



**TIETOSUOJA
LASTENSUOJELU
OPPILAS – JA OPISKELIJAHUOLTO**

9.2.2015

Marjo Pakka

JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Aiemmin opittua:
Hallintolaki 434/2003 6§
Hyvän hallinnon oikeusperiaatteet

Yhdenvertaisuus = ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä.

Tarkoitussidonnaisuus = vo käyttää valtaansa vain siihen tarkoitukseen, johon se on annettu

Suhteellisuus = vo:n toimet ovat oikea suhteisia tavoiteltuun päämäärään nähden

Luottamuksensuoja = asiakas voi luottaa vo:n päätöksiin ja ennakoida niitä

Objektiviteetti = hallintotoiminta perustuu asianmukaiseen perusteeseen

Viranomaiselle on hallintolaissa säädetty myös seuraavia velvoitteita:

- Reagointipakko
- Perustelupakko
- Neuvontavelvollisuus ja palveluperiaate
- Käyttäytymisvelvollisuus ja hyvän kielenkäytön vaatimus
- Kuulemisvelvollisuus
- Salassapito – ja vaitiolovelvollisuus sekä hyväksikäyttökielto
- Selvittämisvelvollisuus
- Tiedoksiantovelvollisuus (asianomainen)
- Kirjaamisvelvollisuus
- Laillisuusvaatimus



TIETOJEN KÄSITTELY JA JULKISUUS

Säädökset ja käsitteet

HENKILÖTIETOLAKI (523/1999) = Sovelletaan henkilötietojen automaattiseen käsittelyyn. Myös silloin, kun henkilötiedot muodostavat tai niiden on tarkoitus muodostaa henkilörekisteri tai sen osa.

JULKISUUSLAKI (621/1999)= säädetään *oikeudesta saada tieto* viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä vo:ssa toimivan vaitiolovelvollisuudesta, asiakirjojen salassapidosta ja muista tietojen saantia koskevista yleisten ja yksityisten etujen suojaamiseksi välttämättömistä rajoituksista samoin kuin viranomaisten velvollisuuksista tämän lain tarkoituksen toteuttamiseksi.

Myös **Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)** saattaa tulla sovellettavaksi.

PÄÄSÄÄNTÖ: Henkilötietolaki koskee viranomaisten suorittamaa henkilötietojen käsittelyä, mutta tietojen luovuttamista viranomaisten henkilörekisteristä säätelee julkisuuslaki.



Tietosuojaan peruskäsitteitä, asiakirjajulkisuus ja julkisuusperiaate

HENKILÖTIETO = kaikenlaisia henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.

HENKILÖREKISTERI = käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuva tietojoukko, jota käsitellään osin tai kokonaan atk:n avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.

TIETOSUOJA = Tietosuojaan kuuluvat ihmisten yksityiselämän suoja ja muut sitä turvaavat oikeudet henkilötietoja käsiteltäessä.

ASIAKIRJA = kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviin tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla. *Viranomaisen asiakirjalla* tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa.

ASIAKIRJAJULKISUUS = viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia.

JULKISUUSPERIAATE = jokaisella on halutessaan oikeus saada tietoa julkisesta vallankäytöstä ja viranomaisten muusta toiminnasta.



ASIAKIRJAJULKISUUS

LÄHTÖKOHDAT:

Viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia (PL 12§ 2. mom.)

Kun asiakirja on julkinen, viranomaisella on velvollisuus pyydettäessä antaa asiakirja tai tieto siitä.

HYVÄKSIKÄYTTÖOIKEUS:

Asiakirjan julkisuus merkitsee myös oikeutta käyttää asiakirjassa olevia tietoja. Rajoituksia, jos kyseessä on salassa pidettävä asiakirja tai asiakirjan tietoihin liittyy tekijänoikeuksia.

