

# **Vaasan Rudolf Steiner - koulun oppilashuoltosuunnitelma**

## **Oppilashuolto oppijan tukena**

## SISÄLTÖ

<b>OPPILASHUOLLON KÄSIKIRJA</b> .....	3
<b>OPPILASHUOLTO</b> .....	4
<b>OPPILASHUOLLON TEHTÄVÄ</b> .....	4

### **1 Yhteisöllinen ja yksilöllinen**

<b>oppilashuolto</b> .....	5
1.1 Koulukohtainen, yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä.....	5
1.2 Koulun käyttämät hyvinvointia tukevat ohjelmat .....	6
1.3 Turvallisuus.....	6
1.4. Yksilöllinen oppilashuolto.....	7
1.5 Luottamuksellisuus .....	7
1.6 Yksityisyyden kunnioittaminen oppilashuollossa.....	8
1.7 Pedagogisten asiakirjojen käsittely oppilashuollossa .....	8
1.8 Oppilashuollosta tiedottaminen ja yhteistyö.....	8
1.9 Seuranta ja arviointi.....	9

### **2 Asiantuntijuus oppilashuollossa**..... 9 |

2.1 Koululääkäri.....	9
2.2 Kouluterveydenhoitaja.....	9
2.3 Kuraattori.....	10
2.4 Psykologi .....	10
2.5 Erityisopetus.....	10
2.6 Oppilaanohjaaja.....	11
2.7 Rehtori.....	11

### **Liitteet**

Liite1 Eri tukimuodot .....	12
Liite 2 Pedagogisen arvion lomake.....	22
Liite 3 Pedagogisen selvityksen lomake.....	25
Liite 4 Päätös erityisen tuen tarpeesta.....	33
Liite 5 Oppimissuunnitelmat tuen eri vaiheissa.....	34
Liite 6 Oppilashuoltokertomus.....	37
Liite 7 Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen.....	40
Liite 8 Koulukiusaamiseen puuttumisen ja ennaltaehkäisyn toimintamalli.....	46
Liite 9 Päihdesuunnitelma.....	50
Liite 10 Kriisivalmiussuunnitelma.....	60
Liite 11 Järjestyssäännöt.....	82

# VAASAN RUDOLF STEINER-KOULU

## OPPILASHUOLLON KÄSIKIRJA

Vaasan Rudolf Steiner-koulu on 9-vuotinen yhtenäiskoulu. Jokaista luokkasarjaa on yksi luokka. Luokat 2-3, 5-6 sekä 7-8 ovat yhdistettyjä luokkia. Oppilaita koulussa lukuvuonna 2020-2021 on 97.

Vaasa on kaksikielinen kaupunki. Koulun oppilaiden enemmistön äidinkieli on suomi, mutta osalla kotikielenä on joko ruotsi, tai sekä suomi että ruotsi. On myös joitakin oppilaita, joiden äidinkieli on jokin muu kieli.

Koulurakennus sijaitsee Vaasan kaupungin keskustassa. Oppilaat tulevat keskustan alueelta, kaupungin eri asuinalueilta sekä naapurikunnista Mustasaaresta ja Laihialta. Heidän sosiaalis-taloudellinen taustansa on monimuotoinen.

Oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvoinnin tukeminen kuuluu kaikille koulun aikuisille. Ennaltaehkäisevä ja koko kouluyhteisöä sekä luokkia koskeva hyvinvointi on tärkeä osa oppilashuoltotyötä. Oppilashuoltoryhmä laatii lukuvuosittain oppilashuollon toimintasuunnitelman.

Arviointikeskustelu (oppilas, luokanopettaja / luokanvalvoja ja huoltajat) pidetään vähintään kerran lukuvuodessa jokaisen oppilaan kohdalla 1.- 9. luokilla.

Koulu ja lastensuojelu tekevät kiinteää yhteistyötä poissaoloihin puuttumiseksi. Koulun kriisiryhmä kokoontuu ilman akuuttia kriisiä vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa ja akuuteissa kriiseissä tarpeen mukaan.

Oppilashuoltoryhmä arvioi omaa toimintaansa vähintään kerran lukuvuodessa. Oppilashuollon ohjausryhmä on Yksityiskoulujen liiton yhteinen nimetty asiantuntijaryhmä, joka kehittää, suunnittelee ja arvioi oppilashuollollista toimintaa sekä kouluttaa oppilashuollosta vastaavia jäseniään sekä henkilökuntaa. Oppilashuoltoryhmän puheenjohtajana toimii rehtori. Erikseen koollekutsutuissa asiantuntijaryhmissä puheenjohtaja ja sihteeri nimetään tapauskohtaisesti.

# OPPILASHUOLTO

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Oppilashuoltoon sisältyvät koulumme hyväksymä opetussuunnitelman mukainen oppilashuolto sekä sen palvelut: kansanterveyslaissa tarkoitettu terveydenhuolto sekä lastensuojelulaissa tarkoitettu koulunkäynnin tukeminen.

Koulun henkilökunnalla on ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista. Oppilashuoltoa toteutetaan ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Yhteisöllistä oppilashuoltoa toteuttavat koko koulun henkilökunta ja oppilashuollon työntekijät. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon.

Koulussamme toimii oppilashuoltoryhmä, joka koordinoi oppilashuoltotyötä.

Oppilashuollon palveluita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut. Näiden asiantuntijoiden tehtävät liittyvät niin yksilöön, yhteisöön kuin yhteistyöhön. Koulun käytettävissä ovat Vaasan kaupungin kouluterveydenhuollon ja hammashuollon palvelut, koulukuraattori sekä koulupsykologi.

Oppilashuollon yhteistyössä sovitaan menettelytavoista ehkäisevän lastensuojelutyön ja kouluterveydenhuoltoon kuuluvan erityisen tuen toteuttamisessa. Yhteistyössä ja toimintaohjeissa tulee ottaa huomioon oppilaan kasvun ja kehityksen mahdollinen vaarantuminen kasvuympäristössä olevien riskitekijöiden johdosta sekä lastensuojelulain mukainen ilmoitusvelvollisuus lastensuojelutarpeen selvittämiseksi.

## OPPILASHUOLLON TEHTÄVÄ

Oppilashuollon tehtävä on osana kouluyhteisön toimintakulttuuria kehittää hyvinvointia tukevaa oppimisympäristöä ja vahvistaa koulun yhteisöllistä toimintatapaa. Yhteisöllisyyttä tuetaan edistämällä oppilaan ja huoltajan osallisuutta kouluyhteisön hyvinvoinnin kehittämisessä. Oppilashuollolla edistetään myönteistä vuorovaikutusta ja keskinäisen huolenpidon ilmapiiriä sekä puututaan tarvittaessa ongelmiin. Tavoitteena on luoda terve ja turvallinen oppimis- ja kasvuympäristö, suojata mielenterveyttä ja ehkäistä syrjäytymistä sekä edistää kouluyhteisön hyvinvointia.

Oppilashuollossa kehitetään, seurataan ja arvioidaan koko kouluyhteisön, yksittäisten luokkien ja ryhmien hyvinvointia sekä huolehditaan siitä, että oppilaan yksilölliset oppimiseen, kasvuun, kehitykseen sekä terveyteen liittyvät tarpeet otetaan huomioon koulun arjessa.

Oppilashuollossa pyritään kasvun ja oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien sekä muiden ongelmien ehkäisemiseen, tunnistamiseen, lieventämiseen ja poistamiseen mahdollisimman varhain. Oppilashuollon tehtävänä on seurata jokaisen oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja tarvittaessa tukea oppilasta ja puuttua hyvinvoinnissa tapahtuviin muutoksiin yhteistyössä huoltajan kanssa.

# 1 Yhteisöllinen ja yksilöllinen oppilashuolto

## 1.1 Koulukohtainen, yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä

Moniammatillisten oppilashuoltoryhmien keskeisiä tavoitteita ovat opettajan työn tukeminen, oppilaan auttaminen ja vanhempien vastuun korostaminen. Mahdollisimman varhaisella puuttumisella oppilaan on mahdollisuus saada apua ja tukea. Kirjaaminen on lain mukaan pakollista. Lisäksi se on tärkeää tavoitteellisen työn näkökulmasta.

Moniammatilliset oppilashuoltoryhmät pyrkivät tukemaan oppilaita ja heidän vanhempiaan sekä opettajia erilaisissa koulunkäyntiin liittyvissä haasteissa, auttamaan rakentavien ratkaisujen löytymisessä ja terveyden sekä hyvinvoinnin edistämisessä.

Moniammatillinen yhteistyö tarkoittaa työskentelyä oppilaslähtöisesti siten, että eri ammattiryhmät yhdistävät tietonsa ja taitonsa arvostaen toistensa ammattitaitoa. Toimiva yhteistyö vaatii yhteisesti sovittuja rakenteita, tietoista pyrkimystä rakentavaan keskusteluun ja dialogiin sekä oman toiminnan ja yhteistoiminnan arviointia.

Koulun oppilashuoltoryhmä kokoontuu 3-4 kertaa lukukaudessa ja arvioi toimintaansa vähintään kerran lukuvuodessa. Oppilashuoltoryhmän käsittelyyn voi tulla asioita oppilashuoltoryhmän jäsenten, opettajien, avustavan henkilökunnan, oppilaiden ja huoltajien aloitteesta.

Yksittäisen luokan asioita pyritään käsittelemään oppilashuoltoryhmässä muutaman kerran lukuvuodessa. Tämä toteutuu siten, että luokanopettaja/luokanvalvoja on itse mukana oppilashuoltoryhmän tapaamisessa.

Rehtori tiedottaa koteja ennen luokan asioiden käsittelyä ryhmässä. Ennen luokan asioiden käsittelyä luokasta voidaan tehdä ilmapiiri- ja kiusaamiskysely.

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän työskentelyn painopiste on koko koulua koskevassa ennaltaehkäisevässä oppilashuoltotyössä, jonka tarvetta ryhmä arvioi, suunnittelee ja omalta osaltaan toteuttaa sekä arvioi toiminnan tuloksia lukuvuosittain. Oppilashuoltoryhmä toimii yhteistyössä koulun hallinnollisen opettajakunnan kanssa eri suunnitelmien (järjestysäännöt, kriisi-, päihde-, ja kiusaamissuunnitelmat) laatimisessa ja päivittämisessä.

Oppilashuoltoryhmä laatii kiusaamis- ja ilmapiirikyselyt luokille ja kokoaa niiden tulokset.

Oppilashuoltoryhmän peruskokoonpano on:

rehtori puheenjohtajana	– Juhani Mäkinen
kuraattori	- Katja Pape
terveydenhoitaja	- Taija Pakka
psykologi	- Noora Ristiluoma
eurytmiian opettaja	- Päivi Aho-Peart
luokanopettaja	- Marja Martikainen

Tarvittaessa ryhmään kutsutaan luokanopettaja, opettajia, terapeutteja sekä eri alojen yhteistyöntekijöitä. Oppilashuolto toimii yhteistyössä oppilaan koko tukiverkoston kanssa.

Oppilashuollon kokonaistarve, tehostettua tai erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden määrä sekä käytettävissä olevien oppilashuoltopalvelujen määrä tarkistetaan joka vuoden syyslukukauden alussa tehtävässä oppilashuollon toimintasuunnitelmassa.

## **1.2 Koulun käyttämät hyvinvointia tukevat ohjelmat**

### **Terveystarkastukset**

Koululaiset kutsutaan 1., 5. ja 8. luokalla terveydenhoitajan ja koululääkärin tekemään laajaan tarkastukseen ja vuosittain terveydenhoitajan tekemään määräaikaistarkastukseen. Oppilaan sairastuessa äkillisesti tai tapaturman sattuessa koulupäivän aikana otetaan aina yhteys huoltajaan. Ensiavun antaa terveydenhoitaja tai joku koulun henkilökuntaan kuuluva. Hammashoitajat tarkistavat 1. ja 3. luokkalaisten oppilaiden hampaat ja ohjaavat oppilaat jatkohoitoon hammashoitoloihin.

### **Iltapäivähoito**

Koululla on iltapäiväkerho klo 12.15-16.30. Kerho on etupäässä 1-3 -luokkalaisille oppilaille.

### **Verso vertaissovittelu**

Verso on ratkaisukeskeisyyteen pohjautuva yhteisöllinen menetelmä, jossa vertaissovittelijoina toimivat lähinnä 4-6 luokkalaiset oppilaat, jotka ovat käyneet vertaissovittelukoulutuksen.

### **Resto**

Koululla on kaksi Resto- koulutuksen saanutta opettajaa. Resto-ohjelman avulla opitaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja. Sitä pyritään käyttämään ja hyödyntämään mahdollisuuksien mukaan.

### **Koulun kerhotoiminta**

Koko lukuvuoden aikana koulussa toimivat kerhot ovat viulu- ja kitarakerho. Näytelmäkerho, tanssikerho, liikuntakerho sekä lautapelikerho toimivat lyhyemmän jakson lukuvuoden aikana. Kerhot kokoontuvat kerran viikossa.

### **Kummitoiminta**

Jokaiselle koulunsa aloittavalle oppilaalle nimetään isommista oppilaista koulukummi. Kuudes- tai seitsemäsluokkalaiset toimivat 1.luokkien oppilaiden koulukummeina. Kummitoiminnassa mm. tutustutaan kummiluokkaan, järjestetään kummien kanssa yhteisiä välitunteja, ruokailuhetkiä ja oppitunteja.

## **1.3. Turvallisuus**

Tapaturmia pyritään ehkäisemään kouluun laadituilla järjestyssäännöillä, joiden noudattamista henkilökunta valvoo. Koulutapaturman sattuessa otetaan yhteys kouluterveydenhuoltoon tai koulua lähinnä olevalle terveysasemalle eli Tammikaivon terveysasemalle, Tammikaivontie 4.

Pelastus- ja poistumisharjoituksia pidetään säännöllisesti. Turvallisuustarkastuksia tehdään vuosittain.

Koulun terveydellisten olojen seuranta toteutetaan kerran kolmessa vuodessa. Tarkastus tehdään yhteistyössä työterveyden ja pelastuslaitoksen edustajien kanssa.

Koulun sisäilma-asioita käsitellään säännöllisesti.

Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan on tarvittaessa annettava hätäensiapua.

## **1.4 Yksilöllinen oppilashuolto**

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia koulu – ja opiskeluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa, jota tarjotaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa.

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeätä on myös varhaisen tuen tarpeen havaitseminen ja arviointi. Mikäli oppilaan koulunkäynnissä on tuen tarvetta, ensivaiheessa ollaan yhteydessä lapsen huoltajiin ja pyritään kodin kanssa yhteistyössä löytämään tilanteeseen ratkaisuja. Jos herää tarve monialaisen oppilashuoltoryhmän kokoamiseen oppilaan tueksi, opettaja ehdottaa tätä huoltajille ja oppilaalle. Ryhmään pyydetään tarvittavat työntekijät. Yhteistyötä voidaan tehdä myös koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa, kuten esimerkiksi nuorisotoimi, lastensuojelu ja poliisi. Yksilökohtainen oppilashuolto, asian käsittely oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu aina oppilaan sekä tarpeen vaatiessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta. Oppilaan osallisuus, omata toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Mikäli oppilaan huoltajat vastustavat lapsensa asian käsittelyä, voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä asioita kuitenkin käsitellä. Tämä tulee myös kertoa huoltajille.

Keskeisenä toimintaperiaatteena yksilökohtaisessa työssä ovat luottamuksen suoja ja hyväksikäyttökielto. Yhteistyö oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa on erityisen tärkeää. Yksittäistä oppilasta koskevissa oppilashuollollisissa tapaamisissa sovitaan tapaamisen vastuuhenkilö sekä kirjaaminen, joka on jokaisen oppilaan kohdalla kronologisesti etenevä oppilashuollollinen kertomus. Rekisteröinti tapahtuu asianmukaisesti lain vaatimalla tavalla.

## **1.5 Luottamuksellisuus**

Oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen. Työssä tulee turvata se, että oppilaan ja huoltajan näkemyksiä kuunnellaan. Koulumme oppilashuoltotyöstä ja sen menettelytavoista annetaan tietoa oppilaalle ja huoltajalle. Huoltajalle tulee antaa tietoa siitä, miten oppilasta koskevan oppilashuollollisen asian vireillepano ja valmistelu tapahtuu.

Opetussuunnitelman perusteissa korostetaan yhä enemmän koulun ja kodin välistä yhteistyötä ja avointa ilmapiiriä. Kasvatusvastuu kuuluu ensisijaisesti oppilaan huoltajille, mutta koulu pyrkii tukemaan huoltajia tässä kasvatustyössä olemassa olevien resurssien puitteissa. Parhaimmillaan tämä on moniammatillisen ryhmän saumatonta yhteistyötä, jonka tavoitteena on lapsen ja nuoren hyvinvoinnin ja tasapainoisen kehityksen turvaaminen.

Oppilashuoltotyötä suunniteltaessa sovitaan erikseen sekä yhteisöllisen terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen että yksittäisen oppilaan tukemiseen ja hänen asioidensa käsittelyyn liittyvät periaatteet ja toimintatavat. Kouluyhteisön yleistä terveyttä ja hyvinvointia edistävää toimintaa voidaan kehittää moniammatillisessa yhteistyössä. Tällöin oppilashuollon yhteistyöhön voi osallistua eri toimijoita salassapidon estämättä toisin kuin yksittäistä oppilasta koskevassa asiassa.

## 1.6 Yksityisyyden kunnioittaminen oppilashuollossa

Koulun henkilökuntaa sitoo ehdoton vaitiolovelvollisuus oppilaiden sekä heidän perheenjäsentensä asioissa. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus koskee sekä kirjallista että suullista tietoa. Vaikka koulun koko henkilökunta on vaitiolovelvollinen, yksittäisen oppilaan henkilökohtaisia asioita ei saa käsitellä yleisesti esimerkiksi opettajanhuoneessa tai henkilöstönkokouksissa. Samoin tulee huolehtia siitä, että työntekijöiden kahdenkeskiset keskustelut oppilasasioissa tapahtuvat tiloissa, joissa ei ole muita kuulijoita.

## 1.7 Pedagogisten asiakirjojen käsittely oppilashuoltoryhmässä

Tuen vaiheet ja pedagogisiin asiakirjoihin liittyvät käytänteet on kuvattu liitteessä 1, sekä koulun opetussuunnitelman luvussa 7. Tuen järjestämisessä olennaisinta on, että oppilas saa riittävää, vaikuttavaa ja tarkoituksenmukaista tukea heti tuen tarpeen ilmentyessä.

### **Pedagoginen arvio**

- opettajat laativat
- kirjataan oppilaan saama yleinen tuki sekä oppilaan tarvitsema tehostettu tuki

### **Pedagoginen selvitys**

- oppilaan ja huoltajien kuuleminen
- mahdolliset asiantuntijalausunnot
- selvitykset

YLEINENTUKI

TEHOSTETTU TUKI

ERITYINEN TUKI

Tarvittaessa  
oppimissuunnitelma

Aina  
oppimissuunnitelma

HOJKS

Kun pedagoginen selvitys on laadittu, asia tuodaan oppilashuoltoryhmän käsittelyyn ja päätetään selvitykseen perustuen oppilaalle annettavasta tuesta. Käsittelyn katsotaan olevan riittävän moniammatillinen, kun asian kannalta keskeiset henkilöt, pedagoginen henkilökunta ja oppilashuollon asiantuntijajäsenet, ovat olleet mukana asiakirjan laadintavaiheessa tai he ovat mukana oppilashuoltoryhmän kokouksessa kun asiakirjaa käsitellään. Kun pedagogisia asiakirjoja käsitellään monialaisessa asiantuntijaryhmässä, on oleellista, että asiakirjoihin kirjataan mihin ratkaisuun asiantuntijaryhmä on käsittelyssä päätenyt.



## **1.8 Oppilashuollosta tiedottaminen ja yhteistyö**

Koulun oppilashuoltosuunnitelma tulee luettavaksi koulun verkkosivuille. Oppilashuollon palveluista ja käytännöistä tiedotetaan koulun verkkosivuilla sekä vanhempainilloissa. Oppilaat osallistuvat yhteisölliseen oppilashuoltoon mm. oppilaskuntatoiminnan kautta. Koulun oppilashuoltosuunnitelma esitellään sekä johtokunnassa, oppilaskunnan kokouksissa että vanhempainilloissa, joissa on mahdollisuus ottaa kantaa koulun oppilashuoltosuunnitelmaan.

## **1.9 Seuranta ja arviointi**

Koulun uuden oppilashuoltosuunnitelman toteutumisen seuranta tehdään jatkuvasti kouluvuoden aikana. Oppilashuoltoryhmä laatii toimintasuunnitelman syyslukukauden alussa ja toimintakertomuksen kevätlukukauden lopussa. Tämän pohjalta oppilashuoltoryhmä arvioi lukuvuoden työn toteutumista lukuvuoden lopussa ja keskustelee mahdollisista oppilashuollon kehittämistarpeista.

# **2 Asiantuntijuus oppilashuollossa**

## **2.1 Koulun lääkäri**

Vaasan Rudolf Steiner–koulussa toimii Vaasan kaupungin terveydenhuollon lääkäri Jeanette Nyman. Hän ottaa vastaan oppilaita Pääterveysasemalla, Tammikaivontie 4, 3.kerros 1., 5. ja 8. luokan terveystarkastukset ovat laajoja terveystarkastuksia. Näihin kuuluu terveydenhoitajan tarkastuksen lisäksi koululääkärin tarkastus.

Vanhemman toivotaan osallistuvan 1., 5. ja 8. luokan laajoihin terveystarkastuksiin.

Kouluterveydenhuollon tarkastuksista löytyy lisää tietoa

[www.vaasa.fi/palvelut/kouluterveydenhuolto](http://www.vaasa.fi/palvelut/kouluterveydenhuolto)

## **2.2 Kouluterveydenhoitaja**

Kouluterveydenhuollon perustehtävänä on tukea jokaisen koululaisen mahdollisimman tervettä kasvua ja kehitystä sekä vahvistaa oppimisen ja terveen aikuisuuden edellytyksiä.

Terveydenhoitaja osallistuu oppilashuoltoryhmään oman alansa asiantuntijana ja osallistuu oppilaan tukitoimien suunnitteluun ja seurantaan oppilashuoltotyössä.

Hän tuo terveyden edistämisen näkökulmaa kouluyhteisöön (esimerkiksi uni, lepo, ravitsemus, päihteet) ja osallistuu sovittaessa vanhempainiltoihin ja koulutustilaisuuksiin.

Terveydenhoitaja toteuttaa koululla terveystarkastuksia, antaa kiireellistä ensiapua koulupäivän aikana sattuneissa tapaturmissa sekä osallistuu oppilashuoltoryhmän kokouksiin. Terveydenhoitaja vierailee luokissa tarvittaessa.

Terveystarkastukset tehdään kaikille luokille, ja samalla terveydenhoitaja suorittaa kiusaamis- ja ilmapiirikyselyn. Vuosittaisten terveystarkastusten lisäksi oppilaita kutsutaan tarpeen mukaan sovituille seurantakäynneille.

