

KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄN NUORTEN LUKIOKOULUTUKSEN OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA

VANTAAN KAUPUNKI

2023



Vantaa
Vanda

Johdanto	4
1. Opiskeluhoito lukiossa	5
1.1. Opiskeluhoitoon viitekehystenä Vantaan kaupungin arvolinjaukset	5
1.2. Opiskeluhoitotyön eettiset periaatteet	5
1.3. Huolen herääminen ja opiskeluhoitoon ohjaaminen	6
2. Opiskeluhoitoon tarve ja käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut.....	7
3. Yhteisöllinen ja ennaltaehkäisevä opiskeluhoito	9
3.1. Lukiokohtainen yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR)	9
3.2. Opiskelijoiden osallisuus	10
3.3. Turvallinen ja hyvinvoiva opiskeluympäristö	11
3.4. Opiskelijat ja opiskelijayhteisöt hyvinvointia, yhteisöllisyyttä ja osallisuutta lisäämässä	14
3.5. Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa	15
4. Yksilökohtainen opiskeluhoito	18
5. Monialainen asiantuntijaryhmä	20
5.1. Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen ja työskentely	21
5.2. Opiskeluhoitoon kertomukset	22
5.3. Opiskeluhoitoon yhteistyö opiskelijan opintojen ohjauksessa ja jatko-opintojen suunnittelussa	23
6. Henkilöstön tehtävät ja työnjako opiskeluhyvinvoinnissa.....	23
6.1. Rehtori	24
6.2. Aineenopettaja	24
6.3. Ryhmänohjaaja	25
6.4. Opinto-ohjaaja	26
6.5. Erityisopettaja.....	27
6.6. Terveystoimittaja	28
6.7. Lääkäri	29
6.8. Opiskeluhoitoon psykologi- ja kuraattoripalvelut.....	29
6.8.1. Psykologi.....	30

6.8.2. Kuraattori.....	31
7. Lukion opetus- ja muun henkilöstön perehdytys sekä osaamisen varmistaminen	32
8. Yhteistyö opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa.....	32
8.1. Huoltajat nuoren tukena ja osallistuminen toimintaan.....	33
9. Tietosuoja ja salassapito	34
9.1. Tietosuoja	34
9.2. Salassapito	35
10. Opiskeluhoitosuunnitelman toteutuminen ja seuranta	36
10.1. Rakenteet ja organisointi	36
10.2. Alueellinen opiskeluhoollon ohjausryhmä	36
10.3. Opiskeluhoollon ohjausryhmä	37
10.4. Opiskeluhoollon ja hyvinvoinnin kehittämisryhmä	37
10.5. Toteutuminen ja seuranta	37
11. Osallisuus koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman laatimisessa	38
Liitteet.....	39
Liite 1: Suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusamiselta ja häirinnältä	40
Liite 2: Kriisisuunnitelma (suunnitelma kriisi-, uhka- ja vaaratilanteiden varalle).....	48

JOHDANTO

Lukion opiskeluhooltotyön tavoitteena on hyvinvoiva, motivoitunut ja opintoihinsa sitoutunut opiskelija, joka kokee kuuluvansa opiskeluyhteisöönsä. Tämä opiskeluhooltosuunnitelma on laadittu Vantaan lukioden opiskeluhoollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten. Suunnitelma on laadittu yhteistyössä henkilöstön, opiskelijoiden ja Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen kanssa.

Oppilaitoksissa tapahtuva opiskeluhooltotyö ja opiskelijoiden hyvinvoinnista huolehtiminen perustuvat oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) sekä lukiolakiin (714/2018). Laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta (886/2017) säätää lukiokoulutuksessa tai valmentavassa koulutuksessa olevan opiskelijan oikeudesta opiskeluhooltoon.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain ja lukiolain lisäksi opiskeluhoollon toimintaa ohjaavat mm. oppivelvollisuuslaki, lastensuojelulaki, hallintolaki, tietosuojalaki, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta, laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä sosiaalihuoltolaki. Tiedot ajantasaisesta lainsäädännöstä löytyvät osoitteesta www.finlex.fi.

Paikallisella tasolla opiskeluhoollon suunnittelua ja toteuttamista ohjaa Vantaan kaupungin hyvinvointisuunnitelmat.

Vantaan lukioden yhteinen opiskeluhooltosuunnitelma muodostuu seuraavista osista:

- Lukioden yhteinen opiskeluhooltosuunnitelma (word-tiedosto)
- Opettajan ja työntekijän käsikirja opiskeluhooltosuunnitelman tueksi (powerpoint -tiedosto)
- Hyvinvointikansio (tarkemmin kohdassa 3.3.)

Vantaan nuorten lukiokoulutuksen yhteinen opiskeluhooltosuunnitelma löytyy Vantaan kaupungin nettisivuilta.

1. OPISKELUHUOLTO LUKIOSSA

Opiskeluhyvinvointityö tukee keskeisesti lukion perustehtävää, opetus- ja kasvatustyötä. Hyvinvointi pohjautuu opiskelijan ja opettajan vuorovaikutukseen sekä opiskeluyhteisön myönteiseen ilmapiiriin ja toisten huomioimiseen. Myös oppilaitoksen tilojen turvallisuus ja terveellisyys ovat keskeisiä hyvinvoinnin tekijöitä. Opettajalla on ensisijainen rooli opiskelijan ongelmien havaitsemisessa ja ongelmiin puuttumisessa jo varhaisessa vaiheessa, koska opettaja on lähimpänä opiskelijaa arjessa. Lukion muu henkilökunta tukee opettajaa tässä työssä.

Opiskeluhuollon tehtävänä on edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja pyrkiä ehkäisemään ongelmien syntymistä. Tavoitteena on myös edistää opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Lisäksi opiskeluhoollon tehtävään kuuluu edistää opiskeluyhteisön hyvinvointia ja yhteisöllistä toimintaa sekä opiskelijoiden, heidän huoltajiensa ja lukion henkilöstön välistä yhteistyötä. Opiskeluhoollolla turvataan opiskeluhoolltopalveluiden yhdenvertainen saatavuus ja laatu sekä varhainen tuki sitä tarvitseville. Opiskeluhoollon toteuttaminen on kaikkien lukiossa työskentelevien ja opiskeluhoolltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä.

Opiskelijalle annetaan tieto heti opiskelun alkaessa käytettävissä olevista terveyden- ja sosiaalihoollon palveluista, jotka hyvinvointialue järjestää oppilas- ja opiskelijahuollolakiin ja terveydenhoollolakiin perustuen. Palveluista kerrotaan ryhmänohjaustuokioissa ja yhteystiedot löytyvät HOPS-lomakkeesta sekä lukioiden www-sivuilta. Opiskeluhoollon työntekijät tiedottavat opiskelijoita tehtävästään opintojen alussa. Henkilökunnan tehtävänä on tarvittaessa ohjata opiskelija opiskeluhoollon palveluihin. Lukiossa opiskeluhoolltoa toteutetaan kasvatuksen ja oppimisen toimialan sekä hyvinvointialueen ammattilaisten monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

1.1. OPISKELUHOOLLON VIITEKEHYKSENÄ VANTAAN KAUPUNGIN ARVOLINJAUKSET

Vantaan toisen asteen oppilaitosten opiskelijahuollon tavoitteet ja henkilökunnan työskentely perustuvat oppilas- ja opiskelijahuollolain lisäksi Vantaan kaupungin visioon ja arvoihin. Visiona on, että rohkea, rento ja viihtyisä Vantaa on kestävyuden edelläkävijä.

Vantaan kaupungin arvot ovat avoimuus, rohkeus, vastuullisuus ja yhteisöllisyys.

1.2. OPISKELUHOOLLTOTYÖN EETTISET PERIAATTEET

Valtakunnallisen Varhaisen puuttumisen -verkoston (VARPU) laatimia varhaisen puuttumisen eettisiä periaatteita pidetään opiskeluhoolltotyötä ohjaavina periaatteina myös Vantaan oppilaitosten opiskeluhoolltotyössä.

Opiskeluhoolltotyön eettisiä periaatteita ovat muun muassa:

Vastuun kantaminen

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

Otetaan huolet puheeksi

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

Tuetaan osallisuutta

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

Toimitaan avoimesti ja yhdessä

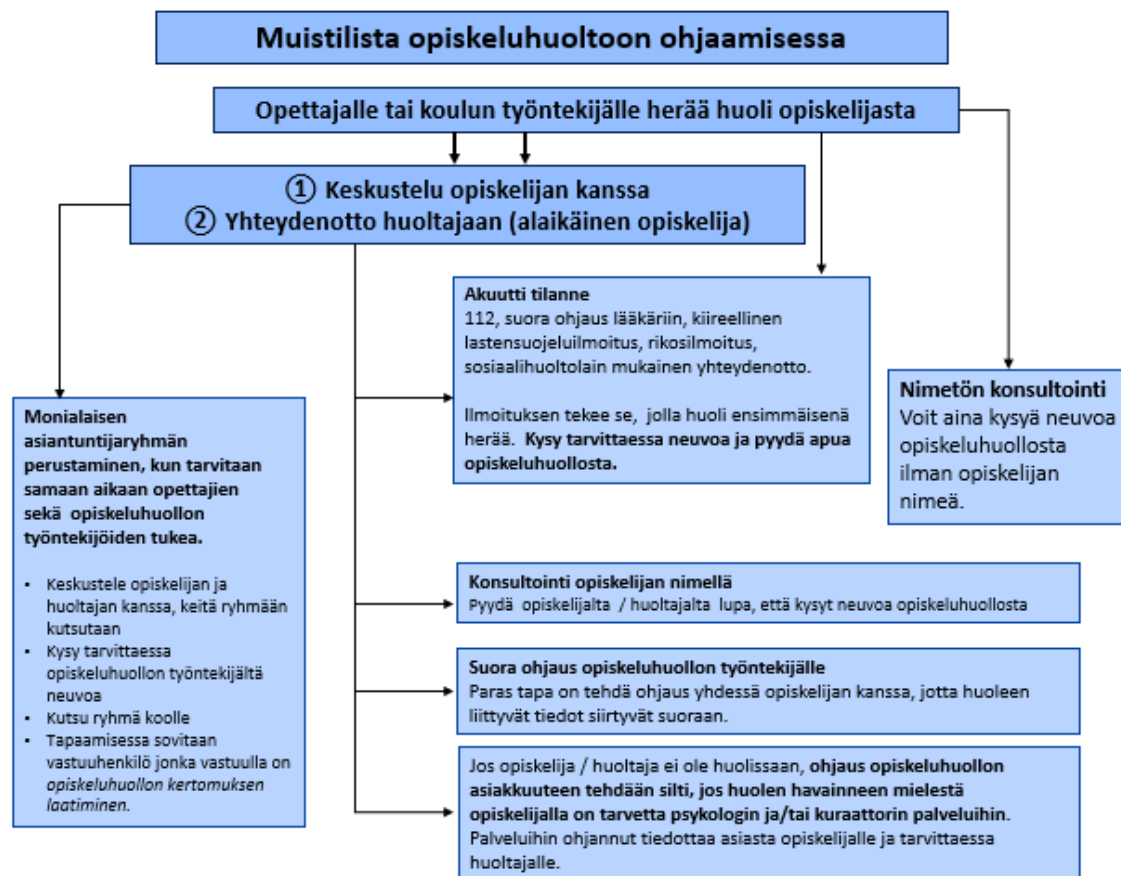
- Palvelun käyttäjän tai perheen asioita käsitellään heidän luvallaan ja läsnä ollessaan. Kohtaamisten tulee olla kunnioittavia ja edistää vuoropuhelua. Ammatillista neuvoa kysyttäessä ei käytetä asianosaisten nimiä tai muita tunnistetietoja.

Ei leimata ketään

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

1.3. HUOLEN HERÄÄMINEN JA OPISKELUHUOLTOON OHJAAMINEN

Kun lukion työntekijälle herää huoli opiskelijasta, tärkeää on varhainen puuttuminen asiaan. Toimintaohjeet huolen herätessä on kuvattu alla olevaan kaavioon. Opiskelijan tilanteen selvittäminen ja opiskelijan tukeminen tapahtuu opetus- ja opiskeluhuoltohenkilöstön yhteistyönä.



2. OPISKELUHUOLLON TARVE JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT OPISKELUHUOLTOPALVELUT

Opiskeluhooltoja toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko oppilaitosyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoollona. Lisäksi opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon. Opiskeluhoollon palveluita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut.

Opiskeluterveydenhuolto edellyttää toisella asteella yhden kokopäiväisen terveydenhoitajan 570 opiskelijaa kohti, ja yhden kokopäiväisen lääkärin 1 800 opiskelijaa kohti. Kuraattoreiden lakisääteinen sitova henkilöstömitoitus on 670 opiskelijaa yhtä kuraattoria kohden ja psykologien 780 opiskelijaa yhtä psykologia kohden. Lisäksi oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan jokaisen oppilaitoksen käytettävissä tulee olla sosiaalityöntekijän koulutuksen omaavan vastaavan kuraattorin palveluja.

Kokonaistarpeen arvioinnissa on huomioitu oppilaitosten määrä, opiskelijoiden määrä sekä toimintaympäristön erityispiirteet Vantaan kaupungilla (esimerkiksi erityistä tukea tarvitsevien sekä S2-opiskelijoiden määrät).

Työntekijä	Tilanne 2/2023 / htv	Koulutuksen järjestäjän arvio tarpeesta yhteensä / htv
Lumon lukio		
terveydenhoitaja	1	1,9
lääkäri*		0,6
psykologi	0,6	1,4
kuraattori	1	1,6
Martinlaakson lukio		
terveydenhoitaja	1	1,1
lääkäri*		0,3
psykologi	0	0,8
kuraattori	1,5	0,9
Sotungin lukio		
terveydenhoitaja	0,8	1,2
lääkäri*		0,4
psykologi	0,6	0,8
kuraattori	0,6	1,0
Tikkurilan lukio		
terveydenhoitaja	1,8	3,1
lääkäri*		1,0
psykologi	1,7	2,3
kuraattori	1,8	2,7
Vaskivuoren lukio		
terveydenhoitaja	1,8	2,4
lääkäri*		0,8
psykologi	1	1,8
kuraattori	1,6	2,1

*Vantaan kaupungin toisen asteen oppilaitosten käytettävissä on yhteensä 1,4 henkilötyövuoden verran lääkäriresurssia. (Tilanne 2/2023).

3. YHTEISÖLLINEN JA ENNALTAEHKÄISEVÄ OPIKELUHUOLTO

Yhteisöllisellä opiskeluhoollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko opiskeluyhteisössä edistetään opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskelu ympäristön terveellisyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllistä opiskeluhoolltoa toteuttavat kaikki lukion työntekijät sekä opiskeluhoollon toimijat. Kaikkien opiskelijoiden kanssa työskentelevien sekä opiskeluhoolltopalveluista vastaavien viranomaisten ja työntekijöiden on tehtävissään edistettävä opiskelijoiden ja oppilaitosyhteisön hyvinvointia sekä kotien ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä.

Yhteisöllinen opiskeluhoollto on osa päivittäistä lukion toimintaa. Tämä tarkoittaa opiskeluhoolltoon liittyvien näkökohtien huomioon ottamista opetuksen sisällöissä, menetelmissä, järjestelyissä ja muussa toiminnassa.

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) tehtävänä on yhteisöllisen opiskeluhoolltotoiminnan seuraaminen ja kehittäminen. YHR:n toimintaa ohjaa tämä opiskeluhoolltosuunnitelma. YHR seuraa opiskeluhoolltosuunnitelman ja yhteisten toimenpiteiden toteutumista sekä vastaa koulukohtaisten tarkennusten ja toimintasuunnitelmien päivittämisestä.

YHR ei käsittele yksittäisiä opiskelijoita koskevia asioita. Ryhmä ei myöskään käsittele yleisellä tasolla kurinpidollisia eikä erityisopetukseen liittyviä asioita, mikäli ne eivät selkeästi ole opiskeluhoollollisia.

Lukiokohtaisesti on lisäksi tarkennettu:

- YHR:n tarkemmat toimintatavat ja käytännöt
- konkreettiset toimenpiteet yhteisöllisyyden edistämiseksi oppilaitoksessa
- konkreettiset toimenpiteet ja tulokset opiskeluyhteisön sekä ympäristön terveyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi
- vuosittaiset tapaamiset yhteistyötahojen kanssa.

3.1. LUKIOKOHTAINEN YHTEISÖLLINEN HYVINVOINTIRYHMÄ (YHR)

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

Jokaisessa Vantaan lukiossa toimii säännöllisesti kokoontuva moniammatillinen yhteisöllinen opiskeluhoolltoryhmä (YHR). Yhteisöllistä hyvinvointiryhmää johtaa lukion rehtori tai hänen nimeämänsä henkilö. YHR:n jäsenenä toimivat terveydenhoitaja, psykologi,

kuraattori, opiskelijoiden edustaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja(t) ja opettaja (tarvittaessa). YHR tekee yhteistyötä muiden asiantuntijoiden kanssa tarvittaessa.

