

Turun normaalikoulu

Oppilaan tuen ja seuraamusten portaat

Sisällys:

I JOHDANTO	2
II OPPILASHUOLLON TOIMINTA	2
Oppilashuolto aineopettajan, luokanopettajan ja luokanohjaajan tukena	4
III OPPIMISEN TUKI	6
IV POISSAOLOT	8
V TYÖRAUHAHÄIRIÖ LUOKASSA	9
Opettajan keinot:.....	9
Sen jälkeen, kun opettajan keinot on käytetty:.....	9
IV LUOKKAKULTTUURIN MUOKKAAMINEN, RYHMÄYTTÄMINEN	10
VII VÄLITUNNIT JA ILTAPÄIVÄT	11
Kun välitunnilla tapahtuu jotain, mihin valvojan pitää puuttua	11
Kun välitunnilla tai luokassa sotketaan tai rikotaan jotakin	12
Ruokala	12
Kun koulun alueella tupakoidaan.....	12
Kun oppilas on koulussa viettämässä aikaansa kouluajan ulkopuolella	13
VII TERVEYDEN ONGELMAT	14
Kun epäilet tai toteat päihteiden käyttöä	14
IX KIUSAAMINEN	15
Toimintaohje kiusaamisen selvittämiseksi.....	15
X VÄKIVALTATILANTEET	17
Jos havaitset väkivaltaa tai sen selvää uhkaa:	17
Jos sama oppilas turvautuu toistuvasti väkivaltaan:.....	17
XI KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	18
Yhteydenpito kotiin monikulttuurisessa koulussa.....	18
Kehityskeskustelut	18
Vanhempainilta	18
LIITTEET	19
Oppilashuoltotyöryhmä 2007-2008	19
Jälki-istuntoa ja kasvatuksellista keskustelua koskevat ohjeet.....	20
Kysymyksiä väkivaltaisen käyttäytymisen käsittelemiseksi ja vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi oppilaan kanssa jälki-istunnossa	21
Lomakkeet	22

I JOHDANTO

Tämän ohjeiston tavoitteena on antaa ”rautalankamalli” harjoittelijan ja opettajan tueksi hänen ratkaistessaan, mitä pitäisi tehdä oppilaan oppimisvaikeuksien, työrauhahäiriöiden, kiusaamisen tai muun ei-toivotun käyttäytymisen kohdatessa. Ohjeistossa on neuvoja myös oppilaan terveyden ongelmatilanteiden hoitamiseksi sekä kodin ja koulun yhteydenpitoon. Ohjeiston tavoitteena on kasvattaa opettajien tietoisuutta ongelmien ratkaisusta ja voimaannuttaa heidät käyttämään olemassa olevia mahdollisuuksia. Ohjeet on tarkoituksella laadittu sellaisiksi, että vasta aloitteleva opettajakin saa tukea työlleen.

II OPPILASHUOLLON TOIMINTA

Perusasteella ja kansainvälisessä koulussa luokilla 1-6, luokilla 7-9 sekä lukiossa toimivat erilliset oppilashuoltoryhmät, jotka kokoontuvat säännöllisesti.

Opinto-ohjaaja huolehtii opiskeluun, uravalintaan, koulutukseen, työelämään, harrastuksiin ja muihin asioihin liittyvästä ohjauksesta.

Kouluterveydenhoitajan puoleen voi kääntyä kaikissa oppilaan terveyttä koskevissa asioissa. Koululääkäri suorittaa ohjeiden mukaiset lääkärintarkastukset kerran jokaisella luokka-asteella koulun oppilaille.

Osa-aikainen, laaja-alainen erityisopetus on yleisopetuksen yhteydessä annettavaa eriyttävää opetusta. Sitä annetaan oppilaille, joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia ja jotka tarvitsevat muun opetuksen yhteydessä erityistä tukea tai kielellistä kuntoutusta (puhe- ja lukiopetus).

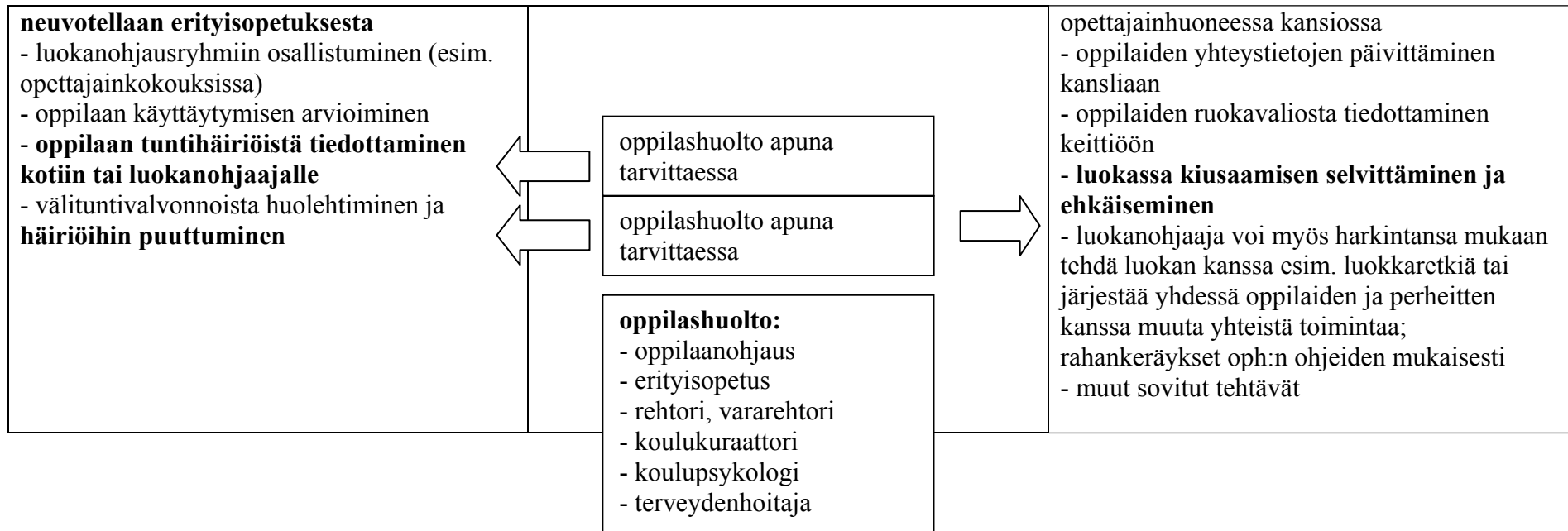
Koulupsykologi tukee ja kehittää koulun opetus- ja kasvatustyötä ja pyrkii ehkäisemään ja korjaamaan kouluongelmia yhteistyössä koulun henkilökunnan, oppilaiden ja heidän vanhempiensa kanssa. Keskeisiä työalueita ovat lasten ja nuorten kehitykseen, oppimiseen ja mielenterveyteen liittyvät kysymykset.

