

**16.12.2025 klo 18.00 -
Väistötila**

Jäsenet:

Saukko Piia, pj.
Hiitola Mikko, vpj.
Hyyppä Pirjo
Niemelä Sirpa
Nyman Maria
Pahkala Mikko
Alahuhtala Antti

paikalla:

Varajäsenet:

Saukko Raimo
Tanska Jenni
Jalonen Anna-Maija
Niemelä Tuulia
Mynntti Emma
Pikkumäki Esa
Tohola Mikko

paikalla:

Muut saapuvilla olleet:

Jokela Kari, kunnanjohtaja
Nivala Kirsti, khall.pj.
Pikkumäki Esa, khall.ed.
Nivala Ulla, vapaa-aikasihteeri, esittelijä
Alin-Biari Musafiri Tuula kirjastos sihteeri, esittelijä
Kestilä Annu, vs. varhaiskasvatusjohtaja, esittelijä
Ylikulju Jari, sivistys- ja hyvinvointijohtaja, esittelijä
Nokela Ebba, toimistosihteeri, pöytäkirjanpitäjä
Ahonen Sanni, nuorisovaltuuston edustaja
Kaarlejärvi Pinja, nuorisovaltuuston edustaja

paikalla:

LAILLISUUS JA
PÄÄTÖSVALTAISUUS

ASIAT

PYKÄLÄT: 40 - 45

SIVUT: 54 - 61

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUSTAPA
tarkastuspaikka ja -aika sekä
tarkastajien valinta taikka
merkintä edellisen kokouksen
pöytäkirjan tarkistamisesta.

Merijärven koulutoimisto heti kokouksen jälkeen 16.12.2025.

PÖYTÄKIRJAN
ALLEKIRJOITUS

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Piia Saukko

Jari Ylikulju

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS
Pöytäkirja on tarkastettu ja
todettu kokouksen kulun
mukaiseksi. Pöytäkirjan
käsittelylehdet on samalla
varustettu nimikirjaimil-
lamme.

Merijärvi / 2025.

PÖYTÄKIRJA ON
PIDETTY YLEISESTI
NÄHTÄVÄNÄ

Merijärvi

Pöytäkirjanpitäjä

LUKUVUODEN 2026-2027 TYÖ- JA LOMA-AJAT (LIITE)

Siv.ltk. 40 § Lukuvuoden 2026–2027 työ- ja loma-aikoja on suunniteltu viranhaltijoiden kesken ja opettajien palaverissa. Perusopetuslain mukaan lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään kuitenkin muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Ensi lukuvuonna loppiainen sattuu arkipäiväksi, joten työpäiviä jää 189. Perusopetusasetuksen mukaan koulutyö päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä.

Esitys Merijärven työ- ja loma-ajoista on pykälän liitteenä.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy liitteen mukaisesti Merijärven koulutoimen työ- ja loma-ajat lukuvuodeksi 2026–2027.

Sivistyslautakunta:

OPISKELUHUOLLON SUUNNITELMA (LIITE)

Siv.ltk. 41 § Merijärven entinen opiskeluhuollon suunnitelma on vuodelta 2014 ja siihen on tehty viimeisimmät päivitykset vuonna 2023. Toiminnan muutosten ja säädösmuutosten takia päädyttiin uudistamaan opiskeluhuollon suunnitelma. Koulun ja opiskeluhuollon henkilöstöstä koostuva opiskeluhuollon kuntakohtainen ryhmä on työstänyt uuden opiskeluhuollon suunnitelman. Opiskeluhuollon suunnitelma on Merijärven perusopetuksen opetussuunnitelman liite 13.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy Merijärven uuden opiskeluhuollon suunnitelman käyttöön otettavaksi.

Sivistyslautakunta:

TALOUSARVION TOTEUTUMARAPORTTI 10/2025 (LIITE)

Siv.ltk. 42 § Sivistyslautakunnan lokakuun lopun talousarvion toteutumaraportti esitellään tarkemmin kokouksessa.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy tietoonsa saatetuksi lautakunnan talousarvion lokakuun lopun toteutumaraportin.

Sivistyslautakunta:

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT JA ASIAKIRJAT

Siv.ltk. 43 § Kokouksessa esitellään seuraavat viranhaltijapäätökset ja asiat:

1. Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jari Ylikulju esittelee kokouksessa päätöspöytäkirja-luettelon ajalta 13.10. – 28.11.2025 (§ 174-193)
2. Vs. varhaiskasvatusjohtaja Annu Kestilän viranhaltijapäätösluettelo ajalta 15.9. – 28.11.2025 (§ 159- 263)
3. Rehtori Sirpa Tikkalan viranhaltijapäätösluettelo ajalta 10.10.– 28.11.2025 (§ 148 - 188)
4. Varhaiskasvatushenkilöstön osallistuminen Jyväskylän yliopiston tutkimukseen
5. Silmu-luokan väliarviointi
6. Dynasty- asianhallintajärjestelmän käyttöönotto
7. Etsivän nuorisotyön tarveselvitys

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy tietoonsa saatetuksi em. asiat ja viranhaltijapäätökset, eikä käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Sivistyslautakunta:

KOULURAKENTAMISEN TILANNE

Siv.ltk. 44 § Uuden koulun rakentaminen alkoi 28.11.2025. Kokouksessa kerrotaan hankkeen etenemisestä.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy tietoonsa saatetuksi kokouksessa esiteltävän hankkeen tilannekatsauksen.

Sivistyslautakunta:

MUUT ASIAT

Siv.ltk. 45 §

Sivistyslautakunta:

OIKAISUVAATIMUS §: 40-43

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on osoitettava Merijärven kunnan sivistyslautakunnalle neljätoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta.

MERIJÄRVEN SIVISTYS-
LAUTAKUNTA
Merijärventie 106
86220 MERIJÄRVI

AVOINNA:
MA-PE 08.00 - 15.45
PUH. 044-4776 240
koulukeskus@merijarvi.fi

VALITUSOSOITUS §:

VALITUSVIRAN-
OMAINEN JA
VALITUSAIKA:

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

VALITUSVIRAN-
OMAINEN,
OSOITE JA
POSTINUMERO:

POHJOIS-SUOMEN HALLINTO-OIKEUS
PL 189, 90101 OULU

§ ____

Valitus aika 30 päivää

VALITUSKIRJA:

Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postinumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen peruste.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava.

Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, on siinä mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitus aika on luettava.

VALITUSASIA-
KIRJOJEN
TOIMITTAMINEN

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähtetä välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Syyslukukausi 12.8. - 19.12.2026								Työ- pvät
ELOKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
33	12.8.			1	1	1		3
34	17.8.	1	1	1	1	1		5
35	24.8.	1	1	1	1	1		5
36	31.8.	1						1
					työpäiviä			14
SYYSKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
36	1.9.		1	1	1	1	1	5
37	7.9.	1	1	1	1	1		5
38	14.9.	1	1	1	1	1		5
39	21.9.	1	1	1	1	1		5
40	28.9.	1	1	1				3
					työpäiviä			23
LOKAKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
40	1.10.				1	1		2
41	5.10.	1	1	1	1	1		5
42	12.10.	1	1	1	1	1		5
43	19.10.	SYYSLOMA						0
44	26.10.	1	1	1	1	1		5
					työpäiviä			17
MARRASKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
45	2.11.	1	1	1	1	1		5
46	9.11.	1	1	1	1	1		5
47	16.11.	1	1	1	1	1		5
48	23.11.	1	1	1	1	1		5
49	30.11.	1						1
					työpäiviä			21
JOULUKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
49	1.12.		1	1	1	1		4
50	7.12.	1	1	1	1	1		5
51	14.12.	1	1	1	1	1	1	6
52	21.12.	JOULU-						0
53	28.12.	LOMA						0
					työpäiviä			15
Viikon päiviä		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Yht.
		17	17	18	18	18	2	90
- Lauantaityöpäiviä 5.9. ja 19.12.2026								
Syysloma		19.-25.10.2026						7 pv
Joululoma		20.12.2026 - 6.1.2027						17 pv
Talviloma		1.- 7.3.2027 (vko 10)						7 pv
Pääsiäisloma		26.-29.3.2027						4 pv
Helatorstai		6.-7.5.2027						2 pv
Lomat yht.						37 pv		

