

Opinnäytetyö (YAMK)

Sosiaalialan koulutusohjelma

Sosionomi (ylempi AMK)

2010

Tea Kiviluoma

KOULUKURAATTORIN MONET ROOLIT

Perehdytysopas koulukuraattorin työhön Turussa



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Tea Kiviluoma

KOULUKURAATTORIN MONET ROOLIT

- Perehdytysopas koulukuraattorin työhön Turussa

Kehittämishankkeeni tavoitteena oli yhteistyössä koulukuraattorien kanssa tehdä perehdytysopas koulukuraattorityöhön. Suunnittelupäivänä keskustelimme perustehtävistä ja siitä, millaisia tietoja ja taitoja koulukuraattorit pitävät tärkeinä. Kokouksissa käsitelimme ja hioimme perehdytysoppaan luonnostekstiä. Kehittämishankkeeni tavoitteena oli myös syventää koulukuraattorien yhteistä käsitystä perustehtävistä. Perehdytysopas on koulukuraattorien toivomusten mukaan jaettu kahteen osioon 1) arjen käytännöt ja 2) koulukuraattorin perustehtävät.

Työntekijöiden eripituiset ja erilaiset työhistoriat heijastuvat käsityksiin perustehtävistä. Tämä asetti minulle esimiehenä haasteen sitouttaa kaikki perehdytysoppaan tekemiseen. Perehdytysoppaan tavoitteena on tehdä koulukuraattorin työtä näkyväksi sekä tukea ammatillista identiteettiä.

Kehittämishankkeessa kuvataan koulua kasvatus- ja toimintaympäristönä. Koulu on yhteiskunnallinen toimintaympäristö, joka tuottaa yhteiskunnassa tarvittavia asenteita, tietoja ja taitoja. Se asettaa koulukuraattorin työlle vaatimuksia, jotka hänen tulee huomioida tehdessään työtä useissa kouluissa ja niiden erilaisissa toimintakulttuureissa. Koulukuraattori edustaa yksin sosiaalityön ja sosiaalialan asiantuntemusta kouluyhteisössä.

Koulukuraattorilla on työssään monenlaisia rooleja. Työ vaatii työntekijältä monenlaista osaamista. Perehdytysoppaan tarkoituksena on selkiyttää uudelle työntekijälle koulukuraattorin perustehtäviä sekä vahvistaa ammatillista identiteettiä. Koulukuraattorin yksi tärkeimmistä tehtävistä on toimia oppilaille tukena koulunkäynnissä. Koulukuraattori tukee myös perheitä heidän kasvatustyössään. Koulukuraattorilla tulee olla vahva ammatillinen identiteetti, jotta hän pystyy tekemään työnsä joskus ristiriitaisissa tilanteissa.

AVAINSANAT: koulukuraattori, perehdyttäminen

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

In Social Services| Master of Social Services

5/2010 | Total number of pages 68

Instructor(s) Eeva Timonen-Kallio

Tea Kiviluoma

THE MANY ROLES OF A SCHOOL SOCIAL WORKER

– A Guidebook into the Profession of a School Social Worker in Turku

The main target of my development project was to create a handbook for social work at school together with the social workers themselves. During a planning day we discussed the basic tasks and what kind of competence and skills were considered to be important in the actual work. In several meetings we dealt with and processed the draft for the handbook. One of the goals of my project was to crystallize a shared idea of the basic tasks of a school social worker among the workers themselves. The handbook is according to the wishes of the social workers divided into two sections: everyday practices and the basic tasks of a school social worker.

The differences in the length and quality of the working histories of the workers are reflected in their ideas about the basic tasks. It was a challenge for me as a superior social worker to engage everyone into the writing process of the handbook. The aim of the handbook is to make social work at school better known and to support the professional identity of the workers.

In the development project school is described as an educational and functional environment. School is a social environment that produces attitudes, learning and skills needed in society. The different functional cultures in different schools are an extra challenge for a worker who works in several schools. A school social worker is the only professional in the school community that has expertise in the field of social work.

A school social worker acts in several different roles and the work requires many kinds of expertise. Handbook is a guide for a new employee into the basic profession of a social worker at school. It also strengthens the professional identity. One of the main tasks of a school social worker is to support a pupil. A social worker also supports families in the upbringing of a child. A school social worker has to have strong professional identity to be able to work in different sometimes even conflicting situations.

KEYWORDS: a school social worker, orientation

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	5
2 KEHITTÄMISHANKKEENA PEREHDYTYSOPAS	7
2.1 Kehittämishankkeen taustaa	7
2.2 Koulukuraattorin toimenkuvan vahvistaminen	8
2.3 Työhön perehdyttäminen työpaikalla	9
3 KOULU KASVATUS- JA TOIMINTAYMPÄRISTÖNÄ	13
3.1 Lainsäädäntö ohjaavana normina	13
3.2 Koulu koulukuraattorin työn toimintaympäristönä	14
3.3 Oppilashuolto oppilaan hyvinvoinnin turvaajana	16
4 KOULUKURAATTORIN ROOLIT	18
4.1 Koulunkäynnin turvaaja	18
4.2 Kasvatustyön tukija	20
4.3 Edunvalvoja ja puolestapuhuja	23
4.4 Koulukuraattorin ammatillinen identiteetti	25
5 KEHITTÄMISHANKKEEN TOTEUTTAMINEN	27
5.1 Perehdytysoppaan kehittäminen koulukuraattoreille Turussa	27
6 POHDINTAA JA JATKOTOIMENPITEET	34

KUVIOT

KUVIO 1 OPPILASHUOLTO ESI- JA PERUSOPETUKSESSA	17
KUVIO 2 KEHITTÄMISHANKKEEN AIKATAULU	34

LIITTEET

KOULUKURAATTORIEN PEREHDYTYSOPAS	42
----------------------------------	----

1 JOHDANTO

Koulukuraattorin työhön valmistavaa koulutusta ei ole vaan erilaisilla koulutustaustoilla olevia henkilöitä toimii koulukuraattorina. Valtakunnallisesti koulukuraattorin kelpoisuusvaatimuksista on säädetty viimeksi vuonna 1990, jolloin koulukuraattorin kelpoisuusvaatimuksena edellytettiin työntekijältä sosiaalityöntekijän kelpoisuutta. Vuonna 1992 kumotussa sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoissa koulukuraattoria ei mainita erikseen.

Niissä kunnissa, joissa koulukuraattori on sosiaalitoimen alainen, noudattavat edelleen vuoden 1990 kelpoisuusehtoa. Kunnissa, joissa toimitaan opetustoimen alaisuudessa kelpoisuusvaatimukset ovat väljemmät. Oppilashuoltoon liittyvän lainsäädännön uudistamistyöryhmä on vuonna 2006 esittänyt, että kelpoisuusvaatimuksena koulukuraattorin tehtäviin on joko ylempi korkeakoulututkinto, johon sisältyy tai jonka lisäksi on suoritettu pääaineopinnot tai pääainetta vastaavat yliopistolliset opinnot sosiaalityössä tai ylempi sosiaali- ja terveydenalan ammattikorkeakoulututkinto, johon sisältyvät lapsi-, nuoriso- ja perhetyöopinnot.

Valtakunnallisesti 1980-luvun lopulta asti on pidetty tavoitteena tuhatta oppilasta kohti yhtä koulukuraattorin tai -psykologin virkaa. (Opetusministeriö, 2002). Tällä hetkellä suositukset oppilasmäärästä työntekijää kohti vaihtelevat sen mukaan ketä suosituksen antaa. Turussa suomenkielisen perusopetuksen oppilaita lukuvuonna 2009-2010 on 11 834 (Opetustoimi, 2010).

Turun seudun opetusfoorumi (TSO) on seudullisessa kehittämissuunnitelmassaan 2008–2009 asettanut tavoitteeksi, että koulukuraattoreja Turun seudun opetustoimen alueella olisi yksi työntekijä 1000 oppilasta kohti. (Perusopetuksen oppilaan tuen seudullinen kehittämissuunnitelma 2008–2009, 22.) Tavoitteena pidetään, että koulukuraattorin palvelut saadaan mieluummin omasta koulusta kuin sen ulkopuolelta. Näin järjestettynä koulukuraattorin työn katsotaan olevan enemmän ennaltaehkäisevää. (Opetusministeriö, 2002).

