöityä suostumusta; taikka*
- 2) tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säännöstä.*

Sivullisella tarkoitetaan henkilöä, joka ei osallistu asianomaisen opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoollon tarpeen selvittämiseen tai sen toteutukseen taikka niihin liittyviin tehtäviin.

Vaitiolovelvollisuus koskee myös suullista tietoa. Yksittäisen opiskelijan henkilökohtaisia asioita ei saa käsitellä yleisesti esimerkiksi henkilöstön kokouksissa tai opettajanhuoneessa. Samoin tulee huolehtia siitä, että työntekijöiden kahdenkeskiset keskustelut opiskelija-asioista tapahtuvat tiloissa, joissa ei ole muita kuulijoita. Tiedot, joita lukioiden opiskeluhoollotyötä tekevät saavat, ovat usein arkaluonteisia ja koskevat opiskelijan tai hänen läheisensä yksityisyyteen liittyviä asioita. Opiskelijan asemaa suojaa luottamuksellisuus, joka ilmenee lainsäädännössä salassapitovelvollisuutta koskevinä säännöksinä.

Ehdottomasti salassa pidettäviä ovat muun muassa seuraavat asiakirjat ja tiedot (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja lukiolaki):

- Opiskelijahuoltoa koskevat tiedot
- Opiskelijan opetuksesta vapauttamista koskevat tiedot
- Opiskelijan koesuoritukset arvostelumerkintöineen (kokeen tulos ei ole salassa pidettävä tieto)
- Henkilökohtaisia ominaisuuksia koskevat sanalliset arviot (numerotodistukset ja muut sanalliset arviot ovat julkisia)

- Tiedot terveydentilasta, vammaisuudesta tai terveydenhuollon ja kuntoutuksen palveluista, sosiaalihoollon asiakkaasta, etuudesta, tukitoimista ja palveluista, psykologisista testeistä tai soveltuvuuskoosteesta
- Salainen puhelinnumero ja turvakiellon alaiset muut yhteystiedot
- Yksityiselämää koskevat tiedot (esim. perhe-elämä, elintavat ja vapaa-aikaan liittyvät asiat, yhdistystoiminta, vapaa-ajan harrastukset, poliittinen vakaumus)

Lukiolain (§ 32) mukaan oppilaitoksen henkilöt eivät saa luvattomasti sivullisille ilmaista, mitä he ovat tehtäviä hoitaessaan saaneet tietää opiskelijoiden sekä heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta.

9.2.1 Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista

Julkisuuslain mukaan salassa pidettävän tiedon saa luovuttaa, kun tiedon luovutus perustuu 1) lakiin tai 2) henkilön suostumukseen 3) toimeksiantoon.

Opetushenkilöstö, kouluterveydenhuollosta ja muusta oppilashuollosta vastaava henkilöstö saa salassapitovelvoitteesta poiketen antaa toisilleen sekä koulutuksen järjestäjälle opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (LL 32 §). Opetuksen järjestämiseen liittyvät opiskelijaa koskevat tiedot eivät ole salassa pidettäviä niille, jotka opiskelijaa opettavat ja jotka ovat opiskelijan kanssa tekemisissä, eivätkä huoltajille. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi poissaolotiedot, kurssikertymät, arvosanat ja kurssien keskeyttämiset. Salassa pidettäviä tietoja voi siis saada vain sellainen työntekijä, joka työtehtäviensä vuoksi tapauskohtaisesti tarvitsee niitä. Muut ovat sivullisia sekä oppilaitoksessa että ulkopuolella.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) 23 §:n mukaan:

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Tämä antaa opiskeluhoollossa toimiville rajatun mahdollisuuden keskustella opiskelijalle tarjottavan yksilökohtaisen tuen tarjoamisesta ja siitä, kuka ottaa vastuun asian eteenpäin viemisestä yhdessä opiskelijan ja tarvittaessa huoltajan kanssa. Salassapidettävien tietojen vaihtaminen koskee vain opiskeluhoollon järjestämisen ja toteuttamisen kannalta välttämättömiä tietoja.

Ohjattaessa opiskelija kuraattori- tai psykologipalvelujen piiriin, on kyseessä oleville ammattihenkilöille annettava tiedossa olevat tuen tarpeen arviointiin tarvittavat tiedot. On myös täysin sopivaa koota opiskelijan tueksi opiskeluhoollon palveluiden eri toimijoiden kesken yhteinen palaveri, jossa osapuolet suostumuksen varaisesti ilmaisevat toisille tietoja oman ammattialansa normien ja toimintakäytäntöjen mukaisesti. Luottamuksen säilyttämiseksi asianomaisen on hyvä olla tietoinen asiasta.

Monialaisessa asiantuntijaryhmässä on sallittua keskustella ryhmän antaman tuen toteuttamisen kannalta välttämättömistä seikoista riippumatta salassapitovelvoitteista. Tämä antaa mahdollisuuden ilmaista ryhmän jäsenten kesken arkaluonteisia ja salassa pidettäviä tietoja huomattavasti laajemmin kuin tuen tarpeen arviointi tai sen järjestäminen edellyttävät.

Tiedon antajalla on vastuu salassa pidettävän tiedon luovuttamisesta. Tiedon luovuttaja joutuu käytännössä usein määrittelemään, mikä on opiskelun asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämätöntä tietoa ja mikä tiedon hän voi luovuttaa. Tietojen luovuttamisen välttämättömyyttä harkitessaan työntekijä voi konsultoida esimiästään, yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäseniä tai muita asiantuntijoita.

9.2.2 Konsultaatio

Opiskeluhoollon henkilöstöä voi konsultoida opiskelijan asiassa myös nimiä mainitsematta. Konsultaatiossa voidaan käsitellä esimerkiksi opiskelijoiden oppimis- ja keskittymisvaikeuksia, vuorovaikutusongelmia, tunne-

elämän vaikeuksia, haasteellisia perhesuhteita tai traumaattisia kokemuksia. Konsultaation pyytjä saa luovuttaa konsultaatiota antavalle sellaiset salassa pidettävätkin tiedot, jotka ovat välttämättömiä, jotta konsultaation antaja suoriutuu tehtävästään. Konsultaatio tapahtuu sitä pyytäneen henkilön tiedossa olevien ja esittämien tietojen pohjalta, konsultaation antajalla ei ole ilman erillistä suostumusta oikeutta luovuttaa hallussaan olevia tietoja konsultaation pyytäjälle. Konsultaatio voidaan tehdä myös yhdessä opiskelijan kanssa.

Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa muilta tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta, ja siinä tarkoituksessa ilmaista heille sellaiset salassa pidettävätkin tiedot, jotka ovat välttämättömiä tuon konsultaation antamiseksi. Konsultaatiota ei kuitenkaan tässäkään tilanteessa voida pyytää sellaiselta asiantuntijalta, jonka osallistumisen monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaan opiskelija tai hänen laillinen edustajansa on kieltänyt.

Kuraattorilla on sosiaalihuollon asiakaslain mukaan oikeus ilmaista konsultaatiota pyytävälle tai antavalle sellaisia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä alaikäisen hoidon, huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi tai toteuttamiseksi. Edellytyksenä on, että se on tarpeen lapsen edun vuoksi.

9.2.3 Velvollisuus luovuttaa salassa pidettäviä tietoja

Jos työntekijälle tulee tieto mahdollisesta rikoksesta, hänellä on lastensuojelulain 25 §:n mukaan velvollisuus tehdä salassapitosäynnösten estämättä ilmoitus poliisille, jos hänellä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että alaikäiseen on kohdistunut seksuaalirikos tai pahoinpitely. Tarkemmat ohjeet ja lomakkeet ilmoituksen tekemiseksi löytyvät lukion hyvinvointikansioista ja Avaimesta.

Mikäli tietojen luovutukseen on oikeus tai velvollisuus, opiskelijan tai huoltajan suostumusta ei tarvitse pyytää. Luvan pyytäminen voisi johtaa luottamuksen menetykseen, jos tiedot luovutettaisiin opiskelijan tai huoltajan kiellosta huolimatta. Luottamuksen säilyttämiseksi on kuitenkin perusteltua informoida asiakasta tiedon luovutuksesta ja tarvittaessa sen lakiperusteesta. Tietojen luovutuksesta pyritään aina informoimaan etukäteen.