Terveydenhoitaja luokille 1-8 on Taija Pakka. Hän on tavattavissa tiistaisin koululla. Äkillisissä tapauksissa muina aikoina otetaan yhteyttä huoltajiin, Vaasan pääterveysasemalle tai oppilaan oman alueen terveyskeskukseen. [taija.pakka@vaasa.fi](mailto:taija.pakka@vaasa.fi). 040-485 9855

## 2.3 Kuraattori

Kuraattori on sosiaalityön asiantuntija kouluyhteisössä. Hänen ensisijainen tehtävänsä on tukea ja helpottaa oppilaan koulunkäyntiä sosiaalityön keinoin. Hän tukee oppilasta silloin, kun kaveri- tai perhesuhteissa on huolia, oppilas kokee yksinäisyyttä, koulunkäynti ei suju, poissaoloja kertyy paljon tai elämässä tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat oppilaan hyvinvointiin. Koulun sosiaalityössä korostuu oppilaiden ja heidän perheidensä ongelmien tunnistaminen ja niihin puuttuminen, kuitenkin ydintehtävänä on oppilaan sosiaalisen kasvun ja toimintakyvyn tukeminen ja kehittäminen. Yksilöllinen asiakastyö pitää sisällään oppilaiden koulunkäyntiin liittyvien haasteiden esille ottamisen ja pohdinnan.

Lisäksi työn kohteina ovat neuvottelut koulun henkilöstön ja vanhempien kanssa, tukitoimien suunnittelu, sosiaaliset selvitykset ja arvioinnit, yhteistyö eri sidosryhmien kanssa sekä asiakastyön kirjaaminen.

Koulukuraattori käy esittäytymässä joka luokassa syyslukukauden alussa, ja vierailee luokissa tarvittaessa. Koulukuraattori osallistuu yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokouksiin.

Koulukuraattori Katja Pape on koululla keskiviikkoisin klo 9-12. [katja.pape@vaasa.fi](mailto:katja.pape@vaasa.fi). Puh: 040-187 3228

## 2.4. Psykologi

Koulupsykologi tukee oppilasta silloin, kun mielialaan, käyttäytymiseen tai kehitykseen liittyvät asiat huolestuttavat. Psykologi arvioi oppimisvaikeuksia ja suunnittelee tukitoimia yhteistyössä oppilaan, huoltajien ja opettajien kanssa. Psykologin asiakkuudet alkavat yleensä joko vanhempien, opettajien tai oppilaan omasta aloitteesta. Suuri osa asiakastyöstä liittyy oppimisvaikeuksiin, tarkkaavaisuuden ja työskentelyn pulmiin, tunne-elämän solmukohtiin tai ongelmiin vuorovaikutussuhteissa. Tavoitteena on lisätä vanhempien, lapsen, nuoren ja opettajien tietoa ja kokonaiskäsitystä tilanteesta ja auttaa heitä suunnittelemaan ja toteuttamaan tarvittavia tukitoimia. Psykologin asiakastyö pitää sisällään tutkimus- ja arviointivaiheen, työskentelyvaiheen (mm. ohjaus- ja tukikäynnit) ja seurannan. Psykologina toimii Noora Ristiluoma. [noora.ristiluoma@vaasa.fi](mailto:noora.ristiluoma@vaasa.fi)

## 2.5. Erityisopetus

Vaasan Rudolf Steiner-koulussa erityisopetus toteutetaan osa-aikaisena erityisopetuksena. Erityisopettaja on erityispedagoginen asiantuntija koulussa. Hän arvioi oppimisen, kasvun ja koulunkäynnin tukea sekä erityisopetuksen tarvetta yksilö-, luokka- ja koulun tasolla. Hän toteuttaa sitä pienryhmä- ja yksilöopetuksena tiiviissä yhteistyössä luokan -ja aineenopettajien kanssa. Hän osallistuu oppimista tukevien oppimisympäristöjen suunnitteluun.

Jos jollakin opettajalla herää huoli yksittäisestä oppilaasta, luokanopettaja yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa päättävät, ketkä oppilaan asiaa käsittelevään yksilölliseen, monialaiseen oppilashuoltoryhmään kutsutaan. Luokanopettaja kutsuu ryhmän kokoon. Oppilaalle annettava pedagogisen tuen tarve suunnitellaan, kirjataan ja arvioidaan kolmiportaisen mallin mukaisesti oppimissuunnitelmaan tai HOJKS:iin.

Erityisopettaja konsultoi luokanopettajia ja - valvoja sekä aineenopettajia näiden pedagogisten asiakirjojen laadinnassa. Hän tekee myös yhteistyötä kodin kanssa koskien oppilaan edistymistä opiskelussa, esimerkiksi osallistuen tapaamisiin ja vanhempainiltoihin. Erityisopettaja osallistuu oppilashuoltoryhmän työskentelyyn erityisopetuksen asiantuntijana.

Osa-aikaista erityisopetusta antaa luokanopettaja Marja Martikainen.  
marja.martikainen@steinerkasvatus.fi.

## 2.6. Oppilaanohjaaja

Oppilaanohjaaja on oppilaanohjaamisen asiantuntija koulussa. Hän osallistuu syrjäytymisen ehkäisyyn, auttaa ja kannustaa oman opintopolun löytämistä ja osallistuu nivelvaiheyhteistyöhön koulun ja kodin välisessä yhteistyössä. Oppilaanohjaaja osallistuu vanhempainiltoihin, joissa käsitellään oppilaan jatko-opintoihin liittyviä asioita.

Oppilaanohjaaja tuo oppilashuoltoryhmään ohjauksellisen näkökulman, seuraa osaltaan oppilaiden tilannetta ja nostaa tarvittaessa esiin huolen perusopetuksen päättötodistuksen saamisesta. Hän myös seuraa jatko-opintoihin siirtymistä. Oppilaanohjausta annetaan luokkatunteina, pienryhmissä ja henkilökohtaisesti.

Oppilaanohjaajat ovat Juhani Mäkinen ja Taina Ahtola.  
juhani.makinen@steinerkasvatus.fi, taina.ahtola@steinerkasvatus.fi

## 2.7 Rehtori

Rehtori vastaa oppilashuollon työstä ja toimii kokousten puheenjohtajana. Hänellä on vastuu koulun oppilashuollollisessa toiminnassa. Rehtori vastaa kokonaisvaltaisesta suunnittelusta ja oppilashuollon suunnitelman päivittämisestä, oppilashuollollisen työn toteutuksesta ja vuotuisesta arvioinnista.

Äkillisissä kriisi- ja onnettomuustapauksissa rehtori käynnistää tarvittavat oppilashuollolliset toimenpiteet. Yhteydenpito oppilashuollon eri osapuolten välillä kuuluu rehtorin tehtäviin. Hän antaa tukea opettajille ja päättää resurssien käytöstä eri osapuolia kuultuaan. Rehtorin toimea hoitaa Juhani Mäkinen. [juhani.makinen@steinerkasvatus.fi](mailto:juhani.makinen@steinerkasvatus.fi)

### Eri tukimuodot

#### Opiskelun yleinen, tehostettu ja erityinen tuki oppilaan opetuksessa

Oppilasta autetaan oppimisvaikeuksissa eri tukimuodoin, jotka määräytyvät vaikeuksien laadun ja laajuuden mukaan. Keskeistä on varhainen oppimisvaikeuksien tunnistaminen ja tukitoimien aloittaminen, jotta oppimisvaikeuksien kielteisiä vaikutuksia oppilaan kehitykselle voidaan ehkäistä. Tällöin on tärkeää olla yhteistyössä huoltajien kanssa. Tukea annetaan yleisen, tehostetun ja erityisen tuen muodossa ottaen huomioon oppilaiden yksilölliset tarpeet ja edellytykset.

Tuen tarvetta on oppilailta

- jotka ovat tilapäisesti jääneet jälkeen opinnoissaan
- jotka pääsääntöisesti tarvitsevat lyhytaikaista tukea
- joiden kehityksen, kasvun ja oppimisen edellytykset ovat heikentyneet vamman, sairauden tai toimintavajavuuden takia
- jotka tarvitsevat psyykkistä tai sosiaalista tukea kasvulleen
- joilla on opetuksen ja oppilashuollon asiantuntijoiden sekä huoltajien mukaan kehityksessään oppimiseen liittyviä riskitekijöitä

Oppilaiden yksilölliset kehitys- ja oppimisvalmiudet otetaan huomioon opetusta toteutettaessa. Oppilasta tuetaan eri tavoin vaikeuksien laadun ja laajuuden mukaan. Oppilaalle annetaan tukiovetusta ensisijaisena tukimuotona. Tukiovetus ja osa-aikainen erityisopetus ovat tukimuotoina käytössä myös muissa tuen vaiheissa tehostetussa ja erityisessä tuessa. Oppilas osallistuu osa- aikaiseen erityisopetukseen, tai tarpeen vaatiessa hänet siirretään erityisopetukseen. Erityisopetukseen siirrettäessä oppimäärät, opetusjärjestelyt sekä tukipalvelut määritellään henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa.

#### Opetuksen toteuttaminen

Opetuksessa käytetään oppilaiden edellytykset huomioon ottavia, eri ikäkausiin sekä erilaisiin oppimistehtäviin ja – tilanteisiin soveltuvia menetelmiä ja monipuolisia työtapoja. Niiden avulla tuetaan ja ohjataan koko opetusryhmän ja yksittäisen oppilaan oppimista. Opetuksen eriyttäminen on kaikkeen opetukseen kuuluva ensisijainen keino ottaa huomioon opetusryhmän tarpeet ja oppilaiden erilaisuus. Huomiota kiinnitetään eri oppilaille ominaisiin oppimistapoihin ja työskentelyn rytmiin, erilaisiin valmiuksiin ja kiinnostuksen kohteisiin sekä itsetuntoon ja motivaatioon kytkeytyviin emotionaalisiin tarpeisiin. Tyttöjen ja poikien väliset sekä oppilaiden yksilölliset kehityserot ja taustat otetaan huomioon. Eriyttämisellä vaikutetaan oppimismotivaatioon. Opetusta eriyttämällä oppilaille voidaan tuottaa sopivia haasteita ja onnistumisen kokemuksia sekä tarjota mahdollisuuksia kehittyä ja oppia omien vahvuuksien mukaisesti. Tällöin on tärkeää hyödyntää samassa opetusryhmänä olevien oppilaiden erilaista osaamista ja harrastuneisuutta. Opettajien keskinäinen yhteistyö sekä yhteistyö huoltajien, muun henkilöstön ja eri asiantuntijoiden kanssa tukee eriyttämistä. Oppilasta ohjataan oppimaan itselleen parhaiten soveltuvalla tavalla ottamalla huomioon oppilaiden kiinnostuksen kohteet.

## **Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet**

Opetuksen ja tuen järjestämisen lähtökohtana ovat sekä opetusryhmän että kunkin oppilaan vahvuudet ja oppimis- ja kehitystarpeet. Oppimisen ja koulunkäynnin tukeminen merkitsee yhteisöllisiä ja oppimisympäristöön liittyviä ratkaisuja sekä oppilaiden yksilöllisiin tarpeisiin vastaamista. Opetusta ja tukea suunniteltaessa on otettava huomioon, että tuen tarve voi vaihdella tilapäisestä jatkuvaan, vähäisestä vahvempaan tai yhden tukimuodon tarpeesta useamman tukimuodon tarpeeseen. Jokaisella oppilaalla tulee olla mahdollisuus omista lähtökohdistaan käsin onnistua oppimisessa, kehittyä oppijana sekä kasvaa ja sivistyä ihmisenä. Koulutyössä tulee ottaa huomioon monenlaiset oppijat ja oppimisen erilaiset lähtökohdat ja tavat sekä oppilaiden kulttuuritausta. Erityistä huomiota tulee kiinnittää oppimisen esteiden ja oppimisvaikeuksien varhaiseen tunnistamiseen.

Opetukseen osallistuvalla on oikeus saada riittävää kasvun ja oppimisen tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia, että oppilaan oikeus tukeen voi toteutua käytännössä, mm. määrittelemällä tuen tarpeen toteuttamiseen ja tuen toteuttamiseen liittyvät vastuut ja työnjako. Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi oppilaiden tarpeita tulee arvioida jatkuvasti ja aloittaa tuen antaminen riittävän varhain. Tuen tarpeen arvioinnissa voidaan hyödyntää oppilaalle tehtyjen terveystarkastusten ja mahdollisten muiden arviointien tuloksia. Tuen oikea-aikaisuus sekä tuen oikea taso ja muoto ovat ratkaisevia oppimisen ja kehityksen turvaamiseksi. Oppilaan saaman tuen tulee olla joustavaa, pitkäjänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa. Tukimuotoja käytetään sekä yksittäin että yhdessä toisiaan täydentävinä. Tukea annetaan niin kauan ja sen tasoisena kuin se on tarpeellista.

Koulun johdolla on vastuu tuen järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvistä ratkaisuista ja niiden huomioon ottamisesta kaikilla vuosiluokilla ja kaikissa oppiaineissa. Tarvittaessa tuki suunnitellaan ja toteutetaan moniammatillisessa oppilashuoltotyössä. Huoltajalle ja oppilaalle tulee antaa tietoa tukitoimista sekä mahdollisuus esittää näkemyksensä tuen antamisesta. Tuki annetaan oppilaalle omassa koulussa erilaisin joustavin järjestelyin, ellei tuen antaminen välttämättä edellytä oppilaan siirtämistä toiseen opetusryhmään tai kouluun.

## **Yleinen tuki**

Opettajalla on vastuu opetusryhmän ja sen jokaisen oppilaan erilaisten lähtökohtien ja tarpeiden huomioonottamisesta opetuksessa. Yhteistyö huoltajien, toisten opettajien, muun henkilöstön ja eri asiantuntijoiden kanssa edesauttaa tässä onnistumista. Opettaja ohjaa oppilaita tunnistamaan omat voimavaransa, oppimiseen liittyvät vahvuutensa ja kehityshaasteensa. Erityistä huomiota tulee kiinnittää oppilaan oppimisen valmiuksiin ja mahdollisuuteen ottaa vastuuta omasta opiskelusta, sen suunnittelusta, tavoitteenasettelusta, toteuttamisesta ja arvioinnista. Oppilaiden itsetuntoa, opiskelumotivaatiota sekä oppimaan oppimisen taitoja vahvistetaan kaikissa opiskelutilanteissa ja oppiaineissa.

Opetustyöhön sisältyy myös ohjauksellisia ja oppilashuollollisia tehtäviä. Tuen tarpeiden arviointi ja tarvittavan tuen tarjoaminen kuuluu opettajan työhön ja kaikkiin opetustilanteisiin. Tuki rakennetaan opettajien sekä tarvittaessa muiden asiantuntijoiden yhteistyönä ja vuorovaikutuksessa oppilaan ja huoltajan kanssa. Oppimisessa ja

koulunkäynnissä ilmeneviin tuen tarpeisiin vastataan opetusta eriyttämällä, opettajien yhteistyöllä ja opetusryhmiä joustavasti muuntelemalla. Yhdysluokkaopetuksessa näiden järjestelyjen merkitys korostuu.

## **Tehostettu tuki**

Oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, on pedagogiseen arvioon perustuen annettava tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti. Tehostettua tukea annetaan silloin, kun yleinen tuki ei riitä. Tehostettu tuki suunnitellaan yksittäistä oppilasta varten kokonaisuutena. Se on luonteeltaan vahvempaa ja pitkäjänteisempää kuin yleinen tuki.

Tehostetun tuen aikana voidaan käyttää kaikkia perusopetuksen tukimuotoja, lukuun ottamatta erityisen tuen päätöksen perusteella annettavaa erityisopetusta. Tehostetun tuen vaiheessa oppiaineiden oppimääriä ei voida yksilöllistää. Sen sijaan osa-aikaisen erityisopetuksen, opintojen yksilöllisen ohjauksen ja joustavien opetusryhmien käytön sekä kodin kanssa tehtävän yhteistyön merkitys korostuu. Myös oppilashuollon osuutta oppilaan hyvinvoinnin edistäjänä ja ylläpitäjänä vahvistetaan. Tuki tulee järjestää laadultaan ja määrältään oppilaan kehitystason ja yksilöllisten tarpeiden mukaisesti

Oppilaan oppimista ja koulunkäyntiä tulee seurata ja arvioida säännöllisesti tehostetun tuen aikana. Mikäli oppilaan tilanteessa tapahtuu muutoksia, oppimissuunnitelma tarkistetaan vastaamaan oppilaan tuen tarvetta.

## **Pedagoginen arvio tehostettua tukea varten**

Tehostetun tuen aloittaminen perustuu pedagogiseen arvioon. Pedagogisessa arviossa kuvataan

- oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tilanne kokonaisuutena
- oppilaan saama yleinen tuki ja arvio sen vaikutuksista
- oppilaan oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet
- arvio siitä, millaisilla pedagogisilla, oppimisympäristöön liittyvillä, oppilashuollollisilla tai muilla tukijärjestelyillä oppilasta tulisi tukea

Oppilaan opettaja tai opettajat yhdessä laativat kirjallisen pedagogisen arvion. Tarvittaessa, ja etenkin silloin kun kyse on oppilaan hyvinvointiin ja kokonaiskehitykseen liittyvistä ongelmista, arvion laatimisessa käytetään myös muita asiantuntijoita. Yhteistyö oppilaan ja huoltajan kanssa on tärkeää sekä tarpeiden selvittämisen että tuen suunnittelun ja onnistuneen toteuttamisen kannalta. Pedagogisen arvion laatimisessa hyödynnetään oppilaalle jo mahdollisesti osana yleistä tukea laadittua oppimissuunnitelmaa. Mikäli oppilaalla on kuntoutussuunnitelma, myös sitä voidaan hyödyntää huoltajan luvalla.

Tehostetun tuen aloittaminen, järjestäminen ja tarvittaessa oppilaan siirtyminen takaisin yleisen tuen piiriin käsitellään pedagogiseen arvioon perustuen moniammatillisesti oppilashuoltoryhmässä tai muulla tavalla järjestettävässä moniammatillisessa oppilashuoltotyössä siten kuin yksittäisen oppilaan asian käsittelystä säädetään (Perusopetuslaki 31 a § 4 mom. (642/2010)). Tämän käsittelyn jälkeen oppilaalle annettava tehostettu tuki kirjataan oppilaalle laadittavaan oppimissuunnitelmaan.

## **Erityinen tuki**

Erityistä tukea annetaan niille oppilaille, joiden kasvun, kehityksen tai oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ei toteudu riittävästi muilla tukitoimilla. Erityinen tuki järjestetään joko yleisen tai pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä. Erityinen tuki muodostuu erityisen tuen päätökseen perustuvasta erityisopetuksesta sekä muista perusopetuksen tukimuodoista. Käytettävissä ovat perusopetuksen kaikki tukimuodot.

Erityisen tuen tehtävänä on tarjota oppilaalle kokonaisvaltaista ja suunnitelmallista tukea niin, että oppilas voi suorittaa oppivelvollisuutensa ja saa pohjan opintojen jatkamiselle 9. luokan jälkeen.

Erityisen tuen antamiseksi opetuksen järjestäjän tulee tehdä kirjallinen päätös, jota tarkistetaan ainakin toisen vuosiluokan jälkeen sekä ennen seitsemännelle vuosiluokalle siirtymistä. Päätös tehdään hallintolain mukaisesti. Oppilaan oikeusturvan ja opetuksen järjestämisen kannalta merkittävät asiat päätetään erityistä tukea koskevassa päätöksessä. Erityisen tuen päätöksessä tulee päättää oppilaan pääsääntöinen opetusryhmä, mahdolliset tulkitsemis- ja avustajapalvelut, muut tarvittavat palvelut sekä tarvittaessa oppilaan opetuksen poikkeava järjestäminen. Oppimäärän yksilöllistäminen edellyttää erityisen tuen päätöstä.

Erityisen tuen päätös voidaan tehdä perusopetuksen aikana ilman sitä edeltävää pedagogista selvitystä ja oppimisen tehostetun tuen antamista, jos psykologisen tai lääketieteellisen arvion perusteella ilmenee, että oppilaan opetusta ei vamma, sairauden, kehityksessä viivästymisen tai tunne-elämän häiriön taikka muun vastaavan erityisen syyn vuoksi voida antaa muuten. Jos erityisen tuen päätös tehdään perusopetuksen aikana ilman tehostetun tuen antamista, tulee sen perustua oppilaan tilanteen uudelleen arviointiin esimerkiksi onnettomuuden tai vakavan sairauden seurauksena.

## **Pedagoginen selvitys erityistä tukea varten**

Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä opetuksen järjestäjän on kuultava oppilasta ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa sekä tehtävä oppilaasta pedagoginen selvitys. Pedagogisen selvityksen laatimista varten opetuksen järjestäjän päättämä toimitus, viranhaltija tai työntekijä hankkii

- oppilaan opetuksesta vastaavilta opettajilta selvityksen oppilaan oppimisen etenemisestä
- moniammatillisena oppilashuollon yhteistyönä, esimerkiksi oppilashuoltoryhmässä, tehdyn selvityksen oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta

Selvitysten perusteella opetuksen järjestäjä tekee arvion oppilaan erityisen tuen tarpeesta. Näiden kahden selvityksen ja niiden pohjalta laaditun arvion muodostamaa kokonaisuutta kutsutaan pedagogiseksi selvitykseksi. Kirjallisessa pedagogisessa selvityksessä kuvataan

- oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tilanne kokonaisuutena
- oppilaan saama tehostettu tuki ja arvio sen vaikutuksista
- oppilaan oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet
- arvio siitä, millaisilla pedagogisilla, oppimisympäristöön liittyvillä, oppilashuollollisilla tai muilla tukijärjestelyillä oppilasta tulisi tukea
- perusteltu arvio siitä, tarvitseeko oppilas yhdessä tai useammassa oppiaineessa yksilöllistetyn oppimäärän

Tukijärjestelyt voivat sisältää mm. opetus- ja ohjaushenkilöstöön, oppilashuoltoon, avustajiin ja muihin tarvittaviin palveluihin, opetusmenetelmiin ja työtapoihin, opiskelumenetelmiin sekä materiaaleihin ja välineisiin liittyviä tekijöitä. Pedagogisen selvityksen lisäksi erityisen tuen päätöksen valmistelemiseksi tulee tarvittaessa hankkia muita lausuntoja, kuten psykologinen tai lääketieteellinen lausunto tai vastaava sosiaalinen selvitys. Pedagogisen selvityksen laatimisessa hyödynnetään oppilaasta aiemmin laadittua pedagogista arviota ja oppilaan oppimissuunnitelmaa. Mikäli oppilaalla on kuntoutussuunnitelma, myös sitä voidaan hyödyntää huoltajan luvalla.

Erityisen tuen tarpeellisuus tulee tarkistaa lain edellyttämässä vaiheissa sekä aina oppilaan tuen tarpeen muuttuessa. Tarkistamista varten oppilaasta tehdään uusi pedagoginen selvitys. Mikäli tarpeen todetaan jatkuvan, erityisen tuen jatkamisesta tehdään päätös. Mikäli katsotaan, että oppilas ei enää tarvitse erityistä tukea, tulee tuen lopettamisesta tehdä päätös. Tällöin oppilas siirtyy saamaan tehostettua tukea.