YHR vastaa lukion opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. YHR:n ensisijainen tehtävä on yhteisöllisen opiskeluhuollon kuten opiskeluympäristön ja opiskeluyhteisön terveellisyys- ja turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen. Opiskeluyhteisön hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta seurataan erilaisten kyselyiden sekä tarkastusten avulla. Ryhmä käsittelee hyvinvointia koskevien kyselyjen tulokset, tekee niiden pohjalta toimintasuunnitelmat ja edistää hyvinvointia tukevien yhteisten käytäntöjen sopimista.

Yhteisöllisen hyvinvointiryhmän tehtäviin kuuluu:

- Opiskeluhuollon toimintasuunnitelman laadinta lukuvuodeksi kerrallaan (yhteistyössä lukion henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa)
- Kouluterveyskyselyn tulosten ja muiden hyvinvointia koskevien kyselyiden tulosten käsittely ja niiden pohjalta hyvinvoinnin kehittämistyö
- Osallistuminen terveydenhuoltolain mukaiseen oppilaitoksen opiskeluympäristön terveellisyys- ja turvallisuuden sekä opiskeluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseen sekä seurantaan (joka toinen vuosi)
- Osallistuminen hyvinvointiviikon suunnitteluun ja järjestelyihin yhdessä muiden yhteistyötahojen kanssa

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

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

3.2. OPISKELIJOIDEN OSALLISUUS

Toimintatavat, joilla edistetään opiskelijoiden osallisuutta, keskinäistä vuorovaikutusta ja kannustavaa ilmapiiriä, ovat tärkeitä yhteisöllisen opiskeluhuollon tehtäviä. Niillä tuetaan opintojen etenemistä ja samalla ehkäistään ongelmia. Ryhmähengen edistäminen ja varhainen puuttuminen ryhmien toiminnan kielteisiin piirteisiin ovat keskeisiä toimia.

Opiskelijat osallistuvat esimerkiksi

- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatimiseen
- Opiskeluympäristön terveellisyys- ja turvallisuuden arviointiin
- Yhteisten tapahtumien suunnitteluun ja järjestämiseen
- Erilaisten hankkeiden kanssa tehtävään yhteistyöhön
- Opiskelijakuntatoimintaan
- Tutortoimintaan
- Kestävän kehityksen suunnitteluun ja toteutukseen

- Ruokatoimikuntaan
- Yhteisölliseen hyvinvointiryhmään
- Opiskelijoilta kerätään palautetta opiskelijahyvinvoinnista mm. kouluterveyskyselyn avulla.

3.3. TURVALLINEN JA HYVINVOIVA OPISKELUYMPÄRISTÖ

Yhteisölliseen opiskeluhooltoon kuuluu fyysiseen oppimisympäristöön sekä arjen työryhtiin, työn kuormitukseen, lepoon ja virkistykseen sekä työergonomiaan kuuluva seuranta ja ohjaus. Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja -välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta.

Yhteistyö ja käytänteet oppilaitosympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Hyvät työ- ja opiskeluolosuhteet luovat edellytykset koko opiskeluyhteisön hyvinvoinnille, työ- ja opiskelukyvyn säilyttämiselle sekä tulokselliselle oppimiselle. Opiskelijan terveyden edistämiseksi oppilaitosyhteisön terveellisyys ja turvallisuus tarkastetaan joka toinen vuosi. Tarkastus toteutetaan yhteistyössä opiskeluterveydenhuollon, rehtorin, oppilaitoksen henkilökunnan, opiskelijoiden ja huoltajien kanssa. Mukaan kutsutaan tarvittaessa asiantuntijoita, esim. tiloista vastaavat tahot, työterveyshuolto, työsuojeluhenkilöstö, terveystarkastaja ja tarvittaessa muita asiantuntijoita. Tarkastuksessa todettujen puutteiden korjaamista on seurattava vuosittain. Tarkemmin tarkastuksista on ohjeistettu hyvinvointikansiossa.

Työolot tutkitaan noin joka kolmas vuosi työsuojeluviranomaisten aloitteesta. Tarkastuksesta laaditaan raportti ja samoin todetuista puutteista ja niiden korjaamisesta laaditaan suunnitelma. Arvioinnissa todettujen puutteiden korjaamista seurataan vuosittain.

Poissaolojen ehkäiseminen

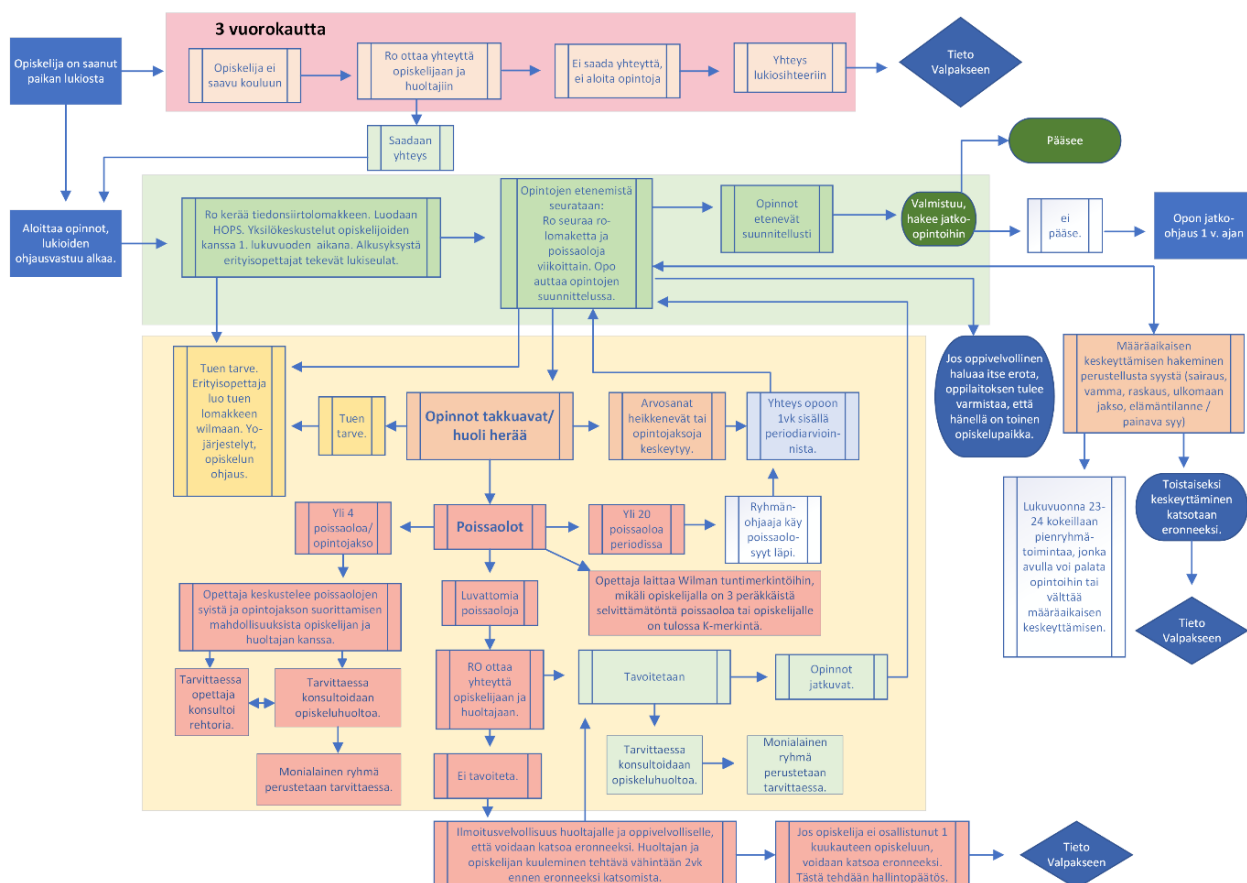
Poissaoloja Vantaan kaupungilla ennaltaehkäistään rakentamalla turvallista ja hyvinvoivaa opiskeluympäristöä. Yhteisöllisen opiskeluhoollon toimet tukevat kouluyhteisöön kiinnittymistä, myönteisen koulukulttuurin vahvistumista sekä koulukiusaamisen ehkäisyä.

Jokainen lukio on luonut henkilökuntaa ja opiskelijoita osallistaen itselleen turvallisemman tilan periaatteet, joita tarkastellaan ja päivitetään säännöllisesti. Turvallisemman tilan periaatteiden tavoitteena on, että kenenkään ei tarvitse kohdata minkäänlaisia syrjinnän, kiusaamisen, häirinnän tai väkivallan muotoja, ja että jokainen opiskelija tuntee olonsa turvalliseksi ja tervetulleeksi omassa lukiossaan omana itsenään. Turvallinen tila on myös saavutettava ja esteetön.

Hyvinvoivaa opiskeluyhteisöä rakennetaan myös luomalla yhteishenkeä. Yhteishenkeä sekä sosiaalisten verkostojen rakentumista luodaan esimerkiksi ryhmätyksen avulla sekä järjestämällä erilaisia yhteisiä tapahtumia. Ryhmäytymistä tuetaan sekä opintojen alussa

että säännöllisesti opintojen aikana. Opiskelijat ovat vahvasti mukana yhteisten tapahtumien suunnittelussa ja toteutuksessa esimerkiksi opiskelijakuntien hallitusten kautta.

Poissaoloja ehkäistään myös yhtenäisten opintojen etenemiseen liittyvien käytäntöjen avulla. Vantaan nuorten lukiokoulutukseen on luotu ohjeellinen kaavio opintojen etenemiseen liittyvistä prosesseista. Toimintaohjeet on kuvattu alla olevaan kaavioon.



Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen

Vantaan kaupunki kannustaa päihteettömyyteen ja toimii siten, että erityisesti lapsilla ja nuorilla on oikeus päihteettömään ympäristöön. Kaupunki pyrkii ehkäisemään päihteiden käytön aiheuttamia ja siihen liittyviä haittoja. Päihteillä tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkia päihitymistarkoituksessa käytettyjä aineita.

Tupakointi on lain (549/2016, 698/2010) mukaan kokonaan kielletty oppilaitosten sisätiloissa ja sen käytössä olevilla ulkoilualueilla. Lukiolain (714, 2018) mukaan oppilaitokseen ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa mm. sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty. Lukioiden järjestyssäännöissä on kielletty päihdyttävien tai huumaavien aineiden tuonti, hallussapito ja nauttiminen sekä

niiden käyttöön liittyvien välineiden hallussapito ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksen alueella sekä oppilaitoksen järjestämissä tilaisuuksissa ja tapahtumissa.

Oppilaitoksilta edellytetään valmiuksia päihdeongelmien varhaiseen tunnistamiseen ja hoitoon ohjaukseen. Päihteiden käyttöä ja lukion päihdetyötä seurataan säännöllisesti toteuttavilla kyselytutkimuksilla (kuten kouluterveyskysely). Kyselyiden pohjalta YHR suunnittelee päihteidenkäytön ennaltaehkäisyä ja ongelmiin puuttumista. Ehkäisevää päihdetyötä ja päihteettömään elämäntapaan kannustamista toteutetaan käytännössä oppilaitoksen suunnitteleamalla tavalla. Terveystarkastajat ja lääkärit kartoittavat myös terveystarkastusten yhteydessä opiskelijan päihteiden käyttöä ja antavat samalla terveysneuvontaa opiskelijalle.

Mikäli oppilaitoksen henkilökunta havaitsee opiskelijan rikkovan tupakointikieltoa, asia otetaan välittömästi puheeksi opiskelijan kanssa ja häntä kehoitetaan lopettamaan tupakointi. Tarvittaessa otetaan yhteys oppilaitoksen määrittelemään henkilöön, joka keskustelee asiasta tupakointikieltoa rikkoneen opiskelijan kanssa ja on yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Opiskeluterveydenhuollon työntekijät antavat tarvittaessa tukea tupakoinnin lopettamiseen.

Mikäli opiskelija on päihtyneenä koulussa, asian huomaava henkilö on viipymättä yhteydessä rehtoriin tai apulaisrehtoriin, terveydenhoitajaan sekä keneen tahansa oppilaitoksen kriisiryhmän jäsenistä. Rehtori on yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajiin ja tekee yhdessä asian huomanneen kanssa lastensuojeluilmoituksen. Täysi-ikäisen huoltajaan ollaan yhteydessä opiskelijan suostumuksella. Terveystarkastaja arvioi opiskelijan terveydentilan ja tarvittavat akuutit hoitotoimenpiteet. Mikäli akuuttia hoidon tarvetta ei ole, päihtynyt poistetaan koulusta saattajan kanssa (alaikäisen kohdalla huoltaja tai huoltajan suostumuksella joku muu henkilö). Jatkotoimenpiteet (tilanteen seuranta, hoitoon ohjaaminen) sovitaan yhdessä opiskelijan tueksi kootun monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa. Kriisiryhmä sopii, miten tapahtuneesta kerrotaan opiskelijoille ja henkilökunnalle.

Mikäli opiskelijan epäillään pitävän hallussa tai välittävän huumausaineita, asiaa epäilevä henkilö on yhteydessä rehtoriin. Rehtori on yhteydessä turvallisuusasiantuntijaan ja poliisiin. Rehtori on myös yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajiin ja tekee lastensuojeluilmoituksen. Täysi-ikäisen huoltajaan ollaan yhteydessä opiskelijan suostumuksella.

Jos opiskelijan päihteiden käytöstä herää muutoin huoli, toimitaan kappaleessa 1.3. esitetyllä tavalla.

Oppilaitoksen hyvinvointikansiossa voidaan tarkentaa tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden käytön ehkäisemiseen sekä käytön puuttumiseen liittyviä toimenpiteitä.

Hyvinvointikansio

Jokaisessa lukiossa on hyvinvointikansio, joka sisältää seuraavat asiakirjat:

- Yhteystiedot
- Henkilöstön hyvinvointi
- Kemiallisten aineiden käyttöturvallisuustiedote
- Koulutapaturmien ehkäisyyn ja ensiapuun liittyvä ohjeistus
- Lukiokohtainen opiskeluhuollon toimintasuunnitelma
- Opiskeluympäristön turvallisuuden ja työolojen arviointi
- Oppilaitoksen järjestyssäännöt tai muut oppilaitoksessa sovellettavat järjestysmääräykset
- Oppilaitoksen turvallisuus- ja pelastussuunnitelma
- Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista (lukiolaki 40 § 714/2018)
- Suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- Suunnitelma päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihteiden käyttöön puuttumiseksi
- Kriisisuunnitelma
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma (oppilaitoskohtainen), laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 5 a § (609/1986, muutettu lailla 1329/2014) ja yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) 6 §:n 2 momentti)
- Toimenpiteet esteettömyyden ja saavutettavuuden edistämiseksi opiskeluympäristössä
- Viestintäohje

Hyvinvointikansioon kirjataan, kuka lukiossa vastaa eri osien mahdollisesta oppilaitoskohtaisesta päivittämisestä. Päivitystarve on tarkistettava vähintään kerran vuodessa.

3.4. OPISKELIJAT JA OPISKELIJAYHTEISÖT HYVINVOINTIA, YHTEISÖLLISYYTTÄ JA OSALLISUUTTA LISÄÄMÄSSÄ

Opiskelijoiden hyvinvoinnista huolehtiminen koskee kaikkia lukion toimijoita, niin nuoria kuin aikuisia. Opintojen sujumisen, opinnoissa viihtymisen ja hyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että kaikki

- edistävät positiivisen ja rauhallisen työskentelyilmapiirin luomista
- huolehtivat lukioyhteisön viihtyvyyden edistämisestä (esim. toisten kunnioittaminen, luokkatilojen ja yhteisten tilojen siisteydestä huolehtiminen)
- laativat henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (HOPS:n), jonka tekeminen aloitetaan 1. vuoden syksyllä. Osa HOPS:sta tehdään vasta 1. vuoden keväällä tai 2. vuoden aikana. HOPS:a seurataan ja päivitetään tarvittaessa.
- huolehtivat omasta terveydestään, ruokailustaan ja riittävästä unesta
- seuraavat Wilmaa päivittäin
- selvittävät välittömästi jokaisen poissaolonsa aineenopettajalle
- huolehtivat siitä, että opiskeluvälineet ovat kunnossa

- hakevat apua silloin, kun on huoli omasta jaksamisesta
- kertovat opettajalle tai opiskeluhuollon työntekijälle, jos herää suuri huoli opiskelukaverinsa hyvinvoinnista.

Tutortoiminta

Opiskelijat voivat valita tutortoimintaa opintoihinsa. Tutoreita valmennetaan kouluttamalla, kouluttajana toimivat tehtävään valitut opettajat. Tutorit voivat toimia tehtävässään yhden tai jopa kolme lukuvuotta. Tutortoiminnan tavoitteena on edistää yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia sekä helpottaa uusien opiskelijoiden kiinnittymistä opiskeluyhteisöön ja opiskeluun.