9.3 Tiedonsiirto perusopetuksesta toiselle asteelle

Perusopetuksesta toiselle asteelle siirryttäessä tiedonsiirrossa hyödynnetään **Pääkaupunkiseudun yhteistä opiskelutietolomaketta perusopetuksesta jatko-opintoihin**. Lomakkeen tavoitteena on antaa nuoren kanssa työskenteleville tietoja opiskelijan vahvuuksista sekä niistä osa-alueista, joissa hän tarvitsee tukea. Peruskoulun päättöluokkalaiset täyttävät lomakkeen koulussa oppilaanohjaajan avustuksella. Toisen asteen oppilaitoksiin lomakkeet toimitetaan joko opiskelupaikan vahvistamisen yhteydessä tai opintojen alkaessa. Tarvittaessa opiskelija voi täyttää lomakkeen uudelleen toisen asteen opintojen alkaessa. Lomakkeessa ei kysytä lupaa opetuksen järjestämisen kannalta oleellisten tietojen siirtämiseen, sillä perusopetuslain 40 § mukaan aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäynnösten estämättä viipymättä toimitettava luokkoulutuksen järjestäjälle koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot. Lomaketta täydentävien, opetuksen järjestämistä koskevien tietojen siirtäminen tapahtuu joko lähettävän koulun toimesta tai toisen asteen oppilaitoksen pyynnöstä. Tiedot tulee pyytää ja antaa kirjallisesti.

Oppilas- ja opiskelijahuoltoon liittyvien tietojen siirtämisestä määrää oppilas- ja opiskelijahuoltolain 22 § ja 23 §. *Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoollon jatkuvuuden kannalta.* Näiden tietojen siirtämiseen tarvitaan aina opiskelijan (ja tarvittaessa huoltajan) kirjallinen suostumus sekä oppilaitoksen kirjallinen pyyntö. Suostumuksessa tulee kuvata minkä tietojen siirtämiseen suostumus oikeuttaa sekä kenelle ja mihin käyttötarkoitukseen tiedot on lupa luovuttaa. Pyyntöä tulee kuvata tietojen käyttötarkoitus. Peruskoulussa ei automaattisesti luovuteta tietoja vaan tietojen luovutus perustuu arvioon, onko vastaanottavalla henkilöllä oikeus saada kyseisiä tietoja. Tietojen saantiin voi olla oikeus esimerkiksi oppilaitoksen opiskeluhoollon työntekijöillä tai niillä monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä, jotka vastaavat opiskelijan opiskeluhoollon jatkuvuuden toteutumisesta. Luovutetuista

tiedoista tulee peruskouluun jäädä yksiselitteiset tiedot, mitä tietoja on luovutettu sekä luovutukseen oikeutaneet asiakirjat.

9.4 Tiedon luovuttaminen etsivää nuorisotyötä varten

Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa hänet sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan ja itsenäistymistään sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. Etsivää nuorisotyötä tehdään ensisijaisesti perustuen nuoren itsensä antamiin tietoihin ja hänen omaan arvioonsa tuen tarpeesta. Vantaalla etsivää nuorisotyötä koordinoi nuorisopalvelut.

Nuorisolain mukaan nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot on sen estämättä, mitä tietojen salassapidosta säädetään, luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten alle 25-vuotiaasta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa tai lukiokoulutuksessa. Näin ollen, jos nuori keskeyttää lukio-opinnot ilman jatkosuunnitelmia, ja arvioidaan että hän tarvitsee tukea, lukion on luovutettava nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten. Yksilöinti- ja yhteystiedot ovat seuraavat: nuoren nimi, henkilötunnus, kotikunta, osoite ja puhelinnumero, alaikäisen nuoren huoltajan yhteystiedot.

Nuoren suostumus on aina ensisijainen vaihtoehto edellä mainittujen tietojen luovuttamiselle. Vaikka nuori kieltäisi tietojen luovuttamisen, lukion on luovutettava tiedot etsivää nuorisotyötä varten, jos arvioidaan, että nuori on tuen tarpeessa. Tästä kerrotaan nuorelle. Tietoja ei luovuteta sellaisesta nuoresta, josta on lastensuojelulain mukaan tehtävä ilmoitus kunnan sosiaalitoimesta vastaavalle toimielimelle.

Vantaalaisten nuorten osalta tiedot ilmoitetaan Nuorten ohjaus- ja tukikeskus Kipinään (ohjauskeskus@vantaa.fi). Tiedot voi toimittaa sähköisesti. Lisätietoa Kipinästä on osoitteessa www.vantaa.fi/kipina. Yhteystiedot saatuaan etsivä nuorisotyö ottaa yhteyttä nuoreen ja selvittää, onko nuori tuen tarpeessa. Eri kuntien etsivän nuorisotyön yhteystietoja on liitteessä 5.

10 Tiedottaminen

Lukiot tiedottavat opiskelijan hyvinvointipalveluista ja opiskeluhoitotyöstä eri kohderyhmille; opiskelijoille, vanhemmille, opettajille, muulle henkilökunnalle ja sidosryhmille. Tiedotuskanavia ovat lukuvuosiopas, sähköiset tiedotuskanavat (Wilma, Fronter, kotisivut), paperitiedotteet ja suullinen tiedottaminen.

Opiskelijoille, vanhemmille ja opettajille tiedotetaan lukion hyvinvointipalveluiden ja opiskeluhoitotyön tavoitteista ja sisällöistä, joita ovat muun muassa yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokoonpano, toimintasuunnitelma ja toimintatavat. Lisäksi tiedotetaan opiskeluhoollon työntekijöiden vastaanottoajat ja yhteystiedot sekä etsivän nuorisotyön tavoitteet ja toimintatavat. Opiskeluhoitotyön toimintasuunnitelma sisältyy lukion lukuvuosisuunnitelmaan, joka on nähtävissä Wilmassa.

Opiskeluhoollon työntekijät voivat kertoa työstään ykkösvuosisuorituksen opiskelijoille esimerkiksi päivänavauksissa, ryhmänohjaajan tuokioissa tai opinto-ohjauksen oppitunneilla sekä huoltajille vanhempainilloissa.

Ensimmäisen vuosisuorituksen opiskelijoiden huoltajille lähetetään kirje (esimerkkikirjeet liitteenä 8 ja 10) lukuvuoden alussa, jossa kerrotaan Wilman käytöstä ja siitä, miten lukio-opintojen tulisi edetä kolmen vuoden aikana. Lukiodien ryhmänohjaajat lähettävät joka jakson jälkeen huoltajille tiedotteen, jossa kerrotaan, kuinka paljon kursseja pitäisi olla suoritettuna kyseisen jakson jälkeen, jotta opinnot valmistuvat kolmessa vuodessa (mallikirje liitteenä 9).

Lukiot tiedottavat opiskelijoiden huoltajille heidän Wilma-käyttöoikeutensa päättymisestä, kun opiskelija täyttää 18 vuotta. Huoltajan käyttöoikeus voi jatkua tämänkin jälkeen opiskelijan antamalla luvalla. Nuoren hyvinvoinnin seurannan ja tukemisen kannalta on toivottavaa, että huoltajat voisivat käyttää Wilmaa opiskelijan täysi-ikäiseksi tulon jälkeenkin. Vanhemmilla on oikeus nähdä täysi-ikäisen opiskelijan jaksotodistus, koska todistus on julkinen asiakirja. Wilma-järjestelmässä on mahdollisuus automaattiseen sähköposti-ilmoitukseen, kun vastaanottajalle on tullut viesti Wilmaan.

Opettajille tiedotetaan opiskeluhooltoon liittyvistä sisällöistä ja toimintatavoista muun muassa opettajienkokouksissa.

Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä sopii asiakohtaisesti, minkälaisia tietoja se antaa toiminnastaan muulle henkilökunnalle ja sidosryhmille. Tulevien opiskelijoiden vanhemmille voidaan tiedottaa oppilaitoksen hyvinvointipalveluiden ja opiskeluhooltotyön tavoitteista ja sisällöistä. Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä voi pitää yhteyttä myös oppilaitoksen alueella toimiviin muihin toimijoihin, esimerkiksi sosiaali- ja terveystoimen sekä nuorisotoimen työntekijöihin, poliisiin ja seurakunnan työntekijöihin.

11 Lukiokohtainen opiskeluhoollon suunnittelu ja arviointi

11.1 Opiskeluhoollon toimintasuunnitelma

Oppilaitoskohtainen opiskeluhoollon toteuttaminen kuvataan lukiokohtaisesti lukuvuosittain laadittavassa opiskeluhoollon toimintasuunnitelmassa. Toimintasuunnitelmassa tarkennetaan lukioden yhteisen opiskeluhooltosuunnitelman linjauksia.