Haasteena on, ettei ole olemassa selkeää ohjeistusta tai mallia, millä tavalla tai työmenetelmillä koulukuraattoryötä tehdään. Kunta ja jopa koulu voi itse määrittää koulukuraattorin työn sisältöä. Tästä syystä on tärkeää tehdä perehdytysopas Turun perusopetuksen koulukuraattoreille, jotta jatkossa sekä uudella aloittavalla koulukuraattorilla sekä työtä tekevilla koulukuraattoreilla on selkeä, yhteinen käsitys perustehtävistä.

Koulukuraattori toimii tehtävässään monessa roolissa. Asiakasoppilaalle hän on kuuntelija, tukija ja ohjaaja oppilasta koskevista ongelmatilanteissa. Oppilaan vanhemmille hän toimii tukena kasvatuskysymyksissä ja yhteistyökumppanina kouluasioita selvitettäessä. Koulussa hän on osa oppilashuoltoa ja tärkeä linkki koulun ulkopuolisiin yhteistyökumppaneihin.

Toimiessaan koulussa koulukuraattori on sosiaalialan ainoana edustajana vaativan tehtävän edessä. Hänellä on oltava selkeä kuva omasta perustehtävästään ja ammatillista rohkeutta tuoda esille omaa sosiaalialan näkemystään kouluyhteisössä. Koska yhteistyö sekä koulussa että sen ulkopuolella oleviin tahoihin on merkittävä osa koulukuraattorin työtä, hänellä tulee olla hyvä ammatillinen tietotaito. Koulukuraattorina toimiminen vaatii työntekijältä itsenäistä työtettä ja rohkeutta tehdä päätöksiä yksin, koska kollegat tai esimies ei ole päivittäin tukena samassa työyhteisössä.

Kehittämishankkeen tavoitteena oli luoda perehdytysopas Turun suomenkielisen perusopetuksen koulukuraattoreille, koska koulukuraattoryöhön perehdyttäminen ei ole ollut tähän asti järjestelmällistä. Minkäänlaista materiaalia koulukuraattorin työstä ei ole ollut annettavaksi uudelle työntekijälle. Lisäksi käytännön työssä koulukuraattorien esimiehenä toimiessani ja uusia työntekijöitä vastaanottaessani olen kokenut selvänä puutteena sen, ettei yksiköllämme ole ollut ajantasaista perehdytysoppasta käytettävissä. Koulukuraattoreiden lukumäärä perusopetuksessa on kasvanut ja tulee henkilöstösuunnitelmien mukaan edelleen kasvamaan nykyisestä kymmenestä neljääntoista koulukuraattoriin.

Turun kaupungin suomenkielisen perusopetuksen erityispalveluyksikössä toimii

kymmenen koulukuraattoria. Jokaiselle koulukuraattorille on osoitettu 3-5 koulua, joissa työntekijä tekee työtään. Lisäksi on sovittu, että koulukuraattorit painottavat työtään yläkouluun.

Koulukuraattoreille on määritetty kahdeksan työtehtävää opetustoimen kehittämistyöryhmän vuonna 2001 julkaistussa raportissa ”Ehdotus koulupsykologi- ja kuraattoritoiminnan järjestämiseksi 1.1.2002 lukien”. Perehdytysoppaan tekeminen työyhteisössä vaati avointa keskustelua ja yhteisen näkemyksen löytämistä koulukuraattorien keskuudessa siitä, mitä koulukuraattorin perustehtäviksi mainitut työtehtävät todellisuudessa pitävät sisällään.

Kehittämishankkeena perehdytysoppaan tekeminen vaati itseltäni esimiehenä kykyä sitouttaa koulukuraattoriryhmä tähän kehittämistehtävään. Kokemukseni mukaan työhistorialtaan vanhemmilla ja nuoremmilla työntekijöillä oli molemmin puolin opittavaa toisiltaan käytäessä keskustelua koulukuraattorien perustehtävistä. Lisäksi työntekijöiden erilaiset koulutustaustat toivat keskusteluun oman mielenkiintoisen vivahteen.

2 KEHITTÄMISHANKKEENA PEREHDYTYSOPAS

2.1 Kehittämishankkeen taustaa

Koulukuraattori toimii sosiaalialan ja -työn edustajana yksin kouluillaan. Lähiesimies on opetuspalvelukeskuksessa ja kollegat omilla kouluillaan. Alkutaipaleella olevalla koulukuraattorilla on hyvä olla vankka käsitys työtehtävästään, koska esimiehen ja kollegojen tuki ei ole päivittäin käytettävissä muuten kuin puhelimitse tai sähköpostitse.

Koulukuraattorin tehtävään ei ole olemassa koulutusta. Turussa tehtävään vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, jonka lisäksi vaaditaan kokemusta lapsia ja nuoria koskevasta sosiaalityöstä. Tällä hetkellä toimivien koulukuraattorien koulutus vaihtelee kasvatustieteellisen korkeakoulututkinnon suorittaneista sosiaalityöntekijän pätevyydellä oleviin henkilöihin.

Perustutkintoaan koulukuraattorit ovat täydentäneet psykologian, perheterapian, erityispedagogiikan ja kouluhallinnon opinnoilla. Koulukuraattorin omaan työskentelyyn ja painotukseen työssä vaikuttaa hänen persoonansa ja kiinnostuksensa tehdä työtä joko yksilön tai ryhmän kanssa.

Turussa koulukuraattoreille on tehty opas työhön 1990-luvun alkupuolella. Tuolloin koulukuraattoreita oli kahdeksan vakituudessa virassa ja useat heistä olivat toimineet tehtävässään useita vuosia. Tuolloin oppaassa oli lista koulukuraattorin tehtävistä, sosiaalialan ammattilaisen eettiset periaatteet ja luvut oppilashuollosta, lainsäädännöstä, asiakkaista, toimenpiteistä kun oppilaalla on luvattomia poissaoloja, taulukko lapsen kehityksen ja kasvun seurannasta neuvolasta vuosiluokille 1-9, erityisistä opetusjärjestelyistä, maahanmuuttajaoppilaista kouluissa, yhteystietoja ja koulusanastoa.

Koulukuraattorityön onnistumiseksi on tärkeää, että työntekijä työskentelee rajoitetussa määrässä kouluja työviikon aikana. Opettajien, oppilaiden ja heidän perheidensä kanssa tehtävän yhteistyön vuoksi on merkityksellistä, että koulukuraattorille on käsitys koulun toimintakulttuurista ja koulussa noudatettavista kirjoitetuista ja kirjoittamattomista säännöistä. Koulukuraattorin tulisi olla osa tätä toimintakulttuuria eikä vain ongelmatilanteissa ”vieraileva tähti”. Mitä enemmän koulukuraattori työskentelee yhdessä koulussa, sitä helpompi oppilaiden on ohjautua hänen asiakkaikseen ja sitä enemmän koulukuraattori pystyy työskentelemään ennaltaehkäisevällä työotteella korjaavan sijaan.

2.2 Koulukuraattorin toimenkuvan vahvistaminen

Perehdyttäminen koulukuraattorin työhön ei ole ollut tähän asti suunnitelmallista Turun opetustoimessa. Uudelle työntekijälle on pintapuolisesti kerrottu työkäytännöistä ja työympäristöstä, mutta paljon on jäänyt työntekijän itsensä selvitettäväksi. Tämän kehittämishankkeen tavoitteena oli perehdytysoppaan tekeminen koulukuraattorityöhön Turun opetustoimeen erityispalveluysikköön yhdessä koulukuraattorien kanssa.

Perehdytysoppaan valmistumisen jälkeen se toimii uudelle työntekijälle oppaana ja tukena koulukuraattorin työhönsä. Uudelle työntekijälle tullaan oppaan valmistumisen jälkeen nimeämään työhön perehdyttäjä. Perehdyttäjän opastuksella opas käydään läpi työn aloitusvaiheessa. Tavoitteena on, että perehdyttäjä toimii uuden työntekijän mentorina ainakin puolen vuoden ajan ja tarvittaessa pidempääkin. Oppaaseen pyritään kokoamaan työn tekemisen kannalta oleellinen tieto. Perehdytysopasta päivitetään ja muokataan jatkossa säännöllisesti.