JULKISUUDEN TURVAAMISVELVOITE:

Asiakirjat järjestettävä siten, että tiedonsaantioikeus on mahdollista toteuttaa. > hyvä tiedonhallintatapa
Tiedotusvelvollisuus vireillä olevista asioita etukäteen ja ajantasaisesti. Velvollisuus myös jakaa tietoa toiminnastaan.

JULKISUUDEN ALKAMINEN:

Asiakirjajulkisuus alkaa vasta sitten, kun *asiakirja on tullut julkiseksi*: a) asiakirjan valmistuminen käyttötarkoitukseensa b) ratkaisun tekeminen asiassa c) asiakirjan tuleminen viranomaiselle. Jos asiakirja on valmisteluvaiheessa, viranomainen ratkaisee itse, antaako se asiakirjasta tietoa.

> Tavoitteena *julkisuusmyönteisyys* ja perusoikeuksien turvaaminen. Jos viranomainen kieltäytyy Antamasta tietoa ei-julkisesta valmisteluak:sta, sille on esitettävä syyt ja asialliset perusteet.



ASIAKIRJAJULKISUUS

Aivan kaikki viranomaisen hallussa olevat asiakirjat eivät ole viranomaisen asiakirjoja

Jos viranomaisen palveluksessa oleva tai luottamushenkilö saa kirjeen tai asiakirjan muun tehtävänsä tai asemansa vuoksi, ei kyseessä ole viranomaisen asiakirja.

Asian valmisteluun liittyvät luonnokset ja muistiinpanot, joista ei ole annettu esittelyä, eivät ole julkisia asiakirjoja.

Viranomaisen sisäistä käyttöä varten tarkoitetut asiakirjat eivät myöskään ole viranomaisen asiakirjoja. Tällaiset asiakirjat saattavat koskea esimerkiksi sisäistä koulutusta tai tiedonhakua.

Jos asiakirja on annettu viranomaiselle yksityisen suorittamaa tehtävää varten, ei kyseessä ole viranomaisen asiakirja.

Toisinaan viranomaiseen jää tai toimitetaan asiakirjoja löytötavaroiksi. Nämä asiakirjat eivät ole viranomaisen asiakirjoja, vaan ne ovat löytötavaroita.

ASIANOSAISEN TIEDONSAANTIOIKEUS

Kenellä on oikeus saada tietoa?



ASIANOSAISEN TIEDONSAANTIOIKEUS (Julkl 11§ 1. mom.)

Kenellä on oikeus saada tietoa?

Asianosainen on se, jonka etua, oikeutta tai velvollisuutta asia koskee.

Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin

Hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (*asianosainen*), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei ole edellä 1 momentissa tarkoitettua oikeutta:

- 1) asiakirjaan, josta tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua taikka lapsen etua tai muuta erittäin tärkeätä yksityistä etua.

Esimerkki 1: opiskelijat olivat kirjoittaneet rehtorille kirjeen, jossa kertoivat oppilaitoksensa opettajan käyttäytyvän epäasiallisesti. Oppilaat pyysivät kirjeessään, ettei rehtori näyttäisi kirjettä kyseiselle opettajalle. Opettaja sai kuitenkin tiedon oppilaiden kirjeestä ja pyysi rehtorilta kirjeen nähtäväksi. Rehtori eväsi pyynnön.

Olisiko opettajalla mielestäsi ollut tiedonsaantioikeus kyseiseen kirjeeseen?

Esimerkki 2: Huoltaja soittaa sinulle ja pyytää saada nähtäväksi opettajan päiväkirjassasi olevia merkintöjä, joita olet tehnyt hänen lapsestaan.

Onko huoltajalla oikeus saada tieto merkinnöistäsi?

Esimerkki 3: Huoltaja laittaa sinulle sähköpostia ja tiedustelee, mitä hänen lapsestaan on keskusteltu kahvipöydän ääressä.

Mitä pyyntöön olisi hyvä vastata?



Mitä salassapitovelvollisuudella tarkoitetaan?

Salassapitovelvollisuus jakautuu kolmeen osavelvoitteeseen. Ne ovat:

1. Velvollisuus säilyttää asiakirjan salaisuus (asiakirjasalaisuus)

→ Kielto näyttää, luovuttaa tai antaa asiakirja sivullisen nähtäväksi.

