

SISÄLLYSLUETTELO

Opetuslautakunta pöytäkirja 19.05.2014

Pöytäkirjan kansilehti	1
1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus/ EL-H	3
2 § Työjärjestyksen hyväksyminen/ EL-H	4
3 § Asiantuntijoiden selvitykset ja ajankohtaiset asiat/ EL-H	5
4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta/ EL-H	6
5 § Kuntalain 51 §:n ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ EL-H	7
6 § Tiedoksi merkittävät asiat/ EL-H	9
Länsimäen ja Rajakylän alueen edustajien adressi alueen liikuntamahdollisuuksien puolesta	10
7 § Sivistystoimen vuoden 2014 ensimmäinen osavuosikatsaus/ EL-H	12
8 § Selvitys Eduskunnan oikeusasiamiehelle koskien kantelua rekrytointiprosessin virheestä/ EL-H	13
9 § Oppilashuoltoa ja turvallisuuden edistämistä koskeva muutos Vantaan perusopetuksen opetussuunnitelmaan/ IK	15
Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden muutos / luku 5.4 oppilashuolto ja turvallisuuden edistäminen	16
10 § Hakunilanrinteen ja Hakunilan koulujen yhdistäminen yhtenäiskouluksi 1.8.2015 alkaen/ IK	50
11 § Edustajan nimeäminen Kansalaisopistojen liiton KoL ry:n liittokokoukseen 5.-6.6.2014 Turussa/P Y-K	52
12 § Kulomäen päiväkodin lakkauttaminen ja toiminnan siirtäminen alueen muihin toimintayksiköihin/ S A-V	53
13 § Ryhmäperhepäiväkotin lakkauttaminen ja toiminnan siirtäminen Rautpihan päiväkotiin/SA-V	54
14 § Varhaiskasvatuksen toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmat/ SA-V	55
Askiston toimintayksikön varhaiskasvatussuunnitelma	57
15 § Päätös oikaisuvaatimukseen opetuspäällikön henkilöstöasiainpäätöksestä 10/2014, oman äidinkielen tuntiopettajan määräaikaiseen virkasuhteeseen ottaminen /IK	77
16 § Kuntalain 51 §:n ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ EL-H	78
Muutoksenhakuohje 1/ Oikaisuvaatimus	80
Muutoksenhakuohje 2/ Kunnallisvalitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen	81
Muutoksenhakuohje 3/ Hallintovalitus aluehallintovirastoon	82
Muutoksenhakuohje 4/ Hallintovalitus hallinto-oikeudelle	83
Muutoksenhakuohje 5/ Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus hankinta-asiassa	84
Muutoksenhakuohje 6/ Hankintaoikaisu ja markkinaoikeusvalitus hankinta-asiassa	85
Muutoksenhakuohje 7/ Oikaisuvaatimus-/ valituskielto	88



Opetuslautakunnan kokous

Aika 19.5.2014 klo 17.00 – 18.05
Paikka Kaupungintalo, Asematie 7, 01300 Vantaa

Osallistujat

Jäsenet	Läsnä	Varajäsenet	Läsnä
Lehmuskallio Paula, puheenjohtaja	paikalla	Herranen Birgitta	
Sainio Jari, varapuheenjohtaja	paikalla	Turkka Seppo	
Airaksinen Seppo	paikalla	Liimatainen Reijo	
Haga Carita	paikalla klo 17.12-18.05, §§ 3-16	Martikainen Runa	
Haverinen Soili	paikalla	Tuhkanen Carolina	
Jääskeläinen Jari	paikalla	Saunamäki Arja	
Karlsson Anette	paikalla	Salminen Helvi	
Koivuniemi Jarkko	poissa	Ahokas Jari	
Kortesalmi Marilla	poissa	Nylund Rebekka	paikalla
Kärki Niilo	poissa	Naumanen Markku	paikalla
Leppänen Janne	paikalla	Nyyssönen Timo	
Norrena Vaula	paikalla	Laakso Sari	
Nummelin Jori	paikalla	Holappa Reino	
Sajaniemi Ulla	paikalla	Vilenius Pirjo	
Sodhi Ranbir		Kähärä Kaarlo	
Suensalmi Kirsi	paikalla	Halonen Hannele	
Åstrand Riikka	poissa	Ruokonen Inkeri	paikalla klo 17.10-18.05, §§ 3-16
Kaupunginhallituksen edustaja		Kaupunginhallituksen varaedustaja	
Näätäsaari Sinikka	paikalla	Kotila Pirkko	
Nuorisovaltuuston edustaja		Nuorisovaltuuston varaedustaja	
Paavola Veera	paikalla	Kivimäki Hanna	
Muut osallistujat			Läsnä
Lehto-Häggroth Elina, apulaiskaupunginjohtaja	esittelijä §:t 1-8, 16		paikalla
Askola-Vehviläinen Sole, varhaiskasvatuksen johtaja	esittelijä §:t 12-14		paikalla
Kalo Ilkka, perusopetuksen johtaja	esittelijä §:t 9-10, 15		paikalla
Lindström Berndt-Johan, ruotsinkielisten palveluiden johtaja			paikalla
Tanninen Eila, talous- ja hallintojohtaja			paikalla klo 17.05-18.05, §§ 3-16
Vainio Mikko, kirjastopalveluiden johtaja			paikalla
Ylöstalo-Kuronen Paula, nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja	esittelijä §:t 11		paikalla klo 17.25-18.05, §§ 3-16
Karhuniemi Terhi, viestintäpäällikkö			paikalla
Korhonen Olli, lakimies, pöytäkirjanpitäjä			paikalla
Harakka Tuija, johtava koulupsykologi			paikalla klo 17.00-17.40, §§ 1-3

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin



Allekirjoitukset

Puheenjohtaja Paula Lehmuskallio

Pöytäkirjanpitäjä Olli Korhonen

Pöytäkirjan tarkastus

Aika ja paikka 23.5.2014, Sivistystoimen neuvonta, Asematie 6 A, 01300 Vantaa

Jari Sainio

Seppo Airaksinen

Pykälät 2 ja 4 tarkastettiin ja hyväksyttiin kokouksessa.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Aika ja paikka 28.5.2014 klo 8.15 - 16.00, Kirjaamo, Asematie 7, 01300 Vantaa (Tikkurila)



1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus/ EL-H

Kuntalain 58 §:n 2 momentin mukaan on kunnan muu toimielin kuin valtuusto päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Lautakunnan jäsen Niilo Kärki on ilmoittanut olevansa työn, matkan tai henkilökohtaisen syyn vuoksi estynyt saapumasta lautakunnan kokoukseen.

Johtava koulupsykologi Tuija Harakka on kutsuttu kokoukseen selvittämään oppilas- ja opiskelijahuollon lakimuutosten vaikutuksia sekä perusopetuksen opetussuunnitelman muutoksia.

Kokouskutsu ja esityslistan asialuettelo on toimitettu lautakunnan jäsenille, kokoukseen osallistuville varajäsenille, kaupunginhallituksen edustajalle ja varaedustajalle torstaina 15.5.2014, jolloin esityslista liitteineen ja asiakirjoinaan on tallennettu extranetiin.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 1

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) todeta läsnä olevat lautakunnan jäsenet ja muut kokoukseen osallistujat
- b) myöntää tähän kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeus johtava koulupsykologi Tuija Harakalle
- c) todeta kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- d) että kokouksen läsnäolomuutokset kirjataan tähän pykälään.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Päätettiin lisäksi

- a) myöntää tähän kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeus lakimies Olli Korhoselle, joka nimetään kokouksen sihteeriksi
- b) merkitä tiedoksi, että
 - talous- ja hallintojohtaja Eila Tanninen saapui kokoukseen asian 3 käsittelyn aikana klo 17.05
 - lautakunnan jäsen Inkeri Ruokonen saapui kokoukseen asian 3 käsittelyn aikana klo 17.10
 - lautakunnan jäsen Carita Haga saapui kokoukseen asian 3 käsittelyn aikana klo 17.12
 - nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja Paula Ylöstalo-Kuronen saapui kokoukseen asian 3 käsittelyn aikana klo 17.25
 - johtava koulupsykologi Tuija Harakka poistui kokouksesta asian 3 käsittelyn jälkeen klo 17.40
 - lautakunnan jäsen Janne Leppänen poistui kokoushuoneesta asian 7 käsittelyn aikana klo 17.55 ja palasi asian 12 käsittelyn aikana klo 17.57
 - lautakunnan varapuheenjohtaja Jari Sainio poistui kokoushuoneesta asian 12 käsittelyn aikana klo 17.57 ja palasi asian 12 käsittelyn aikana klo 18.00



2 § Työjärjestyksen hyväksyminen/ EL-H

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 2

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään hyväksyä kokouksen esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Tämä pykälä tarkastetaan heti.

Päätös:

Hyväksyttiin kokouksen esityslista ja jatkolista kokouksen työjärjestykseksi.



3 §

Asiantuntijoiden selvitykset ja ajankohtaiset asiat/ EL-H

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 3

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Merkittään seuraavat asiantuntijoiden esittelyt ja kokouksessa ajankohtaisista asioista saatavat selvitykset tiedoksi:

- Oppilas- ja opiskelijahuollon lakimuutosten vaikutukset esiopetukseen, perusopetukseen ja toisen asteen opetukseen, johtava koulupsykologi Tuija Harakka
- Perusopetuksen opetussuunnitelman muutokset, johtava koulupsykologi Tuija Harakka, asia 9

Päätös:

Merkittiin esitykset tiedoksi.



4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta/ EL-H

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 4

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) valita pöytäkirjan tarkastajiksi Jari Sainio ja Ranbir Sodhi
- b) tarkastaa pöytäkirja viimeistään perjantaihin 23.4.2014 klo 15.00 mennessä.

Tämä pykälä tarkastetaan heti.

Päätös:

Päätettiin

- a) valita pöytäkirjan tarkastajiksi Jari Sainio ja Seppo Airaksinen
- b) tarkastaa pöytäkirja viimeistään perjantaihin 23.5.2014 klo 15.00 mennessä.

Tämä pykälä tarkastettiin heti.



Kuntalain 51 §:n ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ EL-H

Lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai sivistystoimen toimialajohtaja voivat ottaa lautakunnan käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston tai johtokunnan toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen, jollei kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottamista kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Lautakunnan alaisen toimielimen tulee

- ilmoittaa hyvissä ajoin kokouksesta lautakunnan puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen lautakuntaan valitsemalle edustajalle ja asianomaiselle toimialajohtajana toimivalle viranhaltijalle sekä lähettää näille kokouksen esityslista ja
- ilmoittaa seitsemän (7) päivän kuluessa kokouksesta pöytäkirjajäljennöksiin tai -ottein lautakunnalle, lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaiselle toimialajohtajana toimivalle viranhaltijalle niistä kokouksessa tehdyistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi.

Lautakunnan alaisen viranomaisen tulee kolmen (3) päivän kuluessa päätöspykäläjäljennöksiin tai -ottein ilmoittaa lautakunnalle, lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaiselle toimialajohtajana toimivalle viranhaltijalle niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi on saatettava asianomaisen viranomaisen tietoon neljän (4) päivän kuluessa siitä, kun päätös on tehty. Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Lautakunnan puheenjohtajan tai apulaiskaupunginjohtajan on päätettävä asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi ennen lautakuntakäsittelyä.

Jos kaupunginhallitus on 51 §:n nojalla ottanut lautakunnan, sen johtokunnan tai niiden alaisen viranomaisen päättämän asian käsiteltäväkseen, on päätöksestä tehty oikaisuvaatimus käsiteltävä kaupunginhallituksessa.

Päätös, jonka kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranomaiselle. Viranomaisen on pantava päätös täytäntöön, tai mikäli kaupunginhallitus tai lautakunta on palauttanut asian uudelleen valmisteltavaksi, tehtävä asiassa uusi päätös.

Mikäli päätös asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi on tehty, lykkäytyy täytäntöönpano siksi, kunnes kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt asiasta päätöksen.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita eikä
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Edellä määrätty ilmoitusvelvollisuus ei kuitenkaan koske

- viranhaltijoiden tekemiä henkilöstöpäätöksiä, lukuun ottamatta vakanssin perustamista ja toistaiseksi voimassaolevia palvelussuhteeseen ottamisia
- pysyväisluontoisia sijaisuuksia koskevia päätöksiä
- kaupunginhallituksen hyväksymän hankintaohjeen mukaisia tavara- ja palveluhankintoja, joiden arvo on 500 - 6000 € (alv 0 %)
- sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joissa ylempi toimielin on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Päätökset niissä asioissa, joita ilmoitusvelvollisuus ei koske voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu, että asia otetaan kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 5

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:



Päätetään olla ottamatta opetuslautakunnan käsiteltäväksi seuraavia päätöksiä ja pöytäkirjoissa olevia ottamiskelpoisia asioita:

Toimialajohtaja

Elina Lehto-Häggroth, apulaiskaupunginjohtaja

§ 20, 21 Sijaisten nimeäminen

§ 24 13 lastenhoitajan vakanssin perustaminen varhaiskasvatuksen tulosalueelle

Tulosaluejohtajat

Ilkka Kalo, perusopetuksen johtaja

§§ 36-38 Tutkimusluvan myöntäminen

§ 39 Aluepäälliköiden päätösvalta perusopetuksen oppilasasioissa ja

henkilöstöasioissa

§§ 40-41 Tutkimusluvan myöntäminen

Mikko Vainio, kirjastopalveluiden johtaja

§ 13 Päätösvalta henkilöstövalinnoissa kirjasto- ja tietopalveluiden tulosalueella

§ 14 Hankintapäätös

Paula Ylöstalo-Kuronen, nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtaja

§ 6, 13 Määrärahan jakaminen

§ 14 Tutkimusluvan myöntäminen

Eila Tanninen, talous- ja hallintojohtaja

§ 9 Sijaisten nimeäminen

§ 10 Päätös maksuhuojennushakemukseen

Kehittämispäälliköt

Jarmo Lounassalo, kehittämispäällikkö

§§ 23-26 Tutkimusluvan myöntäminen

Aluepäälliköt

Kirsi Kolu, läntisen alueen aluepäällikkö

§§ 28-32 Viran täyttäminen

Toiminnanjohtajat

Ulla Soimala, Monitoimikeskus LUMOn toiminnanjohtaja

§ 1 Käyttövuorojen myöntäminen

Rehtorit

Pekka Tauriainen, ammattiopisto Varian rehtori

§§ 13,14 Opetussuunnitelmien hyväksyminen

§ 18 Viran täyttäminen

§§ 25-29 Opetussuunnitelmien hyväksyminen

§ 31 Hankintapäätös

§ 32-34 Viran täyttäminen

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



6 § Tiedoksi merkittävät asiat/ EL-H

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 6

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään merkitä seuraavat asiat tiedoksi:

1. Helsingin hallinto-oikeuden päätös 14/0348/2, 6.5.2014 olla tutkimatta Outi Alhon valitusta opetuslautakunnan päätöksestä 13.5.2013 § 15.

Asiakirjat: Helsingin hallinto-oikeuden päätös on tallennettu extranet –asiakirjaksi.

2. Sivistystoimen edustajat, apulaiskaupunginjohtaja Elina Lehto-Häggroth, aluepäällikkö Virpi Lehmusvaara, liikuntapäällikkö Leena Rusanen ja viestintäpäällikkö Terhi Karhuniemi, ovat vastaanottaneet Länsimäen ja Rajakylän alueen vanhempien edustajat 7.5.2014. Alueen vanhempien edustajat jättivät sivistystoimelle adressin, jossa he ilmaisevat huolestumisensa erityisesti Rajakylän urheilukentän tilasta, Länsimäen koulun toisen liikuntasalin menetyksestä ja Länsimäen koulun pihan koosta ja varustelusta. Adressi on pykälän liitteenä.

Tapaamisessa kerrottiin vanhempien edustajille Länsimäen ja Rajakylän alueen liikuntaolosuhteiden kehittämisestä ja toimenpiteistä, joilla liikuntamahdollisuuksia alueilla turvataan tulevaisuudessa. Edellä mainittuja toimenpiteitä on esillä Vantaan liikuntapaikkasuunnitelmassa vuosille 2013 – 2016 ja Länsimäen koulun lähiliikuntapaikan hankesuunnitelmassa. Länsimäen alueelle on tulossa toukokuun aikana asukastilaisuus, jossa käydään läpi alueen kehittämishankkeita. Länsimäen koulun pihan kunnostukseen on haettu valtiolta tukea ja sen lisäksi Länsimäen koulu on saanut ns. ässätukea pienen pelikentän rakentamiseen.

Liite: Länsimäen ja Rajakylän alueen edustajien adressi

Asiakirjat: Vantaan liikuntapaikkasuunnitelma vuosille 2013–2016 ja Länsimäen koulun lähiliikuntapaikan hankesuunnitelma on tallennettu extranet –asiakirjoiksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Merkittiin lisäksi tiedoksi seuraavat henkilövalinnat perusopetuksen tulosalueella:

- Anne-Mari Keronen, Kuusikon koulun rehtori 1.8.2014 alkaen
- Kaija Kirvesmäki, Mikkolan koulun virka-apulaisrehtori 1.8.2014 alkaen

Me Länsimäen ja Rajakylän vanhemmat olemme huolestuneina jo pitkään seuranneet asuinalueemme väheneviä liikuntamahdollisuuksia.

Olemme huolestuneita erityisesti Rajakylän urheilukentän tilasta, Länsimäen koulun toisen liikuntasalin menetyksestä ja Länsimäen koulun pihan koosta ja varustelusta.

Me allekirjoittaneet esitämme kehityskohteina ainakin seuraavaa:

- Länsimäen koulun pihalle keinonurmella päällystetty kenttä ja pienemmille leikkivälineitä, jalkapallomaalit ja palloseinä
- Rajakylän kentän kunnostamista: koripallotelineet ja tenniskentät kuntoon, juoksuradat kuntoon, jääkiekkokaukalo takaisin ja valvontakamerat kentälle ilkeivallan ehkäisemiseksi
- Pallopuiston tenniskenttien kunnostus ja muutama penkki, jotka tarpeen erityisesti talvisin luistimien vaihtoa varten

Alueella toimii mm. Länsimäen yhtenäiskoulu, Rajakylän koulu, kuusi päiväkotia, urheiluseuroja ja nuorisotalo, joiden tarve asianmukaisille liikuntapaikoille on suuri.

Rajakylän kenttää pidettiin aiemmin Vantaan parhaana hiekkakenttänä. Viime vuodet se on käytännössä jätetty lähes kokonaan hoitamatta ja varustelu on olematon. Aukkaat ovat omatoimisesti rakentaneet kentälle kuularingin ja tuoneet pituushyppypaikalke hiekkaa. Kentälle on saatu kaupungilta pukukopit, jotka ovat olleet avoimna rajoitetusti. Pukukopit ovat joutuneet ilkeivallan kohteeksi, kameravalvontaa ei alueella ole. Kentältä vietiin jääkiekkokaukalo Sotunkiin rikkimenneen tilalle, mutta uutta ei ole tuotu tilalle. Kaukalolle on kentän reunalla ihanteellinen paikka (helppo jäädytys ja valaistus valmiina). Kentälle suunniteltiin ja myös päätettiin rakentaa kuplahalli, mutta halli rakennetaankin Hakunilan urheilupuistoon. Lienee selvää, että monilla länsimäkeläisillä perheillä ei ole mahdollisuuksia kulkea Hakunilaan tai Sotunkiin saakka harrastamaan. Myös tekonurmea on suunniteltu kentälle, mutta nyt vaikuttaa siltä, että tämäkään ei toteudu.

Länsimäen yhtenäiskoulun laajennuksen yhteydessä menetetään toinen liikuntasali. Yhden liikuntasalin käyttö riittää laskennallisesti juuri ja juuri koulun 600 oppilaan liikuntatunteja varten. Alueemme nuoria ja aikuisia palvelevien urheiluseurojen käyttöön alueen sisäliikuntapaikat eivät kuitenkaan riitä, mm. Itä-Vantaan urheilijoiden sisäharjoittelupaikoista häviää kolmannes yhden liikuntasalin myötä. IVU:n pallolajeja harrastavat alueen monet lapset ja nuoret. Nimenomaan palloilun on todettu yhdistävän alueen nuorisoa ja innostavan yhteiseen liikkumiseen erityisesti maahanmuuttajataustaisia nuoria, kisamenestyksistä puhumattakaan.

Länsimäen yhtenäiskoulun piha on koululaajennuksen jälkeen kooltaan hyvin pieni ja varusteeton. Pienen pihan tiivis tunnelma altistaa konflikteille. Ahtaassa pihassa kaikenlainen välituntitoiminta, kuten lasten mieluisin liikuntamuoto palloilu on rajallista ellei mahdotonta.

Liikuntamahdollisuuksien heikentyminen alueellamme on huolestuttavaa. Länsimäen alueen sosioekonominen tilanne huomioonottaen kaikki toimenpiteet, jotka vahvistavat Länsimäki-Rajakylän yhteisöllisyyttä ja viihtyvyyttä sekä ehkäisevät syrjäytymistä ovat tarpeellisia.

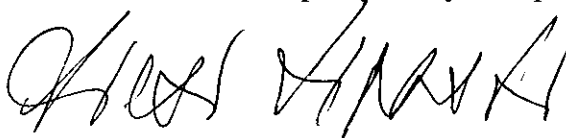
Liikuntamahdollisuuksien kehittäminen alueellamme tuntuu luontevalta ja jopa itsestäänselvältä asialta, kun tiedossamme on Vantaan kaupungin seuraavat ajankohtaiset hankkeet ja visiot:

Ensiksikin Länsimäen asuinalue on hyväksytty ympäristöministeriön koordinoimaan asuinalueiden kehittämisohjelmaan vv. 2013-2015. Kehittämiskohteina ohjelmassa mainitaan mm. Rajakylän urheilupuiston kunnostus sekä ulkoilureittien ja valaistuksen parannukset. Toiseksi Vantaan Hyvis-ohjelmassa tavoitteina on lasten, nuorten ja perheiden hyvän arjen edistäminen. Ja hyväksi lopuksi kaupunki ilmoittaa visionaan vantaalaisten nuorten elinolojen parantamisen. Vision pohjalta tavoitteeksi on ilmoitettu mm. nuorten monipuoliset palvelut sekä oppimis- ja harrastusmahdollisuudet.

Kaikkien edellämainittujen ohjelmien käytännön suunnitteluun ja toteutukseen toivotaan alueen eri toimijoita ja asukkaita. Liikuntamahdollisuuksien kehittämisessä alueellamme me allekirjoittaneet toivommeikin voivamme olla aktiivisesti mukana!

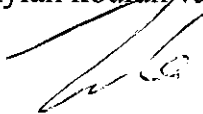
Vantaalla 19.4.2014

Länsimäen koulun vanhempainyhdistyksen psta



KIRSI LIPASTI

Rajakylän koulun vanhempainyhdistyksen psta



Juhana Sinisalo

Hakunilan seurakunnan nuorisotyön psta



Tuomo Kahenvirta

Länsimäen kehittämisryhmän psta



Lero Väätäinen



7 § **Sivistystoimen vuoden 2014 ensimmäinen osavuosikatsaus/ EL-H**

VD/4052/02.01.02.00/2014

Vuoden 2014 ensimmäinen osavuosikatsaus tehdään ajalta 1.1.2014–30.4.2014, mutta se on tehtävä jo talousraportin 1.1.–31.3.2014 ja sen pohjalta tehtävän ennusteen (4/2014) perusteella, koska koko kaupungin osavuosikatsaus esitellään valtuustoseminaarissa 15.–16.5.2014.

Vuoden 2014 ensimmäisessä osavuosikatsauksessa toimialat raportoivat, miten TVO:n sopeutustoimenpiteet ovat toteutumassa. Talouden tasapainottamis- ja velkaohjelmassa sovittujen selvitysten seurantakortit tulevat ensimmäisen osavuosikatsauksen liitteeksi.

Keskushallinto on pyytänyt toimialoja toimittamaan vuotta 2014 koskevan ensimmäisen osavuosikatsauksensa 5.5.2014 mennessä.

Osavuosikatsauksessa tulee keskittyä koko kaupungin näkökulmasta toimialan toiminnan ja talouden keskeisiin asioihin. Toimialojen tulee antaa katsauksessaan arvio talousarvionsa toteutumisesta sekä käyttötalouden että investointien tulojen ja menojen osalta koko vuoden 2014 ajalta perusteluineen.

Sitovat tavoitteet ovat kuntalain 65 §:n tarkoittamia valtuuston asettamia toiminnallisia tavoitteita. Sitovista tavoitteista raportoidaan 30.4.2014 tilanteen mukaisesti. Toimialan tulokortin toteutumisesta raportoidaan myös 30.4.2014 tilanteen mukaisesti.

Toimialan toimintamenojen toteutumaprosentti 31.3.2014 on 22,7 % ja toimintatuottojen 25,0 %. Irtaimen omaisuuden määrärahan ennustetaan toteutuvan suunnitelman mukaisesti. Talousarvion toteutumista ja tiedossa olevia haasteita toteutumisen suhteen sekä alkuvuoden toimintaa on selvitetty osavuosikatsauksessa.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 7

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään merkitä sivistystoimen vuoden 2014 ensimmäinen osavuosikatsaus tiedoksi.