Koulukuraattorin työhön kuuluu mm. oppilaiden sosiaalisten ongelmatilanteiden, ristiriitojen ja kiusaamistapausten selvittäminen, poissaolojen kontrolli ja selvittely, keskustelut yksilöiden ja ryhmien kanssa sekä oppilaiden ohjaaminen koulun ulkopuolisen avun piiriin.

Rehtori ja vararehtori tekevät yhteistyötä kotien kanssa oppilaan koulunkäyntiin ja käyttäytymiseen liittyvissä ongelmissa.

Oppilashuolto aineopettajan, luokanopettajan ja luokanohjaajan tukena

AINEENOPETTAJA	OPPILASHUOLTO	LUOKANOHJAAJA JA LUOKANOPETTAJA
<ul style="list-style-type: none"> - poissaolojen kirjaaminen, luokanohjaajalle ilmoittaminen tietyn tuntimäärän jälkeen. - poissaolojen kontrollointi joka tunnin alussa ääneen - opintomenestyksen tiedottaminen kotiin, vanhempien allekirjoitus kokeeseen. - allekirjoitus kaikkiin tiedotteisiin. Allekirjoitusten saaminen on kontrolloitava. - kotiin tiedottaminen oman tunnin poikkeavasta ohjelmasta - yhteistyö muiden opettajien kanssa kokeiden järjestämisessä: koepäivien merkitseminen Virtuaaliväylään - peruskoulun kokeen laatiminen siten, että kohtalaisilla tiedoilla pääsee läpi (arvosana kuusi). Nämä asiat on opiskeltu tunnilla keskeisinä asioina kerraten ja harjoitellen. - T (täydennettävä)-lomakkeen täyttäminen, kopion ottaminen siitä ja suorituksesta huolehtiminen viimeistään seuraavan jakson todistukseen. - oppilaalla on oikeus myös muuhun näyttöön kuin kirjalliseen kokeeseen - kielellä ei saisi olla vaikutusta arviointiin (S2-oppijat ja lukihäiriöiset) - oppimisongelmissa ensin tukiopestusta (harjoittelijat ja oma opettaja), sitten 	<ul style="list-style-type: none"> - suuret poissaolomäärät - oppimiseen, käyttäytymiseen, ryhmässä olemiseen tai terveyteen liittyvä ongelmat - koko ryhmän ongelmat - ennaltaehkäisevä työ - moniammatillista yhteistyötä vaativat ongelmat <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;">oppilashuolto apuna tarvittaessa</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;">oppilashuolto apuna tarvittaessa</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;">oppilashuolto apuna tarvittaessa</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0; text-align: center;">oppilashuolto apuna tarvittaessa</div>	<ul style="list-style-type: none"> - poissaolojen säännöllinen seuraaminen, poissaoloista tiedottaminen koteihin ja selvitysten pyytäminen - luokanohjaajan tuntien suunnittelu ja pitäminen annettujen ohjeiden mukaisesti, apua tarvittaessa oppilashuollolta, luokanohjauskansiossa ideoita aiheista, jos aikaa jää - todistusten kerääminen ja allekirjoitusten kontrollointi - kehityskeskustelujen pitäminen, tulkin tilaaminen tarvittaessa (2626321). Kodin ja koulun yhteistyö on lakiin perustuva velvollisuus, koulun pitää olla aloitteellinen. - vanhempainiltoihin osallistuminen - oppilaiden työjärjestysten jakaminen joka jakson alussa - oppilaan koulumenestyksen seuraaminen ja tiedottaminen kotiin, tarvittaessa opo apuna - oppilaan sosiaalisen kasvun ja hyvinvoinnin seuraaminen, tarvittaessa oppilashuolto apuna - erityisistä luokan oppilaita koskevista tapahtumista ja menettelyistä tiedottaminen oppilaille ja kotiin (esim. terveystarkastukset) - oppilaiden nimet valokuvakansioihin - oppilaiden yhteystiedot ovat



III OPPIMISEN TUKI

Periaate: Oppimisen vaikeuksissa oppilaalla on oikeus saada apua.

1. Eriytä luokassa. Muista vaihtoehtoiset arviointimenetelmät.
2. Laadi tukisuunnitelma kodin kanssa.
3. Anna tukiopetusta.
4. Neuvottele erityisopettajan kanssa.
5. Neuvottele oppilashuollon kanssa.
6. Laadi yhteistyössä vanhempien ja erityisopettajan kanssa oppimissuunnitelma.
7. Neuvottele oppilashuoltoryhmän ja huoltajan kanssa siirrosta erityisopetukseen ja HOJKS:n laatimisesta.
8. Oppilashuoltoryhmä neuvottelee huoltajan ja opettajan kanssa oppilaan siirrosta pienryhmäopetukseen tai erityisluokalle.

Lisäohjeita:

1.-2. **Oma luokka** on oppilaan ensisijainen oppimisympäristö, jossa oppimista tuetaan tarpeen mukaan eriyttämällä. Pyritään löytämään oppilaalle sopivia työskentelytapoja Eriyttämisen apuna voi käyttää samanaikaisopetusta, jolloin opettajan kanssa työskentelee esim. kouluavustaja, opetusharjoittelija tai erityisopettaja. Kodin ja koulun välinen yhteistyö on tärkeä tuki oppimisessa.

3. **Tukiopetus.** Oma opettaja, erityisopettaja tai opetusharjoittelija antaa tukiopetusta koulutuntien ulkopuolella silloin, kun oppilaalla on tilapäisiä oppimisvaikeuksia, poissaoloja tai hän tarvitsee oppimisessa lisäaikaa.

4. **Osa-aikainen erityisopetus.** Kun oppilas tarvitsee pitempiaikaista yksilöllistä tukea tai pienryhmäopetusta, hän saa erityisopettajan tukea osa-aikaisessa erityisopetuksessa tai samanaikaisopetuksessa. Vanhemmille tiedotetaan opetuksen alkamisesta. Opetuksessa edetään oppilaan tahdissa. Tavoitteena on harjaannuttaa oppilas itsenäiseen opiskeluun.

