



**Ennalta ehkäisevän työn ja varhaisen
puuttumisen malli opetustoiminnassa
Peimarin koulutuskuntayhtymä
Ammattiopisto Livia**

Pedagoginen rehtori

SISÄLLYS

JOHDANTO.....	3
TOIMINTAYMPÄRISTÖN KUVAUS.....	4
ENNALTAEHKÄISEVÄ TYÖ JA OPISKELIJAN TILANTEEN TUNNISTAMINEN	5
HAVAINNOINTI JA PUUTTUMINEN	7
MONIALAINEN ASiantuntijaryhmä, MAR	13
MAR-toiminta Ammattiopisto Liviassa:.....	14
TOIMINNAN DOKUMENTOINTI	16
KEHITTÄMISTOIMET	16
LIITTEET.....	17
Liite 1; Puuttumisen malli, prosessikaavio	17
Liite 2; Tukilista opiskelijan kohtaamiseen, kun huoli herää.....	18

JOHDANTO

Varhainen puuttuminen ammatillisessa koulutuksessa tarkoittaa tuen antamista opiskelijalle mahdollisimman varhain ja mahdollisimman avoimesti.

Varhaista puuttumista ovat erilaiset keinot, joilla tartutaan esimerkiksi opiskelijan oppimisen pulmiin tai hyvinvointia uhkaaviin tekijöihin. Se on prosessi, joka alkaa pienistä havainnoista ja johtaa tarpeen vaatiessa joihinkin opiskelijaa tukeviin toimenpiteisiin asian tiimoilta.

Ammatillisessa koulutuksessa ja oppimisen tukemisessa varhainen puuttuminen on vaikeisiin tilanteisiin puuttumista ja opiskelijan tukemista heti, kun huoli opiskelijasta on herännyt. Mahdollisimman varhain toimiminen on olennaista. Mitä varhaisemmin opiskelijan elämään tai opiskeluun liittyviin vaikeisiin asioihin puututaan, sitä enemmän on mahdollisuuksia ja vaihtoehtoja toimia hänen tukemisekseen. Tukea ja kontrollia tulee tarjota silloin, kun kovin monet ovet eivät ole vielä sulkeutuneet opiskelijan kohdalla.

Varhaiseen puuttumiseen kuuluvat sekä ennaltaehkäisevä toiminta eli preventio että korjaava toiminta eli interventio. Varhainen puuttuminen sisältää tuen tarpeen havaitsemisen, arvioinnin ja järjestämisen.

Ammatillisessa koulutuksessa eettisesti kestävä varhainen puuttuminen tarkoittaa osapuolten toiminnan mahdollisuuksien avartamista ja opiskelijan elämänhallinnan lisäämistä.

Varhainen puuttuminen on opettajien ja koko henkilökunnan varhaista vastuunottoa omasta toiminnastaan opiskelijoiden tukemiseksi.

Tämän oppaan tarkoituksena on antaa Ammattiopisto Livian toimijoille konkreettinen työväline oman työn tueksi ja sovittujen yhteisten toimintaprosessien mieleen palauttamiseksi.

TOIMINTAYMPÄRISTÖN KUVAUS

Turvallinen ja vastuullinen oppimisympäristö luodaan välittävällä ja yhteisöllisellä ilmapiirillä, avoimella kanssakäymisellä ja hyvillä vuorovaikutussuhteilla sekä taidolla käsitellä ristiriita- ja kriisitilanteita. Kasvatustehtävä korostuu nykyisin entistä enemmän opetustehtävän rinnalla. Opiston koko henkilökunta on avainasemassa opiskelijan vaikeuksien havaitsemisessa ja avun saannin varmistamisessa.

Jokaisella opiskelijalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön. Tällaisen oppimisympäristön ylläpitäminen edellyttää varhaista puuttumista opiskelijoiden hyvinvointia haittaaviin tekijöihin.