Käsittely:

Talous- ja hallintojohtaja Eila Tanninen esitteli asiaa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys

Asiakirjat: Seuraavat asiakirjat tallennetaan opetuslautakunnan esityslistan esittelyaineistomateriaaliksi

extranettiin:

- sivistystoimen osavuosikatsaus 1/2014
- talouden tasapainottamis- ja velkaohjelman toimenpiteiden toteutumisen

yksityiskohtainen selvitys

- talouden tasapainottamis- ja velkaohjelman selvitysten seurantakortit
- sitovien tavoitteiden toteutumisen raportti
- sivistystoimen tulokortin raportointi

Täytäntöönpano:

- hallintoyksikkö
- ote kaupunginhallitus ja taloussuunnittelu/Patrik Marjamaa
- talous- ja suunnitteluyksikkö
- asiakirjat taloussuunnittelu

Muutoksenhakuohje: Valituskielto/ Kuntalaki 91 §

Lisätiedot:

Eila Tanninen, 09 8392 2913, 040 5892 731 etunimi.sukunimi@vantaa.fi

Irja Leikas-Nummela, 09 8392 9226, 050 302 5187, etunimi.sukunimi@vantaa.fi



8 §

Selvitys Eduskunnan oikeusasiamiehelle koskien kantelua rekrytointiprosessin virheestä/ EL-H

KPK/953/01.01.01.01/2011

Vantaan kaupungin sivistystoimen ruotsinkielisen tulosalueen johtaja on 11.4.2011 §:ssä 10 päättänyt valita biologian ja maantiedon lehtorin virkaan filosofian maisteri Maria Elisabet Koiviston.

Virka oli haettavana siten, että hakuaika päättyi 21.2.2011. Hakuajan loppuun mennessä virkaa haki 13 henkilöä, joista hakemusasiakirjojen perusteella katsottiin kelpoisuusehdot täyttäviä olleen kuusi. Nämä kuusi hakijaa kutsuttiin haastatteluun. Työpaikkailmoituksen mukaan viran kelpoisuusehtona on opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 986/1998 mukainen kelpoisuus.

Ann-Sofi Wärnå teki ruotsinkielisen tulosalueen johtajan päätöksestä Vantaan opetuslautakunnalle oikaisuvaatimuksen, jonka lautakunta 13.6.2011 § 13 hylkäsi. Wärnå valitti asiasta hallinto-oikeuteen. Wärnå vaati valituksessaan muutosta Vantaan opetuslautakunnan hylkäävään päätökseen. Niin oikaisuvaatimustaan kuin valitustaankin Wärnå perusteli sillä, että häntä ei kutsuttu haastatteluun, vaikka hän oman käsityksensä mukaan täyttää kyseessä olevaan virkaan vaadittavan kelpoisuuden. Hallinto-oikeus hylkäsi valituksen. Hallinto-oikeus on päätöksessään todennut, että asian valmistelussa on tapahtunut virhe, koska Wärnå omasi virkaan vaadittavan kelpoisuuden ja oli tätä koskevasta virheellisestä arvioinnista johtuen jäänyt hakuprosessissa haastattelematta, mutta todettu menettelyvirhe ei anna aiheutta kumota valituksenalaisen päätöksen lopputulosta. Wärnå valitettua asiasta edelleen Korkein hallinto-oikeus kumosi ruotsinkielisen tulosalueen johtajan päätöksen saman menettelyvirheen johdosta.

Korkeimman hallinto-oikeuden kumottua alkuperäisen virkavalintapäätöksen 17.9.2013, julistettiin virka uudelleen haettavaksi 1.-31.10.2013. Kaikille alkuperäisille hakijoille lähetettiin asiasta tieto kirjeitse. Virka täytettiin uuden haun päätteeksi uudella päätöksellä. Wärnå ei hakenut virkaa uudessa haussa, eikä tehnyt päätöksestä oikaisuvaatimusta.

Wärnå on kannellut Eduskunnan oikeusasiamiehelle menettelyvirheestä Vantaan kaupungin sivistystoimen ruotsinkielisen tulosalueen johtajan 11.4.2011 §:ssä 10 päätöksessä, jolla valittiin biologian ja maantiedon lehtori.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 8

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään antaa Eduskunnan oikeusasiamiehelle seuraava lausunto:

Vantaan kaupungin sivistystoimen ruotsinkielisen tulosalueen johtaja on 11.4.2011 §:ssä 10 päättänyt valita biologian ja maantiedon lehtorin virkaan pätevän ja sopivan hakijan, mutta kantelijan pätevyydestä haettuun virkaan oli tehty virheellinen arvio rekrytointiprosessissa. Kantelijan tutkinto oli kelpoisuusasetuksen siirtymäsäännösten mukainen, mutta asia oli jäänyt hakemuksia käsiteltäessä virheellisesti huomiotta. Hakijan hakemusta käsiteltiin inhimillisestä virheestä johtuen siten, kuin kelpoisuuden puuttuessa. Haastatteluihin kutsuttiin ne kuusi hakijaa, jotka oli virheellisesti tulkittu ainoiksi vaaditun pätevyys omaaviksi hakijoiksi. Menettelyvirhe kävi ilmi valitusprosessin aikana ja alkuperäinen päätös kumottiin sen johdosta. Virka täytettiin uuden haun jälkeen uudella, lainvoimaisella päätöksellä. Asiassa ei ole tarvetta enemmille toimenpiteille.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Seuraavat asiakirjat on tallennettu extranet-asiakirjoiksi:

- Selvityspyyntö ja kantelu
- Lausunto hallinto-oikeuteen
- Hallinto-oikeuden päätös
- Lausunto KHO:lle
- KHO:n päätös



Eduskunnan oikeusasiamiehen selvityspyyntö kokonaisuudessaan sekä alkuperäiset päätökset ovat nähtävänä kokouksessa.

Täytäntöönpano: Hallintoyksikkö
ote Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

Muutoksenhakuohje: ei muutoksenhakuoikeutta

Lisätiedot:
Katja Kneckt, 839 23098, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



9 § **Oppilashuoltoa ja turvallisuuden edistämistä koskeva muutos Vantaan perusopetuksen opetussuunnitelmaan/ IK**

VD/4133/12.00.01.02/2014

Opetuslautakunta hyväksyi Vantaan perusopetuksen opetussuunnitelman muutokset ja täydennykset kokouksessaan 14.3.2011. Silloiset muutokset liittyivät oppimisen, kasvun ja koulunkäynnin tukeen.

Eduskunta sääti Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 30.12.2013, joka tulee voimaan 1.8.2014. Opetushallitus laati maaliskuussa 2014 perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden muutoksen lukuun 5.4 Oppilashuolto ja turvallisuuden edistäminen. Koulutuksen järjestäjän tulee laatia ja hyväksyä paikalliset opetussuunnitelmat edellä mainittujen säädösten ja opetussuunnitelman perusteiden pohjalta siten, että ne otetaan käyttöön 1.8.2014.

Keskeiset muutokset koskevat oppilashuoltoryhmän roolia ja yksittäisen oppilaan asian käsittelyä oppilashuoltotyössä. Opetussuunnitelmassa korostuu ennaltaehkäisevä työ ja varhainen puuttuminen sekä yhteisöllinen hyvinvointi. Uutena asiana on myös turvallisuuden edistäminen entistä korostuneemmin osana oppilashuollon opetussuunnitelmaa.

Vantaalla oppilashuollon ja turvallisuuden edistämisen opetussuunnitelma sisältää valtakunnallisen opetussuunnitelman perustetekstin ja kaupunkitasoisia osioita, joilla varmistetaan toiminnan riittävä yhdenmukaisuus vantaalaisissa kouluissa. Koulukohtaisesti täydennettävät osiot eivät sisälly hyväksyttävänä olevaan asiakirjaan. Ne kirjataan koulukohtaiseen oppilashuollon suunnitelmaan, joka on osa koulun hyvinvointikansiota (aiemmin turvallisuuskansio). Vantaalla koulun hyvinvointikansio sisältää myös muita lakisääteisiä ja valtakunnallisen opetussuunnitelman perusteiden vaatimia asioita. Lisäksi koulun lukuvuosisuunnitelma sisältää koulun oppilashuoltoon liittyviä osioita.

Vantaan perusopetuksen oppilashuollon käsikirjassa konkretisoidaan vantaalaista oppilashuoltoa tarkemmin. Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan (Vantaalla HYVIS) sisällytetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain sekä valtakunnallisten opetussuunnitelman perusteiden määräämät asiat.

Oppilashuoltoa ja turvallisuutta koskevan opetussuunnitelman muutoksen johdosta Vantaan perusopetuksessa päivitetään viimeistään vuoden 2014 loppuun mennessä oppilashuollon käsikirja, koulujen hyvinvointikansiot ja lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma (HYVIS) oppilashuollon osalta.

Oppilashuoltoa ja turvallisuutta koskeva opetussuunnitelman kaupunkitasoinen muutos on valmisteltu yhteistyössä sosiaali- ja terveystoimen toimijoiden kanssa kuten laki edellyttää.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 9

Perusopetuksen johtajan esitys:

Päätetään

- a) hyväksyä liitteen mukainen muutos Vantaan perusopetuksen opetussuunnitelmaan koskien oppilashuoltoa ja turvallisuuden edistämistä
- b) että muutos astuu voimaan 1.8.2014

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet: Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden muutos / luku 5.4 Oppilashuolto ja turvallisuuden edistäminen

Täytäntöönpano: perusopetuksen tulosalue

Muutoksenhakuohje: oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Tuija Harakka, 040 5137818, etunimi.sukunimi@vantaa.fi

Hanna Pösö, 050 3121844, etunimi.sukunimi@vantaa.fi

**PERUSOPETUKSEN OPETUSSUUNNITELMAN
PERUSTEIDEN MUUTOS / LUKU 5.4 OPPI-
LASHUOLTO JA TURVALLISUUDEN EDISTÄ-
MINEN**

LUKU 5.4 Oppilashuolto	4
5.4.1 Monialainen oppilashuollon yhteistyö	5
5.4.2 Yhteisöllinen oppilashuolto	6
5.4.3 Yksilökohtainen oppilashuolto	7
5.4.4 Oppilashuoltosuunnitelmat	8
5.4.5 Paikallisesti päätettävät asiat ja koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman laadinta...	9
Opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta	9
Vantaan oppilashuollon ja turvallisuuden edistämisen opetussuunnitelma muodostuu viidestä kokonaisuudesta	10
Vantaalainen oppilashuolto kaupunkitasoisesti	12
Oppilashuollon toiminnasta ja rakenteista	12
Koulupsykologin tehtäviä oppilashuollossa	15
Koulukuraattorin tehtäviä oppilashuollossa	16
Kouluterveydenhoitajan tehtäviä oppilashuollossa	16
Koululääkärin tehtäviä oppilashuollossa	17
Määräaikojen toteuttaminen Vantaalla koulupsykologin, koulukuraattorin ja kouluterveydenhoitajan palveluille	18
Oppilashuollosta tiedottaminen	18
Oppilashuollon arviointi koulun tasolla	19
Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma	19
1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut	19
• oppilashuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö sekä	20
• oppilashuollon palveluiden kohdentaminen yksittäisiin oppilaisiin, kouluyhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan.	20
2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat	20
• yhteisöllisen oppilashuollon järjestäminen ja sen toimintatavat kouluyhteisön ja -ympäristön terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi.	20
• koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt	21
• yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä	21
• yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa	21
• yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa	23
• yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä	23
• järjestysäännöt	23
• poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen	23
• tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus.....	23
• tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen.....	24
• koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet	24
a. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä	25
• kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäiseminen ja siihen puuttuminen	25
• edellä mainittujen asioiden käsittely yhteisö-, ryhmä- ja yksilötasolla	26
• yksilöllinen tuki, tarvittava hoito, muut toimenpiteet ja jälkiseuranta sekä teon tekijän että sen kohteena olevan osalta	26
• yhteistyö huoltajien kanssa	26
• yhteistyö tarvittavien viranomaisten kanssa	27
• suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille sekä	27
• suunnitelman päivittäminen, seuranta ja arviointi.....	27
b. Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa	27
• kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa	28

• johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa	28
• sisäisen ja ulkoisen sekä koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet	28
• psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen	29
• suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille	29
• toimintavalmiuksien harjoittelu sekä	29
• suunnitelman arviointi ja päivittäminen	29
3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen	30
• yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi	30
• yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa	30
• oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa	31
• yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä	31
• oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä	31
• asiantuntijaryhmän kokoaminen ja suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä,	33
• oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys sekä	33
• yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoito ja poliisi	33
4. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa	34
• oppilaan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä	34
• yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille	34
5. Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen	34

Tässä asiakirjassa on asioiden selkeyttämisen takia käytetty erivärisiä tekstejä kuvaamaan valtakunnallisia, kaupunkitasoisia ja koulukohtaisia osuuksia seuraavasti:

- Mustalla on kirjoitettu valtakunnallinen opetussuunnitelman perusteteksti
- Punaisella on kirjoitettu Vantaan kaupunkitasoinen osuus, joka koskee myös kaikkia kouluja
- Sinisellä on viitattu muihin koulutasoisiin oppilashuoltoon ja turvallisuuden edistämiseen liittyviin asiakirjoihin, jotka koulu laatii (esim. koulun lukuvuosisuunnitelma, koulun hyvinvointikansio, kodin ja koulun yhteistyön suunnitelma)
- Vihreällä on kirjoitettu osuudet, jotka koulu kirjaa koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma on koulun osuus oppilashuollon ja turvallisuuden opetussuunnitelmaan Vantaalla. Lisäksi koulu kuvaa valtakunnallisissa opetussuunnitelman perusteissa vaadittuja asioita esim. koulun hyvinvointikansiossa ja koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

LUKU 5.4 Oppilashuolto

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa käytetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain käsitteistön sijasta perusopetuksen opiskeluhuollosta nimitystä oppilashuolto, opiskelijasta käsitettä oppilas ja oppilaitoksesta nimitystä koulu. Koulutuksen järjestäjään viitataan käsitteellä opetuksen järjestäjä.¹

Lasten ja nuorten kehitysympäristön ja koulun toimintaympäristön muuttuessa oppilashuollosta on tullut yhä tärkeämpi osa koulun perustoimintaa. Oppilashuolto liittyy läheisesti koulun kasvatukseen ja opetustehtävään. Oppilashuoltotyössä otetaan huomioon lapsen edun ensisijaisuus.²

Oppilaalla on oikeus saada maksutta sellainen oppilashuolto, jota opetukseen osallistuminen edellyttää.³ Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon.⁴ Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä. Oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Perusopetuksen oppilashuollosta ja siihen liittyvistä suunnitelmista säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa. Tässä luvussa määrätään oppilashuollon keskeisistä periaatteista, opetustoimeen kuuluvan oppilashuollon tavoitteista sekä paikallisen opetussuunnitelman ja koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman laatimisesta. Opetuksen toteuttamiseen kuuluvasta oppimisen ja koulunkäynnin tuesta määrätään perusteiden luvussa 7.⁵

¹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 1 § 3 mom.

² YK:n Yleissopimus lapsen oikeuksista 1989

³ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 9 § 4 mom.

⁴ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 § 1 ja 2 mom.

⁵ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 6 §

5.4.1 Monialainen oppilashuollon yhteistyö

Oppilashuolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus.⁶ Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon oppilaan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa.⁷ Kouluyhteisön tai oppilaiden hyvinvoinnissa havaittuihin huolenaiheisiin etsitään ratkaisuja yhdessä oppilaiden ja huoltajien kanssa.

Koulussa oppilashuolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja oppilashuoltopalveluita vastaavien työntekijöiden tehtävä. Ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilökunnalla.⁸ Oppilashuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut.⁹

Näiden asiantuntijoiden tehtävät liittyvät niin yksilöön, yhteisöön kuin yhteistyöhön. Palveluja tarjotaan oppilaille ja huoltajille siten, että ne ovat helposti saatavilla.¹⁰ Palvelut järjestetään lain edellyttämässä määräajassa.¹¹

Oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan tieto käytettävissä olevasta oppilashuollosta ja heitä ohjataan hakemaan tarvitsemiaan oppilashuollon palveluja.¹² Oppilaan ja huoltajan osallisuus oppilashuollossa, suunnitelmallinen yhteistyö ja oppilashuollosta tiedottaminen lisää oppilashuollon tuntemusta ja edesauttaa palveluihin hakeutumista. Eri ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäinen konsultaatio on tärkeä työmenetelmä oppilashuollossa.

Oppilashuollon tavoitteet, tehtävät ja toteuttamisen periaatteet muodostavat esiopetuksesta toisen asteen koulutukseen ulottuvan jatkumon. Eri koulutusasteiden vuorovaikutus on tärkeää pohdittaessa oppilashuollon toimintaa kokonaisuutena. Yhtenäiset käytännöt tukevat eri kehitysvaiheissa oppilaan terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Oppilashuollon monialaisen yhteistyön rakenteita, muotoja ja toimintatapoja kehitetään kouluyhteisössä ja eri yhteistyötahojen kanssa. Kehittämistyö edellyttää oppilashuollon suunnitelmallista arviointia.¹³

Oppilashuoltoryhmät ¹⁴

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

Oppilashuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen järjestäjäkohtaisen oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Sille asetetut tehtävät voi hoitaa myös muu tehtävään soveltuva ryhmä. Ohjausryhmä voi olla kahden tai useamman opetuksen järjestäjän yhteinen. Sama ryhmä voi olla myös useamman koulutusmuodon yhteinen, jolloin ryhmästä on perusteltua käyttää nimitystä opiskeluhuollon ohjausryhmä.

⁶ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 9 § 1 mom.

⁷ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 § 4 mom. ja 18 § 1 mom.

⁸ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 § 1 ja 2 mom.

⁹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 3 § 3 mom.

¹⁰ Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 vp.

¹¹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 15 § ja 17 §

¹² Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 11 § 1 ja 2 mom.

¹³ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 25 §

¹⁴ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14 § 1 – 4 mom.

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sitä johtaa opetuksen järjestäjän nimeämä edustaja. Opetuksen järjestäjä ja oppilashuollon palveluja tuottavat tahot päättävät yhdessä ryhmän kokoonpanosta, tehtävistä ja toimintatavoista. Oppilashuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.¹⁵ Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan tai huoltajan suostumusta.

5.4.2 Yhteisöllinen oppilashuolto

Oppilashuolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä.¹⁶ Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä oppilashuollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Oppilaiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä.¹⁷ Oppilashuolto luo kouluyhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.¹⁸ Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuuden varmistaminen kaikissa tilanteissa. Rauhallinen ilmapiiri edistää työrauhaa. Koulun järjestyssäännöt lisäävät kouluyhteisön turvallisuutta, viihtyisyyttä ja sisäistä järjestystä.¹⁹ Opetuksen järjestäjä laatii suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä osana koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa. Opettaja tai rehtori ilmoittaa koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta tilanteeseen osallistuneiden huoltajille.²⁰

Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja -välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Kouluyhteisöllä on yhtenäiset toimintatavat eri oppimisympäristöissä tapahtuvaa opetusta ja välitunteja varten. Eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan. Opetuksen järjestäjä varmistaa, että oppilaan oppimisympäristö työelämään tutustumisen aikana on turvallinen. Kouluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä kouluyhteisön hyvinvointia edistetään ja seurataan jatkuvasti. Niitä arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa tarkastuksissa.²¹ Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulukuljetuksia, tapaturmien ennaltaehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat.

¹⁵ Hallituksen esitys eduskunnalle oppilas- ja opiskelijahuoltolaiksi 67/2013

¹⁶ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 § 1 mom.

¹⁷ Perusopetuslaki 47a§ 1 mom. (1267/2013)

¹⁸ Perusopetuslaki 29 § 1 mom. (1267/2013)

¹⁹ Perusopetuslaki 29 § 4 ja 5 mom. (1267/2013)

²⁰ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 4-kohta ja perusopetuslaki 29 § 3 ja 7 mom. (1267/2013)

²¹ Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010) 16 § 2 mom. ja valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011) 12 §

5.4.3 Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa.²² Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa ja niistä tehtävät yhteenvedot tuottavat tietoa myös yhteisöllisen oppilashuollon toteuttamiseen.

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa.

Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen.²³ Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.²⁴ Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Työ järjestetään niin, että oppilas voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Asian käsittely myös yksittäisen oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä.²⁵ Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta.²⁶

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:²⁷

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

²² Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § 1 mom.

²³ Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 vp.

²⁴ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 18 § 1 mom.

²⁵ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 19 § 1 ja 2 mom.

²⁶ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 19 § 3 mom. ja laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 26 § 3 mom.

²⁷ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 § 2 mom. ja 20 § 1, 3 ja 4 mom.

Jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.²⁸

Oppilashuoltokertomukset sekä muut oppilashuollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat tallennetaan oppilashuoltorekisteriin. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Oppilashuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä.²⁹

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetyksi potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti oppilashuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.³⁰

Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.³¹ Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.³² Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan oppilaan tai huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää oppilashuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta.³³ Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.³⁴

5.4.4 Oppilashuoltosuunnitelmat

Opetussuunnitelma tulee oppilashuollon osalta laatia yhteistyössä kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa.³⁵ Oppilaille järjestetään mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä koulun järjestyssäännön valmisteluun. Koulun oppilaskuntaa kuullaan ennen näiden suunnitelmien ja määräysten vahvistamista.³⁶ Valmistelutyössä tehdään yhteistyötä huoltajien ja tarvittaessa myös muiden viranomaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

²⁸ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 § 5 mom.

²⁹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 21 § 1 mom. ja 22 § 1 mom.

³⁰ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 § 2 mom., laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 12 § ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

³¹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 2 mom.

³² Perusopetuslaki 40 § 2 mom. (1288/2013)

³³ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § 3 mom.

³⁴ Perusopetuslaki 40 § 4 mom. (1288/2013)

³⁵ Perusopetuslaki 15 § 2 mom. (477/2003)

³⁶ Perusopetuslaki 47a § 1 ja 3 mom. (1267/2013)

Paikallisella tasolla oppilashuollon suunnitelmien kokonaisuus muodostuu kolmesta suunnitelmasta, jotka yhdessä ohjaavat oppilashuollon suunnittelua ja toteutusta. Suunnitelmat valmistellaan monialaisessa yhteistyössä. Suunnitelmat ovat:

- lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, johon kirjataan oppilashuoltoa koskeva osuus³⁷,
- paikalliseen opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta³⁸ sekä
- koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma³⁹.

Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma sekä muut kunnan lasten ja nuorten hyvinvointia ja turvallisuutta koskevat linjaukset otetaan huomioon valmisteltaessa paikallisen opetussuunnitelman oppilashuoltoa koskevaa osuutta sekä koulukohtaisia oppilashuoltosuunnitelmia

5.4.5 Paikallisesti päätettävät asiat ja koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman laadinta

Opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta

Opetussuunnitelmassa kuvataan perusopetuksen oppilashuollon paikallisen toteuttamisen tavoitteet ja toimintatavat. Siinä määritellään opetussuunnitelman yhteys lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan sekä koulukohtaisten oppilashuoltosuunnitelmien laadintaa ohjaavat linjaukset. Oppilashuoltosuunnitelmien laadintaa ohjaaviin linjauksiin on tarkoituksenmukaista sisällyttää suunnitelmien perusrakenne ja osa suunnitelmiin sisältyvistä asioista, jolloin turvataan suunnitelmien riittävä yhdenmukaisuus kaikissa kouluissa. Yhteisiä osuuksia täsmennetään ja täydennetään koulukohtaisesti.

³⁷ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 12 § ja lastensuojelulaki (417/2007) 12 § 1 mom.

³⁸ Perusopetuslaki 14 § 2 mom. (477/2003)

³⁹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 §

Vantaan oppilashuollon ja turvallisuuden edistämisen opetussuunnitelma muodostuu viidestä kokonaisuudesta:

1. Vantaan kaupunkitasoinen oppilashuollon opetussuunnitelma (tämä asiakirja) sisältää ne kaupunkikohtaiset opetussuunnitelman sisällöt ja linjaukset jotka koskevat kaikkia kouluja. Kaupunkitasoisen oppilashuollon opetussuunnitelman sisältöjä konkretisoidaan Vantaan perusopetuksen oppilashuollon käsikirjassa.

2. Lastensuojelulain edellyttämä lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma (Vantaalla HYVIS) sisältää oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa ja valtakunnallisessa opetussuunnitelman perusteissa määritellyjä asioita.

Näitä ovat:

- 1) opiskeluhuollon tavoitteet ja paikallisen toteuttamistavan keskeiset periaatteet
- 2) arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta, käytettävissä olevista opiskeluhuoltopalveluista ja avustajapalveluista sekä tuki- ja erityisopetuksesta
- 3) toimet, joilla vahvistetaan yhteisöllistä opiskeluhuoltoa ja opiskelijoiden varhaista tukea
- 4) tiedot suunnitelman toteuttamisesta, seurannasta sekä opiskeluhuollon laadunarvioinnista.

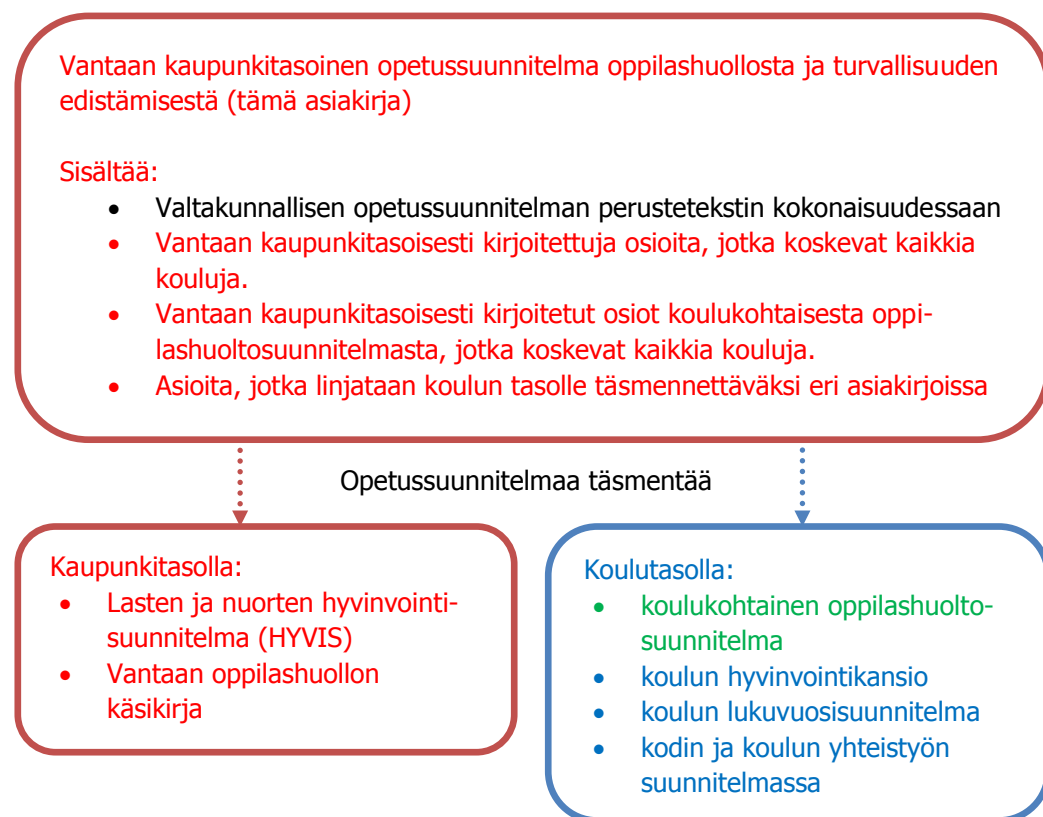
3. Koulut täydentävät koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan tässä asiakirjassa päätetyt sellaiset asiat, joita ei ole kuvattu ja linjattu kaupunkitasoisesti. Tämä koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma sisällytetään myös koulun hyvinvointikansioon.