5. **Oppilashuolto.** Koulun oppilashuoltotyöryhmä pohtii oppilaan tuen tarvetta. Oppilashuoltotyöryhmän jäsenet ovat valmiita keskustelemaan vanhempien kanssa kaikista koulunkäyntiin liittyvistä kysymyksistä.

6. **Oppimissuunnitelma.** Tarvittaessa oppilaalle voidaan laatia oppimissuunnitelma, joka sisältää henkilökohtaisen opinto-ohjelman. Näin tehdään, jos oppilas tarvitsee lisäaikaa asian omaksumiseen tai hänellä on muu erityistuen tarve. Oppimissuunnitelma voidaan tehdä yhdessä oppilaan, huoltajan ja opettajien kanssa. Tarvittaessa konsultoidaan eri alojen asiantuntijoita. Oppimissuunnitelmassa oppilas etenee yleisopetuksen opetussuunnitelman mukaan.

7.-8. **Erityisopetukseen ottaminen tai siirtäminen.** Mikäli edellä kuvatut toimenpiteet eivät riitä tukemaan oppilaan menestyksellistä koulunkäyntiä, järjestetään oppimisympäristö sopivammaksi (välineet, avustaja, terapia, suppeampi oppimäärä). Tällöin oppilas otetaan tai siirretään erityisopetukseen. Siirtovaiheessa yhteistyö vanhempien ja oppilashuollon jäsenten välillä on tärkeä. Oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) yhteistyössä oppilaan, huoltajan, opettajien, koulun oppilashuoltohenkilöstön ja tarvittaessa eri alojen asiantuntijoiden kanssa. Oppilaan ensisijainen opiskelupaikka on hänen lähikoulunsa, jossa hänellä on tarpeellinen tuki. Siirto kaupungin erityisluokalle voi olla yksi vaihtoehto.

IV POISSAOLOT

Lähtökohta: Oppilas ei saa olla poissa ilman hyväksyttävää selvitystä.

1. Lukuvuoden alussa luokanopettaja/-ohjaaja kertoo oppilaille ja vanhemmille, miten poissaoloista ilmoitetaan.
2. Tilanne: Oppilas poissa. Opettaja merkitsee poissaolon.
3. Mikäli huoltajalta ei tule poissaoloilmoitusta, ottaa opettaja yhteyden kotiin 1.-3. luokilla ensimmäisenä poissaolopäivänä ja 4.-9. luokilla viimeistään neljäntenä poissaolopäivänä.
4. Jos tietoa poissaolon syystä ei saada, opettaja tai ottaa yhteyttä kotiin lomakkeella / sähköpostilla / puhelimella tms.
5. Jos yhteyttä kotiin ei saada, opettaja vie tilanteen kuraattorille.
6. Asian eteenpäin vienyt henkilö huolehtii tilanteen tiedottamisesta myös luokanohjaajalle / luokanopettajalle.
7. Oppilaan huoltaja voi anoa erityisestä syystä lupaa poissaoloon 1-3 pv luokanohjaajalta tai -opettajalta / yli 3 pv rehtorilta, jos oppilas on etukäteen selvittänyt opettajilta, miten poissaolon aikaiset tehtävät suoritetaan. Anomiseen on lomake (liitteenä). Luokanohjaaja tai -opettaja merkitsee poissaolon.
8. Jos oppilas poistuu luvatta koulusta kesken koulupäivän, on ainakin pienimpien oppilaiden kohdalla varmistettava, että oppilas on päässyt kotiin. Luvattomat poissaolot voi korvauttaa oppilaalla koulupäivän jälkeen kasvatuskeskusteluna. Toistuvista luvattomista poissaoloista opettaja voi harkintansa mukaan antaa myös jälki-istunnon.

Jokaisen opettajan virkavelvollisuus on merkitä poissaolot. Alakoulussa poissaolot merkitään opettajan omaan kalenteriin tms. ja yläkoulussa Virtuaaliväylään. Sijainen huolehtii poissaolojen ilmoittamisesta luokan/ryhmän omalle opettajalle. Mikäli ilmoitusta ei tule ja opettaja joutuu pyytämään selvitystä, voi hän halutessaan käyttää oheista lomaketta (liitteenä).

V TYÖRAUHAHÄIRIÖ LUOKASSA

Lähtökohta: Tunneilla on työrauha, joka mahdollistaa kaikkien oppilaiden oppimisen

Opettajan keinot:

1. Opettaja ehkäisee työrauhahäiriöitä ennakoimalla:
 - suunnittele tuntisi huolella; huolehdi, että oppilailla on mielekästä tekemistä; eriytä
 - ole innostunut opettamastasi asiasta → innostuneisuus tarttuu ja sitoo opetustilanteeseen
 - tule tunneille ajoissa
 - mieti ryhmälle sopiva istumajärjestys (ryhmän tuntemus olennaista)
2. Opettaja huomauttaa oppilasta
 - kehon kieli käyttöön, opettaja keskeyttää opetuksen ja odottaa hiljaisuutta
 - suullinen huomautus
 - hiljaiset keinot: esim. kirjoita ohjeet, mene lähelle, älä huuda yli, ryhmän sovittu merkki
 - ota tunnin ajaksi pois kännykät ja muut opetusta häiritsevät esineet, palauta tunnin jälkeen
3. Opettaja muuttaa istumajärjestystä tai siirtää häiritsevän oppilaan tilaan, jossa häntä pystytään valvomaan.
4. Opettaja keskustelee oppilaan kanssa kahden kesken ja koettaa selvittää häiriköinnin syytä. Oppimisen ongelmat ja työrauhan häiritseminen kytkeytyvät usein yhteen.
5. Toistuvasta (3) häiriköinnistä lähetetään viesti tai soitetaan kotiin ja tieto luokanohjaajalle. Opettajan on syytä pitää kirjaa työrauhahäiriöistä ja niiden hoitamisesta. Ryhmässä työskentelyn taitojen arviointi on osa arviointia.
6. Opettaja keskustelee huoltajan kanssa.
7. Opettaja ottaa yhteyttä oppilashuoltoryhmään.