Kevätlukukausi 7.1. - 5.6.2027							Työ- pivät	
TAMMIKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
53						Uv.		0
1	7.1.	lopp.			1	1		2
2	11.1.	1	1	1	1	1		5
3	18.1.	1	1	1	1	1		5
4	25.1.	1	1	1	1	1		5
					työpäiviä			17
HELMIKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
5	1.2.	1	1	1	1	1		5
6	8.2.	1	1	1	1	1		5
7	15.2.	1	1	1	1	1		5
8	22.2.	1	1	1	1	1		5
					työpäiviä			20
MAALISKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
9	1.3.	TALVILOMA						0
10	8.3.	1	1	1	1	1		5
11	15.3.	1	1	1	1	1		5
12	22.3.	1	1	1	1	Pp.		4
13	29.3.	pääs	1	1				2
					työpäiviä			16
HUHTIKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
13	1.4.				1	1		2
14	5.4.	1	1	1	1	1		5
15	12.4.	1	1	1	1	1		5
16	19.4.	1	1	1	1	1		5
17	26.4.	1	1	1	1	1	vapp	5
					työpäiviä			22
TOUKOKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
18	3.5.	1	1	1	hela	vapaa		3
19	10.5.	1	1	1	1	1		5
20	17.5.	1	1	1	1	1		5
21	24.5.	1	1	1	1	1		5
22	31.5.	1			työpäiviä			18
KESÄKUU		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	
22	1.6.		1	1	1	1	1	5
					työpäiviä			5
Viikon päiviä		Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Yht.
		19	20	20	20	19	1	99
Työpäiviä yht.					90	99	=	189
Loppiainen								1
							Yht.	190

LIITE Siv.ltk.16.12.2025/ 41§)

MERIJÄRVEN OPISKELUHUOLTO- SUUNNITELMA, LUONNOS

(Siv.ltk.16.12.2025/ 41§)

Merijärven opiskeluhooltosuunnitelma 2025

Opiskeluhooltosuunnitelmassa kuvataan, miten kunnassa toteutetaan yhteisöllistä opiskeluhooltotyötä, miten yksilökohtaista tukea järjestetään sekä miten opiskelijoiden, heidän huoltajiensa ja yhteistyötahojen kanssa tehdään yhteistyötä. Opiskeluhooltosuunnitelmassa linjataan myös toimintatavat kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan sekä kriisitilanteiden varalle.

Opiskeluhooltosuunnitelma sisältää koulutuksen järjestäjäkohtaisesti määritellyt opiskeluhooltotyön tavoitteet ja keskeiset periaatteet sekä toimenpiteet opiskeluhoollon toteuttamiseksi ja seuraamiseksi omavalvontaa järjestämällä. Opiskeluhooltosuunnitelmassa kuvataan, miten suunnitelman toteutumista oppilaitoksissa seurataan ja tarkistetaan tarvittaessa.

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskeluhoollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan koulukohtainen opiskeluhooltosuunnitelma. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Se on tarkistettava vuoden kuluessa siitä, kun kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on tarkistettu (Oppilas- ja opiskeluhooltolaki 13 §). Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa.

Opiskeluhooltosuunnitelmassa käytetään selkeyden vuoksi käsitteitä oppilas, opiskeluhooltoryhmä ja koulu. Näillä tarkoitetaan myös esiopetuksen lasta.

Suunnitelmaa laadittaessa tehdään tarvittaessa yhteistyötä myös muiden viranomaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

Käsitteiden määrittelyä

Alueellinen opiskeluhooltoryhmä - Alueellinen opiskeluhooltoryhmä, jossa käsitellään ajankohtaisia ilmiöitä ja keskitytään alueen yhteistyön kehittämiseen. Tähän osallistuvat mm. oppilaitoskohtaiset opiskeluhooltoryhmät.

Opiskeluhoolto jaetaan yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon. Oppilashuoltotyö on oppilaan ja opiskelijan hyvän oppimisen, psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää, ennaltaehkäisevää toimintaa oppilaitosyhteisössä.

Yhteisöllinen opiskeluhoolto - Toimintakulttuuri, joka edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta, osallisuutta sekä ympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä käsittelee myös oppilaitoskohtaiselle opiskeluhooltoryhmälle määritellyt tehtävät. Esiopetuksen ja perusopetuksen ryhmä yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnittelemista, kehittämistä, toteuttamista ja arviointia varten. Käsittelee ainoastaan yhteisöllisiä asioita.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto - Yksittäiselle opiskelijalle annettava tuki, johon sisältyy Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen (Pohde) tuottamat koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut sekä kuraattori- ja psykologipalvelut. Myös monialainen asiantuntijaryhmä, joka voidaan koota tarvittaessa oppilaan tueksi, on osa yksilökohtaista opiskeluhoolltoa.

Opiskeluhooltopalvelut - Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen (Pohde) tuottamat esiopetuksen neuvolapalvelut, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut sekä psykologi- ja kuraattoripalvelut. Yläkoululaisilla on mahdollisuus myös psykiatrisen sairaanhoitajan palveluihin. Psykiatrisen sairaanhoitajan vastaanotolle voi hakeutua ottamalla ensin yhteyttä lapsiperheiden palveluohjaukseen, jossa arvioidaan tilannetta. Tämän jälkeen tehdään vielä tarvittaessa tarkempaa hoidon tarpeen arviointia. Vastaanotolle hakeutumisen syynä voi olla esim. mielialaongelmat tai ahdistuneisuus. (Lapsiperheiden palveluohjaus p. 040-1358125 ma-pe klo 8-11.)

Oppilaitoskohtainen opiskeluhooltoryhmä - Merijärvellä toimii vain yksi peruskoulu. Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä käsittelee myös oppilaitoskohtaisen opiskeluhooltoryhmän asiat.

