KALLAVEDEN LUKION OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA

LOPS 2016 (Päivitetty 28.4.2016)

**1. Opiskeluhuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat opiskeluhuoltopalvelut**

*Opiskeluhuoltosuunnitelmassa esitetään* ***arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta*** *ja* ***käytettävissä olevista opiskeluhuoltopalveluista*** *niiden yhdenvertaisen saatavuuden varmistamiseksi ja toiminnan tarkoituksenmukaiseksi kohdentamiseksi. Opiskeluhuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevien opiskeluhuoltopalvelujen* ***määrä ilmoitetaan sen mukaisena, mitä ne ovat suunnitelmaa valmisteltaessa. Arviota voidaan tarpeiden muuttuessa tarkistaa.***

***Arviossa otetaan huomioon opiskelijoiden terveyteen ja hyvinvointiin sekä opiskeluyhteisöön ja ympäristöön liittyvät tarpeet****. Arviota laadittaessa hyödynnetään monipuolisesti näihin liittyviä selvityksiä ja seurantatietoja, opiskeluhuollossa muodostunutta tietoa sekä huoltajilta ja erityisesti opiskelijoilta saatavaa tietoa.*

* 1. **ARVIO OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARPEESTA**

**Terveydenhoitajan palvelut**

Viimeisimmän kouluterveystutkimuksen (2013) mukaan 91% opiskelijoista koki, että terveydenhoitajan vastaanotolle on erittäin tai melko helppo päästä. Vain 1% ilmoitti sen olevan erittäin vaikeaa. Palvelua oli käyttänyt 70% opiskelijoista lukuvuoden kuluessa. Kouluterveyskyselyn 2015 koulukohtaisia tuloksia emme saaneet käyttöömme, koska vastausprosentti jäi tutkimuksen teknisten ongelmien takia liian pieneksi.

Tammi-helmikuussa 2015 tehdyssä oman lukion opiskelijakyselyssä tyytyväisyys opiskeluterveydenhuollon terveydenhoitajan palveluihin oli vuositasoittain 3,7 – 3,9 (asteikolla 1 – 5), vuonna 2016 3,7 – 4,0 (kyselyssä mukana ensimmäisen ja kolmannen vuoden opiskelijat).

Terveydenhoitajan vastaanotto on pääterveysaseman tiloissa. Terveydenhoitaja päivystää omalla koululla kerran viikossa.

**Koululääkärin palvelut**

Lääkäri ottaa vastaan pääterveysasemalla.

Kouluterveystutkimuksen (2013) mukaan 67% opiskelijoista koki, että koululääkärin vastaanotolle on helppo päästä, kun taas 33% koki sen vaikeaksi. Koululääkärin vastaanotolla oli käynyt 39% kyselyyn vastanneista. (LIITE 5)

Tammi-helmikuussa 2015 tehdyssä oman lukion opiskelijakyselyssä tyytyväisyys opiskeluterveydenhuollon koululääkärin palveluihin oli vuositasoittain 3,6 – 3,9 (asteikolla 1 – 5). Vuoden 2016 luvut 3,5 – 4,0.

**Psykologipalvelut**

Kouluterveyskyselyssä (2013) suuri osa (62%) opiskelijoista ajattelee, että psykologin vastaanotolle on helppo päästä, mutta toisaalta vain 5% vastanneista on käyttänyt psykologipalvelua.

Tammi-helmikuussa 2015 tehdyssä oman lukion opiskelijakyselyssä tyytyväisyys psykologin palveluihin oli vuositasoittain 3,4 – 3,6 (asteikolla 1 – 5). Vuoden 2016 luvut 3,1 - 3,8.

Psykologiresurssia lisättiin keväällä 2015 ja sen jälkeen opiskelijoiden henkilökohtaiset tapaamisajat on pystytty järjestämään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa säädetyissä aikarajoissa lähes poikkeuksetta. Psykologin vastaanotto on kouluviraston tiloissa, koska opiskelijat tuntevat sen luontevammaksi kuin koulun tiloissa. Kuraattorin ja psykologin työnjakoa on pystytty selkiyttämään ja yhteistyö esim. huoltajien tapaamisissa on tullut sujuvammaksi. Lukiolaisille kokeiltiin ensimmäistä kertaa myös ryhmämuotoista ennaltaehkäisevää teemaryhmää.

**Kuraattoripalvelut**

Koulukuraattorin palvelu on kohtuullisen uusi toimintamuoto Kuopion lukioissa pitkän tauon jälkeen, alkaen syksystä 2014. Edelleenkin tuntuma on, että palvelua ei ole oikein löydetty, vaikka kuraattorilla on vastaanottoaika myös oman koulun tiloissa.

Kouluterveystutkimuksen 2013 vastaukset voi jättää omaan arvoonsa, koska kuraattoripalvelua ei tuolloin ollut. Onkin pohdittu sitä, mieltävätkö esim. 1 vsk opiskelijat kouluterveyskyselyssä vastaukset kattamaan myös peruskoulun aikaista koulu-uraansa ja miten luotettavia kouluterveyskyselyn tulokset kaiken kaikkiaan ovat.

Tammi-helmikuussa 2015 tehdyssä oman lukion opiskelijakyselyssä tyytyväisyys kuraattorin palveluihin oli vuositasoittain 3,3 – 3,6 (asteikolla 1 – 5). Vuoden 2016 luvut 3,0 – 3,6.

**Erityisopettajan palvelut**

Kallaveden lukiolla erityisopettajaresurssia on käytännössä 1½ päivää käytössä (lukuvuosi 2015 – 16), mikä on parannusta edeltävään tilanteeseen (1 päivä viikossa). Siltikään Kallaveden lukiolla ei jää paljoa aikaa muuhun kuin tarkempien luki-testien tekemiseen ja luki-lausuntojen kirjoittamiseen Ylioppilastutkintolautakuntaa varten. Tarvittaisiin enemmän aikaa opiskelutekniikan ohjaukseen ym.

**KOULUN KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT OPISKELUHUOLTOPALVELUT**

Päivitetty 28.4.2016. Koulun kotisivulla ja opinto-oppaassa löydettävissä aina uusimmat päivitykset ja muutokset.

**TERVEYDENHOITAJA**

Koulun terveydenhoitaja **Anniina Mäkelä** (puh. 044 7186559) on tavattavissa pääterveysasemalla klo 7.45 – 15.45. Käyntiosoite on Tulliportinkatu 15, I-rappu, 4. kerros, huone 481, sisäänkäynti Maaherrankadun puolelta.

Terveydenhoitajan vastaanotolle pääsee ilman ajanvarausta ma – to klo 7.45 – 11.00 ja 12 – 13. Perjantaisin avovastaanotto on avoinna klo 7.45 – 11. Terveydenhoitajaan voi olla yhteydessä myös Wilman välityksellä tai sähköpostitse [anniina.makela@kuopio.fi](mailto:anniina.makela@kuopio.fi)

Terveydenhoitaja on tavattavissa koululla keskiviikkoisin klo 12 – 13 1. kerroksessa entisissä terveydenhoitajan tiloissa.

Terveydenhoitaja tekee terveystarkastukset opiskelijoille 1. opiskeluvuoden aikana. Pojilla on lisäksi Puolustusvoimien kutsuntatarkastus 2. opiskeluvuoden aikana. Terveydenhoitajalta saa tietoa myös muista terveyspalveluista kuten ravitsemus-, raskaudenehkäisy- , mielenterveys- ja päihdepalvelut.

Virallinen osoite postitusta varten: Tulliportinkatu 15 H 70100 Kuopio, kuoreen voi kirjoittaa 4. kerros, H 481.

Tietoa terveyspalveluista löytyy myös netistä, <http://www.kuopio.fi/web/terveyspalvelu>

**KOULULÄÄKÄRI**

Koulun lääkärit vastaanottavat opiskelijoita pääterveysasemalla, ajanvaraus terveydenhoitajalta. Lääkärintarkastukset tehdään tytöille 1. ja pojille pääsääntöisesti 2. opiskeluvuoden aikana. Pojille tarkastus on samalla puolustusvoimien kutsuntatarkastus.

**ERITYISOPETTAJA**

Erityisopettajana toimii **Kati Ahtikari.** Hänen vastaanottoaikansa on Kallaveden lukiolla terveydenhoitajan tiloissa 1. kerroksessa. Erityisopettajan tavoittaa puhelimitse puh. puh. 044 7181349 ja sähköpostilla [kati.ahtikari@kuopio.fi](mailto:kati.ahtikari@kuopio.fi)

Opiskelijalla on oikeus saada tarvittaessa tukea lukio-opintoihinsa. Erityisopettajan tehtävänä on tukea opiskelijaa oppimiseen liittyvissä vaikeuksissa (esim. kielelliset vaikeudet kuten lukemisen ja kirjoittamisen vaikeus eli lukivaikeus).