Kehittämishankkeen yhtenä tavoitteena oli kehittää perehdyttäminen suunnitelmalliseksi osaksi uuden työntekijän vastaanottamista. Työyhteisössä jo toimivilla koulukuraattoreilla on jatkossa kaikilla valmius toimia perehdyttäjänä uudelle työntekijälle. Perehdyttämisopas takaa jatkossa sen, että jokainen uusi työntekijä saa saman sisältöisen perehdytyksen koulukuraattorin työhön riippumatta siitä, kuka perehdyttämisen hänelle antaa.

Uuden suunnitelmallisen perehdyttämisen ja perehdytysoppaan tavoitteena on jatkossa helpottaa työn toimintatapojen haltuunottoa, selkeyttää ja yhtenäistää koulukuraattorin tehtäväkuvaa ja työn tavoitteita sekä uudelle työntekijälle että työssä jo toimiville koulukuraattoreille. Perehdyttäjän, on hän sitten esimies tai kollega, kanssa käytävien keskustelujen kautta uudelle työntekijälle siirtyä perehdyttämisen kautta myös tärkeää kokemustietoa koulukuraattorin työstä. Tavoitteena on, että kehittämishanke yhteisenä projektina vahvistaa koulukuraattorien työyhteisöä ja antaa tulevaisuudessa ”työkaluja” koulukuraattorin työn monien roolien hoitamiseen kouluissa.

2.3 Työhön perehdyttäminen työpaikalla

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä saadaan mahdollisimman pian osaksi organisaatioita ja työyhteisöä sekä oppimaan omat työtehtävänsä (Österberg, 2009, 101). Perehdyttäminen on tärkeää. Sen avulla uusi työntekijä oppii työtehtävänsä ja perusteellisesti hoidettu perehdyttäminen vaikuttaa positiivisesti perehdytettävän mielialaan ja sitouttaa hänet nopeammin organisaation ja työyhteisön tulosta tekemäksi

jäseneksi. (Österberg, 2009, 101–102.)

Perehdyttämisen laajuuteen ja syvyyteen vaikuttavat uuden työntekijän ammatillinen osaaminen ja aikaisempi työkokemus sekä työntekijän ikä. Kokenut työntekijä on tottunut työskentelemään erilaisissa työtehtävissä ja työyhteisöissä. Hän on oma-aloitteisempi ja aktiivisempi selvittämään asioita kuin nuori uransa alussa oleva työntekijä. Nuori työntekijä tarvitsee tietoa enemmän perusasioista kuin kokeneempi kollegansa. (Österberg, 2009, 102–103.)

Perehdyttämisellä autetaan uutta työntekijää omaksumaan työyhteisön ja –organisaation toimintatapojen lisäksi mm. työtavat, koneiden ja laitteiden käyttö, tehtävien sisältö ja töiden järjestely ja päätöksentekotavat. Perehdyttäminen vaikuttaa uuden työntekijän sosiaalistumiseen uuteen yhteisöön. Kokemuksellista tietämystä työstä ja työtehtävistä opitaan sosiaalistumisen kautta ja perehdyttämisjakso on hyvin tärkeä vaihe uuden työntekijän oppimisprosessissa. (Virtainlahti, 2009, 132.)

Österberg toteaa, että perehdytettävän ammattitausta vaikuttaa perehdyttämiseen. Jos henkilö tulee samansisältöisistä tehtävistä tai samalta alalta, hänellä on selkeämpi käsitys tulevista tehtävistä kuin jos hän tulee kokonaan toiselta alalta. Uusi organisaatio on kuitenkin uusi tavoitteineen, työskentelytapoineen ja ihmisineen. (2009, 103.)

Perehdyttämistä on hyvä järjestää myös vanhalle työntekijälle, joka palaa työhönsä pitkältä perhe- tai opintovapaalta. Yhden poissaolovuoden aikana on työntehtävissä, käytettävässä tekniikassa tai työympäristössä tapahtunut sellaisia muutoksia, joista työhön palaajalla ei ole tietoa. (Österberg, 2009, 102.)

Työnantajia veloitetaan lainsäädännöllä perehdyttämään uudet työntekijät. Perinteisesti perehdyttäminen on uuden työntekijän opastamista uuteen työhön, työyhteisöön ja ympäristöön. (Rainio, 2009, 2.) Perehdyttäminen aloitetaan

uuden työntekijän vastaanottamisella ja keskustelulla hänen kanssaan. Näiden tavoitteena on tutustuminen ja tulevan perehdytyksen esittely. Tavoitteena on saada uusi työntekijä tuntemaan olonsa turvalliseksi uusien tehtävien alkutaipaleella. (Österberg, 2009, 101–102.)

Perehdytettävälle voidaan koota tietopaketti, josta hän löytää erilaista työpaikkaansa koskevaa aineistoa esimerkiksi toiminta- ja vuosikertomuksen, henkilö- ja asiakaslehtiä, työohjeita, toimenkuvia ja henkilöstön yhteystiedot. Perehdytysohjelma tai mahdollinen perehdytysopas on hyvä antaa uudelle työntekijälle heti työsuhteen alussa. Näin hän kokee, että häntä on odotettu ja hänelle tarjotaan alusta asti tukea työtehtävien oppimiseen. Tärkeää on, että uudella työntekijällä on alusta asti mahdollisuus päästä kaikkeen sähköiseen tietoon, jota hän perehtymisessään tarvitsee. Hän tarvitsee opastuksen, mistä kaikkea tietoa on saatavissa sekä aikaan tuon tiedon läpikäymiseen. (Österberg, 2009, 105.)

Vastuu perehdyttämisen toteuttamisesta on aina esimiehellä. Esimiehen sijaan tehtävään voidaan valita perehdyttäjä. Mikäli tähän päädytään, tulee perehdyttäjäksi valittavan tiedot, taidot, asenteet ja valmiudet tehtävän hoitamiseen miettiä etukäteen. Perehdyttäjän omalla mielenkiinnolla ja halulla tehtävää kohtaan on merkitystä perehdyttämisen onnistumisen kannalta. Ammattitaitoinen ja tehtävään halukas työntekijä on hyvä valinta perehdyttäjäksi. Usein sellainen henkilö, joka ei vielä itsekään ole ollut työpaikassa kauan, ja jolla oma perehdyttäminen on vielä hyvässä muistissa, on sopivan henkilö uuden työntekijän perehdyttäjäksi. (Österberg, 2009, 105.)

Perehdyttäjän oman osaamisen ja tietämyksen jakaminen uudelle työntekijälle auttaa työtehtävän tekemistä näkyväksi uudelle kollegalle. Käydyissä keskusteluissa perehdyttäjä jakaa aloittelijalle myös työssä kehittämäänsä ja toteuttamiaan hyviä käytäntöjä. Hyvien käytäntöjen kertominen uudelle työntekijälle helpottaa varmasti koulukuraattorityön tekemistä. Tietämyksen jakamisella luodaan koulukuraattorien työyhteisössä yhteisöllisyyttä, joka koulussa yksin puurtavalle koulukuraattorille on tärkeä tuki.

Hyvin hoidettu perehdyttäminen osoittaa aitoa kiinnostusta uutta työntekijää ja hänen osaamistaan kohtaan. Kun uusi työntekijä pääsee mahdollisimman pian osaksi työyhteisöä, onnistuu häneltä työtehtävien hoitaminen haasteellisessa työympäristössä. (Österberg, 2009, 111.) Perehdyttäminen omaan organisaatioon ja toimintaympäristöön tukee uuden työntekijän verkottumista jatkossa myös yhteistyötahojen kanssa (Rainio, 2009).

Keskeisin osa perehdyttämistä ovat työtehtävät, työyksikkö ja sen toiminta. Näiden selvittämiseen uudelle työntekijälle varataan riittävästi aikaa. Perehdyttämisen tueksi voidaan kehittää apuvälineitä esimerkiksi perehdytysopas, tervetuloa-vihkonen tai verkkomateriaalia, joiden avulla voidaan varmistaa perusasioiden muistaminen. (Rainio, 2009, 13-15.)