4. Vantaalla koulun hyvinvointikansio (entinen turvallisuuskansio) sisältää asiakirjoja, jotka opetussuunnitelman valtakunnallisissa perusteissa määrätään sisällytettäväksi koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan. Näitä ovat:

- toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa (entinen kriisisuunnitelma)
- suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä (entinen kiusaamisen vastainen suunnitelma)
- koulun järjestyssäännöt tai muut koulussa sovellettavat järjestysmääräykset
- suunnitelma päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihteiden käyttöön puuttumiseksi (entinen päihdesuunnitelma)
- koulun pelastussuunnitelma
- koulutapaturmien ehkäisyyn ja ensiapuun liittyvä ohjeistus
- lääkehoidon suunnitelma
- koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma

5. Vuosittaiseen koulun lukuvuosisuunnitelmaan kirjataan sellaisia opetussuunnitelman asioita, joita ei ole tarkoituksenmukaista kirjata opetussuunnitelmaan koska niitä päivitetään vuosittain tai niiden sisällöt vaihtuvat.

Kuva 1: Vantaan oppilashuollon ja turvallisuuden edistämisen opetussuunnitelman muodostuminen



Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma (HYVIS) hyväksytään kaupunginvaltuustossa ja tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa.

Vantaan oppilashuollon kaupunkitasoisia asioita täsmennetään ja konkretisoidaan oppilashuollon käsikirjassa, joka ei kuitenkaan ole varsinainen opetussuunnitelma-asiakirja. Oppilashuollon käsikirja päivitetään kaupunkitasoisesti vuosittain aina uuden lukuvuoden alkuun mennessä.

Koulut ilmoittavat koulukohtaisten suunnitelmien päivittämisestä lukuvuosisuunnitelman yhteydessä.

Vantaalainen oppilashuolto kaupunkitasoisesti:

Oppilashuollon toiminnasta ja rakenteista:

Vantaalla kaikki koulussa työskentelevät aikuiset huolehtivat oppilaiden hyvinvoinnista ja oppimisesta yhteistyössä huoltajien kanssa. Oppilaan kouluhyvinvointiin vaikuttavat kouluympäristön turvallisuus ja terveys sekä riittävä oppimisen ja koulunkäynnin tuki. Hyvinvointityö on oppilaan kohtaamista, kannustamista, auttamista sekä oppilaan osallisuuden vahvistamista.

Oppilashuoltotyö on oppilaan ja koko kouluyhteisön tukemista. Oppilaalla on oikeus oppilashuoltoon esiopetuksessa, perusopetuksessa sekä myös toisella asteella. Tavoitteena on toimia ennaltaehkäisevästi ja puuttua varhain mahdollisiin koulunkäynnin vaikeuksiin.

Aktiiviseksi kansalaiseksi kasvamista voidaan tukea kokemuksella vaikuttamisesta ja siitä, että omilla mielipiteillä on merkitystä. Lasten ja nuorten pitää saada tulla kuulluiksi ja heille on annettava aito mahdollisuus vaikuttaa. Oppilaan tulee saada osallistua häntä itseään koskevien asioiden käsittelyyn ikätasonsa ja edellytystensä mukaan. Näin hän pääsee vaikuttamaan omiin asioihinsa ja tietää, mitä yhteisesti on sovittu ja päätetty.

Vantaalla oppilashuoltoa toteutetaan lähtökohtaisesti yhteistyössä huoltajien kanssa. Tärkeää on luoda kodin ja koulun välille hyvä ja luottamuksellinen yhteistyö, joka edesauttaa oppilaan hyvinvointia ja arjen sujumista sekä koulussa että kotona.

Vantaan perusopetuksessa oppilashuollon ohjausryhmänä toimii kaupunkitasoisesti nimetty **oppilashuollon koordinaatiotyöryhmä**, jossa on johto- ja esimiestason edustajia sekä perusopetuksen tulosalueelta että sosiaali- ja terveystoimesta. Tämä ohjausryhmä vastaa oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista Vantaalla.

Vantaalla koulukohtainen oppilashuoltoryhmä on nimeltään **yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)**.

Vantaalaisen koulun yhteisöllisen hyvinvointiryhmän peruskokoonpano on:

- rehtori/apulaisrehtori
- koulupsykologi
- koulukuraattori
- kouluterveydenhoitaja
- erityisopettaja
- oppilaanohjaaja (7.-9.-vuosiluokilla)

Näiden em. henkilöiden lisäksi yhteisöllisen hyvinvointiryhmän toimintaan kutsutaan mukaan oppilaiden, huoltajien, koulun henkilökunnan ja yhteistyötahojen edustajia asian ja toiminnan kannalta mielekkäällä tavalla ja aikataululla.

Opettaja osallistuu yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokoukseen silloin kun hänen luokkansa asiaa käsitellään yleisellä tasolla. Luokan tilannetta voidaan käsitellä esim. ilmapiirin tai kiusaamisen näkökulmasta niin, että yksittäisten oppilaiden asiat ja nimet eivät nouse esille. Mikäli ko. luokassa työskentelee koulukäyntiavustaja/ oppilashoitaja, myös hän voi olla mukana yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokouksessa.

Rehtori johtaa koulunsa oppilashuoltoa ja yhteisöllistä hyvinvointiryhmää.

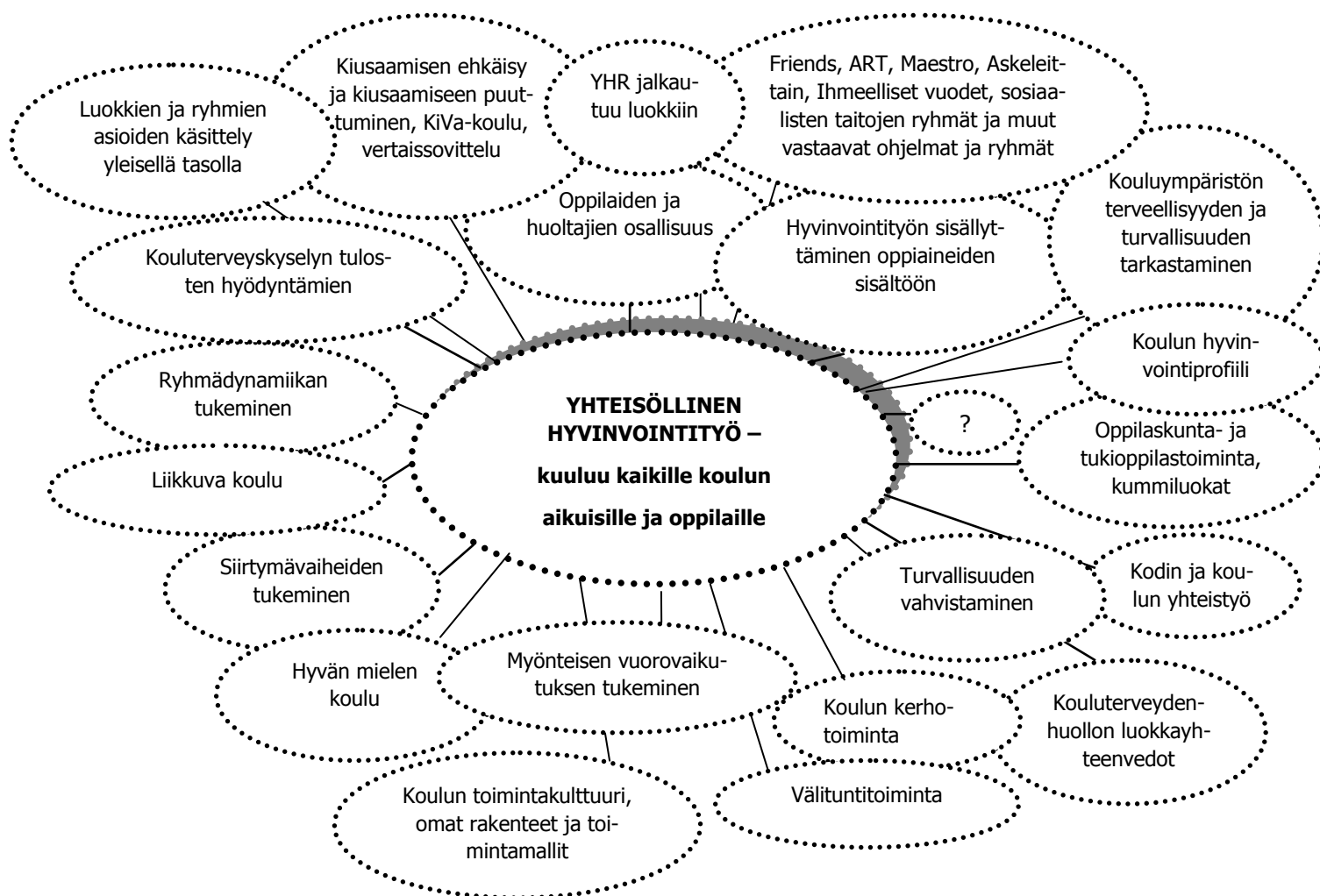
Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän keskeisiä tehtäviä ovat:

- koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman laadinta
- yhteisöllisen hyvinvointityön kehittäminen ja koordinointi
- oppilaiden ja huoltajien osallistumisen mahdollistaminen koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman laadintaan ja oppilashuolto- ja hyvinvointityöhön yleensä
- yhteistyön koordinointi koulun ulkopuolisten tahojen kanssa
- oppimisympäristön kehittäminen
- koulun lukuvuosisuunnitelman valmistelu oppilashuollon osalta
- kodin ja koulun välisen oppilashuollollisen yhteistyön kehittäminen ja seuranta
- lakisääteisten hyvinvointiin liittyvien muiden mahdollisten suunnitelmien laadinta

Vantaalla yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä ei käsitellä yksittäisten oppilaiden asioita tunnisteellisesti, vaan siellä voidaan käsitellä esim. kouluterveyskyselyn tuloksia, oppilaiden ja huoltajien osallisuuden vahvistamista tai luokan ilmapiiriasioita. Oppilaita on hyvä kuulla esim. kyselyllä tietyistä teemoista kuten kiusaaminen ja tulosten perusteella koulussa suunnitellaan miten kiusaamista ehkäistään ja siihen puututaan.

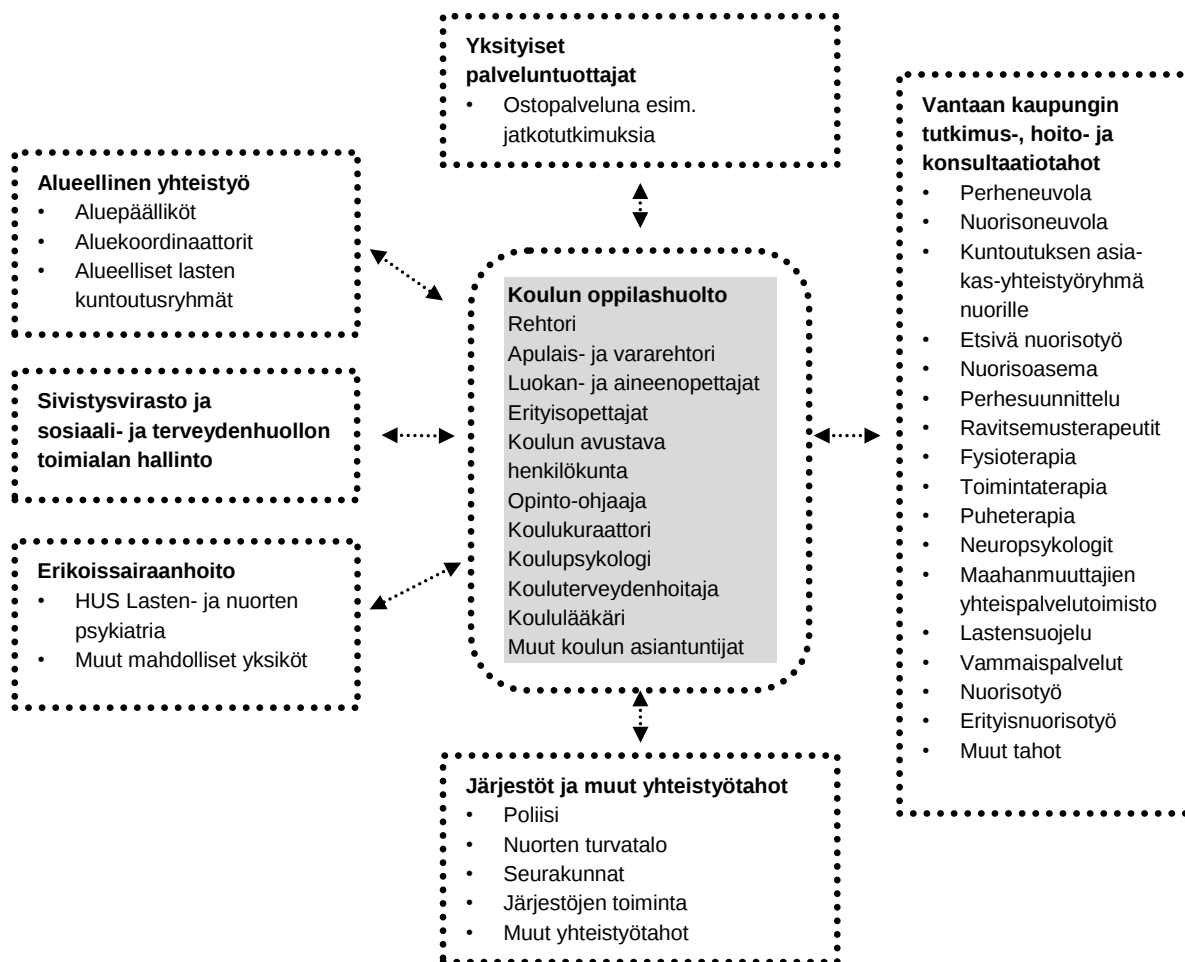
Koulun yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR) nostaa joka lukuvuosi muutaman kehittämiskohteen yhteisöllisestä hyvinvointityöstä koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassaan. Koulukohtaisessa oppilashuollonsuunnitelmassa on myös kuvaus siitä, miten koulu vahvistaa oppilaiden ja huoltajien osallisuutta oppilashuollossa.

Kuva 2: Esimerkkejä yhteisöllisestä hyvinvointityöstä Vantaan perusopetuksessa



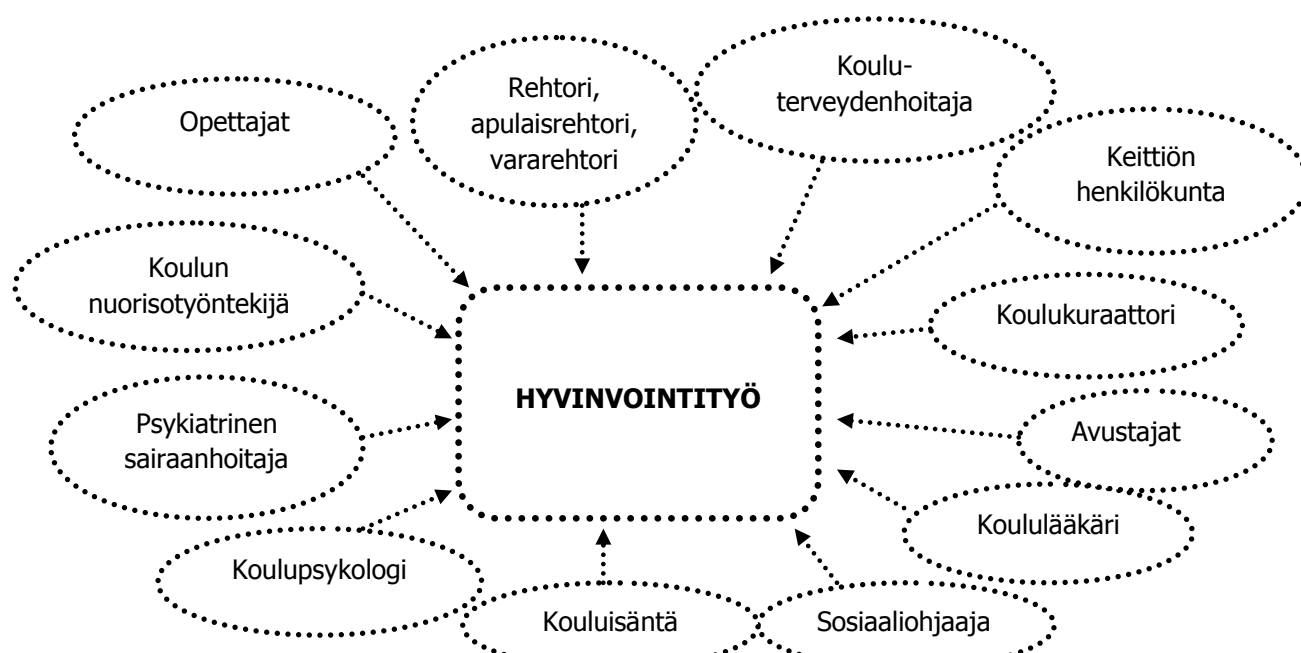
Vantaalla oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä sosiaali- ja terveystoimen sekä muiden hoitavien ja kuntouttavien tahojen kanssa. Oppilashuoltoon osallistuvat soveltuvin osin myös muut yhteistyötahot.

Kuva 3: Oppilashuollon yhteistyö Vantaalla kaupungin, alueen ja koulun tasolla



Oppilashuollon toteuttaminen kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville aikuisille ja oppilashuoltotyöstä vastaaville viranomaisille. Kuvassa 4 on kuvattu eri ammattikuntaa, joita Vantaan eri kouluilla työskentelee hyvinvointityön toteuttamiseksi.

Kuva 4: Hyvinvointityö kuuluu kaikille koulun aikuisille



Iltapäivätoiminta ja koulun kerhotoiminta tukevat lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja koulunkäyntiä. Aamu- ja iltapäivätoiminnan henkilöstö voi osallistua tarpeen mukaan lasta koskeviin koulun neuvotteluihin huoltajien luvalla.

Vantaan oppilashuollon palveluiden sisällöistä (koulupsykologin, koulukuraattorin ja kouluterveydenhoitajan ja -lääkärin palvelut) on linjattu seuraavaa:

Koulupsykologin tehtäviä oppilashuollossa:

Koulupsykologi on psykologisen kehityksen, psyykkisen hyvinvoinnin ja oppimisen psykologian asiantuntija. Hänen työtehtäviinsä kuuluu keskeisesti:

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän ja monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaan osallistuminen:

- toimii oman alan asiantuntijana koulujensa yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä ja monialaisissa asiantuntijaryhmissä sovitusti
- osallistuu oppilaskohtaisten tukitoimien suunnitteluun ja seurantaan sovitusti

Yhteisötason työ:

- toimii psykologisena asiantuntijana oppilaan kehitykseen ja oppimiseen liittyvissä asioissa ja antaa tarvittaessa konsultaatiota muille työntekijöille
- osallistuu vanhempainiltoihin ja koulutustilaisuuksiin sovittaessa
- seuraa luokkatilanteita tarpeen mukaan

Asiakastyö:

- osallistuu neuvotteluihin oppilaiden, huoltajien ja yhteistyötahojen kanssa
- tekee oppilaille psykologisia arviointeja ja tutkimuksia (oppimisen arviointi ja osin alustavat tunne-elämän arviot)
- tukitapaa oppilaita oppilaan kokonaistilanteen sekä tunne-elämän ja mielenterveyden ongelmien kartoittamiseksi. Tekee tarvittaessa jatkohoitoon ohjauksen.
- osallistuu oppilaiden tukitoimien suunnitteluun
- tekee monialaista yhteistyötä koulun sisällä sekä koulun ulkopuolisten tahojen kanssa
- ohjaa ja neuvoa huoltajia oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa

Kriisityö:

- toimii koulunsa kriisiryhmän jäsenenä kriisivalmiuden suunnittelussa ja kriisityön toteuttamisessa

Asiantuntijatyö:

- osallistuu sovitusti omien koulujen ulkopuolisiin työryhmiin
- osallistuu yhteistyöpalaveriin
- välittää kouluelämän ja oppilashuollon tuntemusta yhteistyötahoille

Koulukuraattorin tehtäviä oppilashuollossa:

Koulukuraattorin tehtävänä on tukea ja helpottaa lapsen koulunkäyntiä sosiaalityön keinoin. Koulukuraattorin työn keskiössä on oppilas ja hänen lähiverkostonsa. Koulukuraattorin toimintaa ohjaa lapsen edun näkökulma.

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän ja monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaan osallistuminen:

- toimii sosiaalityön asiantuntijana koulun yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä
- osallistuu oppilaiden tukitoimien suunnitteluun ja seurantaan

Yhteisötason työ:

- työskentelee luokissa ja oppilasryhmissä opettajan kanssa yhteistyössä mahdollisuuksien mukaan
- osallistuu sovittaessa vanhempainiltoihin ja koulutustilaisuuksiin

Asiakastyö:

- selvittää oppilaiden tuen tarvetta ja järjestää tukitoimia oppilaille
- tukee oppilasta sosiaalityön menetelmiä käyttäen. Tukikäynneistä sovitaan huoltajien kanssa.
- antaa ohjausta ja neuvontaa oppilaalle ja hänen perheelleen
- tekee moniammatillista verkostotyötä oppilaan luonnollisessa verkostossa ja viranomaisverkostossa

Kriisityö:

- toimii koulunsa kriisiryhmän jäsenenä kriisivalmiuden suunnittelussa ja kriisityön toteuttamisessa

Asiantuntijatyö:

- osallistuu sovittaessa koulujen ulkopuolisiin työryhmiin
- antaa pyydettyä lausuntoja muille viranomaisille (mm. sosiaalinen selvitys)
- osallistuu yhteistyöpalaveriin oppilaiden asioissa
- tiedottaa palveluista esim. vanhempainilloissa
- välittää oppilashuollon ja kouluelämän tuntemusta muille yhteistyötahoille

Kouluterveydenhoitajan tehtäviä oppilashuollossa:

Kouluterveydenhoitaja on ennaltaehkäisevän terveydenhuollon asiantuntija.

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän ja monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaan osallistuminen:

- toimii ennaltaehkäisevän terveydenhuollon asiantuntijana koulun yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä
- osallistuu oppilaiden tukitoimien suunnitteluun, arviointiin, toteuttamiseen ja seurantaan terveydenhuollon näkökulmasta

Yhteisötason työ:

- terveydenhoitajan tehtävänä on tuoda esille terveydenedistämisen näkökulma koko kouluyhteisön tasolla
- osallistuu vanhempainiltoihin

- tekee luokkayhteenvedot laaja-alaisista terveystarkastuksista
- vastaa omalta osaltaan koulun terveellisuuden ja turvallisuuden tarkastuksista kolmen vuoden välein

Yksilötyö:

- laajat terveystarkastukset 1., 5., ja 8. luokan oppilaille
- määräaikaisten terveystarkastukset valmistavan luokan, 2., 3., 4., 6., 7. ja 9. luokan oppilaille
- äkillisesti koulupäivän aikana sairastuneiden oppilaiden ensiapu ja hoitoonohjaus
- koulutapaturmien ennaltaehkäisty, hoidon tarpeen arviointi, ensiapu ja hoitoonohjaus
- terveysneuvontakäynnit
- konsultatiivinen työ
- puhelinneuvonta oppilaan terveyteen ja sairauteen liittyvissä asioissa

Kriisityö:

- toimii koulussa kriisityöryhmän jäsenenä

Asiantuntijatyö:

- tiedottaa palveluista esim. vanhempainilloissa ja Wilma – ja Fronter-tietojärjestelmien kautta
- osallistuu eri hallintokuntien yhteisiin työryhmiin (esim. kuntoutustyöryhmä)
- voi osallistua tarvittaessa asiantuntijoina sivistystoimen/perusopetuksen työryhmiin (esim. lääkehoidontyöryhmä)

Koululääkärin tehtäviä oppilashuollossa:

Koululääkäri on ennaltaehkäisevän terveydenhuollon lääketieteellinen asiantuntija.

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän ja monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaan osallistuminen:

- voi toimia ennaltaehkäisevän terveydenhuollon lääketieteellisenä asiantuntijana koulun yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä
- osallistuu tarpeen mukaan oppilaiden tukitoimien suunnitteluun, arviointiin, toteuttamiseen ja seurantaan lääketieteellisestä näkökulmasta

Yhteisötason työ:

- voi tarpeen mukaan osallistua vanhempainiltoihin
- voi osallistua luokkayhteenvedojen laadintaan laaja-alaisissa terveystarkastuksissa
- terveydenedistämistyö kouluyhteisössä

Yksilötyö:

- laajat terveystarkastukset 1., 5., ja 8. luokan oppilaille
- koulutapaturmien ennaltaehkäisy
- seurantakäynnit
- konsultatiivinen työ
- puhelinneuvonta oppilaan terveyteen ja sairauteen liittyvissä asioissa

Kriisityö:

- voi osallistua koulun kriisityöhön

Asiantuntijatyö:

- osallistuu tarvittaessa eri hallintokuntien yhteisiin työryhmiin (esim. kuntoutus-työryhmä)
- voi osallistua tarvittaessa asiantuntijoina sivistystoimen/perusopetuksen työryhmiin (esim. lääkehoidontyöryhmä)

Koulun muiden ammattiryhmien tehtäväkuvia oppilashuollossa on avattu Vantaan perusopetuksen oppilashuollon käsikirjassa.