Sen jälkeen, kun opettajan keinot on käytetty:

1. Opettaja keskustelee huoltajan kanssa.
2. Opettaja ottaa yhteyttä oppilashuoltoryhmään
3. Lähetä oppilas keskustelemaan jonkun oppilashuollon jäsenen kanssa.
4. Kutsu koolle oppilasta opettavat muut opettajat ja sopikaa yhteisistä tukitoimenpiteistä.
5. Sovi erityisopettajan kanssa mahdollisesta tukijaksosta.
6. Sovi oppilashuollon kanssa oppilasta koskeva neuvottelu
7. Kutsu oppilashuollon kanssa oppilaan huoltajat neuvotteluun.
8. Oppilashuolto pyytää ulkopuolista tukea.
9. Rehtori antaa kirjallisen varoituksen
10. Rehtori erottaa oppilaan määräajaksi.
11. Oppilashuoltoryhmä neuvottelee huoltajan ja opettajan kanssa oppilaan siirrosta pienryhmäopetukseen.

Lisäohjeita:

1. Oppilas lähetetään keskustelemaan kuraattorin (7873), erityisopettajan (7875 / 7803) tai vararehtorin (7852) kanssa soittamalla ensin. Keskustelun jälkeen oppilas palaa luokkaan työskentelemään, jos mahdollista. Tarvittaessa hänet ohjataan lyhytaikaiseen parkkiin erityisopetukseen. Keskustelusta täytetään lomake, jonka oppilas vie opettajalle ja kotiin.

2. -4. Opettaja kokoaa neuvotteluun oppilasta opettavien opettajien tiimin, jossa yhdessä pohditaan keinoja tilanteen ratkaisemiseksi. Neuvottelussa kirjataan ne toimenpiteet, joita jokainen opettaja sitoutuu noudattamaan. Neuvotteluun voidaan kutsua edustaja oppilashuoltotyöryhmästä. Tarvittaessa ryhmän voi kutsua kokoon myös oppilashuoltotyöryhmä.
5. Oppilashuolto kutsuu oppilaan huoltajat kouluun keskustelemaan. Myös oppilas on paikalla neuvottelussa. Myös opettaja on mukana. Neuvottelussa sovitaan yhteisistä toimenpiteistä ja seurannasta esim. mahdollisesta parkkijaksosta erityisopetuksessa. Seuranta-aika ja seuraava tapaaminen sovitaan neuvottelussa.
6. Pyydetään ulkopuolista tukea esim. kasvatus- ja perheneuvolasta, sosiaalitoimesta, koululääkäriltä jne.
7. Rehtori antaa kirjallisen varoituksen.
8. Rehtori erottaa oppilaan määrääjäksi.

IV LUOKKAKULTTUURIN MUOKKAAMINEN, RYHMÄYTTÄMINEN

1. Käytä aikaa ryhmäyttämiseen myös tavallisilla oppitunneilla.
2. Käytä yhteisöllisiä työtapoja. Ota usein puheeksi ryhmässä toimiminen.
3. Älä anna oppilaan päättää ryhmää tai istumajärjestystä, jossa hän työskentelee vaan muodosta ryhmät ja istumajärjestys itse.
4. Älä luovuta heti vaan anna oppilaalle aikaa tottua erilaisiin ryhmiin. Kiitä ja kannusta ryhmiä pienestäkin edistyksestä.
5. Älä anna oppitunnilla tilaa muuhun kuin opiskeluun. Osoita oppilaalle, jos hänen toimintansa vaikuttaa kielteisesti ryhmän ilmapiiriin. Puhu oppilaan kanssa esimerkiksi heti tunnin jälkeen.
6. Selvitä kiusaamiset heti.
7. Lähetä ristiriidat ja konfliktit vertaissovitteluun.
8. Jos vertaissovittelu ei auta, selvitä ristiriidat ja konfliktit kasvatuskeskustelussa. Pyydä tarvittaessa mukaan kuraattori, opo tai psykologi.
9. Toistuvat konfliktit ja ristiriidat: lähetä puhutteluun vararehtorille. Puhuttelusta seuraa aina tiedote kotiin.
10. Vanhemmat ja oppilaat pyydetään koululle keskustelemaan luokanohjaajan / luokanopettajan ja vararehtorin kanssa. Tarvittaessa voi paikalla olla myös muita koulun työntekijöitä. Keskustelun tavoite on saada aikaan muutos luokan tai ryhmän toiminnassa. Luokalle voidaan laatia yhteiset säännöt, asettaa yhteisiä ”porkkanoita” jne.

VII VÄLITUNNIT JA ILTAPÄIVÄT

Periaate: Nuori oppii törmäyksistä toimimaan yhteisössä, joten on hyvä, jos voimme häntä opettaa – tartu kaikkiin tilaisuuksiin!

Yleiset välituntisäännöt, joita valvoja valvoo:

1. Oppilas pysyy koulun alueella kouluaikana
2. Välitunnin vietosta ei saa olla häiriötä tai vaaraa muille oppilaille tai käynnissä oleville oppitunneille
3. Vauhdikkaat ja äänekkäät toiminnot ohjataan ulos
4. Kouluun kuulumattomat esineet tai välineet voi takavarikoida, enintään loppupäiväksi
5. Kouluympäristö pysyy siistinä

Kun välitunnilla tapahtuu jotain, mihin valvojan pitää puuttua

1. Kysy oppilaan nimi ystävällisesti.
2. Huomauta ystävällisesti epätoivotusta käytöksestä, esimerkiksi äänestä. Anna selkeä, yksiselitteinen ohje. Kerro, miten koulussamme toimitaan.
3. Odota, että oppilas toimii ohjeesi mukaan.
4. Toista ohjeesi tiukemmalla äänensävyllä ja odota vaikutusta.

5. Vetoa esim. vastuuntuntoon, fiksuuteen, siihen, että isommat ovat esimerkkejä pienemmille. Odota vaikutusta.
6. Anna itse esimerkki toivotusta käytöksestä.
7. Jos ei vieläkään mene perille, kerro oppilaalle, että aiot soittaa kotiin.
8. Soita kotiin. Oppilaiden puhelinnumerot saa kansliasta. Kerro tilanne ja se, että huolestumme on se, että oppilas ei noudata ohjeita. Mitä vanhemmat haluavat meidän tekevän?
9. Keskustele oppilaan kanssa vanhempien kannasta heti, kun se on mahdollista.
10. Jos tilanne toistuu usein, oppilas lähetetään vararehtorin puhutteluun. Puhuttelusta seuraa aina ilmoitus kotiin. Toisen puhuttelun seuraus on jälki-istunto, josta merkintä rangaistuskirjaan.