Kun perehdyttämiseen liittyvät asiat on työpaikalla kerran perusteellisesti mietitty, on niiden käyttöönotto jatkossa helpompaa ja ajan kanssa perehdyttämisestä muodostuu yleinen toimintatapa. Työpaikalla ei kuitenkaan voida tyytyä siihen, että kerran tehtynä perehdytysohjelma on aina samanlaisena käyttökelpoinen. Hyvin suunniteltuna ja valmisteltuna perehdytysohjelmaa voidaan helposti päivittää ja ajantasaistaa tarvittaessa. (Österberg, 2009, 104.)

Turun kaupungin hallintokunnille on annettu malliohjelma perehdyttämisestä. Malliin on koottu ne asiat, joista uudelle työntekijälle tulisi kertoa. Turun kaupungilla ei ole kaupunkitason perehdyttämisopasta, vaan hallintokunnat ovat voineet laatia oman perehdyttämisoppaansa. Henkilöstön perehdyttäminen nähdään henkilöstön kehittämiseen kuuluvana, itsenäisenä työpaikkakoulutuksen osa-alueena. Perehdyttämisen katsotaan painottuvan uuden työntekijän työhöntuloa seuraaviin ensimmäisiin työpäiviin ja viikkoihin. Perehdyttämisvastuu kuuluu ensisijaisesti esimiehille mutta uuden työntekijän vastaanottamisessa koko työyhteisöllä ja lähityöpaikalla on oma vastuunsa. Työpaikkatasolla perehdyttämiseen kuuluvat tutustuminen työpaikkaan, työtehtävät ja vastualueet sekä työhönopastus. Lisäksi uudelle työntekijälle tulisi kertoa ensimmäisten työviikkojen aikana virka- ja työehtosopimusasiat, henkilöstöpalvelut, työsuojelu ja henkilöstökoulutus.

Tämän kehittämishankkeen tavoitteena oli kehittää uusien koulukuraattoritehtäviin tulevien työntekijöiden perehdyttämistä Turun perusopetuksen erityispalveluyksikössä. Perehdyttäminen on ollut retuperällä, koska asian hoitaminen ei varsinaisesti ole kuulunut oikein kenellekään. Uudelle työntekijälle ei ole ollut antaa mitään kirjallista materiaalia vaan työstä on kerrottu suusanallisesti.

Perustehtävän selkiinnyttämiseen on olemassa jatkuvasti tarvetta, koska koulukuraattori on sosiaalialan ammattilaisena ainut alansa edustaja kouluyhteisössä. Perehdytysoppaan perustehtäväosuuden on tarkoitus tukea ammatti-identiteetin ylläpitämistä ja olla suunnannäyttäjänä uudelle työntekijälle. Tämän lisäksi perehdytysoppaan on tarkoitus toimia käsikirjana, jonka ääreen työntekijä voi palata tarvittaessa.

3 KOULU KASVATUS- JA TOIMINTAYMPÄRISTÖNÄ

3.1 Lainsäädäntö ohjaavana normina

Perusopetusta koskeva lainsäädäntö on peruskoulujen toimintaa vahvasti ohjaava normi. Perusopetuslaissa (628/1998) määritellään perusopetuksen tavoitteeksi tukea oppilaan kasvua ihmisyyteen sekä eettisesti vastuukykyiseen yhteiskunnan jäsenyyteen. Lisäksi opetuksen tulee edistää sivistystä ja tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa. Opetuksen tavoitteena on myös turvata riittävä yhdenvertaisuus maan eri osissa. (Rautiainen 2005, 8.)

Näitä opetuksen tavoitteita on täsmennetty asetuksella (852/1998, 1435/2001). Tavoitteet muodostuvat kolme kokonaisuutta 1) kasvu ihmisyyteen ja yhteiskunnan jäsenyyteen 2) tiedolliset ja taidolliset perustavoitteet ja 3) koulutukselliseen tasa-arvoon ja elinikäiseen oppimiseen liittyvät tavoitteet. Asetuksen mukaan opetus ja kasvatus tulee järjestää siten, että jokainen oppilas saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista opetusta, ohjausta ja tukea. Oppilaan terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia tulee edistää oppilashuollolla. Huomiota tulee erityisesti kiinnittää oppimisvaikeuksien

varhaiseen tunnistamisen ja voittamisen lisäksi syrjäytymisen torjumiseen ja sosiaalisten taitojen oppimiseen. (Rautiainen 2005, 8.)

Perusopetuslain 31a §:n mukaan: ”Oppilaalla on oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämä tarvittava oppilashuolto. Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Oppilashuoltoon sisältyvät opetuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen oppilashuolto sekä oppilashuollon palvelut, jota ovat kansanterveyslaissa (66/1983) tarkoitettu kouluterveydenhuolto ja lastensuojelulaissa (683/1983) tarkoitettu kasvatuksen tukeminen” (Perusopetuslaki 21.8.1998/628.)

Lastensuojelulaissa todetaan: ”Kunnan tulee järjestää koulupsykologi- ja koulukuraattoripalveluita, jotka antavat kunnan perusopetuslaissa (628/1998) tarkoitetun esi-, perus- ja lisäopetuksen sekä valmistavan opetuksen oppilaille riittävän tuen ja ohjauksen koulunkäyntiin ja oppilaiden kehitykseen liittyvien sosiaalisten ja psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Palveluilla tulee edistää myös koulun ja kodin välisen yhteistyön kehittämistä” (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

Koulukuraattorin työn hallitsemiseksi työntekijän tulee tietää keskeiset sisällöt perusopetuslaista ja -asetuksesta, lastensuojelulaista sekä näiden lisäksi henkilötietolaista. Koulukuraattorin työn tekeminen koulussa edellyttää työntekijältä, että hän on omaksunut edellä mainittujen lakien ja asetusten sisällöt siten, että ne taustalla ohjaavat hänen päivittäistä työtään. Lisäksi ne toimivat ohjenuorana hänen ohjatessaan ja tukiessaan asiakasoppilasta tätä kohdanneen pulmatilanteen yli.

3.2 Koulu koulukuraattorin työn toimintaympäristönä

Koulu itsessään on oppilaiden ensisijainen yhteiskunnallinen toimintaympäristö, jossa oppimista tapahtuu koulun toimintakäytäntöjen, opetusmenetelmien ja arkisen kouluelämän vaikutuksesta tarkkaan harkitun ja kirjatun

opetussuunnitelman ulkopuolella ja sen vastaisestikin. Oppilaan oppivat havainnoimalla käsityksiä yhteiskunnallisista valtasuhteista, säännöistä, toimintatavoista ja osallistumisen mahdollisuuksista suoraan siitä, miten vastaavat asiat heidän koulussaan hoidetaan. (Kurki& Nivala, 2006, 97–98.)

Paineita kouluille tuo perheiden kasvatuskulttuurin ja rakenteen muuttuminen. Aikuisen terve auktoriteetti on monissa perheissä ohentunut, lapsille ei ole tarpeeksi aikaa eikä heille kaikissa perheissä aseteta rajoja kuten ennen. Kouluissa tämä ilmenee motivaatio-ongelmina, omaehtoisuutena, keskittymisvaikeuksina ja joskus myös koulun auktoriteettien kyseenalaistamisena. Kouluissa on lisäksi lapsia, jotka tarvitsevat tunne-elämän tasapainoisen kehityksen turvaamiseen hyvin paljon kodin ulkopuolisten aikuisten huomiota. (Rautiainen 2005, 10.)

Koulu on erityisasemassa sosialisatioympäristönä sikäli, että se on erikoistunut tuottamaan yhteiskunnassa tarvittavia asenteita, tietoja ja taitoja. Koulua pidetään lasten ja nuorten merkittävänä sosiaalisen kehityksen ja yhteiskunnallistamisen instituutiona, joka valmentaa uusia yhteiskunnan jäseniä yhteiskunnalliseen elämään. (Kurki&Nivala&Sipilä-Lähdekorpi, 2006, 104–105.)

Lisäksi koulu nähdään vuorovaikutussuhteiden kenttänä eli sosiaalisena järjestelmänä, joka toimii ympäröivän yhteiskunnan pienisyhteiskuntana. Koulun käytännöillä voidaan katsoa olevan vastineensa koulun ulkopuolisessa maailmassa. Koulu on sosiaalisen toiminnan ympäristö, ja oppiessaan toimintaa ja vuorovaikutusta kouluympäristössä, oppilaat sosiaalistuvat toimintaan yhteiskunnallisessa järjestelmässä. (Kurki ym., 2006, 112.)