Lukion erityisopetus on ensisijaisesti pedagogista tukea, joka kohdistuu oppimaan oppimiseen, oman oppimistyylin löytämiseen sekä itsetunnon vahvistamiseen oppijana. Erityisopettaja antaa yksilöohjausta, tekee oppimisvalmiuksia mittaavia testejä ja tukee opiskelussa. Hän myös opastaa erityisjärjestelyjen anomisessa ylioppilaskirjoituksia varten. Opiskelija huolehtii itse, että saa tarvitessaan luki-todistuksen ylioppilaskirjoitusten ilmoittautumisen liitteeksi. Jatkossa luki-lausunnot tehdään sähköisesti, eikä opiskelijan tarvitse kerätä kommentteja aineenopettajilta.

Käytännössä suurin osa erityisopettajan ajasta (1½ päivää viikossa) menee luki-testaukseen ja luki-lausuntojen kirjoittamiseen.

**PSYKOLOGI- JA KURAATTORIPALVELUT**

Psykologien ja kuraattorien työn tavoitteena on tukea opiskelijoiden hyvinvointia yhteistyössä oppilaitoksen henkilökunnan kanssa. Opiskelija voi keskustella kuraattorin tai psykologin kanssa luottamuksellisesti ja maksuttomasti opiskeluun ja omaan elämäntilanteeseen liittyvistä asioista.

Kuraattorin ja psykologin luokse voi hakeutua myös esim. vanhemman, opiskeluterveydenhoitajan, opettajan tai opinto-ohjaajan välityksellä.

Kuraattorit ja psykologit osallistuvat henkilökohtaisen vastaanoton lisäksi erilaisiin opiskelijakohtaisiin sekä oppilaitoksen yhteisöllisiin palavereihin sekä tarvittaessa muihin opiskelijahuollon asiantuntemusta tarvitseviin asiakastilanteisiin.

Psykologit ja kuraattorit työskentelevät Kuopion kaupungin Kasvun ja oppimisen tuen yksikössä.

**Yhteydenotto opiskelijahuoltoon:**

Yhteyden psykologiin tai kuraattoriin saa parhaiten puhelimitse (soittamalla, jättämällä soittopyynnön tai lähettämällä tekstiviestin). Yhteyden saa myös Wilman tai sähköpostin kautta, mutta tällöin on huomioitava, ettei yhteydenotto välttämättä tavoita opiskelijahuoltoa saman päivän aikana. Kiireellisissä asioissa yhteydenotto tulisi siis tehdä aina puhelimitse. Kuraattorin ja psykologin luokse voi hakeutua myös esim. vanhemman, opiskeluterveydenhoitajan, opettajan tai opinto-ohjaajan välityksellä.

Kiireellisissä asioissa mahdollisuus keskusteluun psykologin tai kuraattorin kanssa järjestyy samalle tai seuraavalle työpäivälle. Ei-kiirellisissä asioissa ajan opiskelija-huoltoon saa seitsemän oppilaitoksen työpäivän kuluessa.

**Psykologipalvelut**

**Psykologi Tarja Rouhiainen** puh. 044 7184 098, [tarja.rouhiainen@kuopio.fi](mailto:tarja.rouhiainen@kuopio.fi)  
Vastaanotto Kouluvirastolla (Vuorikatu 27, 3. krs.) tai sopimuksen mukaan lukiolla.  
Psykologin työn tavoitteena on tukea opiskelijoiden psyykkistä hyvinvointia. Psykologiin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi opiskeluun liittyvän stressin, oppimisen pulmien, masennuksen, ahdistuneisuuden tai yleisen pahan olon tunteiden, ihmissuhteisiin liittyvien huolien ja erilaisten kriisitilanteiden vuoksi. Tarpeen mukaan opiskelija ohjataan jatkotutkimuksiin tai -hoitoon tai muihin palveluihin.

**Kuraattoripalvelut**

**Kuraattori Henriikka Strengell** puh. 044 718 1978, [henriikka.strengell@kuopio.fi](mailto:henriikka.strengell@kuopio.fi)  
Kuraattori on tavattavissa **Kallavedellä maanantaisin n. klo 8–11** (paitsi koeviikoilla, koulun tapahtumapäivinä tai muun päällekkäisyyden vuoksi). Muina aikoina vastaanotto Kouluvirastolla (Vuorikatu 27, 3. krs.).

Kuraattorin tehtävänä on tukea ja auttaa opiskelijoita erilaisissa elämäntilanteissa lukion aikana. Kuraattorin työskentelytavat ovat keskustelu ja ratkaisujen etsiminen yhdessä opiskelijan kanssa. Kuraattori ohjaa tarvittaessa muiden palvelujen piiriin ja toimii linkkinä koulun ja eri yhteistyötahojen välillä. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi poissaoloihin, opiskelumotivaatioon, elämänhallintaan, asunto- ja toimeentuloasioihin, itsenäistymiseen, perhe- ja ihmissuhdeasioihin sekä jaksamiseen ja mielialaan liittyen tai muutoin haastavassa elämäntilanteessa.

* 1. **OPISKELUHUOLLON PALVELUIDEN JÄRJESTÄMINEN JA SEN EDELLYTTÄMÄ TYÖN- JA VASTUUNJAKO SEKÄ PALVELUJEN TOTEUTTAMISESSA TARVITTAVA YHTEISTYÖ**

Opettajat, opinto-ohjaajat, erityisopettaja ja terveydenhoitohenkilökunta tekevät yhteistyötä opiskelijan parhaaksi.

Aineenopettaja tai ryhmänohjaaja ottaa yhteyttä opinto-ohjaajaan tai erityisopettajaan, jos opiskelijalla huomataan olevan ongelmia opinnoissa. Opettaja voi ohjata opiskelijan myös suoraan psykologille tai kuraattorille. Jos opiskelijalla on poissaoloja koulusta, hänen kanssaan keskustelevat ensiksi ryhmänohjaaja ja sitten opinto-ohjaaja sekä rehtori. Tarpeen vaatiessa ohjataan opiskelija terveydenhoitajan / koululääkärin vastaanotolle tai otetaan yhteyttä koulukuraattoriin tai koulupsykologiin.

Opiskelijalla on oikeus päästä välittömästi terveydenhoitajan luo. Kallaveden lukion terveydenhoitaja ottaa vastaan opiskelijoita ilman ajanvarausta klo 7.45 - 8.30 ja klo 12 - 13. Lisäksi Kallaveden lukion opiskelijalle on järjestetty 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.

Tilanteen niin vaatiessa kootaan **yksilökohtainen opiskeluhuoltoryhmä** auttamaan opiskelijaa. Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaa se opiskeluhuollon tai oppilaitoksen henkilökunnan edustaja, jolle asian selvittäminen työtehtävien perusteella kuuluu ja joka havaitsee tarpeen.

**Oppilaitoskohtainen opiskeluhuoltoryhmä** kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Rehtori kutsuu ryhmän koolle.

* 1. **OPISKELUHUOLLON PALVELUIDEN KOHDENTAMINEN YKSITTÄISIIN OPISKELIJOIHIN, OPPILAITOSYHTEISÖÖN JA YHTEISTYÖHÖN LIITTYVIIN TEHTÄVIIN SEKÄ OPISKELUHUOLLON KEHITTÄMISEEN JA SEURANTAAN**

Toimimme oppilaitoskohtaisen opiskeluhuoltosuunnitelman mukaisesti ja arvioimme toimintaa lukuvuosittain.

Opiskelijahuollon kehittämisessä hyödynnetään kouluterveyskyselyitä ja oppilaitoksen turvallisuudesta ja terveellisyydestä kolmen vuoden välein kerättävää tietoa. Toimien painotuksen on oltava siellä missä haasteet. Lukuvuonna 2014 - 2015 seurannassa ja parannusten kohteena oli koulun sisäilma; lukuvuonna 2015 – 16 sisäilmaryhmä kokoontunut säännöllisesti ja jatkaa toimintaansa niin kauan kuin on tarpeen. Ryhmän muistiot löytyvät koulun kotisivulta.