Kun välitunnilla tai luokassa sotketaan tai rikotaan jotakin

Periaate: Se korvaa, joka rikkoo, ja se siivoaa, joka sotkee.

Korvaus voi olla rahallinen tai työsuoritus (”yhdyskuntapalvelu”). Korvausasiat kulkevat vararehtorin kautta, ja niistä neuvotellaan aina huoltajan kanssa.

1. Ennakoiva puuttuminen, varoitus tai pelkkä läsnäolo.
2. Tilanteen havainnut opettaja ohjaa oppilaan siivoamaan jälkensä selkeällä ohjeella. Harjat ovat jokaisessa kerroksessa (soluvaunujen säilytyspaikat 1. ja 2. kerroksessa ja opettajainhuoneessa 3.kerroksessa), pyyhkimistä varten talouspaperia tai vessapaperia voi hakea vessasta. Tarvittaessa yhteys päivystävään vahtimestariin, puh.043-8220178.
3. Jos tekijää ei löydy, kaikkien nimet muistiin. Kerro oppilaille, että palaat asiaan. Oppilaskuvakansista voi saada apua.
4. Pyydä toisilta oppilailta apua siivoukseen ja asian selvittämiseen yhteisen hyvän nimissä. Jos oppilaita on paljon, pyydä apua esim. vararehtorilta.
5. Ota yhteyttä luokanopettajaan tai -ohjaajaan, joka soittaa kotiin ja kertoo tilanteen ja sen, että oppilas kieltäytyi siivoamasta omia jälkiään.
6. Jos tilanne toistuu usein, lähetä vararehtorin puhutteluun. Puhuttelusta seuraa aina ilmoitus kotiin. Toisesta puhuttelusta seuraa jälki-istuntoa, josta merkintä rangaistuskirjaan.
7. Korvaus sovitaan huoltajan ja tekijän neuvottelussa, kun vahingon suuruus on arvioitu.

Ruokala

1. Ota tarvittaessa puheeksi oppilaan kanssa seuraavat asiat: liian äänekkäs keskustelu, juokseminen, ruoan rohuaminen, pipo päässä syödessä, jonottaminen ulkovaatteissa, reppu pöydällä, astioiden palauttaminen, jälkien siivoaminen, etuilu. Ruokailutilanne on kasvatustilanne. Ruokala on tarkoitettu kouluruokailuun, omia eväitä voi syödä auloissa.
2. Jos pöytä jää epäsiistiksi: selvitä muilta oppilailta, kuka pöydässä on istunut.
3. Vie tilanne loppuun asti: hae oppilas korjaamaan jälkensä.

Kun koulun alueella tupakoidaan

Periaate: Tupakkalakia on kaikkien noudatettava.

1. Peruskoululainen ei saa tupakoida kouluaikana, lukiolaisen tupakointi ei saa haista eikä näkyä koulualueelle. Ohjaa lukiolaiset kauemmas.
2. Pyydä laittamaan tupakka pois. Lähetä kotiin tupakkalappu. Lappu palautetaan luokanohjaajalle tai luokanopettajalle, joka säilöö sen opehuoneen mappiin.

3. Toistuva tupakointi tai tumppeamasta kieltäytyminen: lähetä vararehtorin puhutteluun. Puhuttelusta seuraa aina ilmoitus kotiin. Useista puhutteluista seuraa jälki-istuntoa, josta merkintä rangaistuskirjaan. Vararehtori kertoo oppilaalle, että toistuvista tupakkarikkeistä käytösnumero laskee.
4. Törkeä tupakointi, esim. sisätiloissa: anna jälki-istunto, merkitse rangaistuskirjaan.
5. Toistuvista tupakkarikkeistä käytösnumero laskee.

Kun oppilas on koulussa viettämässä aikaansa kouluajan ulkopuolella

Periaate: Kun koulupäivä loppuu, saa lähteä!

1. Selvitä, onko oppilaalla asiallinen syy odotella koulussa. Asiallisia syitä voivat olla esim. kotikielen tunti, kerho, urheilukerho, oman uskonnon tunti tms. koulutyöhön rinnastettavissa oleva tunti. Joskus oppilas odottaa kyytiä kotiin vanhemmilta tai sisaruksiaan. Ohjaa odottelijat esimerkiksi kirjastoon tekemään läksyjä. Jos odotusaika on pitkä, ohjaa lähellä asuva oppilas kotiin odottamaan. Käytä harkintaa.
2. Syyttä koulussa aikaansa viettävä oppilas ohjataan ulos, koska koulussa on valvontaa vain kouluajalla.
3. Jos oppilas jää toistuvasti turhaan kouluun ja käyttäytyy häiritsevästi, tiedota oppilaan kotiin lomakkeella (liitteenä), että koulussa voi oleskella vain kouluaikana. Lomake palautetaan huoltajan allekirjoittamana sen lähettäjälle.

VII TERVEYDEN ONGELMAT

- äkilliset sairastumiset, sairaskohtaukset, tapaturmat (ompelemista vaativat haavat, murtumaepäilyt, silmätapaturmat), päihteiden käyttö tai epäily siitä

Huomaa, että verikontaktista on erilliset ohjeet: Suojaudu ja suojaa muut.

1. Kutsu terveydenhoitaja: 1-8 luokat: 7866, 9.luokka, lukio ja kv-koulu 2691610. Anna tarvittaessa ensiapu itse.
2. Lähetä oppilas terveydenhoitajalle, jos hän kykenee siihen. Varmista, että hän on paikalla. Harkitse, tarvitseeko oppilas saattajan.
3. **Jos terveydenhoitaja ei ole paikalla:** Pyydä tarvittaessa toinen aikuinen avuksi.
 - a) Toimi **lääkärinhoitoa vaativissa tapauksissa** terveydenhoitajan laatimien ohjeiden mukaan. Täytä koulutapaturmailmoitus, jonka saa kansliasta tai lähimmästä ensiapukaapista. KV-koululle ja Normaalikoululle on eri lomake! Ilmoita oppilaan kotiin ja kysy, onko vanhemmilla mahdollisuus viedä lapsi päivystykseen (ei-kiireellisissä tapauksissa). Jos ei ole, vie oppilas kaupunginsairaalan päivystykseen (Kunnallissairaalan tie) tai ota yhteyttä oppilashuollon jäseneseen, joka lähtee oppilaan mukaan. Taksikortin saa kansliasta. Ambulanssi tilataan numerosta 112. Rauhoita vakavasti sairastuneen tai loukkaantuneen ympäristö ja varmista sekä sairastuneen että muiden oppilaiden turvallisuus ja valvonta.
 - b) **Jos terveydenhoitaja ei ole paikalla ja tapaus ei vaadi lääkarinhoitoa:** Ilmoita kotiin, neuvottele vanhemman kanssa jatkotoimista.
4. Varmista oppilaan turvallinen kotiinpääsy. Tarvittaessa järjestä saattaja mukaan.
5. Jälkipuinti paikalla olleiden oppilaiden kanssa. Tarjotaan mahdollisuus lisäkeskusteluun koulupsykologin tai koulun muun aikuisen kanssa