Peruskoulujen oppilashuollosta on kehittynyt kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin turvaamisen järjestelmä. Koulun osajärjestelmänä - toimintakulttuurin osa-alueena - oppilashuolto siten tukee ja samalla itse toteuttaa koulun yhteiskunnallista sosiaalistamistehtävää. Oppilashuoltotoiminta on oppilaiden sosiaalistamista koulun ja sitä kautta laajemmin yhteiskunnan sosiaalisen tuen tarjoamisen toimintasääntöihin. (Kurki ym., 2006, 122.) Oppilaat opiskelevat peruskoulussa yhdeksän vuotta. Tämä on merkittävä aika, joka luo perustan

aikuisuudelle ja tulevaisuudelle. Peruskoulu on vahvasti lapsuuteen vaikuttavaa instituutio, ja tästä syystä oppilashuolto koulukuraattoreineen on tärkeä osa lapsen hyvinvointityötä ja lastensuojelua. (Kurki ym., 2006, 11–12.)

Oppilashuollolla edistetään välittämisen, huolenpidon ja myönteisen vuorovaikutuksen toimintakulttuuria kouluyhteisössä. Oppilashuollolla varmistetaan kaikille tasavertainen oppimisen mahdollisuus sekä edistetään oppilaan tasapainoista kasvua ja kehitystä (Rautiainen 2005, 9). Koulun arkinen toiminta viestittää oppilaille opetusmenetelmien ja oppikirjojen lisäksi laajemman sosiaalisen todellisuuden piirteitä (Kurki&Nivala, 2006, 97).

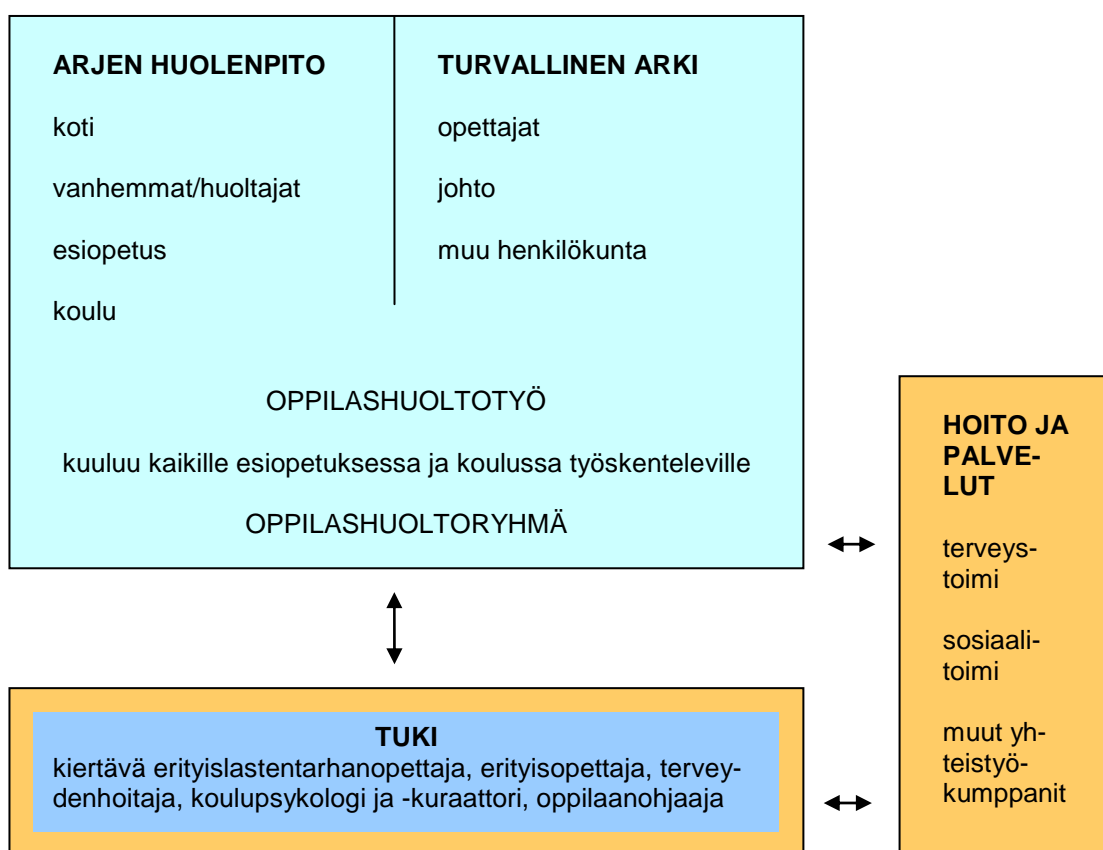
3.3 Oppilashuolto oppilaan hyvinvoinnin turvaajana

Turun kaupungin opetussuunnitelmassa todetaan, että oppilashuoltoon kuuluu lapsen ja nuoren oppimisen perusedellytyksistä, fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen. Oppilashuolto on sekä yhteisöllistä että yksilöllistä tukea. Oppilashuollon tavoitteena on luoda terve ja turvallinen oppimis- ja kouluympäristö, suojata mielenterveyttä ja ehkäistä syrjäytymistä sekä edistää koko kouluyhteisön hyvinvointia. Oppilashuollolla tulisi edistää lapsen ja nuoren oppimista sekä tukea tasapainoista kasvua ja kehitystä. Oppilashuollon tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien sekä koulunkäyntiin liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja poistaminen mahdollisimman varhain. (Turun kaupungin vuosiluokkien 1-9 opetussuunnitelma, 2008, 15.)

Oppilashuolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville sekä oppilashuoltopalveluista vastaaville viranomaisille. Sitä tulee toteuttaa hyvässä yhteistyössä kotien kanssa. Yksittäistä oppilasta koskevien tarvittavien oppilashuollollisten tukitoimien suunnittelussa kuullaan lasta tai nuorta ja hänen huoltajaansa. Oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, lapsen, nuoren ja heidän huoltajiensa kunnioittaminen sekä eri osapuolien tietojensaantia ja salassapitoa koskevat säädökset. (Opetussuunnitelma, 2008, 15.)

Arjen huolenpidossa korostuu kodin ja vanhempien vastuu. Arjen huolenpitoon

lasketaan kuuluvaksi vuorovaikutus, aito lapsen tai nuoren kohtaaminen ja kuuleminen sekä myönteinen, kannustava palaute. Turvalliseen arkeen kuuluvat lasten ja nuorten hyvinvointia tukevat rakenteet ja toimintakulttuurit. Fyysisten, psyykkisten ja sosiaalisten puitteiden tulee olla kunnossa. Oppilashuoltoryhmän palveluille tulee tarvetta, mikäli lasta tai nuorta ei voida riittävästi tukea arjen huolenpidon keinoin. Tukeen luetaan koulussa erityisopettajan, kouluterveydenhuollon, koulukuraattorin ja koulupsykologin sekä oppilaanohjaajan asiakastyö. Hoitoihin ja palveluihin luetaan koulun ulkopuoliset yhteistyötahot, joiden palveluiden piiriin lapsia ja nuoria sekä heidän perheitään tarvittaessa ohjataan. (Esi- ja perusopetuksen oppilashuollon strategia- ja käsikirja, 2008, 10.)



Kuvio 1. Oppilashuolto esi- ja perusopetuksessa (Esi- ja perusopetuksen oppilashuollon strategia- ja käsikirja, 10.)

Oppilashuoltoryhmä on monialainen työryhmä, jolla on asiantuntijuutta hoitaa oppilashuoltoon kuuluvia tehtäviä. Ryhmä koordinoi ja kehittää oppilashuoltotyötä koulussa. Oppilashuoltoryhmä osallistuu koko kouluyhteisön hyvinvointia edistävää työhön, tukee arjen huolenpidon toteuttamista sekä etsii ratkaisuja yksittäisten oppilaiden auttamiseen. (Strategia- ja käsikirja, 2008, 11.)