## **Yksilölliset suunnitelmat**

### **Oppimissuunnitelma**

Oppimissuunnitelma on suunnitelma oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin etenemisestä ja siinä tarvittavista opetusjärjestelyistä sekä oppilaan tarvitsemasta tuesta. Sitä voidaan tarvittaessa käyttää osana yleistä tukea ja sitä tulee käyttää tehostetun tuen aikana.

Oppimissuunnitelman tavoitteena on turvata oppilaalle hyvät edellytykset edetä opinnoissaan. Suunnitelma lisää opettajien tietoisuutta oppilaan tilanteesta ja helpottaa siten kunkin opettajan oman työn suunnittelua ja opettajien keskinäistä sekä kodin kanssa tehtävää yhteistyötä. Oppimissuunnitelmasta huoltaja saa itselleen tietoa ja voi siten paremmin tukea lastaan. Suunnitelman tarkoituksena on myös, että oppilas oppii vähitellen ottamaan vastuuta opiskelustaan ja saa oppimiseensa enemmän tavoitteellisuutta. Suunnitelma antaa pohjan oppilaan edistymisen arvioinnille. Oppimissuunnitelman avulla ei kuitenkaan oppiaineen oppimäärää voida yksilöllistää. Oppimäärän yksilöllistäminen vaatii erityisen tuen päätöksen. Tehostettua tukea varten tehtävä oppimissuunnitelma perustuu pedagogisessa arvioissa tuotettuun tietoon. Oppimissuunnitelman laativat opettajat yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. Laatimiseen osallistuvat tarvittaessa myös muut asiantuntijat. Oppilaan osuus suunnittelussa kasvaa siirryttäessä perusopetuksen ylemmille luokille.

Tehostettua tukea varten laadittavan oppimissuunnitelman tulee sisältää seuraavat tiedot sen mukaan kuin oppilaan opetuksen ja tukitoimien järjestäminen edellyttää:

- oppilaan oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet
- oppilaan oppimiseen, työskentely- ja vuorovaikutustaitoihin sekä koulunkäyntiin liittyvät tavoitteet
- opiskelun erityiset painoalueet eri oppiaineissa
- pedagogiset ratkaisut, kuten joustavat ryhmittelyt, samanaikaisopetus, opetusmenetelmät, opiskelustrategiat, työskentelytavat, kommunikointitavat, erityiset apuvälineet, oppimateriaalit ja muu tuki
- fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen oppimisympäristöön liittyvät, oppilashuollolliset, ohjaukselliset tai muut ratkaisut
- moniammatillisen yhteistyön kuvaus ja eri toimijoiden vastualueet



- yhteistyön toteuttaminen oppilaan ja huoltajan kanssa, huoltajan tarjoama tuki
- edistymisen seuranta ja arviointi, oppilaan mahdollisuus osoittaa osaamisensa eri tavoin, arviointitavat ja ajankohdat sekä oppilaan itsearviointi
- suunnitelman laatimiseen osallistuneet

Oppimissuunnitelmassa ei kuvata oppilaan henkilökohtaisia ominaisuuksia.

Oppimissuunnitelmaan ei voi hakea muutosta valittamalla eikä muilla muutoksenhakukeinoilla.

Opetussuunnitelmassa voidaan päättää, että eri oppiaineiden opinnoissa voidaan edetä vuosiluokkiin jaetun oppimäärän sijasta oppilaan oman opinto-ohjelman mukaisesti. Jos tällainen hallintopäätös tehdään yksittäisen oppilaan kohdalla, tulee hänelle laatia oppimissuunnitelma. Siinä on mainittava opintokokonaisuudet, jotka sisältyvät oppilaan opinto-ohjelmaan, ja määriteltävä niiden suorittamisjärjestys, aikataulu sekä mahdolliset erityistavoitteet.

Oppilaan opiskelu voidaan järjestää erityisin opetusjärjestelyin, jos oppilaalla katsotaan joltakin osin ennestään olevan perusopetuksen oppimäärää vastaavat tiedot ja taidot, jos perusopetuksen oppimäärän suorittaminen olisi oppilaalle olosuhteet ja aikaisemmat opinnot huomioon ottaen joltakin osin kohtuutonta tai se on perusteltua oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä. Erityisistä opetusjärjestelyistä tulee tehdä hallintopäätös, minkä jälkeen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma.

## **Oppimissuunnitelma osana yleistä tukea**

Jokaiselle oppilaalle voidaan laatia oppimissuunnitelma. Oppimissuunnitelma sisältää soveltuvien osien samoja osa-alueita kuin tehostettua tukea varten laadittava oppimissuunnitelma. Oppilasta varten pohditut tavoitteet ja tukitoimet hyödyttävät oppilaan oppimista ja kasvua. Oppilaan opiskelua voidaan myös syventää ja laajentaa oppimissuunnitelman avulla, silloin kun se on perusteltua oppilaan valmiuksien kannalta.

## **Oppimissuunnitelma tehostetun tuen aikana**

Oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, on annettava tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti. Oppilaalle järjestettävä tuki kirjataan oppimissuunnitelmaan. Oppimissuunnitelma laaditaan aina oppilaalle, joka saa tehostettua tukea. Oppimissuunnitelma on laadittava, ellei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan sekä tarvittaessa oppilaan muun laillisen edustajan kanssa. Tehostetun tuen vaiheessa opiskelun ja tukitoimien järjestelmällinen suunnittelu tukee oppilaan oppimista, kasvua ja kehitystä.

## **Erityinen tuki**

Oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös, laaditaan oppimissuunnitelman sijasta henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS).

Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma

Erityistä tukea koskevan päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle on laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Suunnitelmasta tulee ilmetä oppilaan erityistä tukea koskevan päätöksen mukaisen opetuksen ja muun tuen antaminen.

Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma on hyväksytyyn opetussuunnitelmaan perustuva kirjallinen, pedagoginen asiakirja. Oppilaan opettajat laativat suunnitelman yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Tarvittavilta osin se valmistellaan moniammatillisena yhteistyönä.

Henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman tehtävänä on tukea pitkäjänteisesti oppilaan yksilöllistä oppimis- ja kasvuprosessia. HOJKS on oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvä tavoitesuunnitelma sekä suunnitelma opetuksen sisällöistä, pedagogisista menetelmistä ja muista tarvittavista tukitoimista.

HOJKSin tulee sisältää seuraavat tiedot sen mukaan kuin oppilaan opetuksen ja tukitoimien järjestäminen edellyttää:

- oppilaan oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet
- oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin yleiset tavoitteet
- oppiaineet ja aineryhmät sekä valinnaiset opinnot, joita oppilas opiskelee sekä oppiaineiden vuosiviikkotuntimäärät
- opiskelun erityiset painoalueet niissä oppiaineissa, joissa oppilaalla on yleinen oppimäärä
- oppilaan muuhun kehitykseen, kuten sosioemotionaalisiin tai motorisiin taitoihin liittyvät tavoitteet
- edistymisen seuranta ja arviointi, oppilaan mahdollisuus osoittaa osaamisensa eri tavoin, arviointitavat ja ajankohdat sekä oppilaan itsearviointi
- pedagogiset ratkaisut, kuten joustavat ryhmittelyt, samanaikaisopetus, opetusmenetelmät, opiskelustrategiat, työskentelytavat, kommunikointitavat, erityiset apuvälineet, oppimateriaalit ja muu tuki
- fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen oppimisympäristöön liittyvät, oppilashuollolliset, ohjaukselliset tai muut ratkaisut
- erityistä tukea koskevan päätöksen mukaisten tulkitsemis- ja avustajapalveluiden, muiden opetuspalveluiden sekä tuki- ja kuntoutuspalveluiden järjestäminen ja eri toimijoiden vastualueet
- kuvaus oppilaan opetuksen järjestämisestä muun opetuksen yhteydessä ja/tai erityisopetuksen ryhmässä
- kuvaus siitä, miten ja millä oppitunneilla erityisopetuksen ryhmässä pääsääntöisesti opiskeleva oppilas opiskelee yleisopetuksen ryhmässä
- moniammatillisen yhteistyön kuvaus ja eri toimijoiden vastualueet
  - kuvaus oppilaan koulukuljetusten järjestelyistä ja vastuista sekä kuljetusta odottavan oppilaan ohjauksesta ja valvonnasta
- oppilaan mahdollinen osallistuminen aamu- ja iltapäivätoimintaan ja kuvaus yhteistyöstä toiminnan järjestäjän kanssa
- yhteistyön toteuttaminen oppilaan ja huoltajan kanssa, huoltajan tarjoama tuki
- suunnitelman laatimiseen osallistuneet

Mikäli oppilas opiskelee yhdessä tai useammassa oppiaineessa yksilöllistetyn oppimäärän mukaan, HOJKSiin kirjataan edellä mainittujen yleisten kohtien lisäksi

- luettelo niistä oppiaineista, joissa oppilaalla on yksilöllistetty oppimäärä sekä näiden oppiaineiden tavoitteet ja keskeiset sisällöt.

- edistymisen seuranta ja arviointi, oppilaan mahdollisuus osoittaa osaamisensa eri tavoin, arviointitavat ja ajankohdat sekä oppilaan itsearviointi niissä oppiaineissa, joissa oppilas opiskelee yksilöllistetyn oppimäärän mukaan.

Mikäli oppilas opiskelee toiminta-alueittain, HOJKSiin kirjataan edellä mainittujen yleisten kohtien lisäksi

- kuvaus toiminta-alueittain opiskelevan oppilaan yksilöllisistä tavoitteista ja keskeisistä sisällöistä toiminta-alueittain.
- edistymisen seuranta ja arviointi, oppilaan mahdollisuus osoittaa osaamisensa eri tavoin, arviointitavat ja ajankohdat sekä oppilaan itsearviointi toiminta-alueittain.

Henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa ei kuvata oppilaan henkilökohtaisia ominaisuuksia. HOJKS-asiakirjaan voidaan liittää huoltajan antamat yksilöidyt tiedonsiirtoluvat. HOJKSiin ei voi hakea muutosta valittamalla eikä muilla muutoksenhakukeinoilla. Suunnitelma tulee tarkistaa tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa, oppilaan tarpeiden mukaiseksi. Henkilökohtaista opetuksen järjestämistä koskevaa suunnitelmaa muutetaan aina oppilaan tuen tarpeen tai opetuksen tavoitteiden muuttuessa. Kokemukset käytetyistä opetusjärjestelyistä, toimintatavoista ja tukipalveluista voidaan kirjata HOJKSiin, ja hyödyntää tätä tietoa suunnitelman toteutumista arvioitaessa. Jos oppilas siirtyy tehostetun tuen piiriin, hänelle laaditaan oppimissuunnitelma.

## **Opetusjärjestelyihin liittyvä tuki**

### **Tukiopetus**

Oppilaalla, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, on oikeus saada tukiopetusta. Tukiopetus tulee aloittaa heti, kun oppimiseen liittyvät vaikeudet on havaittu, jotta oppilas ei jäisi pysyvästi jälkeen opinnoissaan. Tukiopetuksella voidaan myös ehkäistä vaikeuksia ennakolta. Tukiopetusta tulee järjestää niin usein ja niin laajasti kuin oppilaan suoriutumisen kannalta on tarpeen. Tukiopetusta voidaan antaa tuen kaikilla tasoilla. Koulutyö tulee suunnitella siten, että jokaisella oppilaalla on tukiopetusta tarvitessaan mahdollisuus siihen osallistua. Tukiopetusta annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisten, sellaisen oppituntien aikana, joihin tuen tarve liittyy, tai oppituntien ulkopuolella. Sitä voidaan antaa samanaikaisopetuksena oppilaan tavallisessa opetusryhmässä, pienryhmässä tai täysin yksilöllisesti. Myös erilaisia joustavia ryhmittelyjä voidaan käyttää tukiopetuksen toteuttamisessa oppituntien aikana. Tukiopetus on eriyttämisen muoto, jolle ovat ominaisia yksilöllisesti suunnitellut tehtävät, ajankäyttö ja ohjaus. Tukiopetuksen järjestämisessä tulee käyttää monipuolisia menetelmiä ja materiaaleja, joiden avulla voidaan löytää uusia tapoja lähestyä opittavaa asiaa. Aloitteen tukiopetuksen antamisesta oppilaalle tekee ensisijaisesti opettaja. Tukiopetusta on pyrittävä järjestämään yhteisymmärryksessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Heille annetaan tietoa tukiopetuksen toteuttamistavoista ja merkityksestä oppimiselle ja koulunkäynnille.

### **Tukiopetus yleisen tuen aikana**

Jokaisen opettajan tehtävänä on seurata oppilaan oppimista ja kasvua sekä mahdollista tuen tarpeen ilmenemistä. Tuen tarve voi johtua poissaoloista tai tilapäisistä oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyvistä vaikeuksista.

## **Tukiopetus tehostetun tuen aikana**

Ennen tehostetun tuen aloittamista, osana pedagogista arviota, arvioidaan yleisen tuen aikana annetun tukiopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä tukiopetuksen tarve jatkossa. Tehostetun tuen alkaessa tehtävään oppimissuunnitelmaan kirjataan oppilaan tarvitsema tukiopetus, sen tavoitteet ja järjestäminen. Tukiopetuksella voidaan edelleen vastata esimerkiksi poissaoloista johtuviin tilapäisiin tuen tarpeisiin.

## **Tukiopetus erityisen tuen aikana**

Ennen erityisen tuen päätöstä, osana pedagogista selvitystä, arvioidaan tehostetun tuen aikana annetun tukiopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä tukiopetuksen tarve jatkossa. Erityisen tuen alkaessa oppilaan tarvitsema tukiopetus, sen tavoitteet ja järjestäminen kirjataan HOJKSiin. Tukiopetuksella voidaan edelleen vastata esimerkiksi poissaoloista johtuviin tilapäisiin tuen tarpeisiin.

## **Osa-aikainen erityisopetus**

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään, on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Osa-aikaisella erityisopetuksella voidaan parantaa oppilaan oppimisedellytyksiä ja ehkäistä oppimisen eri alueisiin liittyvien ongelmien kasvua. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan esimerkiksi oppilaille, joilla on kielellisiä tai matemaattisiin taitoihin liittyviä vaikeuksia, oppimisvaikeuksia yksittäisissä oppiaineissa, vaikeuksia opiskelutaidoissa, sosiaalisissa taidoissa tai koulunkäynnissä. Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia, että osa-aikaista erityisopetusta varten on tarvittavaa ja riittävää erityispedagogista osaamista. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan joustavin järjestelyin samanaikaisopetuksena, pienryhmässä tai yksilöopetuksena. Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteet ja sisällöt nivelletään oppilaan saamaan muuhun opetukseen. Osa-aikainen erityisopetus suunnitellaan ja oppilaan oppimista arvioidaan opettajien yhteistyönä. Osa-aikaista erityisopetusta voidaan antaa kaikilla tuen tasoilla. Osa-aikaisen erityisopetuksen toteuttamistavoista tiedotetaan oppilaille ja huoltajille. Osa-aikainen erityisopetus pyritään järjestämään yhteisymmärryksessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Huoltajan tuki opetuksen onnistuneessa toteuttamisessa on keskeinen. Osa-aikaisen erityisopetuksen järjestämisen suunnittelussa tehdään tarvittaessa yhteistyötä myös oppilashuollon palveluista vastaavien kanssa.

## **Osa-aikainen erityisopetus osana yleistä tukea**

Osa-aikaisen erityisopetuksen avulla voidaan vahvistaa oppimiseen tarvittavia perustaitoja. Oppilaan oppimisen vaikeuksiin vaikuttavia tekijöitä tulee arvioida ja oppilaan tulee saada tarvitessaan osa-aikaista erityisopetusta.

## **Osa-aikainen erityisopetus tehostetun tuen aikana**

Tehostetun tuen aikana osa-aikaisen erityisopetuksen merkitys tukimuotona yleensä vahvistuu. Ennen tehostetun tuen aloittamista, osana pedagogista arviota, arvioidaan

oppilaan yleisen tuen aikana saaman osa-aikaisen erityisopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä tarve osa-aikaiseen erityisopetukseen jatkossa. Tehostetun tuen alkaessa tehtävään oppimissuunnitelmaan kirjataan oppilaan tarvitsema osa-aikainen erityisopetus, sen tavoitteet ja järjestäminen.

## **Osa-aikainen erityisopetus erityisen tuen aikana**

Oppilas voi saada osa-aikaista erityisopetusta myös erityisen tuen aikana riippumatta siitä opiskeleeko hän yleisopetuksen ryhmässä tai erityisryhmässä. Oppilaan aiemmin saaman osa-aikaisen erityisopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä tarve osa-aikaiseen erityisopetukseen arvioidaan osana pedagogista selvitystä. Oppilaan tarvitsema osa-aikainen erityisopetus, sen tavoitteet ja järjestäminen kirjataan HOJKSiin.

## **Erityisopetus**

Erityinen tuki muodostuu erityisopetuksesta ja muusta oppilaan tarvitsemasta, perusopetuslain mukaan annettavasta tuesta. Erityisopetus on erityisen tuen keskeinen pedagoginen osa-alue ja sen tehtävänä on tukea oppilaan oppimista. Sellaisen oppilaan, jolle on tehty erityisen tuen päätös, opetus ja muu tuki annetaan hänelle laaditun henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman mukaisesti.

HOJKS on erityisen tuen päätöksen suunnitelmallista toimeenpanoa ohjaava pedagoginen asiakirja. Erityisopetus järjestetään oppilaan etu ja opetuksen järjestämisedellytykset huomioon ottaen muun opetuksen yhteydessä tai osittain tai kokonaan erityisluokalla tai muussa soveltuvassa paikassa. Erityisopetuksessa voidaan poiketa oppiaineista ja niitä koskevasta valtakunnallisesta tuntijaosta sen mukaan kuin erityistä tukea koskevassa päätöksessä määrätään. Opetusryhmiä muodostettaessa tulee ottaa huomioon, että kaikki oppilaat voivat saavuttaa opetussuunnitelmassa asetetut tavoitteet.

## Liite 2

**Vaasan Rudolf Steiner -koulu**  
**Kalastajankatu 14**  
**65100 Vaasa**

**SALASSAPIDETTÄVÄ**  
**PEDAGOGINEN ARVIO**

oppilas

luokka

lukuvuosi

huoltajat

luokanvalvoja /luokanopettaja

erityisopettaja(t)

Kuvaile oppilasta; oppilaan toimiminen ja yhteistyö opettajien ja luokkatovereiden kanssa, jne?

Viihtyminen luokassa ja oppimisympäristössä?

1. Mikä on oppilaan tilanne eri oppiaineissa tällä hetkellä?

Arvioi myös käyttäytyminen oppitunnilla; jos on vaikeuksia, merkitse rasti.

Aine	ei vaikeuksia	vähäisiä vaikeuksia	toistuvia vaikeuksia	käytös	Huomioita
Matematiikka					
Äidinkieli					
Englanti					
Ruotsi					
Uskonto					
Historia					
Yhteiskuntaoppi					
Biologia					
Maantieto					
Fysiikka					
Kemia					
Kuvataide					
Kotitalous					
Musiikki					
Käsityö					
Liikunta					
Terveystieto					
muut aineet					
Toiminnan aloittaminen					
Jaksaminen					
Joustavuus siirtymissä					

2. Millaista yleistä tukea oppilas on saanut ja milloin?

opiskelu eri tilassa (käytävä, toinen luokka tms)		puhuttelu / ohjauskeskustelu	
tukiopetus		tehostettu kodin yhteistyö (vanhempainvartti, reissuvihko jne)	
resurssiopettajan tuki luokassa tai kahden kesken		kuraattorin tuki	
osa-aikainen erityisopetus tai osa-aikaisopetus		kouluterveydenhoitajan tuki	
oppimateriaalin muokkaus / apuvälineet (matematiikan havainnollistaminen,		psykologin tuki	

kirja, teksti paperilla jne)			
opettajan antama kannustus, arviointi		oppilashuoltoryhmän tuki	

Muuta, mitä (tutkimukset terapiat, kuntoutus koulun ulkopuolella)?

3. Miten toteutuneet yleiset tukimuodot ovat vaikuttaneet?

4. Mikä muuttunut, mitä tehdään toisin, mitä enemmän, miten jatketaan?

Huoltajan arvio

Oppilaan arvio

Seurantapäivä

vastuuhenkilö

Arvion laativat:

Aika ja paikka:

\_\_\_\_\_  
Rehtori



**Vaasan Rudolf Steiner–koulu**  
**Kalastajankatu 14**  
**65100 Vaasa**

**SALASSAPIDETTÄVÄ**  
**PEDAGOGINEN SELVITYS**

oppilas

syntymäaika

luokka

lukuvuosi

huoltajat

Yhteystiedot

luokanopettaja

erityisopettaja

## TAUSTATIEDOT

Onko oppilaalla koulutyön taustalla seuraavia tapahtumia?

<b>koulunkäyntihistoria</b>	X	<b>Huomioita</b>
koulun aloittamisen myöhentäminen		
luokalta siirtyminen/jättäminen		
ryhmäkoon mukauttaminen		
koulun vaihdot		

Mitkä asiat tuottavat erityisesti hankaluuksia oppilaan koulutyössä?

oppimisen hallinta		X	Huomioita
perustaitojen osaaminen	lukeminen		
	laskeminen		
	kirjoittaminen		
	ymmärtäminen		
	soveltaminen		
menestyminen eri oppiaineissa (keskiarvo)			
yksittäinen oppimisen osa-alueen ongelma			
työskentelyrutiinit (esim. keskittyminen)			
oppimistestien tulokset/koearvosanat (4-5)			
koulunkäynnin säännöllisyys (poissaolot)			
kotitehtävistä huolehtiminen			

arkipäivän toiminnot ja sosiaalisuus	X	huomioita
yhteistyötaidot		
suhde koulun auktoriteetteihin		
vuorovaikutus koulun aikuisten kanssa		
vuorovaikutus ikätovereiden kanssa		
rooli oppilasryhmässä		
kehityksen ikätasoisuus		
vireystila koulupäivän aikana		
turhautumisen sietokyky		

Mitkä edellisistä ovat oppilaan koulutyön kannalta merkityksellisimmät ongelmat?

#### TEHOSTETTU TUKI

Mitä tehostettuja tukitoimia on kokeiltu ja millä tuloksella? Mitä vielä kannattaisi kokeilla?

## A. OPETTAJAN / OPETUKSEN NÄKÖKULMASTA

### 1. Oppimisympäristö

Tukitoimi	kyllä	ei	ei tarvetta	huomioita
istumapaikka lähellä / kaukana opettajasta				
- istumapaikka kaukana häiriötekijöistä (ovesta, ikkunasta, oppilaasta jne.)				
- tavaroilla omat paikat				
- ylimääräisten ärsykkeiden karsiminen luokasta				
- selkeät, yhdessä sovitut säännöt luokassa ja koulutyöskentelyssä				
- eri työskentelytapojen kokeilu (yksilö-, pari- ja ryhmätyöskentely, yhteistoimintaryhmät)				
- joustavat ryhmittelyt				
- opiskelu eri tilassa				
- muu, mikä?				