Kun epäilet tai toteat päihteiden käyttöä

Periaate: Tavoitteena auttaa, ei leimata.

Lue toimintaohje ja toimi sen mukaisesti.

IX KIUSAAMINEN

Periaate: Koulussa ei kiusata ketään.

Kiusaamista on toistuva toisen mielen pahoittaminen. Toisella osapuolella on enemmän valtaa, jota hän käyttää toisen osapuolen vahingoittamiseen. Koulukiusaamistilanteita ovat esimerkiksi nimittely, töniminen, eristäminen, ivaaminen, virheille nauraminen, hyljeksiminen, joukosta sulkeminen, tavaroiden ottaminen, sotkeminen tai piilottaminen, seksuaalinen häirintä.

Toimi kiusaamistilanteissa alla olevan ohjeen mukaan.

Ohjaa vertaissovitteluun ne tapaukset, jotka voi ratkaista siellä (pienet riidat, yksittäinen tapaus, vähäinen kiusaaminen).

Toimintaohje kiusaamisen selvittämiseksi

Mitä	Kuka	Miten toimitaan
HAVAINTO KIUSAAMISESTA (kuultu, nähty)	kuka tahansa paikalla oleva aikuinen	heti paikan päällä selvitetään perustiedot tapahtumasta ja kirjoitetaan muistiinpanot : <ul style="list-style-type: none">• kuka mukana• mitä tehty, milloin, missä• oliko aikuisia paikalla, mitä tekivät• kenelle asiasta kerrottu• ketkä olivat silminnäkijöinä → yhteys kiusatun luokanohjaajaan / luokanopettajaan (=LO), jolle luovutetaan muistiinpanot
ASIATIE TOJEN = (faktojen) SELVITTELY	LO	<ul style="list-style-type: none">• kaikkien osallisten haastattelu yksitellen• silminnäkijöiden haastattelu• osallisten opettajien haastattelu (onko osa tapaussarjaa) → kirjataan lomakkeelle (lomake 1 liitteenä) → yhteys kiusatun vanhempiin: tiedottaminen, että asiaa selvitetään
TILANNEANALYYSI	LO + TYÖPARI (toinen opettaja, esim. silminnäkijä)	<ul style="list-style-type: none">• onko kiusaamista vai riitaa (riita → vertaissovitteluun / luokanohjaajalle)• kuvan luominen tilanteesta• faktojen punnitseminen: onko selvitettävissä, miten?
TOIMENPITEET: ISTUNTO	LO + TYÖPARI	faktat selvillä ennen istuntoa toinen työparin jäsen puhuu, toinen kirjaa muistiin (lomake 2 liitteenä)

<p>oma istunto kiusaajalle ja jokaiselle myötäilijälle</p>		<p>Istunto kulkee seuraavia repliikkejä noudattaen (sovelta oppilaan mukaan):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ”Olemme pitäneet sinua silmällä, tiedämme, mitä puuhaat.” (= viestitään, että tilanne on opettajan hallinnassa) 2. Selvitettyjen faktojen luetteleminen (= esitetään selvitettyt tosiasiat) 3. ”Emme hyväksy mitään siitä, mitä olet tehnyt.” (= tuomitaan oppilaan väärä teko) 4. ”Mitä aiot tehdä asialle? Me teemme kaikkemme, että tämä loppuu.” (= vastuu väärästä teosta oppilaalle, mutta osoitetaan, että kiusaamisen on loputtava)
<p>Istunto jatkuu: KIRJALLINEN SOPIMUS</p>	<p>LO + TYÖPARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • listataan ne asiat, jotka oppilas aikoo muuttaa käyttäytymisessään, niin että kiusaaminen loppuu (voi olla vain yksikin asia). Sopimukseen ”minä lupaan---” • allekirjoitukset (LO ja kiusaaja) • seuraava tapaamisaika kirjataan
<p>Istunnon LOPETUS</p>	<p>LO + TYÖPARI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. ”Pidämme sinua silmällä” (osoitetaan, että asiaa seurataan) 6. ”Anna vanhemillesi tämä puhelinnumero (LO:n) ja kerro keskustelusta. Pyydä heitä soittamaan tänään klo _____.” <p>Jos oppilaan vanhemmat eivät soita, LO ottaa itse yhteyttä kotiin. Aina vanhemmilta ei saa apua.</p>
<p>SEURANTA</p>	<p>LO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tilanteen tarkkailu, kiusatun kanssa keskusteleminen: miltä nyt näyttää • kiusaajan tapaaminen 2 pv:n – 2 vk:n kuluttua: ”Miten on sujunut?” (osoitetaan, että virheistä saa oppia)
<p>JOS KIUSAAMINEN JATKUU</p>	<p>LO + varareht. / rehtori / poliisi / sos.työntekijä / vanhemmat</p>	<p>uusi keskustelukierros, mutta paikalla ylemmät viranomaiset, myös vanhemmat</p>

X VÄKIVALTATILANTEET

Periaate: Koulussa, kuten muuallakin yhteiskunnassa, jokaisella on fyysisen koskemattomuuden suoja.