Toimintasuunnitelmaan tulee sisältyä:

- kuvaus käytettävissä olevista lukion opiskeluhooltopalveluista
- opiskeluhoollon tavoitteet ja kehittämiskohteet lukuvuodelle
- kuvaus oppilaitoksen yhteisöllisen opiskeluhoollon toimintatavoista
- YHR:n kokoontumistiheys ja lukuvuoden aikana käsiteltävät aihealueet
- menettelytavat yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi
- kuvaus yhteistyöstä kotien kanssa
- kuvaus miten oppilaitos kuulee opiskelijoita ja opiskelijoiden huoltajia sekä myös miten nämä voivat vaikuttaa opiskeluhoollon suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin
- kuvaus miten opiskeluhoollon palveluista tiedotetaan opiskelijoille
- kuvaus miten opiskeluhooltotyötä arvioidaan

11.2 Opiskeluhooltotyön arviointi

Lukiot arvioivat opiskeluhooltotyötä keväällä lukuvuoden päättyessä. Arvioinnissa tulee erotella seuraavat asiat:

- arvioidaan opiskeluhoollon toimintasuunnitelman toteutumista
- arvioidaan yhteisöllisen hyvinvointiryhmän omaa toimintaa
- selvitetään opiskelijoiden ja opettajien käsityksiä ja kokemuksia oppilaitoksen hyvinvointityöstä (esim. Hyvinvointiprofiili)
- kartoitetaan huoltajien näkemyksiä oppilaitoksen hyvinvointityöstä, esimerkiksi kysely Wilmassa

Edellä lueteltujen kartoitusten avulla voidaan arvioida opiskeluhyvinvointityön vaikuttavuutta.

Lukioissa on käytössä yhteinen itsearviointilomake, jota kaikki yhteisölliset hyvinvointiryhmät käyttävät lukuvuoden päättyessä (liite 11). Tärkeää on, että arviointia kerätään oppilaitoksen henkilöstöltä opiskeluhooltotyön toteutumisesta lukuvuosittain. Opiskelijoiden käsitysten ja kokemusten kartoittamisessa voidaan hyödyntää hyvinvointiprofiilia <http://www10.edu.fi/hyvinvointiprofiili/index.php> ja parittomina vuosina toteuttavan kouluterveyskyselyn tuloksia.

Opiskeluhooltotyön arviointi liitetään lukioden lukuvuosisuunnitelman arviointiin.

12 Opiskeluhoollon ohjausryhmä

Koulutuksen järjestäjä vastaa opiskeluhoollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista monialaisen *opiskeluhoollon ohjausryhmän* välityksellä. Ohjausryhmä voi olla myös kahden tai useamman koulutuksen järjestäjän yhteinen. Vantaalla toisen asteen koulutuksen opiskeluhoollon ohjausryhmä on yhteinen Vantaan kaupunkiin, Kauppiaitten Kauppaoppilaitos Mercurian ja Työtehoseuran (TTS) kanssa.

Vantaalla toisen asteen koulutuksen opiskeluhoollon ohjausryhmässä ovat edustettuina kaupungin toimijoina nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja, ruotsinkielisen tulosalueen johtaja, lukion rehtori, Vantaan steinerlukion edustaja, ammattiopisto Varian rehtori, Varian lisäopetuksen ja tukipalveluiden johtaja, nuoriso- ja aikuiskoulutuksen kehittämispäällikkö, ennaltaehkäisevän terveydenhuollon ylilääkäri, ennaltaehkäisevän terveydenhuollon palvelupäällikkö, opiskeluterveydenhuollon osastonhoitaja, psykososiaalisten palvelujen päällikkö sekä toisen asteen oppilaitosten kuraattoripalveluista vastaava koulun sosiaalityön yksikön esimies. Kauppiaitten kauppaoppilaitos Mercuriasta ryhmään kuuluu oppilaitoksen rehtori ja Työtehoseurasta (TTS) toimitusjohtaja. Ryhmää johtaa nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja.

Opiskeluhoollon ohjausryhmällä on tärkeä rooli muun muassa päivitettäessä Vantaan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma HYVIS kattamaan toisen asteen opiskeluhoolltoa koskevan osuuden.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013 § 26) mukaan koulutuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä oppilaitoksen sijaintikunnan opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa opiskeluhoollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta. Omavalvonnan menettelytavat määritellään Vantaalla toisen asteen koulutuksen opiskeluhoollon ohjausryhmässä.

13 Yhteiset lomakepohjat ja ohjeet

Suunnitelman liitteenä on seuraavia malliviestejä ja ohjeita, joita lukiot voivat käyttää ja muokata omiin tarpeisiinsa:

- Ohjeita ja kysymyksiä ro-varttia varten (liite 6)
- Malliviesti: Ryhmänohjaajan huoliviesti nuorta opettaville opettajille (liite 7)
- Malliviesti: Ryhmänohjaajan syystiedote huoltajille (liite 8)
- Malliviesti: Ryhmänohjaajan jaksotiedote huoltajille (liite 9)
- Malliviesti: Rehtorin syystiedote huoltajille (1. Vuosikurssi) (liite 10)
- Esimerkkilomake: Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) itsearviointi (liite 11)

Muita liitteitä:

- Lastensuojeluilmoituksen tekeminen (liite 1)
- Opiskeluhoolltoa koskevia säädöksiä (liite 2)
- Opiskelijan auttamisprosessi huolen vyöhykkeistöä soveltaen (liite 3)
- Huolipalaverimalli (liite 4)
- Etsivän nuorisotyön yhteystietoja (liite 5)

Liitteet

Liite 1 Lastensuojeluilmoituksen tekeminen

Mikä on ilmoitusvelvollisuus ja keitä se koskee?

Lastensuojelulain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon sekä opetustoimen, opetuksen tai koulutuksen järjestäjän palveluksessa olevat henkilöt ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia viipymättä ilmoittamaan salassapitosäynnösten estämättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he tehtävänsään ovat saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä. Lastensuojelulaissa pidetään lapsena alle 18-vuotiaista.

Lastensuojelun ilmoitusvelvollisuus sivuuttaa muussa lainsäädännössä säädetyn salassapidon. Vaikka työntekijä olisi muuten velvollinen pitämään salassa työssään esiin tulleita asioita, on hänen velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, jos nuoren tilanne niin vaatii.

Milloin tulee tehdä lastensuojeluilmoitus ja kuka sen tekee?

Alle 18-vuotias opiskelija on lastensuojelun tarpeessa ainakin silloin

- kun nuoreen kohdistuu pahoinpitelyä (fyysistä, psyykkistä tai seksuaalista)
- kun nuoren kotona käytetään fyysistä väkivaltaa
- kun vanhemmat käyttävät runsaasti päihteitä
- kun nuori käyttää tai kokeilee päihteitä
- kun nuoren fyysisten tarpeiden tyydyttämisessä ilmenee puutteita (jatkuva ravinnon, asianmukaisen vaatetuksen, yöunen tms. puute)
- kun nuoren vanhemmalla on vakavia mielenterveysongelmia
- kun nuori on tehnyt rikoksen
- kun nuori oireilee (esim. jatkuva väsymys, voimakkaat pelot, ahdistuneisuus, levottomuus, itsetuhoisuus)

Vantaan lukioissa lastensuojeluilmoituksen voi tehdä rehtori, opettaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, kuraattori, opiskeluhoollon psykologi tai terveydenhoitaja, koska kaikki sosiaali- terveys- ja opetustoimen ammattihenkilöt ovat lastensuojelulain mukaan ilmoitusvelvollisia. Ilmoituksen tekee se henkilö, jolle huoli on herännyt. Toivottavaa on, että ilmoituksen tekijä konsultoi ensin lukion opiskelijahuoltoryhmän jäseniä asiasta ja tarpeen vaatiessa ilmoitus voidaan laatia yhteistyössä.

Lastensuojeluilmoitus on pyrittävä tekemään aina siten, että opiskelija ja huoltajat ovat siitä tietoisia. Akuutista nuorta uhkaavasta vaarasta, esim. pahoinpitelyepäilystä, on ilmoitettava heti, vaikkei huoltajiin voitaisiakaan olla yhteydessä. Lastensuojeluilmoitus tulee tehdä, vaikka nuori tai huoltaja kieltää sen tekemisen.

Lastensuojelulain mukaan ilmoitusvelvollisen tulee tehdä lastensuojeluilmoitus aina omalla nimellä. Ilmoituksen tekijän nimi ja mahdollinen ilmoitusvelvollisuuden perustana oleva tehtävä tai virka-asema kirjataan lastensuojeluilmoitusten rekisteriin. Perheellä ja nuorella on pääsääntöisesti oikeus tietää, kuka on tehnyt lastensuojeluilmoituksen. Poikkeustapauksessa tapauskohtaisen kokonaisharkinnan perusteella on mahdollista suojata ilmoituksen tekijän henkilöllisyys julkisuuslain (11 § 2 mom.) mukaan.

Mihin lastensuojeluilmoitus johtaa?