### Päivästruktuurin tukeminen

Tukitoimi	kyllä	ei	ei tarvetta	huomioita
päivän / tunnin ohjelman ja tavoitteiden läpi käyminen yhdessä oppilaan kanssa				
päiväohjelma selkeästi näkyvillä päivän aikana				
toimintaohjeiden selkeyttäminen, yksinkertaistaminen tai pilkkominen				
läksyjen merkitseminen taululle				
läksyvihon / kalenterin päivittäinen käyttö				
opettajan / avustajan tai luokkatoverin apu tehtävien merkitsemisessä				
läksykirjojen ja opiskeluvälineiden mukanaolon tarkistaminen päivän loppuksi				
läksyjen kertaaminen ennen tunnin päättymistä				

tehtävälistan / työsuunnitelman käyttö luokassa				
tehtävätavoitteiden selkeä määrittely oppilaan kanssa				
tapahtumien ennakointi				
yhteisten toimintatapojen sopiminen oppilaan ja avustajan kanssa opettajan ohjeiden mukaisesti				
muu, mikä?				

### 3. Opetus- ja toimintatapojen muokkaaminen

Tukitoimet	kyllä	ei	ei tarvetta	Havainnot
- lisätty mallintaminen ja ohjaaminen opetuksessa				
- apumateriaalien tai havaintomateriaalien käyttö				
- lisätty myönteinen palaute toivotusta käyttäytymisestä				
- opetusmenetelmällinen eriyttäminen; työtavat				
- sisällöllinen eriyttäminen: yksilöllistetyt tehtävät tai kirjat				
- palautejärjestelmän käyttö tehtävissä; tarrat, sopimukset tai muu palkinto				
- lisätty henkilökohtainen ohjaus				
-lisäaika kokeissa				
- suulliset kokeet				
- kokeet eri tilassa				
- oppikirja mukana kokeessa				
- muuta, mitä?				

#### 4. Tehostettu yhteistyö

Tukitoimi	kyllä	ei	ei tarvetta	Havainnot
- reissuvihon päivittäinen tai viikoittainen käyttö				
- tiivistetty yhteydenpito vanhempien kanssa				
- huoltajien kanssa pidetyt tapaamiset; tavoitteista ja toimenpiteistä sovittu				
- rehtorin puhuttelu				
- yhteistyö toisen opettajan kanssa				
- yhteistyö erityisopettajan kanssa				
- koulunkäyntiavustajan henkilökohtainen ohjaus				
- sopimusten käyttö				
- oppilaan tilanteen selvittely oppilashuoltoryhmässä				
- kouluterveydenhoitajan tekemä tehostettu seuranta				
- oppilaanohjaus				
- asiantuntijapalveluiden käyttö (psykologi, perheneuvola, koulukuraattori)				
- terapia/kuntoutus				
- kerhotoiminta				
- lääkitys, apuvälineet				
- aamu- ja iltpäivätoiminta				
- muu, mikä?				

---

## 5. Tehostetut toimenpiteet

Toimenpiteet	kyllä	ei	ei tarvetta	Havainnot
- samanaikaisopetus				
- tukiopetus				
- laaja-alainen erityisopetus				
- pedagoginen arvio				
oppimissuunnitelma				
- muu, mikä?				

Muita huomioita:

Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tilanne kokonaisuutena

Oppilaan oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet

Perusteltu arvio siitä, tarvitseeko oppilas yhdessä tai useammassa oppiaineessa yksilöllistetyn oppimäärän

## B. OPPILAAN NÄKÖKULMASTA

Oppilaan vahvuuksia, heikkouksia, oma käsitys oppimisesta

## C. VANHEMPIEN NÄKÖKULMASTA

<b>valmiudet:</b> (vahvuudet)	<b>heikkoudet:</b> (oppimiseen/ kasvuun tai opiskelutilanteisiin liittyvät ongelmat)
<b>mahdollisuudet:</b> (pedagogiset ja oppilashuollolliset järjestelyt jatkossa)	<b>uhat:</b> (esim. syrjäytyminen)

Selvityksen laativat:

Aika ja paikka:

Huoltajat

Rehtori



**Vaasan Rudolf Steiner-koulu**  
**Kalastajankatu 14**  
**65100 Vaasa**

### **PÄÄTÖS OPPILAAN ERITYISEN TUEN TARPEESTA**

Huoltajaa ja oppilasta kuultuaan sekä selvitysten perusteella rehtori on tehnyt seuraavan päätöksen oppilaan erityisen tuen tarpeesta

- Oppilas tarvitsee erityistä tukea
- Oppilas ei tarvitse erityistä tukea

Arvion perustelut

Pääsääntöinen opetusryhmä

Tulkkipalvelut

Avustajapalvelut

Muut tarvittavat palvelut, mitkä?

Opetuksen poikkeava järjestäminen

Aika, paikka ja allekirjoitus

Rehtori

**Vaasan Rudolf Steiner-koulu  
Kalastajankatu 14  
65100 Vaasa**

**OPPIMISSUUNNITELMA  
Yleistä tukea varten**

Oppilas

luokka

huoltajat

lukuvuosi

Koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet:

Oppimateriaalin ja läksyjen varmistaminen

Terveystieteiden seuranta

Lääkärin tuki

Erityisopettajan tuki

Kuraattorin tuki

**Vaasan Rudolf Steiner-koulu**  
**Kalastajankatu 14**  
**65100 Vaasa**

**OPPIMISSUUNNITELMA**  
Tehostettua tukea varten

**HENKILÖKOHTAINEN OPETUKSEN JÄRJESTÄMISTÄ KOSKEVA**  
**SUUNNITELMA (HOJKS)**  
Erityistä tukea varten

**Oppilaan henkilötiedot**

<b>Nimi</b>		
<b>Syntymäaika</b>		
<b>Osoite</b>		
<b>Isä</b>		<b>Puhelin</b>
<b>Äiti</b>		
<b>Muu(t) huoltaja(t)</b>		

**Koulun tiedot**

<b>Koulu</b>	
<b>Luokka-aste</b>	
<b>Luokanvalvoja</b>	
<b>Erityisopettaja(t)</b>	

**Oppiainekohtainen suunnitelma**

Oppiaine	Vahvat alueet	Kehitettävät alueet	Tavoitteet	Toteutus	Arviointi

Olemme tulleet kuulluksi ja osallistuneet huollettavamme oppimissuunnitelman tekoon. Oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja voidaan luovuttaa edelleen jatko-opiskelupaikkoihin suunnitelmallisen ja jatkuvan koulunkäynnin turvaamiseksi.

Arviointi ja seuranta palaveri

Koollekutsuja: \_\_\_\_\_

Hyväksymme suunnitelman ja sitoudumme noudattamaan sitä.

Vaasassa \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Huoltajan allekirjoitus

\_\_\_\_\_

Huoltajan allekirjoitus

**Vaasan Rudolf Steiner-koulu**  
**Kalastajankatu 14**  
**65100 Vaasa**

salassapidettava

Päivämäärä: \_\_\_\_\_

sivu 1

**Oppilashuoltokertomus**

Oppilas	Henkilötunnus
Kotikunta	Koulu ja luokka
Huoltajat	Yhteystiedot (sähköposti, matkapuhelin, työ)
Liitteet Suostumus _____ Muut _____	
Asiantuntijaryhmän osallistujat: Nimi ja asema _____ _____ _____ _____ _____	

Asia

Toteutetut toimenpiteet (arviot, tutkimukset, selvitykset, yhteistyö, tukitoimet)

Sovitut toimenpiteet	Vastuuhenkilö
----------------------	---------------

Seuranta

Sivulliselle annettuja tietoja (mitä tietoja annettu ja millä perusteella)

Aika ja paikka

Kirjauksen tekijä

Oppilashuoltokertomukseen kirjataan:

- Asian aihe, koollekutsuja, läsnäolijat
- Opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet
- Tiedot asian käsittelystä asiantuntijaryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- Kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot
- Toteutuneet toimenpiteet
- Kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka--asemansa
- Jos sivulliselle annetaan opiskeluhuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivullisille ja millä perusteella tietoja on annettu.

(Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 §)

## Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen

### OPPILAAN SÄÄNNÖLLISEN KOULUNKÄYNNIN TURVAAMINEN JA TUKEMINEN

Perusopetuslain mukaan oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä myönnetty vapautusta. (POL 26§).

Poissaoloja ehkäistään luomalla oppilaalle turvallinen ja viihtyisä kouluympäristö.

Huoltajalla on velvollisuus ilmoittaa koululle oppilaan poissaolosta mahdollisimman pian ensimmäisen poissaolopäivän aamuna. Huoltajan tulee myös ilmoittaa poissaolon syy luokanopettajalle / luokanvalvojalle.

Opetusryhmästä vastuussa oleva luokanopettaja tai luokanvalvoja seuraa säännöllisesti oppilaiden poissaoloja ja kiinnittää huomiota poissaolojen mahdolliseen säännönmukaisuuteen: poissaolojen toistuminen esim. saman viikonpäivänä, samasta aineesta, saman opettajan tunnilta.

Oppilaan poissaoloja seurataan, jotta mahdollisia ongelmia pystytään ennakoimaan ajoissa. Luvattomiin ja huolta herättäviin poissaoloihin puututaan heti ja ryhdytään tehokkaisiin toimenpiteisiin.

#### 1.SAIRAUSPOISSAOLO

Osa varhaista tukea on sairauslomien puheeksi ottaminen oppilaan ja huoltajan kanssa.

**Huoltaja** (tai muu lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaava taho):

o ilmoittaa opettajalle tai luokanohjaajalle lapsensa sairauspoissaolosta viivytyksettä opettajan kanssa sovitulla tavalla

**Opettaja / luokanohjaaja:**

o sairauspoissaolosta tiedon saatuaan merkitsee poissaolon ja tiedottaa oppilasta opettavalle opettajalle tai luokanohjaajalle poissaolosta

o merkitsee poissaolokalenteriin loppupäivän poissaolon oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän

o soittaa huoltajalle saman päivän aikana, jos 1.-2.-luokan oppilas ei ole saapunut kouluun eikä huoltaja ole tiedottanut sairauspoissaolosta. Koulu sopii huoltajien kanssa millä tavoin nämä tavoitetaan mahdollisimman hyvin. Näin on hyvä menetellä myös vanhempien oppilaiden osalta.

o ilmoittaa huoltajalle, jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän ja on tarve lähteä kotiin

o seuraa oppilaan sairauspoissaoloja

o on yhteydessä huoltajaan ja tarvittaessa kouluterveydenhoitajaan oppilaan ollessa toistuvasti poissa sairauden vuoksi

o informoi oppilashuoltoa ennakkoon tiedossa olevasta oppilaan pidemmästä sairauspoissaolosta

o ryhtyy toimiin opetuksen järjestämiseksi, kun sairauspoissaolon pituus vaatii sitä



**Oppilas:**

- o sopii kotiin lähdöstä opettajan, luokanohjaajan tai terveydenhoitajan kanssa sairastuessaan kesken koulupäivän
- o on yhteydessä huoltajaansa

**2. MUU LUVALLINEN POISSAOLO****Huoltaja** (tai muu lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaava taho):

- o ilmoittaa lapsen yksittäisten tunnin/yksittäisen päivän poissaolosta opettajalle tai luokanohjaajalle etukäteen
- o hakee luvan lapsensa useamman päivän kestäväään poissaoloon (Lupahakemus perusopetuksesta poissaoloon)
- o valvoo sitä, että lapsi suorittaa tarvittaessa koulutehtävänsä myös poissaolon ajalta

**Opettaja / luokanohjaaja:**

- o mikäli rehtori on delegoinut tehtävän opettajalle, myöntää harkinnan mukaan enintään kolmen päivän poissaololuvan
- o antaa tiedon koulutehtävistä, jotka luvallisen poissaolon aikana tulee suorittaa

**3.LUVATON POISSAOLO**

Luvattomat poissaolot ovat aina ilmentymä jostakin ja vakavimmissa tapauksissa johtavat syrjäytymiseen. Poissaolot vaativat siksi taustalla olevien ongelmien ja avun tarpeen kartoittamista. Toimiva oppilashuoltotyö on parasta luvattomien poissaolojen ennaltaehkäisyä. Poissaoloihin puuttuminen voi olla pitkäkestoinen prosessi, jonka vaikutukset saattavat näkyä vasta pidemmällä aikavälillä. Jokainen yhteydenotto ja tapaaminen liittyen oppilaan poissaoloihin on askel eteenpäin, vaikkei se sillä hetkellä tuottaisikaan toivottua lopputulosta.

Koulussa on syytä edellyttää, että poissaolon aikana tekemättä jääneet työt tehdään ja asiattomat myöhästelyt korvataan opiskellen. Pitkään poissaolleen oppilaan kanssa suunnitellaan aikataulu korvaavien suoritusten tekemiseksi. Tässä yhteydessä opettaja arvioi myös oppilaan tarvitseman pedagogisen tuen.

Kun oppilas on poissa koulusta, eikä huoltaja ilmoita poissaolosta, on luokanvalvojan /luokanopettajan oltava välittömästi yhteydessä huoltajiin. Koulussa on suunnitelma poissaoloihin puuttumiseksi. Suunnitelmaan on kirjattu, ketkä poissaolojen määriä ja syitä seuraavat ja milloin on aihetta huoleen. Jos oppilaan poissaolot aiheuttavat huolta, vaikka ne olisivat huoltajien hyväksymiä, ollaan koululta yhteydessä huoltajiin. Oppilashuoltoryhmässä sovitaan, ketkä koululta ovat asian hoitamisessa mukana.

**Opettaja / luokanohjaaja:**

- o merkitsee poissaolot poissaolokalenteriin
- o on välittömästi yhteydessä oppilaan huoltajaan (puhelimitse) selvittämättömistä poissaoloista, pyytää selvitystä ja sopii seurannasta
- o keskustelee luokanohjaajan kanssa, jos oppilaalle alkaa kertyä useita poissaoloja saman oppiaineen tunnilta
- o keskustelee oppilaan kanssa kuunnellen tämän käsitystä tilanteesta (liittyvätkö poissaolot

esim. oppimisvaikeuksiin, kaverisuhteisiin, elämäntilanteeseen, ristiriitoihin kotona tai koulussa)

o tekee oppilaan kanssa suunnitelman poissaolojen lopettamisesta ja koulutyöhön palaamisesta

o hyödyntää yleisen tuen tukitoimia

o jos poissaolot jatkuvat em. toimien jälkeen, kutsuu huoltajan ja oppilaan palaveriin, johon pyytää tarvittaessa oppilashuollon palveluiden työntekijän työpariksi. Yhdessä mietitään tarvittavia tukitoimia. Lapselle voi antaa mahdollisuuden kertoa toiveensa siitä, ketkä koululta osallistuvat neuvotteluun.

o tekee yhteistyötä koulun muiden työntekijöiden kanssa, jotta oppilaan kokema turvallisuuden tunne, yhteisöön kuuluminen ja opiskelumotivaatio paranisivat

### **Aineenopettaja:**

o seuraa oppilaiden poissaoloja ja on yhteydessä luokanopettajaan/luokanohjaajaan

### **Huoltaja (tai muu lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaava taho):**

o keskustelee lapsensa kanssa poissaolon syistä

o huolehtii omalla toiminnallaan, että luvattomat poissaolot loppuvat

o kirjaa poissaolot luvattomiksi

o on yhteydessä opettajaan / luokanohjaajaan

o on tarvittaessa yhteydessä oppilashuollon palveluiden työntekijään (kuraattori, koulupsykologi, terveydenhoitaja)

### **Oppilas:**

o keskustelee opettajan / luokanohjaajan kanssa ja kertoo oman käsityksensä poissaolostaan sekä kertoo näkemyksensä kuka voisi auttaa häntä poissaolojen vähentämisessä.

o tekee opettajan kanssa suunnitelman tukemaan säännöllistä koulunkäyntiä

### **Koulun monialainen toiminta:**

o poissaolojen jatkuessa opettaja / luokanohjaaja keskustelee asiasta oppilashuollon palveluiden henkilöstön kanssa

o asiaa voidaan käsitellä pedagogiselta kannalta perusopetuslain mukaisessa moniammatillisessa kokouksessa (yleinen, tehostettu ja erityinen tuki)

o mahdollinen yksilökohtaisen oppilashuollon tarve arvioidaan ja tukea toteutetaan arvion mukaisesti

o tarvittaessa konsultoidaan lastensuojelua (lastensuojelun päivystyspuhelin)

o ennen lastensuojeluilmoituksen tekemistä koulun on oltava yhteydessä lapsen huoltajiin.

Vaikka huoltaja vastustaisi ilmoituksen tekemistä, on huoltajia silti hyvän toimintakulttuurin luomiseksi kuultava ja tiedotettava

o opettaja / luokanohjaaja, rehtori tai sovitusti oppilashuollon työntekijä tekee

lastensuojeluilmoituksen **viimeistään** silloin, kun huoltajiin on oltu yhteydessä ja luvattomat poissaolot ylittävät tämän jälkeen edellä mainituista toimenpiteistä huolimatta 50h. Toisaalta on tärkeää, että vaikka poissaolutunteja olisi alle tämän ohjeellisen rajan, mutta opettajalla on huoli lapsen tilanteesta, hän tekee ilmoituksen.

o jos oppilaan koulusta tulleet lastensuojeluilmoitukset ovat olleet lastensuojelutarpeen

selvittämisen käynnistäjinä, tulee koulun osallistua lapsen tuen suunnitteluun ja toteutukseen

o yhteistyötä lastensuojelun kanssa jatketaan, kunnes oppilaan koulunkäynti säännöllistyy sekä huoli lapsen kasvusta ja kehityksestä vähenee

## **Mitä tehdä, kun oppilas ei tule ollenkaan kouluun?**

Mikäli oppilas ei syystä tai toisesta tule ollenkaan kouluun, tulee kodin, koulun ja lastensuojelun tehdä kiinteää yhteistyötä poissaolojen syiden selvittämiseksi ja tilanteessa eteenpäin pääsemiseksi. Koulu huolehtii siitä, että opetuksen järjestämiseksi käytetään kaikkia mahdollisia keinoja.

Koulukuraattori voi osallistua lastensuojelutarpeen selvitykseen. Poissaoloihin puuttumisen keinot ovat usein samanlaisia poissaolojen määrästä riippumatta. Samaa keinoa eri intensiteetillä voidaan käyttää eriasteisiin poissaoloihin. Huoltajille tulee tiedottaa, että huoltajien vastuulla on, että oppilaan oppivelvollisuus tulee suoritettua.

Kun oppilaan luvattomista poissaoloista herää huoli kotona tai koulussa, luokanopettaja / luokanvalvoja keskustelee asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin.

Lastensuojeluilmoituksen tekemisestä tulee olla yhteydessä huoltajiin. Jos huoli on akuutti, esimerkiksi väkivaltatilanne tai päihteiden käyttö, lastensuojeluilmoituksen tekeminen viipymättä on jokaisen työntekijän velvollisuus.

Lastensuojeluun voidaan tehdä myös yhdessä huoltajan kanssa pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi. Tilanteessa, jossa lapsesta herää lastensuojelullinen huoli, on ensisijaisesti pyrittävä tekemään huoltajien kanssa avointa yhteistyötä ja rohkaista heitä myös itse hakemaan apua tilanteeseensa.

## **Poissaolojen määrärajojen täyttymisen ohjeistus**

### **Ennaltaehkäisevä toiminta**

**Vastuuhenkilö:** luokanopettaja/luokanvalvoja ja yhteisöllinen oppilashuolto

- Koulunkäyntiin ja kouluyhteisöön sitouttaminen yhteisöllisen opiskelijahuollon keinoin.
- Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä.
- Tiedon lisääminen koulupoissaoloista ilmiönä.
- Oppilaiden läsnäoloa koulussa seurataan systemaattisesti ja jatkuvasti.

### **Huoli puheeksi**

**Vastuuhenkilö:** luokanopettaja/luokanvalvoja

- Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona/koulussa. Luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelee asiasta oppilaan kanssa heti ja on yhteydessä huoltajiin jo ennen kuin ensimmäinen poissaoloraja täyttyy.
- Oppilashuoltohenkilöstön konsultointi mahdollisimman matalalla kynnyksellä.

### **30 poissaolotuntia**

**Vastuuhenkilö:** luokanopettaja/luokanvalvoja

Jos poissaolot ovat ennalta anottuja lomina tai useammasta kokonaisuudesta, peräkkäisestä, huoltajan selvittämästä sairauspäivästä johtuvia: luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelee oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin; selvitetään poissaolojen vaikutus opiskeluun ja mahdollisen lisätuen tarve. Luokanopettaja/luokanvalvoja kirjaa ylös "Keskustelu 30 h".

Jos poissaolot ovat huolta herättäviä (huoltaja ei selvitä poissaoloja tai poissaolot ovat usein toistuvia yksittäisiä sairauspäiviä, kesken koulupäivää poistumisia tai aamumyöhästymisiä): luokanopettaja/luokanvalvoja tekee oppilaan kanssa kartoituksen poissaolojen syistä ja on yhteydessä huoltajiin (tapaaminen/puhelinkeskustelu). Luokanopettaja/luokanvalvoja sopii oppilaan ja huoltajien kanssa seurannasta. Oppilashuoltohenkilöstön konsultointi mahdollisimman matalalla kynnyksellä.

## **60 poissaolotuntia**

**Vastuuhenkilö:** luokanopettaja/luokanvalvoja

Jos poissaolot ovat ennalta anottuja lomia tai useammasta kokonaisuudesta, peräkkäisestä, huoltajan selvittämästä sairauspäivästä johtuvia: luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelee oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin; selvitetään poissaolojen vaikutus opiskeluun ja mahdollisen lisätuen tarve. Luokanopettaja/luokanvalvoja kirjaa ylös "Keskustelu 60 h".

Jos poissaolot ovat huolta herättäviä (huoltaja ei selvitä poissaoloja tai poissaolot ovat usein toistuvia yksittäisiä sairauspäiviä, kesken koulupäivää poistumisia tai aamumyöhästymisiä): Luokanopettaja/luokanvalvoja kutsuu koolle monialaisen asiantuntijaryhmän huoltajan suostumuksella. Monialainen asiantuntijaryhmä sopii tukitoimista ja seurannasta yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa. Luokanopettaja/luokanvalvoja merkitsee oppilaan tuntimerkintöihin merkinnän "Asiantuntijaryhmä/huoltajapalaveri" ja ilmoittaa rehtorille poissaolojen määrän.

Poissaoloihin liittyessä terveydellistä huolta, konsultoidaan kouluterveydenhoitajaa. Sen jälkeen terveydenhoitaja ja/tai koululääkäri kutsutaan tarvittaessa monialaiseen yhteistyöhön oppilaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi. Koululääkärille täytetään Koontilomake jatkohoitoarvioon.

Tarvittaessa monialaiseen asiantuntijaryhmään kutsutaan mukaan koulun ulkopuolisia toimijoita. Oppilashuollon työntekijä jatkaa kartoitusta poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta (esim. SRAS-R koulupoissaolokysely.) ja tarpeenmukaista työskentelyä perheen kanssa oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi.