Opiskeluhoolto

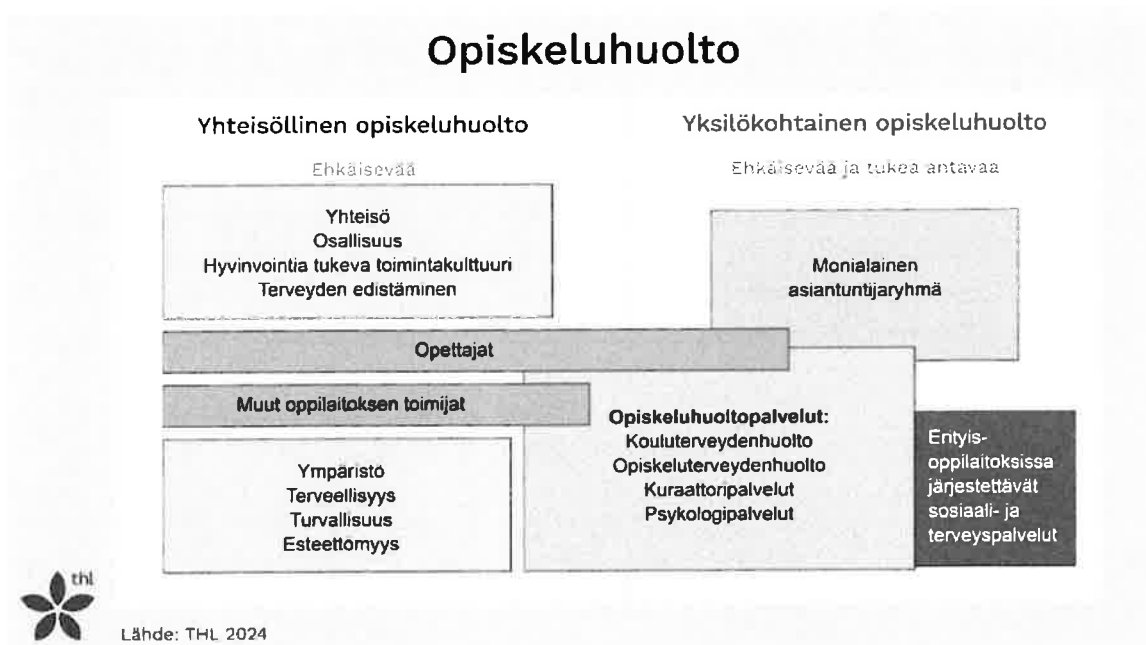
Opiskeluhooltotyötä ohjaa lapsen edun ensisijaisuus ja hänen hyvinvointinsa edistäminen. Opiskeluhoolto on yhteisöllistä työtä ja yksilöllistä tukea. Opiskeluhoolltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä, koko yhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoolltona. Lisäksi oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoolltoon ja opiskeluhoollon palveluihin.

Opiskeluhoolto on kaikkien oppilaitoksissa työskentelevien ja opiskeluhooltopalveluista vastaavien viranomaisten ja työntekijöiden tehtävä. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 3 ja 4 §:n mukaan ensisijainen vastuu opiskeluyhteisön hyvinvoinnista on oppilaitoksen henkilökunnalla. Oppilaitoksen opiskeluhoollon suunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa oppilaitoksen rehtori, apulaisrehtori tai muu oppilaitoksen toiminnasta vastaava johtaja yhteistyössä oppilaitoksen opiskelijahuoltoryhmän kanssa.

Lastensuojeluilmoitus

Varhaiskasvatuksen ja opetustoimen henkilöstöön kuuluvalla on salassapidon estämättä velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus viipymättä, jos on tehtävässään saanut tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitusvelvollisuuden perusteena voivat olla myös sellaiset ammattihenkilöstön tehtävän hoitamisen yhteydessä saamat tiedot, jotka liittyvät tapahtumiin kouluajan ulkopuolella (Lastensuojelulaki §25).

Lastensuojeluilmoitus voidaan toteuttaa myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa. Varhaiskasvatuksen ja opetustoimen henkilöstöön kuuluvalla on salassapidon estämättä velvollisuus tehdä ilmoitus poliisille, jos on tehtävässään saanut tiedon lapseen kohdistuvasta seksuaalirikoksesta tai tiettyihin henkeen ja terveyteen kohdistuvista rikoksista tai niiden epäilyistä. Tällainen rikos on esimerkiksi pahoinpitely. Myös alle 15-vuotiaan nuoren rikoksen tunnusmerkit täyttävistä teoista tulee ilmoittaa poliisille.



Opiskeluhoollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhooltopalvelut

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohde on vastannut 1.1.2023 alkaen sosiaali- ja terveystalvaeluista, mukaan lukien kouluterveydenhoitajat, koulukuraattorit ja koulupsykologit. Merijärvi kuuluu Rannikko B -alueeseen, jonka alueelliset palvelut sijaitsevat Raahessa. Hyvinvointialueen vastuulla olevat palvelut esitellään hyvinvointialueen verkkosivuilla: www.pohde.fi.

Opiskeluahuollon kokonaistarve kouluilla vaihtelee vuosittain. Opiskeluahuollon toteuttamisessa painotetaan yhteisöllistä opiskeluahuoltoa ja sen hyvällä toteuttamisella pyritään vähentämään yksilökohtaisen opiskeluahuollon tarvetta.

Pohjois-Pohjanmaan Rannikko B:n alueella (Pyhäjoki, Merijärvi, Kalajoki) on yhteensä kaksi psykologia. Merijärvellä psykologipalveluita on tarjolla n. 6 tuntia viikossa. Lakisääteisen psykologimitoituksen mukaan Merijärvellä tulisi olla psykologipalveluita noin 9,5 tuntia viikossa.

Merijärvellä työskentelee yksi koulukuraattori esiopetuksesta peruskouluun. Pohteen Rannikko B:n alueella toimii myös vastaava koulukuraattori, jonka palvelut ovat tarpeen mukaan oppilaitosten käytettävissä. Koivupuhdon koululla on tarjolla tervetvdenhoitajan palvelut sekä lakisääteiset lääkäripalvelut. Esikoulun aloittavien lasten terveystarkastukset toteutuvat neuvolassa.

Opiskeluahuollon henkilöstömäärä ei riitä tällä hetkellä vastaamaan opiskeluahuoltopalveluiden tarpeeseen. Erityisesti koululääkäri- ja psykologipalveluiden osalta on selkeästi havaittavissa resurssipuute.

Yksilökohtainen opiskeluahuolto

Opiskeluahuollon työntekijät eli kouluterveydenhoitaja, -psykologi ja -kuraattori ovat päävastuussa yksilökohtaisesta opiskeluahuollosta. Myös opettajat ja muut yhteistyökumppanit tekevät yksilökohtaista opiskeluahuoltotyötä silloin, kun he osallistuvat monialaisiin, yksilökohtaisiin asiantuntijaryhmiin.

Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluahuollon kuraattorin tai psykologin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen, kun oppilas tai muu henkilö on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 15§). Koulukuraattori tai psykologi määrittelee, onko asia kiireellinen.

Kouluterveydenahuolto

Kouluterveydenhoitajan palveluja on koululla saatavilla kahtena päivänä viikossa.

Lakisääteiset terveystarkastukset tehdään vuosittain perusopetuksen aikana. Terveystarkastuksiin kuuluvat lääkärintarkastukset ovat 1., 5. ja 8. luokalla. Esikoululaisten terveystarkastukset toteutuvat neuvolan terveydenhoitajan toimesta.

Kouluterveydenhoitajan vastaanotolle pääsee ilman ajanvarausta avoimen vastaanoton aikoina tiistaisin klo 10.30-11.00. Muutoin kouluterveydenhoitajalle pääsee ajanvarauksen kautta ja hän on tavoitettavissa puhelimitse tai Wilman kautta. Kouluterveydenhoitajaan voi olla yhteydessä myös Wilman kautta. Kiireellistä hoitoa vaativissa tilanteissa otetaan yhteys terveyskeskuksen päivystykseen.

Lakisääteisesti oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot siirretään koululle. Muita tietoja voidaan siirtää huoltajan luvalla.

Koulupsykologin palvelut

Opiskeluhuollon palvelut on tarkoitettu kaikille esikoulun ja peruskoulun oppilaille ja sekä lukion opiskelijoille. Työn tavoitteena on tukea ja vahvistaa lasten ja nuorten psykososiaalista hyvinvointia sekä tarjota tukea opiskeluun ja koulunkäyntiin. Psykologin työ sisältää mm. oppilaiden oppimisvalmiuksien ja -vaikeuksien tutkimista sekä tukitoimien suunnittelua. Erityisesti nivelvaiheissa tai mietittäessä tarvetta siirtää oppilas oppilaskohtaiseen tukeen psykologin tutkimukset voivat olla tarpeellisia.