Määräaikojen toteuttaminen Vantaalla koulupsykologin, koulukuraattorin ja kouluterveydenhoitajan palveluille:

Oppilaalle järjestetään mahdollisuus keskusteluun henkilökohtaisesti koulupsykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä koulun työpäivänä sen jälkeen kun oppilas on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun järjestetään samana tai seuraavana koulun työpäivänä. Mahdollisuus keskusteluun järjestetään oppilaalle myös oppilaan huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella, jollei kyseessä ole yhteydenottajan neuvonta ja ohjaus tai jos keskustelun järjestäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.

Koulukuraattorilla ja koulupsykologilla on omat osaamisalueensa, mutta akuuteissa tilanteissa kummalla tahansa on oltava kyky tarttua ja hoitaa kiireellistä oppilaan asiaa. Lastensuojelullisissa huolissa arvioidaan yhteydenotto lastensuojeluun. Määräaikojen toteuttamista on tarkemmin määritelty Vantaan oppilashuollon käsikirjassa.

Kouluterveydenhoitajalla on koululla akuuttivastaanottoaika terveydenhoitajan vastaanottopäivänä (30–60 minuuttia). Tällöin oppilaat voivat hakeutua kouluterveydenhoitajan vastaanotolle ilman ajanvarausta. Koulutapaturmissa ja äkillisesti koulupäivän aikana sairastunut oppilas pääsee tarvittaessa terveydenhoitajan vastaanotolle välittömästi terveydenhoitajan vastaanottopäivänä, mikäli vamman tai sairauden luonne edellyttää terveydenhuollon ammattihenkilön arviointia tai hoitoa. Terveydenhoitaja tekee hoidon tarpeen arvion, hoitaa tai ohjaa oppilaan jatkohoitoon. Mikäli kouluterveydenhoitajalla ei ole vastaanottoa koululla äkillisen tarpeen ilmetessä, oppilaan huoltajat ohjataan viemään oppilas terveystieteidenkeskukseen.

Oppilashuollosta tiedottaminen:

Koulun tehtävänä on huolehtia siitä, että oppilaat, huoltajat, koulun henkilöstö ja muut yhteistyötahot saavat tarvitsemansa tiedon oppilashuollon palveluista ja toiminnasta. Tiedotuskanavia ovat esim. lukuvuositedote, sähköiset tiedotuskanavat (mm. Wilma, koulun omat kotisivut), paperitiedotteet ja suullinen tiedottaminen. Koulun oppilailla tulee olla riittävä tieto siitä, mitä oppilashuolto on, mitä oppilashuollon palveluita oppilailla on käytössä ja miten palveluihin halutessaan pääsee.

Oppilashuollon arviointi koulun tasolla:

Vantaalla oppilashuoltoa arvioidaan koulussa seuraavasti:

- Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR) suunnittelee omaa toimintaansa vähintään kerran lukuvuodessa
- Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR) arvioi omaa toimintaansa vähintään kerran lukuvuodessa
- Koulun henkilökunta arvioi koulunsa oppilashuollon toteutumista säännöllisesti vähintään kerran lukuvuodessa
- Koulut osallistuvat arviointeihin, jotka tehdään koulutuksen järjestäjän (Vantaan kaupunki) tai muun sellaisen tahon toimesta, jolla on lakisääteinen oikeus arvioinnin toteuttamiseen.

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma⁴⁰

Opetuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppilashuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä koulun henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Oppilashuoltosuunnitelma voi olla myös kahden tai useamman koulun yhteinen. Suunnitelma tarkistetaan vuoden kuluessa siitä, kun kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on tarkistettu. Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma hyväksytään kunkin kunnan kunnanvaltuustossa ja tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa.⁴¹

Oppilashuoltosuunnitelmaa laadittaessa sovitaan menettelytavoista, joilla koulun henkilöstö, lapset ja huoltajat sekä tarvittavilta osin yhteistyötahot perehdytetään suunnitelmaan. Samalla sovitaan suunnitelmasta tiedottamisesta edellä mainituille.

Koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan sisällytetään seuraavat asiat:

1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut⁴²

Oppilashuoltosuunnitelmassa esitetään arvio koulun oppilashuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista oppilashuoltopalveluista niiden yhdenvertaisen saatavuuden varmistamiseksi ja toiminnan tarkoituksenmukaiseksi kohdentamiseksi. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevien oppilashuoltopalvelujen määrä ilmoitetaan sen mukaisena, mitä ne ovat suunnitelmaa valmisteltaessa. Arviota voidaan tarpeiden muuttuessa tarkistaa.

Arvio oppilashuollon kokonaistarpeesta tukee koulun käytettävissä olevien resurssien kohdentamista yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen oppilashuoltotyöhön sekä oppilashuollon yhteistyöhön. Arviossa otetaan huomioon oppilashuollon seurannassa, kehittämisessä ja toteuttamisessa vaadittava opetushenkilöstön ja oppilashuollon palveluiden asiantuntijoiden työpanos. Arviossa hyödynnetään monipuolisesti lasten ja nuorten terveyttä ja hyvinvointia sekä elinoloja koskevaa seurantatietoa. Lisäksi huomioidaan kouluyhteisön ja -ympäristön tarpeet, asuinalueen erityispiirteet sekä tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden määrä koulussa. Arvion valmistelussa otetaan huomioon myös oppilailta ja huoltajilta sekä opetus- ja oppilashuoltohenkilöstöltä saatava tieto.

⁴⁰ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 §

⁴¹ Lastensuojelulaki 12 § 1 mom.

⁴² Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 1-kohta

Oppilashuoltosuunnitelmaan sisällytetään arvio koulun käytettävissä olevista oppilashuolto-palveluista, joita ovat kouluterveydenhuolto- sekä psykologi- ja kuraattoripalvelut. Lisäksi suunnitelmassa kuvataan

- oppilashuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö sekä
- oppilashuollon palveluiden kohdentaminen yksittäisiin oppilaisiin, kouluyhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan.

Vantaalla oppilashuollon palvelut (sisältävät koulupsykologi-, kuraattori- ja kouluterveydenhuollon palvelut) resursoidaan ja kohdennetaan kaupunkitasoisesti. Koulun rehtori suunnittelee yhdessä yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kanssa koulun saaman resurssin käytön ja arvioi sen kohdentumisen tarkoituksenmukaisuuden.

Vantaalla on 1.8.2014 seuraava mitoitus oppilashuollon palveluissa koulupsykologin, koulukuraattorin, kouluterveydenhoitajan ja koululääkärin osalta:

- Koulupsykologi: n. 1000 oppilasta / työntekijä. Yhdellä koulupsykologilla on keskimäärin 2-3 toimipistettä.
- Koulukuraattori: n. 780 oppilasta /työntekijä. Yhdellä koulukuraattorilla on keskimäärin 2 toimipistettä.
- Kouluterveydenhoitaja: n. 600 oppilasta/ työntekijä. Yhdellä terveydenhoitajalla on keskimäärin 2 toimipistettä.
- Koululääkäri: n. 2000 - 2500 oppilasta/työntekijä. Yhdellä lääkäriellä on useita toimipisteitä.

Vantaalla koulu kuvaa seuraavat kohdat koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan:

- oppilashuollon palveluiden kohdentaminen yksittäisille oppilaille, kouluyhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä oppilashuollon kehittämiseen ja seurantaan.
- Menettelytavat, joilla koulun henkilöstö, lapset ja huoltajat sekä tarvittavilta osin yhteistyötahot perehdytetään koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan. Samalla sovitaan suunnitelmasta tiedottamisesta edellä mainituille.

2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat⁴³

Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan yhteisöllisen oppilashuollon kokonaisuus, josta ilmenee

- yhteisöllisen oppilashuollon järjestäminen ja sen toimintatavat kouluyhteisön ja -ympäristön terveellisyys, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi.

⁴³ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 2-kohta

Tämän lisäksi oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan

- koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt
- yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä
- yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa

Vantaalla jokainen koulu valitsee vähintään kaksi yhteisöllisen hyvinvoinnin kehittämiskohdetta lukuvuosittain. Nämä kehittämiskohteet koulu kirjaa koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan. Koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa koulu kuvaa koulukohtaisen yhteisöllisen hyvinvointiryhmän toimintatavat ja käytännöt.

Lukuvuosisuunnitelmaan koulu kirjaa yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokoonpanon, kokoontumiskäytänteet sekä muut oppilashuollosta kysytyt asiat.

Koulu tarkentaa koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa, keiden ulkopuolisten tahojen kanssa ja millä tavalla yhteisöllistä oppilashuoltoa kehitetään.

Yhteistyö oppilaan ohjauksessa sekä jatko-opintojen suunnittelussa:

Oppilashuollon näkökulmasta oppilaan ohjauksen tavoitteena on, että oppilaat saavat tarvitsemansa tuen ja ohjauksen opintojen eri vaiheissa.

Oppilashuolto tukee yhteisöllisesti oppilaiden opintojen edistymistä koko koulun tasolla ja miettii tarvittavia resursseja erityisesti ennaltaehkäisyn ja oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin kannalta.

Yksittäisen oppilaan kohdalla monialainen asiantuntijaryhmä tukee tarvittaessa oppilasta koulunkäynnissä ja opintoja koskevissa valinnoissa ja tulevaisuuden suunnittelussa. Perusopetuksesta jatko-opintoihin siirtymisen asioita voidaan pohtia myös konsultatiivisesti opetushenkilökunnan ja oppilashuollon henkilökunnan kanssa niiltä osin kuin se on opetuksen järjestämisen kannalta välttämätöntä.

Yhteishaun tulosten julkaisemisen jälkeen oppilaanohjaaja ottaa yhteyttä nuoreen, joka ei ole saanut opiskelupaikkaa. Nuoren tuen tarpeesta riippuen nuoren yhteyshenkilöksi on voitu sopia myös koulun oppilashuollon muu asiantuntijajäsen. Ilman opiskelupaikkaa jäänyt nuori ohjataan hakemaan lisäopetukseen, ammattistarteille taikka ammatillisiin opintoihin valmistaviin ryhmiin, yhteishaussa vapaiksi jääneisiin paikkoihin tai hänet ohjataan muuhun tuen tarpeen mukaisiin palveluihin. Tarvittaessa nuori voi saada tukea myös Kipinä-työryhmästä.

Koulutukselliset siirtymävaiheet:

Kun oppilas siirtyy esiopetuksesta kouluun, perusopetuksen sisällä koulusta kouluun tai perusopetuksesta toiselle asteelle tuetaan hänen siirtymävaihettaan turvallisuuden tunteen ja oppilashuollollisen jatkuvuuden varmistamiseksi. Siirtymävaiheissa on turvattava, että tieto oppilaan tarvitsemasta tuesta siirtyy uuteen kouluun. Näin oppilaan tarvitsemaa tukea voidaan suunnitella ja toteuttaa heti myös hänen uudessa koulussa. Siirtymävaiheissa on tarkoituksenmukaista välittää tietoa myös oppilaan vahvuuksista.

Vantaalla on käytössä yhtenäiset siirtymävaiheen mallit, joista on laadittu erilliset asiakirjat ja ohjeistukset. Tiedonsiirto tapahtuu yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa. Tiedonsiirrossa saatua tietoa koulut voivat käyttää tarvittaessa esim. ryhmien muodostamiseen, oppilaan tukitoimien suunnitteluun ja oikeaan kohdentamiseen sekä muiden oppilashuollollisten palvelujen järjestämiseen.

1. Esiopetuksesta kouluun:

Kun lapsi siirtyy esiopetuksesta kouluun, tulee pyytää huoltajan yksilöity suostumus siihen, että koululle voidaan siirtää oppilashuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä kouluun. Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot voidaan antaa myös koulun pyynnöstä.

2. Perusopetuksen ja aamu- ja iltapäivätoiminnan välinen tiedonsiirto:

Perusopetuksesta ja siihen liittyvästä oppilashuollosta vastaavat henkilöt voivat luovuttaa aamu- ja iltapäivätoiminnan vastaaville henkilöille toiminnan asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Jos lapsi siirtyy toisen opetuksen järjestäjän järjestämään aamu- ja iltapäivätoimintaan, aikaisemman järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava opetuksen tai toiminnan järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä.

3. Koulusta kouluun:

Kun oppilas siirtyy Vantaalla koulusta kouluun, tiedonsiirto toteutetaan siirtymävaiheeseen laaditun ohjeistuksen mukaisesti.

Jos oppilas siirtyy Vantaan peruskoulusta toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, tulee pyytää oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa yksilöity suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää oppilashuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle. Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

4. Perusopetuksesta toiselle asteelle:

Yksilökohtaisen oppilashuollon salassa pidettävät tiedot voidaan oppilaalta tai tarvittaessa hänen huoltajaltaan pyydettävällä yksilöidyllä suostumuksella siirtää uudelle koulutuksen järjestäjälle. Suostumuksen pyytää perusopetuksen järjestäjä (lähettävä taho) ja tietojen siirto koskee sellaisia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

Lisäopetus on perusopetuslain alaista toimintaa, jolloin oppilashuollon salassa pidettävä tieto ja opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto siirretään kuten perusopetuksen sisällä.

- yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden sekä kouluyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Oppilaan terveyden edistämiseksi kouluyhteisön ja opiskeluympäristön terveellisyys ja turvallisuus tarkastetaan säännöllisesti ja Vantaalla sitä kutsutaan opiskeluympäristön arvioinniksi. Tarkastus tehdään yhteistyössä koulun ja sen oppilaiden, kouluterveydenhuollon, terveystarkastajan, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa. Tarkastuksessa todettujen puutteiden korjaamista on seurattava vuosittain. Tarkemmin tarkastuksista on ohjeistettu koulun hyvinvointikansiossa.

- yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä

Terveysneuvonta toteutetaan yksilöllisesti, ryhmässä ja yhteisöllisesti. Neuvontatyöhön osallistuvat kouluterveydenhuolto, koulun terveystiedon opettajat ja muut sovitut opettajat ja yhteistyötahot.

- järjestyssäännöt

Koulun järjestyssäännöt tai muut koulussa sovellettavat järjestysmääräykset laaditaan yhdessä oppilaiden kanssa, niiden päivitys kirjataan koulun lukuvuosisuunnitelmaan ja ne sisällytetään koulun hyvinvointikansioon.

- poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen

Koulun opettajien tulee seurata säännöllisesti oppilaiden poissaoloja. Kun huoli poissaoloista herää, opettaja ottaa huolen puheeksi oppilaan, hänen huoltajiensa ja oppilashuollon henkilökunnan kanssa mahdollisimman varhain. Yhdessä pohditaan tarvittavia tukitoimenpiteitä ja seurataan niiden vaikutuksia suunnitelmallisesti. Koulu tiedottaa huoltajia siitä, miten koulu ilmoittaa oppilaan poissaoloista huoltajille ja ohjeistaa huoltajia miten heidän tulee ilmoittaa/selvittää lapsensa poissaolot.

Koulu määrittelee koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa miten koulu seuraa, ilmoittaa ja puuttuu poissaoloihin sekä ohjeistaa niistä huoltajia.

Poissaolojen seuraamiseen ja puuttumiseen on lisäohjeistusta Vantaan oppilashuollon käsikirjassa.

- tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus

Koulutapaturmien ehkäisyssä kouluympäristön terveellisyden ja turvallisuuden huomioiminen on ensisijaista. Tavoitteena on ennakoida ja hallita riskitilanteita. Koulutapaturmia seurataan, arvioidaan ja niistä kertynyttä tietoa hyödynnetään tapaturmien ehkäisyssä.

Opettajien, koulun muun henkilöstön ja oppilaiden on oltava selvillä siitä, miten toimitaan tapaturman sattuessa, minne oppilas ohjataan hoitoon ja kenelle tästä on ilmoitettava.

Koulutapaturmien ja äkillisesti sairaan oppilaan ensiapu, hoidon tarpeen arvio ja hoitoonohjaus kuuluvat terveydenhoitajalle silloin, kun hänellä on vastaanottopäivä koululla ja vamman tai sairauden laatu vaatii terveydenhoitajan arviota.

Jokaisessa koulussa tulee olla tarkoituksenmukainen ensiapuvälineistö ja sen kunnosta ja täydentämisestä huolehtivat koulu- ja terveydenhuoltohenkilöstö yhdessä. Koulun rehtorin tulee varmistaa, että koulun henkilökunnassa on riittävästi ensiaputaitoista henkilökuntaa.

Koulutapaturmien ehkäisyyn ja ensiapuun liittyvä ohjeistus on osa koulun hyvinvointikansiota. Tämä osio laaditaan kouluterveydenhuollon henkilöstön, koulun muun opilashuollon, rehtorin ja koulun henkilöstön yhteistyönä.

- tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Koulun aikuisten tulee puuttua koululaisten päihteiden käyttöön ja tehdä asiassa tarvittaessa yhteistyötä opilashuoltohenkilöstön kanssa. Painopisteenä tulee olla ennalta ehkäisevä työ.

Tupakkatuotteet ja päihteet otetaan puheeksi jo alakoulussa, oppilaiden kehitystason mukaisesti. Oppilaiden päihteiden käyttö kartoitetaan 8. luokan laajassa terveystarkastuksessa.

Mikäli alaikäinen oppilas käyttää päihteitä, terveydenhoitaja ja/tai lääkäri puuttuvat alaikäisen päihteiden käyttöön, tekevät tarvittaessa lastensuojeluilmoituksen ja ohjaavat jatkohoitoon.

Vantaan opilashuollon käsikirjassa on lisäohjeistusta päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja käyttöön puuttumiseksi.

Koulun suunnitelma päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihteiden käyttöön puuttumiseksi sisältyy koulun hyvinvointikansioon.

- koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Turvallinen koulumatka:

Oppilaalla on oikeus turvalliseen koulumatkaan. Koulu tukee oppilaan ikäkauden mukaisien valmiuksien kehittymistä, tavoitteena kyky toimia vastuullisesti ja turvallisesti liikenteessä muut liikkujat huomioiden. Lisäksi koulussa käydään läpi keskeiset liikennesäännöt ja koulumatkaan liittyvät erilaiset liikenneympäristöt sekä perustelut esimerkiksi sille, miksi pyörällä kulkevien oppilaiden tulee käyttää pyöräilykypärää.

Koulun tulee ryhtyä suunnitelman mukaisiin toimiin tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta sekä ilmoittaa niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle. Koulussa tai koulumatkalla sattuneen tapaturman hoito on oppilaalle maksutonta.

Koulun liikennejärjestelysuunnitelma:

Kouluissa noudatetaan Vantaan kaupungin liikenneturvallisuussuunnitelmaa. Sen mukaan koulujen tulee laatia liikennejärjestelysuunnitelma, jossa kartoitetaan alueen liikennejärjestelyihin liittyvät riskit sekä niiden poistamiseen tähtäävät toimenpiteet. Liikennejärjestelysuunnitelmaan merkitään turvalliset nouto- ja tuontipaidat autolla kuljetettaville oppilaille.

Koulut tiedottavat syyslukukauden alkaessa huoltajille koulun liikennejärjestelyistä, pyöräilyohjeista sekä muista turvalliseen koulumatkaan liittyvistä ohjeista. Koulut tiedottavat liikennejärjestelyistä myös taksiyhtiöille, jotka hoitavat koulukuljetukset.

Maksuton koulukuljetus:

Oppilaan oikeus maksuttomaan koulukuljetukseen perustuu opetuslautakunnan päättämiin koulukuljetusperusteisiin sekä perusopetuslakiin. Koulukuljetusperusteita ovat mm. koulumatkan pituus ja vaarallisuus sekä terveydelliset syyt. Koulukuljetus järjestetään ensisijaisesti julkisilla kulkuvälineillä. Koulumatkan vaarallisuus arvioidaan sivistystoimessa opetuslautakunnan koulukuljetusperusteiden mukaisesti. Koulun tulee järjestää sivistystoimen järjestämää koulukuljetusta odottaville oppilaille valvonta sekä mahdollisuus ohjattuun toimintaan.

- suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä
- toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Seuraavassa määritellään kahden viimeksi mainitun suunnitelman tarkempi sisältö:

a. Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä:⁴⁴

Oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä laaditaan suunnitelma. Siinä otetaan huomioon sekä oppilaiden keskinäiset että oppilaiden ja aikuisten väliset vuorovaikutussuhteet koulussa.

Suunnitelmassa kuvataan:

- kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

Kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäiseminen sekä siihen puuttuminen kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville aikuisille. Jokaisella on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, ja siksi jokaisen koulussa työskentelevien aikuisen on sitouduttava kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän tunnistamiseen ja niihin puuttumiseen. Tämä edellyttää:

- yhteisiä keskusteluja, joissa pohditaan koulun tärkeitä arvoja, jaetaan kokemuksia ja rakennetaan kouluun parhaiten sopivia toimintatapoja
- huomion kiinnittämistä koulun työskentelyilmapiiriin, kasvatuskulttuuriin ja esim. toisten hyväksymiseen ja kiusaamiseen liittyviin asenteisiin
- koulun yhteisöllisyyden tukemista

Jos kiusaamista, väkivaltaa tai häirintää esiintyy, on koulun suhtauduttava tilanteeseen vakavasti ja ryhdyttävä selvittämään asiaa ja puututtava siihen. Tämä tapahtuu joko koulun omin voimin tai koulun ja ulkopuolisten tahojen yhteistoimin tai ilmoittamalla asiasta lastensuojeluviranomaisille tai poliisille. Minkäänlaista kiusaamista, häirintää tai väkivaltaa ei koulussa hyväksytä.

Toimintaohjeet tilanteisiin, joissa epäillään väkivalta- ja seksuaalirikoksen tapahtuneen, löytyvät Vantaan oppilashuollon käsikirjasta.

⁴⁴Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2. mom. 4-kohta ja perusopetuslaki 29 § 3 mom. (1267/2013)

Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen:

Kiusaamista voidaan ennaltaehkäistä keskustelemalla asiasta säännöllisesti oppilaiden kanssa. Myös huoltajien ja eri yhteistyötahojen kanssa on hyvä keskustella asiasta. Sekä oppilaiden että huoltajien on tiedettävä, kehen ottaa yhteyttä kiusaamistilanteissa, ja mitkä ovat koulussa sovitut toimintatavat kiusaamistilanteiden selvittämisessä ja puuttumisessa.

Vantaalla oppilashuollon käsikirjassa on kuvattu konkreettisia keinoja ja malleja kiusaamisen ehkäisemiselle ja siihen puuttumiselle.

Väkivallan ehkäiseminen ja siihen puuttuminen:

Väkivaltatilanteissa koululle ja sen oppilashuollolle ja kriisiryhmälle antavat tukea tarvittaessa myös sivistysviraston turvallisuusasiantuntija ja koulun oma poliisi/lähipoliisi. Vanhempainilloissa on hyvä käsitellä myös väkivaltaan ja aggressiiviseen käyttäytymiseen liittyviä teemoja.

Häirinnän ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

Häirintä voi näyttäytyä epäasiallisena kohteluna tai puheena, joka voi sisältää sukupuolisuuteen liittyviä vihailevia ilmeitä, eleitä tai kaksimielistä puhetta tai ei-toivottuna fyysisenä kosketuksena. Kaikkien koulun aikuisten tulee puuttua häirintään ja häirinnän kokemuksiin kouluyhteisössä. Mikäli tapahtumaa selvitetessä herää huoli lapsesta, tehdään lastensuojeluilmoitus. Mikäli epäillään, että on tapahtunut rikos, tulee asia saattaa poliisiviranomaisen selvitettäväksi.

- edellä mainittujen asioiden käsittely yhteisö-, ryhmä- ja yksilötasolla

Vantaalla yhteisöllinen hyvinvointiryhmä suunnittelee koulussa kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän käsittelyn malleja niin yhteisö-, ryhmä- kuin yksilötasolla. Mikäli yksittäinen oppilas tarvitsee tukea ja asian yksilökohtaista käsittelyä, perustetaan hänen asioilleen monialainen asiantuntijaryhmä. Vantaan oppilashuollon käsikirjassa on lisää ohjeistusta asioiden käsittelyyn koulussa.

- yksilöllinen tuki, tarvittava hoito, muut toimenpiteet ja jälkiseuranta sekä teon tekijän että sen kohteena olevan osalta

Kiusaamista, väkivaltaa tai häirintää kokeneen tai niihin osallistuneen oppilaan tukena on ensisijaisesti oma luokanopettaja tai -valvoja. Oppilaiden, huoltajien ja opettajien tukena ovat oppilashuollon asiantuntijat.

Kiusaamiseen puuttumisessa on käytössä erilaisia toimintamalleja, kuten vertaissovitteleminen, kasvatuskeskustelu ja KiVa-koulu. Kiusaamis-, rikos tai riita-asia voidaan saattaa myös Vantaan kaupungin sovittelutoimistoon hoidettavaksi. Seuranta on tärkeää kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ennaltaehkäisyssä ja puuttumisessa.

- yhteistyö huoltajien kanssa

Yhteistyössä huoltajien kanssa on tavoitteena luottamuksen ja turvallisuuden tunteen vahvistaminen. Sekä oppilaille että huoltajille korostetaan, että minkäänlaista kiusaamista, häirintää tai väkivaltaa ei koulussa hyväksytä. Huoltajia kannustetaan keskustelemaan lasten kanssa kiusaamisesta, häirinnästä ja väkivallasta ja osaltaan kannustaa oppilaita kertomaan niistä sekä kotona että koulussa jos sellaista on kokenut tai nähnyt.