2. Vaitiolovelvollisuus

→ Kielto paljastaa salassa pidettävä asiakirja tai tieto. Koskee sekä asiakirjan sisältöä että sen tallentamatonta tietoa. Vov on siten laajempi kuin asiakirjasalaisuus tai siihen kohdistuva sp-velvollisuus. VOV syntyy vain lain perusteella, ei esimerkiksi työnohjomääräyksellä.

3. Velvollisuus olla käyttämättä hyväksi salassa pidettävää tietoa (hyväksikäyttökielto)

→ Kielto käyttää *omaksi tai toisen hyödyksi* saamaansa tietoa sekä kielto käyttää *toisen vahingoksi* saamaansa tietoa.

→ VOV jatkuu työsuhteen päättymisen jälkeenkin. Hyväksikäyttökiellolle ei ole säädetty vastaavaa velvoitetta, mutta kielto liittyy niin olennaisesti vov:een, että sen ajallinen ulottuvuus voidaan katsoa olevan sama kuin vov:ssa. Muutoin hyväksikäyttökielto olisi helposti kierrettävissä eroamalla viranomaisen palveluksesta.



SALASSAPITO JA VAITIOLOVELVOLLISUUS PERUSOPETUKSESSA

Perusopetuslaki 628/1998 40§ ja 41§

Mitä ei saa kertoa?

Opetuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet, 37 §:ssä tarkoitetut henkilöt, kouluterveydenhuollon edustajat, koulukuraattorit, koulupsykologit ja opetusharjoittelua suorittavat **eivät saa sivullisille ilmaista, mitä he ovat** tämän lain mukaisia **tehtäviä hoitaessaan saaneet tietää oppilaiden tai** tässä laissa tarkoitetun **henkilöstön taikka heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta.**

Kuka tai kenelle tietoa saa luovuttaa?

Sen estämättä, mitä 1 momentissa tai salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään, **on oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja** tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta **vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.**

Voiko koulu saada oppilasta koskevaa tietoa yksityiseltä?

Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta.

Voiko koulu saada oppilasta koskevia tietoja sosiaalitoimelta tai terveydenhuollosta?

Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä. ([24.6.2010/642](#))



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Rehtori-instituutti

LAPSEN ASEMA

LAINSÄÄDÄNTÖ JA KESKEISET KÄSITTEET

Lainsäädännössä lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta henkilöä.

LSL:ssa nuorella tarkoitetaan 18-20-vuotiasta henkilöä, nuorisolaissa alle 29-vuotiasta.

YK:n Lapsen oikeuksien yleissopimus

Jokainen alle 18-vuotias on lapsi. Lapsen oikeudet kuuluvat jokaiselle lapselle.

Suomen perustuslaki

Perustuslaissa ilmaistut oikeudet kuuluvat myös lapsille.

PL 6 § Yhdenvertaisuus

1. mom. Ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä.

3. mom. Lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä, ja heidän tulee saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavasti.

PL 19 § Oikeus sosiaaliturvaan

3. mom. 2. kohta. Julkisen vallan on myös tuettava perheen ja muiden lapsen huolenpidosta vastaavien mahdollisuuksia turvata lapsen hyvinvointi ja yksilöllinen kasvu.

Lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annettu laki (361/1983)

Lastensuojelulaki (417/2007)

Nuorisolaki (72/2006)

Perusopetuslaki (628/1998)

Lasten päivähoidosta annettu laki (36/1973)

Toisen asteen koulutusta säätelevät lait

Terveystenhuoltoa ja sosiaalitoimea säätelevät lait



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

MUITA TÄRKEITÄ IKÄRAJOJA LAPSILAINSÄÄDÄNNÖSSÄ

LSL 4:20:2 mom. Lapsen mielipiteen selvittäminen ja kuuleminen

Kaksitoista vuotta täyttäneelle lapselle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi hallintolain [\(434/2003\) 34 §:n](#) mukaisesti häntä itseään koskevassa **lastensuojeluasiassa**.