Tutortoiminnan keskeinen sisältö:

- Luottamuksellisten suhteiden rakentaminen ohjattavien opiskelijoiden ja ryhmien kanssa
- Esimerkillinen luottamusta, väkivallattomuutta ja toisten huomioon ottamista korostava käyttäytyminen.
- Erilaisten tilaisuuksien tavoitteellinen suunnittelu, järjestäminen ja arviointi.
- Yhteistyö oppilaitoksen sisällä ja sen ulkopuolella olevien sidosryhmien kanssa.
- Opiskelun asiantuntijana ja edustajana toimiminen viestitettäessä koulutuksen sisällöstä peruskoululaisille ja muille alasta kiinnostuneille.

Opiskelijakunta

Kaikki lukion opiskelijat muodostavat opiskelijakunnan. Opiskelijakunta valitsee keskuudestaan opiskelijakunnan hallituksen jäsenet. Opiskelijakunnan hallituksessa toimimisesta voi saada opintopisteitä. Opiskelijakuntatoiminta tarjoaa opiskelijoille mahdollisuuden osallistua lukion toiminnan suunnitteluun ja päätöksentekoon. Opiskelijakuntatoiminnan avulla vahvistetaan yhteisöllisen ilmapiirin kehittymistä ja lisää viihtyvyyttä.

Lukion opiskelijakunnan hallituksen tehtävänä on mm. järjestää jäsenilleen koulutusta ja tiedotustoimintaa, kulttuuri- ja vapaa-ajan toimintaa sekä edistää oppilaitoksen sisäistä yhteistyötä. Opiskelijakuntatoimintaa koordinoi ohjaava opettaja. Opiskelijakunnan hallituksen jäsenet voivat kuulua lukion tiimeihin ja työryhmiin. Opiskelijat tekevät esityksiä yhteisten asioiden eteenpäin viemiseksi omassa lukiossaan ja esim. Vantaan Vaikuttajapäivillä.

Lukion lukuvuosisuunnitelmassa on kuvattuna lukuvuoden aikana toteutettava tutor- ja opiskelijakuntatoiminta ja toiminnan aikataulut.

3.5. YHTEISTYÖ MUIDEN TOIMIJOIDEN KANSSA

Yhteistyötahoja ovat muun muassa lastensuojelu, sosiaalitoimi, nuorisopalvelut, poliisi, uskonnolliset yhteisöt, kolmannen sektorin toimijat, mielenterveyspalvelut,

erikoissairaanhoidon ja Vantaan etsivä nuorisotyö Kipinä. Oppilaitoskohtainen yhteistyö koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa kuvataan lukuvuosisuunnitelmassa.

Vantaan liikkuva opiskelu

Liikkuva opiskelu -toiminta tukee opiskelijoiden fyysistä aktiivisuutta ja opiskelukykyä sekä vahvistaa opiskelijoiden yhteisöllisyyttä ja osallisuuden tunnetta. Toiminnan tavoitteena on kannustaa opiskelijat liikunnan pariin ja luoda aktiivinen, kannustava ja osallistava opiskeluympäristö. Liikkuva opiskelu -toiminta on osa opiskeluhuollon moniammatillista yhteistyötä ja tuo liikunnan ja hyvinvoinnin asiantuntijuutta oppilaitoksiin.

Yksilöön tai pienryhmään kohdistuva ennaltaehkäisevä työ on toiminnan ensisijainen toteuttamismuoto. Oppilaitoksen terveydenhoitaja, kuraattori tai psykologi voi ohjata vähän liikkuvan opiskelijan liikkuvan opiskelun palveluiden pariin. Tukea voidaan antaa yksilölle, ryhmälle tai koulutusten ja tapahtumien muodossa koko yhteisölle.

Vantaan liikkuvan opiskelun tukimuotoina on henkilökohtainen hyvinvointivalmennus, pienryhmätoiminta ja matalan kynnyksen liikuntakurssit sekä opiskelijoille, opettajille tai koko yhteisölle suunnatut tapahtumat ja koulutukset.

Etsivä nuorisotyö

Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa häntä sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan, itsenäistymistään, osallisuuttaan yhteiskuntaan ja muuta elämänhallintaansa sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. Etsivä nuorisotyö perustuu nuoren vapaaehtoisuuteen ja nuoren kanssa tehtävään yhteistyöhön. (Nuorisolaki 2016/1285, 10 §)

Vantaalla toimii etsivä nuorisotyö Kipinä. Etsivällä nuorisotyöllä on käytössä sähköinen yhteydenottojärjestelmä: www.yhteysetsivaan.fi.

Nuortenkeskus Nuppi

Nuppi tarjoaa apua 13–21-vuotiaille vantaalaisille nuorille elämänhallinnan kysymyksissä, sosiaalisissa suhteissa sekä mielenterveys- ja päihdeasioissa.

Lastensuojeluilmoitus (alaikäiset opiskelijat)

Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia oppilaitoksen työntekijöitä (Lastensuojelulaki 25 §).

Kun kohtaat työtehtävissäsi alaikäisen nuoren, jonka hoidon tai huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät mahdollista lastensuojelutarpeen selvittämistä, sinun tulee tehdä nuoresta viipymättä lastensuojeluilmoitus (esim. päihteiden käyttö, rikoksilla oireilu, väkivalta, koulun tukitoimet eivät riitä tai opiskelija ei ota niitä vastaan).

Sinulla ei siis tarvitse olla varmuutta siitä, että nuori tarvitsee lastensuojelun asiakkuutta tai edes asiakkuuden tarpeen selvittämistä. Riittää, että koet, että lastensuojelun tarvetta tulee mahdollisesti selvittää.

Mikäli olet epävarma siitä, tuleeko lastensuojeluilmoitus tehdä, ole matalalla kynnyksellä yhteydessä nuoren asuinkunnan hyvinvointialueen lastensuojelun päivystykseen/sosiaalitoimeen. Kuraattoria voi aina konsultoida lastensuojeluasiassa.

Tee ilmoitus nuoren asuinkunnan hyvinvointialueen sosiaalitoimistoon soittamalla tai salattuna sähköpostilla. Yhteystiedot löytyvät hyvinvointialueen omilta nettisivuilta.

Voit myös täyttää ilmoitusvelvollisuutesi ottamalla yhteyttä sosiaalihuoltoon yhdessä nuoren tai hänen huoltajansa kanssa (Sosiaalihuoltolaki 35 §). Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä esimerkiksi kiireen vuoksi, tehdään lastensuojeluilmoitus. Lastensuojeluilmoitus tehdään myös silloin, jos asianosaiset eivät suostu yhteydenottoon.

Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto/ilmoitus (täysi-ikäiset opiskelijat)

Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi koskee kaikkia koulun työntekijöitä (Sosiaalihuoltolaki 35 §).

Yhteydenotto tehdään, kun sosiaalihuollon *tarve ilmeinen* (esim. opiskelija pyytää itse apua, koulun tukitoimet eivät riitä, huolta opiskelijan päihteiden käytöstä ja mielenterveydestä, opiskelijaan ei saada yhteyttä ja huoli opiskelijasta).

- opiskelija ohjataan hakemaan sosiaalipalveluja
- opiskelijan antaessa suostumuksensa, otetaan yhteyttä hänen kotikuntansa hyvinvointialueen sosiaalitoimeen, jotta henkilön tuen tarve arvioitaisiin
- tehdään ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta (mikäli suostumusta ei saada; opiskelija *ilmeisen* kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään, turvallisuudestaan)

Lastensuojeluilmoituksen tekeminen/ yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi Vantaalla

- lastensuojeluilmoitukset@vakehyva.fi
- Sosiaalihuollon ja lastensuojelun hakemusten, yhteydenottojen ja ilmoitusten vastaanotto
 - klo 8–16 viranomaiset p. 09 4191 5501, asiakkaat p. 0941915500
 - muina aikoina sosiaali- ja kriisipäivystys viranomaiset p. 09 839 24900, asiakkaat p. 09 4191 5800
 - ilmoitus sähköisesti Maisan kautta ilman kirjautumista <https://www.maisa.fi/maisa/Authentication/Login?mode=stdfile&option=socialcare> tai valitsemalla Maisan etusivulta maisa.fi ”Tee sosiaalihuollon ilmoitus”.

Poliisitoimi

Oppilaitoksilla on oman alueensa poliisitoimessa yhteyshenkilö, jonka kanssa sovitaan ennaltaehkäisevistä yhteistyömuodoista (esim. poliisin pitämät ennaltaehkäisevät tietoisuuskurssit ja luennot sekä vierailut). Lukuvuosittain toteutettavista ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä tiedotetaan tarkemmin lukion lukuvuosisuunnitelmassa. Kriisityön periaatteet on kirjattu lukioiden kriisisuunnitelmaan, joka löytyy hyvinvointikansiossa.

4. YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

Yksilökohtaisella opiskeluhoollolla tarkoitetaan yksittäiselle opiskelijalle annettavia:

- 1) koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja
- 2) opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalveluja
- 3) monialaista yksilökohtaista opiskeluhoolltoa ja
- 4) opetuksen ja koulutuksen tueksi järjestettäviä sosiaali- ja terveystarkastuksia erityisoppilaitoksissa.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tehtävänä on edistää hyvinvointia, terveyttä ja opiskelukykyä sekä tunnistaa näihin ja opiskelijan elämäntilanteeseen liittyviä yksilöllisiä tarpeita. Tavoitteena on myös varhaisessa vaiheessa ehkäistä ongelmia ja huolehtia tarvittavan tuen järjestämisestä. Yksilökohtaista opiskeluhoolltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan kanssa ja hänen suostumuksellaan. Lähtökohtana on opiskelijaa arvostava, hänen mielipiteitään kuunteleva ja luottamusta rakentava vuorovaikutus.

Opiskelijan ohjaaminen opiskeluhoolltopalveluihin

Kun lukion työntekijälle herää huoli opiskelijasta tärkeää on varhainen puuttuminen asiaan. Opiskelijan tilanteen selvittäminen ja opiskelijan tukeminen tapahtuu opetus- ja opiskeluhoolltohenkilöstön yhteistyönä. Tarkemmat toimintaohjeet on kuvattu tämän suunnitelman kappaleessa 1.3. Tarvittavan opiskeluhoollon järjestäminen kurinpitotoimen tai opiskelijan opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä on tarkennettu Vantaan lukiokoulutuksen yhteisessä suunnitelmassa kurinpitotoimien käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelyistä.

Terveystarkastusten ja muun opiskeluterveydenhuollon toteuttamisessa tarvittava yhteistyö

Terveydenhoitaja tekee opiskelijoiden terveystarkastukset 1. vuositasolla, kutsuntaikäisten ennakoterveystarkastukset ja terveystarkastukset yksilöllisen tarpeen mukaan. Opiskeluterveydenhuollon lääkäri tekee opiskelijalle lääkärintarkastuksen 1. tai 2. opiskeluvuotena. Terveystarkastukset ovat opiskelijalle vapaaehtoisia, mutta suositeltavia. Mikäli opiskelija jättää tulematta terveystarkastukseen, terveydenhoitaja pyrkii

selvittämään määräaikaisesta terveystarkastuksesta poisjääneen opiskelijan tuen tarpeen. Terveystarkastaja ilmoittaa ryhmänohjaajalle, mikäli ei tavoita opiskelijaa.

Terveystarkastaja antaa yhteistyössä muiden ammattiryhmien kanssa terveysneuvontaa opiskelijaryhmille esimerkiksi mielenterveydestä, tupakoinnista ja muista päihteistä, seksuaaliterveydestä ja levon tärkeydestä. Terveystarkastaja ja lääkäri osallistuvat opiskeluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden edistämiseen yhteistyössä muiden oppilaitoksessa toimivien kanssa.

Opiskeluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden tarkastaminen tehdään yhteistyössä muiden oppilaitoksessa toimivien kanssa. Opiskeluterveydenhuolto antaa tarvittaessa konsultaatioapua oppilaitoksen henkilöstölle opiskelijoiden terveyteen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Lisäksi opiskeluterveydenhuollon edustajat osallistuvat mahdollisuuksien mukaan vanhempainiltoihin.

Opiskelijoiden terveydentilan tai toimintakyvyn muutoksista johtuvien ja muiden ongelmien varhaista tunnistamista edistävät toimenpiteet

Opiskeluterveydenhuolto tapaa opiskelijat kaksi kertaa opintojen aikana terveystarkastuksissa. Opintojen alussa opiskelijat täyttävät terveyskyselyn, mielialakyselyn ja päihdekyselyn, joiden perusteella terveystarkastuksen kiireellisyys arvioidaan. Tavoitteena on opiskelijan tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen sekä opiskelijan tukeminen. Tarvittaessa opiskelijan ohjataan jatkotutkimuksiin tai hoitoon muiden palvelujen piiriin. Terveystarkastaja ottaa opiskelijan tarvittaessa myös seuranta- tai lisäkäynneille tai ohjaa oppilaitoksen sisällä olevan tuen piiriin, kuten ryhmänohjaajalle, opinto-ohjaajalle, erityisopettajalle, kuraattorille tai psykologille.

Opetuksen kannalta oleellinen tieto siirretään opiskelijan luvalla tai opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajien kanssa sopien ryhmänohjaajalle, erityisopettajalle ja tarvittaessa muille opettajille. Tiedonsiirto tapahtuu aina ensisijaisesti opiskelijan ja huoltajan luvalla. Ainoastaan poikkeustapauksissa voidaan opiskeluterveydenhuollossa olevaa tietoa siirtää ilman opiskelijan ja/tai huoltajan suostumusta. Ryhmänohjaajan yhteydenpito opiskelijoihin ja huoltajiin auttaa huomioimaan varhaisessa vaiheessa tuen tarpeen. Ryhmänohjaajan ja muiden päivittäin opiskelijoiden kanssa olevien opettajien tulisiikin aikaisessa vaiheessa huomioida ja ottaa puheeksi tuen tarve opiskelijan kanssa, tukea opiskelijaa sekä tarvittaessa ohjata tuen piiriin.

Opiskelijan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen

Sairauden hoito tapahtuu pääsääntöisesti opiskelijan oman asuinalueen terveysasemalla. Ensiaputilanteissa opiskelija voi hakeutua oppilaitoksen alueella sijaitsevalle terveysasemalle. Mikäli opiskelijalla on sairaus tai oire, joka vaatii lääkitystä opiskelupäivän

aikana, opiskelija huolehtii itse lääkityksestään tai toimittaa opettajalle ensiapulääkkeen säilytettäväksi lääkekaapissa mahdollista ensiaputilannetta varten. Erityisruokavaliosta opiskelija toimittaa tarvittavat todistukset ja tiedot oppilaitoksen määrittämälle henkilölle.

Opiskeluterveydenhuollon sairaanhoitopalveluiden järjestämistapa ja ohjaus niihin hakeutumiseksi

Opiskeluterveydenhoitaja tekee ensiaputilanteissa tai äkillisissä sairaustapauksissa hoidon tarpeen arvioinnin, hoitotoimenpiteen sekä ohjauksen jatkohoitoon.

Opiskeluterveydenhoitajalla on päivittäin vastaanotto ilman ajanvarausta. Mikäli terveydenhoitaja ei ole tavoitettavissa, opiskelija voi olla yhteydessä terveysasemaan tai terveyskeskuspäivystykseen.

Vantaalaisten opiskelijoiden sairaanhoito toteutetaan mahdollisuuksien mukaan opiskeluterveydenhuollon puitteissa, erityisesti kun kyseessä on opiskelukykyä uhkaava sairaus. Muutoin sairaanhoito järjestetään opiskelijan oman asuinalueen terveysasemalla. Ulkopaikkakuntalaisten opiskelijoiden sairaanhoitopalvelut järjestetään terveysasemalla, jonka alueella lukion toimipiste sijaitsee. Ulkopaikkakuntalainen opiskelija voi sairaanhoitoa tarvitessaan hakeutua myös kotipaikkakuntansa terveyspalveluiden piiriin.

Mikäli on tarpeellista, nuori voidaan lähettää lääkärin läheteellä HYKS:n Nuorisopsykiatrian tutkimus-, arviointi- ja kriisipoliklinikalle. 18-vuotta täyttäneet opiskelijat ja aikuiset lähetetään tarvittaessa aikuispsykiatriseen hoitoon. Opiskelija voidaan ohjata myös Nuortenkeskus Nuppiin tai Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sosiaali- ja kriisipäivystykseen, josta voi saada apua vaikeaan elämäntilanteeseen.

Raskauden ehkäisy ja muu seksuaaliterveysneuvonta sisältyy terveystarkastusten ja muiden vastaanottokäyntien terveysneuvontaan. Opiskelijoita ohjataan tarvittaessa Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen ehkäisy- ja perhesuunnitteluneuvolaan.

Terveystarkastuksen yhteydessä muistutetaan opiskelijoita suun terveydenhuollon palveluihin hakeutumisesta opintojen aikana. Opiskeluterveydenhuollon piiriin kuuluvan opiskelijat voivat kotipaikasta riippumatta hakeutua suun terveystarkastukseen vähintään yhden kerran opintojensa aikana. Opiskelijat varaavat itse ajan hammashoidon keskitetystä ajanvarauksesta.