Psykologi selvittelee myös lasten ja nuorten keskittymiseen ja psyykkiseen hyvinvointiin liittyviä haasteita. Työtä tehdään yhdessä oppilaan/opiskelijan, hänen vanhempiensa, opettajien sekä mahdollisesti myös muiden yhteistyötahojen kanssa. Tarvittaessa psykologi ohjaa oppilaita jatkohoitoon tai muiden palveluiden piiriin. Psykologi laatii tutkimusten pohjalta yhteenvetoja eri yhteistyötahoille (esim. opettajat, puhe- ja toimintaterapia, kasvatusta ja perheneuvonta, lasten ja nuorten psykiatriset palvelut, lastenlääkäri, psykiatri, sivistystoimenjohtaja, Konsti, jatko-opiskelupaikka).

Ohjauksellisina tukimuotoina psykologilla on käytössä lievästi ahdistuneille lapsille ja heidän vanhemmilleen Cool Kids-ohjelma, ja nuoruusikäisille Chilled-ohjelma. Lievästi masentuneiden nuorten kanssa voidaan käydä läpi ipc-ohjelmaa. Psykologi voi antaa lyhytkestoista psykoedukaatiota tai tukea vanhemmille esim. tutkiessaan neuropsykiatrisesti oireilevia lapsia.

Opiskeluhuollon psykologiin voi ottaa yhteyttä oppilas/opiskelija itse, hänen vanhempansa, opettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, opettaja, erityisopettaja, opo tai joku muu yhteistyökumppani. Yhteyttä voi ottaa puhelimitse tai Wilman kautta. Psykologin palvelut ovat luottamuksellisia ja vapaaehtoisia. Psykologipalveluiden tarpeellisuuden ja kiireellisuuden arvioi psykologi.

Opiskeluhuollon psykologi on tavattavissa pääsääntöisesti torstaisin.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollollisen työn lisäksi myös yhteisöllinen, ennaltaehkäisevä työ kuuluu psykologin työnkuvaan. Yhtenä ennaltaehkäisevänä työmuotona on ollut esikoululaisille suunnattu tunne- ja vuorovaikutustaitoja kehittävä Askeleittain -ohjelma.

Koulukuraattorin palvelut

Koulukuraattori toteuttaa työssään koulun sosiaalityötä pedagogisessa toimintaympäristössä. Koulukuraattori tukee ja edistää opiskelijoiden sekä koulu- ja oppilaitosyhteisön hyvinvointia sosiaalityön keinoin. Koulukuraattori tarjoaa tukea ja ohjausta koulunkäyntiin sekä opiskeluun.

Yksilökohtaisen opiskeluhoollotyön lisäksi kuraattori osallistuu yhteisölliseen opiskeluhoolltoon ja sen suunnitteluun ja on siis koulujen opiskeluhoolltoryhmien jäsen. Koulukuraattorin työhuone sijaitsee päiväkotirakennuksessa koulun välittömässä läheisyydessä.

Koulukuraattorin tarjoamat yksilökohtaiset opiskeluhoollon palvelut suunnitellaan lapsen tai nuoren tarpeiden mukaisesti. Tyypillisiä yksilöllisen opiskeluhoollotyön työskentelymuotoja ovat yksilökohtaiset oppilas- ja opiskelijatapaamiset sekä monialaiset yksilökohtaiset palaverit. Tapaamisten sisältö määräytyy lapsen ja nuoren tarpeiden mukaisesti. Yhteistyötä tehdään niin lapsen ja nuoren kuin hänen perheensä ja mahdollisten muiden läheisten tai tukiverkoston kanssa. Työtä tehdään yhdessä niin lapsen ja nuoren kuin hänen vanhempiansa sekä opettajien ja mahdollisten muiden yhteistyötahojen kanssa. Kuraattorin tarjoamat yksilökohtaiset palvelut perustuvat vapaaehtoisuuteen ja tapaamiset ovat luottamuksellisia.

Opiskeluhoollon yksilökohtaisilla kuraattoripalveluilla tarkoitetaan esimerkiksi koulunkäynnin tukea ja ohjausta, jolla pyritään edistämään niin oppimista, hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Kuraattori voi tarjota ohjausta ja tukea esimerkiksi erilaisiin perhetilanteisiin, vuorovaikutukseen tai sosiaalisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.

Koulukuraattoriin voi ottaa yhteyttä puhelimitse, Wilma-viestillä tai henkilökohtaisesti kuraattorin luona käymällä joko oppilas itse, vanhempi, opettaja tai joku muu koulun henkilökunnasta.

Yhteisöllinen opiskeluhoollto ja sen toimintatavat

Yhteisöllisessä opiskeluhoolllossa seurataan, kehitetään ja arvioidaan esiopetuksen, koko kouluyhteisön, yksittäisten luokkien ja ryhmien hyvinvointia sekä huolehditaan siitä, että oppilaan yksilölliset kasvuun ja kehitykseen sekä terveyteen liittyvät tarpeet otetaan huomioon koulun arjessa. Opiskeluhoolllossa pyritään kasvun ja oppimisen

esteiden ongelmien ehkäisemiseen, tunnistamiseen, lieventämiseen ja poistamiseen mahdollisimman varhain. Erityistä huomiota tulee kiinnittää oppilaiden mielenterveyden turvaamiseen.

Koko henkilökunta vastaa yhteisöllisen opiskeluhoollon toteutumisesta.

- kokoontuu vähintään kaksi kertaa lukukaudessa
- kokouksista tehdään muistio, joka on julkinen asiakirja
- kokouksessa voi olla läsnä koko koulun henkilökunta

Jäsenet:

- ryhmän johtajana toimii koulun rehtori tai vararehtori
- muut jäsenet: koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, erityisopettajat, opinto-ohjaaja ja mahdollisuuksien mukaan koulupsykologi, nuorisotyöntekijä
- opiskelijoiden, huoltajien sekä muiden yhteistyötahojen edustus erikseen kutsuttuna

Tehtävät:

- Suunnitelma opiskeluhoollon toiminnasta kyseiselle lukuvuodelle
- Kouluyhteisön hyvinvoinnin seuranta (huomioiden kouluterveyskysely sekä hyvinvointikysely)
- Suunniteltujen toimien toteutumisen organisointi
- Yhteistyö koulun oppilaskunnan ja vanhempainyhdistyksen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa
- Koulun yhteisöllisten toimintatapojen kehittäminen
- Kouluympäristön turvallisuudesta ja esteettömyydestä huolehtiminen
- Koulun opiskeluhoollon toiminnasta tiedottaminen
- Koulun opiskeluhoollon toteutumisen arviointi lukuvuoden päätteeksi mm. yksikkökohtaisella itsearviointi -lomakkeella ja Tea-viisarilla

Kunnassa yhteisesti sovittuja toimintatapoja

- Koulun turvallisuuskansio päivitetään vuosittain ja tutustutaan sen sisältöön.
- Opiskeluhooltoryhmä voi kokoontua myös yhdessä henkilökunnan kokousten kanssa.
- Opiskeluhooltoryhmän kokouksista laaditaan muistio, joka tallennetaan koululla. Muistio on julkinen asiakirja (esim. henkilöstön drivessä).
- Yhteisesti sovitaan, miten asioita voidaan käsitellä mm. eri oppiaineiden tunneilla, päivänavauksissa ja koulun yhteisissä tilaisuuksissa.
- Oppilaan ohjauksessa ja koulutuksen siirtymävaiheissa opiskeluhooltohenkilöstö tekee aktiivista yhteistyötä koulun henkilöstön ja päiväkotien esiopetuksesta vastaavan henkilöstön kanssa oppilaiden

hyvinvointiin ja ohjaukseen liittyvistä konkreettisista asioista ja toimenpiteistä. Näitä asioita kirjataan yhteistyössä oppilaan mahdollisiin pedagogisiin asiakirjoihin.