Koulun rehtori vastaa oppilashuoltoryhmän toiminnasta sekä oppilashuollon toteutuksesta perusopetuksen koulussa. Opettajat tulisi sitouttaa yhteistyöhön oppilashuoltoryhmän kanssa yksittäisen oppilaan asioiden eteenpäin viemiseksi ja hoitamiseksi. Oppilashuoltoryhmän tehtävänä on tukea opettajien ja muun henkilökunnan työtä. (Strategia- ja käsikirja, 2008, 11.)

Koulukuraattorit toimivat koulujensa oppilashuoltoryhmissä yhtenä asiantuntijajäsenenä. Oppilashuoltoryhmien työ keskittyy yksittäisten oppilaiden koulunkäyntiä haittaavien ongelmien pohtimiseen ja ratkaisujen löytämiseen niihin yhteistyössä huoltajien kanssa. Tärkeätä on muistaa, että oppilashuoltoryhmän toiminnasta vastaa aina viime kädessä koulun rehtori. Tavoitteena oppilashuoltotyölle on, että se yksittäisten oppilaiden asioiden käsittelyn lisäksi voisi kehittää koulua ja siellä vallitsevaa toimintakulttuuria oppilaslähtöisempään suuntaan.

4 KOULUKURAATTORIN ROOLIT

4.1 Koulunkäynnin turvaaja

Koulukuraattorin ammatin voidaan katsoa olevan vielä melko nuorta, vaikka ensimmäiset koulukuraattorit Suomessa ovat aloittaneet 1960-luvulla. Koulukuraattorityön kehittymisen kannalta on tärkeää millaista kuvaa koulukuraattori itsestään ja työstään antaa. (Sipilä&Lähdekorpi, 2004, 170.) Koulukuraattoreille ei ole ollut tarjota valmiita malleja, vaan he ovat ammattikuntana joutuneet tai saaneet kehittää omaa työtään paikkakuntansa ja itsensä näköiseksi (Sipilä&Lähdekorpi, 2004, 164).

Yhteiskunnallinen tarve siitä, että lapsista kasvatetaan yhteiskuntakelpoisia kansalaisia, on määritellyt koulukuraattorityötä koko ammatin olemassaolon ajan. Tarve on noussut jo kasvatustieteiden perinteestä. Koululait ovat ohjanneet koulukuraattorin työtä samaan suuntaan eli tukemaan oppilaan kasvua ihmisyyteen ja eettisesti vastuuntuntoiseen yhteiskunnan jäsenyyteen. Koulukuraattorin työ on pohjimmiltaan sosiaalistamistyötä, joka pyrkii koulunkäynnin turvaamiseen. (Kurki ym., 2006, 20.)

Sosiaalipedagogisen sosiaalityön toteuttamisessa koulussa tarvitaan laajaa asiantuntemusta ja avointa mieltä (Kurki, 2006, 7). Kouluissa tehtävässä sosiaalityössä on sellaisia yhteisiä arvoja, päämääriä ja periaatteita, jotka ylittävät kulttuuriset ja historialliset erot yhdistäen koulukuraattorien ammattikuntaa kaikkialla maailmassa. Lasten oikeudet ja päämääränä auttaa lapsia saavuttamaan potentiaalinsa ovat johtavia periaatteita kaikilla koulukuraattoreilla. (Kurki ym., 2006, 14.)

Koulukuraattori toimii käyttäytymistieteiden ja sosiaalitieteiden välimaastossa. Hänen työssään koulussa yhdistyy sekä sosiaalinen että pedagoginen näkökulma. Koulukuraattorit työskentelevät kasvatusyhteisössä siten, että heidän tehtävänä on täydentää koulun perustehtävää ja näin varmistaa oppilaiden oppivelvollisuuden suorittaminen. Tähän koulukuraattorit tarvitsevat sosiaalialan tietoa ja taitoa. (Kurki ym., 2006, 11.)

Koulukuraattorityö koulussa on laaja-alaista ja edellyttää työntekijältä asiakastyön menetelmien ohella koulujärjestelmän toimintaa ohjaavan lainsäädännön ja psykososiaalisen palvelujärjestelmän tuntemista. Asiantuntemusta tarvitaan lasten ja nuorten kehityksestä, nuorisokulttuureista sekä perhetyöstä. Maahanmuuttajataustaisten oppilaiden lisääntyvä määrä ja sen kautta tuleva monikulttuurisuus tuovat uusia haasteita. Koulukuraattorilla tulee olla valmiuksia kohdata eri kulttuureista ja erilaisista perheistä tulevia oppilaita ja heidän perheitään. (Oppilashuoltoon liittyvän lainsäädännön uudistamistyöryhmän muistio, 2006, 28.)

Tavoitteena koulukuraattorityössä on oppilaiden hyvinvoinnin, myönteisen

kokonaiskehityksen ja koulunkäynnin tukeminen ja hyvinvoinnin edistäminen kouluyhteisössä. Työ koostuu asiakas-, oppilashuolto-, verkosto- ja viranomaistyöstä. Koulukuraattorityössä tarkastellaan oppilaan koulunkäynti- ja elämäntilannetta yksilö-, perhe- ja koulutasolla.

Koulukuraattori kiinnittää huomiota oppilaan arjen sujumiseen sekä toimintakykyyn ja vuorovaikutussuhteisiin. Työn tavoitteena on oppilaiden elämässä olevien riskitekijöiden ja tasapainoisen kasvun ja kehityksen esteiden tunnistaminen. Koulukuraattori pyrkii työssään asiakkaiden tilanteita jäsentämällä lisäämään oppilaiden ja heidän perheidensä voimavaroja myönteisiä ratkaisuja etsimällä. (Muistio, 2006, 26.)

Lasten ja nuorten koulutuksesta syrjäytymisen ehkäiseminen ja syrjäytymisvaarassa olevien oppilaiden auttaminen ovat tärkeä osa työtä (Hämäläinen, 2000, 12). Koulukuraattorin työ oppilaan kanssa on oppilaan tilanteen kartoitusta kokonaisvaltaisesti vaikka se tapahtuukin koulussa. Tällöin tulee huomioduksi se, ettei koulu ole irrallinen saareke oppilaan elämässä, vaan koulu ja sen ulkopuolinen maailma linkittyvät tiiviisti toisiinsa. Koulukuraattorin tehtävänä on kartoituksen jälkeen ottaen huomioon oppilaan tilanne järjestää oppilaan tarvitsemaa tukea koulunkäynnin sujumiseksi. Tässä työvaiheessa korostuu yhteistyö koulun muun henkilöstön sekä erityisesti oppilaan huoltajien kanssa.

4.2 Kasvatustyön tukija

Koulun oppilashuollossa koulukuraattori edustaa sosiaalityön- tai laajemmin sosiaalisen työn- asiantuntemusta. Yksilötasolla työ on tuen ja ohjauksen tarjoamista oppilaalle koulunkäyntiin sekä sosiaaliseen ja psyykkiseen kehitykseen liittyvissä vaikeuksissa. Yhteisötasolla työ on toisaalta oppilaiden perheiden tilanteiden selvittelyä sekä kasvatustyön tukemista ja toisaalta luokka- ja kouluyhteisön vuorovaikutusongelmien selvittelyä ja ratkomista.

Viimeisten vuosien aikana koulukuraattorin työ on enenevässä määrin laajentunut oppilaskohtaisesta työstä kohti perhekohtaista työtä. Yhä

useammalla lapsella ja nuorella ongelmien problematiikka on niin vakavaa, ettei niihin puuttuminen ja ratkaisujen etsiminen onnistu ilman perhettä. Ratkaisuja etsittäessä pyritään ottamaan huomioon oppilaan sosiaalinen tausta ja koko sen hetkinen elämäntilanne opetukseen ja oppimisprosesseihin vaikuttavina tekijöinä (Rautiainen, 2005, 21).

Koulukuraattorityö yhteiskunnallisella tasolla on ehkäisevää lastensuojelutyötä, viranomaistyötä lastensuojelullisen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi ja tilanteeseen ajoissa puuttumiseksi. (Kurki ym., 2006, 125.) Koulukuraattorityön eräänä keskeisenä tehtävänä on toimia lastensuojelulain hengessä. Tämä laki turvaa lapsen oikeuden turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Laki on tarkoitettu toteutettavaksi ennaltaehkäisevästi, jolloin oppilaista huolehtiminen ja ongelmatilanteiden ennakointi koulun arjessa on tärkeää. (Honkanen&Suomala, 2009, 40.)