Jos havaitset väkivaltaa tai sen selvää uhkaa:

1. Ole läsnä. Puhuttele oppilaita nimellä. Varmistu, että kiihtynyt oppilas havaitsee läsnäolosi. Juttele muista asioista, ohjaa huomio muualle. Takavarikoi aset ja teräaset (esim. linkkuveitset), koska lain mukaan niitä ei saa tuoda julkisille paikoille.
2. Varmista, että muilla oppilailla ei ole vaaraa. Aja toiset pois vaaravyöhykkeestä.
3. Kutsu poliisi, 112, jos oppilaalla on mukana mikä tahansa ase, jota hän ei luovuta vapaaehtoisesti, tai jos hän käyttää silmitöntä väkivaltaa. Poliisi kutsutaan aina, jos koulun alueelle tunkeutuu uhkaavasti käyttäytyvä ulkopuolinen.
4. Jos oppilaalla ei ole asetta: Anna selkeä lopettamiskäskeä.
5. Jos tilanne ei ratkea, soita apua tai pyydä sitä lähimmältä aikuiselta. Kuraattori: 7873, vararehtorit: 7852, kv-koulun rehtori 7822.
6. Anna osallistujien rauhoittua erillään toisistaan. Tarvittaessa oppilaan voi viedä rauhoittumaan erityisopetuksen tiloihin, kuraattorille tai vararehtoreille. Jos oppilas ei rauhoitu, soita huoltaja hakemaan hänet kotiin tai lähetä hänet kotiin ja soita huoltajalle. Varmistu, että kyse ei ole sairaskohtauksesta.
7. Jos osapuolilla on vammoja, ohjaa heidät terveydenhoitajalle tai kutsu terveydenhoitaja paikalle. Ilmoita vammasta aina kotiin.
8. Ala selvittää asiaa mahdollisimman pian, aina samana päivänä. Selvittelyn apuna on raportointilomake opettajainhuoneesta. Selvittelyn tavoitteena on sovinto osapuolten välille. Lomake palautetaan kuraattorille.
9. Väkivallan käytöstä määrätään jälki-istuntoa kaikille syyllisille osapuolille, myös sellaiselle, joka ei ole lopettanut väkivallan käyttöä, jos siihen olisi ollut mahdollisuus (vrt. Suomen laki).
10. Ilmoitus kotiin.
11. Tilanteen jälkiselvittely jälki-istunnossa: Apuna kysymyssarja. Selvittelyn tavoitteena on ehkäistä tulevia tilanteita muuttumasta väkivaltaisiksi.
12. Opettaja, joka on ollut mukana, hakeutuu halutessaan juttelemaan asiasta koulupsykologin, rehtorin tai työkaverin kanssa.

Jos sama oppilas turvautuu toistuvasti väkivaltaan:

Jokainen tapaus selvitetään.

1. Pidennetään jälki-istuntoa (maks. 2 tuntia)
2. Vararehtori kutsuu vanhemmat ja lapsen koululle keskustelemaan. Keskustelussa mukana myös tapauskohtaisesti sovittu toinen aikuinen.
3. Laaditaan yhdessä seuraamusten sopimus. Suositellaan kasvatus- ja perheneuvolaa.
4. Seuraamuksia voivat olla esimerkiksi välituntien poistaminen määrääjäksi, jäähy aika (esim. 1-2 viikkoa) erityisopetuksessa, koeaika.
5. Rehtori antaa kirjallisen varoituksen. Rehtori erottaa oppilaan määrääjäksi, jonka aikana koulu on velvollinen antamaan opetusta oppilaalle. Huoltajia on kuultava näissä tapauksissa.

XI KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Koulun ja kodin on tehtävä yhteistyötä opetuksessa jo peruskoululainkin mukaan.

Yhteydenpito kotiin monikulttuurisessa koulussa

- selvitä oppilaiden kotikieli ja mahdollisesti muut vanhempien hallitsemat kielet ennakolta
- tiedotteet mahdollisuuksien mukaan kotikielillä (ks. <http://www.mopedkoulu.fi/lomakkeet>)
- ota selvää eri kulttuurien ominaispiirteistä
- yhteinen koulun arkea ja käytänteitä esittelevä vanhempainilta tärkeä (kuten Varissuon yhteiset ovat olleet)
- tilaa yhteydenpitoon tarvittaessa tulkki tulkkipalvelusta, puhelin 2626321
- puhelimen käyttö voi tuntua joistain vanhemmista hankalalta, jolloin vanhempia voi pyytää käymään koululla omakielisellä kirjeellä (Moped-sivuilta)
- koulun omakielisiä opettajia voi pyytää avuksi keskustelutilanteisiin tai soittamaan kotiin
- aineenopettajan on hyvä kysyä luokanopettajalta tai -ohjaajalta paras mahdollinen yhteistyömalli kunkin oppilaan kohdalla (perheen tuntemus)
- kaikesta tavallisuudesta poikkeavasta ohjelmasta (esim. retkistä tai tavallista lyhyemmästä tai pitemmästä koulupäivästä) on informoitava ajoissa myös koteihin; varmistu informaation perillemenosta allekirjoituksilla

Kehityskeskustelut

- toimiva malli jo olemassa → uusien ohjaajien info tärkeä
- yläkoulussa kehityskeskustelussa opettaja, oppilas ja huoltaja, alakoulussa sekä opettaja, oppilas ja huoltaja mutta tarvittaessa ainoastaan opettaja ja huoltaja
- pyydä tarvittaessa joku muukin koulun edustaja mukaan (esim. oppilashuollon jäsen)
- varaa tulkki tarvittaessa numerosta 2626321

Vanhempainilta

- Varissuon yhteiset vanhempainillat hyviä, tilaisuuksiin matala kynnys tulla, paljon tärkeää arkipäivän informaatiota
- luokka-asteiden yhteiset teemaillat ja informatiiviset illat, joissa yhteinen alustus ja tämän jälkeen mahdollisuus tavata opettajia:
- alakoulussa käytössä jo paljon toimivia malleja (lasten esitykset, lasten, vanhempien ja sisarusten yhteiset aktiviteetit ja leikit jne., jotka tutustuttavat myös vanhempia toisiinsa)
- yläkoulussa yhteiset informatiiviset vanhempainillat sekä luokan omat vanhempainillat