5. MONIALAINEN ASiantuntijaryhmä

Opiskelijan tueksi kootaan monialainen asiantuntijaryhmä, kun hänen huolta herättävän tilanteensa varhaiseen selvittelyyn ja hoitamiseen tarvitaan eri alojen asiantuntijoita. Monialainen asiantuntijaryhmä on tarpeen, kun tarvitaan monialaista yhteistyötä opetushenkilöstön ja opiskeluhoollon palvelujen henkilöstön välillä. Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan suostumuksella tai hänen huoltajansa suostumuksella, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä.

Asiantuntijaryhmään kuuluvat opiskelijan (ja/tai huoltajan) lisäksi tarpeen ja opiskelijan ja/tai huoltajan suostumuksen mukaan kaikki tai joitakin seuraavista opiskeluhoitoa toteuttavista henkilöistä: rehtori, terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, ryhmänohjaaja tai muu siinä tilanteessa keskeinen opettaja tai muu henkilöstön edustaja. Lisäksi opiskelija voi halutessaan pyytää mukaan muun tukihenkilön tai oppilaitoksen ulkopuolisen auttajatahon.

5.1. MONIALAISEN ASIANTUNTIJARYHMÄN KOKOAMINEN JA TYÖSKENTELY

Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan opiskelijan asian käsittelemiseksi, opiskeluhoollon tuen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi. Monialaisuudella tarkoitetaan sitä, että paikalla on sekä oppilaitoksen opetushenkilöstön että opiskeluhoollon työntekijöiden edustaja/edustajia. Asiantuntijaryhmän kokoaa se opiskeluhoollon tai muun henkilökunnan edustaja, jolla huoli herää. Monialaisen asiantuntijaryhmän tehtävänä on tukea opiskelijaa ja hänen hyvinvointiaan ja oppimisedellytyksiään. (Oppilas- ja opiskeluhoollon soveltamisohje, STM 2015)

Asian käsittely asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan ja/tai huoltajan suostumukseen. Suostumuksen pyytää se työntekijä, joka katsoo asian käsittelyn ryhmässä tarpeelliseksi. Suostumus voi olla suullinen silloin, jos asiantuntijaryhmän käsittelyyn osallistuu lukion opiskeluhoollon henkilöstöä. Tiedot suullisen suostumuksen antamisesta kirjataan opiskeluhoollon kertomukseen.

Jos käsittelyyn osallistuu muita tahoja tai jos opiskelija haluaa mukaan muita henkilöitä (esimerkiksi ystävän tai oppilaitoksen ulkopuolisen auttajatahon) suostumuksen tulee olla kirjallinen. Tiedot suostumuksen antamisesta kirjataan opiskeluhoollon kertomukseen. Jos opiskelijalla ei ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian käsittelyn merkitystä, suostumuksen voi antaa huoltaja hänen sijastaan. Huoltajan suostumukseksi riittää yhden huoltajan antama suostumus. Ennen kuin opiskelija tai huoltaja antaa suostumuksensa, on varmistettava, että häntä on informoitu asianmukaisesti ryhmän toimintaperiaatteista sekä siitä, että asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus ilmaista toisilleen kaikki asian hoitamisen kannalta välttämättömiksi katsomansa salassa pidettävät tiedot sekä oikeus konsultoida muita asiantuntijoita.

Tärkeää asiantuntijaryhmän työskentelyssä on, että mukaan otetaan ne henkilöt, jotka ovat keskeisiä opiskelijan asioissa. Ryhmässä voi olla tarpeen mukaan esimerkiksi ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja, aineenopettaja, terveydenhoitaja, kuraattori tai psykologi sekä rehtori. Erityisesti ryhmänohjaajan on tärkeää olla monialaisen asiantuntijaryhmän jäsen, jos opiskelijan suostumus on siihen saatavissa. Ryhmänohjaaja ja opettajat tuntevat usein opiskelijan tilanteen parhaiten. Ryhmät ovat keskustelevia ja neuvovia ja tavoitteena on työskennellä yhteistyössä myös huoltajien kanssa.

Asiantuntijaryhmässä sovitaan opiskelijan hyvinvointiin liittyvistä tavoitteista, työnjaosta ja asioiden seurannasta. Asiantuntijaryhmä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön. Vastuuhenkilö vastaa siitä, että opiskelijan asian käsittely kohti tavoitetta etenee ja että opiskelija ja huoltajat sitoutetaan ja osallistetaan prosessiin. Vastuuhenkilö kutsuu koolle tarvittavat palaverit, on yhteydessä huoltajiin ja mukana oleviin eri tahoihin. Vastuuhenkilö myös kirjaa yksittäisen opiskelijan asian käsittelyn opiskeluhuoltokertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia monialaisen kertomukseen. Mikäli ryhmässä on sovittu, että ryhmänohjaaja toimii vastuuhenkilönä, voivat opiskeluhuollon työntekijät tukea kirjausten laatimisessa. Oppilaitoksen ulkopuoliset osallistujat eivät ole varsinaisia monialaisen asiantuntijaryhmän jäseniä. Heille tai opiskelijalle tai huoltajille itselleen ei voida antaa käyttöoikeuksia tai oikeutta tehdä kirjauksia opiskeluhuoltokertomukseen.

Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää opiskelijan asiassa neuvoa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta, ja ilmaista tässä tarkoituksessa myös salassa pidettäviä tietoja. Konsultaatiosta tehdään asianmukaiset merkinnät opiskeluhuoltokertomukseen.

5.2. OPISKELUHUOLLON KERTOMUKSET

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhuollon kertomuksiin. Vantaan lukioissa on käytössä Opiskeluhuollon kertomus –lomake.

Lomakepohja on kaikkien lukiodien saatavilla Vantaan intrassa. Kun opiskeluhuollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä selvitetään yksittäisen opiskelijan opiskeluhuollon tarvetta, tai kun sen jäsenet toteuttavat jo suunniteltuja ja sovittuja yksilöllisiä opiskeluhuollon tukitoimia, asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö kirjaa ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot opiskeluhuoltokertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia salassapitovelvoitteiden estämättä.

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

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

Jos sivulliselle annetaan opiskeluhoitokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu. Yksittäistä opiskelijaa koskevat kirjaukset ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävät asiakirjat on merkittävä salassapitomerkinnöin.

Opiskeluhoillon palveluista vastaavat työntekijät (terveydenhoitaja, lääkäri, kuraattori, psykologi) kirjaavat omiin tietojärjestelmiinsä yksittäistä opiskelijaa koskevat tiedot omaa ammattialaa koskevien säännösten mukaisesti.

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

5.3. OPISKELUHUOLLON YHTEISTYÖ OPISKELIJAN OPINTOJEN OHJAUKSESSA JA JATKO-OPINTOJEN SUUNNITTELUSSA

Lukiolain mukaan lukio-opintojen etenemisen sekä jatko-opintoihin ja työelämään siirtymisen tueksi lukiokoulutuksen oppimäärää suorittava opiskelija laatii itselleen henkilökohtaisen opintosuunnitelman, joka sisältää opiskelusuunnitelman, tuen suunnitelman, ylioppilastutkintosuunnitelman sekä jatko-opinto- ja urasuunnitelman. Suunnitelma laaditaan oppilaitoksen opetushenkilöstön tuella opintojen alussa ja sitä päivitetään säännöllisesti opintojen edetessä.

Oppivelvollisuuslaki edellyttää, että koulutuksen järjestäjä seuraa oppivelvollisen opintojen edistymistä ja ilmoittaa oppivelvollisen huoltajalle ja muulle lailliselle edustajalle, jos oppivelvollinen ei suorita opintojaan opiskelusuunnitelmansa mukaisesti.

Aineenopettajan tehtävänä on kirjata opiskelijan arvioinnit (edistyminen) opiskelijahallintojärjestelmään n. kahden viikon sisällä opiskelijan tekemästä näytöstä. Opiskelija ja huoltaja voivat tarkistaa opintosuoritukset opiskelijahallintojärjestelmästä, josta tiedot siirtyvät reaaliaikaisesti valtakunnalliseen KOSKI-järjestelmään.

Ryhmänohjaajat seuraavat opiskelijoiden opintojen etenemistä ja ovat yhteydessä opiskelijaan ja alaikäisen huoltajaan, mikäli opinnot eivät etene asianmukaisesti opiskelijan oman opiskelusuunnitelman mukaan.

6. HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT JA TYÖNJAKO OPISKELUHYVINVOINNISSA

Kunnan opetustoimen vastuulla on varmistaa, että tarpeelliset suunnitelmat on tehty kunta- ja oppilaitostasolla olemassa olevien lakien ja muiden määräysten mukaisesti. Opiskeluhoillon toteutumisesta vastaa koko oppilaitosyhteisö. Erityisvastuun yhteisöllisestä toiminnasta kantaa YHR sekä toimipistekohtaiset hyvinvointiryhmät ja yksilökohtaisen opiskeluhoillon toteutumisesta monialaiset asiantuntijaryhmät. Hyvinvointityön onnistumiseksi on tärkeää, että henkilökunnan toiminnan tavoitteet ja niistä johdetut

tehtävät on määritelty. Yhteiset toimintatavat ja käytänteet varmistavat opiskelijan hyvinvoinnin tasalaatuiset palvelut. Tähän on koottu kunkin työntekijän tehtävät opiskeluhuvinvoinnin näkökulmasta.

6.1. REHTORI

Rehtori vastaa lukion opiskeluhuollon toiminnasta, tuloksellisuudesta ja kehittämisestä tässä suunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden ja toimintatapojen mukaisesti.

Rehtori

- huolehtii siitä, että tässä opiskeluhuoltosuunnitelmassa määritellyt toimenpiteet toteutetaan
- vastaa opiskeluhuollon toimintasuunnitelman laatimisesta yhdessä yhteisöllisen hyvinvointiryhmän, oppilaitoksen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa osana lukuvuosisuunnitelmaa
- huolehtii siitä, että henkilöstölle tarjotaan riittävästi koulutusta opiskeluhuoltotyöhön
- vastaa opiskeluhuoltotyöhön liittyvän tiedotussuunnitelman toteuttamisesta omalta osaltaan
- toimii puheenjohtajana yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) kokouksessa
- huolehtii siitä, että kokouksen asiat ovat etukäteen tiedossa jäsenillä sekä siitä, että kokous etenee suunnitelman mukaisesti ja että kokouksesta laaditaan muistio
- huolehtii siitä, että yhteisöllisellä hyvinvointiryhmällä (YHR) on suunnittelu- ja arviointitilaisuus vähintään kerran lukuvuodessa
- vastaa siitä, että opiskeluhuoltokertomukset tallennetaan oikein ja niitä pääsevät lukemaan vain niihin oikeutetut henkilöt
- huolehtii nuorisolain mukaisesta tietojen ilmoittamisesta etsivälle nuorisotyölle
- Päättää oppivelvollisen opiskelijan opintojen määräaikaisesta keskeyttämisestä. Tukitoimien arvioimiseen hyödynnetään monialaista asiantuntijaryhmää.
- Huolehtii oppivelvollisuuslain mukaisesta eronneeksi katsottavan, ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen opiskelijan ja huoltajan kuulemisesta ja siitä että tiedot ilmoitetaan asuinkunnalle VALPAS-palvelun kautta.

6.2. AINEENOPETTAJA

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

Aineenopettaja

- sopii opintojakson alussa yhdessä opiskelijoiden kanssa opintojakson tavoitteista ja arvioinnin perusteista ja kirjaa yhdessä sovitut kriteerit opiskelijoiden nähtäväksi.
- opettaa oman oppiaineen kannalta merkityksellisiä oppimaan oppimisen tapoja
- seuraa omien opintojaksojensa opiskelijoiden hyvinvointia ja opiskelijoiden opetukseen osallistumista HOPSia hyödyntäen

- merkitsee päivittäin opiskelijoidensa poissaolot Wilmaan. Opiskelijahuollollisesta tapaamisesta (esim. käynti psykologin tai kuraattorin vastaanotolla) ei merkitä poissaoloa, koska käyntitieto on salassa pidettävä asia.
- keskustelee opiskelijan kanssa, kun hänellä syntyy huoli opiskelijasta ja ilmoittaa tarvittaessa asiasta ryhmänohjaajalle opiskelijan luvalla
- kysyy opiskelijalta poissaolon syytä, jos opiskelija ei ole selvittänyt poissaoloaan. Jos syy ei selviä tai opiskelijaa ei tavoiteta, tiedottaa poissaoloista ryhmänohjaajalle.
- laittaa Wilman tunti-merkintöihin viestin, kun opiskelijalla on kolme peräkkäistä selvittämätöntä poissaoloa tai opiskelijalle on tulossa K-merkintä (=keskeytynyt). Tunti-merkinnöistä viesti näkyy opiskelijalle, alaikäisen opiskelijan huoltajalle, ryhmänohjaajalle ja opintojen ohjaajalle. Opiskelija voi osallistua opetukseen, vaikka opintokokonaisuutta ei voitaisikaan arvioida poissaolojen vuoksi.
- konsultoi tarvittaessa erityisopettajaa opiskelijoiden oppimisvaikeuksista
- konsultoi tarvittaessa terveydenhoitajaa, psykologia tai kuraattoria opiskelijan tukimuodoista (nimeettömästi tai opiskelijan luvalla nimellä)
- sopii tarvittaessa opiskelijan kanssa tukiopetuksesta ja muista opiskelujärjestelyistä lukiokohtaisten käytänteiden mukaan
- osallistuu tarvittaessa huoltajatapaamisiin oppiaineensa asiantuntijana
- hoitaa muut lukiokohtaisesti sovitut tehtävät

6.3. RYHMÄNOHJAAJA

Yksilötyö (opiskelijan opintomenestyksen, poissaolojen ja hyvinvoinnin seuranta)

- seuraa lukio-opintojen alkaessa, että opiskelija tosiasiallisesti aloittaa opinnot lukiossa. On yhteydessä opiskelijaan ja huoltajiin, mikäli opiskelija ei aloita opintoja. Mikäli opiskelija ei yhteydenotoista huolimatta aloita opintoja, ryhmänohjaaja ilmoittaa tilanteesta lukiosihteerille.
- käy ensimmäisen periodin aikana läpi ykkösvuositason ryhmänsä opiskelijoiden "Tiedonsiirto perusopetuksesta toiselle asteelle" -lomakkeet kunkin opiskelijan vahvuuksien ja tuen tarpeen selvittämiseksi
- havainnoi ryhmänsä opiskelijoiden hyvinvointia tavatessaan opiskelijoita
- käy kahdenkeskiset keskustelut opiskelijan kanssa (kaikki 1. vuosiluokan opiskelijat, muut vuositason tarpeen mukaan)
- seuraa opiskelijan poissaoloja viikoittain ja mikäli huoli herää, ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin
- ilmoittaa rehtorille/opinto-ohjaajalle, mikäli opiskelijan opinnot eivät etene tai edellytykset kuulemistilaisuuden pitämiselle täyttyvät muuten. Opiskelijalle ja huoltajalle tulee lähettää kutsu kuulemistilaisuuteen (2 viikkoa) ennen opiskelijan eronneeksi katsomista. Kutsupohja löytyy lukiosihteereiltä.
- myöntää 1–2 päivän loman (rehtori myöntää yli 2 päivän lomat)
- tarkistaa opiskelijan opiskelumenestyksen jaksoittain (hylätyt ja keskeneräiset opintokokonaisuudet, heikentyneet arvosanat ja opintojen kertymän, yleistavoitteena on lukion suorittaminen kolmessa vuodessa)

- tiedottaa opinto-ohjaajalle ryhmänsä opiskelijoiden tilanteesta ja huolenaiheista sekä poissaolomääristä viimeistään viikon sisällä periodiarvioinnista
- antaa opettajalle tiedon sellaisesta opiskelijaa koskevasta asiasta, joka opettajan on hyvä tietää (kunkin jakson alussa Wilman kautta niille opettajille, jotka opettavat opiskelijaa)
- keskustelee opiskelijan kanssa sekä tarvittaessa opinto-ohjaajan, aineenopettajien ja opiskeluhuollon kanssa, jos huoli nuoresta syntyy
- on yhteydessä alaikäisen huoltajaan, kun hänellä on huoli opiskelijasta
- kannustaa 18 vuotta täyttäneitä opiskelijoita antamaan huoltajille luvan Wilman käyttöön ja lukion työntekijöille luvan olla yhteydessä vanhempiin
- ohjaa tarvittaessa opiskelijan opinto-ohjaajan, erityisopettajan tai opiskeluhuollon työntekijän luokse
- osallistuu HOPS-lomakkeiden työstämiseen yhdessä opiskelijan kanssa
- seuraa, että opiskelijan opinnot etenevät opiskelijan HOPS:n mukaan

Yhteistyö kodin kanssa

- osallistuu oman ohjausryhmänsä vanhempainiltoihin
- pitää yhteyttä huoltajiin opiskelijan hyvinvoinnin edistämiseksi
- ilmoittaa huoltajille heidän velvollisuudestaan seurata oppivelvollisen opintojen etenemistä, mikäli huoltaja ei ole kirjautunut Wilmaan.
- osallistuu tarvittaessa huoltajatapaamisiin
- on yhteydessä huoltajaan, mikäli opinnot eivät etene henkilökohtaisen opiskeluhuoltosuunnitelman mukaisesti (mahdollisuus valmistua 3–4 vuodessa).