1. **Yhteisöllinen opiskeluhuolto ja sen toimintatavat**

*Yhteisöllinen opiskeluhuolto on osa oppilaitoksen toimintakulttuuria ja toimia, joilla edistetään opiskelijoiden osallisuutta, oppimista, hyvinvointia ja terveyttä. Lisäksi edistetään ja seurataan opiskeluyhteisön hyvinvointia sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 §)*

*Oppilaitoksen opiskeluhuoltosuunnitelmassa kuvataan yhteisöllisen opiskeluhuollon järjestäminen opiskelijan ja opiskeluyhteisön terveyden, hyvinvoinnin ja oppimisen seuraamiseksi ja edistämiseksi.*

**2.1. TOIMENPITEET OPISKELUYHTEISÖN JA YMPÄRISTÖN TERVEYDEN, HYVINVOINNIN JA TURVALLISUUDEN EDISTÄMISEKSI**

*Yhteisöllinen opiskeluhuoltotyö on osa arkipäivän toimintakulttuuria, jolla varmistetaan niin opiskelijoiden kuin henkilökunnan turvallisuutta kouluyhteisössä. Koulun järjestyssäännöt ja yhdessä sovitut toimintatavat, toimintakulttuuri edistävät työrauhaa ja oppimiselle suotuista rauhallista ilmapiiriä.*

* + 1. **Opinnoista suoriutumista edistävät toimet:**
* ensimmäisellä jaksolla ensimmäisenä opintovuonna ns. opopaketti, jossa perehdytetään koulun toimintaan, ohjataan opiskelutekniikoissa sekä kurssivalintojen teossa
* läksypaja tarjolla kerran viikossa: ohjattua vieraiden kielten ja matematiikan läksyjen tekoa
* tukiopetusta tarvittaessa
* tukikurssit englannin ja ruotsin kielessä 1. opintovuonna; äidinkielen kirjoittamisen tukikurssi
* opiskelijoiden poissaoloja seurataan ja niihin puututaan (aineenopettaja, ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja) sekä ollaan yhteydessä huoltajiin
* abivuonna huoltajia pidetään ajan tasalla opiskelijan opintojen etenemisestä (opiskelijan luvalla): 1. ja 3. jakson jälkeen ryhmänohjaaja lähettää ilmoituksen huoltajalle, jos näyttää siltä, että opiskelija ei valmistu kevääseen mennessä eikä ole tehnyt neljännen opintovuoden anomusta
* suhtaudumme realistisesti opiskelijoidemme opintomenestykseen

**2.1.2. Oppilaitoksen ja opiskelijoiden terveyttä ja turvallisuutta edistävät toimet:**

* opettajat käyneet ensiapukurssin lukuvuonna 2013 – 2014
* ajantasaiset hyvinvointi- ja turvallisuussuunnitelma sekä pelastautumis- ja kriisisuunnitelmat
* ensimmäisellä jaksolla ensimmäisenä opintovuonna ns. opopaketti, jossa perehdytetään koulun toimintaan, ohjataan opiskelutekniikoissa sekä kurssivalintojen teossa, opastetaan poistumistiet vaaran uhatessa, rehtorin tunti päihdelainsäädännöstä sekä käydään läpi opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia
* terveydenhoitaja ei enää ole paikalla koululla; koetettava sitoa terveydenhoitaja ensimmäisen vuoden opopakettiin entistä tiiviimmin; toivottavaa olisi myös yhteistyö terveydenhoitajan ja terveystiedon opettajien välillä
* tupakointi koulun pihalla valvotaan, ja alaikäisten tupakoinnista otetaan yhteys huoltajiin
* vahtimestaripäivystys
* Kouluterveystutkimuksen tulokset analysoidaan ja niitä käsitellään yhdessä opiskelijoiden kanssa. Tältä pohjalta pohditaan opiskelijoiden terveyttä ja hyvinvointia edistäviä toimenpiteitä
* henkilökunta kertaa säännöllisesti pelastussuunnitelman
* henkilökunnalle alkusammutuskoulutusta järjestetään sopivin väliajoin (viimeksi syksy 2015)
* yleinen poistumisharjoitus järjestetään joka syksy koulun alettua

**2.1.3. Tunne- ja vuorovaikutustaitoja sekä mielenterveyttä edistävät toimet**

* ryhmänohjaustuokio pidetään kerran viikossa (paitsi koeviikoilla)
* ensimmäisen vuoden opiskelijat opiskelevat samassa ryhmässä 1. jakson aja; oma ryhmänohjaaja opettaa 1. jaksolla, mikä mahdollistaa tutustumisen
* 1. jakson lukujärjestys tehdään opiskelijoille valmiiksi
* ensimmäisen vuoden opiskelijoiden ryhmäytymispäivä lukuvuoden alussa; tutorit mukana järjestelyissä
* tutustumis/ryhmäytymisharjoituksia esim. kielten oppitunneilla
* ensimmäisellä jaksolla ensimmäisenä opintovuonna ns. opopaketti, jossa perehdytetään koulun toimintaan ja käytänteisiin, ohjataan opiskelutekniikoissa sekä kurssivalintojen teossa
* ensimmäisenä opintovuonna ryhmänohjaajat haastattelevat oman ryhmänsä opiskelijat

**2.1.4. Kiusaamista, väkivaltaa ja häirintää ehkäisevät ja vähentävät toimet -> ks. 2.11. Suunnitelma opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**

Kouluterveyskyselyn 2013 mukaan kiusaamista ei oikeastaan esiinny. Väkivaltatilanteet haittaavat koulussa työskentelyä 4% mielestä. Väkivallan uhkaa yleensä käsiteltiin opiskelijoiden kanssa keväällä 2014, kun kouluterveyskyselyn tuloksia käytiin läpi. Pohdittiin esim. mitä opiskelijat ymmärtävät fyysisellä uhalla, ja miten voi toimia niin, että siltä välttyisi. Samoin pohdittiin seksuaalista väkivaltaa, ja miten siltä voisi välttyä.

Seksuaalisesta häirinnästä koulussa meillä ei ole ilmitulleita tapauksia. Kuitenkin Kouluterveystutkimus 2013 kertoo, että monet ovat kokeneet seksuaalista väkivaltaa (todennäköisesti vapaa-ajalla). Tästäkin keskusteltiin keväällä 2014 opiskelijoiden kanssa.

Tammi-maaliskuussa 2015 tehtyjen opiskelijakyselyiden mukaan koulukiusaamista on koettu tai havaittu, samoin seksuaalista häirintää, häviävän vähän. Sama tulos v. 2016.

Jos kiusaamista tms. esiintyy ja se havaitaan, koulussa puututaan asiaan**.** On mietittävä, miten näitä teemoja jatkossa pidetään esillä. **Netissä tapahtuva kiusaaminen** on nykyisin kasvava ongelma, ja sitä pidetään esillä esim. opo-paketin tietotekniikan osassa. Voitaisiin myös järjestää valistusta aiheesta.

**2.1.5. Opiskelijoiden ja huoltajien osallisuutta lisäävät toimet**

* WILMA käytössä yhteydenpidossa; opiskelijan poissaoloja seurataan niin koululla kuin kotona
* huoltajille ilmoitetaan alaikäisen opiskelijan kurssin keskeytymisestä
* abiturienttien huoltajia pidetään ajan tasalla opintojen etenemisestä (viivästymisestä) 1. ja 3. jakson jälkeen
* huoltaja allekirjoittaa 2. ja 4. jakson jaksotodistuksen (käytännössä hoidetaan Wilmaviestein)
* vanhempainillat vuositasoittain kerran lukuvuodessa
* penkkaripäivänä pitkä perinne: vanhemmat mukana penkkareiden järjestelyissä ja penkkaripäivän tarjoilussa
* vanhojen päivän tanssiesitys huoltajille
* huoltajien edustus opiskeluhuoltoryhmässä

**2.1.6. Yhteistoiminta koulun ulkopuolisten tahojen kanssa**

- palotarkastukset kahden vuoden välein

- poistumisharjoitukset yhteystyössä asiantuntijoiden kanssa; alkusammutusharjoitukset

- oppilaitoksen terveydellisten olosuhteiden tarkastukset kolmen vuoden välein

- kyselyt, esim. Kouluterveystutkimus

- vierailijoita oppitunneilla järjestöistä ym.