Yhteistyön tavoitteena muiden viranomaisten ja oppilaan huoltajien kanssa on edistää lasten ja nuorten hyvinvointia, kehittää alueen palveluja sekä ennaltaehkäistä sosiaalisten ongelmien syntymistä. Tärkeimpiä yhteistyökumppaneita koulukuraattorille ovat kouluterveydenhuolto, koulupsykologit, lastensuojelu, kasvatus- ja perheneuvola, lasten ja nuorten psykiatriset poliklinikat, nuorisotoimi, poliisi, seurakunta ja kolmas sektori.

Koulukuraattorin päivittäistä työtä ovat opettajien kanssa käytävät konsultaatiokeskustelut ja neuvottelut silloin, kun opettajalla on huoli yksittäisen oppilaan tai luokan tilanteesta. Työmenetelmiä ovat yksilö-, perhe-, ryhmä-, luokka-, verkosto- ja kriisityö. (Muistio, 2006, 26- 27.) Koulukuraattorin työ voidaan nähdä koulun perustehtävää tukevaksi oppilaiden syrjäytymistä ehkäiseväksi toiminnaksi (Rautiainen, 2005,21).

Oppilashuoltotyö koulussa on moniammatillista yhteistyötä. Moniammatillisuus on jaettua asiantuntijuutta, jossa työntekijät jakavat tietoon, suunnitelmiin ja tavoitteisiin liittyviä voimavarojaan. Tällaisen jaetun asiantuntijuuden tavoitteena on saavuttaa jotakin, johon yksittäinen työntekijä ei yksin kykenisi.

Moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä vastuuta voidaan jakaa ja oppilasasiakkaan tilannetta voidaan pohtia yhdessä muiden työntekijöiden tai myös asiakkaan itsensä kanssa, kunkin työryhmän jäsenen oman ammattiosaamisen pohjalta. Moniammatillisessa tiimissä avoin keskusteluilmapiiri luo turvallisuuden tunnetta ja antaa tätä kautta työntekijälle voimia. Yhteistyön onnistumiseksi moniammatillisessa tiimissä tulee sallia myös erilaiset mielipiteet. Hyvin toimivassa moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä työntekijä voi luottaa muiden ryhmässä toimivien tukeen ja reflektoida kokouksissa omia ajatuksiaan ja tunteitaan, jotka liittyvät omiin työtapoihin ja asiakkaan tilanteen asettamiin vaatimuksiin ja tarpeisiin. (Vilen ym., 2008, 104.)

Vanhempien rooli oppilaan kannustajana on tärkeä lapsen itsetuntemukselle, kasvuille ja kehitymiselle. Vanhempien osallistuminen koulun ja oppilashuollon kanssa tehtävään yhteistyöhön on välttämätöntä, koska vanhemmat viime kädessä vastaavat oppilaan kasvatuksesta. Koulukuraattorit voivat tukea vanhemmuutta keskustelemalla vanhempien kanssa lapsen tai nuoren kehityksestä ja sen tukemisesta positiivisella tavalla. Puhumisella syvennetään vanhempien kasvatustietoisuutta, mutta voidaan myös tarjota käytännön neuvoja kasvatusongelmiin. Tilanne on hankala silloin, jos vanhemmat eivät sitoudu omaan kasvattajan roolinsa. Perheen tulee itse voida arvioida omat voimavaransa ja sen millaisia tukitoimia, rajoituksia, ohjausta ja neuvontaa se on valmis vastaanottamaan. Yhteistyön kannalta on tärkeää, että koulukuraattori arvostaa perhettä ja sen toimintatapoja, kulttuuria ja perheenjäsenten asiantuntemusta. Neuvottelujen kautta saadaan luotua yhteiset tavoitteet oppilaan parhaaksi yhdessä perheen kanssa. (Honkanen & Suomala, 2009, 33-35.)

Kasvatuskumppanuus perustuu ajatukseen siitä, että niin vanhemmilla kuin koulukuraattorilla on tärkeää ja olennaista tietoa lapsesta tai nuoresta. Kumppanuus pohjautuu molemminpuoliseen kunnioitukseen ja siihen, että molemmilla osapuolilla on yhteisiä tavoitteita oppilaan koulukäynnin sujumiseksi. (Piironen-Malmi & Strömberg, 2008, 62.)

Turkulaisissa kouluissa on aikaisempaa enemmän muista kulttuureista muuttaneita oppilaita. Monikulttuurisuus tuo oppimiseen, opettamiseen ja yhteistyöhön perheiden kanssa uusia haasteita. Koulukuraattorien kuten muunkin koulun henkilökunnan tulee kyetä tekemään yhteistyötä taustaltaan erilaisesta kulttuuritaustasta tulevien oppilaiden ja heidän perheidensä kanssa. Näiden lasten vanhemmat tarvitsevat tietoa suomalaisen koulun arvoista ja tavoitteista sekä koulun näkemyksiä oppimisesta ja koulun käyttämistä toimintatavoista. Tärkeää on kertoa heille, miten vanhempien odotetaan kannustavan ja tukevan oppilaan koulunkäyntiä ja oppimista. Yhteistyön kannalta on tärkeää saada vanhemmilta tietoa heidän odotuksistaan, perheen arvoista ja normeista ja kotona puhutusta kielestä. (Honkanen&Suomala, 2009, 36-37.)

4.3 Edunvalvoja ja puolestapuhuja

Koulukuraattorin asiakkaaksi oppilas ohjautuu omasta aloitteestaan, opettajan, vanhempien tai oppilashuoltoryhmän aloitteesta. Asiakkuuden syyt liittyvät käyttäytymiseen, sosiaalisiin suhteisiin koulussa, perheeseen, tunne-elämään, koulunkäyntiin ja opintojen järjestelyihin. (Muistio, 2006, 27.)

Yksittäisen oppilaan kohdalla ensimmäisellä käynnillä koulukuraattori kartoittaa nykytilannetta sekä määrittelee yhdessä oppilaan kanssa tavoitteet jatkotyöskentelylle. Työskentelyn pituus oppilaan kanssa vaihtelee hänen ongelmansa mukaan. Osa oppilaista käy kertaluonteisesti neuvonnassa ja osa jatkaa tapaamisia lukuvuoden aikana säännöllisesti.

Luottamuksen syntyminen koulukuraattoriin vaatii, että hän osaa osoittaa kunnioitusta oppilasta kohtaan. On tärkeää, että oppilas voi luottaa koulukuraattorin ammatillisuuteen ja siihen, että suhde on luottamuksellinen. Lisäksi luottamus on sitä, että oppilas voi luottaa koulukuraattorin arvostelukykyyn. Esimerkiksi se, miten koulukuraattori reagoi kuulemaansa tai miten hän ottaa oppilaalle vaikeita asioita puheeksi, on osa ammatillista arvostelukykyä. Oppilaalla on oltava turvallinen olo siitä, että hän saa osakseen kunnioitusta sen jälkeenkin, kun hän on kertonut elämänsä vaikeuttavan

salaisuuden. Työntekijällä on oltava rohkeutta kohdata oppilaan vaikea elämäntilanne ja rohkaista häntä kertomaan lisää kokemuksistaan, jotta hän työntekijänä voi ymmärtää niitä tekijöitä, jota vaikuttavat asiakkaan sen hetkiseen tilanteeseen. (Vilen ym., 2008, 63.)

Kouluyhteisössä koulukuraattori toimii oppilaan ja perheen edunvalvojana ja puolestapuhujana. Asianosaisten etujen ollessa keskenään ristiriidoissa varmistaa koulukuraattori, että kaikkia osapuolia kuullaan ja eriävät näkökulmat otetaan huomioon. Koulukuraattorin tulisi löytää itsensä kontrollin ja vapauden välistä sekä välittäjänä nuorten ja aikuisten maailman välistä. (Kurki ym., 2006, 148.)

Koulukuraattorit näkevät itsensä kouluyhteisössä lasten asianajajina. Koti-koulu-yhteistyö, oppilaiden ohjaus ja heidän asioidensa ajaminen, opettajien konsultointi ja yhteistyö eri viranomaisten kanssa ovat koulukuraattorin päätehtäviä kaikkialla. (Kurki ym., 2006, 14.)