Opiskelijan tukemisessa merkittäväksi asioiksi nousevat opiskelijasta välittäminen, tukevana aikuisena oleminen ja jaksaminen käydä opiskelijan kanssa läpi uudelleen ja uudelleen hänen tilannettaan. Luottamuksen syntyminen on edellytys sille, että opiskelija saadaan pysähtymään ja huomaamaan, missä mennään ja oivaltamaan, että asioille voidaan vielä tehdä jotakin. Opiskelijoita ohjataan ja kannustetaan ammatillisessa koulutuksessa henkilökohtaistamisprosessin eri vaiheissa. Opiskelijoiden oppimista halutaan tukea ja vaikeuksiin puuttua mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Yleisimpiä huolenaiheita ovat opiskelijan poissaolot, opiskelijoiden elämänhallinta, jaksaminen sekä masentuneisuus.

Huolen vyöhykkeistö toimii pohjana sekä ennaltaehkäisevään että korjaavaan työhön opiskelijoiden tukemisessa ja ohjaamisessa. Oikean tavan löytäminen opiskelijan ohjaamiseen ja tukemiseen voi olla haasteellista sekä vaatii henkilökunnalta sitoutumista hyvinvoinnin saavuttamiseen ja ylläpitämiseen.

HUOLEN VYÖHYKKEISTÖ (Tom Arnkil, Esa Eriksson)

EI HUOLTA	PIENI HUOLI	TUNTUVA HUOLI	SUURI HUOLI
1	2	3	4
Ei huolta lainkaan	Pieni huoli tai ihmettely käynyt mielessä Luottamus omiin mahdollisuuksiin hyvä Ajatuksia lisävoimavarojen tarpeesta	Huoli kasvaa ja on tuntuva Luottamus omiin mahdollisuuksiin heikkenee Omat voimavarat ehtymässä Selvästi koettu lisävoimavarojen ja kontrollin lisäämisen tarve	Huolta on paljon ja jatkuvasti, huoli on erittäin suuri Omat keinot loppumassa tai lopussa Lisävoimavaroja, kontrollia ja muutos tilanteeseen saatava heti
Kontrollilla tarkoitetaan tilanteen hallinnan lisäämistä rajoittamalla jotakin epätoivottavaa asiaa esimerkiksi päihteiden käyttöä, tehtävien kasaantumista...			

ENNALTAEHKÄISEVÄ TYÖ JA OPISKELIJAN TILANTEEN TUNNISTAMINEN

Perustehtävä ammatillisella koulutuksella kuten Ammattiopisto Liviälläkin on mahdollistaa opiskelijan polku laadukkaaksi oman alansa ammattilaiseksi.

Ehkäisevä työ konkretisoituu parhaiten helposti saatavilla tuen ja ohjauksen tavoilla. Opiskelijan kokonaistilanteen ymmärtäminen ja kohtaaminen auttaa oikeanlaisen työtavan ja tukimuodon valitsemisessa. Usein ongelmat linkittyvät toinen toisiinsa, jolloin yhteen asiaan keskittyminen on vain tilanteen laastaroimista. Varhaisen puuttumisen mallin aktiivinen käyttöönotto on sekä opiskelijan että opettajan tilannetta helpottava työkalu toimiessaan oikea-aikaisesti. Opiston koko henkilöstö on avain asemassa opiskelijan ongelmien tunnistamisessa.

Ennaltaehkäisevän työn toimenpiteet tulee dokumentoida opiskelijan HOKSiin.

Tärkeitä merkkejä mahdollisesta opiskelijan avuntarpeesta ovat mm.:

- Opiskelijan poissaolot lisääntyvät ja suorituksia ei kerry eikä asialle ole selkeää syytä
- Opiskelijan käytös muuttuu esimerkiksi sekavat ja epärealistiset puheet
- Opiskelijan apaattisuus, voimattomuus, vetäytyminen, ulkoisen olemuksen muutokset, vihamielisyys, univaikeudet, syömisvaikeudet
- Opiskelija selkeästi vihjailee avuntarpeestaan sanoilla ja teoilla esimerkiksi puhuu ja uhkailee itsetuhoisuudella
- Opiskelijan tunnetilat heilahtavat laidasta laitaan dramaattisesti tai hän on epätavallisen väsynyt
- Opiskelijalla on pelkotiloja, ahdistuneisuutta, levottomuutta
- Opiskelijan on vaikea keskittyä opintoihinsa

Tärkeintä on, ettei asiaa jätetä vain omaksi tiedoksi, vaan käydään keskustelua opiskelijan kanssa ja tarvittaessa otetaan mukaan opiskelijahuollon henkilöstöä matalalla kynnyksellä. Pyydä opiskelijalta ja/tai huoltajalta lupa konsultoida opiskeluhuollon henkilöstöä. Kirjaa lupa HOKSiin. Ellet saa lupaa voit tehdä konsultoinnin ilman opiskelijan nimeä / tunnistetietoja.