- yhteistyö tarvittavien viranomaisten kanssa

Koulun yhteistyötahoja kiusaamis-, häirintä- ja väkivalta -asioissa voivat olla esim. sosiaali- ja terveystoimi, lastensuojelu, lähipoliisi, sivistysviraston turvallisuusasiantuntija, nuorisotoimi, mielenterveyspalvelut, perheneuvola ja erilaiset yhdistykset ja järjestöt. Jo kiusaamista ehkäisevässä työssä toimivien yhteistyöverkostojen luominen on erittäin tärkeää.

Jos kiusaaminen on johtanut fyysisen koskemattomuuden loukkaukseen, koulun on harkittava, voiko koulu hoitaa asian omin keinoin vai onko syytä kääntyä poliisiviranomaisten ja lastensuojeluviranomaisten puoleen. Pahoinpitelystä on varmintä ilmoittaa lastensuojelun lisäksi poliisille. Vantaan perusopetuksen, poliisin ja lastensuojelun yhteistyöhön on tehty oma erillinen ohjeistus joka on oppilashuollon käsikirjan liitteenä.

Lastensuojelulain 25 § säädetään, että henkilö joka on tehtävässään saanut tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen herättää huolen, on velvollinen viipymättä ilmoittaa siitä lastensuojeluviranomaisille. Kysymyksessä on ilmoitusvelvollisuus, jota ei voi laiminlyödä.

- suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille sekä

Koulu kuvaa, miten se tiedottaa väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä suojaamisen suunnitelmasta oppilaita, huoltajia ja eri yhteistyötahoja. Rehtori vastaa henkilökunnan perehdyttämisestä suunnitelmaan.

- suunnitelman päivittäminen, seuranta ja arviointi

Tämä suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sisältyy koulun hyvinvointikansioon. Suunnitelma päivitetään vuosittain hyödyntäen seurannasta ja arvioinnista saatuja tietoja. Koulut täydentävät suunnitelmaan oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä konkreettisia kuvauksia siitä, miten koulussa toimitaan ennaltaehkäisyyn, puuttumisen ja seurannan näkökulmasta.

b. Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Oppilashuoltosuunnitelmassa määritellään toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Kriisisuunnitelma valmistellaan yhteistyössä tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset kuten pelastussuunnitelma⁴⁵.

⁴⁵ Pelastuslaki (379/2011) 15 § ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (407/2011) 1 ja 2 §

Suunnitelmassa kuvataan:

- kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa

Avoin ja luottamuksellinen vuorovaikutus sekä toimiva yhteistyö kouluyhteisössä, kodin ja koulun sekä muidenkin tahojen kanssa ennaltaehkäisee kriisitilanteiden syntymistä. Varautuminen kriisitilanteisiin luo turvallisuutta yhteisöön.

Kaikkien koulun tiloissa toimivien tahojen ja henkilöiden tulee olla perehtyneitä koulun kriisi- ja pelastusohjeisiin riittävässä määrin. Koulun rehtori vastaa siitä, että toimintaohjeet on saatettu tiedoksi kaikille koulun tiloissa toimiville tahoille ja henkilöille.

Jokaisella Vantaan koululla toimii *kriisiryhmä*, johon kuuluu rehtori, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja muita rehtorin johdolla nimettyjä koulun työntekijöitä. Koulun kriisiryhmä päivittää vuosittain koulun kriisisuunnitelman. Vantaalla jokainen kriisiryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa ilman akuuttia kriisiä vahvistaakseen kriisiryhmän ryhmäytymistä ja harjoitellakseen ennalta mahdollisia kriisitilanteita.

Äkillisissä kriisitilanteissa koulun rehtorin on huolehdittava siitä, että koulun kriisiryhmän jäsenet saavat tiedon tapahtuneesta kriisistä mahdollisimman pian ja kriisiryhmä kutsutaan koolle arvioimaan, miten kriisitilanteessa toimitaan. Kriisiryhmä arvioi esim. jälkipuinnin tarpeen ja tarvittavan oppilashuollollisen tuen oppilaille ja koulun henkilöstölle. Kriisitilanteiden jälkipuinnissa on aina arvioitava myös koulussa toimivien yhteistyötahojen tarve siihen (esim. aamu- ja iltapäivätoimijat ja koulun kerhonohjaajat).

Perusopetuksen johtaja, opetuspäällikkö, aluepäälliköt, sivistystoimen turvallisuusasiantuntija, johtava koulupsykologi, työsuojeluhenkilöstö ja työterveyshuolto tukevat tarvittaessa kouluyhteisöä erilaisissa kriisitilanteissa. Turvallisuusasiantuntija auttaa tarvittaessa kouluja rikoksiin, väkivaltaan ja turvallisuuteen liittyvässä ennaltaehkäisevässä työssä, tilanteiden selvittämisessä, tilanteiden analysoinnissa ja tarvittavassa viranomaisyhteistyössä. Kriisityössä sosiaali- ja terveystoimen työntekijät (koulukuraattorit, kouluterveydenhoitajat ja –lääkärit, sosiaali- ja kriisipäivystys) ja esim. seurakunnat ovat usein keskeisiä kriisityön organisoimisessa ja käytännön toteuttamisessa.

- johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako kriisitilanteissa ja niihin varautumisessa

Kriisitilanteissa toimitaan normaaliolojen johtamisjärjestelmän mukaisesti. Tilanteen niin vaatiessa sivistystoimen johtoryhmästä muodostettava kriisiryhmä kokoontuu tilannekuvan muodostamiseksi ja tarvittavien tukitoimien käynnistämiseksi.

- sisäisen ja ulkoisen sekä koulun ja opetuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet

Koulun hyvinvointikansiossa sekä toimialan valmiussuunnitelmassa on tarkemmat ohjeistot häiriö- ja poikkeusolojen viestintää varten.

Viestintätoimet käynnistetään välittömästi kriisin havaitsemisen jälkeen.

Viestintää johtaa se viranomainen, jolla on vastuu toiminnan johtamisesta. Kaupunki vastaa omia palveluitaan koskevasta tiedottamisesta myös näissä tapauksissa.

Toimialatasoisesta viestinnästä vastaa apulaiskaupunginjohtaja ja tulosaluetasoisesta perusopetuksen johtaja. Rehtori vastaa koulun toimintaan liittyvästä viestinnästä ja sen järjestämisestä. Rehtori tai hänen sijaisensa ilmoittaa asiasta välittömästi aluepäällikölle, turvallisuusasiantuntijalle tai viestintäpäällikölle, joista tiedon saanut vastaa tiedon levittämisestä ko. ryhmälle sekä muille tarpeellisille tahoille. Rehtori vastaa tiedon jakamisesta henkilöstölle ja paikallistason toimijoille.

Kriisissä viestintävastuu tulee keskittää määritellyille henkilöille yhdenmukaisen tiedon varmistamiseksi. Kriisin kohdatessa sovitaan selkeästi, kuka vastaa kustakin kohderyhmästä.

Asianmukaisesti hoidettu viestintä voi vähentää kriisin aiheuttamia haittoja ja estää väärin tietojen sekä huhujen leviämisen.

Vantaalla sivistystoimen viestintäpäällikkö auttaa vaikeiden asioiden viestinnässä medialle, huoltajille sekä henkilöstölle ja konsultoi tarvittavien toimenpiteiden suhteen.

- psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen

Vantaalla kriiseihin liittyvän oppilaiden psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon alkuarvioinnin järjestää koulun kriisiryhmä ja oppilashuolto. Jälkihoidon järjestämisen jälkeen on tärkeää turvata myös kriisityötä tehneiden oppilashuoltotyöntekijöiden mahdollisuus kriisin läpikäymiseen esim. vertaispurulla tai työnohjauksella. Vantaalla koulu-psykologit, koulukuraattorit ja kouluterveydenhoitajat tekevät kriisityötä omilla kouluillaan. Lisäksi Vantaalla toimii kriisityön tukiryhmä, joka on koottu em. ammattiryhmien kriisityön osaajista ja jotka tarvittaessa tulevat tueksi kriisityön hoitamisessa kriisikoululle. Tukiryhmä kokoontuu säännöllisesti ja kehittää omia kriisityön valmiuksiaan ja kriisityön organisointia kouluyhteisöille.

Työntekijöiden jälkipuinnista vastaa työterveyshuolto. Esimiehet organisoivat jälkipuinnin työntekijöilleen.

Kouluyhteisöä kohdanneen järkytyksen jälkeen joku kriisiryhmän jäsenistä nimetään seuraamaan toipumista ja jatkohoidon toteutumista vähintään lukuvuoden loppuun.

- suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille

Koulu kuvaa, miten se tiedottaa toiminnastaan kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa oppilaita, huoltajia ja eri yhteistyötahoja. Rehtori vastaa henkilökunnan perehdyttämisestä suunnitelmaan.

- toimintavalmiuksien harjoittelu sekä

Vantaalla koulun kriisiryhmä kokoontuu ilman akuuttia kriisiä vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa, jolloin myös toimintavalmiuksia harjoitellaan kriisiryhmän kesken ja sovitusti koko koulussa.

- suunnitelman arviointi ja päivittäminen

Koulun kriisiryhmä arvioi ja päivittää suunnitelman vuosittain.

Tämä suunnitelma toiminnasta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa sisältyy koulun hyvinvointikansioon. Koulut täydentävät suunnitelmaan toiminnasta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa konkreettisia kuvauksia siitä, miten koulussa toimitaan ennaltaehkäisyä, akuutin tilanteen ja seurannan näkökulmasta.

3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen⁴⁶

Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan yksilökohtaisen oppilashuollon kokonaisuus, josta ilmenee

- yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen lapsen ja nuoren kehityksen, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi sekä yksilöllisen tuen toteuttamiseksi

Vantaalla yksilökohtaista oppilashuoltoa ovat koulupsykologin, koulukuraattorin ja kouluterveydenhuollon palvelut. Näiden lisäksi yksittäisen opiskelijan tai tietyn oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja oppilashuollon 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.

Alaikäinen voi painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajaansa osallistumasta itseään koskevan asian käsittelyyn. Arvion oppilaan edun toteutumisesta tällaisessa tilanteessa tekee oppilashuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö.

Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen on kuvattu tarkemmin Vantaan oppilashuollon käsikirjassa.

Tämän lisäksi oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan

- yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa

Ennen laajoja terveystarkastuksia luokanopettaja/ryhmänohjaaja on yhteydessä huoltajiin, jos hänellä on huoli oppilaan terveydentilasta. Tällöin huoltajien kanssa sovitaan mitä oppilaan terveydentilasta on hyvä välittää kouluterveydenhuoltajalle. Luokanopettaja/ryhmänohjaaja voi siirtää terveydenhoitajalle opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömän tiedon myös ilman huoltajien suostumusta.

Kouluterveydenhuolto tekee laajoista terveystarkastuksista luokkayhteenvedot, jotka käsitellään yhdessä luokanopettajan/ryhmänohjaajan kanssa. Tarvittaessa luokan tilanteesta keskustellaan yleisten ilmiöiden tasolla myös yhteisöllisessä hyvinvointiryhmässä. Yksittäisen oppilaan asioita ei luokkayhteenvedosta nosteta käsittelyyn YHR:ssä vaan tarvittaessa oppilaan asioille kootaan monialainen asiantuntijaryhmä. Monialaisen asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö voi olla myös kouluterveydenhoitaja tai koululääkäri.

⁴⁶ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 2-kohta

- oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa

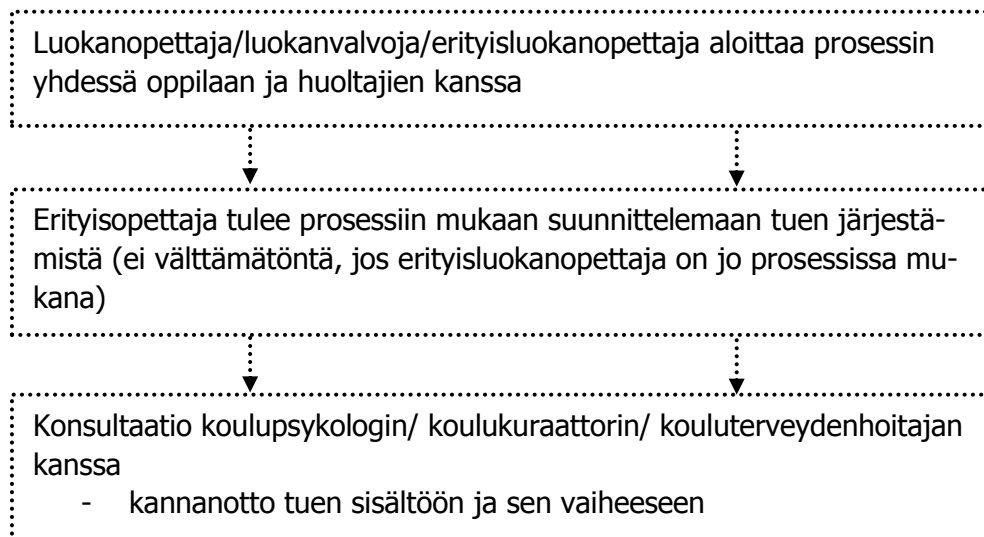
Hoito, erityisruokavalio tai lääkityksen järjestäminen oppilaalle sovitaan tapauskohtaisesti. Kouluterveydenhuolto osallistuu tarpeen mukaan oppilaan sairauden, erityisruokavalion tai lääkityksen vaatimien tukitoimien arviointiin ja tarvittaessa osaltaan niiden järjestämiseen.

- yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä

Perusopetuslain mukaan kolmiportainen tuki on käsiteltävä moniammatillisesti oppilashuollon kanssa. Vantaalla tämä tarkoittaa sitä, että käsittelyssä on mukana sosiaali- ja terveystoimen työntekijä opetushenkilökunnan lisäksi. Käytännössä koulun koulu-psykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja ja/tai koululääkäri ovat useimmiten mukana oppilashuollon edustajina kun kolmiportaista tukea käsitellään.

Vantaalla moniammatillisuus kolmiportaisen tuen käsittelyssä toteutetaan konsultatiivisena yhteistyönä. Oppilaan tarpeista riippuen konsultoidaan psykologia, kuraattoria tai terveydenhoitajaa, tarvittaessa kaikkia edellä mainittuja. Samaa mallia käytetään kaikissa erityisen tuen rakenteissa. Ohjeistuksissa pedagogisten asiakirjojen laadinnasta ja oppilashuollon käsikirjassa on tarkemmin kuvattu yhteistyötä tehostetun ja erityisen tuen yhteydessä.

Kuva 5. Yhteistyö yleisen, tehostetun ja erityisen tuen yhteydessä



- oppilashuollon tuki kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Oppilaalle, jolta on evätty opetus jäljellä olevan koulupäivän ajaksi, jolle on annettu kirjallinen varoitus tai joka on erotettu määräajaksi, on järjestettävä tarvittava oppilashuolto. Kun oppilas on määrätty poistumaan opetustilasta tai opetus on evätty, oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa. Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon opetuksen epäamisestä. Tässäkään tilanteessa oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa.

Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee tarvittaessa varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä. Yhteensä enintään kaksi tuntia koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella kestävän kasvatuskeskustelun määrää opettaja tai rehtori.

Vahingoista ja työpäivän ulkopuolella suoritettavasta tehtävästä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle. Opettaja tai rehtori voi määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään tämän tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan. Valvottu tehtävä ei saa kestää yli kahta tuntia, muodostua oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi taikka edellyttää opetuksesta pois jäämistä.

Rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus ottaa haltuunsa kielletty, turvallisuutta vaarantava tai opetusta häiritsevä esine tai aine. Turvallisuutta vaarantavan esineen tai aineen haltuun ottamiseksi opettajalla tai rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy sekä ilmoittaa mahdollisuudesta valita tarkastukseen yksi oppilaan valitsema koulun työntekijä. Haltuunotto ja tarkastaminen tulee toteuttaa turvallisesti ja hienotunteisesti, koskemattomuutta kunnioittaen. Haltuunotosta ja tarkastuksesta on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian. Haltuun otettavan esineen tai aineen pois ottamiseksi voidaan käyttää kokonaisarviointi huomioon ottaen välttämättömiä voimakeinoja. Tarkastamiseen ei saa käyttää voimakeinoja.

Häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle tunnin tai päivän päätteeksi ja kielletyt tai turvallisuutta vaarantavat aineet ja esineet huoltajalle tai poliisille. Haltuun otettua esinettä tai ainetta tulee säilyttää enintään kolme kuukautta. Huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat, patruunat, ammuksiset ja kaasusumuttimet sekä räjähteet tulee niiden vaarallisuudesta johtuen luovuttaa poliisille välittömästi. Esineiden ja aineiden luovuttaminen tai todisteellinen hävittäminen tulee kirjata.

Kun käytetään perusopetuslain mukaisia ojentamiskeinoja (jälki-istunto, tehtävien tekeminen koulupäivän jälkeen, luokasta/opetustilasta/koulun järjestämästä tilaisuudesta poistaminen tai opetuksen epääminen jäljellä olevan työpäivän ajaksi) asia on kirjattava ja ilmoitettava huoltajalle. Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, kirjallisen varoituksen antamista tai määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johdettava teko tai laiminlyönti ja kuultava oppilasta. Jälki-istunnossa voidaan teettää tehtäviä tai velvoittaa istumaan hiljaa. Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja (kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen) käytettäessä on huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen antamista.

Kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, jälki-istunnossa tehtävien teettäminen, tehtävien teettäminen koulupäivän jälkeen, häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen, esineiden tai aineiden haltuun ottaminen, tarkastaminen, opetuksen epääminen, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen on ilmoitettava opetuksen järjestäjälle. Voimakeinojen käytöstä oppilaan poistamisessa tai haltuunotossa sekä kiinnipidosta tulee lisäksi antaa kirjallinen selvitys sivistystoimen lakimiehelle.

- asiantuntijaryhmän kokoaminen ja suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä,

On tärkeää, että opettajat ottavat huolensa oppilaasta varhaisessa vaiheessa esille oppilaan ja huoltajien ja sitä kautta koulun oppilashuollon työntekijöiden kanssa. Näin oppilaan asialle voidaan tarvittaessa koota mahdollisimman varhain monialainen asiantuntijaryhmä häntä tukemaan.

Yksittäisen oppilaan asiaa käsitellään monialaisessa asiantuntijaryhmässä, joka koostuu yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa. Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudetaan vastuuhenkilön. Ryhmään osallistuu oppilaan asian kannalta keskeiset koulun työntekijät ja mahdolliset ulkopuoliset tahot ja oppilaan läheiset. On tärkeää, että oppilas osallistuu aktiivisesti oman asiansa käsittelyyn. Huoltajalle varataan mahdollisuus osallistua lapsensa asian käsittelyyn, mikäli se on asian kannalta perusteltua. Oppilaalla on ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti oikeus kieltää huoltajan osallistuminen asiansa käsittelyyn. Tällöin sosiaali- ja terveystoimen työntekijä arvioi onko oppilaan asia sellainen, että oppilas voi kieltää huoltajiensa osallistumisen asiaansa.

Oppilaan asian vireille tuloa monialaiseen asiantuntijaryhmään, sen kokoamista ja menettelytapoja suostumuksineen on kuvattu tarkemmin Vantaan oppilashuollon käsikirjassa. Käsikirjan liitteissä on myös ohjeistus liittyen henkilötietojen salassapitoon ja käsittelyyn sekä tietojensuojelun oppilashuollossa ja perusopetuksessa.

- oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys sekä

Vantaan perusopetuksessa on käytössä yhteinen malli oppilashuollon kertomukselle. Vantaan linjauksena on, että oppilashuollon kertomuksessa kuvataan oppilas- ja opiskelijahuoltolain määräämien asioiden lisäksi myös yhteistyö huoltajien kanssa oppilaan asiassa. Oppilashuollon kertomuksille on Vantaalla oma säilytys- ja arkistointiohje.

- yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoidon ja poliisi

Oppilashuollon yhteistyötä Vantaan, alueen ja koulun tasolla on kuvattu tämän asiakirjan kuvassa 3. Oppilashuollon käsikirjassa ja sen liitteissä on kuvattu kaupunkitasoisesti yhteistyötä mm.:

- lastensuojelun ja koulun
- poliisin ja koulun kanssa.

Lisäksi ohjeistuksia on tehty erikoissairaanhoidon ja koulun välille esim. lähetekäytänteisiin liittyen.

Yhteisöllisessä hyvinvointityössä on tärkeää tehdä ja kehittää yhteistyötä myös alueen nuorten kanssa toimivien tahojen kuten nuorisotoimen, seurakuntien ja järjestöjen kanssa. Olemassa olevia hyviä yhteistyörakenteita tulee oppilas- ja opiskeluhuoltolain voimaantulon myötä vahvistaa edelleen.

Koulu kuvaa koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa, miten koulu tekee yhteistyötä alueellisten tahojen kanssa.

4. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa ⁴⁷

Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa. Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan oppilashuollon toimintatavat oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistämiseksi sekä yhteistyön järjestämiseksi. Suunnitelmassa kuvataan

- oppilaan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä
- yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille

Koulu kuvaa koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa:

- oppilaan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä
- yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille.

5. Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen ⁴⁸

Opetuksen järjestäjä seuraa koulun oppilashuoltosuunnitelman toteutumista⁴⁹.

Oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan toimenpiteet suunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi.⁵⁰ Näitä ovat seurannasta vastuussa oleva taho koulussa, seurattavat asiat ja käytettävät menetelmät tietojen kokoamiseksi sekä seurannan aikataulu. Lisäksi kuvataan seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun oppilashuollon kehittämisessä sekä keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille.

Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen on osa opetuksen järjestäjän oma-valvontaa koskevaa tehtävää. Opetuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen oppilashuoltopalveluista vastuussa olevien viranomaisten kanssa oppilashuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta.⁵¹

Koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa koulu kuvaa toimenpiteet suunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi:

- seurannasta vastuussa oleva taho koulussa
- seurattavat asiat
- käytettävät menetelmät tietojen kokoamiseksi
- seurannan aikataulu.

Lisäksi kuvataan seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun oppilashuollon kehittämisessä sekä keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille.

Vantaalla oppilashuollon koordinaatiotyöryhmä linjaa miten oppilashuollon omavalvonta toteutetaan perusopetuksessa kaupunki- ja koulutasoisesti.

⁴⁷ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 3-kohta

⁴⁸ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 5-kohta

⁴⁹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 4 mom.

⁵⁰ Hallituksen esitys eduskunnalle oppilas- ja opiskelijahuoltolaiksi 67/2013

⁵¹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 26 § 1 mom



10 § **Hakunilanrinteen ja Hakunilan koulujen yhdistäminen yhtenäiskouluksi 1.8.2015 alkaen/ IK**

VD/4297/00.01.00.00/2014

Opetuslautakunta käsitteli perusopetuksen kouluverkkoa 15.10.2013, jolloin todettiin, että Hakunilanrinteen ja Hakunilan koulujen liikuntasali on yhteiskäytössä ja koulurakennukset sijaitsevat koulun urheilukentän vastakkaisilla puolilla. On tarkoituksenmukaista selvittää ao. koulujen tilojen yhteiskäyttöä ja koulujen hallinnollista yhdistämistä yhtenäiskouluksi, jossa on vuosiluokkien 1.- 9. perusopetusta. Selvityksen tulee olla valmis viimeistään 31.5.2014 mennessä.

Asian selvittäminen annettiin työryhmälle. Työryhmään kuuluivat Hakunilan koulusta rehtori Marja Kilpeläinen, apulaisrehtori Mira Grönberg, lehtori Marja Ijas, Hakunilanrinteen koulusta rehtori Jane Majanen, apulaisrehtori Pirjo Lackberg, luokanopettaja Johanna Turjanmaa-Viljamaa sekä aluepäällikkö (itäinen alue) Virpi Lehmusvaara, kouluterveydenhoitaja Anu Ratinen ja koulupsykologi Topi Ruokolainen.

Lukuvuotena 2015–2016 Hakunilanrinteen koulussa toimivat vuosiluokat 1-4 ja Hakunilan koulussa toimivat alkaen vuosiluokat 5-9. Hakunilanrinteen koulussa oppilasmäärä noin 430 oppilasta. Hakunilan koulussa olisi vuosiluokilla 5-9 noin 540 oppilasta.

Koulujen nykytilanne

Hakunilanrinteen koulurakennus on valmistunut v. 1971, täydellinen saneeraus on valmistunut v. 2002. Lukuvuonna 2014–15 koulussa on:

- 13 yleisopetuksen perusopetusryhmää
- 3 musiikkiluokkaa vuosiluokilla 3-5
- perusopetukseen valmistavan opetuksen ryhmä
- 2 autismi- ja harjaantumisopetuksen ryhmää
- oppilaita 390

Henkilökuntaa on seuraavasti: rehtori, apulaisrehtori oman opetustyön ohella, 28 opettajaa, 12 avustajaa, koulupsykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, koulusihteeri, kouluisäntä, 2 laitoshuoltajaa, 2 osa-aikaista erityisopettajaa ja 3,5 erityisluokanopettajaa resurssiopettajaa ja opiskelijaharjoittelijoita.

Hakunilan koulu on perustettu yläkouluksi 1973 ja se on peruskorjattu vuonna 2011.

Oppilaita koulussa on 6.-9. luokilla 416 oppilasta, musiikkiluokat 6.-9. luokilla ja matematiikka-luokat 7.-9. luokilla. Henkilökuntaa on seuraavasti: rehtori, apulaisrehtori, 34 opettajaa, 2 avustajaa, koulupsykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, koulusihteeri, kouluisäntä ja 2,5 laitoshuoltajaa.

Tilojen yhteiskäyttö

Samoissa luokkatiloissa voi opiskella eri vuosiluokkien oppilaita ja opetusryhmiä. Tämä edellyttää joihinkin tiloihin säädeltäviä kalusteita. Tilojen yhteiskäytössä tulee kuudensien luokkien olla aineenopetusjärjestelmässä.

Hakunilanrinteen ja Hakunilan koulun opetustilojen käyttötarve tulee olemaan yhteinen riippumatta koulumuotopäätöksestä. Tilojen yhteiskäyttö vaatii joustavia ratkaisuja, tarkkaa luku-järjestysteknistä suunnittelua ja tiivistä yhteistyötä hallinnon ja henkilöstön kesken (esimerkiksi Wilman tulee olla yhteinen tiedottamisen vuoksi).