Sovitut toimenpiteet, vastuuhenkilö ja seurantapalaveri kirjataan oppilashuoltokertomukseen. Yleisen tuen oppilaalle laaditaan koulunkäynnin tueksi pedagoginen arvio tehostettuun tukeen siirtämiseksi. Sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottoa /lastensuojeluilmoitusta harkittava huolta herättävistä poissaoloista. Tarvittaessa koulun ulkopuolisten tahojen konsultointi.

## **80 poissaolotuntia**

**Vastuuhenkilö:** luokanopettaja/luokanvalvoja

Monialainen asiantuntijaryhmä jatkaa seurantaa sovitun suunnitelman mukaan.

Työskentely oppilaan, perheen ja mahdollisten yhteistyötahojen kanssa jatkuu koulunkäynnin tukemiseksi.

Sovitut toimenpiteet, vastuuhenkilö ja seurantapalaveri kirjataan oppilashuoltokertomukseen ja koulussa erikseen sovittaessa poissaolokertomukseen.

Sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottoa / lastensuojeluilmoitusta harkittava.

Tarvittaessa koulun ulkopuolisten tahojen konsultointi. Luokanopettaja/luokanvalvoja kirjaa ylös merkinnän "Poissaolot 80h" ja ilmoittaa poissaoloista rehtorille.

## **120 poissaolotuntia**

**Vastuhenkilö:** luokanopettaja/luokanvalvoja/rehtori

**Luokanopettaja/Luokanohjaaja:**

- ilmoittaa poissaoloista rehtorille

**Rehtori:**

- lähettää huoltajalle kirjallisen ilmoituksen oppivelvollisuuden laiminlyönnistä sekä tarvittaessa palaverikutsu huoltajille.
- Ilmoitus/kutsu lähetetään tällöin myös tarpeellisille yhteistyötahoille.

Sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottoa / lastensuojeluilmoitusta harkittava

# KOULUKIUSAAMISEEN PUUTTUMISEN JA ENNALTAEHKÄISYN TOIMINTAMALLI

## MITÄ KOULUKIUSAAMINEN ON?

Kiusaamisella tarkoitetaan yhteen ja samaan oppilaaseen kohdistuvaa toistuvaa, tahallisen vihamielistä toimintaa. Sille on ominaista osapuolten epätasapaino, jolloin kiusattu joutuu puolustautumaan tai on avuton kiusaajaa tai kiusaajia vastaan. Kiusaaminen voi olla fyysistä, sanallista tai henkistä. Kiusaaminen on ryhmäilmiö, oppilaat osallistuvat kiusaamiseen erilaisissa rooleissa.

Kiusaamista on esimerkiksi

- \*toistuva töniminen, lyöminen, tavaroiden tuhoaminen tai piilottaminen
- \*toistuva pilkkaaminen, nimittely, haukkuminen, uhkailu, pahan puhuminen
- \*toistuva syrjiminen tai yksin jättäminen, vähättelevä kohtelu, loukkaavat ilmeet ja eleet

Kiusaamista ei ole

- \*jos kaksi suunnilleen yhtä vahvaa oppilasta tappelee keskenään
- \*jos joku satunnaisesti tönäisee tai joskus haukkuu

Kiusatuksi voi joutua kuka tahansa – kiusaaminen ei ole ”vain leikkiä”.

## KIUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY

KOKO KOULUN ASIA:

- \*Päätetään yhteisesti, että kiusaamista ei hyväksytä meidän koulussa
- \*Olennaista on yhteinen halu lopettaa kiusaaminen, kaikki sitoutuvat yhteiseen päämäärään –opettajat, oppilaat, vanhemmat, koulun henkilökunta
- \*Kiusaamisen tuomitsemisesta tulee muodostua jokapäiväinen asenne
- \*Kiusaamisen vastustaminen liitetään opetussuunnitelmaan, asiaa voidaan käsitellä monipuolisesti eri oppitunneilla
- \*Kiusaamista koskevista säännöistä ja toimintatavoista tiedotetaan vanhemmille
- \*Kampanjat, teemapäivät, tiedonhankinta, kouluttautuminen

LUOKKAYHTEISÖN ASIA:

- \*Laaditaan kiusaamisen vastaiset säännöt
- \*Ymmärryksen lisääminen kiusaamisesta ryhmäilmiönä ja ryhmän vastuusta
- \*Uusien oppilaiden vastaanottamisessa tärkeää luokkatovereiden auttavainen suhtautuminen ja yhteenkuuluvuuden tunteen synnyttäminen
- \*Keskustelu vanhempainilloissa

## **VERTAISOVITTELU KIUSAAMISEN EHKÄISYSSÄ**

**VERSO eli vertaissovittelu** on ratkaisukeskeisyyteen pohjautuva menetelmä, joka tarjoaa vaihtoehtoisen ja vapaaehtoisen tavan ratkaista oppilaiden välisiä ristiriitoja koulun arkipäivässä. Sovittelulla puututaan mieltä pahoittavaan toimintaan mahdollisimman varhain. Sovittelu on tutkitusti ennaltaehkäisevä, kiusaamista vähentävä mahdollisuus. Siinä ei etsitä syyllistä, siinä opetellaan kuuntelemaan ja empatiakyky kasvaa. Neljännessä luokasta alkaen jokaiselta luokalta on koulutettu vähintään kaksi sovittelijaoppilasta eli verso-oppilasta. Uusia perehdytetään tarpeen mukaan lukuvuoden aikana. Sovittelu on vapaaehtoista, luottamuksellista ja puolueetonta.

### **OHJE OPPILAALLE: MITEN TOIMIT, JOS NÄET KIUSAAMISTA**

\*Kiusaamisesta kertominen ei ole kantelua, vaan se on avain sekä kiusaajan että kiusatun auttamiseen.

\*Kerro aikuiselle, kun huomaat toveriasi kiusattavan tai jos olet itse kiusattu.

\*Ole kiusatulle kaveri, älä jätä yksin. Ota syrjään jätetty mukaan leikkiin ja kaveriporukoihin.

\*Rohkaise kiusattua kertomaan kiusaamisesta jollekulle aikuiselle, voit myös itse tarjoutua kertomaan hänen puolestaan.

\*Kiusaamistilanteessa sano päättäväisesti ja tarkasti mistä et pidä:

”Jätä minut rauhaan, koska en pidä siitä että sinä...”

\*Lähde pois kiusaajan luota.

### **OHJE VANHEMMILLE: MITEN TOIMIT, JOS KUULET KIUSAAMISESTA**

Jos lapsesi kertoo tulevansa toistuvasti kiusatuksi koulussa, ota se vakavasti ja ilmoita asiasta opettajalle. Aina lapsi ei suoraan kerro kiusaamisesta. Kiusaamista on syytä epäillä, jos ilmenee koulupelkoa tai kouluhaluttomuutta, toistuvia fyysisiä vaivoja kuten päänsärkyä tai vatsakipuja. Vanhempien tukea ja apua tarvitaan myös kiusaamistapausten selvittelyssä.

### **VÄLITUNTIVALVONTA**

Kiusaamista vähentää selvästi aikuisten riittävä läsnäolo ja saatavuus esimerkiksi välitunneilla. Aikuisten paikalla olo mahdollistaa myös välittömän puuttumisen mahdolliseen kiusaamistilanteeseen.

### **TOIMENPITEET KIUSAAMISTAPAUKSESSA**

Kiusaamiseen puututaan aina, kun sitä havaitaan.

Oppilailta ja kodeilta vastuu on kertoa havaitsemastaan kiusaamisesta. Koulussamme käytetään Verso-ohjelmaa kiusaamisen ehkäisemisessä ja selvittelyssä.

#### **1. Luokanopettaja / -valvoja**

Luokanopettaja / -valvoja puuttuu kiusaamistilanteeseen aina akuutissa vaiheessa.

Hän selvittelee kaikki tietoonsa tulleet tapaukset, sovittelee konfliktitilanteet ja ilmoittaa asianosaisille. Hän voi myös ohjata tapauksen versotiimin selvitettäväksi. Opettaja arvioi kokonaistilanteen ko. oppilaan kohdalla. Mikäli kyse on pitkäaikaisesta kiusaamisesta, hän ottaa yhteyttä Resto-ohjaajiin.

#### **2. Resto**

Resto-ohjaajina toimivat restokoulutuksen saaneet opettajat. Ohjaajat käsittelevät tietoonsa saatetun tapauksen mahdollisimman pian. Ensinnäkin pyritään hankkimaan kiusaamistilanteista mahdollisimman yksityiskohtaiset tiedot. Ohjaajat keskustelevat kiusaamisen eri osapuolien

kanssa erikseen. Kiusaajien puhuttelussa voidaan käyttää apuna erillistä puhuttelumallia. Kiusatun sekä kiusaavan oppilaan tuen tarve arvioidaan ja käynnistetään. Kiusaamistapausten käsittely kirjataan ja asianosaiset allekirjoittavat oman sitoutumisensa. Puhuttelun yhteydessä sovitaan seurantakeskustelun ajankohta.

### **3. Seuraamukset jos kiusaaminen ei lopu**

Rangaistukset määrätään normaalin kurinpitomenettelyn mukaisesti. Mikäli koulun keinot eivät riitä, otetaan yhteyttä poliisiin ja lastensuojeluviranomaisiin.

### **4. Luokkatasolla: Ryhmäprosessin ohjaaminen**

Koska kiusaamisessa on kyse ryhmäprosessista, voidaan kiusaamistapausten rooliharjoitusten ja keskustelujen avulla.

Kiusaamistapausten ilmitulemistä varmistetaan tarvittaessa tehtävillä luokka- tai koulukohtaisilla kyselyillä. Terveystarkastaja kysyy kiusaamisesta vuosittain terveystarkastusten yhteydessä.

## **Nettikiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen**

### **Mistä tunnistaa nettikiusaamisen?**

Nettikiusaamisen tunnusmerkkejä ovat pilkkaavat ja uhkaavat viestit, juorujen ja henkilökohtaisten tietojen välittäminen, valokuvien levittäminen ja manipulointi- tai valeprofiili, toisen nimellä esiintyminen, sulkeminen ryhmän ulkopuolelle sekä toisen salasanoiden käyttö.

### **Nettikiusaamisen ennaltaehkäisy**

Koulu järjestää säännöllisin väliajoin luokkakohtaiset netin käytön infot esim. yhteistyössä MLL:n kanssa. Opettajia koulutetaan tunnistamaan kiusaaminen, puhumaan siitä oppilaille ja vanhemmille. Koulun tulee osata asiattomista viesteistä alustavasti haarukoida mahdollinen kunnianloukkaus tai yksityiselämän loukkaus. Koulun tulee yhteisöllisen oppilashuollon nimissä saattaa koko kouluyhteisö toimimaan nettikiusaamista vastaan. Vanhempien tulee saada tietoa vanhempainilloissa ja luokanopettajien tulee puhua luokalle ilmiöstä. Luokalle voidaan laatia nettikiusaamisen vastaiset säännöt. Oppilaita, niin kiusattua kuin kiusaamisen havaittajaa kannustetaan kertomaan kiusaamisesta opettajalle tai oppilashuollon henkilöstölle. Koulu järjestää yhteisiä vanhempainiltoja, kampanjoita, teemapäiviä. Vanhempien tuki on olennainen.

### **Miten toimia kun havaitaan nettikiusaamista?**

Kun kiusaamista esiintyy, sovelletaan siihen 0-toleranssia. Nettikiusaamisessa on erotettava koulun ulkopuolella ja kouluaiikana tapahtuva tai vaikuttava kiusaaminen. Kiusaamisesta on aina informoitava osapuolten huoltajia. Koulun ulkopuolella ja vain vähäisessä määrin kouluaiikana vaikuttavaa kiusaamisen käsittelyä pitää pohtia ensin (luokan)opettajan, kuraattorin ja rehtorin kanssa. Koulu käsittelee ensisijaisesti vain sellaisia tapauksia, jotka on tehty kouluaiikana, mutta myös sellaista koulun ulkopuolella tehtyä kiusaamista, jonka vaikutus kouluaiikana on häiritsevä ja vahingollinen. Aikuinen, joka havaitsee kiusaamisen, keskustele kiusaamisesta oppilaan luokanopettajan kanssa. Oppilaiden kuulemisen on tapahduttava välittömästi. Kutsutaan koolle selvittelypalaveri johon kuuluu esim. opettaja, kuraattori ja rehtori. Sekä kiusatun että



kiusaajan huoltajia informoidaan. Tärkeänä toimijana on myös Verso-ryhmä. Kuultuaan osapuolia ja mikäli syyllinen löytyy ja myöntää tekonsa kokoontuvat oppilashuollon jäsenet, esim. kuraattori ja psykologi, yhdessä opettajan ja rehtorin kanssa.

### **Seuraamukset**

Seuraamukset mietitään oppilaiden hyvinvoinnin ja kehityksen kannalta tarkoituksenmukaisiksi yhdessä moniammatillisen oppilashuollon kanssa. Rangaistukset määrätään kurinpitomenettelyn mukaisesti. Jos tapaus täyttää rikoksen merkit, ei koulu voi sitä käsitellä muuna kuin kiusaamisena. Koulun tulee vastuuttaa huoltajia mahdollisen rikollisen toiminnan tutkituttamisesta poliisilla.

# PÄIHDESUUNNITELMA

## Johdanto

Vaasan Rudolf Steiner-koulu on yhtenäiskoulu, jossa oppilaat opiskelevat luokilla 1-9. Lukuvuonna 2019-2020 oppilaita on koulussa n. 100 luokilla 1-8, opettajia 8, ja muuta henkilökuntaa 6.

Koulu sijaitsee kaupungin keskustassa, mikä antaa koululle erityisen haasteen ja tehtävän. Oppilaat tulevat kouluun laajalta alueelta Vaasasta ja Mustasaaresta.

Koulun päihdesuunnitelma on väline, joka auttaa koulua suunnittelemaan ehkäisevää toimintaansa. Ennen kaikkea suunnitelma luo yhteiset säännöt oppilaille, henkilöstölle ja huoltajille. Toimiva päihdesuunnitelma edellyttää, että koko koulu yhteisö noudattaa sovittua toimintasuunnitelmaa.

Päihdesuunnitelman tulee olla helposti koulun henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien saatavilla. Suunnitelma julkaistaan koulun kotisivuilla ja siitä tiedotetaan koulun uusia oppilaita ja työntekijöitä.

Tämän suunnitelman tehtävänä on kuvata koulussa tapahtuvaa päihdetyötä sekä antaa toimintaohjeet tilanteisiin, joissa joudutaan tekemisiin päihteiden tai päihde-epäilyn kanssa. Tässä suunnitelmassa päihteillä tarkoitetaan tupakkaa, nuuskaa, alkoholia ja huumeita. Myös lääkkeet, liuottimet ja muut aineet luokitellaan päihteiksi silloin, kun niitä käytetään päihtymistarkoituksessa.

## 1. Koulun päihdesuunnitelma

Lasten ja nuorten kanssa on tärkeää voida puhua päihteistä. Lapset joutuvat tekemisiin aikuisten päihteiden käytön kanssa sekä läheisten että muiden aikuisten tupakoinnin ja alkoholinkäytön vuoksi.

Oppilaat saavat tietoa päihteidenkäytöstä esim. käydessään kouluterveydenhoitajan luona. Vuosiluokkien 6 - 9 oppilaiden päihteidenkäyttötavoista saadaan tietoa kouluterveyskyselyssä ja kouluterveydenhoitajan oppilaskohtaisissa keskusteluissa. Kouluterveyskysely on tärkeä väline seudun nuorten hyvinvoinnin ja päihteidenkäytön seurannassa.

Alkoholin, huumeiden ja muiden päihteiden hallussapito, käyttö tai vaikutuksen alaisena oleminen koulussa on kiellettyä. Kyseisiä tuotteita ei myöskään saa myydä eikä välittää koulun alueella. Tupakointi ja muu tupakkatuotteiden käyttö on kiellettyä koulun alueella, myös muina aikoina koulun tilojen ollessa vuokralla. Myös tupakkatuotteiden hallussapito on kielletty alle 18-vuotiailta.

Päihdesuunnitelmassa kuvattua toimintaa koulussa ohjaavat seuraavat lait:

Lastensuojelulaki (2007/417)

Jos sosiaali- ja terveydenhuollon, koulutoimen, poliisitoimen tai seurakunnan palveluksessa tai luottamustoimessa oleva henkilö on virkaa tai tointa hoitaessaan saanut tietää ilmeisestä perhe- ja yksilökohtaisen lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta, on hänen ilmoitettava asiasta viipymättä sosiaalilautakunnalle. (8.luku 40§)

Tupakkalaki (1994 / 765)

Tupakkatuotteita tai tupakointivälineitä ei saa myydä eikä luovuttaa henkilölle, joka on 18 vuotta

nuorempi (10§). Päiväkotien lapsille ja oppilaitosten oppilaille tarkoitetuissa sisätiloissa sekä niiden pääasiassa 18 vuotta nuoremmille tarkoitetuilla ulkoalueilla tupakointi on kielletty.

Alkoholilaki (1994/1143)

Alaikäisen alkoholinkäytön kieltää alkoholilaki (mm32§). Alle18-vuotiaalla ei ole oikeutta pitää hallussaan mitään alkoholiuomia. Alkoholijuomien välittäminen alle 18-vuotiaalle on niin korvauksetta kuin korvauksesta kielletty. Näin ollen kaikki alaikäisen alkoholin käyttö on kiellettyä.

Huumausainelaki (2208/373)

”Huumausaineen tuotanto, valmistus, tuonti Suomen alueelle, vienti Suomen alueelta, kuljetus, kauttakuljetus, jakelu, kauppa, käsittely, hallussapito ja käyttö on kielletty.” (5 §) ”Joka on saanut haltuunsa huumausainetta olematta sen hallussapitoon oikeutettu, on velvollinen luovuttamaan sen viipymättä poliisille tai tulli- tai rajavartiolaitosviranomaiselle.” (8 §).

Näin ollen huumausaineiden kaikkinaisen hallussapito, käyttö, valmistus ja myynti on yksiselitteisesti kielletty (3§ yleiskielto). Huumausaineiksi luokitellut aineet on lueteltu Huumausainelaissa (Laki huumausainelain 3§:n muuttamisesta 595/2010).

Päihdehuoltolaki (1986/41)

Päihdehuollon alalla toimivien viranomaisten ja yhteisöjen on oltava keskenään yhteistyössä. erityistä huomiota on kiinnitettävä päihdehuollon ja muun sosiaali- ja terveydenhuollon, raittiustoimen, asuntoviranomaisten, työvoimaviranomaisten, koulutoimen, nuorisotoimen sekä poliisin keskinäiseen yhteistyöhön. (9§)

Raittiustyölaki (828/1982)

Lastensuojelulaki (1.3.4.2007/417)

Lastensuojelulaissa määrätään, että esim. opetustoimen ja sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia ”salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä.” (25 §)

Perusopetuslaki

”Käsiteltäessä yksittäistä oppilasta koskevaa asiaa oppilashuoltotyössä kirjataan asian vireille panija, aihe, päätetyt jatkotoimenpiteet ja niiden perustelut, asian käsittelyyn osallistuneet sekä se, mitä tietoja ja kenelle oppilaasta on annettu.” (§ 31 a).

## 2. Ehkäisevä päihdetyö

Ehkäisevä päihdetyö tulee nähdä nuorisokasvatuksen pysyvänä osana.

Ehkäisevässä päihdetyössä on kyse toiminnasta, jonka tarkoituksena on ehkäistä ja vähentää päihteiden käyttöä vaikuttamalla päihteiden saatavuuteen, päihteitä koskeviin tietoihin ja asenteisiin, päihteiden käyttötapoihin ja päihteiden ongelmakäyttöä synnyttäviin olosuhteisiin sekä sitä tukevaan kulttuuriin.

Koko henkilöstön tehtävänä on työskennellä turvallisen, lasten tervettä kehitystä ja päätöksentekoa tukevan ympäristön puolesta. Koulun henkilöstö on avainasemassa päihteidenkäytön ehkäisyssä.

Tavoitteena on myös, että koulumme on terveellinen ja turvallinen oppimis- ja työyhteisö. Koulu pyrkii toiminnallaan ennalta ehkäisemään päihdeongelmia ja puuttumaan havaittuihin päihdeongelmiin.

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada apua terveyden ja tulevaisuuden kannalta tärkeiden päätösten tekemiseen. Ehkäisevän päihdetyön avulla pyrimme edistämään oppilaiden päihteettömiä elintapoja sekä vähentämään ja ehkäisemään päihdehaittoja. Päihdekasvatuksessa on kyse tiedon ja taidon yhdistämisestä niin, että oppilas pystyisi sen tuloksena käsittelemään kriittisesti tarjolla olevaa tietoa. Lisäksi oppilaalla on oikeus olla joutumatta todistamaan muiden päihteidenkäyttöä kouluaikanaan. Opetussuunnitelman mukaisessa opetuksessa ja oppilaiden kanssa keskusteltaessa käydään vuoropuhelua mm. päihteistä, omista valinnoista, riskeistä, seurausten ajattelusta ja toveripaineesta.

On tärkeää, että oppilas oppii soveltamaan saamaansa tietoa omaan elämäntilanteeseensa, ja että hän myös oppii näkemään valintojensa seuraukset. Kasvatuksellisenä tavoitteena on auttaa oppilaita elämässään muodostamaan sellainen suhde päihteisiin, että he eivät vahingoita niillä itseään eivätkä muita.