HAVAINNOINTI JA PUUTTUMINEN

Varhainen huolen puheeksi ottaminen on koko opiston henkilökunnan vastuulla.

Välittäminen

- Ongelmatapauksissa on tärkeää, että opiskelijalle välittyy viesti ” Sinusta välitetään, mutta emme voi sallia käytöstäsi opistossamme”. Varhainen puuttuminen tarkoittaa sitä, että ongelmat havaitaan ja niihin etsitään ratkaisut mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Näin ehkäisemme ongelmien vaikeutumisen ja lisäongelmien syntyminen.

Luottamus

- Luottamuksellinen suhde opiskelijaan voi syntyä, kun vuorovaikutus on avointa, rehellistä ja kannustavaa ihminen ihmiselle -vuorovaikutusta. On pyrittävä sellaiseen luottamussuhteeseen, että opiskelija voi kertoa ongelmistaan joutumatta moralisoinnin tai tuomitsemisuhan kohteeksi. Oleellista on todeta opiskelijan työkyvyssä näkyvät haitat ja saattaa opiskelija tietoisiksi tilanteestaan.

Keskustelu

- Jos kiusaamista, päihteiden käyttöä, epäasiallista käyttäytymistä tms. epäillään, tulee se ottaa opiskelijan kanssa puheeksi opiskelijan yksityisyyttä loukkaamatta keskustelemalla hänen kanssaan ilman ulkopuolisten läsnäoloa.

NOPEA REAGOINTI

Opettajatuutori reagoi nopeasti opiskelijan tilanteeseen. Hän seuraa päivittäin ja viikoittain opiskelijan poissaoloja ja opintoja Wilmasta.

Opiskelija on poissa

- Opettajatuutori ottaa yhteyttä opiskelijaan ja tarvittaessa alaikäisen huoltajaan.
- Yli kolmen päivän poissaoloista tulee toimittaa terveydenhoitajan- tai lääkärintodistus.
- Mikäli on pitkä poissaolo, opinnot keskeytetään väliaikaisesti, jolloin opintoaika ei kulu poissaolon aikana.

- Mikäli poissaolot ovat luvattomia, edetään tutoropettajan ja opiskelijan keskustelusta tarvittaessa MAR:iin ja/tai tiiminvetäjän kuulemiseen. (katso sivu 13)
- Jos poissaolot jatkuvat tämänkin jälkeen, opiskelijaa kuullaan uudestaan määräaikaista erottamista varten.
- Mikäli opiskelijaa ei tavoiteta, hänelle postitetaan varoituskirje erottamista varten, ellei opiskelija kahden viikon sisällä palaa opiskelemaan tai ota yhteyttä oppilaitokseen.
- Poissaolot (3 päivää omalla ilmoituksella)
- Opinnot eivät etene
- Nopea yhteydenotto opiskelijaan (soitto, viesti)
- Tiedottaminen huoltajille alaikäinen
- Kirjaaminen HOKS-lomakkeelle yhteydenottaminen

Jokainen opettaja seuraa poissaoloja ja kirjaa ne Wilmaan.

Opettajatuutori seuraa Wilman merkintöjä.

Kun huoli opintojen etenemättömyydestä poissaolojen vuoksi herää.

- Opettajatuutori keskustelee opiskelijan kanssa ja on yhteydessä alaikäisen huoltajaan.
- Keskustelu kirjataan HOKS-lomakkeelle Wilmaan.
- Tarvittaessa konsultoidaan opinto-ohjaaja tai opiskeluhuollon henkilöstöä ensisijaisesti yhdessä opiskelijan kanssa.

Täysi-ikäisen opiskelijan tai huoltajan selvitys poissaoloista Wilmaan tai sairaustapauksissa lääkärintodistus yli kolmen päivän sairauspoissaoloista.