HL 34:1 mom. Asianosaisen kuuleminen

Asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun.

LSL 4:21 Lapsen puhevallan käyttö

Kaksitoista vuotta täyttäneellä lapsella on oikeus käyttää huoltajan tai muun laillisen edustajan ohella erikseen puhevaltaansa itseään koskevassa lastensuojeluasiassa.

TpL 1:2 Lapsen tahdon huomioon ottaminen

Jos lapsi on täyttänyt 12 vuotta, täytäntöönpanoon ei saa ryhtyä vastoin lapsen tahtoa. Täytäntöönpanoon ei myöskään saa ryhtyä vastoin 12 vuotta nuoremman lapsen tahtoa, jos lapsi on niin kehittynyt, että hänen tahtoonsa voidaan kiinnittää huomiota.

HL 14:2-3 Vajaavaltaisen puhevalta

Kahdeksantoista vuotta täyttänyt vajaavaltainen käyttää itse yksin puhevaltaansa henkilöään koskevassa asiassa, jos hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Viisitoista vuotta täyttäneellä alaikäisellä ja hänen huoltajallaan tai muulla laillisella edustajallaan on kummallakin oikeus erikseen käyttää puhevaltaa asiassa, joka koskee alaikäisen henkilöä taikka henkilökohtaista etua tai oikeutta.



Määrittele ”lapsen etu”

- Kotona (mistä koostuu turvallinen arki?)
- Kunnissa (mikä/mitkä kunnalliset lapsipalvelut toteuttavat lapsen etua?)
- Valtiossa (miten valtio suojelee lapsia?)

LASTENSUOJELU

Lähtökohtia ja periaatteita

(Taskinen, Sirpa 2010: Lastensuojelulain soveltaminen)

1990-luvun laman leikkaukset näkyvät yhä. Tuen määrät eivät ole palautuneet entiselle tasolleen. Erityisesti ls:n avohuollon asiakkaiden määrä on lisääntynyt.

On tärkeää huomata, että ls:n tarpeella ja perheen toimeentulolla on havaittu yhteyksiä, mutta huono sosioekonominen asema ei automaattisesti synnytä ls-tarvetta. Ls-tarpeet ovat monen osatekijän summa.

Lastensuojelulaki (LsL 417/2007) uudistui v. 2007. Lain tavoitteena on:

- 1) Hyvät kasvuolot
- 2) Lapsen ja perheen oikeudet
- 3) Siirtää ls:n painopistettä ennaltaehkäisyyn, varhaiseen tukeen ja avohuoltoon.
- 4) Osapuolten oikeusturvan lisääminen ja vahvistaminen

Lastensuojelulaissa lähdetään siitä lapsen oikeuksien sopimuksen periaatteesta, että kaikissa lasta koskevissa lastensuojelutoimenpiteissä on ensisijaisesti otettava huomioon **lapsen etu**. LsL korostaa lapsen etuna mm. ihmissuhteiden jatkuvuutta. (LsL 4§)

Lapsen edulle ei ole laissa yhtä tyhjentävää määritelmää. Lapsen etu tulee ratkaistavaksi siten asiayhteydestään ja asian perusteiden perusteella.

Arvioi opettajan näkökulmasta, miten lapsen ikä vaikuttaa hänen etuunsa?



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

LASTENSUOJELU JA OPETTAJAN VELVOLLISUUDET

Lapsen mielipide on aina selvitettävä iästä riippumatta, vaikka juridinen kuuleminen koskeekin vain 12 vuotta täyttäneitä lapsia.

Lapsella on myös oikeus saada tietoa häntä itseään koskevista asioista ja siitä, miten hän voi vaikuttaa suunnitelmiin ja päätöksiin.