Yhtenäinen peruskoulu

Työryhmä esittää, että yhtenäinen peruskoulu mahdollistaa työparityöskentelyn. Työparityöskentelyä on rehtorin ja virka-apulaisrehtorin kesken. Myös koulusihteerien kohdalla mahdollistuu työparityöskentely.

Yhtenäiskoulu mahdollistaa erilaiset organisaatorakenteet kuten tiimit, vuosiluokka-, aine-, tapahtuma- ja vastuualueet. Johtoryhmärakenne muuttuu ja toiminta tulee olla tiivistä. Henkilöstön ammattitaidon monipuolinen käyttö ja vahvuuksien hyödyntäminen eri vuosiluokkatasoilla mahdollistuu.



Yhtenäiskouluun siirtyminen ei vaikuta merkittävästi kustannuksiin, mutta tilojen käyttömahdollisuudet lisääntyvät, kun toimitaan hallinnollisesti yhdessä koulussa.

Työryhmä esittää, että yhtenäiskoulussa olisi kaksi valmistavan opetuksen ryhmää, toinen alempien luokka-asteiden oppilaille ja toinen ylempien luokka-asteiden oppilaille. Valmistavan opetuksen piiriin tulee usein samasta perheestä eri-ikäisiä oppilaita. Alueen valmistavan opetuksen resurssi kuitenkin säilyisi nykyisellä tasolla.

Yhtenäiskoulu mahdollistaa pidemmät opetus- ja kasvatussuhteet oppilaiden ja koulun henkilöstön välille. Opetussuunnitelman perusteiden rakenne tukee yhtenäistä peruskoulua. Aineenopettajat ja luokanopettajat rakentavat ja toteuttavat koulun opetussuunnitelmaa yhdessä. Valinnaisuutta ja kerhotoimintaa voidaan lisätä kaikille oppilaille (esim. kotitalous, kielten kerhot).

Oppilaan yhtenäinen tuki toteutuu koko perusopetuksen ajan. Tavoitteena on yhtenäinen koulukulttuuri kahdessa rakennuksessa työskentelevän henkilöstön kesken. Nykyinen nivelvaihe poistuu. Yhteistyö eri-ikäisten oppilaiden välillä lisääntyy. Tuki- ja kummioppilastoimintaa voidaan laajentaa. Työpajoja ja teemapäiviä voidaan järjestää yhdessä.

Työryhmä esittää, että uuden yhtenäiskoulun nimeksi ei tulisi kummankaan nykyisen koulun nimi. Yhteisöllisyyden rakentumiselle on varattava aikaa kehittyä. Työryhmä näkee koulun henkilökunnan työhyvinvoinnista huolehtimisen erityisen tärkeäksi isoissa muutoksissa.

Perusopetuksen johtaja toteaa, että yhtenäisessä peruskoulussa voidaan toteuttaa paremmin opetussuunnitelman tavoitteita kuin kahdessa erillisessä koulussa.

Yhteistoimintamenettelyn mukainen henkilöstön kuulemistilaisuus on pidetty 15.4.2014 Hakunilanrinteen ja Hakunilan koulujen henkilökunnalle. Vanhempien kuulemistilaisuus on pidetty 15.4.2014 ja oppilaita on kuultu kevätlukukaudella 2014.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 10

Perusopetuksen johtajan esitys:

Päätetään

- a) muodostaa Hakunilanrinteen ja Hakunilan kouluista yhtenäinen peruskoulu 1.8.2015 alkaen
- b) todeta, että yhtenäisen peruskoulun nimestä järjestetään nimikilpailu
- c) valita nimikilpailun palkintoraatiin yhdeksän (9) edustajaa: molempien koulujen oppilaskuntien edustajat (2), vanhempainyhdistysten edustajat (2) ja henkilöstön edustajat (2), sivistystoimen apulaiskaupunginjohtaja, opetuslautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Apulaiskaupunginjohtaja nimeää oppilaskuntien, vanhempainyhdistysten ja henkilöstön edustajat päätöksellään.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Seuraavat asiakirjat on tallennettu esityslista-asiakirjoiksi extranetiin:
- Hakunilan koulun vanhempainyhdistyksen kannanotto
- Muistio Hakunilan ja Hakunilanrinteen koulujen henkilöstön kuulemistilaisuudesta
15.4.2014
- Selvitys Hakunilan ja Hakunilanrinteen koulujen tilojen yhteiskäytöstä ja koulujen hallinnollisesta yhdistämisestä 1.-9. luokkien yhtenäiskouluksi

Täytäntöönpano: hallintoyksikkö
ote perusopetuksen tulosalue, ko. koulut

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Eila Tanninen, 040 589 2713, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



11 § **Edustajan nimeäminen Kansalaisopistojen liiton KoL ry:n liittokokoukseen 5.-6.6.2014 Turussa/P Y-K**

VD/3052/00.00.01.02/2014

Kansalaisopistojen liitto KoL ry:n tarkoituksena on aikuiskoulutuksen ja aikuisopiskelun, kansalaisopistojen ja niitä vastaavien oppilaitosten sekä opistolaisyhdistysten edunvalvonta ja toiminnan tukeminen. Liiton jäseninä on kuntia (ylläpitäjiä), yksityisten opistojen kannatusyhdistyksiä, opistolaisyhdistyksiä sekä opistoja.

Liiton liittokokous pidetään sääntöjen mukaan joka kolmas vuosi. Liiton sääntöjen mukaan Vantaan kaupungilla on liittokokouksessa käytettävissä viisi ääntä.

Yleisjaosto on 25.2.2013 § 7 valtuuttanut opetuslautakunnan nimeämään Vantaan kaupungin kokousedustajat Kansalaisopistojen liitto KoL ry:n kokouksiin ja tarvittaessa antamaan menettelyohjeet kokouksia varten.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 11

Nuoriso- ja aikuiskoulutuksen johtajan esitys:

Päätetään

- a) nimetä Kansalaisopistojen liitto KoL ry:n liittokokoukseen 5. -6.6.2014 Vantaan kaupungin edustajiksi aikuisopiston rehtori Petri Vahtera ja koulutuspäällikkö Marja Repo sekä valtuuttaa heidät käyttämään puhe- ja äänivaltaa kokouksessa
- b) todeta, ettei nimetyille ole tarpeen antaa menettelytapaoheja liittokokousta varten.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Seuraavat asiakirjat on tallennettu kokouksen esityslista-asiakirjoiksi extranetiin

- Kansalaisopistojen liiton KoL ry:n liittokokoukscutsu
- Jäsenten äänimäärät 2014
- Liittokokouksen esityslista

Täytäntöönpano: nuoriso- ja aikuiskoulutuksen tulosalue

- ote Kansalaisopistojen liitto KoL ry.
- ote ao. henkilöt

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Paula Ylöstalo-Kuronen, 0400 444 834, etunimi.sukunimi(at)vantaa.fi



12 § **Kulomäen päiväkodin lakkauttaminen ja toiminnan siirtäminen alueen muihin toimintayksiköihin/ S A-V**

VD/3876/00.01.00.00/2014

Kulomäen päiväkodin toiminta nykyisissä tiloissa, osoitteessa Maauunintie 14 01450 Vantaa, on suunniteltu päättyväksi 30.6.2014, koska päiväkodin tilat ovat käyttöönsä nähden vanhentuneet. Päiväkoti toimii Orava Asuinkiinteistörahasto Oy:n omistamissa tiloissa. Toimintayksikön 5 vakituista työntekijää sijoittuvat Ilvespuiston päiväkotiin. Henkilöstön kuulemistilaisuudet on pidetty 20.3.2014 ja 4.4.2014. Toimintayksikön 20 lasta sijoittuvat lakkauttamisen myötä alueen muihin päiväkodeihin.

Kulomäen toimintayksikköön on kuulunut Kulomäen päiväkoti sekä Maauuninpolun päiväkoti. Kulomäen toiminnan lakkautuessa Maauuninpolun päiväkoti yhdistyy Kiirunatien päiväkodin kanssa Kiirunatien toimintayksiköksi.

Vanhempainillassa 31.3.2014 käsiteltiin Kulomäen päiväkodin lopettamista ja lasten sijoittumista uusiin hoitopaikkoihin. Kirjallinen tiedote asiasta jaettiin vanhemmille 21.3.2014. Vanhempainillan yhteydessä kartoitettiin vanhempien toiveita uudesta hoitopaikasta. Päivähoitopaikka pyritään järjestämään perheiden toivomusten mukaisesti. Perheet ovat suhtautuneet myönteisesti asiaan.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 12

Varhaiskasvatuksen johtajan esitys:

Päätetään

- a) että Kulomäen päiväkodin toiminta osoitteessa, Maauunintie 14, lakkautetaan 30.6.2014 lukien
- b) merkitä lakkauttamiseen liittyvät seuraavat toimenpiteet tiedoksi:
 - yksikön koko henkilökuntaa on kuultu 20.3.2014 ja siirtyviä uudelleen 4.4.2014
 - suunnitelma henkilöstön ja toiminnan siirtoon sekä muuttoon liittyen on tehty
 - vanhemmille on järjestetty vanhempainilta 31.3.2014 toiminnan lakkauttamisestaKulomäen päiväkodissa. Hoitopaikkatoiveet on kysytty kaikilta perheiltä kirjallisesti sen jälkeen.
 - päiväkodin henkilökunta sijoitetaan toiveensa mukaisesti Ilvespuiston päiväkotiin
 - päiväkodissa olevat lapset sijoitetaan vanhempien toiveita kuullen alueen muihin päiväkodeihin

Käsittely:

Varhaiskasvatuksen johtaja Sole Askola-Vehviläinen esitteli pykälien 12 ja 13 asiaa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: hallintoyksikkö
ote varhaiskasvatuksen tulosalue
- ao. yksikkö

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Mirja Toivonen 09-839 32358, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



13 § Ryhmäperhepäiväkotiki Muskotiin lakkauttaminen ja toiminnan siirtäminen Rautpihan päiväkotiin/SA-V

VD/3875/00.01.00.00/2014

Ryhmäperhepäiväkotiki Muskotiin toiminta, os. Sauvatie 4 01360 Vantaa, on suunniteltu päättyväksi 30.6.2014. Ryhmäperhepäiväkodissa on hoidossa tällä hetkellä 12 lasta, joilla yhdeksällä on olemassa oleva siirtotoive alueen päiväkoteihin. Ryhmäperhepäiväkodin yksi vakituinen työntekijä siirtyy tulosalueen toiseen ryhmäperhepäiväkotiin ja 12 lasta sijoittuvat lakkauttamisen myötä alueen muihin toimintayksiköihin.

Ryhmäperhepäiväkotiki Muskotti kuuluu hallinnollisesti Rautpihan toimintayksikköön. Rautpihan toimintayksikön kerhotoiminta siirtyy osoitteeseen Sauvatie 4, 01360 Vantaa. Rautpihan päiväkodin entisiin kerhotiloihin, osoitteeseen Rautkallionkatu 7, 01360 Vantaa, perustetaan uusi lapsiryhmä 1.8.2014 alkaen.

Vanhemmille tiedotettiin asiasta henkilökohtaisesti sekä kirjeellä 31.3.2014 Muskotiin lopettamisesta ja lasten sijoittumisesta uusiin hoitopaikkoihin. Yhdeksän lapsen osalta siirtyminen oli jo selvää tiedottamisvaiheessa, muilta kartoitettiin toiveita uudesta hoitopaikasta kirjallisesti. Perheet ovat suhtautuneet myönteisesti asiaan.

Henkilökunnalle järjestettiin kuulemistilaisuus 18.3.2014, jossa vakituiselle työntekijälle kerrottiin vaihtoehtoista.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 13

Varhaiskasvatuksen johtajan esitys:

Päätetään

- a) lakkauttaa ryhmäperhepäiväkotiki Muskotiin toiminta nykyisissä tiloissa 30.6.2014 alkaen
- b) merkitä lakkauttamiseen liittyvät seuraavat toimenpiteet tiedoksi:
 - yksikön henkilökuntaa on kuultu 18.3.2014
 - suunnitelma henkilöstön ja toiminnan siirtoon sekä muuttoon liittyen on tehty
 - vanhemmille tiedotettiin asiasta henkilökohtaisesti sekä kirjeellä 31.3.2014 Muskotiin lopettamisesta, vanhemmilta kartoitettiin toiveita uudesta hoitopaikasta kirjallisesti
 - vakituinen työntekijä sijoitetaan alueen toiseen ryhmäperhepäiväkotiin
 - lapset sijoitetaan vanhempien toiveita kuullen alueen muihin päiväkoteihin

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: hallintoyksikkö
ote varhaiskasvatuksen tulosalue
- ao. yksikkö

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Mirja Toivonen, 09-839 32358 etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



14 § Varhaiskasvatuksen toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmat/ SA-V

VD/5233/05.10.00.01/2013

Alle kouluikäisten lasten opetussuunnitelmista käytetään nimitystä varhaiskasvatussuunnitelma. Nyt käsiteltävinä olevat varhaiskasvatuksen toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmat korvaavat kyseisten yksiköiden aikaisemmat suunnitelmat. Nyt käsiteltävät varhaiskasvatussuunnitelmat ovat osa opetuslautakunnan 25.11.2013 kokouksessa alkanutta toimintayksiköiden suunnitelmien hyväksymisprosessia. Edellisen kerran varhaiskasvatussuunnitelmia on päivitetty kattavammin vuonna 2005.

Lainsäädännön lisäksi toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmien laatimista ohjaavat Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus Stakesin valtakunnallinen suositus Varhaiskasvatussuunnitelman perusteista (Stakes oppaita 56:2005) sekä Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2010 (Opetushallitus määräykset ja ohjeet 2010:27).

Kunnallisina asiakirjoina toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmien laatimista ohjaavat Vantaan varhaiskasvatussuunnitelma (Opetuslautakunta 18.12.2012), Vantaan esiopetuksen opetussuunnitelma (Opetuslautakunta 14.3.2011) sekä Vantaan varhaiskasvatuksen valmistavan opetuksen opetussuunnitelma 6-vuotiaille (Opetuslautakunta 14.3.2011). Toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmissa esiopetuksen opetussuunnitelmaa on täydennetty päiväkodin/ koulun toimintaympäristön ja sen antamien mahdollisuuksien sekä opetuksen toteuttamisen kuvauksilla.

Varhaiskasvatussuunnitelmatyötä ovat lisäksi ohjanneet Kasvun ja oppimisen tuen linjaukset varhaiskasvatuksessa (Opetuslautakunta 1.10.2012) sekä varhaiskasvatussuunnitelmien uudistamisen tueksi työstetty Pakillinen työkaluja – Välineitä Vantaan päivähoitoyksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmien päivittämiseen. Varhaiskasvatuspäälliköt ovat tarkastaneet oman alueensa varhaiskasvatussyksiköiden suunnitelmat.

Varhaiskasvatuksen toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmien päivittämisessä painotettiin lasten ja aikuisten väliseen vuorovaikutukseen liittyvien laadullisten tekijöiden tärkeyttä. Toiseksi haluttiin korostaa joustavalla tavalla vakaan ja turvallisen päivärytmin merkitystä lapsille sekä kolmanneksi leikin merkitystä lapsen kehitykselle. Lisäksi sisällöllisinä teemoina painotetummin esillä olivat ympäristö- ja luonto -teema sekä tieto- ja viestintätekniikka.

Kuntasaisen varhaiskasvatussuunnitelman ja toimintayksiköiden suunnitelmien päivittäminen on ollut kaksi vuotta kestänyt työ, jossa on koottu yhteen vantaalaisen varhaiskasvatuksen toteuttamisperiaatteita. Varhaiskasvatusta koskevaan vuoropuheluun ovat osallistuneet myös lapset ja vanhemmat. Kasvatus on luonteeltaan jatkuvasti kehkeytyvä prosessi, jonka tämän hetkinen tilanne ja tulevaisuuden näkymät kiteytyvät osaltaan nyt käsiteltävissä toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmissa.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 14

Varhaiskasvatuksen johtajan esitys:

Päätetään hyväksyä liitteinä olevat varhaiskasvatuksen toimintayksiköiden varhaiskasvatussuunnitelmat.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liite: Varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelmat:
- Askiston toimintayksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Täytäntöönpano: hallintoyksikkö
ote ko. yksiköt ja varhaiskasvatuksen tulosalue

Muutoksenhakuohje: oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle



Lisätiedot:

Jarmo Lounassalo, 09 839 20048, etunimi.sukunimi@vantaa.fi

Tiina-Liisa Pitko, 09 839 23863, etunimi.sukunimi@vantaa.fi

VANTAA



VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA

ASKISTON TOIMINTAYKSIKKÖ
(Opetuslautakunta 19.5.2014)

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Toiminta-ajatus	2
1.2	Esiopetusikäisten lasten ajatuksia Kimaran päiväkodista	2
1.3	Arvot.....	3
1.4	Kasvattajat ja lapsikäsitys.....	4
2	Yhteistyö perheiden kanssa.....	4
3	Hyvinvointityö päivähoidossa.....	6
4	Varhaiskasvatustyö lasten parissa.....	6
4.1	Kieli vuorovaikutuksen perustana.....	7
4.2	Lasten oma yhteisö ja kulttuuri.....	7
4.3	Lapsen osallisuus.....	8
4.4	Päivän kulku ja omatoimisuus	8
4.5	Pienryhmätoiminta.....	8
5	Ympäristökasvatus ja kestävä kehitys	9
6	Lasten leikki	10
7	Varhaiskasvatuksen toimintamuodot	12
7.1	Esiopetus.....	12
7.2	6-vuotiaiden lasten valmistava opetus	13
7.3	Kerhotoiminta	13
8	Kasvun ja oppimisen tuki.....	14
9	Työyhteisön rakenne ja toiminnan arviointi	15
10	Tulevaisuuden visio.....	15



1 Johdanto

Kimaran päiväkoti sijaitsee rauhallisella pientaloalueella Länsi-Vantaalla, Askistossa. Kimara on alueen ainoa päiväkoti ja se avattiin vuonna 2001. Kimara on noin 100 lapsen päiväkoti, jossa toimii viisi lapsiryhmää: Pihlajat (alle 3-vuotiaat), Pajut (sisarusryhmä, 2–5-vuotiaat), Koivut ja Vaahterat (3–6-vuotiaat) sekä esiopetusryhmä Tammet. Lähes kaikki Kimaran esiopetukseen osallistuvat lapset siirtyvät Askiston alakouluun. Yhteistyötä tehdään tiiviisti koulun kanssa esiopetusvuoden aikana.

Kimaran päiväkoti sijaitsee metsän reunassa, päättyvän tien päässä. Ympäristö tarjoaa monipuolisia toimintamahdollisuuksia jokaisena vuodenaikana. Luistelukenttä, hiihtoladut, hiekkakenttä, 3 leikkipuistoa ja pulkkamäki löytyvät päiväkodin läheisyydestä. Metsä, jossa lapsiryhmät käyvät retkillä, on tärkeä osa päiväkodin arkea. Hämeenkylässä, Myyrmäen ja Martinlaakson alueiden kulttuuritarjontaa hyödynnetään muutamia kertoja vuodessa. Askiston päiväkodille kuuluu Kimaran päiväkoti ja varhaiskasvatuksen kerho. Mannerheimin Lastensuojeluliiton (MLL) tukemassa perhekahvilassa on mahdollisuus tavata alueen muita lapsiperheitä kerhan viikossa. Syksyllä 2013 tiloissamme aloitti toimintansa kaksi kertaa viikossa kokoontuva varhaiskasvatuksen kerho Ketunleipä. Iltaisin päiväkodin tiloissa on eri harrastusjärjestöjen tarjoamaa toimintaa alueen asukkaille.

Yksikkömme varhaiskasvatussuunnitelma pohjautuu seuraaviin valtakunnallisiin ja kunnallisiin asiakirjoihin: Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005, Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2011, Vantaan varhaiskasvatussuunnitelma 2012 ja Vantaan esiopetussuunnitelma 2011. VASUN, eli varhaiskasvatussuunnitelman, tehtävä on määritellä ne raamit Askiston päiväkodille, joiden avulla varhaiskasvatusta toteutetaan. Se luo suuntaviivat toiminnalle, määrittelee tavoitteet ja ohjaa pedagogiikkaa. VASU on työkalu varhaiskasvatuksen henkilökunnalle toiminnan tueksi ja tarkastelemiseksi sekä uusien työntekijöiden perehdytykseen. Se toimii myös dokumenttina vanhemmille varhaiskasvatuksen toiminnasta, tavoitteista ja tarkoituksesta. Yksikkökohtainen suunnitelma elää mukana arjessa ja sitä päivitetään tarvittaessa. Vaihtuvat painopisteteemat ovat yhteisiä koko Vantaan päiväkodille ja ne ohjaavat toiminnan suunnittelua. Toimintakaudesta 2013 alkaen painopisteteemana on leikki, joka tulee jatkumaan vuoteen 2016 saakka.

Kimaran jokaisessa ryhmässä toteutetaan pienryhmätoimintaa lasten ikätaso huomioonottaen. Tämä luo mahdollisuuden lapsen yksilöllisempään huomiointiin ja tukee oppimista. Lapsiryhmän aikuiset muodostavat kasvattajatiimin, josta vastaa lastentarhanopettaja. Viikoittaisessa tiimipalaverissa suunnitellaan lapsiryhmien toimintaa ja sovitaan käytännön asioista. Jokaisen toimikauden aikana pidetään koko talon henkilökunnan yhteisiä suunnitteluiltoja ja yksi kehittämispäivä.

Vantaan varhaiskasvatus ja sen osaava henkilöstö on sitoutunut toiminnallaan edistämään lasten hyvinvointia ja oppimista sekä yhteisöllisyyden ja kestävä kehityksen rakentumista lasten ja perheiden arjessa. Vantaan varhaiskasvatuksen toiminta-ajatus on: *"Vantaalla vekara viihtyy ja vaikuttaa"*.



1.1 Toiminta-ajatus

Askiston päivähoito tarjoaa lapselle turvallisen ja virikkeellisen kasvu- ja oppimisympäristön. Ympäröivä luonto ja vuodenaikojen vaihtelu, antavat hyvät puitteet toiminnalle. Luonnon tutkiminen, metsäretket, urheilu hiekkakentällä, leikki läheisessä puistossa, luistelu, hiihto, pulkkamäen lasku – kaikki on mahdollista aivan päiväkodin välittömässä läheisyydessä. Henkilökunta on ammattitaitoista ja sitoutunutta toimimaan lasten parhaaksi. Jokaisen lapsen oikeus on tuntea olonsa hyväksytyksi ja turvalliseksi. Me Kimarassa pidämme tärkeänä, että lapsi saa paljon onnistumisen kokemuksia, rakentaa hyviä ystävyssuhteita sekä oppii toimimaan ryhmässä toisten lasten kanssa. Leikki on lapselle tärkeää ja sille suodaan mahdollisuus päivähoitopäivän aikana. Lapsen paras mahdollinen kasvu ja kehitys on henkilökunnan ja vanhempien yhteinen tavoite.

Me Kimarassa arvostamme vanhempien kanssa tehtävää yhteistyötä ja avoimen kommunikoinnin ilmapiiriä. Kimaran toiminta-ajatus tiivistyy yhteen lauseeseen: *"Tehdään lapselle mahdollisimman hyvä päivä tänään"*.

1.2 Esiopetusikäisten lasten ajatuksia Kimaran päiväkodista

Lasten kommentteja on kerätty keväällä 2013 Tammet esiopetusryhmästä:

"Iso talo ja hyvää ruokaa. Hauskoja leikkipaikkoja."

"Kivoja, kilttejä, auttavaisia, ystävällisiä ja hassuja aikuisia."

"Mukavia kavereita, jotka osaa pyytää tavallisesti ja kiltisti anteeksi. Ei puhu rumasti."

"Joskus normaaleja yllätyksiä. Saa helposti ystäviä. Erilaisia ryhmiä."

"Täällä on se kivaa kun saa opetella kaikkia uusia asioita."

"Päiväkoti on niin iso. Näyttää L – kirjaimelta."

"Kimarassa on kivaa kun ystäviä ja aamupiiri."

"Täällä on paljon ovia. Kiva paikka."

1.3 Arvot

Askiston toimintayksikön arvot perustuvat Vantaan kaupungin arvoihin.

Innovatiivisuus

Innovatiivisuus näkyy lapsiryhmissä hyvänä strukturina, joka mahdollistaa joustavan arjen sekä kyvyn sopeutua ennakoimattomiin tai yllättäviin tilanteisiin. Oman työn arvioinnin ja reflektoinnin kautta pyrimme työn jatkuvaan kehittämiseen sekä toimivampiin työtapoihin.

Kestävä kehitys

Opetamme ja kannustamme sekä lapsia että aikuisia ekologiseen ja taloudelliseen ajatteluun. Pienillä teoilla tähtäämme parempaan tulevaisuuteen. Roskat lajitellaan ja ruoka tilataan lapsimäärän mukaan. Askarteluissa käytämme kierrätysmateriaaleja. Sosiaalisesti kestävä kehitys näkyy ryhmien toiminnassa yhdenvertaisuutena, tasa-arvoisuutena, sekä pyrkimyksenä kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin vahvistamiseen. Kulttuurisesti kestäväan kehitykseen tähtäämme perinteiden kunnioittamisella ja yhteisillä juhlahetkillä.

Yhteisöllisyys

Yhteisöllisyys vahvistuu henkilökunnan ja vanhempien kunnioittaessa ja tukiessa toisiaan lapsen kasvatuksessa. Tyytyväinen lapsi vahvistaa luottamusta päiväkodin aikuisten ja vanhempien kesken. Talon yhteisten tapahtumien järjestäminen luo myös henkilökunnan kesken yhteenkuuluvuutta. Yhteistyötä tehdään luontevasti päiväkodin sisällä eri ryhmien kesken. Päiväkodin tilat toimivat iltaisin alueen asukkaiden harrastustiloina, joka osaltaan liittyy päiväkodin osaksi alueensa asukasyhteisöä.