Mikäli opiskelija on poissa ilmoittamatta eikä poissaoloista ole sovittu (esim. lääkärikäynti), opiskelijaa tavoitellaan puhelimitse.

Selvittämättömät poissaolot jatkuvat (esimerkiksi 35 h) tai opiskelu on epäsäännöllistä.

- Pedagoginen keskustelu opiskelijan ja alaikäisen huoltajan kanssa opettajatuutorin johdolla (tarvittaessa opo, erityisopettaja, ohjaaja tms. mukaan). Sovitut asiat kirjataan Wilmaan HOKS -välilehdelle.

- Opinto-ohjaaja tarjoaa opiskelijalle ohjausaikaa opintojen suunnittelemiseksi /jatkosuunnitelman laatimiseksi.

Selvittämättömät poissaolot jatkuvat (esimerkiksi 70 h) tai opiskelu on epäsäännöllistä tai keskustelussa sovitut asiat eivät toteudu:

- Ehdotetaan opiskelijalle MAR, joissa sovitut asiat kirjataan Wilmaan opiskelijakohtainen muistio välilehdelle erillisellä lomakkeella (Wilma > Muistiot välilehti > Lisää uusi > Opiskelijakohtainen muistio). MAR merkitään aina myös HOKS (Uusi tapahtuma: pvm. + "MAR"). Jos opiskelija kieltäytyy MAR, sekin kirjataan Wilmaan HOKS -lomakkeelle.

Opintotoimisto tekee Kelalle tarvittavat ilmoitukset ja ilmoittaa etsivälle nuorisotyöntekijälle, mikäli alle 29 -vuotias opiskelija on antanut siihen luvan.

- Pedagoginen keskustelu opiskelijan ja alaikäisen huoltajan kanssa opettajatuutorin johdolla (tarvittaessa opo, erityisopettaja, ohjaaja tms. mukaan) Sovitut asiat kirjataan Wilmaan HOKS -välilehdelle.

Selvittämättömät poissaolot jatkuvat (esimerkiksi 100 h) eivätkä aikaisemmin sovitut asiat toteudu:

- Tiimivetäjä kutsuu kuulemistilaisuuteen (tieto alaikäisen huoltajalle). Tiiminvetäjä antaa mahdollisesti kirjallisen varoituksen.
- Pedagoginen keskustelu opiskelijan ja alaikäisen huoltajan kanssa opettajatuutorin johdolla (tarvittaessa opo, erityisopettaja, ohjaaja tms. mukaan) Sovitut asiat kirjataan Wilmaan HOKS -välilehdelle.

Poissaolot jatkuvat eikä opiskelija sitoudu aikaisemmin sovittuihin asioihin:

- Tiimivetäjä kutsuu opiskelijan uudelleen kuultavaksi. Sovitaan uusi toimintamalli/seuranta.

Oppilaitoksen henkilöstöllä on velvollisuus ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskelijahuollon palveluja. Ohjaaminen tulee kirjata HOKSiin opettajatuutorin tai opinto-ohjaajan toimesta.

HOKSiin opettajatuutori kirjaa ohjaamisen ja on yhteydessä opiskeluhuoltoon.

YHTEISTYÖ ALAIKÄISEN HUOLTAJAN KANSSA

1. Keskustelu

- Avoin, luottamuksellinen ilmapiiri
- Aika ja paikka keskustelulle

2. Sovitut toimintatavat

- Opettajatuutori kirjaa HOKS -lomakkeelle
- Seuranta aikataulu
- Tavoitteet
- Tiedottaminen huoltajille
- Haastattelulomake:
- Opintojen edistymistä ohjaa, arvostan opinnoissa, arjen ja opiskelun yhdistäminen, minulle mieluisin tapa opiskella, miten tärkeäksi koet seuraavat asiat opiskelun kannalta; tavoitteeni on suorittaa tutkinto, uusi ammatti, urakehitys, parempi asema työelämässä, kehitän itseäni, sosiaalisia kontakteja, opiskelu on harrastu.
- Mitkä ovat keinosi suorittaa kurssit ajallaan?
- Mitkä ovat keinosi valmistua ajallaan?
- Mikä on ryhmän merkitys sinulle opinnoissa?
- Mitkä ovat tavoitteesi lyhyellä aikavälillä?
- Mahdolliset tukimuodot

3. Seuranta lyhyellä ajalla

- **Otetaan puheeksi oma** opiskelijaa koskeva **huoli**, ei opiskelijan ongelmaa.
- Puheeksiotto tilanteeseen valmistaudutaan ennakolta.
- Pohditaan, mitä voimavaroja opiskelijalla on ja mitä opettaja/opiston toimija voi tarjota tueksi.