Yhteisötason työ (opiskelijaryhmät, lukioyhteisö)

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

Muut lukiokohtaisesti sovittavat tehtävät

6.4. OPINTO-OHJAAJA

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

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

Opinto-ohjaaja antaa tukea ja ohjausta

- lukio-opiskelun käytäntöihin
- opiskelutaitoihin ja elämänhallintaan
- aine- ja opintojaksovalintoihin
- kiinnostuksien ja vahvuuksien kartoittamiseen
- yo-tutkinnon suunnitteluun
- ammatilliseen suuntautumiseen ja jatkokoulutusvaihtoehtojen kartoittamiseen sekä urasuunnitteluun
- jatko-opintoihin ohjaukseen

Opinto-ohjaaja

- osallistuu opiskelijahuollollisiin tehtäviin
- on yhteisöllisen hyvinvointiryhmän jäsen
- tarkistaa opiskeluvaikeuksien ilmaantuessa yhdessä nuoren kanssa hänen kokonaistilanteensa ja opinto-ohjelmansa
- tiedottaa tarvittaessa huolestaan opiskelijan huoltajalle
- ohjaa opiskelijaa eteenpäin tarvittaessa muihin asiantuntijapalveluihin, esimerkiksi erityisopettajalle, kuraattorille, psykologille tai oppilaitoksen ulkopuoliselle toimijalle
- tekee opintojen pidentämissuunnitelman yhdessä opiskelijan kanssa, tarvittaessa mukana ovat myös huoltajat; tiedottaa huoltajalle asiasta
- järjestää ja osallistuu tarpeen mukaan huoltajatapaamisiin
- HOPS:n työstäminen yhdessä opiskelijoiden kanssa

6.5. ERITYISOPETTAJA

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

Yksilötyö

- koordinoi lukiseulan toteuttamisen lukioissa ja vastaa lukiseulan tulosten tulkinnasta
- haastattelee ne opiskelijat, joiden lukiseulan tulokset viittaavat mahdolliseen erityisen tuen tarpeeseen
- tekee opiskelijoille yksilötestejä haastattelujen perusteella

- laatii oppimisen tuen suunnitelman opiskelijalle yhdessä opiskelijan kanssa; oppimisen tuen suunnitelmassa määritellään myös ylioppilaskirjoituksiin mahdollisten erityisjärjestelyjen toteuttamisen suunnitelma
- opastaa ja ohjaa opiskelijoita oppimisen tuen tarpeissa mahdollisuuksien mukaan
- ohjaa opiskelutaidoissa ja -tekniikoissa tarpeen mukaan
- kirjoittaa tarvittavat lukilausunnot Ylioppilastutkintolautakunnalle
- ohjaa opiskelijoita valitsemaan sopivat YTL:n erityisjärjestelyt

Yhteisötason tehtävät

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

6.6. TERVEYDENHOITAJA

Terveystenhoitaja toimii hoitotyön, terveyden edistämisen ja ennaltaehkäisevän terveydenhuollon asiantuntijana lukiossa. Opiskeluterveydenhuollon keskeisenä tehtävänä on opiskelijan terveyden, hyvinvoinnin ja opiskelukykyisyyden seuranta ja edistäminen sekä opiskeluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden edistäminen ja seuranta.

Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena on edistää opiskelijoiden terveyttä, hyvinvointia ja opiskelukykyä vahvistamalla nuoren omia voimavaroja, ennaltaehkäisemällä syrjäytymistä, tukemalla nuorta itsenäistymisessä sekä vahvistamalla nuoren elämänhallintaa.

Terveystenhoitajan tehtäväalueita ovat:

Yksilötyö

- Opiskelijoiden määräaikaisten terveystarkastukset ensimmäisenä opiskeluvuonna ja kutsuntaikäisten ennakkoterveystarkastukset sekä terveystarkastukset yksilöllisen tarpeen mukaan.
- Opiskelijan tuen tarpeen varhainen tunnistaminen sekä opiskelijan tukeminen. Tarvittaessa opiskelijan ohjaus jatkotutkimuksiin tai hoitoon muiden palvelujen piiriin.
- Hoidon tarpeen arviointi, hoito ja hoitoonohjaus ensiaputilanteissa ja tarvittaessa äkillisissä ja muissa sairaustapauksissa. Opiskelijoilla on mahdollisuus hakeutua terveydenhoitajan vastaanotolle sairaanhoidollisissa asioissa. Opiskelija ohjataan kunnallisiin perusterveydenhuollon palveluihin samoin perustein kuin muutkin kuntalaiset.
- Opiskeluterveydenhoitajalla on päivittäin vastaanotto ilman ajanvarausta.
- Opiskelija voi sairausasioissa olla yhteydessä opiskeluterveydenhoitajaan tai terveysasemalle. Mikäli opiskelija ei tavoita oman lukion terveydenhoitajaa, hän voi olla yhteydessä terveysasemaan tai terveyskeskuspäivystykseen.

- Yhteydenpito huoltajiin opiskelijan luvalla, tarvittaessa osallistuminen perhe- ja verkostopalaveriin.
- Käynnit kirjataan terveydenhuollon sähköiseen potilastietojärjestelmään. Potilasasiakirjoihin merkitään hoidon tarpeen, järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot.
- Selvitetään terveystarkastuksista poisjäävien opiskelijoiden tuen tarve.

Yhteisötason työ (opiskelijaryhmät, oppilaitosyhteisö)

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

6.7. LÄÄKÄRI

Lääkäri on opiskeluterveydenhuollon lääketieteellinen asiantuntija. Hän toimii yhteistyössä terveydenhoitajan kanssa. Opiskeluterveydenhuollon lääkärintarkastuksia tehdään kaikissa lukioissa. Opiskeluterveydenhuollon lääkäri tekee opiskelijalle lääkärintarkastuksen pääsääntöisesti 2. opiskeluvuotena. Lisäksi terveydenhoitaja voi konsultoida puhelimitse tai potilastietojärjestelmän kautta opiskeluterveydenhuollon lääkäriä. Opiskeluterveydenhuoltoon kuuluu myös sairaanhoito.

6.8. OPISKELUHUOLLON PSYKOLOGI- JA KURAATTORIPALVELUT

Opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen, kun opiskelija on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä. Arvion asian kiireellisyydestä tekee se psykologi tai kuraattori, jolle tapaamispyyntö tulee. Määräajat koskevat ensimmäistä henkilökohtaisessa tapaamisessa käytyä keskustelua ja asian selvittelyn alkamista, eivät tukitoimien järjestelyä tai tutkimuksia.

Mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä myös huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella. Tapaamista ei kuitenkaan tarvitse järjestää, jos se on psykologin/kuraattorin arvion mukaan ilmeisen tarpeetonta tai jos on kyseessä yhteydenottajan neuvonta tai eteenpäin ohjaus.

Opiskelijan asioissa voidaan asian laadun mukaisesti kääntyä myös opiskeluterveydenhuollon puoleen.

Opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin arvion perusteella opiskelijalla on oikeus saada riittävä tuki ja ohjaus hänen opiskeluunsa ja kehitykseensä liittyvien vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi.

Oppilaitoksen työntekijän yhteydenotto psykologiin tai kuraattoriin

Opiskelijan lähellä olevilla työntekijöillä (mm. ryhmänohjaajat, opettajat) on erityisen tärkeä rooli huolen puheeksi ottamisessa varhain opiskelijan, hänen huoltajiensa ja opiskeluhuollon henkilöiden kanssa. Jos työntekijä arvioi, että opiskelijan vaikeuksien ehkäisemiseksi tai poistamiseksi tarvitaan psykologin tai kuraattorin palveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tuen tarpeen arvioimiseen tarvittavat tiedot.

Jos opiskelija kieltäytyy yhteydenoton tekemisestä yhdessä, työntekijän tulee siitä riippumatta viedä huoli opiskelijasta psykologille tai kuraattorille. Opiskelijalle ja huoltajalle on kuitenkin annettava tieto yhteydenotosta ja tarjottava mahdollisuutta keskustella asiasta.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja.

6.8.1. PSYKOLOGI

Psykologi toimii asiantuntijana opiskelijoiden opiskelukyvyyn ja mielen hyvinvoinnin edistämiseen liittyvissä asioissa. Psykologi tukee oppilaitoksessa opiskeluhyvinvointia ennaltaehkäisevästi sekä yhteisöllisellä tasolla että yksilötapaamisissa.

Psykologi antaa neuvontaa ja ohjausta mielenterveyteen, oppimiseen, psykologisiin kehitystehtäviin, kriiseihin ja ihmissuhteisiin liittyvissä asioissa. Psykologi tekee opiskelijan luvalla yhteistyötä huoltajien ja tarvittaessa opiskelijan muiden läheisten tai verkostojen kanssa osallistumalla opiskelijoiden monialaisiin asiantuntijaryhmiin. Psykologi ohjaa opiskelijan tarvittaessa jatkotutkimuksiin tai -hoitoihin oppilaitoksen ulkopuolelle. Psykologi myös arvioi tutkimustarpeen ja tekee sen pohjalta tarvittaessa tutkimuksia opiskelujen tukemiseksi.

Yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä psykologista asiantuntemusta hyödynnetään mielenhyvinvoinnin ja opiskelukyvyyn edistämiseen kehittämällä mm. oppilaitoksen rakenteita, yhteisöllisiä toimintatapoja ja vahvistamalla henkilöstön osaamista opiskeluhoollollisissa asioissa yhdessä tekemällä. Yhteisöllistä työtä tehdessään psykologi

voi myös koota yksittäisistä opiskelijoista ryhmiä erilaisten aihepiirien ympärille (esim. opiskelustressin vähentäminen, sosiaaliset pelot tai mielenterveysongelmien ehkäisy) tai osallistua ryhmäytyksiin. Suoran asiakastyön lisäksi psykologi voi toimia osana moniammatillisia työryhmiä. Hän antaa konsultaatiota muulle henkilöstölle sekä tuo psykologisen asiantuntemuksen tarjoaman näkökulman suunnittelu- ja kehittämistyöhön.

6.8.2. KURAATTORI

Kuraattori on oppilaitoksessa työskentelevä sosiaalialan asiantuntija. Kuraattorin tehtäviin kuuluu psykososiaalista asiakastyötä, konsultaatiota, yhteisön ja ryhmien hyvinvoinnin edistämistä, vanhemmuuden tukemista, palveluohjausta, kehittämis- ja asiantuntijatyötä sekä tarvittaessa työskentelyä kriisiytyneissä tilanteissa. Kuraattori tukee oppilaitoksessa opiskeluhuvinvointia ennaltaehkäisevästi sekä yhteisöllisellä tasolla että yksilötapaamisissa.

Kuraattori antaa neuvontaa ja ohjausta sosiaaliseen vuorovaikutukseen, itsenäistymiseen, arjenhallintaan, opiskeluun, sekä hyvinvointiin ja jaksamiseen liittyvissä asioissa. Työn painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja varhaisessa ongelmiin puuttumisessa. Yhteyttä voivat ottaa opiskelijat itse, vanhemmat, opettajat, yhteistyökumppanit tai muut tahot. Kuraattori tekee yhdessä opiskelijan kanssa yhteistyötä huoltajien ja opiskelijan muiden läheisten tai verkostojen kanssa ja osallistuu tarvittaessa opiskelijoiden monialaisiin asiantuntijaryhmiin. Kuraattori myös ohjaa opiskelijan tarvittaessa oppilaitoksen ulkopuolisiin tuki- ja arviointitahoihin.

Yhteisöllisessä opiskeluhuoltotyössä kuraattorin tarjoamaa sosiaalialan asiantuntemusta voi hyödyntää ryhmissä ja oppilaitosyhteisössä tapahtuvassa työskentelyssä, suunnitelmien valmistelussa sekä kyselyjen toteuttamisessa (esim. kiusaamis- ja ryhmän ilmapiirikyselyt). Yhteisöllistä työtä tehdessään kuraattori voi myös koota yksittäisistä opiskelijoista ryhmiä erilaisten aihepiirien ympärille (esim. elämänhallinnan taitoihin liittyen) tai osallistua ryhmäytyksiin. Kuraattori voi myös osallistua mahdollisuuksien mukaan vanhempainiltoihin. Kuraattori kehittää opiskeluhuollollisia rakenteita oppilaitoksessa yhteistyössä muun henkilöstön kanssa.

Kuraattori antaa ammatillista tukea ja konsultaatiota muulle henkilöstölle, tekee verkostotyötä oppilaitoksessa ja sen ulkopuolella sekä tuo sosiaalialan asiantuntemuksen tarjoaman näkökulman suunnittelu- ja kehittämistyöhön.

Toisella asteella on käytettävissä myös vastaavan kuraattorin palvelut. Vastaava kuraattori antaa ammatillista tukea ja konsultaatiota kuraattoreille, oppilaitoksen henkilökunnalle ja yhteistyökumppaneille, toimii tarvittaessa kuraattorin työparina esim. asiakastapaamisissa, tekee kehittämis-, asiantuntija- ja verkostotyötä sekä osallistuu tarvittaessa kriisityöhön.

7. LUKION OPETUS- JA MUUN HENKILÖSTÖN PEREHDYTYS SEKÄ OSAAMISEN VARMISTAMINEN

Uuden työntekijän aloittaessa perehdyttävä huolehtii siitä, että henkilö saa työnsä kannalta tarpeelliset tiedot. Uusi työntekijä tutustuu esimerkiksi opiskeluhuoltosuunnitelmaan sekä hyvinvointikansioon ja lukuvuosisuunnitelmaan.

Osaamisen varmistamisessa hyödynnetään lukioden koulutussuunnitelmia. Kun koko henkilökuntaa koskeva uutta osaamista vaativa asia tulee esille tai huomataan osaamisvaje tiettyyn teemaan liittyen, se nostetaan esille näihin suunnitelmiin ja toteutetaan suunnitelmien mukaisesti. Koulutussuunnitelmista löytyy sekä opetustoimen nostamat kuntakohtaiset asiat sekä yksiköiden omat osaamistarpeet.

Koulukohtaiset tarkennukset perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen liittyen on kirjattu lukioden lukuvuosisuunnitelmiin.

8. YHTEISTYÖ OPISKELIJOIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA

Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja alle 18-vuotiaiden osalta hänen huoltajansa kanssa hyvinvoinnin ja opiskeluedellytysten tukemiseksi. Voidakseen tukea nuoren opiskelua huoltajilla on oltava riittävästi tietoa opiskelun tavoitteista ja lukiokoulutuksesta. Lukioden vastuulla on tiedottaa aktiivisesti oppilaitoksen toiminnasta ja opiskelijan hyvinvointiin sekä opintoihin liittyvistä asioista opiskelijan huoltajille sähköisessä huoltajaliittymässä, vanhempainilloissa, viesteillä ja tiedotteilla sekä henkilökohtaisissa keskusteluissa. Huoltajilla tulee olla mahdollisuus saada joustavasti tietoa sekä opinnoista että opiskelijoiden käytössä olevasta opiskeluhuollosta. Huoltajien kanssa tehtävässä yhteistyössä huomioidaan aikuistuvan nuoren ja täysi-ikäisen opiskelijan itsenäisyys ja oma vastuullisuus sekä nuoren etu. Opiskelun alusta lähtien solmitut luontevat yhteydet nuoren huoltajiin mahdollistavat hyvän yhteistyön myös ongelmien ilmetessä.

Vantaan lukioilla on käytössä sähköinen opiskelijatietojärjestelmä Wilma, jonne myös alaikäisen nuoren huoltaja saa omat tunnukset. Niiden avulla opiskelija ja huoltaja voivat seurata opiskelun etenemistä, suorituksia ja poissaoloja. Ryhmänohjaaja on opintojen alkuvaiheessa yhteydessä huoltajiin, jotka eivät ole ottaneet huoltajatunnuksia käyttöön. Huoltajan tunnukset vanhenevat opiskelijan täyttäessä 18 vuotta, mutta tämänkin jälkeen huoltajat voivat jatkaa liittymän käyttöä opiskelijan antamalla luvalla. Lukioissa toivotaan, että yhteydenpito huoltajiin voisi jatkua myös opiskelijan tultua täysi-ikäiseksi.

Opiskelijan omat toivomukset otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä

mukaisesti. Alaikäinen tai muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon edellä mainitut edellytykset sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion edun toteutumisesta, painavasta syystä ja kehitystasosta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö (kuraattori, terveydenhoitaja, psykologi tai lääkäri). Painavia syitä ovat mm. fyysisen, henkisen tai seksuaalisen väkivallan uhka kotona.