Lastensuojeluilmoitus on huolenilmaus, jonka perusteella sosiaalityöntekijä tekee 1–7 työpäivän kuluessa ratkaisun, ryhdytäänkö tekemään lastensuojelutarpeen selvitystä (26 §). Lastensuojeluviranomaiselle ilmoitus merkitsee yhtäältä asian selvittämisvelvollisuutta ja toisaalta sen selvittämisoikeutta. Lastensuojeluilmoituksen vaihtoehtona viranomainen voi tehdä myös yhdessä lapsen vanhempien ja lapsen kanssa lastensuojelutarpeen selvityspyynnön.

Kaikki lastensuojeluilmoitukset eivät johda lastensuojelutarpeen selvittämiseen, mutta ne kirjaantuvat kuitenkin lastensuojeluilmoitusrekisteriin. Lastensuojelulain mukaan erityinen tuki peruspalveluissa, esimerkiksi oppilaitoksessa on aina ensisijainen ja vasta sen jälkeen tulevat lastensuojelun tukitoimet. Jos lastensuojelutarpeen selvitys aloitetaan, tarkoittaa se myös lastensuojelun asiakkuuden alkamista ja usein myös suunnitelmalliseen muutostyöskentelyyn ja avohuollon tukitoimien aloittamista. Ilmoitus johtaa harvoin huostaanottoon.

Liite 2 Opiskeluhoitoa koskevia säädöksiä

- Alkoholilaki 1143/1994
- Asetus lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 556/1994
- Asetus lääkinnällisestä kuntoutuksesta 1015/1991
- Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 564/1994
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1030/1999
- Erikoissairaanhoidonlaki 1062/1989
- Hallintolainkäyttölaki 586/1996
- Hallintolaki 434/2003
- Henkilötietolaki 523/1999
- Kansanterveyslaki 66/1972; muutos 626/2007 ja 1327/2010
- Kuntalaki 365/1995
- Laki kuntoutuksen asiakasyhteistyöstä 497/2003
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361/1983
- Laki lapsiasiavaltuutetusta 1221/2004
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002
- Laki lähestymiskiellosta 898/1998
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
- Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994
- Laki toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi 693/1976; muutos 698/2010
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/1996
- Lastensuojelulaki 417/2007; muutos 88/2010
- Lukioasetus 810/1998
- Lukiolaki 629/1998; muutos 478/2003
- Mielenterveysasetus 1247/1990; muutokset 1282/2000 ja 1646/2009
- Mielenterveyslaki 1116/1990
- Nuorisolaki 72/2006; muutos 693/2010
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, muutos 1501/2016
- Pelastuslaki 379/2011
- Päihdehuoltolaki 41/1986
- Raittiustyöasetus 233/1983
- Raittiustyölaki 828/1982
- Sosiaalihoitolaki 710/1982; muutos 50/2005
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009
- Suomen perustuslaki 731/1999
- Terveydenhoitolaki 1326/2010
- Terveydensuojelulaki 763/1994
- Työturvallisuuslaki 738/2002
- Valtioneuvoston asetus lukiokoulutuksen yleisistä valtakunnallisista tavoitteista ja tuntijaosta 955/2002
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 338/2011
- Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 407/2011
- Valtioneuvoston asetus sosiaalihoitoalan ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 608/2005
- YK:n lapsen oikeuksien sopimus 60/1991

Liite 3 Opiskelijan auttamisprosessi huolen vyöhykkeistöä soveltaen

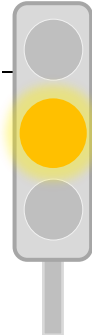


EI HUOLTA

Työntekijä kokee opiskelijan opintojen ja muiden asioiden sujuvan hyvin.

- **Edistetään opiskelijan hyvinvointia lukion käytänteiden mukaan** (esim. ryhmänohjaustuokiot ja -vartit, opinto-ohjaajan tapaamiset, terveystarkastukset).

Opinnot etenevät normaalisti. Opiskelijan ja työntekijän välinen vuorovaikutus on sujuvaa, kannustavaa ja välittävää. Läheisten ja työntekijöiden tuki ja kannustus toimii.



PIENI HUOLI

Työntekijällä käy pieni huoli tai ihmettely mielessä, jopa toistuvasti. Hänellä on kuitenkin luottamus omiin auttamismahdollisuuksiinsa. Hyvät mahdollisuudet varhaiseen puuttumiseen.

Esim. nuoren oppimisvaikeudet, opiskelumotivaation lasku, opintosuoritusten heikentyminen, yksinäisyys, ylitunnollisuus, muutokset käyttäytymisessä, poissaolot.

Ryhmänohjaajan tukitoimet:

- kun nuoresta on tullut huoliviestejä, ryhmänohjaaja keskustele nuoren kanssa
- ryhmänohjaaja on yhteydessä alaikäisen huoltajaan (ryhmänohjaaja sopii nuoren kanssa / ilmoittaa nuorelle yhteydenotosta)
- tarvittaessa konsultoi opiskeluhoollon työntekijöitä (nuoren luvalla tai nimettömästi)

Aineenopettajan tukitoimet:

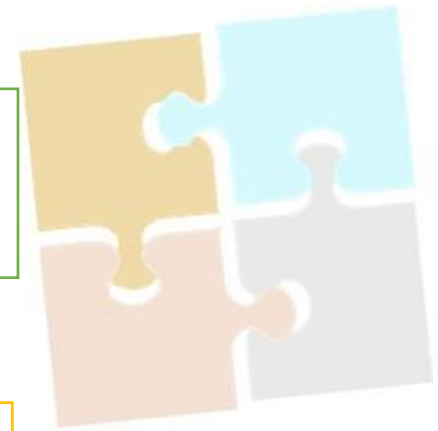
- keskustelu nuoren kanssa (esim. "mitä kuuluu", "miksi olit poissa tunnilta")
- sopiminen tukiopetuksesta ja/tai muista opiskelujärjestelyistä
- tarvittaessa konsultoi (nuoren luvalla tai nimettömästi) opiskeluhoollon työntekijöitä ja opinto-ohjaajaa
- aineenopettaja informoi tukitoimistaan ryhmänohjaajaa (sopii nuoren kanssa asiasta)

Opinto-ohjaajan tukitoimet:

- tarvittaessa nuoren kokonaistilanteen ja opinto-ohjelman tarkistus yhdessä nuoren kanssa

Opiskeluhoollon työntekijä:

- tarvittaessa konsultaatioavun antaminen



TUNTUVA HUOLI

Työntekijän huoli on tuntuva ja kasvaa edelleen. Omat auttamiskeinot on käytetty tai ne ovat vähissä. Työntekijä kokee, että tarvitaan lisävoimavaroja muilta työntekijöiltä.

Ryhmänohjaajan tukitoimet:

- keskustele nuoren kanssa ja ottaa yhteyttä alaikäisen huoltajaan (ryhmänohjaaja sopii nuoren kanssa yhteydenotosta); jos nuori ei anna lupaa ottaa yhteyttä, ryhmänohjaajan tulee konsultoida terveydenhoitajaa, psykologia tai kuraattoria, jotka arvioivat tilanteen
 - jos yhteydenotto tapahtuu, opiskelijan ja huoltajien kanssa sovitaan etenemisestä (esim. huoltajatapamisesta tai monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamisesta nuoren tueksi)
- ohjaa harkintansa mukaan nuoren tarvittaessa erityisopettajalle
- jos ryhmänohjaaja (tarvittaessa konsultoituaan psykologin tai kuraattorin kanssa) arvioi, että opiskelijan opiskelu- tai sosiaalisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan psykologin tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä lukiopsykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot; jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, ryhmänohjaaja tekee sen yksin ja kertoo opiskelijalle yhteydenotosta
- kokoaa tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän (opiskelijan suostumuksella)
- jatkaa nuoren tukemista ja opintojen seuraamista
- velvollisuus tarvittaessa tehdä alaikäisestä lastensuojeluilmoitus (tarvittaessa konsultoi opiskeluhoollon työntekijöitä)

Työntekijän tukitoimenpiteistä huolimatta nuoren opiskelu ei suju, poissaolot lisääntyvät jne.