- Etukäteen mietitään, millainen tapa ottaa huoli puheeksi on arvostava ja yhteistyötä rakentava.
- Oma tunne riittää (huoli opiskelijasta perustuu kontaktitietoon, jota on vain opiskelijan kanssa riittävän usein tekemisissä olevilla ihmisillä)
- Mahdollisimman varhaisessa vaiheessa
- Huolen vyöhykkeistö auttaa arvioimaan, milloin interventio on tarpeen

Kun otat puheeksi

1. Pohdi omaa huoltasi ja mieti, missä asioissa tarvitaan apua opiskelijan tukemiseen (huoltajia, kollegat, asiantuntijat).
2. Mieti, mikä opiskelijan työskentelyssä on hyvää ja toimivaa.
3. Pohdi, miten voisit ilmaista sekä hyvät asiat että huolesi nyt niin, ettei puheesi tule tulkituksi moitteeksi tai syytteeksi.
4. Ennakoi mitä tapahtuu, jos teet sen mitä ajattelit – miten sanoihisi reagoidaan.
5. Etsi itseksesi ajatuskeinoin ja mahdollisesti työkaverisi kanssa ääneen puhuen tapaa, joka ennakoitisi mukaan aukaisee mahdollisuuksia puhua, kuunnella ja jatkaa yhteistyön rakentamista.
6. Muuta lähestymistapasi, jos ajatuskokeesi tuottavat kielteisen tunteen.
7. Kun tunnet, että olet löytänyt rakentavan ja kunnioittavan lähestymistavan, ota huoli puheeksi sopivan ajan tullen ja sopivassa paikassa.
8. Kuuntele ja ole joustava.
9. Pohdi, mitä tapahtui: Kävikö niin kuin ennakoit? Mitä opit? Miten turvaat osaltasi dialogin ja yhteistyön jatkamista?
10. Muista ennen kaikkea, että olet pyytämässä apua huoltasi vähenemiseen.

SEURANTATAPAAMINEN

Mahdollisimman varhain – aina, kun vähäinenkin huoli herää.

- Opintojen alussa panostetaan ryhmäytymiseen
- Hyödynnetään ryhmän tuki ja luodaan turvallinen ilmapiiri

- Opettaja tutustuu opiskelijoihin
 - HOKS-keskustelu, haastattelu, kyselyt, kartoitus aiemmat opinnot ja tuen tarve, vahvuusperustaisuus ja säännöllinen yhteydenpito (Wilma, Whatsapp, sähköposti, tekstiviesti, soittaminen)
 - Puututaan mahdollisimman varhain
 - Alkuvaiheessa löytyy monenlaisia ratkaisuja
 - Jokaisella oppilaitoksen toimijalla on velvollisuus puuttua
 - Puuttumiseen riittää oma huoli
 - Apuna Huolen vyöhykkeistö
- Otetaan puheeksi oma huoli, ei nuoren ongelmaa.
 - Apuna Huolen puheeksiottamisen työtapaa
 - Tavoitteena yhteisen ratakisun löytyminen
 - Tavoitteena sopivien toimintamallien löytyminen ja kokeileminen

Ohjataan opiskelija tarvittaessa muun avun piiriin

- Saattaen vaihdettava, perillepääsy turvataan

Varhainen puuttuminen on

- Tuen antamista opiskelijoille
- Toimimista mahdollisimman varhain ja mahdollisimman avoimesti
- Erilaisia keinoja, joilla tartutaan erimerkiksi opiskelijan oppimisen pulmiin tai hyvinvointia uhkaaviin tekijöihin