Rehtori vastaa seuraavia asioita koskevien yhteisten sääntöjen laatimisesta:

- henkilöstö ei käytä tupakkatuotteita koulun alueella (ks. tupakkalaki)
- henkilöstö ei käytä päihteitä (tupakkatuotteet mukaan lukien) oppilaiden nähden koulualueen ulkopuolella kouluaikana, esim. luokkaretkillä, iltatapahtumissa ja leirikouluissa
- henkilöstö puuttuu asiaan johdonmukaisesti havaitessaan päihteidenkäyttöä kouluaikana tai koulualueella.
- henkilöstön tietoisuuden lisääminen päihteistä ja ehkäisevästä toiminnasta
- poissaolojen seuranta

## **2.1. Suojaavat tekijät ja riskitekijät**

Koulun henkilöstön on hyvä tuntea seuraavat riskitekijät ja suojatekijät voidakseen vahvistaa oppilaiden hyvinvointia koulussa:

### **Suojaavat tekijät:**

Koulussa

- selkeät säännöt/ohjeet ja odotukset aikuisten taholta
- myönteiset teot huomioidaan
- yhteenkuuluvuuden ja kiintymyksen tunteet
- hyvä tunne- ja sosiaalinen ilmasto
- oppilaat viihtyvät ja koulutyö sujuu hyvin
- menestys koulutyössä /onnistumisen tunteet
- oppilaiden osallisuus
- selkeät rajat kiusaamiseen, vahingontekoon ja pinnaamiseen
- hyviä aikuisia esikuvia

Kotona

- selkeät säännöt ja odotukset huoltajien taholta
- hyvät ja rakastavat suhteet ja luottamuksellinen keskusteluyhteys
- myönteiset teot huomioidaan
- hyvä käsitys siitä, mitä lapsi puuhaa kodin ulkopuolella
- huoltajien kielteiset asenteet lapsen päihteidenkäyttöön

#### Yksilö, toverit

- sosiaaliset ja kognitiiviset taidot
- koulumenestys
- toverit ja harrastukset
- kyky selvittää ristiriitoja
- kyky sietää pettymyksiä
- kyky käsitellä riskejä
- kyky ennakoida seurauksia
- tunne siitä, että omaan elämään voi vaikuttaa
- aikuisia esikuvia ja luottamukselliset suhteet aikuisiin

#### Yhteiskunnassa

- päihteiden saatavuuden rajoittaminen
- selkeät odotukset ja säännöt nuorten päihteidenkäytön suhteen

#### **Riskitekijät:**

##### Koulussa

- viihtymättömyys
- oppimisvaikeudet
- epäjärjestys, jäsentymättömyys
- kohtuuttomat odotukset koulun aikuisten taholta
- epäonnistuminen koulussa
- poissaolot
- kiusaaminen tai kiusatuksi joutuminen

##### Kotona

- päihteidenkäyttö
- puutteet kiintymyssuhteessa, kasvatuksessa ja huolenpidossa
- huonot välit huoltajiin
- vakavat ristiriidat perheessä
- huoltajat tai muut aikuiset, jotka tarjoavat tupakkaa ja alkoholia
- huoltajat eivät tiedä, mitä lapsi tekee vapaa-aikanaan

#### Yksilö, toverit

- varhainen ja pitkäaikainen epäsosiaalinen käyttäytyminen
- keskittymisvaikeudet
- toverit, joilla on ongelmia
- myönteisesti päihteisiin suhtautuvat toverit
- päihteidenkäytön varhainen aloittaminen ja myönteinen asenne niitä kohtaan
- biologiset/geneettiset tekijät
- aikuiset, jotka tarjoavat alkoholia
- hyvien aikuisten esikuvien puuttuminen

#### Yhteiskunnassa

- päihteiden saatavuuden puutteellinen valvonta
- epäselvät odotukset ja säännöt nuorten päihteidenkäytön suhteen

Lisää tietoa päihteiden ehkäisytyöhön liittyvästä ajankohtaisesta tutkimuksesta

- <http://www.paihdelinkki.fi/puheeksi>

- <http://www.terveysportti.fi>

## **2.2. Päihdekasvatus opetuksessa**

Päihdeopetus pohjautuu koulun opetussuunnitelmaan ja sitä toteuttaa koulun oma henkilöstö ja mahdollisesti jokin ulkopuolinen taho oppilasryhmäkohtaisesti tai luokkatasokohtaisesti. Päihdekasvatusta sisältävät mm. seuraavat oppiaineet: terveystieto, liikunta, yhteiskuntaoppi, biologia, kemia, ympäristö- ja luonnontieto sekä kotitalous.

## **2.3. Oppilashuoltotyö**

Koulussamme on oppilashuoltoryhmä, joka toimii moniammatillisesti ja kokoontuu säännöllisesti. Oppilashuoltoryhmän tehtävänä on mm. oppilaiden fyysisen ja psyykkisen terveydentilan seuraaminen. Opettajilla on vastuullisina kasvattajina velvoite kääntyä oppilashuollon työntekijöiden puoleen, mikäli heillä on huoli oppilaasta tai oppilaista.

Kun huoli ei koske yksittäistä oppilasta, vaan enemmänkin oppilaiden myönteistä suhtautumista päihteisiin, esim. puheita ja kehuskeluja viikonloppuhumalasta, tai koulussa kiertäviä huhuja oppilaiden päihteidenkäytöstä vapaa-aikana, ryhtyy koulun oppilashuoltoryhmä toimeen.

Kouluterveydenhoitaja tai terveysneuvonnan yhteyshenkilö auttaa toimenpiteiden suunnittelussa ja suosittelee yhdistyksiä, jotka tekevät ehkäisevää työtä kouluissa.

Oppilashuoltoryhmän jäsenet seuraavat oppilaiden koulunkäyntiä ja poissaoloja, ja ovat näihin liittyvissä ongelmissa luokanopettajien sekä luokan- ja ryhmänohjaajien tukena.

Oppilashuoltoryhmä vastaa päihdesuunnitelman päivittämisestä vuosittain.

Sen tehtäviin kuuluu seurata koulun päihdetilannetta ja reagoida siihen.

Työryhmä saa tietoa koulun päihdetilanteesta kouluterveyskyselyistä ja laatii täydentäviä kyselyitä mikäli tarvetta ilmenee. Ryhmä tiedottaa ajankohtaisista koulutuksista sekä pitää yhteyttä eri yhteistyötahoihin.

Koulussa on mahdollista viikoittain tavata kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja psykologi.

## **2.4. Päihdeneuvonta**

Oppilaalla tai opiskelijalla on mahdollisuus saada yksilöllistä päihdeneuvontaa terveydenhoitajan vastaanotolla. Päihteiden käytön oppilaskohtainen arviointi kuuluu osana kouluterveydenhuollon terveystarkastuksia.

Terveystiedossa käsitellään ja käydään läpi päihderiippuvuustestejä. Oppilaille esitellään myös erilaisia tupakasta vieroitusmenetelmiä.

## **2.5. Kotien kanssa tehtävä yhteistyö**

Vanhemmat ja huoltajat ovat tärkeä voimavara päihteiden käytön ehkäisyssä.

Vanhempainilloissa ja luokkakohtaisissa tilaisuuksissa on mahdollista ja suotavaa varata aikaa myös mm. keskusteluille nuorten kehityksestä, yhteisesti sovittavista säännöistä, vapaa-ajan vietosta sekä päihdekysymyksistä.

### 3. Päihteiden käytön tunnistaminen

Kaikki koulussamme työskentelevät aikuiset puuttuvat nuoren päihteiden käyttöön ja voivat ottaa asian puheeksi oppilashuollon kanssa. On tärkeää, että jokainen koulussa työskentelevä henkilö osaa tunnistaa, auttaa ja puuttua tarkoituksenmukaisin keinoin päihdeongelmaan sekä ohjata hoitoa tarvitseva henkilö esimiehen kautta asianmukaiseen hoitoon. Päihdeongelmien varhaisella tunnistamisella ja päihdeongelmaisen hoitoonohjauksella ja kuntoutuksella sekä ehkäistään että vähennetään päihteiden käytöstä aiheutuvia terveyshaittoja. Samalla vaikutetaan myös nuoren elämänlaatuun sekä ehkäistään hänen syrjäytymistään.

Yhteisesti sovitut säännöt ja selkeät toimintaohjeet luovat turvallisuutta työyhteisössä.

Päihde-epäilyissä tulee muistaa hienotunteisuus ja välttää nuoren leimaaminen. Tärkeää on myös pitää mielessä salassapitosäännökset sekä yhteydenpito nuoren vanhempiin.

Toiminnan tavoitteena tulee aina olla nuoren etu.

#### 3.1. Päihteiden käytön tunnistaminen ja varhainen puuttuminen

Tupakan, nuuskan ja alkoholin tunnistaminen hajusta tai niiden käytöstä aiheutuvista oireista ei ole kovinkaan vaikeaa. Erilaisten huumeiden osalta tilanne on paljon vaikeampi.

Päihteiden käyttö voi ilmetä koulussa seuraavasti:

- opiskelusuoritukset heikentyvät
- toimettomuus, passiivisuus
- sulkeutuneisuus, vaikeaa saada kontakti
- tehtävien laiminlyöminen
- motivaation puute
- ylivoimainen väsymys tunneilla
- poissaolot lisääntyvät; luvattomat poistumiset kesken koulupäivän
- arvojen ja elämäntapojen muuttuminen (harrastukset ovat jääneet, toveripiiri vaihtunut, rahankäyttö lisääntynyt)
- valehtelu
- näpistely, kalliiden tavaroiden ilmestyminen/häviäminen, rikokset
- päihteiden käyttöön on tullut mukaan puolusteleva asenne ja myönteinen suhtautuminen
- fyysinen olemus muuttuu; esim. laihtuminen, henkilökohtaisen hygienian laiminlyönti
- mielialan vaihtelut, huonotuulisuus, suhteettoman voimakkaat raivonpuuskat
- poissaolo kotoa
- toistuvat tapaturmat tai pahoinpitelyn jäljet

### 4. Opettajan toimintaohjeet

#### 4.1. Epäily päihteiden käytöstä

Epäiltäessä, että oppilas käyttää alkoholia tai muita päihteitä, on erittäin tärkeää seurata säännöllisesti oppilaan tilaa koulussa ja mahdollisia poissaoloja. Seuranta toteutetaan yhteistyössä oman luokanopettajan ja oppilashuollon kanssa.

Kerro epäilyksistäsi luokanopettajalle ja rehtorille.

Muista kuitenkin koko ajan asianmukainen hienotunteisuus. Kaikkien ei ole tarpeen

tietää asiasta.

Rehtori keskustelee asiasta kouluterveydenhoitajan ja kuraattorin kanssa, joiden kanssa sovitaan työnjaosta ja yhteydenotosta kotiin.

Arvioidaan tarve ottaa yhteyttä lastensuojeluun ja /tai poliisiin.

Oppilashuoltoryhmä päättää, kuka keskustelee asiasta oppilaan kanssa. (Liite 1 )

Tarvittaessa henkilökohtainen tapaaminen vanhempien kanssa.

Vanhempien kanssa harkitaan myös mahdollinen hoitoonohjauksen tarve.

Sovitaan oppilaan ja vanhempien kanssa seurantatavasta. (Liite 2 )

Oppilashuoltotyöryhmä seuraa tilannetta rehtorin johdolla sovitun työnjaon mukaisesti: poissaolot, käyttäytyminen yms.

Jos huoli jatkuu, tehdään lastensuojeluilmoitus - se on lakisääteinen velvollisuus.

Kouluterveydenhoitaja/koulukuraattori jatkaa seurantaa yhdessä lastensuojelun kanssa.

#### **4.1.1. Huumetestit**

Huumeidenkäyttöä todettaessa otetaan aina yhteys lastensuojeluun ja poliisiin.

Terveystenhoitaja voi ohjata oppilaan huumetestiin. Testi tehdään huoltajan ja nuoren suostumuksella vain, jos on toistuvasti ja perustellusti syytä epäillä huumeiden käyttöä ja oppilas sen kaikesta huolimatta kieltää. Nuorelta ei oteta näytettä ilman hänen itsensä ja huoltajan lupaa. Testin tulee aina toimia hoidon ja seurannan tukena.

Nuori voi myös halutessaan testillä osoittaa oman huumeettomuutensa.

Sosiaalipäivystys palvelee erityisesti nuoria ja heidän perheitään kriisitilanteissa

Kiireellistä sosiaalipalvelua vuorokauden ympäri antaa Pohjanmaan sosiaalipäivystys numerossa 06 325 2347.

#### **4.2. Tupakointi**

Tupakointi on kielletty kaikessa koulun toiminnassa. Alle 18 – vuotiailta tupakointi on tupakkalain mukaan kielletty.

Kun tapaat tupakoivan oppilaan on velvollisuutesi puuttua asiaan. Puhuttele oppilasta ja tee hänelle selväksi, että tupakointi on kielletty ja että aikuisella on siihen lain mukaan velvollisuus puuttua. Kerro myös oppilaalle, että tupakoinnista menee ilmoitus kotiin oppilaan huoltajalle.

Täytä huoltajalle lähetettävä ilmoitus (Liite 3 )

Ota kopio ilmoituksesta ja toimita se rehtorille. Postita ilmoitus oppilaan kotiin. Oppilas palauttaa huoltajan allekirjoittaman ilmoituksen luokanopettajalle tai rehtorille.

Ensimmäistä kertaa tupakoimasta tavattu oppilas ei saa rangaistusta koulusta.

Jos hänet tavataan tupakoimasta uudelleen, rehtori määrää hänelle rangaistuksen kuultuaan ja puhuteltuaan oppilasta.

#### **4.3. Hallussapito: oppilaalla on päihteitä koulussa**

Jos oppilas on tuonut tupakkaa tai nuuskaa kouluun tai koulun tilaisuuteen hänen edellytetään luovuttavan sen välittömästi valvovalle aikuiselle.

Oppilas ohjataan kouluterveydenhoitajan, koulukuraattorin tai rehtorin luokse keskustelua varten. Asiasta ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

Asiaa selvittänyt opettaja / rehtori määrää sopivan rangaistustoimen.



Jos oppilas on tuonut muita päihteitä (alkoholi ja huumeet) kouluun tai koulun tilaisuuteen hänen edellytetään luovuttavan päihteen välittömästi valvovalle aikuiselle.

Jos oppilas kehotuksesta huolimatta kieltäytyy, pyydetään rehtori paikalle.

Mikäli tilanteen vakavuus vaatii, käännytään asiassa poliisin puoleen. Huumeidenkäyttöä epäiltäessä otetaan aina yhteys poliisiin.

Tehdään lastensuojeluilmoitus.

Kouluterveydenhoitaja/koulukuraattori jatkaa seurantaa yhdessä lastensuojelun kanssa.

#### **4.4. Akuutti tilanne: oppilas on päihtyneenä koulussa tai koulun järjestämässä tilaisuudessa**

Hae paikalle joku toinen aikuinen (esim. viereisen luokan opettaja).

Arvioi tilanne: tarvitaanko lisää väkeä apuun, onko oppilas väkivaltainen / vaaraksi itselleen tai muille / myrkytystilassa

→ SOITA REHTORI / POLIISI / AMBULANSSI 112

Tiedota rehtorille, joka johtaa tilannetta.

Vie oppilas pois luokasta / tilanteesta terveydenhoitajan / kuraattorin luo – mikäli eivät ole paikalla vie oppilas kansliaan.

Muista koko ajan puhua rauhallisesti.

Älä käytä koskaan yksin/ yhdessä voimatoimia tai tarpeetonta voimaa.

Paikalla olevat yhdessä päättävät jatkotoimenpiteistä rehtorin johdolla:

- arvio oppilaan tilasta: tarvitaanko ensiapua / lääkäriä / ambulanssi
- yhteys huoltajaan – miten oppilas pääsee kotiin / hoitoon
- oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa

Leirikoulussa ja retkellä toimitaan sovittujen ohjeiden mukaan.

##### **4.4.1. Akuutin tilanteen jälkeen**

Laadi tapauksesta kirjallinen raportti.

Tapauksesta tehdään lastensuojeluilmoitus (Lastensuojelulaki 417/2007, 25§). Rehtori ja oppilashuoltoryhmän jäsenet sopivat kuka tekee ilmoituksen.

Rehtori määrää mahdollisen rangaistuksen.

Oppilashuoltoryhmän jäsenet järjestävät yksilökohtaisen oppilashuoltotapaamisen.

Akuuttitilanteen selvittelyn jälkeen tai sen yhteydessä harkitaan myös mahdollinen hoitoonohjaus; tästä keskustellaan myös huoltajatapaamisessa.

##### **Neuvoa voi kysyä:**

**Nuorten päihdepysäkki Haavi** on päihdepalvelujen ja lastensuojelun palvelumuoto. Haavin toiminta on suunnattu 12–18-vuotiaille nuorille.

Haavi sijaitsee osoitteessa Vöyrinkatu 46, 1. krs, 65100 Vaasa.

040 680 4091 tai sähköpostitse [tiina.rinne@vaasa.fi](mailto:tiina.rinne@vaasa.fi)

**Nuorisواسema Klaara** tarjoaa 13-22-vuotiaiden mielenterveys-, päihde- ja elämäntilanteen ongelmien ennaltaehkäisyyn ja hoitoon keskittyviä palveluja. Klaara tarjoaa neuvontaa ja ohjausta, kahdenkeskisiä keskusteluja asemalla tai muualla, toiminnallisia ja terapeuttisia ryhmiä sekä perhetapaamisia. Palvelut ovat luottamuksellisia, vapaaehtoisia ja asiakkaille maksuttomia.

Myös mielenterveystalo (mielenterveystalo.fi) on kaikille avoin palvelu, joka tarjoaa tietoa aikuisten ja nuorten mielenterveys- ja päihdeongelmista sekä itsehoito-ohjeita. Yhteydenotot ja ajanvaraukset voi tehdä verkossa tai puhelimitse. Paikan päälle voi mennä myös ilman ajanvarausta.

Kirkkopuistikko 28  
65100 Vaasa  
puh. **06 325 2850**  
nuorisoasema@vaasa.

## **5. Yhteistyö huoltajien kanssa**

Huoltajille tiedottaminen ja heidän huolensa käsittely kuuluu kuitenkin koulun työhön. Kaikki asiat dokumentoidaan (keskustelujen päivämäärät, puhelinkeskustelut, mitä kirjeitä mihinkin on lähetetty ja keitä asiassa on ollut milloinkin osallisena).

## **6. Suunnitelman tarkistaminen ja arviointi**

Vaasan Rudolf Steiner-koulun päihdetyön suunnitelma tarkistetaan vuosittain. Rehtori tarkistaa yhteystiedot sekä tekee tarvittavat muutokset suunnitelmaan yhteisesti sovittujen linjausten mukaisesti.

## **8. Yhteystiedot ja linkit**

[www.klaara.vaasa.fi](http://www.klaara.vaasa.fi)  
[www.paihdelinkki.fi](http://www.paihdelinkki.fi)  
[www.aklinikka.fi](http://www.aklinikka.fi)  
[www.apua.info](http://www.apua.info)  
[www.aklinikka.fi/tiimi](http://www.aklinikka.fi/tiimi)  
[www.lasinenlapsuus.fi](http://www.lasinenlapsuus.fi)  
[www.voimapiiri.fi](http://www.voimapiiri.fi)  
[www.preventiimi.fi](http://www.preventiimi.fi)  
[www.koppi.fi](http://www.koppi.fi)

### **Päihde-epäilyä koskeva keskustelu oppilaan kanssa:**

Pyri keskustelussa sellaiseen luottamussuhteeseen, että oppilas voi kertoa ongelmistaan joutumatta moralisoinnin ja tuomitsemisuhan kohteeksi. Oppilaan tulee ymmärtää tilanne ja se, että hänestä välitetään.

#### **Oppilaalle selitetään:**

- miksi hänen epäillään / tiedetään käyttäneen päihteitä.

**Oppilaalle kerrotaan:**

- että koulu ei hyväksy päihteiden käyttöä.

**Oppilasta kehoitetaan kertomaan vanhemmilleen asiasta.**

**Oppilaalle selitetään myös:**

-että koulu on velvollinen ottamaan yhteyttä vanhempiin ja se myös tehdään.



*Kalastajankatu 14*

*Kriisi- ja turvallisuussuunnitelma 30.10.2019*

*versio 2, päivitetty 10.9.2020*

## **Vaasan Rudolf Steiner koulu**

### ***Kriisi- ja Turvallisuuksuunnitelma***

SISÄLLYSLUETTELO:

#### **TÄRKEÄT PUHELINNUMEROT JA PIKAOHJEET**

#### **POISTUMISTIET JA SAMMUTUSKALUSTO**

#### **KRIISI- JA TURVALLISUUSSUUNNITELMA**

1. JOHDANTO
2. OPPILASTURVALLISUUDEN LÄHTÖKOHDAT
  - 2.1.Koulun turvallisuusorganisaatio
  - 2.2.Kriisitilanteiden ennaltaehkäisy
3. OPPILAITOSTA UHKAAVA VÄKIVALTA TAI UHKATILANNE
  - 3.1.Yleisohjeet koulun hätä- ja kriisitilanteisiin
  - 3.2.Johtovastuu eri tilanteissa
  - 3.3.Tiedottaminen
4. PELASTUSSUUNNITELMA
  - 4.1.Pelastussuunnitelman laatija
  - 4.2.Pelastussuunnitelman tarkoitus
  - 4.3.Kohteen yleistiedot
  - 4.4.Henkilömäärät
  - 4.5.Varautuminen häiriöihin
  - 4.6.IT-turvallisuus
  - 4.7.Murtosuojaus ja lukitus
  - 4.8.Paloturvallisuus
  - 4.9.Ympäristönsuojelu
  - 4.10. Ulkopuolinen uhka
  - 4.11. Laajamittainen ilkivalta
  - 4.12. Pelastussuunnitelman liittyminen kunnan pelastuspalveluun
  - 4.13. Pelastuskoulutus
  - 4.14. Tärkeitä puhelinnumeroita
5. KRIISITILANTEET
  - 5.1.Onnettomuus koulussa – oppilas
  - 5.2.Onnettomuus koulussa – henkilökunta
  - 5.3.Kuolemantapaus – oppilas
  - 5.4.Kuolemantapaus – henkilökunta
  - 5.5.Läheisen kuolema – oppilas
  - 5.6.Läheisen kuolema – henkilökunta

LIITE 1. Henkilökunta ja oppilaslista

LIITE 2. Lomakkeet / Uhkailmoituksen vastaanottaminen ja jälkiarviointi

LIITE 3. Kiinteistön pohjapiirros

## **JOHDANTO**

Koulun varautumissuunnitelma on väline koulun turvallisuustyön jäsentämiseen ja kehittämiseen. Se on koulun tietopankki erilaisista turvallisuuteen liittyvistä asioista. Kansion avulla voidaan havainnollistaa turvallisuuskäsitteitä henkilökunnan perehdytyksessä sekä edesauttaa tietojen vaivatonta ja nopeaa löytymistä myös äkillisissä tilanteissa. Varautumissuunnitelma toimii henkilökunnan ja vanhempien apuna koulua koskevissa onnettomuustilanteissa ja kuolemantapauksissa. Suunnitelma on Vaasan Rudolf Steiner -koulun opetussuunnitelman osa.

Jokainen kriisitilanne on yksilöllinen, eikä kaikkiin tilanteisiin soveltuvaa yksityiskohtaista toimintaohjetta ole mahdollista laatia. Tämä suunnitelma kuitenkin antaa yleisen toimintamallin eri tilanteisiin. Koulun henkilökunta perehdytetään suunnitelmaan ja varautumissuunnitelmasta tiedotetaan vanhemmille vanhempainilloissa.

## **2. OPPILAITOSTURVALLISUUDEN LÄHTÖKOHDAT**

### **2.1. Koulun turvallisuusorganisaatio**

Koululle nimetään turvallisuuspäällikkö jokaisen lukuvuoden alussa. Hän huolehtii koulun varautumissuunnitelman päivittämisestä ja ylläpitämisestä, sekä järjestää säännöllisesti palo- ja poistumisharjoituksen koulun oppilaille ja henkilökunnalle yhteistyössä Vaasan kaupungin pelastuslaitoksen kanssa.

Koulun kriisiryhmään kuuluvat koulun opettajakunnan varapuheenjohtaja (rehtori) Juhani Mäkinen sekä yhteisön hyvinvointiryhmän jäsenet, eurytmiaterapeutti Päivi Aho-Peart, koulukuraattori Katja Pape sekä kouluterveydenhoitaja Taija Pakka.

Varautumissuunnitelma sekä kriisisuunnitelma ovat löydettävissä turvallisuuskansiosta opettajienhuoneessa ja opettajienhuoneen ilmoitustaululla.

### **2.2. Kriisitilanteiden ennaltaehkäisy**

Osa kriisitilanteista on sellaisia, joiden syntymistä voidaan ehkäistä valistus- ja kasvatustyöllä sekä valvomalla toimintoja asianmukaisesti. Varautumissuunnitelmaan perehtyminen, koulussa annettava liikenne – ja terveystieteiden sekä ihmishuonekasvatusta edesauttavat kriisitilanteiden ennaltaehkäisyä.

