

## 6.3 Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan

- lapselle annettavia terveydenhoitopalveluja, jotka järjestetään terveydenhuoltolain mukaisina ikäryhmälle suunnattuina neuvolapalveluina
- oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja
- yksittäistä lasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa.<sup>1</sup>

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää lapsen hyvinvointia ja oppimista sekä kokonaisvaltaista kasvu, kehitystä ja terveyttä. Esiopetuksen oppilashuollolla on tärkeä merkitys varhaisen tuen turvaamisessa ja ongelmien ehkäisyssä. Lasten yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että esiopetuksen arjessa.

Yksilökohtainen oppilashuolto esiopetuksessa perustuu aina huoltajan suostumukseen<sup>2</sup>. Huoltajan osallisuutta tuetaan ja mielipiteitä kuullaan lapsen yksilökohtaisen oppilashuollon toteuttamisessa. Lapsen osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja edellytystensä mukaisesti<sup>3</sup>. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Oppilashuoltotyö järjestetään niin, että lapsi voi kokea tilanteen kiireettömänä ja hän tulee kuulluksi. Työssä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.

Asian käsittely myös yksittäisen lapsen tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä ja ryhmän kokoonpano perustuu huoltajan suostumukseen. Huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai lapsen läheisiä.<sup>4</sup> Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa lapsen asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta<sup>5</sup>.

Yksittäistä lasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus. Ryhmän vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki edellyttää, että kertomukseen kirjataan seuraavat asiat:<sup>6</sup>

- yksittäisen lapsen nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa
- asian aihe ja vireille panija
- lapsen tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset
- toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset

---

<sup>1</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 5 § 1 mom.

<sup>2</sup> Eduskunnan sivistysvaliokunnan mietintö 14/2013 vp.

<sup>3</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 18 § 1 mom.

<sup>4</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 19 § 1 ja 2 mom.

<sup>5</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 19 § 3 mom. ja laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 26 § 3 mom.

<sup>6</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 5 § 2 mom. ja 20 § 1, 3 - 4 mom.

tukitoimet

- tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma
- toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.

Jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.<sup>7</sup>

Oppilashuoltokertomukset sekä muut oppilashuollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä lasta koskevat asiakirjat tallennetaan oppilashuoltorekisteriin. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Oppilashuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä lasta tai muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä.<sup>8</sup>

Terveystieteiden henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Oppilashuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.<sup>9</sup>

Lapsen yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi<sup>10</sup>. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä lapsen opettajalle, rehtorille tai päiväkodin johtajalle ja opetuksen järjestäjälle lapsen opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot<sup>11</sup>. Tiedon luovuttaja joutuu harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön lapsen tai muiden lasten turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista lapsen sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon. Vaikka tiedon luovuttamiselle olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen turvaamiseksi pyritään aina ensisijaisesti hankkimaan huoltajan suostumus salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen.

Jos lapsi siirtyy toisen opetuksen järjestäjän opetukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä lapsen huoltajan suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää oppilashuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia oppilashuollon jatkuvuuden kannalta<sup>12</sup>. Sen sijaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä viipymättä toiselle esi- tai perusopetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden esi- tai perusopetuksen järjestäjän pyynnöstä.<sup>13</sup>

---

<sup>7</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 20 § 5 mom.

<sup>8</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 21 § 1 mom. ja 22 § 1 mom.

<sup>9</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 20 § 2 mom., laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 12 § ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

<sup>10</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 23 § 2 mom.

<sup>11</sup> Perusopetuslaki 40 § 2 mom. (1288/2013)

<sup>12</sup> Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 23 § 3 mom.

<sup>13</sup> Perusopetuslaki 40 § 4 mom. (1288/2013)

## **Yksilökohtainen oppilashuolto Oulun esiopetuksessa**

Lainsäädännön velvoittamana myös Oulun kaupungin esiopetuksessa jokaisella lapsella on oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon, millä tarkoitetaan oppilashuollon palveluita sisältäen neuvolan terveydenhuollon ja koulukuraattori- ja psykologipalvelut sekä monialaista lapsikohtaista opiskeluhuoltoa. Oppilas-huollollisten asioiden työstäminen tapahtuu aina yhteistyössä huoltajien ja lasten kanssa. Tavoitteena on tukea lasta varhaisessa vaiheessa niin, että tuen järjestämistä suunnitellaan ja sen toteutumista seurataan.