- seurakunnan aamunavaukset

**2.2. YHTEISTYÖ JA TOIMENPITEET OPISKELIJOIDEN OSALLISUUDEN VAHVISTAMISEKSI**

*Lukuvuoden alussa sovitaan toiminnan painopistealueet. Samalla käynnistetään opiskelijoiden ja työyhteisön ryhmäyttäminen sekä oppilaskunta- ja tutortoiminta.*

*Lukiossa yhteisöllisen opiskeluhuollon kohteena voivat olla yksittäisen kurssin opiskelijat, ryhmä, vuositaso, erityislinjan opiskelijat, kaikki opiskelijat tai koko kouluyhteisö.*

*Käytännön tasolla jokainen lukio voi toteuttaa yhteisöllistä opiskeluhuoltoa esim. erilaisten teemapäivien, vanhempainiltojen ohjelmavalintojen, vierailujen, erilaisten tapahtumien tms. yhteydessä. Yksittäisillä kursseilla ko. toimintatapoja voidaan integroida opetussuunnitelman sisällön mahdollistamissa rajoissa.*

* opiskelijakunnan hallituksen esittäytyminen opopaketin yhteydessä
* opiskelijakunnan yleiskokous kaikille ykkösille ja kakkosille marras-joulukuussa
* opiskelijoiden edustus koulun työryhmissä ja opettajankokouksissa
* opiskelijoiden (opiskelijakunnan hallituksen) pitämät päivänavaukset
* tutortoiminta; ryhmillä nimikkotutorit
* opiskelijakunnan ja tutoreiden toimintaan motivoidaan myös sillä, että toiminnasta saa lukiokurssisuorituksen
* opiskelijakunnalla on nimetty ohjaava opettaja, samoin tutoreilla useita ohjaavia opettajia
* yhteiset tempaukset/teemapäivät (esim. Nenäpäivä, Taksvärkki-päivä, Kutsu mua -kampanja, Kiva Kaveri-äänestys)
* mahdollisuus hakea avustusta opiskelijakunnan hallitukselta esim. retkikurssille ja koulun retkille
* toveriarviointi, kurssipalaute opettajalle
* kyselyt opiskelijoille
* aktiivisesta yhteisöllisestä toiminnasta voi saada kurssisuorituksen (aktiivisuuspassi)

**2.3. YHTEISTYÖ JA TOIMENPITEET HUOLTAJIEN YHTEISTYÖN JA OSALLISUUDEN VAHVISTAMISEKSI**

*Kunkin koulun vuosisuunnitelmassa ja koulun kotisivuilla kuvataan koulukohtainen monialainen oppilashuollon yhteistyö.*

Vuosisuunnitelmassa todetaan käytössä oleva opiskelijahuollon resurssi ja mahdolliset lukuvuoden painopistealueet.

Koulun kotisivulta löytyy opinto-opas, jossa kerrotaan opiskeluhuoltopalveluista. Koulun kotisivulta löytyy myös Opiskelun tuki <https://kallavedenlukio.fi/web/opiskelun-tuki/>

Opiskeluhuoltosuunnitelma löytyy koulun nettisivulta. Lomakkeet löytyvät opettajien Intrasta.

Huoltajille tiedotetaan opiskelijahuoltolain mukaisista palveluista ensimmäisen vuositason vanhempainillassa lokakuussa. Sama tapahtuu toisen vuositason vanhempainillassa huhtikuussa. Kulloisenkin tuoreen kouluterveyskyselyn tuloksia käsitellään vanhempainilloissa (yleensä kakkosten vanhempainilta huhtikuussa, jolloin tuoreet tulokset ovat saatavilla, ja heidän nuorensa edelliskeväänä vastanneet kyselyyn).

*Yhteistyön järjestäminen tapahtuu opiskelijoiden ja heidän perheiden sekä muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa. Vanhempainiltojen teemojen suunnittelussa otetaan huomioon opiskelijoiden ja vanhempien toiveita ajankohtaisista asioista. Yhteistyöhön otetaan mukaan kolmannen sektorin toimijoita (esim. mielenterveysseura, MLL, urheiluseurat) erilaisten teemojen mukaan.*

**2.4. OPPILAITOSKOHTAISEN OPISKELUHUOLTORYHMÄN TOIMINTATAVAT JA KÄYTÄNNÖT**

*Oppilaitoskohtaisen opiskeluhuoltoryhmän tehtävänä on* ***vastata oppilaitoksen opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.*** *Ryhmää johtaa rehtori. Tähän monialaiseen yhteisölliseen opiskelijahuollon työryhmään kuuluvat rehtorin lisäksi terveydenhoitaja, koululääkäri, kuraattori, psykologi, laaja-alainen erityisopettaja, opinto-ohjaaja ja opetushenkilöstön, opiskelijoiden sekä huoltajien edustajat. Ryhmän tehtävänä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen opiskelijahuollon toteuttaminen ja kehittäminen. Opiskeluhuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita.*

*Opiskelijahuoltoryhmä kokoontuu lukuvuosittain vähintään kaksi kertaa suunnitellen, kehittäen ja arvioiden yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä ja* ***päivittäen opiskeluhuoltosuunnitelman asiakirjoja (esim. järjestyssäännöt, väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä suojaamisen suunnitelma ja kriisisuunnitelma).***

Kallaveden lukion opiskeluhuoltoryhmä kokoontui ensimmäisen kerran 27.1.2015. Lukuvuoden toinen kokous oli 19.5.2015. Ryhmän kokoonpano: koululääkäri Mirja Mönkkönen, terveydenhoitaja Anne Junnila, lukiopsykologi Tarja Rouhiainen, kuraattori Mari Kainulainen- Jäntti, erityisopettaja Saija Uusitalo, opinto-ohjaajat Anne Sivén ja Antti Immonen, lehtori Elina Antikainen, huoltajien edustaja Jouni Lihavainen, opiskelijoiden edustaja Paula Koponen sekä kokoonkutsujana vs. rehtori Tiina Karjalainen.

Lukuvuonna 2014 – 15 valmisteltiin oppilaitoskohtainen opiskeluhuoltosuunnitelma ja linjattiin ryhmän toimintaa. Yhteisöllisen opiskelijahuollon kehittämisessä hyödynnetään kouluterveyskyselyitä ja oppilaitoksen turvallisuudesta ja terveellisyydestä kolmen vuoden välein kerättävää tietoa. Toimien painotus on oltava siellä missä haasteet, lukuvuonna 2014 - 2015 seurannassa ja parannusten kohteena koulun sisäilma. Lisäksi päivitettiin koulun järjestyssäännöt sekä päihdestrategia yhdessä opiskelijakunnan kanssa. Nämä löytyivät koulun opinto-oppaasta.

**Lukuvuotta 2015 – 2016 varten sovittiin:**

- kuraattorin palveluja ei ehkä vieläkään kovin hyvin tunneta -> näistä infoa opiskelijoille syksyllä

- jatketaan syksyllä 2015 kuraattorin ja psykologin vastaanottoa koululla, kuraattori maanantaisin, psykologi keskiviikkoisin (aamupäivät); myös opettajat voivat tavata

- psykologi ottaa opiskelijoita vastaan myös virastolla

- terveydenhoitajan päivystystunti koululla keskiviikkoisin klo 12 -13

- psykologi, kuraattori ja terveydenhoitaja tulevat opettajien koulun aloitusvesoon ke 12.8. klo 11, jolloin kertovat opettajille toiminnastaan ja pohjustetaan yhteistyötä

- erityisopettajaresurssia näyttäisi tulevan lisää ensi lukuvuonna, kun vain 4 päivälukiota -> Kallaveden lukiolle ja aikuislukiolle yhdessä n. 1½ päivää

-erityisopettajan kehitysehdotus:

o pidetään palaverit esim. äidinkielenopettajien kanssa, kieltenopettajien kanssa jne

o palaveri 1 vsk ryhmänohjaajien kanssa loka-marraskuulla

o palaveri 2 vsk ryhmänohjaajien kanssa tammikuun lopulla

o tukitoimet kirjataan Wilmaan

-terveydenhoitajan avovastaanotto pääterveysasemalla klo 8 – 11 ja 12 – 13

-terveydenhoitajan ajanvaraukset / terveystarkastusajat Wilman kautta

-syksystä 2015 terveydenhoitaja tarkastaa kaikki ensimmäisen vuoden opiskelijat

-kun terveydenhoitaja siirtyi pääterveysasemalle, spontaanit käynnit ovat lähes loppuneet, varatuille ajoille tullaan hyvin

- Suunniteltava, miten terveydenhoitaja saadaan tiiviimmin mukaan yhteisölliseen opiskeluhuoltotoimintaan.

- Tavoitteena on myös säännöllinen kuraattorin vastaanotto oman koulun tiloissa.

Kallaveden lukion opiskeluhuoltoryhmä 2015 – 16: koululääkäri Mirja Mönkkönen, terveydenhoitaja Anniina Mäkelä, lukiopsykologi Tarja Rouhiainen, kuraattori Henriikka Strengell, erityisopettaja Kati Ahtikari, opinto-ohjaajat Anne Sivén ja Antti Immonen, lehtori Elina Antikainen, huoltajien edustaja Jouni Lihavainen, opiskelijoiden edustaja Paula Koponen/Krista Vihonen sekä kokoonkutsujana rehtori Heikki Aaltonen.