Opinto-ohjaajan tukitoimet:

- ohjaa harkintansa mukaan nuoren tarvittaessa erityisopettajalle
- jos opinto-ohjaaja (tarvittaessa konsultoituaan psykologin tai kuraattorin kanssa) arvioi, että opiskelijan opiskelu- tai sosiaalisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan psykologin tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä lukiopsykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot; jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, opinto-ohjaaja tekee sen yksin ja kertoo opiskelijalle yhteydenotosta
- kokoaa tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän (opiskelijan suostumuksella)
- jatkaa nuoren tukemista ja opinto-ohjelman seuraamista
- on yhteydessä alaikäisen huoltajaan (sopii nuoren kanssa/ilmoittaa nuorelle yhteydenotosta)
- velvollisuus tarvittaessa tehdä alaikäisestä lastensuojeluilmoitus (tarvittaessa konsultoi opiskeluhoollon työntekijöitä)

Aineenopettajan tukitoimet:

- kertoo/ilmoittaa nuorelle, että hänen oma huolensa on niin suuri, että tarvitsee muiden työntekijöiden apua, koska omat auttamiskeinot eivät riitä
- kertoo ryhmänohjaajalle kasvaneesta huolesta
- ohjaa harkintansa mukaan nuoren tarvittaessa erityisopettajalle
- jos opettaja (tarvittaessa konsultoituaan psykologin tai kuraattorin kanssa) arvioi, että opiskelijan opiskelu- tai sosiaalisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan psykologin tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä lukiopsykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot; jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, aineenopettaja tekee sen yksin ja ilmoittaa opiskelijalle yhteydenotosta
- kokoaa tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän (opiskelijan suostumuksella)
- jatkaa nuoren opiskelun ja hyvinvoinnin tukemista
- velvollisuus tarvittaessa tehdä alaikäisestä lastensuojeluilmoitus (tarvittaessa konsultoi opiskeluhoollon työntekijöitä)

Opiskeluhoollon työntekijä:

- tukee nuorta tukikäynnillä
- kokoaa tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän (opiskelijan suostumuksella)
- velvollisuus tarvittaessa tehdä alaikäisestä lastensuojeluilmoitus (tarvittaessa konsultoi opiskeluhoollon työntekijöitä)

SUURI HUOLI

Työntekijä arvioi nuoren tilanteen edelleen pahenevan, ellei tilanteeseen saada muutosta. Työntekijän omat keinot ovat loppumassa tai loppussa. Lisävoimavaroja saatava heti.

Opiskeluun ja elämäntilanteeseen ja -hallintaan liittyvät ongelmat lisääntyvät tai ovat vakavia.

- Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan nuoren suostumuksella tuen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi, kokojana se opetushenkilöstön tai opiskeluhoollon työntekijä, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.
- sovitaan asiantuntijaryhmässä tukitoimenpiteistä ja vastuuhenkilöstä
- asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö kirjaa välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot opiskeluhoollon tiedotomukseen; myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä tällaisia kirjauksia salsapitovelvoitteiden estämättä
- opiskelija ohjataan tarvittaessa lukion ulkopuoliseen apuun

- jos nuori ei anna lupaa asiantuntijaryhmän kokoamiseen, nuoren tukemista jatketaan käytössä olevin keinoin
- velvollisuus tarvittaessa tehdä alaikäisestä lastensuojeluilmoitus (tarvittaessa konsultoi opiskeluhoollon työntekijöitä)
- akuuteissa kriisitilanteissa toimitaan kriisisuunnitelman mukaan

Aineenopettajan, ryhmänohjaajan ja opinto-ohjaajan tukitoimet:

- jatkavat nuoren opiskelun ja hyvinvoinnin tukemista sekä opintojen seuraamista

Liite 4 Huolipalaverimalli

- Huolipalaverimalli on menetelmä opettajien ja oppilaitoksen muun henkilökunnan käyttöön, kun huoli nuoren asiassa herää. Mallia voi hyödyntää mm. kun tarvitaan yhteydenottoa kotiin tai muihin viranomaisiin.
- Huolipalaverimallin tarkoitus on tarjota työkalu, jonka avulla huoli voidaan ottaa puheeksi kunnioittavalla tavalla, ketään loukkaamatta. Kun asia otetaan esiin apua pyytäen, avataan mahdollisuus rakentaa työntekijän ja opiskelijan suhde arvailujen sijaan avoimeen yhteistyöhön perustuvaksi. Samalla voidaan asianosaisille tarjota tukea.
- Malli tukee myös opiskeluhuollollisen tietotaidon jakamista ja selkiyttää verkostoyhteistyötä.

1. KARTOITA HUOLI ITSELLESI

- Mistä olet huolissasi nuoren tilanteesta?
- Mitä uskot tapahtuvan, jos et ota huoltasi puheeksi?
- Kuinka suuri huolesi on? (ks. liite 3 Opiskelijan auttamisprosessi lukiossa huolen vyöhykkeistöä soveltaen)
- Voitko keskustella asiasta jonkun muun (esim. opiskeluhuollon työntekijöiden tai muiden kyseistä nuorta opettavien) kanssa?

2. VALMISTAUDU PUHEEKSIOTTAMISEEN: miten sanoitat huolesi?

- Missä asioissa (arviosi mukaan) nuori tai nuoren huoltajat kokevat saavansa sinulta tukea?
 - o Onko asioita, joissa hän voi kokea sinut uhkaavana?
- Mitä voimavaroja nuorella ja hänen tilanteessaan näet?
 - o Mitä voisit niistä kertoa huoltajille?
- Mitä sinä ja nuori (ja huoltajat) voisitte tehdä tahoillanne ja/tai yhdessä nuoren tilanteen parantamiseksi?
- Miten otat huolesi ja yhteistyötoiveesi esille?
 - o Mieti vaihtoehtoisia tapoja ilmaista huolesi, kertoa voimavaroista ja ehdottaa yhteistyötä.
 - o Mitä pitäisi tapahtua, jotta huolesi vähenisi?
- Ennakoi, mitä tapahtuu puheeksiottamistilanteessa. Kuka reagoi ja miten?
 - o Mitä pelkää tilanteessa tapahtuvan? Muista, että epärointi ja pelko ovat usein turhaa, sillä nuoren asioissa apua pyytävälle ja yhteistyötä ehdottavalle annetaan mielellään apua.
- Ennakoi, mihin puheeksiottaminen johtaa lähitulevaisuudessa.
 - o Jos ennakoit, että puheeksiottaminen heikentää mahdollisuuksia helpottaa nuoren tilannetta, palaa pohtimaan
 - a) missä todella tarvitsit huoltajan/huoltajien apua ja
 - b) miten saat tuon avun: sanoita yhteistyötarjouksetsi uudestaan.
 - o Muista, että kaikki haluavat nuoren parasta, joten rakenna avointa ja dialogista vuorovaikutusta tätä ajatellen.

- Reflektoi puheeksioton jälkeen...
 - o Mitkä olivat tunnelmasi puheeksioton
 - a) alla,
 - b) aikana ja
 - c) jälkeen?
 - o Tapahtuiko niin kuin ennen puheeksiottoa ennakoit – vai jotakin muuta? Koitko jotain yllättävää?
 - o Miltä toiminta nuoren tilanteen helpottamiseksi nyt näyttää?
 - a) Mikä herättää toiveikkuuttasi?
 - b) Mikä huolestuttaa edelleen? Mitä aiot tehdä tämän huolesi vähentämiseksi?

3. OTA YHTEYTTÄ JA KESKUSTELE

- Puhu nuoren kanssa ja kerro, että aiot ottaa yhteyttä kotiin
- Hoida ensimmäinen yhteydenotto kotiin aina suullisesti
- Jaa huoli keskustellen – älä vain ”ilmoita” ongelmasta
 - o Esitä asiasi rakentavasti ja realistisesti. Kuvaile konkreettisia tilanteita
 - o Muista, että tavoitteena on ratkaisuun pyrkiminen, ei ongelmien osoittaminen.
- Jos ehdotat yhteistä palaveria, pohtikaa yhdessä sen sisältöä ja keitä olisi hyvä kutsua mukaan
 - o Kannusta nuorta ja huoltajia pohtimaan ennalta omia ja perheen näkökulmia huolen vähentämiseksi

4. PALAVERIN KULKU

- a. Tutustuminen ja huolikierros
 - o Kiinnitä huomiota yhteistyön ja ilmapiirin luomiseen heti aloituksessa
 - o Kuvaa miksi ollaan koolla: esitä oma huolesi keskustellen rakentavasti ja konkreettisesti – mitkä ovat tarpeet, joihin toivotaan tukea
 - o Korosta nuoren ja perheen voimavaroja – tällöin nuori ja perhe kohdataan kunnioittavasti tasavertaisena kumppanina ja sitoutuminen yhteistyöhön on helpompaa
 - o Kuule jokaista osallistujaa ja kaikkien näkökulmaa huoleen
- b. Tuen kierros
 - o Työntekijät kertovat tarjottavasta tuesta
 - o Pohtikaa yhdessä voimavaroja ja ratkaisuvaihtoehtoja
- c. Tavoitteen tarkennus ja yhteinen toimintasuunnitelma
 - o Asettakaa yhteinen tavoite: lyhyen ja pitkän tähtäimen suunnitelmat kuvataan selkeästi
 - o Nuorelta ja perheeltä tarkistetaan mihin he voivat ja haluavat sitoutua
 - o Yhteistä keskustelua asiasta käydään eri näkökulmista
 - o Sopikaa jatkotyöskentelystä ja seurannasta
 - o Määritellä yhdessä tukitoimet ja kaikkien vastualueet