8.1. HUOLTAJAT NUOREN TUKENA JA OSALLISTUMINEN TOIMINTAAN

Huoltajilla on aina tärkeä ja aktiivinen rooli oman nuorensa asioissa. Ryhmänohjaaja ja aineenopettaja tiedottavat huoltajia opiskelijaa koskevissa asioissa ja sopivat tarvittaessa tapaamisia. Huoltajat voivat antaa palautetta ja kehittämisideoita lukion toiminnasta esim. ryhmänohjaajalle tai aineenopettajalle.

Huoltajat tapaavat lukion toimijoita kodin ja koulun yhteistyöilloissa, vanhempainilloissa sekä muissa koulun tilaisuuksissa ja vanhempainyhdistyksessä.

Opetuksessa aineenopettajat huolehtivat siitä, että alaikäistä opiskelijaa koskevat opiskelutiedot ovat huoltajan käytettävissä. Opiskelija ja huoltajat puolestaan huolehtivat siitä, että lukiolla on tarvittavat opetuksen järjestämiseen olennaisesti liittyvät tiedot.

Opiskelijahallintojärjestelmä Wilmasta alaikäisen opiskelijan huoltaja näkee ajantasaisesti opiskelijan opiskeluun liittyvät tiedot ja pitää yhteyttä lukion toimijoihin.

On tärkeää, että huoltajat

- seuraavat nuoren työskentelyä ja kannustavat opiskelemaan aktiivisesti
- seuraavat aktiivisesti nuoren opintojen edistymistä ja koulun henkilökunnan viestintää Wilma järjestelmästä
- selvittävät viipymättä alaikäisen nuoren poissaolot Wilmassa
- ottavat tarvittaessa matalalla kynnyksellä yhteyttä ryhmänohjaajaan (opinnot, erityistilanteita koskevat asiat esim. terveydentila)
- huolehtivat osaltaan siitä, että nuoren opiskeluolosuhteet ovat kunnossa
- ohjaavat nuorta hyvään arkirytmiiin (uni, ruokailu, liikunta, sosiaaliset suhteet, sosiaalisen median käyttö sekä opiskelun ja muun elämän tasapaino jne.)
- keskustelevat nuoren kanssa vanhempien käyttöoikeuksien jatkamisesta Wilmassa nuoren täyttäessä 18 vuotta

Lukio-opiskelu on itsenäistymiseen ja aikuisuuteen kasvamisen aikaa. Vaikka nuori saavuttaakin silloin täysi-ikäisyyden, vanhemmat tai huoltajat ja koti ovat edelleen elämän ja opiskelun keskeinen tuki. Vanhemmat voivat edistää nuoren opiskelua olemalla kiinnostuneita opinnoista ja niiden sujumisesta ja kyselemällä koulukuulumisia

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

9. TIETOSUOJA JA SALASSAPITO

9.1. TIETOSUOJA

Suomen perustuslain (731/1999) mukaan jokaisen yksityiselämä on suojattu. Tietosuoja on perusoikeus, jolla turvataan perustuslaissa säädettyä kansalaisten yksityisyyttä.

Tietosuojalaki (1050/2018) määrittelee henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet. Se on säädetty toteuttamaan yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistämään hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista. Viranomaisten tehtävät ja niihin liittyvä oikeus kerätä, luovuttaa ja muuten käsitellä henkilötietoja luodaan eri toimintoja koskevilla erityislaeilla.

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

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

Tiedot säilytetään ja hävitetään Vantaan kaupungin sekä Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen tiedonohjaussuunnitelmien mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, Kansallisarkiston (ent. Arkistointilaitos) määräyksiin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä Kuntaliiton

suositukseen määräjän säilytettävistä asiakirjoista. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään. Opiskeluhuollon asiakirjojen säilytysajat vaihtelevat, osa tiedoista säilytetään pysyvästi.

Tarkemmat tiedot henkilötietojen käsittelystä opiskeluhuollossa sekä rekisterinpitäjän, Vantaan kaupungin tietosuojavastaavan ja opiskeluhoitokisterin vastuuhenkilön yhteystiedot löytyvät Vantaan kaupungin verkkosivuilta.

9.2. SALASSAPITO

Kaikki yksittäisen opiskelijan asioita hoitavat työntekijät ovat salassapitovelvollisia.

Oppilaitoksen henkilöstö sekä opiskeluhoitopalveluja toteuttavat tai yksittäisen opiskelijan asioiden käsittelyyn osallistuvat henkilöt eivät saa antaa sivullisille yksilökohtaisen opiskeluhoitokisterin asiakirjoihin sisältyviä tai muuten tietoonsa saamia yksittäistä opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja, jos siihen ei ole:

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

Sivullisella tarkoitetaan henkilöä, joka ei osallistu asianomaisen opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoitokisterin tarpeen selvittämiseen tai sen toteutukseen taikka niihin liittyviin tehtäviin. Edellä 2 momentissa tarkoitettujen henkilöiden salassapitovelvoitteista säädetään viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 22 §:ssä (asiakirjasalaisuus) ja 23 §:ssä (vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto).

23 § Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista Opiskeluhoitoa koskevista salassapitovelvoitteista voidaan poiketa siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 7 luvussa säädetään, ellei tässä tai muussa laissa toisin säädetä.

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

Velvollisuus luovuttaa salassapidettäviä tietoja: Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoitokisterin järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoitokisterin vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoitokisterin järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoitokisterin

asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta.

Tiedonsiirto monialaisessa asiantuntijaryhmässä

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on lupa salassapidon estämättä vaihtaa tietoja, jotka ovat välttämättömiä opiskeluhuollon järjestämisessä. Opiskeluhuollon järjestämisessä välttämättömiä tietoja voidaan antaa myös opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle.

10. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTUMINEN JA SEURANTA

10.1. RAKENTEET JA ORGANISOINTI

Koulutuksen järjestäjä vastaa opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista monialaisen opiskeluhuollon ohjausryhmän välityksellä. Vantaalla toimii moniammatillinen opiskeluhuollon ohjausryhmä sekä kasvatuksen ja oppimisen opiskeluhuollon kehittämisryhmä.

10.2. ALUEELLINEN OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ

Hyvinvointialue muodostaa alueensa kuntien kanssa *alueellisen opiskeluhuollon yhteistyöryhmän*. Yhteistyöryhmä toimii hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien yhteistyöelimenä. Sen tehtävänä on:

- 1) valmistella laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta 377/2022, 13 a §:ssä tarkoitettu alueellinen opiskeluhuoltosuunnitelma hyvinvointialueen aluevaltuustolle;
- 2) seurata 13 a §:ssä tarkoitetun alueellisen opiskeluhuoltosuunnitelman toteutumista sekä lisäksi opiskeluhuoltopalvelujen, koulutuksen järjestäjien, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen sekä muiden tarvittavien palvelujen yhteistyön toteutumista;
- 3) käsitellä hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien välisiä opiskeluhuollon yhteistyökysymyksiä.

Yhteistyöryhmän jäsenet: puheenjohtaja perheiden ennaltaehkäisevien palveluiden palvelualuejohtaja, sihteerit lasten, nuorten ja perheiden palveluiden erityisasiantuntija, tehtäväaluepäällikkö esi- ja perusopetuksen opiskeluhuollon palveluista, tehtäväaluepäällikkö toisen asteen opiskeluhuollon palveluista. Lisäksi työntekijäedustus opiskeluhuollon henkilöstöstä huomioiden kaikki ammattiryhmät (kuraattori, psykologi, opiskeluterveydenhuolto), eri asteet (esiopetus, perusopetus ja toinen aste) ja eri kieliryhmien edustus. Vantaalta ryhmään on nimetty ruotsinkielisten palveluiden johtaja ja opiskeluhuollon erityisasiantuntija.

10.3. OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ

Koulutuksen järjestäjäkohtaisen opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa Vantaan ja Keravan yhteinen monialainen opiskeluhuollon ohjausryhmä. Ryhmän tehtävänä on turvata yhdenmukaiset palvelut sekä varmistaa yhteistyö esiopetuksen, eri koulujen, oppilaitosten ja virastojen välillä.

Ohjausryhmässä on edustus varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, toiselta asteelta, perhepalveluista, aikuisten ja perheiden sosiaalipalveluista, opiskeluhuollosta, ennaltaehkäisevästä terveydenhuollosta, psykososiaalisista palveluista, lastensuojelusta, ruotsinkieliseltä palvelualueelta sekä liikuntatoimesta.

10.4. OPISKELUHUOLLON JA HYVINVOINNIN KEHITTÄMISRYHMÄ

Vantaalla toimii opiskeluhuollon ja hyvinvoinnin kehittämisryhmä, jonka tarkoituksena on lasten, nuorten ja aikuisopiskelijoiden hyvinvoinnin tukeminen, yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon kehittäminen ja toteuttamisen tukeminen, lakisääteisen opiskeluhuollon toteutumisen varmistaminen ja tasalaatuisuus, strategian tuominen käytäntöön, hyvinvointiohjelmatyöhön ja suunnitelmaan osallistuminen, kyselyt ja kehittämiskohdat, hyvinvointipolun vahvistaminen sekä yhteistyö keskeisten kumppaneiden kanssa.

Ryhmän tehtäviä ovat opiskeluhuollon arviointi ja seuranta, valmistelu, opetussuunnitelman ja varhaiskasvatussuunnitelman mukaisen hyvinvoinnin vahvistaminen ja toteuttamisen tukeminen, hyvinvointiin ja opiskeluhuoltoon liittyvien ohjeistusten ja käsikirjojen laatiminen, ennaltaehkäisevä turvallisuustyö, työvälineiden ja -menetelmien kehittäminen sekä opiskeluhuollon toimijoiden tehtävien yhteensovittamisen tukeminen.

Kehittämisryhmässä on edustus Vantaan varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, toiselta asteelta ja ruotsinkielisistä palveluista.

10.5. TOTEUTUMINEN JA SEURANTA

Kaikissa vantaalaisissa lukioissa toimii säännöllisesti kokoontuva moniammatillinen yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (YHR). Sen tehtävänä on vastata lukion opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Ryhmän keskeinen tehtävä on lukioyhteisön terveellisyyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttaminen ja kehittäminen. Ryhmää johtaa lukion rehtori.

Opiskeluhuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten on laadittu lukioden yhteinen opiskeluhuoltosuunnitelma. Yhteinen opiskeluhuoltosuunnitelma linjaa ja ohjaa lukioden opiskeluhuoltotyötä. Opiskeluhuoltosuunnitelmassa on kuvattu mm. opiskeluhuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhuoltopalvelut sekä

yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon periaatteet ja toimintatavat.
Opiskeluhooltosuunnitelmaa täsmennetään lukiokohtaisesti lukuvuosisuunnitelmassa.

Vantaan oppimisen ja kasvatuksen toimialalla toimivassa Opiskeluhuollon ja hyvinvoinnin kehittämisryhmässä on tehty esiopetuksesta toiselle asteelle yhteinen opiskeluhuollon omavalvontaan yhteinen tiedonkeruun pohja. Omavalvonta on lakisääteisesti velvoittava (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 26 §).

Omavalvonnassa seurataan:

- Yksikkökohtaisten opiskeluhooltoryhmien navigointien toteutumista (1 x/ 3v lukio)

Vuosittain seurataan:

- Yhteisölliset hyvinvointiryhmät
- Monialaiset asiantuntijaryhmät
- Psykologi- ja kuraattoripalveluiden toteutuminen
- Terveystietäjän ja lääkärin tarkastusten toteutuminen

11. OSALLISUUS KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄN OPISKELUHOOLTOSUUNNITELMAN LAATIMISESSA

Opetussuunnitelman perusteiden mukaan koulutuksen järjestäjä laatii opiskeluhooltosuunnitelman yhteistyössä oppilaitosten ja opiskeluhooltopalvelujen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013 13 §, muutettu lailla 377/2022). Hyvinvointialueella on terveydenhuoltolain mukainen yhteistyövelvoite koulutuksen järjestäjän opiskeluhooltosuunnitelman valmistelussa (terveydenhuoltolaki 378/2022 15 a §).

Yhteistyö oppilaitosten ja opiskeluhooltopalvelujen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa

Vantaan nuorten lukiokoulutuksen osalta opiskeluhooltosuunnitelman päivittämisestä vastaava työryhmä on laatinut ensimmäisen version suunnitelmasta, jonka jälkeen luonnos on lähetetty oppilaitoksiin kommentoitavaksi. Luonnos on ollut oppilaitoksissa kommentoitavana 28.4.-14.5.2023. Lisäksi Vantaan vanhempainyhdistysten alueyhdistykselle sekä Vantaa nuorisovaltuustolle järjestettiin 3.5.2023 tilaisuus, jossa heidän oli mahdollista kommentoida opiskeluhooltosuunnitelman luonnosta.

Yhteistyö hyvinvointialueen kanssa

Opiskeluhooltosuunnitelman luonnos on lähetetty valmisteluajalla säännöllisesti Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle kommentoitavaksi.

LIITTEET

LIITE 1: SUUNNITELMA OPISKELIJOIDEN SUOJAAMISEKSI VÄKIVALLALTA, KIUSAMISELTA JA HÄIRINNÄLTÄ

Laki Ammatillisen koulutuksen (531/2017) 80 §:n mukaan sekä Lukiolain (714/2018) 40§:n mukaan opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Koulutuksen järjestäjän tulee suojata opiskelijaa kiusaamiselta, väkivallalta ja häirinnältä.

Ammatillisen koulutuksen annetun lain (164/2022) 80 §:n mukaan sekä Lukiolain L164/2022, 80§:n mukaan opettajan tai rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (94§ 2 mom.) sekä Lukiolaissa (714/2018 30§ 2 mom.) opiskelijan käyttäytymisvelvoitetta on tarkennettu siten, että opiskelijan on käytännödyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden opiskelijoiden, oppilaitosyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä.

1. Käsitteiden avausta

1.1 Kiusaaminen

Kiusaaminen on puolustuskyvyttömän oppilaan tahallinen vahingoittaminen. Yhdelle ja samalle oppilaalle aiheutetaan toistuvasti vahinkoa tai pahaa mieltä. Kiusaaminen erottuu riitelystä tai häirinnästä siitä, että se on toistuva, tietoinen ja siinä käytetään vallankäyttöä. Kiusaaminen on useimmiten ryhmäilmiö. Kiusaaminen voi olla psyykkinen, fyysinen, omaisuuteen kohdistuva tai verkkokiusaaminen.

Psyykkinen kiusaaminen tai henkinen väkivalta on pilkkaaminen, haukkuminen, matkiminen, toisen kohtelu kuin ilmaa, sulkemista pois joukosta, vahingoittamalla ihmissuhteita, toisten yllyttäminen yhtä vastaan, juoruilu, syrjiminen, pettäminen, ilmeily, huokailu, rasistinen käyttäytyminen, merkitsevien silmäysten vaihtaminen toisten kanssa, kikattelu tai pilkallinen nauru, rahan kiristäminen, uhkailu, pakottaminen tekoihin, väärin neuvominen, jne.

Fyysinen kiusaaminen on lyöminen, potkiminen, töniminen, nipistely, kamppaaminen, hiuksista vetäminen, väkivalta, joka naamioidaan urheiluksi ja leikiksi, pään kastaminen vessanpönttöön, kulun estäminen, esineellä heittäminen jne.

Omaisuuteen kohdistuva kiusaaminen on tavaroiden piilottelu ja ottaminen, tahallinen tuhoaminen jne.

Nettikiusaaminen on nimettömien tai nimellä loukkaavien, pilkkaavien tai halventavien viestien, kuvien tai videoiden lähettäminen, toisena ihmisenä esiintyminen, toisen henkilön yksityisten tietojen levittäminen, ryhmästä eristäminen jne. Netti-/somekiusaaminen tapahtuu pikaviestimissä, yhteisöpalveluissa tai keskustelupalstoilla. Somekiusaaminen

leviää nykyään usein netistä koulun arkeen. Somekiusaaminen on julkista ja pysyvää. Somekiusaaminen on usein rikos, kunnianloukkaus, esim. loukkaavien tekstien laittaminen nettiin, yksityiselämää koskevan tiedon levittäminen, laitton uhkaus.

Jokainen kiusattu kokee kiusaamisen omalla tavallaan. Kiusaamisen määrittelyissä voidaan kuunnella kiusaamisen kohteeksi joutuneen omia kokemuksia.

1.2 Väkivalta

Väkivalta on opiskelijan väkivaltainen ja uhkaava käyttäytyminen, jolla hän vaarantaa toisen henkeä tai terveyttä tai joka kohdistuu esimerkiksi oppilaitoksen irtaimistoon.