Keskeistä opiskelijan auttamisessa ja tukemisessa

- Välitetään opiskelijasta, että miten hänelle menee ja mitä kuuluu.
- Jaksaminen yhä uudelleen opiskelijan kanssa
- Aikuisena oleminen
- Luottamus opiskelijaan
- Saada opiskelija pysähtymään ja huomaamaan, missä mennään opinnoissa ja elämässä
- Saada opiskelija oivaltamaan, että asioille voi vielä tehdä jotain
- Saada opiskelija ottamaan apua vastaan
- Yhteistyö huoltajien kanssa

4. Myönteinen muutos

- Opiskelukunnon parantuminen ja innostus oppimiseen
- Opiskelijan motivaation selkiytyminen
- Opiskelijan kiinnostus oman osaamisen hankintaan

MONIALAINEN ASiantuntijaryhmä, MAR

Monialaisen asiantuntijaryhmän, myöhemmin MAR, toiminta perustuu oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin (1287/2013):

14§: Yksittäisen opiskelijan tai tietyn opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon 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.

18§: Opiskeluhoitoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Alaikäinen ja muu vajaavaltainen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoollon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion vajaavaltaisen edun toteutumisesta tekee opiskeluhoollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoollon palveluja.

19§: Asian käsittely yksittäisen opiskelijan tueksi koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan tai, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumukseen.

Opiskelijan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhuollon yhteistyötahoja taikka opiskelijan läheisiä. Jos alaikäisellä tai muutoin vajaavaltaisella ei ikänsä tai kehitystasonsa vuoksi ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa siihen suostumuksen hänen sijastaan.

Opiskeluhuoltoryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 26 §:n 3 momentissa säädetään.

MAR-toiminta Ammattiopisto Liviassa:

Asiakkuus

Yksilökohtainen opiskelijahuollollinen tuki käynnistyy opiskelijan, huoltajan, koulun työntekijän tai lasten ja nuorten kanssa työskentelevän ammattihenkilön ottaessa yhteyttä opiskeluhuollon työntekijöihin. Kysy opiskelijalta ja/tai huoltajalta lupa yhteydenottoon. Ellei lupaa niin opiskeluhuollon konsultointi tapahtuu anonyymillä tasolla. Opiskelijan opiskeluhuollollista tuen tarvetta arvioidaan yhteisessä keskustelussa yhteydenottajan kanssa. Yhteydenottaja keskustelee asiasta viipymättä myös opiskelijan (ja tämän huoltajan kanssa). Yksittäisen opiskelijan opiskeluhuollollinen tuki voi käynnistyä myös monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisella. Opiskeluhuollon työntekijä arvioi tuen kiireellisyyden. Yhdessä opiskelijan (ja huoltajan) kanssa sovitaan aikataulusta asian hoitamiseksi.

Tiedotus

Opiskeluhuollon palveluista tiedotetaan Wilma-järjestelmän kautta, Livian kotisivuilla opiskelijaoppaassa ja mm. vanhempainilloissa sekä aloittavien opiskelijoiden ryhmäytymispäivillä.

Yksilökohtaisen opiskeluhoitoryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai opiskeluhoollon työntekijä, jolla herää huoli opiskelijasta. Opiskelijan (ja / tai huoltajan) kanssa keskustellaan kasvotusten tai puhelimitse tulevasta palaverista ja sovitaan sen aihe ja osallistujat. Palaverin alussa kysytään suostumus, jos palaverissa on muita kuin koulun ja opiskelijahuollon henkilöstöä tai tietoja sovitaan luovutettavaksi ulkopuolisille. Tulkin läsnäolo ei edellytä em. suostumusta. Wilman opiskeluhoollkertomuksessa määritellään lukuoikeudet aina yksilöllisesti.

Opiskeluhoollkertomus

Opiskeluhoolltö, suunnitellut ja toteutetut toimenpiteet sekä niiden arviointi kirjataan opiskeluhoollkertomukseen. Ammattiopisto Liviassa on käytössä yksi yhteinen pohja, jota kirjaukseen käytetään. Opetushenkilöstö kirjaa asiat ja seurannan (mm. toteutuneet toimenpiteet opiskeluhoollkertomukseen (Wilmassa kohdassa muistiot). Jos asian käsittelyyn tulee uusia toimijoita, tehdään aina uusi muistio. Opiskeluhoolln henkilöstö kirjaa tiedot omaan asiakas- tai potilastietojärjestelmään.