LsL:ssa on viranomaiselle määrätty *kirjaamisvelvoite*. Opetustoimea koskevissa laissa kirjaamisvelvoite on OoHL (1287/2003) 20§:ssä. **Pääsääntö:** kaikki tieto, jolla saattaa asian ratkaisemisen kannalta olla merkitystä, kirjataan.

-> viranomaisen perustelu – ja päätöksentekopakko.

Lastensuojelun toteuttaminen on ensisijassa sosiaalitoimen vastuulla.

Varhaiskasvatus- ja opetustoimea koskevissa laissa on useita lastensuojelun ennaltaehkäisyä koskevia säännöksiä. -> vrt. erityisopetus, nuorisotakuu.

LsL 5:25:1 mom. Ilmoitusvelvollisuus

1) Sosiaali – ja terveydenhuollon sekä lasten päivähoidon

2) Opetustoimen

....

7) Sosiaalipalvelujen, lasten päivähoidon tai terveydenhuollon palvelujen tuottajan;

8) Opetuksen tai koulutuksen järjestäjän;

Palveluksessa ... olevat henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, *jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä.*



LASTEN SUOJELU SEKÄ KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ

Varhaiskasvatuksessa ja opetustoimessa painottuvat ennaltaehkäisy ja varhainen puuttuminen. Päiväkodin, koulun ja oppilaitosten tehtävä on tukea vanhempia heidän kasvatustehtävässään.

LsL 5:25a Pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi

Edellä 25 §:ssä tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa salassapitosäännösten estämättä myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä pyyntönä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi edellyttäen, että:

- 1) pyyntö tehdään viipymättä; ja
- 2) pyynnön yhteydessä 25 §:n 1 momentissa tarkoitettu ilmoitusvelvollinen henkilö ilmoittaa pyynnön tekemiseen johtaneet syyt.

Estääkö vaitiolovelvollisuus ilmoituksen?

Ei, sillä laki velvoittaa ilmoituksen tekemiseen salassapitovelvoitteiden estämättä. Tämä ei koske rippisalaisuutta.

Saako perhe tietää ilmoittajan?

Tieto ilmoituksen tekijästä annetaan pääsääntöisesti myös perheelle vahingoittamismielessä tehtyjen ilmoitusten välttämiseksi. Jos ilmoittaja on viranomainen, on viranomais-taho kysyttäessä kerrottava perheelle.



UUSI OPPILAS – JA OPISKELIJAHUOLTOLAKI 1287/2013

LÄHTÖKOHDAT:

Laki voimaan 1.8.2014

- Jakaa OHR-työskentelyn yhteisöllinen opiskeluhoito onja yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon.
- Korostaa ennaltaehkäisevyyttä ja suunnitelmallisuutta
- Oikeus kuraattori - ja psykologipalvelujen saamiseen määrääjassa
- Lakia sovelletaan esiopetuksesta aina toisella asteelle saakka
- Korostaa yksittäisen oppilaan oikeutta moniammatilliseen asiantuntija-apuun
- Säännökset kirjaamisesta, rekisterinpidosta ja tietosuojasta
- Korostaa asiakasnäkökulmaa
- Psykologi- ja kuraattoripalvelujen valvonta sote – lainsäädännön mukaisesti
- AVlen oma-aloitteinen tutkintaoikeus, onko opiskeluhoito (OPS) järjestetty lain mukaisesti

MITÄ OPISKELUHUOLLOLLA TARKOITETAAN? (3§)

- Opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä.
- Opiskeluhoitoa on sekä perusopetuslaissa tarkoitettu oppilashuolto että lukiolaissa ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettu opiskelijahuolto.
- ennaltaehkäisevyys ja oppilaitosyhteisöä tukeva yhteisöllinen opiskeluhoito
- Lisäksi opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon.
 - * opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoito sekä opiskeluhoillon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut.
 - * Moniammatillisuus ja yhteistyö kodin kanssa.