Lasten ideoimaa nukketeatteria toisille lapsille.

1.4 Kasvattajat ja lapsikäsitys

Hyvä kasvattaja toimii yhteisesti sovittujen arvojen ja toimintatapojen mukaan. Olemme sitoutuneet toimimaan ammatillisesti ja luomaan hyvin toimivan, eettisen ja fyysisen ympäristön. Selkeät toimintatavat ja rutiinit lisäävät lapsen turvallisuuden tunnetta ja mahdollistavat paremman kasvun ja oppimisen. Kasvattajien työtehtäviin kuuluu lasten kasvatuksen ja ohjauksen lisäksi dokumentointi, arviointi ja pyrkimys jatkuvaan työssä kehittymiseen. Toimintasuunnitelmat, kehityskeskustelut, työkokemus ja avoimuus uuden oppimiselle tukevat kasvattajia työssään.

Kasvattajuus

Moniammatillinen osaaminen avaa uusia näkökulmia ammatilliseen kasvattajuuteen. Hyödynnämme kasvattajien erityisosaamista ja kiinnostuksen kohteita. Työyhteisö, jossa on moniammatillista osaamista, kykenee vastaamaan perheiden tarpeisiin. Vastuullinen kasvattaja ymmärtää lapsen edun.

Lapsikäsitys

Lapsi on kokonaisvaltainen oppija. Hän on tiedonhaluinen, innokas ja utelias. Lapsi oppii leikkimällä, matkimalla, kokeilemalla, tutkimalla ja kyselemällä. Ryhmässä ollessaan lapsi oppii toimimaan vuorovaikutuksessa lasten ja aikuisten kanssa. Lapsen tarpeiden ja kiinnostuksen kohteiden ymmärtäminen on tärkeää, jotta lapsi saa olla sellainen, kuin on ja kehittyä omaan yksilölliseen tahtiinsa. Meidän kasvattajien tehtävä on muokata ympäristö lapselle turvalliseksi ja virikkeelliseksi.

Meille on tärkeää, että lapsi löytää ryhmässä oman paikkansa. Päivähoidossa haasteena on aikuisten ja lasten suuri vaihtuvuus ryhmissä. Yhteiskunta näyttääkin vaativan lapsilta sopeutumista vaihtuviin ympäristöihin ja rutiineihin entistä nopeammalla tahdilla. Huomioimalla lapsia yksilöllisesti, kannustamalla sekä järjestämällä pienryhmätoimintaa, pystymme luomaan heille taitoja selviytyä kasvamisen tuomista haasteista.

2 Yhteistyö perheiden kanssa

Päivähoidon aloitus

Ennen uuden toimintakauden alkua tarjoamme uusille perheille alkukesällä mahdollisuuden tutustua päiväkotiin ja henkilökuntaan. Alle kolmivuotiaan tutustumisaika sovitaan perheen ja lapsen tarpeen mukaan. Kimarassa noin kahden viikon mittainen ”pehmeä lasku” on ollut toimiva keino sopeutua päivähoitoon. Ennen kuin lapsi aloittaa virallisesti päivähoiton, vanhempien kanssa pyritään pitämään aloituskeskustelu, johon vanhemmat täyttävät ”Lapsi kotiolloissa” – lomakkeen. Tällä keskustelulla luodaan pohja yhteistyölle. 3–6-vuotiaat tutustuvat uuteen päivähoitopaikkaan yhdessä vanhempansa kanssa 1–3 kertaa ennen hoidon alkamista. Ryhmästä yksi ns. vastuukasvattaja vastaanottaa perheen sekä esittelee heille päiväkodin ja lapsiryhmän, jossa sovitaan käytännön asioista. Hoitoaikasopimus tehdään päiväkodinjohtajan kanssa.



Pidämme tärkeänä vanhempien päivittäistä kohtaamista. Luottamuksellinen ilmapiiri vanhempien ja kasvattajien välillä vahvistaa lapsen hyvää varhaiskasvatusta. Kannustamme vanhempia ottamaan esille heitä askarruttavat asiat varhaiskasvattajien kanssa. Yhteiset juhlat, tapahtumat ja vanhempainillat ovat osa yhteistyötä perheiden kanssa.

Kasvatus- kumppanuus

Vanhempien ja Askiston toimintayksikön henkilökunnan välisen kasvatuskumppanuuden kulmakiviä ovat molemminpuolinen arvostus, kunnioitus, kuunteleminen ja dialogisuus. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että päivähoidon kasvattajien ja vanhempien asiantuntemus lapsesta tukevat toisiaan. Jaettu kasvatusvastuu perheiden ja varhaiskasvattajien välillä ei aina tarkoita samanmielisyyttä asioista. Kasvatuskumppanuudessa tärkeää onkin löytää yhteinen ymmärrys kasvatuskysymyksissä molemminpuolinen arvostus säilyttäen. Kasvatuskumppanuus on prosessi, joka on yksilöllinen jokaisen perheen kanssa. Yhteistyötä ja keskinäistä luottamusta vahvistetaan vanhempien kanssa käytävissä hoito- ja kasvatuskeskusteluissa. Tieto siitä, miten lapsi toimii kotiloissa ja ryhmän jäsenenä, tukevat kasvatuskumppanuutta ja tuovat näkemystä lapsen yksilölliselle kasvulle ja hyvinvoinnille. Hoito- ja kasvatuskeskustelujen tavoitteena on ohjata ja kehittää kasvattajien pedagogista työtä, sekä tukea vanhempia kasvatustehtävässä. Keskusteluissa lapselle laaditaan varhaiskasvatussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain yhdessä vanhempien kanssa. Yhteisesti sovittuja tavoitteita tarkistetaan ja arvioidaan tarvittaessa toimivuuden aikana.

Perhekahvila- toiminta

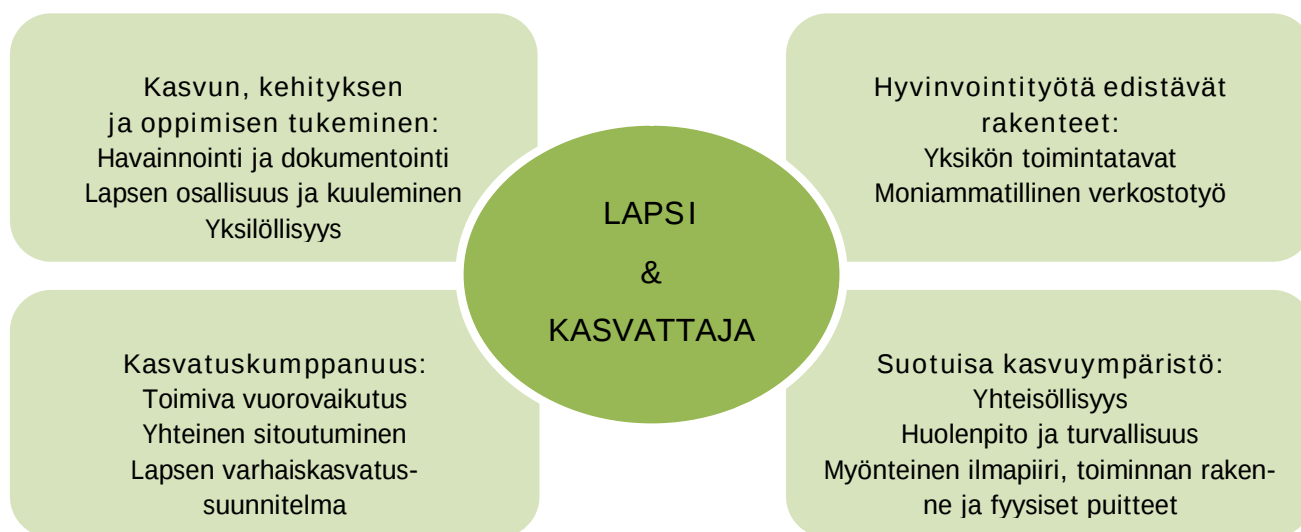
Kimaran päiväkodin aulatilassa kokoontuu perjantai aamupäivisin lapsiperheitä. Alueen perheille on haluttu tarjota tapaamispaikka, jossa on mahdollista tutustua ja saada vertaistukea. Perhekahvilatoiminta on vanhempien itsensä ylläpitämää eikä siinä ole vetäjää päivähoidosta. Toiminnan sisältö vaihtelee osanottajien aktiivisuuden ja tarpeiden mukaan. Perhekahvilatoimintaa tukee Mannerheimin lastensuojeluliitto, joka on nimennyt vastuuhenkilön. Perhekahvilassa kävijöillä on mahdollista myös käyttää päiväkodin salitilaa kyseisenä päivänä. Perhekerhon toiminta-aika sovitaan ja vahvistetaan vuosittain.

Vaikutus- mahdollisuudet

Asiakkailla on mahdollisuus vaikuttaa Kimaran päiväkodin toimintaan osallistumalla vanhempieniltaan, vastaamalla ryhmien kyselyihin sekä laajempiin kuntatason kyselyyn (Kunta10). Saadun palautteen perusteella saatua palautetta toimintaa pyritään kehittämään perheiden toiveiden mukaiseksi. Kannustamme perheitä tuomaan esiin mieltä askarruttavat asiat ja kehitysehdotukset kasvattajien kanssa.

3 Hyvinvointityö päivähoidossa

Työ lasten parissa on kokonaisvaltaista. Se pitää sisällään lapsen henkisen ja fyysisen hyvinvoinnin. Lapsi oppii jatkuvasti ympäriltään olevilta lapsilta ja aikuisilta, joten on tärkeää tiedostaa, minkälaisen maailman kasvattaja omalla esimerkillään luo. Alla oleva kuva kertoo millaista hyvinvointityö on varhaiskasvatuksessa. Lapsi ja kasvattaja ovat keskiössä. Ympäröivissä laatikoissa näkyy mistä kaikista osa-alueista lapsen päivittäinen hyvinvointi päivähoidossa koostuu:



Toiminnan suunnittelun tulee olla mahdollisimman lapsilähtöistä. Tarkkailemalla ja havainnoimalla lapsia yksilöinä ja ryhmänä, kasvattajamme muokkaavat toimintaa lasten tarpeiden mukaan. Lapsia kuullaan ja osallistetaan ikätasonsa mukaan päivittäin. Viihtyisä ja monipuolinen oppimisympäristö ja selkeät, sovitut toimintatavat tukevat lapsen päivittäistä hyvinvointia sekä kasvua ja kehitystä. Kasvattajien ja vanhempien yhteinen päämäärä lapsen parhaaksi vahvistaa lapsen hyvinvointia.

4 Varhaiskasvatustyö lasten parissa

Varhaiskasvatustyö on hyvin kokonaisvaltaista. Siinä yhdistyvät kasvattajien luomat raamit, joiden sisällä lapset oppivat toimimaan erilaisissa tilanteissa. Sosiaalisilla taidoilla ja niiden kehittymisellä on varhaiskasvatuksessa suuri merkitys. Näitä taitoja harjoitellaan yhdessä kasvattajien ja toisten lasten kanssa. Kasvattajan tehtävänä on myös luoda turvallinen, kunnioittava ja kiireetön ympäristö, joka tukee lapsen omatoimisuutta ja luovuutta. Kasvattajat huolehtivat toimintarauhasta jakamalla lapsia pienempiin ryhmiin. He tukevat lapsia vuorovaikutustilanteissa ohjeistamalla ja sanoittamalla arjen tilanteita. Kasvattajat varmistavat jokaisen lapsen osallistumisen luonteelleen sopivalla tavalla. Kiusaamistilanteisiin puututaan heti. Kiusaamista pyritään ehkäisemään ennakoimalla tilanteita, keskustelemalla lasten kanssa erilaisuudesta ja kunnioittamalla toisen henkilön fyysisistä koskemattomuutta. Yhdessä kasvattajien kanssa lapset muodostavat oman kulttuurinsa päiväkotiin.

4.1 Kieli vuorovaikutuksen perustana

Kimarassa jokainen lapsi huomioidaan henkilökohtaisesti päivittäin. Lapsen kielitaito kehittyy arjen vuorovaikutustilanteissa aikuisten ja lasten kanssa, sekä ohjatuissa tuokioissa ja leikeissä. Työskentely pienryhmissä mahdollistaa paremmin jokaisen lapsen yksilöllisen kuulluksi tulemisen ja osallistumisen.

Hyvä struktuuri ja rutiinit luovat turvallisuutta ja kannustavat lapsia vuorovaikutukseen. Perushoitotilanteissa (esimerkiksi pukeminen, vaipanvaihto, ruokailu jne.) kasvattajalla on hyvä mahdollisuus sanoittaa maailmaa erityisesti pienimmille. Kuvien käyttö tukee hahmottamista ja kielenoppimista. Isommille lapsille muun muassa ruokailu on hyvä tilaisuus vuorovaikutustaitojen harjoitteluun. Kasvattajan avustuksella lapsi oppii ymmärtämään syy- ja seuraussuhteita, toisen kunnioittamista, hyviä tapoja, sanatonta viestintää, ristiriitojen ratkaisutaitoja ja oman puheenvuoron odottamista.

4.2 Lasten oma yhteisö ja kulttuuri

Lasten ryhmäytyminen ja oman leikkikulttuurin tukeminen on tärkeää. Vertaisryhmään kuuluminen on lapselle merkityksellistä, sillä ryhmässä lapset oppivat yhdessä ja toisiltaan. Leikkiessään lapset luovat sääntöjä ja toimintatapoja, sekä saavat välitöntä palautetta ikätovereiltaan. Keskinäisissä sosiaalisissa tilanteissa lapset oppivat vuorovaikutustaitoja, loogista ajattelua ja muiden huomioimista. Päiväkodin ja ryhmän säännöt luovat rajat, joiden puitteissa lapsen on turvallista kasvaa. Selkeät säännöt mahdollistavat sekä vapaan leikin, että ohjatun toiminnan toteutumisen.



Rooliaja ja kotileikkejä.

4.3 Lapsen osallisuus

Lapsen osallisuus päiväkodissa tarkoittaa omatoimisuuden harjoittelua ja vastuuseen kasvamista turvallisen ja lasta kunnioittavan kasvattajan tukemana. Lapsella on oikeus tulla huomioiduksi, kuulluksi ja hyväksytyksi. Lapsen osallisuus alkaa vuorovaikutussuhteen luomisesta. Kun kasvattajalla ja lapsella on luottamuksellinen suhde, lapsi rohkaistuu kertomaan mielipiteitään ja tekemään ehdotuksia. Kasvattajan tehtävänä on sitouttaa lapsi ryhmän toimintaan ja vahvistaa hänen osallistumistaan. Tämä tapahtuu kuuntelemalla, keskustelemalla ja yhdessä pohtimalla.

Osallistamisen vastuu on kasvattajalla, jonka tehtävänä on luoda olosuhteet sellaisiksi, että oppimisympäristö säilyy rauhallisena ja kaikki tulevat huomioiduiksi. Kasvattajan on kyettävä hyödyntämään lapsilta saamiaan ideoita käytännössä, jotta lapsi voi tuntea itsensä tärkeäksi ja kokea vaikuttavansa. Kasvattajan on kehitettävä omia toimintatapojaan ja hankittava uutta tietoa, jotta hän jaksaisi aina uudelleen kiinnostua lapsen maailmasta ja auttaa häntä iloitsemaan oppimisesta. Toiminnan arviointi on tarpeen, jotta sitä pystyttäisiin muovaamaan lasten kehittymisen ja oppimisen mukaan. Haluamme kasvattaa itsenäisiä ja osallistuvia lapsia, jotka uskaltavat ilmaista mielipiteitään.

4.4 Päivän kulku ja omatoimisuus

Kimaran päiväkodin toiminta pohjautuu vuosisuunnitelmaan, jossa huomioidaan vuodenajat, kalenterivuosi, suomalainen kulttuuriperinne ja ryhmien toimintasuunnitelmat. Jokaisen ryhmän toiminta perustuu omaan viikkosuunnitelmaan. Suunnittelussa huomioidaan lasten ikä- ja kehitystaso. Päivärytmi koostuu ohjatusta toiminnasta, vapaasta leikistä, ulkoilusta, päivälevosta ja ruokailuista. Kuvitettu päiväjärjestys auttaa lasta hahmottamaan päiväjärjestyksen. Kaikki päivän toiminta – myös perushoitotilanteet – ovat tärkeitä oppimisen kannalta. Kasvattajan rauhallinen olemus ja selkeä puhetyyli luovat kiireettömän ja turvallisen ilmapiirin, joka kannustaa lasta omatoimisuuteen ja mahdollistaa vuorovaikutuksen. Ohjatut tuokiot suunnitellaan ja valmistellaan etukäteen, jotta toiminta pysyisi kiireettömänä ja turhia keskeytyksiä ei tulisi. Omatoimisuus kehittyy harjoittelemalla ja kasvattajan kannustuksella lapsen valmiuksien mukaan. Onnistumisen kokemukset lisäävät omatoimisuutta.

4.5 Pienryhmätoiminta

Pienryhmätoiminta on oleellinen osa toiminnan järjestämistä ja sitä toteutetaan kaikissa lapsiryhmissä. Pienryhmätoiminnassa iso lapsiryhmä jaetaan eri lapsiryhmän kasvattajien kesken. Toiminta on suunniteltua ja tavoitteellista, jolloin tiloja hyödynnetään monipuolisesti. Tällöin lasten ja kasvattajien välinen vuorovaikutus vahvistuu ja toiminta rauhoittuu. Pienryhmätoiminnan aikana lapset tulevat kuulluksi ja oppiminen on optimaalisinta. Osa pienryhmistä on pysyviä, osaan lapset jaetaan toiminnan, iän tai jonkin muun vastaavan perusteen mukaan. Pienryhmätoimintaa on pääsääntöisesti aamupäivisin ja siihen sisältyy myös aamu-ulkoilu.

5 Ympäristökasvatus ja kestävä kehitys

Kimaran päiväkodissa luonto alkaa heti aidan takaa. Luonto on lähellä ja lasten ulottuvilla. Alle 3-vuotiaiden metsäretket tehdään lähimetsään lähes näköetäisyydelle päiväkodista ja isommat menevät pidemmälle omiin "metsäpaikkoihinsa". Kimaran päiväkodin käyttämä metsäalue tarjoaa kallioita, niittyjä, mäkiä, polkuja, auki-oita ja puron. Metsässä on erilaisia puita, kasveja ja eläimiä. Sieltä löytyy myös "peikkopuro", jonka äärellä voi keväisin kuvitella peikkojen pesevän pyykkiä puron vaahdotessa. Lapset voivat uittaa purossa itse tekemiään kaarnaveneitä. Talvella veden pinta jäätyy ja jääpuikot herättävät lasten mielikuvituksen ja uteliaisuuden. Vuodenaikojen vaihtelut tulevat tutuksi seikkailun ja säännöllisen tarkkailun seurauksena.

Jokainen ryhmä pyrkii käymään metsässä vähintään 2 krt/kk, mutta useimmat käyvät kerran viikossa vuodenaikasta tai säästä riippumatta. Kimaran päivähoidotyksikössä hyödynnetään lähiluontoa leikin, tekemisen ja kokeilemisen kautta. Ympäröivä luonto tarjoaa loputtomasti mahdollisuuksia kokea elämyksiä ja oppimisen iloja. Luonnossa lapsella on mahdollisuus liikkua monipuolisesti ja oppia oman kehonsa hallintaa. Lasten suosituimpia metsäpuuhia ovat olleet majan rakenteluleikit, kiipeileminen ja piiloleikit, sekä tietysti eväiden syönti.

Lähiympäristössä liikkeessään lapsi oppii monia luontoon liittyviä asioita. Lapsille opetetaan mikä kuuluu luontoon ja mikä ei. Esimerkiksi metsäretkillä kuljetetaan aina mukana roskapussia. Kimaran päiväkodissa retkieväävät ovat "ekoevääitä". Ne pakataan rasioihin ja juoma kuljetetaan pullossa, jolloin luontoon ei jää ros-kia. Ympäristökasvatuksen tavoitteena on ympäristön kunnioittaminen, sillä kierrätämme myös päiväkodissa paperit, kartongit, pahvit ja biojätteet.



Sadesään vesileikkejä.

Päiväkodin ulkopuolelle suuntautuvilla retkillä kiinnitetään turvallisuuteen erityistä huomiota. Retket suunnitellaan ja vanhemmille tiedotetaan niistä etukäteen. Lähiympäristöön suuntautuvista metsäretkistä tiedotetaan ryhmien viikko-ohjelmissa ja henkilökunnan ilmoitustaululla. Retkillä on mukana ensiapuvälineet ja vähintään yksi puhelin. Tarpeen mukaan lapset käyttävät huomioliivejä. Yleensä pidemmille retkille osallistuu koko lapsiryhmän henkilökunta ja retkille lähdetään usein julkista liikennettä käyttäen.



Kulttuurinen

Kulttuurinen kestävä kehitys näkyy päiväkodin toiminnassa suomalaisen kulttuuriperinteen säilyttämisenä, josta esimerkkinä on vuotuinen Runebergin kahvila ja itsenäisyyspäivän tanssiaiset. Henkilökunta on ideoinut äitien- ja isänpäiväksi erilaisia tapahtumia, sekä vaihtelevia tapoja viettää juhlapäiviä. Joulujuhlatraditioksi on muodostunut koko päiväkodin ja perheiden yhteinen joulukimara. Tapahtumaa vietetään päiväkodissa ja lähiympäristössä, mm. tonttupulun merkeissä. Kevätjuhlia vietetään erilaisten kokoonpanojen ja ideoiden innostamina.

Sosiaalinen

Sosiaalinen kestävä kehitys näkyy henkilökunnan keskuudessa avoimuutena, sekä arvostavana, että tasa-arvoisena suhtautumisena kaikkia kohtaan. Kimaran työyhteisössä on ammatillinen työilmapiiri, joka tukee henkilökunnan hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä. Henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan koulutuksiin ja pitämään omasta työhyvinvoinnistaan huolta.

Ekologinen

Vantaan varhaiskasvatuksen edellisenä painopisteteemana oli luonto- ja ympäristö, jonka tavoitteena oli mm. kouluttaa ekotukihenkilö joka yksikköön. Kimarassa on ollut oma ekotukihenkilönsä vuodesta 2011 lähtien. Tavoitteena on lisätä ekotekoa, kuten säästää energiaa, vähentää jätettä, sekä pienentää hiilijalanjälkeä päiväkodille sopivin keinoin. Tätä silmällä pitäen Kimarassa on jo vähennetty paperitiedotuksen määrää ja tullaan siirtymään entistä enemmän sähköiseen viestintään.

Taloudellinen

Taloudellista kestävää kehitystä pidetään yllä suunnittelemalla hankinnat etukäteen. Uutta hankitaan tarpeen mukaan ja lelujen kierrätystä ryhmien välillä suositetaan. Lahjoituksia otamme vastaan harkinnan mukaan.

6 Lasten leikki

Vantaan painopisteteemana 2013 – 2016 on leikki. Varhaiskasvatuksessa leikki on keskeinen toimintamuoto, joka tukee lapsen oppimista ja kehitystä. Leikki on lapselle luontainen tapa toimia ja oppia. Lapsi käsittelee leikeissään tilanteita, tunteita ja tapahtumia, joita hän on aiemmin nähnyt tai kokenut. Leikin avulla lapsi kehittää sosiaalisia taitojaan ja rakentaa minäkuvaansa. Hän tekee myös valintoja ja harjoittelee ongelmanratkaisua. Leikissä lapsi oppii auttamaan muita, neuvottelemaan ja ottamaan toiset huomioon. Kasvattajan tehtävänä on luoda mahdollisuudet pitkäkestoisen leikin syntymiselle ja auttaa lapsia sen ylläpitämisessä. Tilan ja välineiden on oltava sellaisia, että ne innostavat lapsia leikkimään ja luomaan uutta. Myös aikaa on oltava tarpeeksi, jotta leikki ehtisi kehittyä.

Pyrimme vahvistamaan lasten pitkäkestoista leikkiä antamalla mahdollisuuden valita yksin-, pari- tai ryhmäleikin. Kasvattajan tehtävä on havainnoida lasten leikkiä ja osallistua siihen tarpeen vaatiessa. Kannustamme lapsia oma-aloitteisuuteen leikkien ideoinnissa ja toteutuksessa. Aikuinen voi osallistua leikkiin suorasti tai epäsuorasti, antamalla esim. erilaisia materiaaleja lasten käyttöön tai ottamalla itselleen roolin leikissä. Tulevaisuuden tavoitteena on lisätä leikkiaikaa ja mahdollisuutta leikkien jatkamiseen.



Leikkiminen on hauskaa:

Ystävien kanssa.
Kun mä keksin uuden leikin.
Välipalan jälkeen.
Kun voi pelata jalkapalloa kavereiden kanssa.
Kun ei ole kiire ulos.

Leikkiminen on tylsää:

Kun on yksin, ei ole leikkikaveria.
Kun toiset tulevat häiritsemään.
Kun on kurahousut jalassa.
Kun pitää leikkiä sääntöjen mukaan.
Jos on äitiä ikävä.

Leikkikyselyn 5-vuotiaiden vastauksia maaliskuussa 2013

Lapset valitsevat leikin leikkitaulun, leikkikorttien tai huoneiden värikoodien mukaan. Niissä ovat näkyvillä tarjolla olevat leikit sekä mukaan mahtuvien lasten määrä. Leikkivälineet ovat lasten korkeudella ja helposti saatavilla. Tilanteen mukaan leikkejä on mahdollisuus säästää seuraavaan päivään. Leikkitilanteet ovat kasvattajille hyvä tilaisuus havainnoida lasten toimintaa ja kehitystä niin ryhmässä kuin yksilöinä. Lasten aloitteesta lähtevät leikki-ideat kantavat joskus pitkälle ja kehittyvät kuukausien mittaisiksi projekteiksi. Keväällä 2013 esiopetusikäiset harjoittelivat sormivirkkausta ja tekivät hiiret. Lasten aloitteesta päällystettiin maitopurkeista hiirille kodit ja niin olikin hiirten kaupunki valmiina. Lisäksi hiirille tehtiin erilaisia kulkuneuvoja lentokoneista avaruusraketteihin. Lapset hoitivat tekemiään hiiriä, kuin ne olisivat olleet oikeita eläimiä. Hiiriprojekti päättyi suureen kevätjuhlanäyttelyyn.