Opiskeluhoollkertomuksista muodostuu opiskeluhoolltorekisteri, jonka vastuuhenkilönä ovat Primus-pääkäyttäjät ja kuntayhtymän johtaja.

Opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto siirretään toiselle opetuksen järjestäjälle. Tiedonsiirtoon pyydetään aina ensin opiskelijan (ja huoltajan) lupa. Siinä yksilöidään, mitä tietoja siirretään ja pyydetään kirjallinen lupa tietojen siirtoon. Jos lupaa ei myönnetä, arvioidaan tiedon siirron välttämättömyys opiskelijan terveyden ja turvallisuuden kannalta. Tarvittaessa laaditaan lastensuojeluilmoitus.

Pedagogisissa konsultaatiopalavereissa ei tehdä opiskeluhoollkertomusta.

TOIMINNAN DOKUMENTOINTI

- OPETTAJATUUTORI KIRJAA OPISKELIJAN HOKSIIN



- KIRJAA KONSULTOINTI LUVAT OPISKELIJALTA / HUOLTAJALTA
 - KIRJAA HAVAINNOT / MUILTA SAADUT HAVAINNOT
- KIRJAA NOPEAN REAGOINNIN TOIMENPITEET JA SOVITUT ASIAT
 - poissaolot, huoli, opintojen eteneminen
 - keskustelut opiskelijan / huoltajan kanssa
 - PEDAGOGINEN KESKUSTELU
- OPISKELIJALLE ANNETTU OHJAAMINEN JA SOVITUT ASIAT
- MAR KIRJATAAN , MYÖS SEN TOTEUTUMATTA JÄÄMINEN

KEHITTÄMISTOIMET

Ammattiopisto Livia ennaltaehkäisevän työn ja puuttumisen malli on laadittu työvälineeksi Livia henkilöstölle. Jotta se vastaa ajanmukaisesti toimintaympäristön tarpeisiin, sitä päivitetään määräajoin erityisen tuen työryhmässä (ErTu) ja viedään tiedoksi opiskeluhuollon ohjausryhmään. Sen laatimisessa ja päivittämisessä osallistetaan kaikkia toimijoita kuten Livia opiskelijoita, heidän huoltajiaan kuin työntekijöitäkin.

Ennaltaehkäisevän työn ja puuttumisen mallin on hyväksynyt käyttöön Ammattiopisto Livia pedagoginen rehtori.

LIITTEET

Liite 1; Puuttumisen malli, prosessikaavio



Liite 2; Tukilista opiskelijan kohtaamiseen, kun huoli herää

Kun sinulla herää opiskelijasta huoli, on sille usein syynsä!

Huoli voi herätä opiskelijan poissaolojen tai rästien kertymisestä. Erityisesti muutokset käytöksessä, olemuksessa tai osallistumisessa ovat perusteltuja syitä huoleen.

Lähtökohta on, että sinun **EI** tarvitse tietää mistä kaikesta sinun huolesi herää tai mitä pitäisi tehdä tai miksi opiskelija nyt reagoi mahdollisesti johonkin. **Pääasia on, että SINÄ reagoit heränneeseen huolen tunteeseesi!**

Tämä tukilista on laadittu tueksi opiskelijan kohtaamiseen, kun huoli herää.