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

OPIKELUHUOLLON MONET TOIMIAT

YHTEISÖLLINEN OPIKELUHUOLTO

KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ

- järjestämisvastuu
- Suunnittelu, ohjaus ja seuranta
- Suunnitelmat
- Opiskeluhuollon ohjausryhmä

OPPILAITOKSEN VASTUULLA

- suunnittelu, toteutus, arviointi
- Yhteistyö
- opiskelijakunnan kuuleminen
- oppilaitoksen oma opiskeluhuoltosuunnitelma
- oppilaitoksen oma opiskeluhuoltoryhmä

YKSILÖLLINEN OPIKELUHUOLTO

KOULU – JA OPIKELUTERVEYDEN HUOLTO

KURAATTORI – JA PSYKOLOGI – PALVELUT

- Määräajat palveluiden saamiselle
- Salassapito

OPETUSSUUNNITELMAN MUKAINEN OPIKELUHUOLTO

- Moniammatillisuus
- Opiskeluhuoltokertomukset & Rekisteri
- Salassapito
- Suhde perusopetuslakiin (kurinpito, 3-portainen tuki)



OPETUSSUUNNITELMAN MUKAINEN OPISKELUHUOLTO 6§

Opetussuunnitelman mukaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan toimintaa, jonka avulla

- tuetaan yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja ehkäistään syrjäytymistä sekä edistetään oppilaitosyhteisön hyvinvointia.
- Opetussuunnitelman mukaisen opiskeluhuollon avulla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia.
- Opetuksen toteuttamisesta ja oppimisen tukitoimista säädetään tarkemmin koulutusta koskevissa laeissa ja niiden perusteella laadituissa opetussuunnitelmien perusteissa.



OPIKELUHUOLTORYHMÄT 14§

1. MONIALAINEN OPIKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ

- Opetuksen järjestäjän kokoama asiantuntijaryhmä
- Tehtävänä suunnittelu, ohjaus, kehittäminen ja arviointi

2. MONIALAINEN OPPILAITOSKOHTAINEN OPIKELUHUOLTORYHMÄ

- Suunnittelee, kehittää, toteuttaa ja arvioi
- Koulutuksen järjestäjä nimeää viranhaltijan, jolle OHR:n vetovastuu kuuluu

Yhteisölliset

3. MONIALAINEN ASIAANTUNTIJARYHMÄ



yksilöllinen

Yksittäiselle opiskelijalle annettavat:

- 1) Koulu – ja opiskeluterveydenhuollon palvelut
- 2) Kuraattori – ja psykologipalvelut
- 3) Monialainen yksilökohtainen opiskeluhoito

Yksittäisen opiskelijan tai tietyn opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. (14§ 4. mom.)



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Rehtori-instituutti

MITEN MENETELLÄÄN, KUN OPPILAS TARVITSEE YKSILÖKOHTAISTA OHR:N APUA? (14§)

- Ryhmä kootaan tapauskohtaisesti ja ryhmälle valitaan vastuuhenkilö koulun henkilökunnasta. → ei siis enää viikoittaisia OHR –istuntoja, joissa käydään läpi listan omaisesti kaikkien tukea tarvitsevien nimet ja tarpeet.
- Toimitaan yhteistyössä opiskelijan ja huoltajien kanssa. → kuuleminen ja kuunteleminen.
- Asian käsittelylle saatava opiskelijan tai hänen huoltajansa suostumus.
- Huoltaja ei voi kieltää alaikäistä lastaan saamasta OHR – palveluja (19§)
- Oppilaan asian käsittelemiseen osallistuvat vain sellaiset henkilöt, joille asia välittömästi kuuluu heidän virkatehtäviensä nojalla. Asian käsittelyyn voi osallistua myös muita, mikäli opiskelija tai huoltaja siihen suostuu (suostumus otetaan aina kirjallisena!)
- * Ryhmän jäsenillä oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja siten kun julkisuuslain 26 §:n 3 momentissa säädetään



KIITOS!

Kysy tai kommentoi:

Marjo Pakka

0505915338 / marjo.pakka@jkl.fi / www.marjopakka.fi
@MarjoPakka



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Rehtori-instituutti