- Kouluilla toteutetaan kouluterveyskyselyitä ja koulu- ja oppilaitoskohtaisia kyselyitä, joilla saadaan tietoa mm. oppilaiden ja opiskelijoiden mielipiteistä, toiveista ja kouluviihtyvyydestä.
- Yläkouluilla toteutetaan tukioppilastoimintaa ja alakouluilla kummioppilas- tai kummiluokkatoimintaa. Tukioppilaiden tehtävänä on olla opiskelijoiden tukena sekä järjestää toimintaa yhdessä oppilaskunnan kanssa.
- Opiskelijat valitsevat keskuudestaan alakoulun ja yläkoulun oppilaskunnan hallitukset, jotka ajavat oppilaiden asioita. Hallituksen edustus voi osallistua tarvittaessa esim. opettajien ja opiskeluhuoltoryhmien kokouksiin.
- 7. luokkalaisille järjestetään ryhmäytymispäivä syksyisin tavoitteena tutustuttaa oppilaat toisiinsa positiivisessa hengessä ja tuoda ryhmähenkeä.

Yhteistyö huoltajien kanssa

- Koululla toimii vanhempaintoimikunta, joka toimii yhdistävänä ja opintoja edistävänä tekijänä oppilaiden, kotien ja koulujen välillä.
- Huoltajia kutsutaan vanhempainiltoihin ja muihin päiväkodissa ja koululla järjestettäviin tilaisuuksiin.
- Luokanopettajat ja luokanvalvojat pitävät lukuvuosittain henkilökohtaiset kehityskeskustelut oppilaiden kanssa, sekä vanhempaintapaamisia tarpeen mukaan, jolloin huoltajat käyvät henkilökohtaisia keskusteluja opettajien kanssa lastensa kouluasioista. Oppilas osallistuu opettajan ja huoltajan harkinnan mukaan keskusteluun.

Turvallisuus ja terveys

- Koulun turvallisuuskansio löytyy Koivupuhdon koulun henkilökunnan yhteisestä sähköisestä Google drive -kansioista. Turvakansio sisältää kriisioppaan, suunnitelman opiskelijan suojaamiseksi kiusaamiselta, väkivallalta ja häirinnältä sekä kurinpito- ja turvaamistoimien ohjeistuksen.
- Turvallisuuskansiosta löytyy ohjeet mm. pelastusharjoitusten järjestämiseksi ja erilaisia vaaratilanteita varten. Tavoitteena on, että pelastustarkastaja käy päiväkodissa ja koululla vuosittain tarkastamassa koulurakennuksen turvallisuuden.
- Työterveyshuollon ja työsuojelun edustaja kiertää työpaikoilla kartoittamassa henkilöstön hyvinvointia säännöllisin väliajoin. Tarvittaessa henkilökunta voi olla yhteydessä työterveyshuoltoon ja työsuojeluun.
- Esihenkilön ja työntekijän välillä käydään vuosittain kehityskeskustelu, jonka avulla voidaan arvioida ja kehittää työhyvinvointia.

- Pelastuslaitokselta voidaan käydä pitämässä turvallisuuskasvatusta esikoululaisille ja alakoulun oppilaille.
- Poliisin edustaja käy pyydettäessä kouluilla pitämässä laillisuus- ja liikennekasvatusta.
- Hammashoitaja käy kouluilla pitämässä oppitunnin hampaiden hoidosta.
- Terveystieteiden opettaja pitää 5. luokkalaisten oppitunnin murrosiästä luokanopettajan sitä toivoessa.

Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

- Seurakunta järjestää kouluilla mm. päivänavauksia ja koululaisjumalanpalveluksia.
- Nuorisotoimi ja koulunuorisotyöntekijä tekevät aktiivista yhteistyötä koulun kanssa, mm. ryhmäytymiseen ja kerho- ja välituntitoimintaan osallistumalla.
- Yhteistyötä tehdään myös mm. Liikenneturvan ja 4H-yhdistyksen kanssa.
- Tarvittaessa pyydetään eri alojen asiantuntijoita koulun tilaisuuksiin.

Kouluruokailu

Kouluruokailu on osa koulun opetussuunnitelman mukaista opetusta ja kasvatusta. Sen tehtävänä on oppilaiden terveen kasvun ja kehityksen, opiskelukyvyn sekä ruokaosaamisen tukeminen. Kouluruokailun suunnittelussa ja toteutuksessa huomioidaan valtakunnalliset ravitsemussuositukset.

Oppilaiden aterioiden tulee olla tarkoituksenmukaisesti järjestettyjä, ohjattuja ja täysipainoisia sekä kattaa kolmannes oppilaan päivittäisestä energiantarpeesta. Kouluruokailu täydentää kodissa tapahtuvaa ruokailua ja luo pohjaa oppilaan terveyttä edistävälle ruokailutottumuksille.

Kouluruokailun järjestämisessä otetaan huomioon ruokailun terveydellinen, sosiaalinen ja kulttuurinen merkitys. Ruokailuhetkillä on tärkeä virkistystehtävä ja niillä edistetään kestävästä elämäntapaa, kulttuurista osaamista sekä ruoka- ja tapakasvatuksen tavoitteita. Oikea-aikainen, kiireetön ruokailu ja mahdolliset välipalat varmistavat jaksamisen koulupäivän aikana. Viihtyisä ruokailuhetki lisää hyvinvointia koko kouluyhteisössä.

Kouluruokailu on oppilaille tärkeä osa koulupäivää. Opettajat huolehtivat ruokailun yhteydessä annettavasta ohjauksesta ja kasvatuksesta yhdessä koulun muiden aikuisten kanssa. Kouluruokailun tavoitteista ja järjestämisestä keskustellaan kotien kanssa ja yhdessä tuetaan oppilaiden kehitystä. Kouluruokailuun osallistumista sekä ruoan ja ruokailutilanteen laatua seurataan ja arvioidaan säännöllisesti.

Mikäli oppilaalla on yksilöllisiä ravitsemukseen sekä terveyden tai sairauden hoitoon liittyviä tarpeita, tulee oppilaan, huoltajan, ruokailusta vastaavan henkilöstön ja kouluterveydenhuollon sopia yhdessä ruokailuun liittyvistä tukitoimista ja seurannasta.

Erityisruokavalioiden tarpeet tarkistetaan vuosittain. Mikäli erityisruokavalio tarpeisiin tulee muutoksia, tulee huoltajan olla niistä yhteydessä oppilaitoksen keittiölle ja ruokailutilanteessa mukana olevalle luokanvalvojalle.

Oppilaiden poissaolojen kirjaukset

Kodin ja koulun yhteistyössä seurataan oppilaan poissaoloja. Luvattomista poissaoloista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle. Alakoulussa poissaoloja seuraa luokanopettaja, yläkoulussa luokanvalvoja.

Poissaolot kirjataan Wilmaan. Huoltajat saavat tiedon oppilaan myöhästymisistä ja poissaoloista Wilman kautta tai puhelimitse. Jos oppilaan poissaolot tai käyttäytyminen aiheuttavat huolta tai sovittu poissaoloraja ylittyy, perusopetuksessa toteutetaan poissaoloihin puuttumisen mallia.