Päivittäisiä leikkitilanteita



Leikin merkitys lapselle

7 Varhaiskasvatuksen toimintamuodot

Varhaiskasvatuksen toimintamuotoihin kuuluu päivähoidon lisäksi esiopetus, kerhotoiminta ja 6-vuotiaiden valmistava opetus. Kimarassa varhaiskasvatuksen eri toimintamuodot löytyvät saman katon alta. Esiopetus ja kerhotoiminta noudattavat kuitenkin koulujen työ- ja loma-aikoja. 6-vuotiaiden valmistava opetus linkittyy esiopetuksen yhteyteen.

7.1 Esiopetus

Kimaran opetussuunnitelma pohjautuu valtakunnalliseen ja kuntakohtaiseen opetussuunnitelmaan. Esiopetusryhmän minimikoko on 13 lasta ja toiminnasta vastaa lastentarhanopettaja. Lapselle tehdään toimintakauden alkaessa esiopetuksen oppimissuunnitelma, LEOPS, jonka avulla kasvua ja oppimista seurataan. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä vanhempien kanssa. Oppilashuoltotyöryhmä (OHR) kokoontuu kaksi kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä. OHR:ssä käydään läpi lasten mahdolliset erityistarpeet. Päiväkodin esimies kutsuu molempiin neuvotteluihin neuvolan terveydenhoitajan, konsultoivan erityislastentarhaopettajan ja esiopettajan. Keväällä koulun rehtori kutsuu koolle EsKo- työryhmän (esikoulusta kouluun), johon kuuluvat tulevat ykkösluokkien opettajat, koulun erityisopettaja, esiopettaja, erityislastentarhaopettaja ja mahdollisesti koulun rehtori. Tätä ennen esiopettaja on käynyt vanhempien kanssa keskustelun käyttäen EsKo-lomaketta. EsKo – keskustelun tavoitteena on mahdollistaa kaikille esioppilaille mahdollisimman sujuva koulun aloitus.

Esiopetus koostuu sisällöllisesti monipuolisesta toiminnasta. Pienryhmien muodostaminen ja niissä toimiminen päivittäin luovat rungon oppimiselle. Pienryhmätoiminnalla pyrimme saamaan kiinnostavan ja turvallisen oppimisympäristön. Tavoitteena on toiminta, joka saa lapsen osallistumaan, sekä kannustaa yhteistyöhön muiden kanssa. Esiopetuksen keskeisiä tavoitteita ovat:

- o lapset löytävät oman paikkansa esiopetusryhmässä ja solmivat ystävyssuhteita
- o lapselle kehittyy myönteinen minäkuva oppijana
- o lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia tuetaan, jotta hän jaksaisi olla innostunut ja kiinnostunut uusista asioista
- o lapsen kouluvalmiudet kehittyvät ja hänen tietojensa ja taitojensa hallinta lisääntyy

Esioppilailla on mahdollisuus käyttää kerran viikossa liikuntasalia sekä keväällä koululuokkaa. Olemme tervetulleita koulun juhlien kenraaliharjoituksiin ja ykkösluokkalaiset pyritään kutsumaan Runebergin kahvilaan. Keväällä tulevien ykkösluokkien opettajat sekä erityisopettaja tulevat tutustumaan tuleviin oppilaisiinsa 1-2 kertaa. Kouluun ja opettajiin tutustumista olemme helpottaneet usean vuoden ajan myös ns. vaihdolla. Vaihdamme esioppilaat koulun ykkösluokkalaisiin muutaman tunnin ajaksi tai liikumme yhdessä.



Luonto kannustaa lasta kokeilemaan ja ihmettelemään tavalla, johon luokahuone ei pysty.

7.2 6-vuotiaiden lasten valmistava opetus

Esiopetuksen yhteydessä on mahdollista saada valmistavaa opetusta. Valmistava opetus on suunnattu niille maahanmuuttajataustaisille esiopetusikäisille lapsille, joiden suomen kielen taito ei ole riittävä suomenkielisen koulun aloittamiseen ja tarvitsevat lisäopetusta. Oman alueen kielikoordinaattori arvioi lapsen suomenkielentaidon ja tarpeen valmistavaan esiopetukseen. Valmistavaa esiopetusta annetaan 5h / viikko esiopetuspäivinä. Valmistavan esiopetuksen tavoite on suomen kielen oppiminen riittävän hyvin ennen peruskoulun alkua. Sisältöalueet määritellään kunkin oppilaan suomenkielen osaamisen tasosta. Tavoitteet ja sisältöalueet kirjataan lapsen valmistavan opetuksen suunnitelmaan.

7.3 Kerhotoiminta

Kerho aloitti toimintansa Kimarassa syksyllä 2013. Kerho Ketunleipä on tarkoitettu niille perheille, joilla ei ole varsinaista päivähoidon tarvetta esimerkiksi työssäkäynnin tai opiskelun johdosta. Kerhossa lasten ikä vaihtelee 2,5-vuotiaista 6-vuotiaisiin. Kerhotoiminta järjestetään kaksi tai kolme kertaa viikossa, aina kolme tuntia kerrallaan klo 9.00–12.00 välillä. Kerhotoiminta on maksutonta. Lapset tuovat kotoa omat kerhoeväät. Kerhon toiminta on hyvin samantyyppistä kuin päiväkodissa.

8 Kasvun ja oppimisen tuki

Kaikki lapset ja perheet ovat yksilöllisiä. Joskus lapsen tai perheen tilanne vaatii erityistä huomiota. Asioiden puheeksi otto ja varhainen puuttuminen vähentävät usein tarvetta suuremmille tukitoimille. Näihin tilanteisiin löytyy monia eri työvälineitä ja yhteistyötahoja. Vantaan varhaiskasvatuksen kasvun- ja oppimisen tuessa on käytössä kolmiportaisen tuen malli, joka jaetaan yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen. Näistä yleinen tuki kuuluu kaikille. Tehostettua tukea tarvitsevalle laaditaan erillinen suunnitelma. Kasvattajatiimillä on tukena konsultoiva erityislastentarhanopettaja, puhe- ja toimintaterapeutti, sekä lasten- ja perheneuvola.

Havainnoidessaan lasta kasvattaja oppii tuntemaan tämän yksilönä ja ryhmän jäsenenä. Lapsen kasvua ja kehitystä arvioidaan vuosittain varhaiskasvatuskeskusteluissa vanhempien kanssa. Suunnitelman tavoitteena on tukea lasta ja perhettä sekä ohjata kasvattajia pedagogisessa työssä. Keskustelujen merkitys on kokonaisvaltaisen kuvan luomisessa, yhteisessä kasvatuskäsityksessä ja parhaan mahdollisen hoidon tarjoamisessa lapselle. Neljävuotiaana käydään laajempi hyvinvointikeskustelu (HYVE), joka toteutetaan yhteistyössä neuvolan terveydenhoitajan kanssa. Esiopetusvuoden aikana käytetään LEOPS – lomaketta (lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma). Kimarassa toiminnan lähtökohtana on laadukas varhaiskasvatus, jota toteuttaa ammattitaitoinen, asialleen omistautunut ja motivoitunut kasvattajatiimi. Tavoitteenamme on tukea lapsen kasvua ja oppimista.

Monikulttuurisuus

Lapsella on oikeus omaan äidinkieleen ja kulttuuriin. Kielenkehityksen kannalta on tärkeää, että vanhemmat puhuvat lapselle omaa äidinkieltään. Lapsiryhmissä keskustellaan erilaisista kielistä ja kulttuureista. Näin lapset kasvavat ymmärtämään monikulttuurisuutta ja erilaisuutta. Annamme lapsille suomi toisena kielenä opetusta (S2 -opetus). Tuokioiden suunnittelussa käytetään monikulttuurisen varhaiskasvatuksen toimintamallia. Apuna ovat alueen kieli- ja kulttuurikoordinaattori, konsultoiva erityislastentarhanopettaja sekä lapsen vanhemmat. Jokaisen maahanmuuttajataustaisen lapsen kielenkehitystä arvioidaan vuosittain kielenkehityksen seurantalomakkeella. Tämä käydään läpi yhdessä vanhempien kanssa vuosittaisessa varhaiskasvatuskeskustelussa. Kun yhteistä kieltä ei ole, lasten kanssa toimiessa kommunikointia helpotetaan muun muassa kuvien avulla.

Uskonto ja eettinen kasvatus

Perheen aloittaessa päivähoiton keskustellaan perheen uskonnollisesta vakaumuksesta ja sovitaan toimintatavoista lapsen kohdalla. Päävastuu lapsen vakaumuksellisesta kasvatuksesta kuuluu perheille. Teemme yhteistyötä Hämeenkylässä seurakunnan kanssa mm. osallistumalla kirkkohetkiin jouluna ja pääsiäisenä. Eettinen kasvatus lähtee oman itsensä hyväksymisestä ja itsetunnon kehittymisestä, kun lapsi oppii ymmärtämään oman toimintansa merkityksen. Eettiseen kasvatukseen kuuluu hyvien tapojen opettelu ja toisten ihmisten kunnioittaminen. Oikean ja väärän, sekä syy seuraussuhteiden opettelu sisältyy jokapäiväiseen toimintaan. Tavoitteenamme on erilaisuuden hyväksyminen ja kaikkien tasa-arvoinen kohtelu.

9 Työyhteisön rakenne ja toiminnan arviointi

Kimaran päiväkodissa työskentelee viidessä lapsiryhmässä yhteensä 15 työntekijää. Lapsiryhmissä lastentarhanopettajalla on pedagoginen vastuu ryhmän toiminnasta. Toimintaa arvioidaan jatkuvasti työn ohella, sekä erillisissä palavereissa ja työryhmissä. Jatkuva käytäntöjen tarkistaminen, asiakaspalaute ja itsereflektointi pitävät Askiston päivähoitoyksikön tarjoaman varhaiskasvatuksen laadun korkeana.

Kimaran päiväkodin edustuksellinen palaveri (TAPAS) kokoontuu kerran viikossa. Palaverissa käsitellään Vantaan varhaiskasvatusta, koko työyksikköä koskevia asioita ja arvioidaan toimintaa. Jokaisen lapsiryhmän henkilökunta muodostaa tiimin, joka kokoontuu viikoittain tiimipalaveriin arvioimaan mennyttä ja suunnittelemaan tulevaa toimintaa. Palaverissa käytetään tiimipalaverirunkoa, johon käsitellyt asiat kirjataan muistiin. Palaverirungon avulla tiimissä käsiteltävät asiat pysyvät aikataulussa ja jokaisen on helppo tarkistaa tehtävät ja tavoitteet. Jokainen tiimi tekee toimintavuoden alussa myös tiimisopimuksen, jossa on eritelty työvuoroihin ja toimenkuvaan liittyvät vastuualueet.

Päiväkodissa järjestettävät juhlat ja tapahtumat suunnitellaan yhdessä. Valittu työryhmä (TAJU) kokoontuu tarvittaessa ja on vastuussa tapahtumien organisoinnista ja järjestelyistä. Jaetut vastuualueet mahdollistavat toimivan aikataulun. Laatu -työryhmässä käydään pedagogisia - ja arvokeskusteluja noin kerran kuukaudessa. Tiettyyn asiaan keskittyviä työryhmiä perustetaan Kimarassa tarpeen mukaan. Toimintavuoden alussa koko henkilökunta kokoontuu suunnittelemaan toimintaa ja talon yhteisiä tapahtumia. Keväällä Kimarassa on työyhteisöpäivä, joka sisältää koulutusta ja henkilökunnan hyvinvointityötä.

10 Tulevaisuuden visio

Asiakastytyväisyyskyselyiden mukaan vanhemmat arvostavat Kimarassa tehtävää työtä. Haluamme jatkossakin säilyttää varhaiskasvatuksemme korkealaatuisena ja vaalia yhteisöllisyyttä Askistossa. Toivomme, että vanhemmat arvostavat työtämme jatkossakin ja kokevat Kimaran paikaksi, johon on helppo tulla. Tulevaisuudessa teknologia tulee olemaan suuremmassa roolissa, esimerkiksi tietokoneiden hyödyntämisessä kommunikoinnissa ja opetustilanteissa. Meillä kasvattajilla on vastuu luoda lapsille nykyaikaisia kasvu- ja oppimisympäristöjä. Kimaran henkilökunta suhtautuu avoimesti ja innostuneesti uusiin haasteisiin.

Tulevaisuuden tavoitteena olisi että Kimaran päiväkotipäivä pystyisi jatkossakin tarjoamaan kaikille Askistossa asuville lapsiperheille, heidän kulloiseenkin tilanteeseensa sopivinta päivähoitoa, kerhotoimintaa, päivähoitoa ja esiopetusta. Tavoitteena on myös asiakkaiden, vanhempien ja lasten kokonaisvaltainen tyytyväisyys jatkossakin Askiston varhaiskasvatukseen.



Sadan lapsen talo

*Siinäpä talossa vasta
on vilinää, melskettä, molskettä,
jossa juoksee sata lasta.*

*Yksi kun yskän saa
ja röhisee
he kaikki yskimässä
röhisee että
koko talo töhisee.*

*Siinä talossa vasta
on suhinaa, tuhinaa, puhinaa
jossa lepää sata lasta.*

*Yksi kun unen saa
ja nyssyttää
toiset toisiansa heti
hyssyttää
että koko talo tyssyttää.*

-KIRSI KUNNAS-



Peikkolapset metsässä –askartelu.



Vantaa

Sivistystoimi, varhaiskasvatus
Askiston varhaiskasvatuksen toimintayksikkö
Kimaran päiväkoti
Kimaratie 20, 01680 Vantaa
p. 09-8393 9047 tai 050-302 6244



15 § **Päätös oikaisuvaatimukseen opetuspäällikön henkilöstöasiainpäättöksestä 10/2014, oman äidinkielen tuntiopettajan määräaikaiseen virkasuhteeseen ottaminen /IK**

VD/3526/01.01.01.01/2014

Opetuspäällikkö on tehnyt 14.3.2014 henkilöstöasiainpäättökseen 10/2014 oman äidinkielen (vietnamin kieli) opettajan ottamisesta määräaikaiseen tuntiopettajan virkasuhteeseen avoimen viran hoitamiseksi.

Nguyen Quoc Cuong on tehnyt päätöksestä oikaisuvaatimuksen.

Oman äidinkielen opettajan (vietnamin kieli) virka oli haettavana 27.12.2013 – 29.1.2014 vaki-naisena täytettäväksi 1.8.2014 alkaen. Määräaikaan mennessä virkaa haki kolme (3) henkilöä, joista kukaan ei täyttänyt kelpoisuusehtoja. Perusopetuksen johtajan henkilöstöasiainpäättöksellä 22/2014 13.3.2014 oman äidinkielen (vietnamin kieli) virka jätettiin täyttämättä.

Opetuspäällikön henkilöstöasiain päätöksellä 14.3.2014 oman äidinkielen (vietnamin kieli) opettajan määräaikaiseen tuntiopettajan virkasuhteeseen otettiin Thanh Linh Le Thi avoimen viran hoitajaksi 1.8.2013 - 31.7.2014. Henkilöstöasian päätökseen ei ole liitetty oikaisuvaatimusosoitusta, koska kyseessä on viran vakinaisen täytön valmistelu eikä kuntalain 91 §:n mukaan muutoksenhakuoikeutta ei ole asian valmistelusta tai täytäntöönpanosta.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 15

Perusopetuksen johtajan esitys:

Päätetään jättää oikaisuvaatimus opetuspäällikön henkilöstöasiainpäättöksestä 10/2014 tutkimatta, koska kuntalain 91 §:n mukaan päätökseen ei ole muutoksenhakuoikeutta.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Seuraavat asiakirjat on tallennettu esityslista-asiakirjoiksi extranetiin:
- Oikaisuvaatimus
- perusopetusjohtajan henkilöstöasiainpäättös 22/2014
- opetuspäällikön henkilöstöasiainpäättös 10/2014

Täytäntöönpano: hallintoyksikkö
Ote oikaisuvaatimuksen tekijä

Muutoksenhakuohje: Hallinto-oikeus

Lisätiedot:
Ilkka Kalo, 8392 2060, 040 707 1115, etunimi.sukunimi@vantaa.fi



Kuntalain 51 §:n ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ EL-H

Lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai sivistystoimen toimialajohtaja voivat ottaa lautakunnan käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston tai johtokunnan toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen, jollei kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottamista kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Lautakunnan alaisen toimielimen tulee

- ilmoittaa hyvissä ajoin kokouksestaan lautakunnan puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen lautakuntaan valitsemalle edustajalle ja asianomaiselle toimialajohtajana toimivalle viranhaltijalle sekä lähettää näille kokouksen esityslista ja
- ilmoittaa seitsemän (7) päivän kuluessa kokouksestaan pöytäkirjajäljennöksin tai -ottein lautakunnalle, lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaiselle toimialajohtajana toimivalle viranhaltijalle niistä kokouksessa tehdyistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi.

Lautakunnan alaisen viranomaisen tulee kolmen (3) päivän kuluessa päätöspykäläjäljennöksin tai -ottein ilmoittaa lautakunnalle, lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaiselle toimialajohtajana toimivalle viranhaltijalle niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi on saatettava asianomaisen viranomaisen tietoon neljän (4) päivän kuluessa siitä, kun päätös on tehty. Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Lautakunnan puheenjohtajan tai apulaiskaupunginjohtajan on päätettävä asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi ennen lautakuntakäsittelyä.

Jos kaupunginhallitus on 51 §:n nojalla ottanut lautakunnan, sen johtokunnan tai niiden alaisen viranomaisen päättämän asian käsiteltäväkseen, on päätöksestä tehty oikaisuvaatimus käsiteltävä kaupunginhallituksessa.

Päätös, jonka kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranomaiselle. Viranomaisen on pantava päätös täytäntöön, tai mikäli kaupunginhallitus tai lautakunta on palauttanut asian uudelleen valmisteltavaksi, tehtävä asiassa uusi päätös.

Mikäli päätös asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi on tehty, lykkäytyy täytäntöönpano siksi, kunnes kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt asiasta päätöksen.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita eikä
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Edellä määrätty ilmoitusvelvollisuus ei kuitenkaan koske

- viranhaltijoiden tekemiä henkilöstöpäätöksiä, lukuun ottamatta vakanssin perustamista ja toistaiseksi voimassaolevia palvelussuhteeseen ottamisia
- pysyväisluontoisia sijaisuuksia koskevia päätöksiä
- kaupunginhallituksen hyväksymän hankintaohjeen mukaisia tavara- ja palveluhankintoja, joiden arvo on 500 - 6000 € (alv 0 %)
- sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joissa ylempi toimielin on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Päätökset niissä asioissa, joita ilmoitusvelvollisuus ei koske voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu, että asia otetaan kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Opetuslautakunta 19.5.2014 § 16

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:



Päätetään olla ottamatta opetuslautakunnan käsiteltäväksi seuraavia päätöksiä ja pöytäkirjoissa olevia ottamiskelpoisia asioita:

Tulosaluejohtajat

Ilkka Kalo, perusopetuksen johtaja

§§ 42, 43 Viran täyttäminen

Mikko Vainio, kirjastopalveluiden johtaja

§§15, 16 Hankintapäätös

Sole Askola-Vehviläinen, varhaiskasvatuksen johtaja

§ 8 Kesätoiminta-aikana auki olevat suomenkieliset varhaiskasvatuksen päiväkodit

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



Muutoksenhakuohje 1/ Oikaisuvaatimus §§ 9 - 14

Tässä kokouksessa tehtyyn päätökseen tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen, ellei muutoksenhakuohjeen kohdan 7. Oikaisuvaatimus-/ valituskielto alakohdissa 7.1 tai 7.2 toisin mainita.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on jätettävä **Vantaan kaupungin opetuslautakunnalle**.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuunottamatta.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu julkisesti nähtäväksi.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Kirjallinen oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittajana, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite.

Oikaisuvaatimusasiakirjat on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä, tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Vantaan kaupungin kirjaamo
Opetuslautakunta
Asematie 7, 01300 Vantaa
puhelin: 09 8392 2184, faksinumero: 09 8392 4163
sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi
virka-aika: klo 8.15 - 16.00



Muutoksenhakuohje 2/ Kunnallisvalitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen § 15

Tässä kokouksessa oikaisuvaatimuksen johdosta annettuihin **päätöksiin § 15 tyytymätön voi hakea muutosta hallinto-oikeudelta.**

Valituksen voi tehdä vain oikaisuvaatimuksen tekijä, tai mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Kunnallisvalitus on jätettävä **Helsingin hallinto-oikeudelle.**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 90 euroa.

Valitusaika

Valitus on jätettävä **30 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

- **Kunnan jäsenen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu julkisesti nähtäväksi.
- **Asianosaisen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Valituksen toimittaminen viranomaiselle

Valitus on tehtävä kirjallisena. Valitukseen tulee liittää virallisesti oikeaksi todistettu ote pöytäkirjasta sen päätöksen kohdalla, johon vaaditaan muutosta. Valituksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Kirjallinen valitus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava valituksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittajana, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite.

Valitusasiakirjat on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä, tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
puhelin: 0295642000, faksi: 0295642079
sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi
virka-aika: klo 8.00 - 16.15



Muutoksenhakuohje 3/ Hallintovalitus aluehallintovirastoon

Tässä kokouksessa tehtyihin päätöksiin §:t - saa hakea muutosta valittamalla kirjallisesti aluehallintovirastoon.

Päätöksestä saa valittaa se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valituskirjelmä on toimitettava **aluehallintovirastolle 14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuunottamatta.

Omalla vastuullaan valituskirjelmän voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Valituskirjelmä on jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille virka-aikana ennen valitusajan päättymistä. Valituskirjelmä voidaan lähettää myös sähköisenä.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, milloin päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä jo aikaisemmin ole toimitettu viranomaiselle

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valituskirjelmään valtakirja. Lähetettäessä valituskirjelmä sähköisenä asiakirjana, allekirjoitusvaatimuksen täyttää ainakin sellainen kehittynyt sähköinen allekirjoitus, joka perustuu laatuvarmenteeseen ja on luotu turvallisella allekirjoituksen luomisvälineellä. Sähköinen allekirjoitus edellyttää sähköisen henkilökortin, joka on kuvallinen henkilöllisyystodistus, johon on lisätty käyttäjänsä sähköisen asiointitunnuksen (SATU) sisältävä mikrosiru, käyttämistä.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Päätöksen tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Yhteystiedot:

Aluehallintoviraston osoite:

käyntiosoite: Ratapihantie 9

postiosoite:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Peruspalvelut, oikeusturva ja luvat

PL 110

00521 Helsinki

puhelinvaihe: 020 636 1040

sähköpostiosoite: kirjaamo.etela@avi.fi

aukioloaika: klo 8.00 - 16.15



Muutoksenhakuohje 4/ Hallintovalitus hallinto-oikeudelle

Tässä kokouksessa tehtyihin päätöksiin §:t - saa hakea muutosta hallinto-oikeudelta.

Päätöksestä saa valittaa se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitus on jätettävä **Helsingin hallinto-oikeudelle 14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Valitus on tehtävä kirjallisena. Valitukseen tulee liittää alkuperäinen tai jäljennös päätöksestä, johon haetaan muutosta. Lisäksi valitukseen tulee liittää todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta, sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, jollei päämies ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa. Asianajajan ja yleisen oikeusavustajan tulee esittää valtakirja ainoastaan, jos valitusviranomainen niin määrää.

Valituksesta on käytävä ilmi, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valitusasiakirjat on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä, tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 97 euroa.

Päätöksen tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki
puhelin: 0295642000, faksi: 0295642079
sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi
virka-aika: klo 8.00 - 16.15



Muutoksenhakuohje 5/ Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus hankinta-asiassa

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 81 ja 83 §:issä tarkoitetun vaatimuksen hankintaoikaisusta tai kuntalain 89 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen. Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

Määräaika oikaisua koskevien vaatimusten tekemiselle

Oikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa siitä, kun oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

- **Asianosaisen** katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisäantitodistukseen merkittynä aikana.

- **Kunnan jäsenen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Hankintaoikaisun ja oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankintaoikaisu ja/tai oikaisuvaatimus toimitetaan osoitteeseen

Vantaan kaupungin kirjaamo
Opetuslautakunta
Asematie 7
01300 Vantaa
Sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi
Puhelin (kirjaamo): 09-839 22184, fax: 09-8392 4163
Virka-aika: ma - pe 8.15 - 16.00



Muutoksenhakuohje 6/ Hankintaoikaisu ja markkinaoikeusvalitus hankinta-asiassa

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon.

6.1 Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 81-83 §:n mukaan **hankintayksikölle** kirjallisen hankintaoikaisun. Hankintaoikaisun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaoikaisun tekoaika

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankintaoikaisu toimitetaan osoitteeseen:

Vantaan kaupungin kirjaamo
Opetuslautakunta
Asematie 7, 01300 Vantaa
Sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi
Puh. 09- 8392 2184, 050- 318 1625, fax: 09- 8392 4163
Virka-aika: ma - pe 8.15 - 16.00

Hankintaoikaisun vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

6.2 Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaan puutejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:



asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 78 §:n 1 nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä **kuuden kuukauden kuluessa** hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiannottotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Valituskielto

Hankintalain 102 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.



Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 86 §:n mukaisesti.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 88 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa 6.1 mainittuun osoitteeseen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
puh. 029 56 43300
fax. 029 56 43314
sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi



Muutoksenhakuohje 7/ Oikaisuvaatimus-/ valituskielto §§ 7-8

7.1

Tässä kokouksessa tehtyyn, **hankintaoikaisua koskevaan päätökseen** § -, ei saa hakea muutosta.

7.2

Päätöksistä, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa sekä päätöksistä §:t 7 ja 8, ei kuntalain 91 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.