1.3 Häirintä

Häirintä on tilanne, jossa luodaan halventava, nöyryyttävä, uhkaava, vihamielinen tai hyökkäävä ilmapiiri liittyen toisen henkilön seksuaaliseen suuntautumiseen, alkuperään, vammaisuuteen, ikään, kieleen, uskontoon, vakaumukseen, mielipiteeseen, poliittiseen toimintaan, perhesuhteisiin, terveydentilaan tai muuhun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslaissa säädettyyn syrjintäperusteeseen. Häirintä voi esiintyä asiattomana vihjailuna ja loukkaavana käytöksenä sanoin tai teoin. Häirintä voi myös olla ihmisarvoa loukkaavan materiaalin esittäminen verkossa tai sosiaalisessa mediassa. Häirintä linkittyy läheisesti vihapuheeseen.

1.3.1 Seksuaalinen häirintä ja sukupuoleen perustuva häirintä

Seksuaalinen häirintä on ei-toivottu yksipuolinen huomio, joka liittyy sukupuoleen. Seksuaalinen häirintä tapahtuu sanoin, elein ja teoin. Se voi myös tapahtua sosiaalisessa mediassa tai puhelimen välityksellä. Huomion kohteena olevan henkilön oma tuntemus ja kokemus mittaa, onko kyseessä seksuaalinen häirintä. Seksuaaliselle häirinnälle on tyypillistä sen toistuvuus, mutta se voi myös olla yksittäinen teko. Seksuaaliseen häirintään liittyy usein vallankäyttöä.

Seksuaalinen häirintä on esimerkiksi

- seksuaalisesti vihjailevat eleet, ilmeet tai kosketukset
- epäasialliset seksuaaliset puheet tai vitsit
- vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat asiattomat huomautukset tai kysymykset
- näkyvillä olevat pornografiset tai yliseksuaaliset painotuotteet
- seksuaaliset värityneet kirjeet, viestit, kuvat tai videot eri sosiaalisen median kanavilla
- sukupuoliyhteyttä tai muuta sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan henkilön sukupuoleen liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista ja jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan tämän henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Sukupuoleen perustuva häirintä on esimerkiksi

- alentava ja kielteinen puhe toisesta sukupuolesta
- toisen suokupuolen halventaminen

2. Ennaltaehkäisy

2.1 Ennaltaehkäisy ja puuttuminen oppilaitosyhteisötasolla

Kiusaamisen, väkivallan ja seksuaalisen häirinnän ehkäisemisen lähtökohtana on oppilaitoksen johdon ja kaikkien työntekijöiden asenne; kiusaamista, väkivaltaa ja häirintää ei tule pitää missään olosuhteissa hyväksyttävänä, jokainen on sitoutunut ennaltaehkäisemään ja puuttumaan välittömästi kaikkiin esille tuleviin tapauksiin. Henkilökunnalle, opiskelijalle ja huoltajille tiedotetaan kiusaamisesta, häirinnästä ja väkivallasta, jotta he tunnistavat niiden eri muodot. Yhteisön tulee myös tietää ilmiöiden esiintyvyydestä ja vakavuudesta. Henkilökunnalle pidetään tarpeen mukaan perehdytyksiä tiettyihin ilmiöihin ja niiden puuttumiseen.

Kiusaamista, häirintää ja väkivaltaa käsitellään ennaltaehkäisevästi yhteisöllisen hyvinvointiryhmän kokouksissa, henkilökunnan kokouksissa sekä suunnittelupäivillä.

Jokaisen aikuisen pitää olla tarkkana siitä, että ei kiusaamis-, häirintä- tai väkivaltatilanteita havaitessaan jää hiljaisen hyväksyjän rooliin. Kiusaaminen, väkivalta ja häirintä eivät lopu itsestään, vaan niihin on puututtava. Ellei niihin puututa, on vaarana, että niitä aletaan pitää ”normaalina” käyttäytymisenä.

Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä käydään henkilökunnan, opiskelijoiden, huoltajien, tarvittavien viranomaisten sekä yhteistyökumppaneiden kanssa läpi joka lukuvuosi. Suunnitelma on näkyvillä huoltajille ja opiskelijoille sähköisessä järjestelmässä, lukuvuosiotiedotteessa, vanhempainilloissa ja oppitunneilla. Suunnitelman läpikäymisen yhteydessä kerrotaan myös, mitkä kyselyt oppilaitoksessa tehdään kiusaamisesta, väkivallasta sekä häirinnästä, ja missä yhteyksissä ne käydään läpi.

Kiusaamistapauksessa seurataan kiusaamiseen puuttumisen toimintamallia. Selvittelyyn osallistuu ainakin kaksi henkilökunnan jäsentä. Alaikäisten opiskelijoiden huoltajat otetaan mukaan selvittelyyn ja sovitteluun.

Oppilaitoksessa tehdään järjestyssäännöt Opetushallituksen ohjeiden mukaan.

2.2 Ennaltaehkäisy ja puuttuminen opiskelijaryhmätasolla

Kiusaamista, häirintää ja väkivaltaa käsitellään ennaltaehkäisevästi ryhmänohjauksessa, kokouksissa, eri aineiden oppitunneilla, teemapäivillä ja teemaviikoilla. Jos kouluterveyskyselyssä tai oppilaitoksen omissa kyselyissä nousee huolia teeman osa-

alueissa, teema nostetaan painopisteeksi, jota käsitellään tehostetusti opiskelijoiden kanssa. Opiskelijoita tiedotetaan sekä oikeuksista että velvollisuuksista ryhmän jäsenenä.

Oppilaitoksissa kiinnitetään jatkuvaa huomiota ryhmäyttämiseen. Ryhmäyttäminen on jatkuva, läpi toiminta-/lukuvuoden toteutuva prosessi. Erityistä huomiota kiinnitetään ensimmäisen vuoden opiskelijoihin. Ryhmäyttämistä voidaan tehdä yhteistyössä nuorisopalveluiden ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Myös tutoropiskelijat ovat aktiivisesti mukana uusien opiskelijoiden opintojen alkaessa.

Nuorten osallisuutta ja yhteistoimintaa kehitetään jatkuvasti. Opiskelijakunnat ja tutoropiskelijat osallistuvat oppilaitoksen toiminnan kehittämiseen ja arviointiin monipuolisesti. Laajemmissa uudistuksissa osallistetaan opiskelijat erilaisten kyselyiden ja osallisuustapahtumien avulla. Tutorit ja opiskelijakunta ovat aktiivisesti mukana hyvinvoinnin edistämässä, kiusaamisen ehkäisyssä ja lievien ristiriitatilanteiden selvittelyssä. Opiskelijoiden edustajat osallistuvat koko koulun suunnittelu- ja arviointityöhön.

2.3 Ennaltaehkäiseminen ja puuttuminen yksilötasolla

Oppilaitoksen kaikkia opiskelijoita tulee rohkaista ja kannustaa puuttumaan näkemäänsä kiusaamiseen, väkivaltaan ja häirintään. Opiskelijoille informoidaan oppilaitoksen prosesseista kiusaamiseen, väkivaltaan ja häirintään puuttumiseen liittyen. Oppilaitoksen toimintasuunnitelman tunteminen rohkaisee opiskelijoita puuttumaan aktiivisesti heidän havaitsemiin häiriöihin. Myös ilmiön käsitteleminen ja pohtiminen etukäteen auttaa opiskelijoita tunnistamaan häiriötilanteet.

Teemaa käsitellään jokaisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadinnan yhteydessä.

Kiusaamistapaukset selvittää ainakin kaksi henkilökunnan edustajaa. He hyödyntävät toiminnassaan kiusaamiseen puuttumisen toimenpiteitä (luku 2.3.1) sekä tarvittaessa kaupungin kriisikortteja. Kiusaamisen selvittelyprosessia dokumentoidaan tarkasti. Jos kiusaaminen jatkuu, toimenpiteistä huolimatta pyydetään apua muilta viranomaisilta (katso Toimenpiteet).

Opiskelijoille opetetaan miten toimia, jos heitä häiritään:

- Ensimmäisenä toimenpiteenä on kertoa kiusaajalle/häiritsijälle selvästi, miltä hänen käyttäytymisensä tuntuu ja pyytää tätä lopettamaan. Pyri sanomaan EI vakuuttavasti.
- Usein turvallisinta on poistuminen paikalta. Tilanteesta on aina oikeus poistua. Poistumiseen ei tarvita kenenkään lupaa eikä silloin tarvitse sanoa mitään.
- Jos kiusaaminen, väkivalta ja häirintä kiellosta huolimatta jatkuu, ilmoita siitä aina jollekin oppilaitoksen aikuiselle ja/tai huoltajalle.
- Asian käsittelyä varten kirjaa tapahtuma esim. puhelimeesi: tapahtuma-ajat ja -paikat, mitä tapahtui ja keitä oli läsnä.

Muista, että kiusaaminen, väkivalta tai häirintä ei ole koskaan häirinnän kohteen syytä.

Opiskelijoille opetetaan, miten puuttua näkemäänsä kiusaamiseen, häirintään tai väkivaltaan esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

- Sanomalla häiritsijälle, että hänen käyttäytymisensä on loukkaavaa ja että hänen on lopetettava.
- Tukemalla, puolustamalla ja uskomalla häirintää kokenutta kaveria.
- Tapahtunutta ei saa vähätellä eikä syyttää ahdisteltua kaveria.
- Kertomalla tapahtuneesta jollekin oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluvalla ja/tai huoltajalle.

Jos ei uskalla mitenkään puuttua kiusaamiseen, on tärkeää ainakin kertoa tapahtuneesta (vaikka nimettömällä viestillä) jollekulle oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluvalla.

2.3.1 Kiusaamiseen puuttumisen toimenpiteet

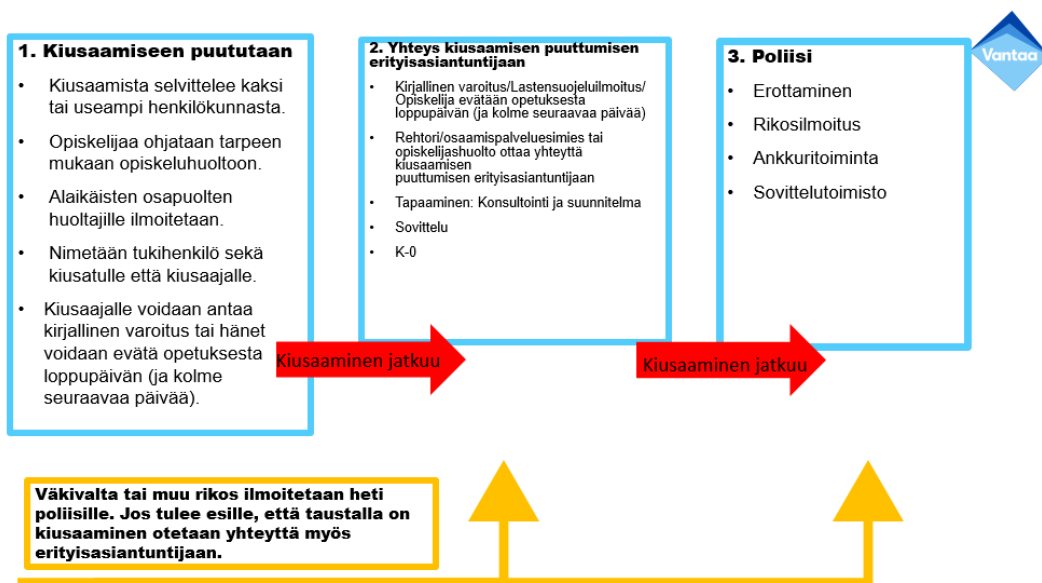
1. Jokainen kiusaamista tai häirintää havainnut tai siitä tiedon saanut huolehtii siitä, että asiaa lähdetään selvittämään nopeasti ja tosissaan.
2. Henkilökunta keskustelee asianosaisten kanssa ensin erikseen ja selvittää tilanteen kulun. Tavoitteena on, että jokaisen näkökulma tulee esiin. Tapahtumat kirjataan tarkasti ylös ja sovitaan seurannasta ja sovittelusta. Sekä kiusatulle että kiusaajalle sovitaan tukiaikainen. Opiskelija saa itse vaikuttaa siihen, kuka hänen tukiaikuisensa toimii.
3. Tapauksesta kerätään tietoa haastatteleamalla muita asiasta tietäviä opettajia ja muita asianosaisia, jotka ovat oppilaitoksen henkilökuntaa, tai opiskelijoita.
4. Opiskeluhoito (psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoitoa) otetaan mukaan, jos opiskelija haluaa.
5. Alaikäisten huoltajiin ollaan yhteydessä.
6. Kiusaajalle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos kiusaaminen täyttää rikoksen tunnusmerkit, kiusaamisesta tehdään rikosilmoitus. Alaikäisestä tulee tilanteen vakavuuden mukaan tehdä lastensuojeluilmoitus.
7. Järjestetään eri osapuolten yhteinen asian käsittely, jonka tavoitteena on sopiminen, eli miten kohdataan toista jatkossa. Tämä voi olla vertaissovittelua, jos koululla on sellainen käytäntö. Tarvittaessa tehdään kirjallinen sopimus, jonka osapuolet allekirjoittavat.
8. Sovitaan seurantatapaamisten ajankohdat, joissa tarkistetaan, onko kiusaaminen loppunut.
9. Jos kiusaaminen ei lopu, otetaan käyttöön kurinpitotoimenpiteitä kuten kirjallinen varoitus (jos sellaista ei olla vielä annettu) tai opiskelijan opetukseen osallistumisen määräaikainen epääminen. Jos kiusaaminen täyttää rikoksen tunnusmerkit, kiusaamisesta tehdään rikosilmoitus ja lastensuojeluilmoitus.
10. Pyydetään apua muilta viranomaisilta kuten kaupungin kiusaamiseen puuttumisen erityisasiantuntijalta, kaupungin turvallisuusasiantuntijalta ja

lastensuojeluviranomaiselta. Asian käsittely monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan ja/tai huoltajan suostumukseen. Suostumus voi olla suullinen silloin, jos asiantuntijaryhmän käsittelyyn osallistuu opiskeluhuollon henkilöstöä. Tiedot suullisen suostumuksen antamisesta kirjataan opiskeluhuoltokertomukseen. Tarpeen mukaan myös Aseman lasten K-0-työntekijät sovittelevat. Jos käsittelyyn osallistuu muita tahoja tai jos opiskelija haluaa mukaan muita henkilöitä (esimerkiksi ystävän tai oppilaitoksen ulkopuolisen auttajatahon) suostumuksen tulee olla kirjallinen. Tiedot suostumuksen antamisesta kirjataan opiskeluhuoltokertomukseen.

11. Jos kiusaaminen jatkuu näidenkin toimenpiteiden jälkeen, tehdään viimeistään nyt rikosilmoitus, nuori voidaan ohjata Ankkuri-toimintaan tai sovittelutoimistolle. Koulun tulee harkita erottamista määrääjäksi.
12. Kaikki käydyt keskustelut ja tapaamiset kirjataan muistioksi ja säilytetään samoin kuin opiskeluhuoltokertomukset (opiskelu-aika + 10 vuotta).

Huomioitavaa on että 1.8.2022 lakimuutosten myötä oppilaitos voi käyttää kurinpitotoimia, vaikka samasta teosta olisi vireillä syyte tai tuomioistuimen antama rikostuomio.

Vantaan kiusaamiseen puuttumisen malli.



2.3.2 Kiusaaja tai kiusattu on henkilökuntaa

Jos syntyy epäily, että joku henkilökunnasta kiusaa opiskelijaa, siitä ilmoitetaan rehtorille. Hän jatkaa selvittelyä. Rehtori on yhteydessä toisen asteen koulutuksen johtajaan, kaupungin turvallisuusasiantuntijaan ja työsuojeluasiantuntijaan. Jos kiusaaminen täyttää rikoksen tunnusmerkit, kiusaamisesta tehdään rikosilmoitus. Rehtori ilmoittaa alaikäisen opiskelijan huoltajille.

Tilanteessa, jossa opettaja on kiusaamisen kohde, hän ilmoittaa asiasta rehtorille. Rehtori ottaa yhteyden kiusaamiseen puuttumisen erityisasiantuntijaan, kaupungin turvallisuusasiantuntijaan ja työsuojeluasiantuntijaan. Työntekijä tekee TUTKA-ilmoituksen.

3. Häirintään puuttuminen

Opiskelijoita rohkaistaan ilmoittamaan havaitsemastaan tai kohtaamastaan seksuaalisesta häirinnästä koulun henkilökunnalle. Opiskelijalle informoidaan, keneen hän on yhteydessä, jos seksuaalista häirintää tapahtuu harjoittelupaikassa.

Yhdenvertaisuuslaki uudistuu 1.6.2023. Koulun on ryhdyttävä tarpeellisiin toimiin oppilaaseen kohdistuvan häirinnän poistamiseksi. Koulutuksen järjestäjä syyllistyy syrjintään, jos näin ei toimita. Lisäksi häirinnän määritelmä muuttuu siten, että häirintä voi kohdistua yksilön lisäksi myös ihmisryhmään.

Häirintään puuttumisessa seurataan Toisen asteen koulutuksen kriisikortteja.

Mikäli häirinnän tekijä on henkilökuntaa, seksuaalinen häirintä voi johtaa huomautukseen, varoitukseen tai palvelussuhteen päättämiseen. Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003), valtion virkamieslaki (750/1994) ja työsopimuslaki (55/2001).