Tupakkatuotteet, huumeet ja muut päihteet

Koulun ja oppilaitoksen alueella tupakkatuotteiden, huumeiden ja muiden päihteiden käyttö on kielletty. Mikäli oppilas/opiskelija tupakoi koulun alueella tai on päihtyneenä koulussa/oppilaitoksessa toimitaan Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käytöstä -dokumentissa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

Koulukuljetukset

Esikoulu- ja perusopetuksen koulukuljetusten odotusaikojen turvallisuus on varmistettu järjestämällä valvonta.

Opiskeluhoolto esikoulun ja ensimmäisen luokan nivelvaiheessa

Koulun esiopetusryhmä osallistuu kaikkeen koulun yhteisölliseen toimintaan. Esiopetuksesta kouluun siirryttäessä toteutetaan yhteisesti sovittuja tiedonsiirtokäytänteitä, mm. tiedonsiirtopalaverit.

Suunnitelma opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa

Koulun turvallisuuskansioista löytyy suunnitelmat oppilaan suojaamiseksi kiusaamiselta, väkivallalta ja häirinnältä sekä ohjeet toimintaan äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa.

Koivupuhdon koulussa on käytössä Kiusaamisen puuttumisen malli, jota noudatetaan. Vakavat kiusaamistapaukset ohjataan suoraan koulukuraattorille ja tarvittaessa lastensuojeluun ja/tai poliisille.

Esi- ja perusopetuksessa opettajalla tai rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Huoltajia kannustetaan olemaan yhteydessä kouluun, mikäli lapsi kertoo tulleensa kiusatuksi, häirityksi tai on kokenut väkivaltaa kouluaihana.

Peruskoulun henkilökunta perehdytetään Koulun turvallisuuskansion sisältöön sekä kiusaamiseen puuttumisen malliin lukuvuoden alkaessa.

Kriisitilanteita pyritään ehkäisemään ja ennakoidaan erilaisin tarkastuksin, harjoituksin ja opetustuokioin. Oppitunneilla käsitellään toimintaa tulipalotilanteissa ja onnettomuuksissa ja ohjeistetaan turvalliseen toimintaan arjen tilanteissa. Vaaratilanteissa toimimista harjoitellaan palo- ja pelastautumisharjoituksissa.

Toiminnasta ja tiedottamisesta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa johtaa koulun rehtori tai muu nimetty henkilö siihen asti, kunnes poliisi tai pelastuslaitos saapuu paikalle. Koululla on jaettu tietyt vastuutehtävät koulun henkilökunnan kesken. Tehtävät kirjataan pelastussuunnitelmaan ja päiväkodissa turvallisuussuunnitelmaan. Tiedottamisesta ohjeistetaan koulun turvallisuuskansiossa.

Pelastussuunnitelma ja turvallisuussuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain.

Opiskeluhuollon ohjausryhmä vastaa opiskeluhuollon asiakirjojen päivittämisen organisoinnista muutostarpeiden ilmetessä.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia opiskeluhuollon palveluja, joita ovat oppilasterveydenhuolto, opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä yksittäistä oppilasta koskeva monialainen opiskeluhuolto. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 §). Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tehtävänä on edistää hyvinvointia, terveyttä ja opiskelukykyä sekä tunnistaa näihin ja oppilaan elämäntilanteeseen liittyviä yksilöllisiä tarpeita. Tavoitteena on myös varhaisessa vaiheessa ehkäistä ongelmia ja huolehtia tarvittavan tuen järjestämisestä.

Yksilökohtaista opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan kanssa ja hänen suostumuksellaan. Lähtökohtana on oppilasta arvostava, hänen mielipiteitään kuunteleva ja luottamusta rakentava vuorovaikutus. Toiminnassa otetaan huomioon oppilaan itsenäinen asema opiskeluhuoltoon liittyvissä kysymyksissä. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan tietoa yksittäisen oppilaan oikeuksista opiskeluhuollossa sekä asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 18 §)

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon palveluiden järjestämisvastuu on Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohteella. Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan hyvinvointialue Pohteen tuottamaa opiskeluhuollon koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa, kuraattori- ja psykologipalveluja. Yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon kuuluu lisäksi yksittäistä oppilasta koskeva monialainen yksilökohtainen opiskeluhuolto, jota toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

Koulukuraattori

Koulukuraattoritoiminta on oppilaan tukemista ja yhteistyötä huoltajien, opettajien ja oppilaan muun sosiaalisen verkoston kanssa. Työn tavoitteena on tukea opintojen suorittamista, oppilaan psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ja myönteistä kokonaiskehitystä. Työhön kuuluu selvittää oppilaiden kasvun ja kehityksen haasteita sekä ehkäistä sosiaalisia ja psyykkisiä ongelmatilanteita. Kuraattori tukee oppilasta oppimiseen liittyvissä pulmissa. Koulukuraattorin työhön kuuluvat runsaiden poissaolojen selvittely, käytös- ja tunne-elämän häiriöt, nuoruuden ”kasvukivut”, suorituspaineeet sekä oppilaan tilanteen selvittely yhteistyössä perheen kanssa. Koulukuraattori on opiskeluhuoltoryhmän jäsen ja osallistuu oppilaitoksen vuotuisen toiminnan suunnitteluun.

Koulukuraattori osallistuu koulun opiskeluhuoltoon, käy yksilöllisiä ja ryhmäkeskusteluja, tarvittaessa selvittää oppilaan tarvitsemia yksilöllisten opetusjärjestelyjen mahdollisuuksia. Kuraattori ohjaa oppilaan jatkohoitoon tai muiden tukitoimien piiriin. Kuraattori voi auttaa oppilaita nivelvaiheissa.

Koulukuraattori on huoltajien ja henkilökunnan apuna kasvatustyössä:

- koulun ja kodin välisen yhteistyön kehittämisessä
- tukemassa opettajia vaikeiden tilanteiden selvittämisessä ja ratkaisemisessa
- sosiaalisten taitojen ja ongelmaratkaisutaitojen opettamisessa ja ohjauksessa

Vastaavan kuraattorin tehtävänä on antaa sosiaalityön ammatillista ja konsultoivaa tukea opiskeluhuollon toimijoille (kuraattorit, terveydenhoitajat, psykologit, lääkärit), oppilaille, opiskelijoille, perheille ja koulujen ja oppilaitosten henkilökunnalle, sekä tehdä koulukuraattorin tehtäviä, mihin kuuluu yksilöllinen ja yhteisöllinen opiskeluhuolto, kasvatusta- ja opetustyön tukeminen ja verkostotyö. Vastaava kuraattori kehittää yhdessä kuraattorien ja lähiesihenkilön kanssa alueen kuraattorityötä ja yhteistyötä oppilaitosten kanssa (yhteisöllinen työ, lainsäädännön toteuttaminen ja soveltaminen käytännön työhön yhdenmukaisesti, valmistautuminen työkentän muutoksiin, koulutustarpeiden kartoittaminen ja ajankohtaisiin tarpeisiin vastaaminen, yhdenmukaisten toimintamallien käyttöönotto). Vastaavan kuraattorin tehtävässä painottuu kokonaisvaltaiseen sosiaalityön asiantuntijuuteen perustuva ehkäisevä ja yhteisöllinen työote.