- Laaditaan suunnitelma tapaamisten välisiin yhteydenpitoihin
- Sopikaa tiedottamisesta: varmista tiedonkulku kaikille asianosaisille nuoren (ja huoltajan/huoltajien) luvalla

d. Neuvottelun päätös

- Kertaa palaverin kulku ja sovitut asiat
- Keskustelukierros ja palaute neuvottelun kulusta: vastasiko neuvottelu tarpeeseen ja tuliko nuori ja perhe kuulluksi asiassaan
- Pääkohdat ja sovitut asiat kirjataan keskustelun kuluessa yhteiseen muistioon, jonka myös perhe saa

Huolipalaverimalli on kehitetty yhdessä EETU-hankkeen (Ennaltaehkäisevän tuen ja intensiivisen työotteiden toimintamalli nuorten palveluihin 2011 - 2013) kanssa. Eetu on Sosiaali- ja terveysministeriön valtakunnallisen Kaste-kokonaisuuden ja Väli-Suomen lasten, nuorten ja perheiden palveluiden Kasperi II -kehittämishankkeen osahanke. Huolipalaverimallin työryhmä: erityisopettaja Pauliina Hakonen, luokanopettaja Minna Rantala, opettaja Patrik Palo-oja ja kehittäjätyöntekijä Tiina Siikaluoma.

Lähteet ja lisätiedot:

KASPERI – Väli-Suomen lasten, nuorten ja perheiden palveluiden kehittämishanke.
www.kasperihanke.fi

Eriksson, E. & Arnkil, T.E. (2012). Huoli puheeksi – Opas varhaisista dialogeista. Stakesin Oppaat 60. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos THL.

Liite 5 Etsivän nuorisotyön yhteystietoja

Tiedot päivitetty 6.4.2017

PAIKKAKUNTA	YHTEYSTIEDOT
Asikkala	patrick.alander@asikkala.fi, 044 778 0287
Espoo, Kauniainen, Kirkkonummi	etsivanuorisotyö@omnia.fi, 043 824 3453 jani.suomalainen@omnia.fi
Hattula	heidi.kihlamo@hattula.fi, 050 343 8556
Heinola	anniina.luostarinen@heinola.fi, 044 797 7097 kalle.ylonen@heinola.fi, 044 769 2980
Helsingfors, Esbo, Grankulla, Kyrkslätt, Vanda	sabina.ohman@sveps.fi, 050 555 9126
Helsinki	ohjaamo@hel.fi, 040 704 68 18 Helsingissä etsivää nuorisotyötä tarjoavat: 15-29-vuotiaat: Ohjaamo 15-29-vuotiaat ruotsinkieliset: Ungdomsverkstaden Sveps alle 29-vuotiaat: Helsingin seudun erilaiset oppijat ry Stadin ammattiopiston etsivä työ/ urasuunnitteluohjaajat VAMOS
Helsinki etsivä työ VAMOS	Hankkeet maahanmuuttaja- ja turvapaikanhakijanuorille puh. 050 502 7515 pasi.paksuniemi@hdl.fi Ryhmät Herttoniemi, puh. 050 428 2031 karoliina.sipila@hdl.fi Ryhmät Sörnäinen, puh. 050 571 1698, tapio.koivu@hdl.fi Vamos Mindset (Helsinki) ja etsivä nuorisotyö puh. 050 3134421, marika.puurtinen@hdl.fi Vamos Urapalvelut, puh. 050 595 1258 heidi.harju@hdl.fi
Hyvinkää, Hausjärvi, Loppi	etunimi.sukunimi@hraks.fi Hyvinkää: Olli Saarinen – 040 330 5298 Ilona Ojala – 040 717 1393 Maiju Paaajanen – 040 589 8791 Aino Tuovila – 040 589 8369 Hausjärvi: Jenni Koskivuori – 050 379 6478 Loppi: Viivi Ahde – 050 568 0079
Hämeenlinna	ira.salkala@hameenlinna.fi, 03 6213076, 050 4491221 riitta.rytkonen@hameenlinna.fi , 03 6214691, 0400 430142 Jalkautuva työpari, 050 449 3003 enot(at)hameenlinna.fi
Imatra	anu.muukkonen@imatra.fi, 020 617 7405 mervi.mikkonen@imatra.fi, 020 617 7402 jaana.kontinen@intoatyosta.fi , 044 797 9132
Janakkala	satu.punkari@janakkala.fi, 050 466 0656
Järvenpää	anni.yli-kovero@jarvenpaa.fi, puh. 040 315 2046 riia.venhola@jarvenpaa.fi , 040 315 3878
Karkkila	mika.latti@karkkila.fi, 044 467 5442 erja.pesu@karkkila.fi , 044 544 6390
Kerava	maria-elisa.jarvensivu@kerava.fi, 040 318 4072 jaana.kellosalmi@tuusula.fi , 040 314 2217

Tuusula Nurmijärvi	Nurmijärvi: Klaukkalan alue karoliina.martikainen@nurmijarvi.fi , 040 317 4004 Rajamäen, Röykän, Kirkonkylän alueet: piia.lahokoski@nurmijarvi.fi , 040 317 4992
Kouvola	nancy.hyytiainen@kouvola.fi , 020 615 6591 joonas.ronkkonen@kouvola.fi , 020 615 4954
Lapinjärvi	joonas.honkimaa@lapinjarvi.fi , 050 543 1553
Loviisa	nina.mikvelt@loviisa.fi , 0440 555 386 minttu.manninen@loviisa.fi , 0440 555 387 jari.kaasinen@loviisa.fi , 044 450 5041
Lohja	Lohja: jukka.rantanen@lohja.fi , 044 767 4915 Pusula: janne.jarvela@lohja.fi , 044 467 5274 Karjalohja: anna.sainio@lohja.fi , 044 3573222
Parikkala	paivi.hamalainen@laptuote.fi , 040 723 7228
Pornainen	jennika.tuomola@pornainen.fi , 040 174 5069 kaj.moller@pornainen.fi , 040 174 5078
Rautjärvi	Sanna Arminen p. 040 552 2483
Riihimäki	@riihimaki.fi: Hanna Lind, 019 758 4735, 050 594 7903 Laura Sarasto, 019 758 4725, 050 367 2155 Virve Kuronen, 019 758 4729, 040 7010 473
Savitaipale	nuorisontuki.riikka@pp.inet.fi , 0400 590 109 nuorisontuki.kirsi@pp.inet.fi , 040 701 7174
Sipoo	riikka.rusanen(@)sipoo.fi , 040 191 4462 bodil.weckstrom(@)sipoo.fi , 040 191 4463
Vantaa	moona.kaitanen@vantaa.fi Nuorten Ohjaus- ja tukikeskus/ etsivä nuorisotyö Kipinä Ratatie 2, 01300 Vantaa, 09 8392 8360 , 050 312 4372 www.vantaa.fi/kipina , ohjauskeskus@vantaa.fi , Olga Hytti, p. 050 312 1744, olga.hytti@vantaa.fi , Hannele Lilja, p. 050 314 6389, hannele.lilja@vantaa.fi , Saija Laivo, p. 043 825 3379, saija.laivo@vantaa.fi , Kimmo Hiltunen, 043 825 3378, kimmo.hiltunen@vantaa.fi , Janne Suoknuuti, 043 825 6518, janne.suoknuuti@vanta.fi

Liite 6 Ohjeita ja kysymyksiä ro-varttia varten

A) OHJEITA RO-VARTTIA VARTEN

Ennen varttia

1. Pohdi vartin tavoitteita. Ro-vartin tavoitteita ovat tutustua opiskelijaan, keskustella opintojen sujumisesta sekä antaa tukea ja neuvoja opiskelijalle. Näin rakentuu luottamusta ryhmänohjaajan ja opiskelijan välille.
2. Valmistele oman ryhmäsi opiskelijoita kertomalla heille etukäteen ro-vartista, jotta opiskelijat voivat osaltaan miettiä kysymyksiä ja puheenaiheita.
3. Valmistaudu opiskelijan kohtaamiseen keräämällä taustatietoa: hyödynnä tiedonsiirtolomaketta ja Wilmaa. Valmistaudu antamaan myönteistä palautetta.
4. Muistuta itsellesi, että ro-vartin 15 minuuttia on tosi lyhyt aika, joten ei kannata jaaritella niitä näitä, jos haluat pitää kiinni sovitusta ajasta. Valmistaudu sopimaan opiskelijan kanssa jatkosta, jos huomaat vartin aikana, että opiskelijan tilanne vaatii lisää aikaa ja -tukea sinulta tai joltakulta muulta.
5. Älä anna seuraavan opiskelijan odottaa vuoroaan. Varmista, että keskustelulle järjestyy rauhallinen tila.
6. Pyri pitämään vartit opiskelijan koulutuntien ulkopuolella. Jos vartti on tuntien aikana, merkitse asia Wilmaan tai anna opiskelijalle lappu, jolla hän voi selvittää poissaolon.
7. Mieti sopiva ajoitus vartille (ei 1. jaksossa) ja huomioi myös opiskelijoiden toiveet. Sinulla on hyvä olla tiedossasi terveydenhoitajan ja opinto-ohjaajan opiskelijahaastattelut kun suunnittelet varttien ajankohtia. Älä "buukkaa" samalle päivälle liian monta keskustelua (max 3).
8. Mieti, miten osaltasi voit luoda vapautuneen ja rennon tunnelman varttiin. Vaikka käytettävä aika on lyhyt, tuokion pitäisi olla kiireetön.