Seksuaalirikoksena rangaistavaksi säädettyjä tekoja ovat muun muassa raiskaus, pakottaminen seksuaaliseen tekoon, seksuaalinen hyväksikäyttö, seksuaalinen ahdistelu, lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö, seksuaalipalvelujen ostaminen nuorelta ja lapsen houkutteleminen seksuaalisiin tarkoituksiin. Sen lisäksi seksuaalinen häirintä voi olla kunnianloukkaus.

4. Jälkiseuranta

Sekä uhria että tekijää ehdotetaan heti ottamaan yhteyttä opiskeluhuoltoon, kun kiusaamis-häirintä- tai väkivaltatilanne on koettu. Kiusaamistapauksessa uhrille ja tekijälle ohjataan tukihenkilö. Pitkittyneissä tilanteissa oppilaitoksen, kiusaamisen puuttumisen erityisasiantuntijan ja muiden viranomaisen yhteistyö jatkuu niin kauan, kun tilanne vaatii. Myös huoltajat tulee ottaa huomioon jälkiseurannassa.

5. Yhteistyö huoltajien kanssa

Huoltajille ilmoitetaan oppilaitoksen ennaltaehkäisevästä työstä sekä puuttumisesta kiusaamiseen, häirintää ja väkivaltaan huoltajanilloissa, tiedotteissa sekä sähköisen järjestelmän kautta. Heille tiedotetaan kiusaamisesta, häirinnästä ja väkivallasta, jotta he tunnistavat niiden eri muodot. He saavat myös tietoa ilmiöiden esiintyvyydestä ja vakavuudesta. Huoltajia rohkaistaan olemaan yhteydessä oppilaitokseen, jos saavat tietoa kiusaamisesta, häirinnästä tai väkivallasta.

Opettaja tai rehtori ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niiden epäillyn ja niiden kohteina olevan opiskelijan huoltajalle tai muille lailliselle edustajalle.

Oppilaitoksen edustajat ovat yhteydessä huoltajiin puhelimitse tai sähköisen järjestelmän kautta. Jos yhteenotto tapahtuu puhelimitse, koulun tulee kirjata puhelu ja sen sisältö.

Huoltajat osallistuvat järjestyssääntöjen laatimiseen.

6. Yhteistyö viranomaisten kanssa

Oppilaitos tekee lastensuojeluilmoituksen ja/tai rikosilmoituksen, kun tapahtuu väkivaltaa, rikos (esim. kunnianloukkaus, varastaminen, toisen tavaroiden rikkominen) tai jos on kyseessä pitkittynyt kiusaaminen. Seksuaalinen rikos kuten raiskaus, pakottaminen seksuaaliseen tekoon, seksuaalinen hyväksikäyttö, seksuaalinen ahdistus, seksuaalipalvelujen ostaminen nuorelta tai lapselta tulee aina ilmoittaa lastensuojeluun ja poliisille.

7. Suunnitelman päivittäminen, toteutumisen seuranta sekä seurantaan liittyvä kirjaaminen ja arviointi

Henkilökunta, opiskelijat, huoltajat, tarvittavat viranomaiset sekä yhteistyökumppanit tutustuvat suunnitelmaan uuden lukuvuoden alussa. Suunnitelmaa ja sen toteutumista arvioidaan keväällä. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisestä sen mukaan, mitkä kehitystarpeet suunnitelmassa ja toiminnassa huomataan.

LIITE 2: KRIISISUUNNITELMA (SUUNNITELMA KRIISI-, UHKA- JA VAARATILANTEIDEN VARALLE)

Koulutuksen järjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelmaan sisältyy kriisisuunnitelma, jossa kuvataan toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Tämä Vantaan kaupungin Toisen asteen koulutuksen yhteinen kriisisuunnitelma on laadittu yhteistyössä hyvinvointialueen ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset sekä psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestämisen periaatteet.

Tämän suunnitelman lisäksi oppilaitoksissa on käytössä:

1) **Akuutin kriisitilanteen toimintaohje**, joissa toimipistekohtaiset ohjeet ja vastuuhenkilöt/yhteystiedot.

2) [Vantaan kaupungin kriisikortit](#), joissa on lyhyet ja tiiviit ohjeet erilaisissa kriisitilanteissa toimimiseen. Kriisikortit on suunniteltu niin, että etupuolessa korttia on akuutin tilanteen ohjeet ja toisella puolella jälkitilan ohjeet.

Toimintatavat akuuteissa kriisitilanteissa

Hätäilmoitus 112	Palo ja pelastusohje
- Kerro kuka olet. - Kerro mitä on tapahtunut. - Kerro missä on tapahtunut. - Kerro onko joku vaarassa. - Vastaa kysymyksiin. - Sovi selkeä tapaamispaikka. - Älä sulje puhelinta, ennen kuin saat luvan.	- Pelasta vaarassa olijat. - Hälytä apua 112. - Tyhjennä koulu pelastussuunnitelman mukaan. - Odota lisäohjeita kokoontumispaikalla. - Anna tarvittaessa ensiapua. - Vaaran uhatessa ulkona järjestä suojautuminen sisälle.

Opiskelijalla teräase	Soita 112:een ainakin näissä tilanteissa
- Jos tilanne on uhkaava, soita 112:een. - Rauhallisessa tilanteessa pyydä opiskelijaa luovuttamaan teräase pois. - Väkisin sen voi ottaa vain poliisi. - Kaikki poisotetut teräaseet luovutetaan poliisille. - Tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus sekä aina ilmoitus huoltajalle. - Menettely on sama, jos opiskelijalla on ampuma-ase, replika-ase, muovikuula-ase tai jokin lyömäase.	- Iso tappelu, jossa on useita osallistujia tai tappelu, johon ei ole turvallista puuttua - Tilanteessa käytetään jonkinlaista välinettä. - Pahoinpitelyssä seurauksena syntyy muita kuin lieviä vammoja. - Kyseessä on pahoinpitely, jossa potkut kohdistuvat pään alueelle tai teko tapahtuu maassa makaavaan. - Kyseessä on seksuaalirikos. - Tilanteessa on syntynyt jollekulle vakavia vammoja. - Opiskelijalla on teräase, eikä hän suostu luovuttamaan sitä opettajalle. - Opiskelijalla on ase tai et tunnista välinettä leluksi. - Kyseessä on väkivaltainen uhkaus (netti, kirje, puhelin, pommihukka ym.). - Kyseessä on kiinnipito, jossa ei selvitä omin voimin. - Opiskelija on kadonnut. - Opiskelijalla on hallussaan huumausaineita. - Opiskelija on akuutisti itsetuhoisin

Lyhyt muistilista henkilökunnalle akuutin tilanteen alkuvaiheen hoitamiseen

1. **Soita** vartijalle tai 112
2. **Jos mahdollista**, rauhoittele osallisia ja selvitä onko kyseessä opiskelija vai ulkopuolinen henkilö. Selvitä, ketkä tilanteessa ovat osallisia.
3. **Soita** omalle esimiehelle, ja kerro mitä on tapahtunut.
4. **Jos mahdollista**, ota yhteys tilanteessa olevan opiskelijan kanssa hänen huoltajaansa, jos opiskelija on alaikäinen.
5. Kriisiryhmä kutsutaan koolle (voi olla sähköinen tapaaminen). Ensimmäisen kriisiryhmän kutsuu koolle rehtori tai Variassa se esimies, joka tiedon tapahtuneesta on saanut, riippumatta siitä, kenen opiskelija on kyseessä. Kutsuminen tapahtuu laittamalla viesti kriisiryhmän jäsenten Signal -ryhmään. Kokouksessa sovitaan, kuka esimies johtaa tapausta koululla, ja tehdään tehtävänjako. Kriisiryhmän puheenjohtaja on toimipistevastaava, joka on aina mukana vähintään ensimmäisessä kokouksessa.
6. Tilannetta johtamaan sovittu esimies tiedottaa omaa esimiestään (päällikköä) ja rehtoria. Esimies saa tilanteen mukaan heiltä ohjeita ja apua.
7. Tilannetta johtamaan sovittu esimies päättää kriisiryhmän tuella, keitä tilanteesta tulee **nopeasti** ja **ensisijaisesti** tiedottaa. Kasvatuksen ja oppimisen toimialan viestintätiimiä tulee tiedottaa kriisistä varhaisessa vaiheessa. Ensisijaisesti ollaan yhteydessä Toisen asteen vastuutiedottajaan (040 527 1533).

- Tiimi auttaa tarvittaessa viestinnän suunnittelussa ja sisäisen viestin (henkilöstö) ja ulkoisen viestin (esim. huoltajat, opiskelijat, media) laatimisessa.
8. Yleensä on hyvä tiedottaa (tilanteessa mukana olleen opiskelijan huoltajan lisäksi) heti ainakin tilanteessa mukana olleen opiskelijan opettajia, opinto-ohjaajaa ja opiskeluhuollon henkilöstöä. Tiedottaminen henkilökunnalle kannattaa tehdä kaikille yhteisellä viestillä, jotta kaikilla on sama tieto asiasta.
 9. Muille opiskelijoille tai heidän huoltajilleen tiedotetaan tarpeen mukaan. Tilannetta johtava esimies sopii tässä asiassa oman esimiehensä ja toimipistevastaavan kanssa kohderyhmät, kanavat, ajoituksen ja vastuut. Tiedottaminen on hyvä miettiä rauhassa akuutin tilanteen hoitamisen jälkeen, kuitenkin mahdollisimman pian.
 10. Oppilaitoksen sisäisen kriisiviestinnän päävastuu on rehtorilla. Hän saa tukea viestintään Kasvatuksen ja oppimisen viestintätiimiltä.
 11. Oppilaitoksen ulkoisesta kriisiviestinnästä vastaa rehtori. Jos kyseessä on valtakunnallista mediaa kiinnostava tai oppilaitosta laajempi tapaus, ulkoisesta viestinnästä vastaa Toisen asteen koulutuksen johtaja ja tarvittaessa Kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtaja. He saavat viestintätukea Kasvatuksen ja oppimisen viestintätiimiltä.
 12. Jos kriisin hallinta tai johtaminen on siirtynyt viranomaisille (esim. poliisille tai palokunnalle), myös viestintävastuu siirtyy heille. Tällöin myös sisäinen tiedottaminen hoidetaan yhteistyössä viranomaisten kanssa. Toiminnan johtamisesta vastaava kaupungin viranomainen vastaa kaikissa tilanteissa vastuullaan olevia palveluja koskevasta tiedottamisesta, kuten oppilaitoksen aukiolosta kriisitilanteessa.

Kriisisuunnitelman johtamisen periaatteet, yhteistyö sekä työn- ja vastuunjako

Jokaisessa oppilaitoksessa toimii kriisiryhmä.

Kriisiryhmän ja rehtorin/toimipistevastaavan tehtävät

Yleiset tehtävät rehtori/toimipistevastaava

- Lukion rehtori / Varian toimipistevastaava vastaa toimipistekohtaisen toimintaohjeen ja lukion kriisiryhmän kokoonpanon ajantasaisuudesta sekä muista ryhmän tehtävistä.
- Kriisitilanteessa sekä sisäisestä että ulkoisesta viestinnästä vastaa oppilaitoksen rehtori. Jos tilanteessa on mukana esim. pelastus- tai poliisiviranomaisia, tiedotusvastuu ulospäin itse tapahtumasta on heillä. Oppilaitokset toimivat kaupungin viestintäohjeiden mukaan.

- Järjestää turvallisuuteen liittyvää ylläpitävää koulutusta sekä ohjaa henkilöstöä tarvittaviin koulutustilaisuuksiin.

Yleiset tehtävät/ kriisiryhmä

- Analysoi eri tilanteissa toteutettuja toimia ja laatii niiden pohjalta korjausehdotuksia toimintamalleihin ja suunnitelmiin.
- Käy lävitse lukion turvallisuuskartoituksen (riskikartoitus) lukuvuoden alussa ja tämän jälkeen koko henkilökunnan kanssa (turvallisuusryhmä, päivitys).

Keskeiset yhteistyötahot:

- Toisen asteen koulutuksen johtaja: Ari Ranki puh. 050 314 5378
- Vantaan kaupungin turvallisuustiimi (päivystys): puh 09-83950170
- Poliisi puh. 112
- Lastensuojelu viranomaisnumero, klo 8–16 (ilmoitus/konsultaatio) puh. 09-4191 5501
- Vantaan sosiaali- ja kriisipäivystys (24/7) puh. 09-4191 5800
- Toisen asteen koulutuksen vastuutiedottaja 040 527 1533

Kriisitilanteiden ehkäisy ja toimintavalmiuden ylläpito

Kriisivalmiuden ylläpitämiseksi **vuosittain** suoritetaan muun muassa seuraavat toimenpiteet:

- poistumistiekarttojen esillä olon tarkistus, väylien esteettömyys ja poistumisharjoitus
- pelastusvälineiden, sammutuskaluston, hätäohjeiden, yhteystietojen ym. tarkistus
- ensiapuvälineiden tarkistaminen ja puuttuvien tarpeiden hankkiminen
- tilanteiden ennakokäsittely opiskelijoiden kanssa (opettajat)

Kriisityöryhmä kokoontuu säännöllisesti suunnittelu- ja valmistelukokouksiin (ns. vuosikokoukset). Tämän lisäksi akuuteissa kriisitilanteissa rehtori/osaamispalveluesihenkilö kutsuu kriisityöryhmän jäsenet koolle mahdollisimman pikaisesti suunnittelemaan ja koordinoimaan työskentelyä ja yhteistyötä tilanteessa. Kriisitilanteen huomannut tai siitä tiedon saanut on velvollinen ilmoittamaan siitä rehtorille, jotta tämä voi kutsua kriisityöryhmän koolle. Kriisityöryhmä siis suunnittelee, kehittää, koordinoi ja arvioi jälkepäin oppilaitoksen toimintaa kriisitilanteissa lukukauden aikana pitkäjänteisesti sekä akuuteissa tilanteissa toimimiseksi. Oppilaitoksen kriisityöryhmä voi halutessaan ja tarpeen mukaan pyytää tukea näihin Vantaan kaupungin turvallisuustiimistä sekä muilta viranomaistahoilta, seurakunnalta jne. Vuosittaisten kokousten yhteydessä päivitetään toimipistekohtaista ohjetta tarpeen mukaan.

Perehdyttäminen

Kaikkiin mainittuihin kriisitilanteiden ohjeisiin (kriisikortit, akuutin tilanteen toimintaohje ja tämä kriisisuunnitelma) on syytä tutustua etukäteen esim. osana henkilökunnan ja uusien työntekijöiden perehdytysuunnitelmaa, jotta kriisitilanteen yllättäessä työntekijänä on varmempi olo toimia. Lisäksi kriisityön toimintatavoista on hyvä järjestää henkilökunnalle esim. kahden vuoden välein teemallisia työpajoja tai koulutusta, jolla vahvistetaan yhteistyötä ja tietotaitoa toimia kriisitilanteissa.

Kriisiviestintä

Muista viestintä kriisitilanteissa. Ilmoita poikkeustilanteesta aina omalle esimiehellesi, turvallisuusasiantuntijalle ja Kasvatuksen ja oppimisen viestintätiimille. Näin tieto tapahtuneesta saavuttaa oikeat henkilöt ja saat apua kriisin hoitamiseksi. Muistilistassa kuvattu myös viestinnän vaiheet ja vastuut.

Kriisin laajuus määrittelee viestinnän suunnittelun kulloisenkin kokoonpanon. Yksittäistä oppilaitosta koskevassa kriisissä asia ratkaistaan rehtorin, Kasvatuksen ja oppimisen viestintätiimin ja (Variassa tiedottajan) yhteistyöllä. Laajemmassa kriisissä, kuten koko suuralueen turvallisuutta uhkaavassa tai mediaa erityisesti kiinnostavassa tilanteessa, mukaan otetaan myös toisen asteen koulutuksen johtaja.

Viestintää suunnitteleva ryhmä (rehtori, kasvatuksen ja oppimisen viestintätiimi, tarvittaessa toisen asteen koulutuksen johtaja ja muut tarvittavat tahot) sopii yhdessä viestinnän toimenpiteet, kohderyhmät, kanavat ja aikataulun. Kasvatuksen ja oppimisen viestintä luonnostelee tarvittavan tiedotteen ja oppilaitoksen rehtori/toisen asteen koulutuksen johtaja hyväksyy sen tai ehdottaa muutoksia luonnokseen välittömästi.

Jos tilanne vaatii mahdollisimman nopeaa reagointia eikä rehtori/toisen asteen koulutuksen johtaja ole tunnin sisällä tavoitettavissa, Kasvatuksen ja oppimisen viestintätiimi lähettää tiedotepohjan oman harkintansa mukaan eteenpäin.

Suunnitelman arviointi ja päivittäminen

Tämä suunnitelma arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti tarpeen mukaan, yhteystietojen osalta vuosittain.



**Vantaa
Vanda**