## 3. OPPILAITOSTA KOHTAAVA VÄKIVALTA- TAI UHKATILANNE

### 3.1. Yleisohjeet koulun hätä- ja kriisitilanteisiin

- tilannearvio
- avun hälyttäminen 112
- pelastustoimet
- ensiaputoimet
- välittömässä vaarassa olevien varoittaminen
- yhteys koulun johtoon (opettajakunnan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai turvallisuuspäällikkö)

### 3.2. Johtovastuu eri tilanteissa

- pelastusviranomaisilla on johtovastuu onnettomuuksissa
- poliisilla on johtovastuu rikostilanteissa
- rehtori vastaa koulun oman turvallisuus- ja kriisihenkilöstön toiminnasta
- Vaasan kaupungin kriisivalmiusryhmä tukee koulun kriisiryhmää
- viranomaiset järjestävät kaupungin kriisiryhmän ym. tahojen kriisiapua

### 3.3. Tiedottaminen

Opettajakunnan varapuheenjohtaja (rehtori) on vastuussa kriisistä tiedottamisesta. Sisäinen tiedottaminen: henkilökunta, oppilaat, kaupungin kouluviranomaiset ja viestintäyksikkö, ulkoinen: omaiset ja media.

### 3.3. Toimintaohje uhkatilanteiden varalle

#### 1. Akuutti tilanne

#### Väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän henkilön kohtaaminen

##### **Pysy rauhallisena**

- **kuuntele**, keskustele tilanteesta ja siihen johtaneista syistä
- **esitä kysymyksiä**, älä väitä vastaan
- **älä vähättele** uhkauksia, älä väittele tai moralisoi
- **tarjoa vaihtoehtoja** ja mahdollisuuksia kunnialliseen perääntymiseen

##### **Hälytä 112**

- hälytystä mieluiten jo ennakolta, turha hälytys on aina parempi vaihtoehto kuin mahdollinen henkilövahinko
- kerro tapahtumapaikka ja -aika sekä tekijän tuntomerkit

## **Varoita ja suojele muita**

### **Tilanteen mukaan**

- A. Kuuluta tai käske / ohjaa kaikki sisätiloihin ja luokkiin sekä lukitsemaan ovet väkivaltauhan vuoksi
- B. harkitse poistumista rakennuksesta, jos uhkatilanne sisätiloissa
  - mahdollisuuksien salliessa poistumissuunnitelman mukaan tai ikkunan kautta (tarvittaessa puhdista ensin karmit sirpaleista esim. tuolilla)
  - tilanteen vaatiessa kokoontumispaikka näköetäisyyden ulkopuolelle
  - varmistetaan kaikkien poistuminen kokoontumispaikalle, lasketaan oppilaat, hoidetaan ja rauhoitetaan heitä sekä kerrotaan tilannetiedot poliisille. Jatkoevakuoinnista päättää poliisi, joka myös tiedottaa siitä ja muista akuuteista toimista tiedotusvälineissä.

### **Estä rikospaikalla**

- esineisiin koskeminen ja paikan siivoaminen
- muiden kuin poliisi- ja pelastusviranomaisten pääsy paikalle

## **2. Jatkotoimet**

- **Rehtori kutsuu kokoon koulun kriisiryhmän**, joka suunnitelmansa mukaisesti huolehtii välittömistä henkisen tuen tarpeista ja tiedottamisesta ym. toimistaan.
- **Rehtori vastaa tiedottamisesta**, median ei tulisi haastatella oppilaita tai muuta henkilökuntaa
- Järkyttyneiden tai surevien ihmisten ja kotien yksityisyyttä tulee aina kunnioittaa (ks. kriisin käsittely ja jatkohoito-ohjeet, osio 5.)
- On muistettava aina vakavan väkivallan tai uhkatilanteen jälkeen rikos- ja/tai lastensuojeluilmoitukset ja koulu- tai työpaikkaväkivallan dokumentointitavat sekä yhteys työsuojeluun ja työterveyteen sekä kaupungin ja OAJ:n lakimiehiin

## **3. Uhkatilanteen rauhoittamiseen lisää tärkeitä asioita**

- pidä riittävä etäisyys
- pyri liikkumaan ja käyttäytymään rauhallisesti
- rento, hieman sivuttainen asento viestii rauhaa
- pään kallistaminen kertoo nöyryydestä ja toimii rauhoittavana eleenä
- osoita kämmenet näyttäen, ettei sinulla ole käsissäsi mitään vaarallista
- vähän, mutta selkeitä sanoja
- pyri hengittämään syvään ja rauhallisesti
- pidä äänesi rauhallisena ja tasaisena, tynnyttele
- puhuttele nimeltä, käytä me -muotoa



### 3.4. Uhkailoituksen vastaanottaminen (Lomakkeet, liite 2)

#### Puhelimitse vastaanotettu väkivalta- tai pommiuhkaus

- **Toimi rauhallisesti**
- **Älä vähättele** uhkauksia, väittele tai moralisoi
- **Kirjoita** uhkauksen sisältö sanatarkasti muistiin (lomake liitteenä)
- **Kiinnitä huomiota** soittajan mielentilaan, puhetapaan, murteeseen, taustääniin
- **Kerro uhkaajalle**, että hänen toimintansa vaarantaa ihmishenkiä!
- **Tarjoo vaihtoehtoja** ja mahdollisuus kunnialliseen perääntymiseen!
- **Älä lopeta** puhelua itse
  
- **Puhelun jälkeen** soita hätäilmoitus **112**
- **Ilmoita** uhkauksesta rehtorille ja turvallisuuspäällikölle
- **Toimi** pelastussuunnitelman mukaisesti, ellet heti tavoita em. henkilöitä
  - o kuuluta hätätilannekuulutus
  - o tilanteen mukaan kaikkien on poistuttava kokoontumispaikalle TAI suojauduttava sisätiloihin, jopa lukkojen taakse
- **Täytä** liitteenä oleva jatkoarviointilomake puhelusta heti kun voit

## 4. PELASTUSSUUNNITELMA

### 4.1. Pelastussuunnitelman laatija

Pelastusohjelman on laatinut koulun työsuojeluvaltuutettu ja talouspäällikkö / turvallisuuspäällikkö.

### 4.2. Pelastussuunnitelman tarkoitus

Pelastussuunnitelman tarkoitus on antaa koulun henkilökunnalle toimintaohjeet erilaisten turvallisuutta vaarantavien tilanteiden varalle.

### 4.3. Kohteen yleistiedot

Kohteessa toimii koulu ja päiväkotiryhmä erillisissä tiloissa. Lisäksi samassa rakennuksessa on liiketiloja.

Koulurakennuksena toimii v. 2019 remontoitu kolmikerroksinen kivitalo. Talossa on myös kellaritaso, jolta on yksi sisäänkäynti koulun tiloihin. Muutoin kellaritila ei ole koulun käytössä. Koulun tiloihin on 7 erillistä sisäänkäyntiä hätäpoistumistiet mukaan lukien ja päiväkodin tiloihin lisäksi 2 sisäänkäyntiä.

**Vaasan Rudolf Steiner -koulun tilat jakautuvat kerroksiin seuraavasti (pohjapiirros liitteenä):**

0 kerros: (Kellari), Olympiakadun puoleinen sisäänkäynti  
I kerros: keittiö, luokkatiloja (7), opettajainhuone, teknisen työn luokkatila, työhuone, wc ja varasto, kemian varasto, tarvikevarasto, siivouskomero/varasto, terveydenhoitajan tila, työhuoneita, kopiointitila/käytävä, WC:t (8), päiväkodin Seimi-ryhmän tilat.  
II kerros: luokkatiloja (3), WC (1)  
III kerros: juhla-/liikuntasali, toimisto

Lähin väestönsuoja on Minimanin väestönsuoja.

#### **Poistumistiet, hätäpoistuminen:**

Kaikista kerroksista on hätäpoistumisuloskäynnit. (Kierreportaat ja 1.kerroksen ja 0-kerroksen ulko-ovet sekä toisesta ja kolmannelta kerroksesta Seimen käytävään ja uloskäyntiin johtavat portaat). Hätäpoistumisteille on oltava esteetön pääsy.

Liitteenä (liite 3) rakennuksen pohjapiirros, johon on merkitty poistumistiet, alkusammuttimien ja ilmastoinnin hätäkatkaisupainikkeen paikat. Liitteenä myös (liite 4) vuokranantajan (PYK) kiinteistöä koskeva ohjeistus ja pelastussuunnitelma.

Ajoneuvolla ajo koulun pihamaalle on mahdollista Kalastajankadulta, kun portin avaa. Lisäksi rakennuksen lähelle voi ajaa Olympiakadun puolelta.

Päiväkodin Seimi -ryhmän kiinteistöturvallisuus on huomioitu tässä suunnitelmassa, kiinteistön muilla toimijoilla on erillinen, oma turvallisuussuunnitelmansa.

## **4.4. Henkilömäärät**

Koulun henkilömäärä vaihtelee suuresti. Myöskään tarkkaa kerroksittaista henkilölukua on mahdotonta etukäteen ilmoittaa. Tilanteen selkiyttämiseksi päädyttiin käytäntöön, jossa hälytyksen kuultuaan jokainen luokkahuoneessa tms. tilassa oleva opettaja laskee sen hetkisen oppilasmääränsä ja ottaa mukaansa luokkahuoneen seinällä olevan oppilaslistan ennen käytävälle siirtymistä. Lukumäärä kontrolloidaan välittömästi ulkona sijaitsevalla kokoontumispaikalla. Tarkat henkilötiedoin varustetut oppilasluettelot löytyvät toimistosta (Primus -järjestelmä). Oppilasluettelo sekä henkilökuntatiedot löytyvät myös opettajainhuoneen turvallisuuskansiosta.

Vaasan Rudolf Steiner – koulun oppilasmäärä vaihtelee n.100 - 115 oppilaan välillä. Opettajia on 8 ja muuta henkilökuntaa 4. Siivoushenkilökunta on ulkopuolista (1-2).

Päiväkodissa on 12-13 lasta ja 3-4 henkilökuntaan kuuluvaa. Yhteensä max 146 henkilöä.

**Vaasan Rudolf Steiner -koulun henkilöstö lukuvuonna 2020-2021. Kts. LIITE 1.**

## 4.5. Varautuminen häiriöihin

### 4.5.1. Toimintaohjeet erityistilanteissa

#### Tulipalo

Vaasan Rudolf Steiner -koulussa on tulipalon syttymistä pyritty ennaltaehkäisemään. Oppilailla ei ole lupa pitää tulentekovälineitä hallussaan. Vaarallisten syttyvien aineiden käsittelyä vältetään. Kemialliset liuottimet pidetään niille varatuissa lukituissa kaapeissa. Juhla- ja erityistilaisuuksissa varaudutaan turvalliseen tulenkäsittelyyn ja paikallaolijoiden tiedottamiseen.

Näiden em. yksittäisten toimenpiteiden lisäksi vaaratilanteita ennalta ehkäistään erilaisilla opetustilanteisiin liittyvillä tietoiskuilla. Koko koulun yhteisiä tilaisuuksia varten turvallisuusohjeet annetaan oman opettajan välityksellä. Niin ikään koulun hälytys- ja sammutuskalustoa on ajanmukaistettu.

Tulipalo voi kuitenkin syttyä missä ja milloin tahansa. Mikäli tulipalo saa alkunsa koulupäivän aikana, on talon koko henkilöstön oltava tietoisia tilanteen vaatimista toimenpiteistä sekä valmiita auttamaan parhaan kykynsä mukaan. Palon syttymisen ensihetket ovat kriittiset ja oikeat toimenpiteet oikeassa järjestyksessä voivat estää varsinaisen tulipalon syttymisen ja leviämisen. Tärkeimmät tehtävät lankeavat siis palon havaitsijalle, jonka tehtävänä on hälytyksen antaminen rakennuksessa sekä alkusammutuksen / soiton palokuntaan (**yleinen hätänumero on 112**) järjestäminen. Palon havaitsijalla tarkoitetaan tässä yhteydessä aina ensimmäistä paikalle sattuvaa henkilökuntaan kuuluvaa. Hän suorittaa itse tai määrää tilanteen mukaan muille osan em. tehtävistä.

Jos tuli saa vallan ja leviää rakennuksen ylempiin kerroksiin tai estää muuten (savun kuumuuden vuoksi) portaiden käytön oppilaiden evakuoinnissa, on tilanne vaarallinen.

Kaikista kerroksista on kuitenkin pääsy ulos paloportaita (kierreportaat). Henkilökunnan on pyrittävä rauhoittamaan tilannetta, estämään uhkarohkeat, paniikinomaiset varautumis- ja piiloutumisyriytykset ja luotettava paikalle hälytetyn palokunnan varautumissuunnitelmaan / ohjeisiin.

#### Yleisohjeet tulipalon havaitsijalle

- **Arvioi** tapahtunut ja ketkä ovat vaarassa
- **Pelasta** itsesi ja vaarassa olevat
- **Hälytä** **112**
- **Varoita** muita
- **Sammuta** palonalku sammuttimella tai sammutuspeitolla, jos voit.  
Älä hengitä savua! Älä sammuta rasvapaloa vedellä!
- **Rajoita** paloa sulkemalla ovet, ikkunat ja ilmastointi ja vie kaasupullot tms.pois
- **Poistu** ulos ja mene kokoontumispaikalle jos se on turvallista
- **Opasta** pelastuslaitos paikalle, muista ajo-opastus tontille
- **HUOM!** Jos portaikossa on savua, sulje ovi ja soita 112. Käytä poistumiseen varapoistumisteitä mikäli se on turvallista.

## **Henkilökunnan toimenpiteet hälytyksen sattuessa**

- Siirry käytävälle
- Kuuntele hälytyksen laatu
- Sovi työjaosta omassa kerroksessa (pelastus, alkusammutus, evakuointi )
- Laske oppilaiden lukumäärä ennen luokasta poistumista ja ota nimilista mukaan
- Sulje ovet ja ikkunat
- Johdata oppilaat kohti uloskäyntiä
- Nimetty opettaja vastaa, että kerros tarkastetaan (luokkahuoneet, WC:t, piilopaikat) ja tyhjät, tarkistettut tilat merkitään rastilla oveen (esim. liitu)
- Ilmoitukset evakuoinnin onnistumisesta alhaalla tai kokoontumispaikalla
- Johda oppilaat kokoontumispaikalle (Minimanin pysäköintialue), laske oppilaiden lukumäärä ja ilmoita vahvuus sekä puuttuvat rehtorille / turvallisuuspäällikölle
- Auta, rauhoita, suojele oppilaita kokoontumispaikalla
- Tiedustele tarvitaanko apuasi vielä muualla
- Turvallisuuspäällikkö opastaa pelastusväkeä ja tekee heille tilanneilmoituksen

Loukkuun jääneiden muistilista

1. Ovet kiinni
2. Tuki raot
3. Varaa vettä
4. Hengitä kostean kankaan läpi ja tulipalotilanteessa pysytele mahdollisimman lähellä lattiaa
5. Happea ikkunasta ja
6. Ilmoita itsestäsi: huuda ikkunasta, soita puhelimella, kolista ovia, putkia, pattereita

## **Poistumissuunnitelma**

Opettajat järjestäytyvät omassa kerroksessa auloihin siten, että pystyvät ohjaamaan oppilaiden järjestelmällistä siirtymistä kohti ulospääsyä. Mikäli tilanne vaatii, on opettajien myös katkaistava oppilasvirta ja koottava heidät yhteen lisäohjeiden tai pelastushenkilökunnan odottelua varten. Kaikista kerroksista on hätäpoistumistie ulos ja ulkoisia kierreportaita alas sekä varareitti portaikkoa pitkin päiväkodin ulko-ovelle. Tilanteen vaatiessa / salliessa myös normaaleja portaikkoja voi käyttää poistumiseen. Ensimmäisestä kerroksessa on viisi ulko-ovea ja Seimen tilojen kautta lisäksi kaksi. HUOM! Mikäli poistuminen ulos ei ole mahdollista (tulipalo, savu tai muu vaaratilanne), henkilökunta kokoaa oppilaat suljettavaan tilaan. Hissin käyttö ei ole turvallista!

## **Kokoontumispaikka**

Koulun evakuointipaikkana toimii Minimanin päädyssä oleva pysäköintialue (Olympiakadun ja Kalastajankadun risteys), jossa oppilaiden on mahdollista saada tarvittavaa ensiapua. Kokoontumispaikan tehtävänä on myös estää oppilaiden pääsy palopaikan läheisyyteen taaten näin sammutushenkilöstölle esteettömän toiminnan.

## **Sisäiset hälytykset ja tiedonvälitys**

Sisäisen hälytyksen kuultuaan opettajat siirtyvät välittömästi luokkahuoneiden ovelle kuuntelemaan lisäohjeita. Hälytys annetaan suullisesti mahdollisuuksien mukaan megafonia apuna

käyttäen ja WhatsUpilla. Samassa yhteydessä sovitaan kerroskohtaisesta työjaosta paikalla olevan henkilökunnan kesken. Mikäli hälytys tulee aikana, jolloin oppitunnit eivät ole käynnissä, tarkastavat luokanopettajat silti oman luokkahuoneensa / kerroksensa ohjeen mukaisesti. Hälytyshetkellä ilman oppilasryhmää oleva henkilökunta hakeutuu omatoimisesti avustamaan oppilaiden evakuointia rakennuksesta.

### **Tapaturmat ja sairauskohtaukset**

Kouluaikana sattuneet tapaturmat ja sairauskohtaukset hoidetaan ensiavun osalta opettajien tai kouluterveydenhoitajan toimesta. Mikäli oppilaan saamat vammat vaativat lääkärihoitoa, oppilas kuljetetaan Tammikaivon terveysasemalle (Tammikaivontie 4) Mukaan lähtee saattaja, jolla on mukanaan tarvittavat henkilötiedot oppilaasta sekä siitä, mitä on tapahtunut. Häätätapauksissa tai muuten epäilyttävissä tilanteissa soitetaan ambulanssi (puh. 112). Oppilasta kohdanneesta tapaturmasta ilmoitetaan välittömästi huoltajalle.

### **4.5.2. Rikokset**

Koulun murtohälytykset on ohjattu suoraan vartiointiliikkeeseen. Mikäli ilkivaltaa esiintyy, siihen puututaan yhteisvoimin.

### **4.5.3. Sähkökatkos, vedenjakelu, lämmönjakelu**

Sähkökatkosten sattuessa sekä veden- ja lämmönjakelun häiriytyessä toimintaan ryhtyvät ensisijaisesti koulun vuokranantaja (PYK). He tietävät, mihin on otettava yhteyttä. (Liitteenä on vuokranantajan kiinteistöä koskeva pelastussuunnitelma.)

### **4.6. IT-turvallisuus**

Huolehditaan IT-laitteiden fyysisestä, toiminnollisesta ja tietoturvallisuudesta. Avainhenkilönä tässä kuten myös viruksentorjunnassa on koulun IT -vastaava. Hallinnon yhteyshenkilönä IT -asioissa toimii toimistos sihteeri.

### **4.7. Murtosuojaus ja lukitus**

Rakennuksessa on sähköisesti toimiva lukitus- ja murtohälytysjärjestelmä.

### **4.8. Paloturvallisuus**

#### **4.8.1. Tulityökäytäntö- ja palavat nesteet**

Vaarallisten/syttyvien aineiden käsittelyä vältetään. Kemialliset liuottimet pidetään niille varatuissa lukituissa kaapeissa.

### **4.8.2. Rakennuksen ulkopuoli**

Koulun osoite: Kalastajankatu 14. Rakennusten viereen on melko hyvä pääsy.

### **4.8.3. Merkki- ja turvavalaistus**

Poistumistiet rakennuksista on merkitty asianmukaisin merkkivaloin. Merkkivalaistus on joka kerroksessa. Valaistuksen toiminnasta ja huollosta vastaa vuokranantaja (PYK, Palosaaren yrityskeskus).

### **4.8.4. Savunpoisto ja ilmastoinnin pysäytys**

Koko rakennuksessa on koneellinen ilmastointi. Ilmastointi voidaan hätätilanteessa katkaista ensimmäisen kerroksen porrasaulassa, päiväkotiin johtavan oven vieressä, olevasta IV - hätäkatkaisijasta.

### **4.8.5. Alkusammutuskalusto**

Rakennuksen alkusammutuskalusto koostuu jokaisessa kerroksessa olevista jauhesammuttimista (6kpl). Lisäksi on hankittu sammutuspeitteitä veistoluokkaan, juhlasaliin / toimistoon, opettajanhuoneeseen, keittiöön ja käsityöluokkaan.

### **4.8.6. Väestönsuoja**

Lähinnä oleva, varsinainen väestönsuoja on Minimanin väestönsuoja.

Koulun kellarikerroksessa sijaitsevaa, 59 henkilölle mitoitettua väestönsuojatilaa ei tule käyttää, koska sinne on pääsy ainoastaan hissillä.

Koulun käytössä oleva väestönsuojelumateriaali rajoittuu lähinnä säteilyvaaran yhteydessä annettaviin joditabletteihin, joita on saatavissa opettajainhuoneesta ja terveydenhoitajan vastaanotolta.

## **4.9. Ympäristönsuojelu**

Huolehditaan ympäristön siisteydestä ja hyvinvoinnista parhaalla mahdollisella tavalla.

## **4.10. Ulkopuolinen uhka**

### **4.10.1. Yleinen vaaranmerkki tai vaaran havaitseminen**

Yleinen vaaranmerkki tarkoittaa uhkaavaa välitöntä vaaraa. Se on

- yhtäjaksoisesti nouseva ja laskeva äänimerkki
- lyhyitä äänimerkkejä elektronisilla suurtehohälyttimillä annettuna

- viranomaisten kuuluttama varoitus
  - televisioruudussa pyörivä hätätiedotenauha
- ” Vaara ohi ” – merkki on yhden minuutin mittainen tasainen äänimerkki. Se ilmoittaa siitä, että uhka tai vaara on ohi.

### **Koulun toimintaohjeet yleisen vaaranmerkin aikana:**

Käyttäydy rauhallisesti ja määrätietoisesti. Puhu selkeästi ja käske kuuluvasti:

- Tee hätätilannekuulutus sisään suojautumisesta
- Siirtyminen sisätiloihin ja pysyminen siellä
  - kaikki koulualueella olevat on haettava sisälle
  - ulko-ovilla ja käytävillä on valvottava siirtymistä
- Sulje ovet, ikkunat, tuuletusaukot ja ilmastointilaitteet
- Avaa radio (esim. Pohjanmaan radion Vaasan taajuus 94.8 ) ja odota rauhallisesti ohjeita. YLE Teksti-TV sivulla 866 on viranomaistiedotteita
- Vältä puhelimen käyttöä etteivät linjat tukkeudu
- Älä poistu alueelta ilman viranomaisten kehotusta / lupaa ettet joutuisi vaaraan matkalla

### **4.10.2. Toiminta kaasuvaaratilanteessa**

Väestö hälytetään yleisellä hätämerkillä, ja toimitaan sen mukaisesti. Lisäksi annetaan tietoja radion välityksellä.