- Kontaktoi opiskelija mahdollisimman pian huolen heräämisen jälkeen ja varatkaa aika yhteiselle tapaamiselle.
- Varaa tapaamiselle itsellesi kiireetöntä aikaa rauhallisessa paikassa. On tärkeää, että voit kokea oman olosi rauhalliseksi ja kiireettömäksi opiskelijaa kohdatessa koska opiskelija todennäköisesti aistii herkästi sinun vireystilaasi ja mielialaasi. Myönteinen ja hyväksyvä ilmapiiri on siis tärkeää.
- Kerro että sinulla on herännyt huoli hänestä.
Perustele herännyt huoli jollain tavalla (poissaolot, olemus tms.).
Kerro että tarkoitus ei ole arvostella tai arvioida häntä vaan yhdessä miettiä miten meidän nyt kannattaa (ehkä hiukan eri lailla kuin tähän saakka) toimia jotta saamme asian eteenpäin sekä tarvitsemmeko asiaan liittyen nyt jonkun apua.
- Kysy avoimella kysymyksellä opiskelijan mietettä esille tuomiisi asioihin / huoleen.
- Sopikaa selkeästi mitä nyt tehdään. Alkuun pääsyä kannattaa yrittää helpottaa (ensimmäinen askel todella pieneksi, aloitetaan siitä mikä toimii tai toiminut aikaisemmin).
Motivoitumista voi auttaa se, jos opiskelija saa määritellä mistä aloitetaan.
- Tärkeää on sopia, milloin asiaa istutaan uudelleen tarkastelemaan.
- Kirjaa tapaaminen HOKS ja tarkennukset kohtaan ”sovitut asiat / lisätiedot”.
- Jos kohtaamisessa nousee esille jotain mitä mielestäsi olisi hyvä miettiä esim. opiskeluhuollon kanssa niin kerro mietteestäsi opiskelijalle. Kysy hänen mielipidettään, jos laittaisit samalla viestin terveydenhoitajalle, psykologille, kuraattorille. Mikäli opiskelija

empii niin voit esim. kysyä *mitä hävittävää sinulla on, jos kokeilet ja päätät sitten, haluatko jatkaa?* Opiskeluhoitoonhan perustuu vapaaehtoisuudelle.

- Pitäkää seuranta tapaaminen sovitusti.

Jos asia on edennyt, niin ottakaa seuraava, molemmista teistä sopivalta tuntuva kokonaisuus työn alle.

Ellei asia ole edennyt suunnitellusti niin asiaan liittyen on tärkeä yhdessä miettiä ketä kaikkia nyt voisi asiaan liittyen yrittää hyödyntää. Myös huoltajat ovat tärkeä ottaa mukaan viimeistään tässä kohdassa.

Kirjaa seuranta tapaamisen anti em. HOKS.

- Kutsu tarvittaessa koolle MAR (monialainen asiantuntijaryhmä).

Avoimuuteen voit yrittää rohkaista antamalla positiivista palautetta keskusteluun liittyen, esim.:

Kiitos kun rohkeasti ja avoimesti kerrot minulle tuosta.

Kysymyksen asettelussa on hyvä pyrkiä avoimiin kysymyksiin (vastausta ei voi kuitata ”kyllä” tai ”ei”)

Mitä kaikkea mietit tästä mitä sinulle kerroin?

Millä kaikella tavalla...

Mistä kaikesta...

Ole sinnikäs. Jos opiskelija esim. toteaa ”ei mitään ihmeellistä”, niin tuota voi yrittää syventää esim.

Mitä kaikkea vähemmän ihmeellistä? -kysymyksellä.

Lisää tilaa ja aikaa. Jos opiskelija toteaa esim. ”en tiedä” tai ”ihan sama”, niin voit yrittää päästä eteenpäin esim.: *Ei mikään ihme, onhan tuo äkkiseltään vaikea kysymys. Mutta mieti hetki, palataan tuohon hetken kuluttua uudelleen.* Tai tarkoitatko tuolla, että et halua keskustella asiasta kanssani vai mitä kaikkea oikeasti tarkoitat?

Älä tee tulkintaa. Tai jos sellainen pääsee käymään tai koet sille tarvetta niin silti on hyvä varmistaa asia opiskelijalta: *Mitä kaikkea mietit tästä mitä kerroin sinulle?*

Autossakin on peruutusvaihte. Jos huomaat että opiskelija sulkeutuu, loukkaantuu tai yhteys jotenkin vaan katkeaa niin voit yrittää palauttaa yhteyttä esim.: *Sanoinkohan / kysyinköhän tuon äskeisen jotenkin hassusti?* Tai *Onnistuinkohan minä nyt loukkaamaan sinua?* Tai *Onkohan tuossa jotain sellaista, josta olisi hyvä puhua jonkun ulkopuolisen kanssa?*