Esiopetusryhmän henkilökunta huomaa usein ensimmäisenä oppilashuollon tarpeen. Henkilökunnan ei tarvitse kuitenkaan tehdä oppilashuoltotyötä yksin, vaan asioita työstetään monialaisessa lapsikohtaisessa asiantuntijaryhmässä. Asiantuntijaryhmä kootaan huoltajan ja/tai lapsen luvalla tapauskohtaisesti lapsen asioita hoitamaan. Ryhmässä arvioidaan avun ja tuen tarpeet sekä sovitaan vastuunjaosta, eli mitä tukitoimia lapselle tarjotaan ja kuka niistä vastaa. Lapsikohtaisessa työssä asioiden varhainen havaitseminen on oleellista, jotta lapsi ja perhe saavat ajoissa heille kuuluvan tuen ja ohjauksen. Tämä edellyttää lapsen tuntemista ja hänen toimintansa seuraamista. Työntekijän omakohtainen huoli oikeuttaa ottamaan asian puheeksi lapsen ja huoltajien kanssa. Valmiita ratkaisuja tilanteeseen ei tarvitse olla, vaan asioita voidaan ratkaista yhdessä miettien. Puheeksi ottamisen täytyy perustua tosiasioille, ei olettamuksille tai tulkintoille.

Oppilashuoltoa toteutetaan myös neuvolan terveydenhuollon, kuraattori- ja psykologipalveluiden kautta pelkästään huoltajien ja lasten kanssa, esimerkiksi huoltajan yhteydenoton perusteella. Neuvolan terveydenhoitaja ja lääkäri toimivat esiopetusyhteisössä terveydenhuollon edustajana. Terveydenhoitajan työ muodostuu esiopetusyhteisön ja -ympäristön terveellisyys- ja turvallisuuden edistämisestä, yhteistyöstä muun opetus- ja oppilashuollon henkilöstön kanssa, esiopetusyksikön ja kodin välisestä yhteistyöstä sekä lapsen terveyden seuraamisesta ja edistämisestä.

Psykologi- ja kuraattoripalveluilla tarkoitetaan oppilashuollon psykologin ja kuraattorin antamaa oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tukea ja ohjausta, joilla edistetään esiopetusyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä perheiden ja muiden läheisten kanssa sekä tuetaan lapsen oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Kuraattorit edustavat sosiaalialan asiantuntemusta oppilashuollossa sekä esiopetusyksikön opetus- ja kasvatustyön suunnittelussa ja kehittämisessä. Oppilashuollon psykologin työn keskeisenä tavoitteena on tukea lasten hyvinvointia, tervettä kasvua ja kehitystä sekä ennaltaehkäistä ja vähentää oppimis- ja sopeutumisvaikeuksia.

Lapsi ohjautuu psykologi- ja kuraattoripalveluihin pääasiallisesti huoltajan, esiopetusyksikön henkilöstön tai muiden toimijoiden aloitteesta. Jos esiopetusyksikön työntekijä arvioi, että lapsen sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi tai poistamiseksi tarvitaan oppilashuollon psykologi- tai kuraattoripalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä oppilashuollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä perheen kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Keskusteluaikaa ei kuitenkaan välttämättä tarvitse varata, jos huoltajan tai opettajan yhteydenoton tarkoituksena on ainoastaan saada ohjausta tai neuvontaa tietyn tilanteen selvittämiseen tai jos yhteydenoton aikana muutoin käy ilmi, ettei keskustelun järjestämiselle ole tarvetta. Lapsikohtaisen työn ohella kuraattorien ja psykologien tehtäviin kuuluu konsultaatiokeskustelujen käyminen esiopetusyhteisön ja sen ulkopuolisen tukiverkoston kanssa.

## **Monialaisen oppilashuollon suostumus ja salassapito**

Lapsikohtainen oppilashuolto perustuu huoltajan kanssa tehtävään yhteistyöhön ja suostumukseen. Monialaisessa asiantuntijaryhmässä noudatetaan salassapitoon sekä tietojen luovuttamiseen liittyvää lainsäädäntöä sekä perusopetuslain että oppilashuoltolain mukaisesti. Asiantuntijaryhmän jäsen ei saa käyttää ryhmän jäsenenä saamiaan salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin oppilashuoltoon liittyvään tehtävään. Vaikka käytännössä lapsikohtaista oppilashuoltoa tehdään aina yhdessä huoltajan kanssa, on muistettava, että lapsella on oikeus painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muun laillista edustajaansa osallistumasta itseään koskevan asian käsittelemiseen oppilashuollossa. Arvion lapsen edun toteutumisesta ko. tilanteessa tekee oppilashuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilainen, ei esiopettaja, päiväkodinjohtaja tai muu pedagogiikan edustaja.