- Pysy SISÄLLÄ, älä mene kellariin
- Hengitä kostean, ilmavan kankaan läpi, jos tunnet kaasun hajua
- ULKONA poistu kaasun alta sivutuuleen, vältä hengästymistä
- Pyri korkeampaan mastokohtaan, vältä alavia paikkoja
- Suojaa hengitystä, silmiä ja ihoa kostealla vaatteella, sammaleella tms.

Mikäli sisälle suojautuminen ei riitä, voivat viranomaiset kehottaa asukkaita siirtymään pois vaara-alueelta. Jos on pakko mennä ulos, suojataan silmät ja hengitys sekä käytetään tiivispintaista vaatetusta.

### **4.10.3. Toiminta säteilytilanteessa**

Väestö hälytetään yleisellä hälytysmerkillä, ja toimitaan sen mukaisesti. Lisäksi annetaan tietoja radion välityksellä.

- Parhaan suojan saat kellarikerroksessa tai rakennuksen keskiosassa

- Nauti joditabletit vasta viranomaisten kehottaessa
  - Suojaa ruokatavarat pölytiivisti ja varastoi juomavettä suljettaviin astioihin
  - Jos on pakko mennä ulos, käytä hengityssuojainta ja tiivispintaista pukua
- Väestönsuojaan tai tilapäissuojaan suojaudutaan viranomaisen niin kehoittaessa.

#### **4.10.4. Poikkeusolot**

Mikäli kouluaikana joudutaan poikkeusoloihin esim. säteilyvaaran uhatessa, on rakennuksen käyttäjille pyrittävä järjestämään tilapäissuoja rakennuksen kellaritiloissa. Kellarikerrosta on mahdollisuuksien mukaan vahvistettava, suojattava ja tiivistettävä ulkoapäin. Tarvittaessa on lisätilaa tiedusteltava lähellä sijaitsevista kouluista sekä viranomaisten osoittamista paikoista.

#### **4.11. Laajamittainen ilkivalta**

Pommiuhkaan ja muuhun ilkivaltaan suhtaudutaan vakavasti. Sisäinen tiedotus hoidetaan kohdassa 4.1. kuvatulla tavalla.

#### **4.12. Pelastussuunnitelman liittyminen kunnan pelastuspalveluun**

Koulun Pelastussuunnitelma nivelletään kaupungin riskienhallinnan ja Vaasan pelastuslaitoksen toimintaan. Vuosittain valitaan turvallisuusasioista huolehtiva yhteyshenkilö.

#### **4.13. Pelastuskoulutus**

##### **Henkilökunnan koulutussuunnitelma**

Koulun henkilökunta on perehdytettävä turvallisuusjärjestelyihin säännöllisesti pidettävien käytännön palo- ja pelastusharjoituksen avulla siten, että jokainen

- osaa tehdä tilanteen mukaisen hätäilmoituksen
- pystyy antamaan ensiapua
- tietää alkusammuttimien sijainnin ja osaa käyttää niitä
- tuntee rakennuksen kaikki poistumistiet
- tuntee muut rakennuksen turvallisuusjärjestelyt ja niiden edellyttämät toimenpiteet
- tuntee vastuunsa huolehtia oppilaista ja heidän poistumisestaan tulipalon uhatessa
- tietää, miten ja minne suojaudutaan säteily- tai kaasuonnettomuuden uhatessa
- puuttuu omatoimisesti koulun turvallisuutta haittaaviin epäkohtiin niitä havaitessaan
- käyttäytyy itse toimissaan esimerkillisesti ja turvallisuusohjeiden mukaisesti

##### **Poistumisharjoitukset**

Poistumisharjoituksia on järjestetty seuraavasti:

21.2.2007, 13.5.2014, 8.12.2017, 24.10.2019



#### **4.15. Tärkeitä puhelinnumeroita**

<b>Yleinen hätänumero</b>		<b>112</b>
<b>Myrkytyskeskus</b>		<b>(09) 471 977</b>
<b>Vaasan keskussairaalan päivystyspoliklinikka</b>		<b>(06)2131001</b>
<b>Tammikaivon terveysasema , Tammikaivontie 4</b>		<b>(06) 325 1770</b>
<b>Sosiaalityön / lastensuojelu päivystys ja –ilmoitus 24h, Vaasa</b>		<b>(06) 3252347</b>
<b>Kasvatus- ja opetusviraston kriisivalmiusryhmä vt. koulutoimenjohtaja Kari Nummela</b>		<b>040-754 7702</b>
<b>Kaupungin viestintäyksikkö / tiedotuspäällikkö</b>		<b>(06) 325 1045</b>
<b>Kaupungin puhelinvaihde</b>		<b>(06) 325 1111</b>
<b>Hälytykset / rakennus: Avarn</b>	<b>Vaasa</b>	<b>040-505 1932</b>
	<b>Valtakunnall.keskus</b>	<b>0106202000</b>
<b>Opettajakunnan varapuheenjohtaja, rehtori Juhani Mäkinen</b>		<b>050-358 5238</b>
<b>Turvallisuuspäällikkö, talouspäällikkö Mervi Talus, toimisto</b>		<b>040-585 9953</b>
<b>Päiväkoti Tiitiäinen / Seimi</b>		<b>040-5812114</b>
<b>RAKENNUSHUOLTO: Vuokranantaja Palosaaren yrityskeskus</b>		
	<b>Susanna Pylkkä</b>	<b>050-324 5178</b>
<b>Vesilaitoksen vikailmoitukset</b>	<b>työaikana</b>	<b>(06) 325 1111</b>
	<b>työajan jälkeen</b>	<b>(06) 325 4151</b>
<b>Vaasan sähkö</b>		<b>(06) 324 5750</b>

## **5. KRIISITILANTEET**

### **5.1. Onnettomuus koulussa – oppilas**

#### **5.1.1. Välittömät toimet**

- anna potilaalle ensiapu ja estä uusien vaaratilanteiden syntyminen
- hälytä paikalle ambulanssi
- hälytä paikalle tarvittaessa terveydenhoitaja tai turvallisuuspäällikkö
- pyri pitämään muut oppilaat poissa paikalta
- huolehdi, että muu opettaja valvoo muita oppilaitasi
- kysytään tapahtumien kulku silminnäkijöiltä, mikäli tiedoista on apua hoitotoimenpiteissä tai uusien vaaratilanteiden ehkäisemisessä (muussa tapauksessa myöhemmin)
- luokanopettaja tai luokanvalvoja tiedottaa oppilaan kotiin onnettomuudesta ja toimenpiteistä, joihin on ryhdytty (terveydenhoitohenkilöstö antaa tiedot potilaasta)

#### **5.1.2. Tiedottaminen**

- opettajakunnan edustaja tiedottaa onnettomuudesta henkilökunnalle
- oppilaille tapahtuneesta tiedottaa luokanopettaja opettajakunnan päätöksen perusteella
- tarvittaessa onnettomuudesta tiedotetaan yhteisesti koko koululle
- luokassa keskustellaan onnettomuudesta (oppilaiden reaktiot ja tuntemukset)
- oppilaille kerrotaan etukäteen sovitut tosiasiat (huhujen ja väärin tietojen leviämisen ehkäiseminen)
- kartoitetaan mahdolliset silminnäkijätiedot
- varmistetaan oppilaiden turvallinen kotimatka (fyysisesti ja henkisesti)
- opettajakunnan puheenjohtaja tiedottaa tarvittaessa tapahtuneesta muihin koteihin
- opettajakunnan puheenjohtaja tiedottaa onnettomuudesta oppilashuoltoryhmälle ja tarvittaessa koulutoimenjohtajalle
- tiedotusvälineille tiedotetaan tarvittaessa kunnan tiedotusohjeen mukaisesti

#### **5.1.3. Jälkityö**

- äkillisissä kuolemantapauksissa henkilökunnalle 1-3 vrk:n kuluessa jälkipuintitilaisuus
- asianmukaiset vahinkoilmoitukset ja mahdolliset korvaushakemukset
- koulukyytijärjestelyt
- jälkikeskustelut luokissa oppilaiden kanssa
- poissaolijoiden huomioiminen ja kouluun paluu
- oppilaiden mahdollisten jälkireaktioiden tarkkailu
- myöhemmin ilmenevien lisätietojen kartoittaminen
- tarvittaessa oppilashuoltoryhmässä käsittely

## **5.2. Onnettomuus koulussa - henkilökunta**

### **5.2.1. Välittömät toimet**

- anna potilaalle ensiapu ja estä uusien vaaratilanteiden syntyminen
- hälytä tarvittaessa ambulanssi
- hälytä tarvittaessa paikalle terveydenhoitaja tai turvallisuuspäällikkö
- pyri pitämään oppilaat poissa paikalta
- kysytään tapahtumien kulku silminnäkijöiltä, mikäli tiedoista on apua hoitotoimenpiteissä tai uusien vaaratilanteiden ehkäisemisessä (muussa tapauksessa myöhemmin)
- turvallisuuspäällikkö järjestää onnettomuuteen joutuneen ja auttamistoimeen osallistuvien työtehtävien hoidon
- opettajakunnan varapuheenjohtaja tiedottaa tarvittaessa lähiomaisille onnettomuudesta ja toimenpiteistä, joihin on ryhdytty (terveydenhoitohenkilöstö antaa tiedot potilaasta)

### **5.2.2. Tiedottaminen**

- opettajakunnan edustaja tiedottaa onnettomuudesta henkilökunnalle
- oppilaille tapahtuneesta tiedottaa luokanopettaja opettajakunnan päätöksen perusteella
- tarvittaessa onnettomuudesta tiedotetaan yhteisesti koko koululle
- luokassa keskustellaan onnettomuudesta (oppilaiden reaktiot ja tuntemukset)
- oppilaille kerrotaan etukäteen sovitut tosiasiat (huhujen ja väärin tietojen leviämisen ehkäiseminen)
- kartoitetaan mahdolliset silminnäkijätiedot
- varmistetaan oppilaiden turvallinen kotimatka (fyysisesti ja henkisesti)
- opettajakunnan puheenjohtaja tiedottaa tarvittaessa tapahtuneesta muihin koteihin
- opettajakunnan puheenjohtaja tiedottaa onnettomuudesta oppilashuoltoryhmälle ja tarvittaessa koulutoimenjohtajalle
- tiedotusvälineille tiedotetaan tarvittaessa kunnan tiedotusohjeen mukaisesti

### **5.2.3. Jälkityö**

- äkillisissä kuolemantapauksissa henkilökunnalle 1-3 vrk:n kuluessa jälkipuintitilaisuus
- asianmukaiset vahinkoilmoitukset ja mahdolliset korvaushakemukset
- koulukyytijärjestelyt
- jälkikeskustelut luokissa oppilaiden kanssa
- poissaolijoiden huomioiminen ja kouluun paluu
- oppilaiden mahdollisten jälkireaktioiden tarkkailu
- myöhemmin ilmenevien lisätietojen kartoittaminen
- tarvittaessa oppilashuoltoryhmässä käsittely

## **5.3. Kuolemantapaus - oppilas**

### **5.3.1. Välittömät toimet ja tiedottaminen**

- ensiksi tiedon saanut ilmoittaa luokanopettajalle tai luokanvalvojalle
- mikäli kuolemantapaus on sattunut koulussa, luokanopettaja tai terveydenhoitaja vie tiedon kotiin henkilökohtaisesti
- oppilaan opettaja tiedustelee kodista, mitä tapahtuneesta voi kertoa koulussa
- opettajakunnan puheenjohtaja tiedottaa tapahtuneesta henkilökunnalle ja päätetään, mitä oppilaille ja työyhteisön ulkopuolelle kerrotaan
- oppilaille tapahtuneesta tiedottaa luokanopettaja opettajakunnan päätöksen perusteella
- luokassa keskustellaan tapahtuneesta (oppilaiden reaktiot ja tuntemukset)
- oppilaille kerrotaan etukäteen sovitut tosiasiat (huhujen ja väärin tietojen leviämisen estäminen)
- varmistetaan oppilaiden turvallinen kotimatka (fyysisesti ja henkisesti)
- muissa luokissa kerrotaan yhdessä sovitut asiat
- suruliputukseen ja muihin näkyviin toimiin ryhdytään vasta, kun kaikki oppilaat tietävät tapahtuneesta
- tarvittaessa yhteys ammattilaisiin (terveyskeskus, seurakunta yms.)
- kuolleen oppilaan luokkatovereiden ja ystävien kotiin tarvittaessa kirjallinen tieto

### **5.3.2. Muistotilaisuus ja hautajaiset**

- muistotilaisuus koululla kahden, kolmen päivän sisällä (seurakunta avustaa tarvittaessa)
- mahdollisesti vanhempaintilaisuus
- hautajaisiin osallistutaan kodin toivomusten mukaisesti, adressi
- jos oppilaat osallistuvat, kirjallinen tieto ja kysely koteihin
- etukäteen valmistaudutaan hautajaisiin (käyttäytyminen, siunaustilaisuuden ohjelma, muistotilaisuus jne.)

### **5.3.3. Jälkityö**

- luokan surutyö: apua muilta opettajilta ja ammattiauttajilta
- keskustelut luokassa, kirjallisuuden, musiikin ja muiden tunnetiloja tukevien työtapojen käyttäminen
- oppilaan muistotaulu tai – paikka luokassa (suruajan)
- haudalla käynti sopivassa yhteydessä

## **5.4. Kuolemantapaus- henkilökunta**

### **5.4.1. Välittömät toimet ja tiedottaminen**

- opettajakunnan puheenjohtaja on yhteydessä lähiomaisiin ja selvittää, mitä kuolintapauksissa voidaan kertoa koulussa
- opettajakunnan puheenjohtaja tiedottaa tapahtuneesta henkilökunnalle ja sovitaan, mitä luokissa ja työyhteisön ulkopuolella kerrotaan
- jos kyseessä on luokanopettaja, opettajakunnan puheenjohtaja tai luokkaa opettava opettaja kertoo luokalle
- luokassa keskustellaan tapahtuneesta
- (oppilaiden reaktiot ja tuntemukset)
- oppilaille kerrotaan etukäteen sovitut tosiasiat (huhujen ja väärin tietojen leviämisen estäminen)
- varmistetaan oppilaiden turvallinen kotimatka (fyysisesti ja henkisesti)
- suruliputus vasta, kun kaikki tietävät
- tarvittaessa ammattiauttajien apu
- viesti koteihin tarvittaessa
- eläkkeellä olevan työntekijän kohdalla menetellään tapauskohtaisesti, omaisten toiveiden mukaisesti

### **5.4.2. Muistotilaisuus ja hautajaiset**

- muistotilaisuus koululla kahden, kolmen päivän sisällä (seurakunta avustaa tarvittaessa)
- hautajaisiin osallistutaan kodin toivomusten mukaisesti, adressi
- jos oppilaat osallistuvat, kirjallinen tieto ja kysely koteihin
- etukäteen valmistaudutaan hautajaisiin (käyttäytyminen, siunaustilaisuuden ohjelma, muistotilaisuus jne)
- koulun mahdollinen apu hautajaisvalmisteluissa, ohjelmassa ja käytännön järjestelyissä

### **5.4.3. Jälkityö**

- työyhteisön surutyö: työtovereiden tuki toisilleen ja ammattiauttajien apu
- keskustelut luokassa, kirjallisuuden, musiikin ja muiden tunnetiloja tukevien työtapojen käyttäminen
- opettajan kuva muistopaikalla (suruajan)
- haudalla käynti sopivassa yhteydessä

## **5.5. Läheisen kuolema – oppilas**

### **5.5.1. Välittömät toimet**

- jos tieto kuolemantapauksesta tulee koulupäivän aikana, menetellään kodin toiveiden mukaisesti
- oppilasta ei saa päästää yksin kotiin
- muuna aikana tietoon tulleen kuolemantapauksen kanssa menetellään myös kodin toiveiden mukaisesti
- luokassa kerrotaan kodin kanssa sovitut asiat
- oppilaan poissa ollessa käsitellään kuolemantapaus ja siihen liittyvät asiat
- neuvotaan oikea suhtautuminen läheisensä menettäneeseen oppilaaseen
- tarvittaessa surunvalittelu / kukat / käynti

### **5.5.2. Tiedottaminen**

- luokanopettaja tiedottaa kuolemantapauksesta opettajakunnalla ja henkilökunnalle mahdolliset väärät tiedot ja huhut oikaistaan

### **5.5.3. Jälkityö**

- opettajat seuraavat oppilaan reaktioita ja tukevat oppilaan palautumista normaaliin koulunkäyntiin
- tarvittaessa terveydenhoitajan tai muun ammatti-ihmisen apu
- oppilaan luokkatovereita ja ystäviä opastetaan auttamaan ja tukemaan
- tarkkaillaan muiden oppilaiden mahdollisia reaktioita ja pelkotiloja

## **5.6. Läheisen kuolema – henkilökunta**

### **5.6.1.**

- jos tieto saadaan kesken koulupäivän, opettajakunnan puheenjohtaja kertoo asiasta asianomaiselle, ellei tietoa ole välitetty hänelle suoraan
- järjestetään työntekijän tehtävien hoito ja tarvittaessa saatetaan hänet kotiin
- työtoverit tukevat ja auttavat läheisensä menettänyttä (harkinta, miten)
- surunvalittelutoimet harkitaan tilanteen mukaan
- mahdollisesti avun tarjoaminen hautajaisjärjestelyihin

### **5.6.2. Tiedottaminen**

- opettajakunnan puheenjohtaja tiedottaa niille, jotka työntekijän kanssa on sovittu

### **5.6.3. Jälkityö**

- työyhteisön tuki työtoverille
- tarvittaessa ammattiauttajien apu

## **5.7. Itsemurhat**

- itsemurhauhka tulisi aavistaa jo ennalta ja ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin

### **5.7.1. Oppilaan itsemurha**

- kun tieto saadaan, menetellään samoin kuin oppilaan kuolemantapauksessa
- itsemurha kuolinsyynä kerrotaan vain kodin suostumuksella
- mikäli asia on ”yleisesti tiedossa”, kerrotaan tiedossa olevat tosiasiat ja oikaistaan väärät tiedot ja huhut

## LIITE 1

### Opettajat ja muu henkilökunta lukuvuonna 2021-2022

opettajainhuone puh.

040 6725272

#### LUOKANOPETTAJAT

1. luokka Hanna Tuuri-Burke

[hanna.tuuri.burke@steinerkasvatus.fi](mailto:hanna.tuuri.burke@steinerkasvatus.fi)

2.-3.luokka Marja Martikainen

040 7218951

[marja.martikainen@steinerkasvatus.fi](mailto:marja.martikainen@steinerkasvatus.fi)

4.luokka Marita Lo Giudice

040 7484073

[marita.logiudice@steinerkasvatus.fi](mailto:marita.logiudice@steinerkasvatus.fi)

5.-6. luokka Seija Alanen

044 0404816

[seija.alanen@steinerkasvatus.fi](mailto:seija.alanen@steinerkasvatus.fi)

7.-8.luokka Satu Alahallila

040 5576737

[satu.alahallila@steinerkasvatus.fi](mailto:satu.alahallila@steinerkasvatus.fi)

9. luokka Juhani Mäkinen

050 3585238

[juhani.makinen@steinerkasvatus.fi](mailto:juhani.makinen@steinerkasvatus.fi)

#### AINEOPETTAJAT

Taina Ahtola, englanti, äidinkieli

050 3772102

[taina.ahntola@steinerkasvatus.fi](mailto:taina.ahntola@steinerkasvatus.fi)

Aho-Peart Päivi

050 3388786

[paivi.aho-peart@steinerkasvatus.fi](mailto:paivi.aho-peart@steinerkasvatus.fi)

Bergsten Christer eurytmiasäestys



## KOULUNKÄYNNIN OHJAAJAT

Marianne Haapala [Marianne.haapala@netikka.fi](mailto:Marianne.haapala@netikka.fi) 050 5649362

Iina Muukkonen [Iina.sjoberg@hotmail.com](mailto:Iina.sjoberg@hotmail.com) 050 3644632

## KOULUN MUU HENKILÖKUNTA

**Toimisto** 040 5859953

Talus Mervi talous- ja henkilöstöpäällikkö / turvallisuuspäällikkö

Niemi Hanna toimistosihtööri / IT- yhteyshenkilö

[toimistovaasa@steinerkasvatus.fi](mailto:toimistovaasa@steinerkasvatus.fi)

**Keittiö** 040 7272984

Viitanen Pirjo emäntä

Vuorenmaa Sari keittäjä

**Iltapäivähoito** 045 8558779

Aino Punkari, ohjaaja

Henna Suonvieri, ohjaaja

## TERVEYDENHUOLTO

Terveystenhoitaja Taija Pakka [taija.pakka@vaasa.fi](mailto:taija.pakka@vaasa.fi) 040 485 9855

Koululla tiistaisin.

## KOULUKURAATTORI

Katja Pape [katja.pape@vaasa.fi](mailto:katja.pape@vaasa.fi) 040 187 3228

Koululla keskiviikkoisin.

**PÄIVÄKOTI TIITIÄINEN / SEIMI** 040-581 2114

Laura Nordman, Alexandra Kulmala, Henna Suonvieri, Annika Rajamäki

## Liite 11

# Järjestyssäännöt

Vaasan Rudolf Steiner-koulu  
luokat 1.– 9.  
lukuvuosi 2021-2022

1. Jokaisella on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häiritseminen on kielletty.
2. Oppilaan tulee noudattaa opettajien ja muun koulun henkilökunnan antamia ohjeita.
3. Oppilaiden on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.
4. Oppilaiden tulee pitää huolta koulutarvikkeista ja tuoda kouluun kaikki koulutyössä tarvittavat välineet. Tämä koskee myös urheiluvarusteita.
5. Kouluun tuodaan vain ne tavarat, joita koulutyössä tarvitaan.
6. Sisätiloissa liikutaan rauhallisesti kävellen.
7. Kukin oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle aiheuttamansa vahingon. Rahan tai arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.
8. Matkapuhelimet on pidettävä suljettuina opettajan osoittamassa paikassa koko koulupäivän ajan. Niiden käyttö on sallittua vain opettajan luvalla. Matkapuhelimet eivät saa olla esillä koulun alueella. Matkapuhelimella kuvaaminen koulun tiloissa ja alueella on koulupäivän aikana kielletty.
9. Välitunnit vietetään ulkona.
10. Koulualueelta ei saa poistua ilman opettajan lupaa.
11. Päähineet ja ulkovaatteet jätetään oppituntien ja ruokailun ajaksi niille varattuun paikkaan. Luokissa käytetään sisäkenkiä.
12. Koulussa tai koulumatkalla sattuneista tapaturmista ja vahingoista on välittömästi ilmoitettava opettajalle.
13. Polkupyöräparkki on niille osoitetuissa telineissä Kalastajankadun ja Olympiakadun puoleisilla alueilla. Potkulaudat pidetään koulun pihalla ulko-oven vieressä. Pyöräily ja potkulautailu on koulun pihalla kielletty.
14. Jos opettaja ei jostakin syystä saavu tunnille, on tunnin alkamista odottavien oppilaiden tiedusteltava koulun opettajainhuoneesta opettajaa, viimeistään 15 minuutin kuluessa tunnin alkamisesta.