Koulupsykologi

Koulupsykologin työn tavoitteena on edistää koko kouluyhteisön hyvinvointia, vahvistaa lasten ja nuorten psyykkistä hyvinvointia ja tarjota heille apua opiskeluun. Koulupsykologin työhön kuuluu oppilaiden kokonaisvaltainen tukeminen, itsetuntoon, motivaatioon, psyykkisiin vaikeuksiin ja sosiaaliseen selviytymiseen vaikuttaminen. Psykologin työhön kuuluvat myös oppilaiden oppimis- ja keskittymisvaikeuksien (alle 17v) tutkiminen ja tukitoimien suunnittelu, sekä oppilaiden mielenterveysongelmien arviointi, hoito sekä tarvittaessa jatkohoitoon ohjaaminen. Hoitotyössä painottuvat erityisesti opiskeluun liittyvät ongelmat. Työtä tehdään yhteistyössä oppilaan, hänen vanhempiansa, opettajiensa sekä tarvittaessa myös muiden yhteistyötahojen kanssa. Oppilaat ohjautuvat koulupsykologin vastaanotolle kouluterveydenhoitajan, koulukuraattorin, opettejien tai erityisopettajien kautta. Myös oppilaat ja opiskelijat itse tai vanhemmat voivat ottaa yhteyttä psykologiin.

Psykologi tekee myös ennaltaehkäisevää opiskeluhoollollista työtä mm. pitämällä tunne- ja vuorovaikutustaitoja kehittävää Askeleittain ohjelmaa esikoululaisille yhdessä kuraattorin kanssa. Psykologi osallistuu mahdollisuuksien mukaan koulukohtaiseen opiskeluhooltoryhmään. Psykologi on tarvittaessa mukana opetusta ja opiskeluhoolta koskevassa suunnittelutyössä.

Koulupsykologin työhön kuuluu opetus- ja opiskeluhooltohenkilöstön konsultointi.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto

Oppilaiden ja opiskelijoiden terveydenhuollosta vastaa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue (www.pohde.fi). Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto on osa opiskelijahuoltoa, jolla tarkoitetaan oppilaan fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtimista sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Koululaisen hyvinvointia ja terveyttä seurataan yksilöllisten terveystarkastusten ja -suunnitelman avulla. Peruskoululaiselle tehdään vuosittain terveystarkastus. Tarkastuksista kolme toteutetaan laajana terveystarkastuksena yhteistyössä koululääkäriin kanssa (1.luokalla, 5.luokalla ja 8.-luokalla). Terveystarkastuksen vastaanotolle on mahdollisuus päästä tarvittaessa myös ilman ajanvarausta.

Kouluterveydenhuollon yhteistyötahoja, joihin oppilas tai perhe voidaan ohjata, ovat mm. koulupsykologi, koulukuraattori, psykiatrinen sairaanhoitaja (yläkoulu), lapsiperheiden palveluohjaus, toimintaterapia, fysioterapia, puheterapia ja ravitsemussuunnittelija. Oppilaalle järjestetään tarvittaessa erikoislääkäriin

tutkimuksena silmä- ja korvalääkärin tutkimus, psykiatrin ja psykologin tutkimukset. Koululääkäri voi tehdä lähetteen myös muihin erikoissairaanhoidon tutkimuksiin.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollollisen asian käsittely

Yksilökohtaista oppilashuollollista työtä tehdään useimmiten oppilaan kahdenkeskisillä tapaamisilla. Lisäksi voidaan tavata oppilaan vanhempia joko yhdessä oppilaan kanssa tai ilman oppilasta oppilaan luvalla huomioon ottaen oppilaan ikä. Tarpeen mukaan järjestetään yksilökohtaisia monialaisia asiantuntijaryhmiä. Asian käsittely ryhmässä sekä ryhmän kokoonpano sovitaan yhdessä oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa kanssa huomioon ottaen oppilaan ikä. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhuollon yhteistyötahoja esim. alueellisista palveluista tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta. Asiantuntijaryhmässä suunnitellaan ja sovitaan tapauskohtaisesti oppilaan yksilöllisten tukitoimien järjestämisestä.

Mikäli koulun työntekijä on ammatillisessa tehtävässään saanut tietää oppilaan oppilashuollollisen tuen tarpeesta, hän on velvoitettu ottamaan yhteyttä opiskeluhuollon työntekijään viipymättä.

Yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä

Ryhmä kootaan tarvittaessa yksittäisen opiskelijan tueksi selvittämään tuen tarvetta ja huolehtimaan hänen tarvitsemiensa palvelujen järjestämisestä. Asiantuntijaryhmä on luonteeltaan osallistava, keskusteleva, opiskelijaa ja tarvittaessa koko perhettä tukeva yhteistyöryhmä. Monialaisen opiskeluhuollon ryhmän kokoa henkilö, joka havaitsee opiskelijan haasteet.

Koska oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukainen opiskeluhoolto ja sen palvelujen vastaanottaminen on opiskelijalle ja huoltajalle vapaaehtoista, on asiantuntijaryhmän perustamiseen ja jäsenyyteen tarvitaan opiskelijan tai huoltajan kirjallinen suostumus. Ennen suostumuksen pyytämistä kirjallisesti opiskelijaa ja huoltajaa on informoitava asianmukaisesti asiantuntijaryhmän toimintaperiaatteista sekä siitä, että ryhmän jäsenillä on oikeus ilmaista toisilleen asian hoitamisen kannalta välttämättömiksi katsomansa tiedot sekä oikeus konsultoida muita asiantuntijoita. Alaikäinen opiskelija voi painavasta syystä kieltää huoltajaansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhooltoasian käsittelyyn tai antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhuollon tietoja huoltajalleen, jollei se ole selvästi hänen

etunsa vastaista. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoollon palveluja.

Opiskeluhooltokertomus

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhooltokertomus. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhooltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:

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

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

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

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen opiskeluhuoltotyön terveydenhuollon asiakaskertomukseen. Vastaavasti opiskeluhuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.

Oppilaiden terveyteen liittyvistä asioista sovittuja käytänteitä

Erityisruokavaliot kysytään oppilaiden huoltajilta lukuvuoden alkaessa elokuussa/lukuvuoden alussa esiopetuksen, 1.luokan ja 7.luokan alkaessa. Ruokapalvelut voivat tarvittaessa pyytää erillisen todistuksen asiasta.

Kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa tehdään opiskeluhuollollista yhteistyötä huoltajan tai oppilaan luvalla. Koulunkäynnin järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot kuitenkin välitetään koululle. Oppilaan lääkehoito esi- ja perusopetuksessa järjestetään koulun ja päiväkodin lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Mikäli oppilaalla on opiskeluhuollollisen tuen tarvetta, suunnitellaan tukitoimet yhteistyössä tarvittavien opiskeluhuollollisten palveluiden kanssa (koulukuraattori, koulupsykologi, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto). Yhteistyötä tehdään tiiviisti muun muassa lapsiperheiden palveluohjauksen, terapeuttien, lastensuojelun, erikoissairaanhoidon, nuorisotoimen ja poliisin kanssa. Opiskeluhuollollinen yhteistyö korostuu erityisluokanopettajien antamaa oppilaskohtaista tukea ja erityisluokan toimintaa ja oppilaiden tukitoimia suunniteltaessa.

Yhteistyö oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Oppilaita ja huoltajia tiedotetaan yksittäisen oppilaan asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä Wilmassa olevalla tai kotiin jaettavalla tiedotteella. Lisäksi asiasta tiedotetaan vanhempainilloissa. Henkilökohtaista ohjausta ja neuvontaa antaa koulun henkilökunta.

Oppilaan asiaa käsiteltäessä oppilasta osallistetaan esim. ottamalla hänet mukaan asiantuntijaryhmän kokoukseen tai kuulemalla häntä muutoin. Oppilaan toiveet huomioidaan häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa ja huoltajien kanssa tehtävässä yhteistyössä huomioiden asian laatu ja oppilaan ikä.