Vartin aikana

1. Kerro alussa lyhyesti vartin tarkoitus: kyseessä ei ole mikään yksipuolinen haastattelu tai kuulustelu vaan keskustelutuokio, jossa opiskelija voi kertoa mm. kuulumisiaan ja opintojensa sujumisesta.
2. Keskity opiskelijaan ja kannusta häntä, anna myönteistä palautetta.
3. Hyödynnä ro-varttia varten laadittua kysymyspatteristoa.
4. Madalla kynnyksellä kysyä mitä tahansa.
5. Keskustele opiskelusta, fiiliksistä, hyvinvoinnista tai muusta, mitä opiskelija nostaa esiin.
6. Ohjaa tarvittaessa opiskelijaa esim. opinto-ohjaajalle.
7. Vartin lopussa kannattaa vielä kysyä opiskelijalta, onko vielä jokin asia minkä hän haluaa sanoa/mistä haluaa kysyä.

Vartin jälkeen

1. Pohdi hetki, mikä onnistui ja mikä ei ehkä sujunut niin hyvin kuin olit toivonut. Kollegan kanssa keskustelua kannattaa tarvittaessa hyödyntää.
2. Kirjaa tarvittavat asiat ylös.

3. Tee ne toimenpiteet, joista mahdollisesti sovitte ro-vartissa opiskelijan kanssa.
4. Muista merkitä ro-vartti Wilmaan yksilöohjaukseen.
5. Seuraa opiskelijan käytöstä, opintomenestystä jne. ja kutsu tarvittaessa uuteen varttiin.

B) KYSYMYKSIÄ RO-VARTTIA VARTEN (voit valikoida kysymyksistä ne, jotka sinusta tuntuvat sopivilta)

1. Mitä kuuluu? (voi vaikka hyödyntää tunnejanaa, miten opiskelija kokee voivansa asteikolla 1-10)
2. Miten kuljet koulumatkasi, kauanko matka kestää?
3. Ovatko käytänteet/rakennus tulleet tutuiksi?
4. Miten lukio on lähtenyt käyntiin?
5. Miten hyvin lukio on vastannut odotuksiasi?
6. Mitä mieltä olet lukion ilmapiiristä? Viihdytkö lukiossa?
7. Onko sinua kiusattu tai oletko huomannut kiusaamista lukiossa?
8. Syötkö kouluruoan päivittäin?
9. Miten jaksat koulupäivät? Miten olet kokenut 75 min oppitunnit?
10. Miten tyytyväinen olet yleisesti arvosanoihisi?
11. Millä kurssilla on mennyt hyvin?
12. Missä aineissa on ollut vaikeuksia? Millä kursseilla olisit kaivannut tukea?
13. Millä kurssilla koet epäonnistuneesi?
14. Onko kurssivalintasi kunnossa?
15. Miten olet mielestäsi onnistunut kokeisiin valmistautumisessa?
16. Kuinka paljon käytät aikaa iltaisin ja viikonloppuisin koulutehtävien parissa?
17. Käytätkö mielestäsi liikaa/liian vähän aikaa opiskeluun?
18. Mitä harrastat?
19. Miten vietät arki-illat? Entä viikonloput?
20. Nukutko mielestäsi riittävästi?
21. Paljonko käytät aikaa päivittäin tietokoneella/television ääressä?
22. Käytkö työssä opiskelun ohessa? Jos niin kuinka paljon?
23. Onko sinulla kavereita/ystäviä koulussa ja vapaa-aikana?
24. Mitä haluat kertoa kodistasi?
25. Saatko mielestäsi riittävästi tukea opiskeluusi ja elämääsi lukion tai kodin aikuisilta?
26. Minkälaista ja mihin asioihin toivoisit saavasi tukea?

- 27. Mistä olet onnellinen, erityisen tyytyväinen, ylpeä?
- 28. Onko elämässäsi jotain jonka toivoisit olevan toisin? Mitä? Miksi?
- 29. Mitä haluaisit tehdä lukion jälkeen?
- 30. Onko sinulla parannusehdotuksia lukio-opiskeluun tai käytänteisiin liittyen?
- 31. Mitä haluaisit ottaa vielä lopuksi esille/mitä haluaisit kysyä?

Kiitos!

Liite 7 Ryhmänohjaajan huoliviesti nuorta opettaville opettajille

- 1) Ryhmänohjaaja lähettää viestin uuden jakson alkaessa Wilman kautta kaikille nuorta ko. jaksolla opettaville opettajille
- 2) Viestin sisällöstä ja sanamuodosta sovitaan yhdessä nuoren kanssa.
- 3) Viestin otsikkokenttään ei tulisi kirjoittaa opiskelijan nimeä, vaan joku muu viestin laadun kertova ilmaisu.
- 4) Viestiin olisi aina oltava nuoren suostumus ja alaikäisen nuoren kohdalla myös huoltajien suostumus, mutta jos ryhmänohjaajan mielestä on välttämätöntä, hän voi tästä huolimatta antaa nuorta ko. jaksolla opettaville opettajille tiedon huolestaan, jos hän pitää sen antamista "opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämänä välttämättömänä tietona" (LL 32 §) tai "yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen liittyvinä välttämättöminä tietoina" (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §). Tällöin ryhmänohjaajan on hyvä kertoa vastaanottajille, että on kysymys lukiolain 32 §:n tai oppilas- ja opiskelijahuoltolain 23 §:n mukaisesta tiedottamisesta.
- 5) Tarvittaessa viestin lähettämiseen liittyen voi konsultoida opiskeluhuollon henkilöstöä.

Liite 8 Ryhmänohjaajan syystiedote huoltajille

Syysterveiset XXX lukiosta!

Tiedoksi, että ryhmänohjaaja jakaa viisi kertaa lukuvuodessa opiskelijalle jaksotodistuksen, ja tiedotamme Teitä samana päivänä asiasta. Kaikki opiskelijan suoritukset näkyvät silloin myös Wilmassa.

Jaksotodistuksesta näette muun muassa nuorene suorittamien kurssien arvioinnin ja suoritettujen kurssien kokonaismäärän. Viimeksi suoritettut kurssit on todistuksessa korostettu.

Lukiossa suoritettavien kurssien kokonaismäärä on vähintään 75 kurssia, ja niistä pakollisten kurssien osuus on 47–51 kurssia matematiikan laajuudesta riippuen. Valtakunnallisia tai lukiokohtaisia syventäviä kursseja on oltava vähintään 10. Loput kursseista ovat soveltavia.

Jokaisen tiedotteen yhteydessä kerromme, mikä on opiskelijan toivottava kurssimäärä, jotta hän suoriutuu lukiosta kolmen vuoden aikataulun / erikseen opinto-ohjaajan kanssa sovitun aikataulun mukaisesti. Kolmen vuoden suunnitelmaa toteuttavan opiskelijan vuosittainen kurssimäärä on noin 30 kurssia, mikä tarkoittaa keskimäärin 6 kurssia/jakso.

Kiinnittäkää erityisesti huomiota mahdollisiin keskeytyneisiin kurssisuorituksiin (merkitty K-merkinnällä) sekä kurssisuorituksiin, jotka vaativat vielä täydennystä (merkitty Z-merkinnällä). Lukiossamme on käytäntö, että kurssit, joista puuttuu osasuoritus, pitää täydentää seuraavan jakson loppuun mennessä. Muussa tapauksessa opiskelija joutuu suorittamaan kurssin uudelleen.