LIITTEET

Oppilashuoltotyöryhmä 2007-2008

Nimi	ammattinimike	puhelin	gsm	tila
Annele Laaksonen	Erityisopettaja luokat 1-6	7875	040 8244750	116
Heli Martinmäki	Erityisopettaja luokat 7-9, lukio	7803	044 2959787	118
Ulla Lehtonen	Erityisopettaja luokat 1-9, lukio	7894	0400 528079	115
Eija Vares-Salonen	Erityisopettaja kansainvälinen koulu	7838		
Satu Kekki	Vararehtori luokat 1-6, kansainvälinen koulu	7852	050 357 8848	Vararehtorien huone
Tarja Ruohonen	Vararehtori luokat 7-9	7852	040 7158650	Vararehtorien huone
Pentti Tiitta	koulukuraattori	7873		Kuraattorin huone
Petri Tiitta	koulupsykologi	7855		Psykologin huone
Susan Suomi	Terveydenhoitaja luokat 1-8	7866		Terveydenhoitajan huone
Vilma Alcenius	Terveydenhoitaja 9 luokka, kv- koulu ,lukio	2691610		Terveydenhoitajan huone
Sinikka Alanen	oppilaanohjaaja	7870		Oppilaanohjaajan huone
Jukka Valtanen	opinnohjaaja	7825		Opinnohjaajan huone

Jälki-istuntoa ja kasvatuksellista keskustelua koskevat ohjeet

1. **Kasvatuksellinen keskustelu** on keskustelu tai työskentelytuokio, jossa oppilas ja opettaja käyvät läpi jotakin oppilaan opiskeluun tai ryhmässä toimimiseen liittyvää laiminlyöntiä tai rikkomusta: läksyt ovat tekemättä, tunnilta on lintsattu, oppilas on häirinnyt tuntia, myöhästyy jatkuvasti tms.

- Kasvatukselliseen keskusteluun ja laiminlyönnin korjaamiseen voi määrätä oppilaan samana päivänä kuin laiminlyönti on tapahtunut.
- Keskustelusta ja sen aiheesta tiedotetaan kotiin, alakoulussa ennen keskustelua.
- Opettaja kirjaa itselleen käydyn keskustelun.

2. **Jälki-istunto** on koulun virallinen rangaistus, jonka antaja merkitsee rangaistuskirjaan (opettajainhuoneessa).

- Opettaja voi antaa jälki-istunnon, jos oppilas on rikkonut koulun järjestyssääntöjä.
- Jälki-istunnon syy on yksilöitävä: mitä sääntöjen vastaista kyseinen oppilas teki, milloin, missä.
- Istunnosta on tiedotettava huoltajalle ja varattava hänelle mahdollisuus tulla kuulluksi (suullisesti, esim. puhelimesta, tai lomakkeessa varattuun tilaan kirjallisesti).
- Istunnon suorittamisesta annetaan tiedote, jonka oppilas palauttaa istunnon antaneelle opettajalle.
- Jos huoltajaa kuullaan kirjallisesti, oppilaan on tuotava istuntoon huoltajan allekirjoittama rangaistustiedote. Jos huoltajaa ei ole kuultu, istunto siirretään tai soitetaan huoltajalle ja kuullaan häntä puhelimitse.
- Istunnon pituus voi olla enintään 2 tuntia.
- Istunnossa rangaistuksen antanut opettaja keskustelee oppilaan kanssa.
- Jälki-istunnon antaminen on viranomaisen (opettaja) päätös, samoin kuten esimerkiksi arviointi. Siksi se on perusteltava ja kirjattava ja huoltajaa on kuultava.

Kysymyksiä väkivaltaisen käyttäytymisen käsittelemiseksi ja vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi oppilaan kanssa jälki-istunnossa

- Miten ja milloin tapahtumat alkoivat?
- Ketkä kaikki olivat alusta alkaen mukana?
- Mitkä tapahtumat edelsivät väkivaltaa (tappelua)?
- Mikä oli sinun osuutesi tapahtumissa?
- Jos käyt vaihe vaiheelta läpi tapahtumia, missä vaiheessa olisit voinut keskeyttää tapahtumien kehittymisen väkivallaksi? Missä vaiheessa olisit voinut perääntyä? Mikä oli se kohta missä löit / potkit / tartuit kiinni? Mikä toiminta sitä edelsi?
- Miksi et perääntynyt? Miksi käytit väkivaltaa? Mikä asia vastapuolen toiminnassa sai sinut toimimaan väkivaltaisesti? Mitä ajattelit silloin?
- Ketkä muut henkilöt vaikuttivat toimintaasi? Miksi?
- Mitä arvelit saavuttavasi väkivallan käytöllä?
- Miksi vastapuoli käytti väkivaltaa? Mikä omassa toiminnassasi sai hänet toimimaan väkivaltaisesti? Mitä arvelet hänen halunneen saavuttaa väkivallan käytöllä?
- Mitä muita tapoja ratkaista kiistatilanne olisi ollut käytössäsi? Entä mitä muita ratkaisutapoja olisi ollut vastapuolen käytössä? Tulivatko ne mieleesi? Miksi hylkäsit ne?
- Millaiset välinne olivat väkivallan käytön jälkeen? Miten arvelet välienne kehittyvän jatkossa? Miten ne saisi myönteisiksi tai neutraaleiksi?
- Mitä seurauksia olisi ollut muiden ratkaisukeinojen kuin väkivallan käytöstä?
- Miten aiot toimia, jos vastaisuudessa tulee samanlainen tilanne eteen? Miksi?
- Miten väkivaltaa voi mielestäsi ehkäistä koulussa?

Oppilaan kanssa voi keskustella myös seuraavista asioista:

- Suomen lain periaatteet: Itsepuolustus loppuu siinä kohdassa, missä voisi lähteä pois tai lopettaa tulematta lyödyksi. Toiseen ei saa koskea, ellei hän itse halua.
- rohkeudesta: mikä on rohkeaa käytöstä?
- ihanteista: millainen on ihannemiehesi (-naisesi) – oman sukupuolen mukaan. Kuuluuko siihen väkivaltainen käytös?

- omasta minäkuvasta: millainen on ihanneminäsi? Kuuluuko siihen väkivallan käyttö?
- oppilasyhteisön odotuksista: mitä toiset odottavat sinulta? Odotetaanko sinulta väkivallan käyttöä? Miksi? Haluatko täyttää odotukset?

Lomakkeet

1. Tavanomainen tiedotelomake
2. Rangaistuslomake (tiedote jälki-istunnosta)
3. Anomus lomasta (*tekemättä*)
4. Poissaolojen tiedustelu (*tekemättä*)
5. Tiedote kotiin asiattomasta oleskelusta koulussa
6. Mallit Moped-lomakkeista (suomeksi)
7. Tiedote kotiin tupakoinnista kouluaihana
8. Pöytäkirjamalli kiusaamisen selvittämistä varten
9. Perusselvitysmalli kiusaamista, väkivaltaa varten