**2.5. YHTEISTYÖ NUORISOTOIMEN, LASTENSUOJELUN JA POLIISIN SEKÄ MUIDEN OPISKELUHUOLLON KEHITTÄMISEEN TARVITTAVIEN TAHOJEN KANSSA**

Kallaveden lukiossa tehdään tarpeen mukaan yhteistyötä nuorisotoimen, lastensuojelun ja muiden tahojen kanssa. Jos opiskelija keskeyttää lukio-opinnot ja hänellä ei ole opiskelupaikkaa, ilmoittavat opinto-ohjaajat hänet etsivään nuorisotyöhön.

**2.6. TERVEYSNEUVONNAN JA TERVEYSTIEDON OPETUKSEN VÄLINEN YHTEISTYÖ**

Terveystiedon ja terveysneuvonnan välinen yhteistyö vaatii tiivistä yhteydenpitoa opettajien ja terveydenhoitajan välillä.

**2.7. OPISKELUUN OSALLISTUMISEN SEURANTA, POISSAOLOJEN EHKÄISEMINEN JA NIIHIN PUUTTUMINEN**

Poissaolot opetuksesta merkitään Wilmaan. Alaikäisten opiskelijoiden osalta huoltaja kuittaa opiskelijan poissaolot Wilmassa ja täysi-ikäiset opiskelijat selvittävät poissaolonsa itse. Jos opiskelija on poissa kurssilta enemmän kuin kolme opetuskertaa (75 min), kurssi hylätään, ellei hänellä ole esittää lääkärintodistusta tai jotakin muuta pätevää selvitystä.

Jos opiskelija sairauden takia joutuu olemaan poissa koulusta enemmän kuin kaksi päivää, hän ilmoittaa siitä ryhmänohjaajalle. Jos opiskelija sairastuu koulupäivän aikana, hänen tulee pyytää poissaololupa terveydenhoitajalta, opettajalta tai rehtorilta. Ryhmänohjaaja myöntää pätevän syyn nojalla luvan enintään kolmen päivän poissaoloon. Rehtorilta pyydetään lupa pitempiin poissaoloihin. Lupa on aina pyydettävä ajoissa etukäteen. Lomake löytyy koulun kotisivulta.

Jos opiskelijalle kertyy poissaoloja niin paljon, että kurssi keskeytyy, kurssin opettaja ilmoittaa asiasta hänen ryhmänohjaajalleen, opinto-ohjaajalleen sekä alaikäisen opiskelijan huoltajalle. Ryhmänohjaaja ja/tai opinto-ohjaaja keskustelee opiskelijan kanssa.

**2.8. ESTEETÖN OPISKELUYMPÄRISTÖ, TAPATURMIEN EHKÄISEMINEN, ENSIAVUN JÄRJESTÄMINEN JA HOITOONOHJAUS OPPILAITOKSESSA**

Monet luokkatilat ovat suurille ryhmille usein liian pieniä. Kuitenkin vain 10% opiskelijoista ilmoittaa ahtauden haittaavan työskentelyään. Ahtaus on myös turvallisuusriski. Ilmastointien teho on myös välistä riittämätön isoille ryhmille pienissä luokkatiloissa. Kesällä 2015 ilmanvaihtokanavat ja –laitteet puhdistettiin ja huollettiin sekä paineet tasattiin. Tarpeellisten välijumppien pitäminen on melko mahdotonta pienissä ja ahtaissa tiloissa

Hissiä opiskelijat voivat käyttää tarvitessaan; hissin avaimen saa kansliasta, jos on vaikeuksia liikkua portaissa. Ulko-ovella on luiska.

Kouluterveyskyselyn 2013 mukaan 6% Kallaveden lukion opiskelijoista kokee tapaturmavaaran haittaavan työskentelyänsä eikä tapaturmia satu paljon.

Kemian laboratoriotyöskentelyssä käytetään tarvittaessa suojavarusteita ja korostetaan rauhallista, kiireetöntä työskentelyä. Oppilaat ohjeistetaan ennen työtä selkeästi. Luokasta löytyy ensiaputarvikkeita mm. hätäsuihku, sammutuspeite ja silmäsuihku. Lisäksi kemikaalit on merkitty varoitusmerkinnöin.

Fysiikan luokassa on hätäsuihku ja palosammutin. Fysiikan varaston puolella on sammutuspeitto ja silmäsuihku. Oppilastöissä voidaan käyttää nestekaasupulloja ja kuumentaa esim. vettä. Riski, että joku saa palovamman on pieni, kun työ toteutetaan rauhallisesti. Sähköopin oppilastöissä käytetään pieniä jännitteitä ja virtoja. Korkeajännitteisiä töitä oppilaat eivät saakaan tehdä. Oppilaat eivät käsittele radioaktiivisia aineita, vain opettaja tekee niihin liittyviä mittauksia. Laseria käytettäessä täytyy varoa, ettei säde osu silmään. Siksi työt tehdään opettajan johdolla. (Meillä ei ole radioaktiivisista aineista vastuussa olevaa henkilöä.)

Tapaturmien ehkäisy on hyvin tärkeää liikunnassa. Opettajat painottavat lämmittelyn ja verryttelyn merkitystä ja kannustavat opiskelijoita huolehtimaan siitä myös itsenäisesti. Useimmat venähdykset tms. sattuvat myöhässä tulleelle opiskelijalle, jonka verryttely on jäänyt hänen omalle vastuulleen.

Terveydenhoitajaa ei enää ole koululla, joten ammattimaista ensiapua ei ole saatavilla. Opettajat kävivät ensiapukurssin lukuvuonna 2013 – 2014.

Tapaturman sattuessa opiskelija ohjataan terveysasemalle tai KYSin yhteispäivystykseen. Terveydenhoitajaa ei hälytetä koululle. Lääkärikäyntiä vaativassa ensiaputilanteessa paikalla oleva koulun henkilökunta hoitaa ja ohjaa eteenpäin joko lääkärille, terveydenhoitajan avovastaanotolle tai päivystykseen. Tarvittaessa soitetaan hätäkeskukseen ja pyydetään sieltä apua.

**2.9. TUPAKKATUOTTEIDEN, ALKOHOLIN JA MUIDEN PÄIHTEIDEN KÄYTÖN EHKÄISEMINEN JA KÄYTTÖÖN PUUTTUMINEN**

Tupakointi on kielletty koulun alueella (Tupakkalaki). Tupakointia koulun pihalla valvotaan (välituntivalvoja) ja jos alaikäinen opiskelija tavataan tupakoimasta, lähetetään hänen huoltajalleen tieto asiasta. Myös nuuskan ja sähkötupakan käyttöön puututaan.

Opo-paketissa ensimmäisen opintovuoden alussa on rehtorin tunti päihdelainsäädännöstä .

Toimitaan Kallaveden lukion päihdestrategian mukaisesti (löytyy opinto-oppaasta. Strategia päivitetty keväällä 2015.

**2.10. YHTEISTYÖ JA KÄYTÄNTEET OPPILAITOKSEN TERVEELLISYYDEN JA TURVALLISUUDEN SEKÄ YHTEISÖN HYVINVOINNIN TARKASTUKSISSA**

Viimeisin oppilaitoksen terveydellisten olosuhteiden tarkastus (uusintatarkastus) oli 4.11.2013 ja siinä selvitettiin oppilaitoksessa tehtyjen korjaustoimenpiteiden vaikutuksia. Tarkastuksessa mukana koululta rehtori ja työhyvinvointipari.

Palotarkastukset tehdään Pohjois-Savon pelastuslaitoksen aloitteesta (kahden vuoden välein). Viimeisin tarkastus tehtiin 4.3.2015. Palotarkastuksissa koululta on mukana rehtori, koulun turvallisuusvastaava, kiinteistön huollosta vastaava henkilö sekä koulun vahtimestari. Pelastussuunnitelma päivitetään aina ennen palotarkastusta.

Tarkastusten välillä rehtori vastaa siitä, että epäkohtiin puututaan ja esim. sisäilmailmoitukset tehdään, kun ongelmia ilmenee.

**2.11. SUUNNITELMA OPISKELIJAN SUOJAAMISEKSI VÄKIVALLALTA, KIUSAAMISELTA JA HÄIRINNÄLTÄ [(Lukiolaki 21 § (1267/2013), Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki, 13 §]**

*Suunnitelmaa laadittaessa otetaan huomioon sekä opiskelijoiden keskinäiset että opiskelijoiden ja aikuisten väliset vuorovaikutussuhteet koulussa.*

*Suunnitelman tulee sisältää seuraavat kuvaukset:*

*•kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän ehkäiseminen ja siihen puuttuminen,*

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

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

*•yhteistyö huoltajien kanssa,*

*•yhteistyö tarvittavien viranomaisten kanssa,*

*•suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, opiskelijoille, huoltajille ja yhteistyötahoille sekä*

*•suunnitelman päivittäminen, seuranta ja arviointi.*

**Kiusaamisen ehkäisy ja tunnistaminen**  
  
Kouluväkivalta (sisältäen kiusaamisen, häirinnän jne.) on kulttuurinen ja sosiaalinen ilmiö. Häirinnän ehkäisyn sijasta koetamme rakentaa sellaista koulukulttuuria, jota voitaisiin luonnehtia esimerkiksi suvaitsevaiseksi, mukaan ottavaksi, kannustavaksi ja tunnustusta antavaksi sekä reiluksi kaikkien näkökulmasta. Näin vähennetään kulttuurisia ja sosiaalisia riskitekijöitä kiusaamisilmiön synnylle. Kulttuuria rakennetaan kaikissa vuorovaikutustilanteissa koulussa niin arjessa kuin juhlassa sekä erilaissa tempauksissa ja kampanjoissa.  
  