Luonnollisesti keskeytyneet kurssit kannattaa suorittaa uudelleen heti seuraavassa jaksossa.

Jos haluatte tietää lisää nuorene lukio-opiskelujen sujumisesta, voitte ottaa yhteyttä ryhmänohjaajan lisäksi myös suoraan opinto-ohjaajaan sekä aineenopettajiin!

Toivon, että seuraatte nuorene opiskelua säännöllisesti! Näin tuette hänen opiskelumenestystään!

Yhteistyöterveisin

Xxxxxxx Xxxxxxx

X-ryhmän ryhmänohjaaja

Liite 9 Ryhmänohjaajan jaksotiedote huoltajille

Tervehdys koteihin!

Olen jakanut tänään opiskelijoille jaksotodistuksen. Tutustukaa siihen yhdessä nuorene kanssa.

Tässä vaiheessa lukio-opintojen suositeltava kurssimäärä/jakso on X kurssia.

Kolmen vuoden opintosuunnitelmaa noudatettaessa vuotuinen suositeltava kurssimäärä on noin 30 kurssia.

Keskustelkaa nuoren kanssa hänen opinnoistaan: kurssien määrästä, arvosanoista sekä mahdollisista keskeytyneistä (K) ja täydennystä vaativista (Z) kursseista.

Ystävällisin terveisin
X-ryhmän ryhmänohjaaja

Arvoisat ykkösvuosisurssilaisen vanhemmat

Tämä kirje on lähetetty sen huoltajan yhteystiedoilla, joka on merkitty opiskelijarekisteriimme ensimmäiseksi.

Lukuvuoden työ on alkanut

Tervetuloa XXX lukion vanhemmaksi! Opiskelijat ovat saaneet opinto-oppaan, jossa on esitelty kaikki tärkeät ohjeet ja menettelytavat, joiden noudattaminen auttaa arjen sujumista. Siinä on kerrottu myös arviointiohjeet.

Lukioasetuksessa edellytetään, että "opiskelijan työskentelystä ja opintojen edistymisestä on annettava riittävän usein tietoa opiskelijalle ja hänen huoltajalleen" (LA 6 §). Tätä asetuksen kohtaa sovelletaan niin, että kaikille opiskelijoiden vanhemmille lähetetään kerran vuodessa kirje, jossa ilmoitetaan päivät, jolloin nuorille jaetaan jaksoarvostelut.

Wilma kodin ja koulun yhteistyössä

Alaikäisten opiskelijoiden huoltajat voivat seurata nuorten menestymistä Wilman kautta. Puuttuvia Wilma-tunnuksia ja opastusta voi pyytää xx:ltä, yhteystiedot.

Wilma-tunnuksen saa automaattisesti vain yksi huoltaja. Tunnus on annettu sille huoltajalle, joka on merkitty ensimmäiseksi hallinto-ohjelmaamme. Huoltajat voivat saada tunnuksen myös molempien huoltajien yhteiskäyttöön. Pyynnöt tulee osoittaa xx:lle, yhteystiedot. Tarkemmat ohjeet Wilman käyttöön otosta ovat tämän kirjeen liitteenä.

Jaksoarvostelut jaetaan opiskelijoille

- I jakson osalta xx.xx.
- II jakson osalta xx.xx.
- III jakson osalta xx.xx.
- IV jakson osalta xx.xx.
- V jakson osalta xx.xx.

LUKUVUOSISUUNNITELMA

Lukiomme vuosisuunnitelma on luettavissa Wilmasta. Tämän lukuvuoden suunnitelma valmistuu lokakuun loppuun mennessä.

Lukuvuoden työajat

Syyslukukausi

xxxxx

Kevätlukukausi

xxxxx

Koeviikot

- I jakson päätösviikko xx - xx
- II jakson päätösviikko xx - xx
- III jakson päätösviikko xx - xx
- IV jakson päätösviikko xx - xx
- V jakson päätösviikko xx - xx

VANHEMPAINILTA

Ykkösvuosikurssin opiskelijoiden vanhempainilta on
xx

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖPÄIVÄ

xx

WILMAN KAUTTA OPISKELUN JA POISSAOLOJEN SEURANTA

Alaikäisen opiskelijan huoltajalla on mahdollisuus seurata nuorensa opiskelua hallinto-ohjelman www-liittymän Wilman kautta.

Huoltaja voi ilmoittaa opiskelijan poissaolosta samana aamuna Wilmassa. Samassa yhteydessä hän voi antaa myös selvityksen syystä. Alaikäisen huoltaja selvittää nuorensa poissaolojen syyt Wilman kautta. Opettajat kirjaavat kaikki poissaolot Wilmaan.

Huoltajan tunnukset vanhenevat opiskelijan täyttäessä 18 vuotta, mutta tämänkin jälkeen vanhemmat voivat jatkaa Wilman käyttöä opiskelijan Wilmassa antamalla luvalla. Opiskelija voi myös antaa luvan lukion työntekijöille olla yhteydessä vanhempiin. Lukioissa toivotaan, että yhteistyö ja yhteydenpito huoltajiin voisi jatkua myös opiskelijan tultua täysi-ikäiseksi.

Vanhemmilla on oikeus saada nähtäväksi myös täysi-ikäisen opiskelijan jaksotodistus, koska todistus on julkinen asiakirja.

Kun huoltajille lähetetään viestejä Wilman kautta, siitä on mahdollista saada ilmoitus omaan sähköpostiin. Tämä edellyttää, että huoltaja ilmoittaa sähköpostiosoitteensa Wilmassa lomakkeetvalikon kautta.

Huoltaja ei saa luovuttaa Wilma-tunnustaan opiskelijalle

Jos nuori käyttää huoltajan tunnuksia esim. poissaolojen selvittämiseen, voidaan opiskelijaa rangaistaan kirjallisella varoituksella. Toivomme, että te vanhemmat omalta osaltanne huolehditte, ettei tällaista pääsisi käymään.

Kun otatte yhteyttä kirjallisesti opettajiin, pyydämme lähettämään Wilman kautta pikaviestejä.

Wilman www-osoite: <https://wilma.edu.vantaa.fi>

OPINTO-OHJAUS JA RYHMÄNOHJAUS

Lukiomme opinto-ohjaajat ja heidän yhteystietonsa:

Ykkösvuosikurssilaisten ryhmänohjaajat

OPISKELUHUOLTO JA HYVINVOINTIPALVELUT

Lukion yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR) kokoontuu säännöllisesti. Sen puheenjohtaja on rehtori. Muut jäsenet ovat terveydenhoitaja xx, opiskeluhoollon psykologi xx ja lukiokuraattori xx sekä tarvittaessa erityisopettaja xx. Kokouksessa on mukana aina myös opinto-ohjaaja.

Terveydenhoitaja

Nimi, yhteystiedot ja vastaanottoajat

Hammashoito

Lukioluokkien opiskelijat varaavat itse tarkastusajan hoitolasta. Yhteyspuhelinnumero ja varausajat: xxxxx

Kaikki lukiomme opiskelijat voivat saada hoidon oppilaitoksemme hammashoitolassa asuinkunnastaan riippumatta. Hoito on maksuton alle 18 -vuotiaille. Peruuttamattomasta hammaslääkäriajasta veloitetaan xx,xx €.

Opiskeluhuollon psykologi

Nimi, yhteystiedot ja vastaanottoajat

Lukiokuraattori

Nimi, yhteystiedot ja vastaanottoajat

Erityisopettaja

Nimi, yhteystiedot ja vastaanottoajat

Lukiomme koulupastori

Nimi, yhteystiedot

TIEDOTTAMINEN

xx

LUKISEULA

Kaikilla ensimmäisen vuosikurssin opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua syyslukukauden aikana luki-seulaan. Tulosten valmistuttua opiskelijoille pidetään luki-asioista tiedotustilaisuus ja luki-seulan tulokset postitetaan niiden opiskelijoiden huoltajille, joilla on jotain selvitettävää tai opiskelijan itse seurattavaa. Lisätietoja erityisopettaja xx, yhteydenotto Wilman kautta.

MUUTA

xx

Hyvää syksyä!

YHTEISTYÖTERVEISIN

Rehtori

Liite 11 Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) itsearviointi

Lukuvuosi 20__ - 20__

Kuluneen lukuvuoden tavoitteet:

Missä olette onnistuneet?

Missä ette ole onnistuneet?

Mitkä seikat ovat tuottaneet vaikeuksia työssänne? Miten ne olisivat ratkaistavissa?

Miten YHR:n toimintaa voisi kehittää ensi lukuvuotta ajatellen?

Vantaan kaupunki
Sivistystoimi
Asematie 6 A, 01300 Vantaa
www.vantaa.fi