Koulukuraattori, koulupsykologi tai koulu- ja opiskeluterveydenhuolto (terveydenhoitaja, lääkäri) arvioivat tarvittaessa terveydenhuoltolain ja lastensuojelulain perusteella, onko oppilaalla edellytyksiä arvioida oman asiansa

käsittelyyn liittyviä asioita. Näitä ovat asiantuntijaryhmän kokoukseen osallistujat, salassa pidettävien tietojen luovuttaminen huoltajalle tai huoltajan osallistuminen opiskeluholtoasian käsittelyyn.

Opiskeluholtoosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen

Koulutuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä oppilaitoksen sijaintikunnan opetustoimen sekä Pohteen kanssa opiskeluholton kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 26 §.)

Koululla toteutetaan opiskeluholtoa tässä suunnitelmassa esitetyllä tavalla. Suunnitelmassa on kuvattu yhteiset käytänteet, jotka koulun opiskeluholtoaryhmä täydentää lukuvuoden alussa ja liittää osaksi lukuvuosisuunnitelmaa.

Jokaisen lukuvuoden lopussa koulun opiskeluholtoaryhmä arvioi koulun opiskeluholtoosuunnitelman toteutumista, resurssien riittävyttä, opiskeluholton toiminnan vaikuttavuutta ja kehittämiskohteita. Aihetta on hyvä käsitellä myös vanhempainilloissa ja tiedotteissa. Toimintaa kehitetään edelleen arvioiden ja palautteen pohjalta.

Koulutoimisto
Merijärventie 106
86220 MERIJÄRVI

**TALOUSARVION SEURANTARAPORTTI SIVISTYSLAUTAKUNNAN
ALAISEN TOIMINNAN OSALTA AJALTA 1.1.-31.10.2025**

Merijärven kunnanhallitus
Kunnantie 1
86220 MERIJÄRVI

Ulkoiset	Toiminta- tuotot %	Toiminta- kulut %	Toimintakate/ Jäämä %	Selitykset polkkeamiin
4001 Sivistyslautakunnan hallinto		79,1	79,2	
4002 Hyvinvointi	88,5	82,1	77,7	
Varhaiskasvatus yhteensä	73,4	71,0	70,9	Kulut -41.215 € alle tasaisen toteutuman (83,3%).
4050 Varhaiskasvatuksen hallinto		71,7	71,9	
4051 Päiväkotito	52,8	74,1	74,8	
4052 Koivutupa		97,5	98,2	
4056 Lasten kotihoidon tuki		75,9	75,9	
4058 Iltapäivähoito		98,6	98,9	
4063 Ryhmäavustaja Covid-19 2	72,2	87,5		Hanke päättynyt ja raportoitu.
4064 Tasa-arvo varhaiskasvatus 3				Tuotot -457 €. Hanke päättynyt ja raportoitu.
4066 Tasa-arvo varhaiskasvatuksessa 4	96,5	49,7	20,9	Hanke päättynyt ja raportoitu.
Esi- ja perusopetus yhteensä	86,9	84,6	84,5	Kulut +21.474 € yli tasaisen toteutuman (83,3%).
Esiopetus				
4111 Esiopetus	81,1	87,2	87,7	Keväällä 2 opettajaa ison ryhmän takia.
4112 Muu oppilashuolto (esiopetus)				Kuluihin varattu -2.790 €, käytetty -7.672 €.
Perusopetus				
4121 Opetus 1-6	78,2	87,4	87,8	
4122 Opetus 7-9	83,6	75,1	74,8	
4123 Muu oppilashuolto 1-6		89,5	89,9	
4124 Muu oppilashuolto 7-9				Tuotot 514 €, kulut -8.756 €.
4127 Muu vammaisopetus 1-6		0,0		Kustannuspaikka ei nyt käytössä.
4128 Muu vammaisopetus 7-9		88,7	88,8	
4129 Koivupuhdon koulun hallinto		86,6	86,8	
4130 Oppilaskuljetus		74,9	74,5	Tuotot 467 €.
4133 Oppilaskunta 1-6		37,9	37,9	
4134 Oppilaskunta 7-9		13,1	13,1	
4136 Liikkuva koulu		0,9	0,9	
Perusopetuksen projektit				
4179 K.ohjaaja Covid-19 2				Valtionavustuksia 173 €. Hanke päättynyt ja raportoitu.
4180 Kerhotoiminta 14	21,2	65,3		Valt.av. 1.070 €, kuluja -4.892 €. Hanke päättynyt ja raportoitu.
4181 Tehhään yhdessä!	93,9	91,3	53,5	Valt.av. 24.994 € (yht. 33.000), kuluja -25.999 €.
4182 Kerhotoiminta 15				Valt.av. 1.286 €, kuluja -309 €. Hanke aloitettu lokakuussa -25.
4183 Yhteen hiileen!				Valt.av. 2.917 €. Hanke alkaa marraskuussa -25.
Aamu- ja iltapäivätoiminta				
4161 Iltapäiväkerho	84,7	81,2	80,4	

4190	Vammais- ja sairaalaopetus		129,0	129,0	Kuluja yht -51.832 € (sairaalaopetus kunnilta 18.305 € yli, johon ei osaa varautua)
4401	Kirjastotoiml	219,4	84,7	83,8	Kulut +1.387 € yli tasaisen toteutuman (83,3%). Kirjastolla tuloja 1.426 €.
Opistot					
4501	Kansalaisopisto		71,5	71,5	
4502	Musiikkiopisto		100,0	100,0	Koko vuosi laskutettu.

Vapaa-aika yhteensä		217,5	70,7	61,7	Tuotot 10.764 €, Kulut -10.735 € alle tasaisen toteutuman (83,3%).
Liikuntatoiml					
4601	Liikuntatoiminta		72,8	62,4	Tuotot 2.026 €, 14.171 €.
Nuorisotoiml					
4611	Nuorisotoiminta		76,7	70,4	Tuotot 2.572 €, kulut 24.719 €.
4612	Ehkäisevä päihdetyö		8,6	8,6	
4613	Nuopparitoiminta		68,0	68,0	
4614	Nuorisovaltuusto		61,8	38,4	Tuotot 339 €, kulut -896 €.
4625	Jelppiverkko		95,4	95,4	
4634	Päiväleiritoiminta 2024-2025	102,1	97,0	78,8	Tuotot 715, kulut -873 €. Hanke päättynyt ja raportoitu.
4635	Päiväleiritoiminta 2025-2026	96,3	65,2	111,2	Tuotot 3.275 €, kulut -2.608 €.
Kulttuuritoiml					
4632	Kulttuuritoiminta		57,8	41,7	Tuotot 1.837 €, kulut -6.437 €.

SIVISTYSOSASTO YHT.	88,9	82,0	81,7	
----------------------------	------	------	------	--

Toimintakulut jakautuvat pääkohdittain seuraavasti:

Henkilöstökulut 81,7 % (alle 34.020 €)

Palvelujen ostot 87,6 % (yli 13.996 €) (yli sos.- ja terv.palvelut, asiakaspalv. ostot kunnilta)

Aineet, tarvikkeet ja tavarat 77,7 % (alle 4.832 €)

Avustukset 75,9 % (alle 6.728 €)

Muut toimintakulut 69,3 % (alle 2.857 €)

Yhteensä toimintakulut 82 % (alle 34.443 €)

Yhteensä toimintatuotot 88,9 % (yli 7.792 €)

9321	Investoinnit/Koivupuhdon koulu		53,8		Kuluja -4.065 €. Kalustoinvestointeihin varattu 7.550 €.
------	--------------------------------	--	------	--	--