Oulun kaupungin esiopetuksessa lapsikohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan laissa termillä yksilökohtainen oppilashuolto olevaa asiaa. Lapsikohtaisissa tapaamisissa hyvän yhteistyön ja luottamuksellisen ilmapiirin rakentumisen perustana on lapsen ja hänen perheensä kunnioitus. Vuorovaikutus on avointa, kunnioittavaa ja luottamuksellista. Tapaamisissa tulee huomioida lapsen tilanne kokonaisuutena ja myös mahdollinen huoltajien tarvitsema tuki. Lasta itseään tulee kuulla häntä koskevassa asiassa ja hänen osallisuuttaan vahvistaa. On tärkeää, että lapsi voi osallistua häntä koskevan asian käsittelyyn sillä edellytyksellä, että sitä ei arvioida hänelle haitalliseksi. Lapsen osallisuutta tuettaessa tulee ottaa huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa sekä hänen muut edellytyksensä ja tarpeensa.

## **Oppilashuoltokertomus**

Yksittäistä lasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus. Oppilashuollon kertomukset koskevat monialaisen yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän toiminnassa laadittuja kirjauksia. Kertomukseen kirjataan tiedot, jotka kuvaavat yksittäisen lapsen oppilashuollon tarvetta sekä suunniteltuja ja toteutettuja yksilöllisiä oppilashuollon tukitoimia. Kirjauksia laativat asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö tai muu asiantuntijaryhmän jäsen.

Oppilashuoltokertomukset säilytetään asianmukaisesti arkistointisäännöksiä noudattaen. Säilytysajan päätyttyä dokumentit tuhotaan. Oppilashuoltokertomukset muodostavat oppilashuollon rekisterin. Rekisteristä laaditaan asianmukainen rekisteriseloste.

Oppilashuoltokertomukseen kootaan lapsen oppilashuollon tuen suunnitelmat ja sovitut toimenpiteet sekä niiden toteutuminen ja seuranta.

Oppilashuoltokertomukseen kirjaamisesta vastaa asiantuntijaryhmässä sovittu henkilö, mutta myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat kirjata kertomukseen lapsen tuen järjestämiseen liittyviä tärkeitä tietoja.



Oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja lapsesta saa luovuttaa tietojen luovutussäännösten mukaisesti.

Neuvolan terveydenhoitajien ja -lääkärien sekä oppilashuollon psykologien potilasrekisterit ja kuraattorien asiakasrekisterit ovat sähköisessä muodossa asiakastietojärjestelmässä ja erillään lapsikohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän dokumentoinnista. Em. ammattiryhmien toimintaa säätelevät ammattialakohtaiset sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädökset koskien asiakaskirjojen laadintaa, säilytystä ja arkistointia.

Oppilashuoltotyössä käsitellään monia lasta ja hänen perhettään koskevia tietoja, jotka ovat lainsäädännön mukaan salassa pidettäviä. Salassapidolla tarkoitetaan asiakirjan pitämistä salassa ja kieltä ilmaista tietoa suullisesti eli vaitiolovelvollisuutta sekä kieltä käyttää salaista tietoa omaksi eduksi tai toisen vahingoksi. Oppilashuoltoa koskevat asiakirjat ja niihin sisältyvät tiedot esim. tiedot lapselle suoritetusta psykologisesta testistä ovat salassa pidettäviä.

### **Lapsikohtaisten oppilashuoltoasioiden käsittely ja tiedonsiirto**

Oppilashuoltolain mukaan yksilökohtaiseen oppilashuoltoon liittyvät tiedot siirtyvät vain, mikäli siihen on huoltajan suostumus (kirjallinen, yksilöity suostumus). Tuolloinkin luovutetaan vain ne tiedot, jotka ovat oppilashuollon jatkuvuuden kannalta tarpeellisia. Hyvää käytäntöä on käydä huoltajan ja tarvittaessa lapsen kanssa läpi eri siirtovaiheissa se, mitkä tiedot siirtyvät ja mitkä arkistoidaan. Asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia tiedon siirtymisestä asianmukaisesti.

Oppilashuoltolain mukaista tietoa voidaan luovuttaa ilman suostumusta vain, jos tiedon luovuttamiseen oikeuttava lain säännös on määritelty muussa laissa. Perusopetuslain 40 §:n mukaisesti oppilashuollosta voidaan opetuksen järjestäjälle siirtää vain opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot. Lisäksi oppilashuollon salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa ilman asianosaisen suostumusta mm. lastensuojelulain ja lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta annetun lain (sosiaalihuollon asiakaslaki) nojalla.