Mikäli kiusaamista ilmenee, se alkaa yleensä pienistä ilmiöistä (kuten nimittelystä, eleistä ja ilmeistä), ja siitä pahimmillaan pahentuen henkiseen terrorisointiin sekä jopa fyysiseen väkivaltaan. Pienten tekijöiden havaitseminen on opettajien osalta aina haastavaa. Myöskään opiskelijat eivät aina tunnista kiusaamista ja kiusattu ei välttämättä tunnista kiusatuksi tulemista. Kiusaajat voivat myös pyrkiä peittämään kiusaamisen.

Koulun turvallisuus- ja työhyvinvointisuunnitelmassa sekä kriisisuunnitelmassa on otettu kiusaamisen suhteen sinänsä hyvä lähtökohta, jossa kiusaamista ei hyväksytä kenenkään taholta missään olosuhteissa. Tämä eettinen lähtökohta voi paradoksaalisesti myös estää kiusaamisen havaitsemisesta, koska se voi pysyä piilossa.   
  
Kriisisuunnitelmassa on myös otettu kantaa siihen, miten toimitaan opettajan havaitsemassa kiusaamistilanteessa, joten toimintamallia on tarpeen täydentää opiskelijan havaitseman tai kokeman kiusaamisen tunnistamiseksi.  
  
Väkivalta, kiusaaminen ja häirintä eivät ole iso ongelma lukiossamme (ks. yllä 2.1.4.).

Opiskelijoille annetaan lukion alussa opinto-ohjauksen tunneilla tietoa kiusaamisesta ja sen tunnistamisesta sekä toimintaohjeita, kuinka toimia kohdatessaan kiusaamista. Keskeiset toimintaohjeet ovat:

Opiskelijan oman toiminnan kautta kiusaamiseen puuttuminen  
- Opiskelija kertoo asiasta opettajille tai lähettää asiasta nimettömän viestin esimerkiksi koulun nettisivujen kautta (yhteystiedot -> ota yhteyttä)  
- Some -kiusaamisessa opiskelija ottaa kuvakaappauksen tai kuvan havaitusta kiusaamisesta ja on yhteydessä opettajaan  
- Opiskelija voi raportoida kiusaamisesta myös vuosittaisissa kyselyissä

**Kiusaamisen käsittely**

Opiskelijan ilmoitus kiusatuksi tultua  
Opiskelijan ilmoitus havaittuaan kiusaamista  
  
Väkivalta, seksuaalinen väkivalta, täysi-ikäiset

Väkivalta, perheväkivalta, alaikäiset

Nuoreen kohdistunut seksuaalinen väkivalta

Koulukiusaaminen

-> Ks. Kriisisuunnitelma  
  
Työntekijän ilmoitus kiusatuksi tultua  
-> Ks. Turvallisuus ja hyvinvointisuuunnitelma  
  
Kouluterveyskyselyn / koulun omien vuosittaisten kyselyjen pohjalta näitä kysymyksiä käsitellään tarvittaessa RO-ryhmissä ryhmänohjaajien johdolla ja myös vanhempainillassa. Samassa yhteydessä huoltajia perehdytetään kiusaamisen vastaisiin toimenpiteisiin.

Vakavissa tapauksissa ollaan yhteydessä huoltajiin (ryhmänohjaaja / opinto-ohjaaja / rehtori) ja asian niin vaatiessa ollaan yhteydessä poliisiin ja autetaan rikosilmoituksen tekemisessä. Tarvittaessa yhteistyö terveydenhoitajan / lääkärin / kuraattorin / psykologin kanssa.

**Suunnitelman päivittäminen, seuranta ja arviointi**  
  
Suunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan kirjaamalla kaikki kiusaamisilmoitukset ylös ja toimittamalla ne rehtorille. Lisäksi suunnitelman toteutumista seurataan kyselyiden kautta mm. tarkastelemalla koulun kulttuurin ja ilmapiirin tilaa sekä vuositasolla kiusaamiskysymyksiin vastaamisen muutoksilla. Haasteena suunnitelman päivitykselle on, useiden samaa asiaa käsittelevien dokumenttien määrä ja niiden keskinäinen suhde. Lisäksi kiusaamisilmiön syntyminen ei välttämättä liity kouluntoimenpiteisiin tai suunnitelmiin.

**2.12. TOIMINTA ÄKILLISISSÄ KRIISEISSÄ JA UHKA- JA VAARATILANTEISSA**

*Opiskeluhuoltosuunnitelmassa määritellään toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Kriisisuunnitelma valmistellaan yhteistyössä tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset kuten pelastussuunnitelma [(Pelastuslaki (379/2011) 15 § ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (407/2011) 1 ja 2 §)].*

*Suunnitelmassa kuvataan*

*•kriisitilanteiden ehkäisy, niihin varautuminen ja toimintatavat äkillisissä kriisitilanteissa*

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

*•sisäisen ja ulkoisen sekä oppilaitoksen ja koulutuksen järjestäjän välisen tiedottamisen ja viestinnän periaatteet,*

*•psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen,*

*•suunnitelmaan perehdyttäminen ja siitä tiedottaminen henkilöstölle, opiskelijoille, huoltajille ja yhteistyötahoille,*

*•toimintavalmiuksien harjoittelu sekä*

*•suunnitelman arviointi ja päivittäminen.*

Kallaveden lukion pelastussuunnitelma päivitettiin helmikuussa 2015. Se sisältää myös suunnitelman siitä, kuinka menetellään uhka- ja vaaratilanteissa. Pelastussuunnitelman pääkohdat kerrattiin opettajien kokouksessa 24.3.2015 ja jokainen velvoitettiin tutustumaan tarkemmin pelastussuunnitelmaan omatoimisesti.

Työhyvinvointipari päivittää olemassa olevan kriisisuunnitelman vuosittain.

Poistumisharjoitus järjestetään vuosittain alkusyksystä viranomaisten johdolla tai omatoimisesti. Ensimmäisen vuoden opiskelijat kierrätetään talossa (turvakävely kuuluu opo-pakettiin). Pelastusvastaava järjestää turvakävelyn myös uusille opettajille joka syksy lukukauden alussa.

3. **Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen**

*Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijalle annettavia opiskeluhuollon palveluja, joita ovat* ***opiskeluterveydenhuolto, opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä yksittäistä opiskelijaa koskeva monialainen opiskeluhuolto.*** *(Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 5 §) Yksilökohtaisen opiskeluhuollon 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 opiskeluhuoltoa toteutetaan* ***yhteistyössä opiskelijan kanssa ja hänen suostumuksellaan.*** *Lähtökohtana on opiskelijaa arvostava, hänen mielipiteitään kuunteleva ja luottamusta rakentava vuorovaikutus. Toiminnassa otetaan huomioon opiskelijan itsenäinen asema opiskeluhuoltoon liittyvissä kysymyksissä. Opiskelijalle ja hänen huoltajalleen annetaan tietoa yksittäisen opiskelijan oikeuksista opiskeluhuollossa sekä asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 18 §)*

*Opiskeluhuoltosuunnitelmassa kuvataan yksilökohtaisen opiskeluhuollon toteuttamistavat ja yhteistyö opiskelijan terveyden, hyvinvoinnin ja oppimisen edistämiseksi ja seuraamiseksi sekä tarvittavien yksilöllisten tukitoimien järjestämiseksi:*

**3.1. OPISKELUHUOLLON PALVELUIDEN JÄRJESTÄMINEN JA KESKINÄINEN TYÖN- JA VASTUUNJAKO SEKÄ PALVELUJEN JÄRJESTÄMISESSÄ TARVITTAVA YHTEISTYÖ**

*Yksilökohtainen opiskeluhuolto pitää sisällään*

*• koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut*

*• opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelut*

*• monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon.*

*Kuopion kaupungissa kasvun ja oppimisen tuen yksikkö vastaa yksilökohtaisen opiskelijahuollon henkilöstön (kouluterveydenhuollon sekä opiskelijahuollon kuraattori- ja psykologipalvelut) resursoinnista kouluille.*

Ks. kohdat 1.2. Koulun käytettävissä olevat opiskeluhuoltopalvelut sekä 1.3. Opiskeluhuollon palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä palvelujen toteuttamisessa tarvittava yhteistyö

**3.2. ASIANTUNTIJARYHMÄN TOIMINTATAPOJEN JA KÄYTÄNTÖJEN SOPIMINEN JA YKSILÖLLISTEN TUKITOIMIEN JÄRJESTÄMISEN PERIAATTEET**

*Monialainen asiantuntijaryhmä* ***kootaan tapauskohtaisesti*** *yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän* ***tuen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi.*** *Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palvelujen edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Asiantuntijaryhmän monialaisuus ja tapauskohtainen kokoonpano perustuu yksilölliseen harkintaan, käsiteltävään asiaan ja siinä vaadittavaan osaamiseen.* Rehtori voi myös tarvittaessa olla mukana ryhmässä. Rehtorilla on oikeus saada tietoa, joka on opiskelijan opetuksen järjestämisen kannalta tarpeellista.

***Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain*** *opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa* ***suostumuksella.*** *Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.*

*Asiantuntijaryhmä kootaan erikseen kutakin opiskelijahuollollista asiaa varten. Asiantuntijaryhmän kokoaja vastaa, että ryhmällä on* ***toimintaansa varten*** *tarvittava opiskelijan tai huoltajan* ***kirjallinen suostumus****. Yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen tarvittava opiskelijan tai huoltajan suostumuslomake* (LIITE 2: LUPA OPISKELIJAHUOLLON KÄSITTELYYN) *täytetään* ***aina ennen asiantuntijaryhmän kokoontumista****.*

*Yksilökohtainen opiskeluhuolto toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa.* ***Alaikäisellä on oikeus kieltää huoltajaa osallistumasta itseään koskevan asian käsittelyyn ja saamasta häntä koskevia tietoja painavasta syystä, jos se ei ole selvästi vastoin hänen etuaan. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja.*** Arvion edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

*Asian käsittely monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan suostumukseen.* ***Ellei opiskelijalla ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, suostumuksen antaa huoltaja. Opiskelijan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskelijahuollon yhteistyötahoja tai opiskelijan läheisiä.*** *Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta* (esim. opettajalta, joka ei ole ko. ryhmän jäsen), mikä ei edellytä suostumusta.

Mikäli lupaa käsittelyyn ei saada, kirjataan kielto ylös, jotta voidaan osoittaa, että asia on otettu sille (opettajan oikeusturva). Tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus.

***Jos*** kuka tahansa ***oppilaitoksen työntekijä*** (aineenopettaja / ryhmänohjaaja / opinto-ohjaaja/ erityisopettaja / rehtori) ***arvioi opiskelijan olevan opiskeluhuoltopalvelujen tarpeessa, hänen on viipymättä ohjattava opiskelija sopivaksi katsomalleen asiantuntijalle***, esimerkiksi psykologille tai kuraattorille, yhteistyössä opiskelijan kanssa. Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaa se opiskeluhuollon tai oppilaitoksen henkilökunnan edustaja, jolle asian selvittäminen työtehtävien perusteella kuuluu ja joka havaitsee tarpeen.

**SALASSAPITO koskien opiskelijan yksilökohtaista opiskeluhuoltoa**

‒ osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen opiskeluhuollon järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot

‒ tietojen luovuttaminen muille vain jos opiskelijan/huoltajan yksilöity kirjallinen suostumus tai jos luovuttamiseen oikeuttava lain säännös

Opetuksen kannalta välttämätön tieto: Opiskelijahuoltotyöhön osallistuvilla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskelijan opettajalle, rehtorille ja opetuksesta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.

Opetuksen järjestäjällä on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, palvelujen tuottajalta sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä. Alle 18-vuotiaan osalta voidaan toimittaa uudelle opetuksen/koulutuksen järjestäjälle.

HUOM. On erotettava toisistaan, mikä on yksilökohtaista opiskelijahuoltoa, ja mikä opetuksen järjestämisen kannalta välttämätöntä tietoa, jota saadaan koulun sisällä jakaa, ja mitä eivät koske salassapitosäädökset. Opetukseen liittyvien asioiden käsittelyyn laki ei tuo muutosta: opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen ei ole opiskeluhuoltoa.

**3.3. YHTEISTYÖ OPISKELIJAN OPINTOJEN OHJAUKSESSA JA JATKO-OPINTOJEN SUUNNITTELUSSA**

Kallaveden lukiolla on opinto-ohjaussuunnitelma, joka päivitetään lukuvuosittain. Tarpeen mukaan teemme yhteistyötä erityisopettajan ja terveydenhoitajan kanssa suunniteltaessa opiskelijan jatko-opintoja.

**3.4. OPISKELUHUOLTOKERTOMUKSEN LAATIMINEN JA SÄILYTYS (+ VASTUUHENKILÖT)**

*Asiantuntijaryhmä valitsee keskuudestaan* ***vastuuhenkilön, joka kirjaa välttämättömät tiedot opiskelijahuoltokertomukseen*** (LIITE 1: OPISKELIJAHUOLTOKERTOMUS). Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia. Tavallisesti vireillepanija pitää pöytäkirjaa = opiskeluhuoltokertomus.

Opiskeluhuoltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä ja siihen kirjataan

* opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen osalta
* huoltajan yhteystiedot
* asian aihe ja vireillepanija, opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet
* tiedot asian käsittelystä opiskeluhuoltoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot
* toteutetut toimenpiteet
* kirjauksen pvm sekä kirjauksen tekijä ja hänen asemansa

*Mikäli sivulliselle annetaan opiskelijahuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.*

Toistaiseksi opiskeluhuoltokertomukset ovat paperidokumentteja. Opiskeluhuoltokertomukset muodostavat opiskeluhuoltorekisterin, jonka ylläpitäjä on Kallaveden lukiossa opinto-ohjaaja/apulaisrehtori Anne Sivén, joka säilyttää rekisteriä. Opiskelijahuoltokertomusta säilytetään suljetussa kirjekuoressa, jonka päällä on opiskelijan nimi ja käsittelyn päivämäärä. Kuoressa on mukana ns. loki, johon kirjataan, jos tietoja on annettu eteenpäin (kenelle) ja syy siihen.

**3.5. SAIRAUDEN VAATIMAN HOIDON, ERITYISRUOKAVALION TAI LÄÄKITYKSEN JÄRJESTÄMISEEN LIITTYVÄ YHTEISTYÖ OPPILAITOKSESSA**

Opiskelija saa erityisruokavalionsa mukaista ruokaa täytettyään erityisruokavaliolomakkeen ja jätettyään sen Servican työntekijälle koulun ruokalassa. Ei tarvita lääkärintodistusta.

Lukiolainen huolehtii itse omasta lääkityksestään.

**3.6. OPISKELUTERVEYDENHUOLLON SAIRAANHOITOPALVELUIDEN JÄRJESTÄMISTAPA JA OHJAUS NIIHIN HAKEUTUMISEKSI**

Terveydenhoitaja ja lääkäri

Opiskelija voi hakeutua opiskeluterveydenhoitajan avovastaanotolle äkillisen sairauden vuoksi. Opiskeluterveydenhuollon lääkärin vastaanotolla hoidetaan ensisijaisesti opiskelukykyyn vaikuttavia sairaudenhoidollisia käyntejä. Lisäksi hoidetaan opiskelijoiden sairaanhoidolliset käynnit resurssien mukaan joko opiskeluterveydenhuollon lääkärin vastaanotolla tai ohjataan oman alueen lääkärin vastaanotolle.

18 vuotta täyttäneiltä peritään sairaanhoidollisesta lääkärikäynnistä käyntimaksu 16,10 € kolmelta ensimmäiseltä käynniltä kalenterivuodessa. Peruuttamatta ja käyttämättä jääneestä lääkärin ajanvarauksesta peritään 39,60 € 15 vuotta täyttäneiltä.

**3.7. TARVITTAVA YHTEISTYÖ OPPILAITOKSEN ULKOPUOLISTEN PALVELUJEN JA YHTEISTYÖKUMPPANEIDEN KANSSA (ERIKOISSAIRAANHOITO, SOSIAALITOIMI, POLIISI, NUORISOTOIMI JNE.).**

Jos Kallaveden lukion opiskelija lopettaa lukion ja hänellä ei ole opiskelupaikkaa, opinto-ohjaajat ilmoittavat hänen yhteystietonsa Etsivään nuorisotyöhön. Etsivä nuorisotyö jatkaa nuoren asioiden hoitamista.

Koulu on tarvittaessa yhteistyössä mm. nuoriso- ja sosiaalitoimen sekä poliisin kanssa. Teemme varsin usein yhteistyötä erikoissairaanhoidon kanssa, esimerkiksi koulun edustaja osallistuu opiskelijan koulunkäyntiin liittyviin palavereihin ja auttaa laatimaan opiskelijalle opintosuunnitelman. Kelalle annamme neljännen vuoden opiskelijoiden opiskelusuunnitelmat.

**4. Yhteistyö opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa**

*Opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Suunnitelmassa kuvataan*

**4.1. OPISKELIJAN JA HUOLTAJAN OSALLISUUS JA YHTEISTYÖ OPISKELUHUOLLON SUUNNITTELUSSA, KEHITTÄMISESSÄ JA ARVIOIMISESSA**

Koulun opiskeluhuoltoryhmässä on huoltajien ja opiskelijoiden edustus.

Tarvittaessa tehdään kyselyjä huoltajille ja / tai opiskelijoille. Osa kyselyistä on koko kaupungin lukioiden yhteisiä (kerran valtuustokaudellaan), välivuosina koulun omat kyselyt lukion aloittaneille ja abiturienteille.

Suunnitteluun voidaan ottaa mukaan myös esim. opiskelijakunnan hallitus tai tutor-opiskelijat.

**4.2. OPISKELIJALLE JA HÄNEN HUOLTAJALLEEN ANNETTAVA TIETO YKSITTÄISEN OPISKELIJAN ASIOIDEN KÄSITTELYYN LIITTYVISTÄ LAIN EDELLYTTÄMISTÄ MENETTELYTAVOISTA JA TIETOJEN KÄSITTELYSTÄ**

Info opiskelijoille annetaan opo-paketissa ensimmäisen vuosikurssin alussa. Rehtori vastaa tästä. Huoltajille tiedotetaan vanhempainilloissa.Opiskeluhuoltosuunnitelma laitetaan koulun nettisivulle, pääkohdat opiskeluhuollosta myös opinto-oppaassa.

**4.3. OPISKELIJAN ITSENÄINEN ASEMA OPISKELUHUOLLON ASIAKKAANA JA SUOSTUMUKSEN HAKEMINEN OPISKELIJALTA JA TARVITTAESSA TÄMÄN HUOLTAJALTA YKSILÖKOHTAISESSA OPISKELUHUOLLOSSA**

*Yksilökohtainen opiskeluhuolto toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa. Alaikäisellä on oikeus kieltää huoltajaa osallistumasta itseään koskevan asian käsittelyyn ja saamasta häntä koskevia tietoja painavasta syystä, jos se ei ole selvästi vastoin hänen etuaan. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja.*

*Asian käsittely monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan suostumukseen. Ellei opiskelijalla ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, suostumuksen antaa huoltaja. Opiskelijan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskelijahuollon yhteistyötahoja tai opiskelijan läheisiä.*

**4.4. KÄYTÄNTEET OPISKELIJAN TOIVEIDEN HUOMIOIMISESSA HÄNTÄ KOSKEVISSA TOIMENPITEISSÄ JA RATKAISUISSA SEKÄ HUOLTAJIEN KANSSA TEHTÄVÄSSÄ YHTEISTYÖSSÄ**

Opiskelijaa kuullaan aina eikä toimita hänen selkänsä takana. Alaikäisen opiskelijan ollessa kyseessä otetaan huoltajat mukaan. Ellei opiskelijalla ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, suostumuksen antaa huoltaja.

**4.5. KÄYTÄNTEET OPISKELIJAN KEHITYSTASON JA EDUN TOTEUTUMISEN ARVIOIMISEKSI OPISKELUHUOLLON HENKILÖSTÖÖN KUULUVAN SOSIAALI- TAI TERVEYDENHUOLLON AMMATTIHENKILÖN TOIMESTA**

Opiskelijan omat toivomukset on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa. Alaikäisellä on oikeus kieltää huoltajaa osallistumasta itseään koskevan asian käsittelyyn ja saamasta häntä koskevia tietoja painavasta syystä, jos se ei ole selvästi vastoin hänen etuaan. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhuollon palveluja. Arvion edun toteutumisesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

**4.6. MENETTELYTAVAT YKSITTÄISTÄ OPISKELIJAA KOSKEVAN ASIAN KÄSITTELYSSÄ MONIALAISESSA ASIANTUNTIJARYHMÄSSÄ**

Ks. luku 3.2. Asiantuntijaryhmän toimintatapojen ja käytäntöjen sopiminen ja yksilöllisten tukitoimien järjestämisen periaatteet

*5.***Opiskeluhuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen**

*Koulutuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä oppilaitoksen sijaintikunnan opetustoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen kanssa opiskeluhuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 26 §)*

*Opiskeluhuoltosuunnitelmassa kuvataan toimenpiteet opiskeluhuollon toteuttamiseksi ja seuraamiseksi (omavalvonta). Suunnitelmassa esitetään seurattavat asiat, tietojen kokoamiseksi käytettävät menetelmät, seurannan aikataulu sekä vastuussa oleva taho. Tämän lisäksi kuvataan seurantatietojen käsittely ja niiden hyödyntäminen opiskeluhuollon kehittämisessä sekä keskeisistä tuloksista tiedottaminen opiskelijoille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyökumppaneille.*

**5.1. SEURATTAVAT ASIAT**

Miten kouluterveydenhuoltopalveluiden siirto pääterveysasemalle vaikuttaa palvelun käyttöön.

Koulun sisäilma.

(Kesällä 2015 tehty rakennuksen perusteellinen kuntokartoitus. Korjataan aiemmin havaitut vauriot ja tehdään remonttisuunnitelma.)

**5.2. TIETOJEN KOKOAMISEKSI KÄYTETTÄVÄT MENETELMÄT**

*Opiskeluhuollon kehittäminen pohjautuu erilaisten arviointien ja kyselyiden tuloksiin, palautteeseen ja johtopäätöksiin. Näitä ovat mm.* ***joka toinen vuosi tehtävä kouluterveyskysely, joka kolmas vuosi tehtävä ympäristön terveellisyyden ja opiskeluyhteisön hyvinvoinnin tarkastus (THL) sekä kouluterveydenhoitajan ja koululääkärin terveystarkastusten yhteenvedot.*** *Lisäksi kukin* ***lukio voi tehdä vuosittain omia kyselyitä opiskelijoille,*** *joita hyödynnetään myös opiskeluhuollon kehittämisessä. Jokainen lukio päättää, miten ja missä vaiheessa lukuvuotta se analysoi opiskeluhuollon kehittämiseksi käytettävissä olevia aineistoja.*

Opiskelijakyselyt tammihelmikuussa. Lukioiden yhteinen kerran valtuustokauden aikana, muina vuosina lukion oma, joka suunnataan ensimmäisen ja kolmannen vuoden opiskeijoille.

Kouluterveyskyselyt. (Keväällä 2015 järjestetyn kyselyn tiedonkeruussa esiintyi ongelmia eikä koulukohtaisia tietoja saatu käyttöön.)

**5.3. SEURANNAN AIKATAULU**

Kun tuloksia saadaan, analysoidaan tulokset ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin sekä tiedotetaan tarpeen mukaan.

**5.4. SEURANTAVASTUU**

Vastuu seurannasta on rehtorilla ja opiskeluhuoltoryhmällä.

**5.5. SEURANTATIETOJEN KÄSITTELY JA NIIDEN HYÖDYNTÄMINEN OPISKELUHUOLLON KEHITTÄMISESSÄ**

Kahden vuoden välein tehtävän kouluterveyskyselyn tulokset analysoidaan ja käydään läpi opettajakunnan kesken. Tulokset esitellään myös opiskelijoille ryhmänohjauksissa ja niiden pohjalta keskustellaan. Myös oppilaskunnan hallituksen kanssa käydään tulokset läpi ja mietitään toimenpiteitä.

Puretaan koululla tehdyt opiskelijakyselyt ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin.

**5.6. KESKEISISTÄ TULOKSISTA TIEDOTTAMINEN OPISKELIJOILLE, HUOLTAJILLE JA TARVITTAVILLE YHTEISTYÖKUMPPANEILLE**

Kouluterveystutkimukset tulokset esitellään myös vanhempainilloissa (2. vsk) ja keskustellaan niiden pohjalta ryhmissä.

Opiskelijakyselyn tulokset käydään läpi opiskelijakunnan hallituksen kanssa ja esitellään ryhmänohjauksessa, jos tarpeen. Opiskelijakyselyitä voidaan esitellä myös vanhempainilloissa.

Sisäilmatiedotteet, kun tuloksia ja tiedotettavaa on, laitetaan koulun nettisivulle.