Ensisijaisena tavoitteena yksilöllisessä tuessa on tarjota oppilaalle tukea kouluarjessa, oppimisessa ja hyvinvoinnissa. Koulukuraattorien yhtenä tavoitteena on auttaa oppilasta näkemään niitä mahdollisuuksia, joilla he voivat vaikuttaa oman elämäänsä. Lapsen / nuoren subjektiuden tukemiseen pyritään vahvistamalla hänen itsenäisyyttään, kykyä ottaa itsestään vastuuta sekä löytää omia voimavarojaan. (Rautiainen, 2005, 24.)

Juha Hämäläinen toteaa, että keskeistä sosiaalipedagogisessa työssä kuten koulukuraattorin työn voidaan katsoa olevan, on auttaa ihmisiä itseapuun ja tuottaa siinä tarvittavaa subjektiutta. Kyse on hänen mukaansa siitä, että ihmisiä autetaan näkemään niitä mahdollisuuksia, joita heillä on vaikuttaa omaan elämänkulkuunsa yksilöinä ja yhteisönä. Monen sosiaalisten ongelmien alla kamppailevan vaikeutena on puutteellinen subjektiutus, kykenemättömyys tarttua asioihin ja muuttaa niitä. Heidän auttamisensa itseapuun ja riittävään elämänhallintaan vaatii heidän subjektiutensa vahvistamista. (2001,61.) Koulukuraattorin työn voidaan katsoa olevan juuri tätä hänen työskennellessään oppilaan tai hänen perheensä kanssa.

Hämäläinen jatkaa edelleen, että sosiaalipedagogisessa työssä voidaan erottaa eri tasoja: 1.) yksilöllinen ohjaus ja neuvonta, 2.) ryhmässä ja ryhmän kautta tapahtuva pedagoginen vaikuttaminen, 3.) erilaisissa yhteisöissä toimiminen ja yhteisöjen kasvatuspotentiaalin hyödyntäminen, 4.) ihmisten aktivointi poliittiseen toimintaan sekä 5.) kulttuurinen vaikuttaminen pedagogisten tarkoituksien saavuttamiseksi. Erityisenä tasona voidaan erottaa pedagoginen perhetyö (perhekasvatus, vanhempainkasvatus ja kasvatukselliset perheterapian muodot. (2001, 66.)

Sosiaalityön eettisten periaatteiden mukaan koulukuraattori tulee kunnioittaa oppilaiden ihmisarvoa, yksityisyyttä ja itsenäisyyttä toimien ja edistään oppilaiden elämänhallintaa ja yhteiskunnallista oikeudenmukaisuutta. Koulukuraattori tulee toiminnallaan pyrkiä syrjäytymisen ehkäisemiseen sekä edistämään oppilaan itsemääräämisoikeutta, valinnan mahdollisuuksia ja oppilaan osallisuutta yhteiskunnan jäsenenä. (Kurki ym., 2006, 148.)

Koulukuraattori voi käyttää henkilökohtaisten keskustelujen lisäksi erilaisia toiminnallisia työmenetelmiä, joiden avulla oppilaan tai hänen vanhempiansa on helpompi lähestyä käsiteltävää ongelmaa. Koulukuraattori valitsee ja käyttää erilaisia työmenetelmiä oman mielenkiintonsa mukaan. Toiminnallisia työmenetelmiä on mm. tunnekortit, erilaiset kyselylomakkeet, valokuvamenetelmät.

4.4 Koulukuraattoriin ammatillinen identiteetti

Koulukuraattoreilla voidaan katsoa olevan kaksoisfunktio, koska he samanaikaisesti edustavat koulua organisaationa ja toisaalta pyrkivät näkemään oppilaan parhaan. Koulukuraattoriin tulee siis ajaa oppilaan etua ja toisaalta tukea koulua. Lisäksi tämä kaksoisfunktio korostuu vielä, kun koulukuraattori toimii tehtävässään yksin. Hänellä ei ole päivittäisessä työssään yhteistyökumppania, jolla on samat tiedot ja koulutustausta. (Sipilä-Lähdekorpi, 2004, 46.)

Koulukuraattorityön onnistumisen kannalta on tärkeätä, millä työmenetelmillä ja

– välineillä työtä tehdään. Tärkeitä välineitä ovat koulukuraattorin koulutus sekä tieto- ja taitopohja, mutta työntekijän omalla persoonallisuudella on merkityksensä. Keskeisin koulukuraattorin tieto - ja taitopohja on sosiaalityön ja -alan tiedot ja taidot, mutta merkityksellisiä ovat vuorovaikutustaidot ja jonkinasteinen psykologinen tieto. (Kurki ym., 2006, 28.)

Koulukuraattorilta vaaditaan rohkeutta, jämäkkyyttä, kärsivällisyyttä, empaattisuutta ja rehellisyyttä. Stressinsietokyvyn lisäksi tärkeitä ominaisuuksia ovat luovuus, joustavuus, myönteinen elämän asenne ja huumori. (Kurki ym., 2006, 29.)

Koska koulukuraattori toimii yksin oman alansa asiantuntijana koulussa, hänellä tulee olla selkeä näkemys tekemästään työstä sekä tätä kautta vahva ammatillinen identiteetti. Useilla kouluilla ja erilaisissa toimintakulttuureissa toimiminen asettavat koulukuraattorille vaatimuksen olla joustava ja sopeutumiskykyinen, kuitenkin niin, että asiantuntijana hän pystyy perustelemaan ja pitämään mielipiteensä, vaikka ne eivät aina olisi samansuuntaisia koulun muun henkilöstön kanssa. Lisäksi koulukuraattorilla tulee olla vahva sosiaalinen taito kohdata erilaisia ihmisiä ns.”pelisilmä” on ensi arvoisen tärkeä työkalu kouluraattorille.

Vuorovaikutuksellinen tukeminen on ihmissuhdetyössä työskentelevän työntekijän perusammattitaitoa. Tällainen ammatillinen vuorovaikutus sisältää tiedottamista, neuvomista ja opastamista ja siinä työntekijällä on ohjaavampi ja aktiivisempi ote kuin oppilasasiakkaalla. (Vilen ym.,2008,11.) Työntekijä käyttää vuorovaikutuksellista tukemista silloin, kun hän pyrkii tukemaan asiakastaan vuorovaikutuksen keinoin. Asiakkaan tukeminen voi kestää minuutin, tunnin, useita päiviä tai useita tapaamiskertoja. Joskus vuorovaikutuksellinen tukeminen vaatii paljon perehtymistä asiakkaan sen hetkiseen elämäntilanteeseen, mutta toisinaan se voi olla hetken kestävää empaattista kuuntelua ja muutamia rohkaisevia sanoja. (Vilen ym.,2008, 13.)

Koulukuraattorina toimiminen ja työvuosien karttuessa koulukuraattorin ammatilliset tiedot ja taidot karttuvat, joka puolestaan heijastuu taitona puuttua

asioihin. Työskentelyn kautta koulukuraattorin tulee tietoisemmaksi oppilaiden ja heidän perheidensä elämään vaikuttavista osatekijöistä ja hyväksyy paremmin sen, ettei kaikki aina mene alkuperäisen suunnitelman mukaan. Lisäksi työvuodet ja koulukuraattorin ammatissa toimiminen tuovat rohkeutta ottaa vaikeitakin asioita esimerkiksi epäily perheväkivallasta, hyväksikäytöstä esille.

5 KEHITTÄMISHANKKEEN TOTEUTTAMINEN

5.1 Perehdytysoppaan kehittäminen koulukuraattoreille Turussa

Kehittämishankkeen tai muutoksen lähtökohtana työyhteisössä on tarve tehdä asioita paremmin (Oikarinen&Kauppinen, 2002,37). Työpaikalla kehittäminen on usein konkreettista toimintaa, jolla pyritään jonkin selkeästi määritellyn tavoitteen saavuttamiseen tai toimintatavan tai –rakenteen kehittämiseen. Kehittäminen voi olla yksikkökohtaista, jolloin samanaikaisesti tavoitellaan sekä toiminnallisia että rakenteellisia uudistuksia. Tällöin kehittäminen on käytännöllistä asioiden tai epäkohtien korjaamista, parantamista ja edistämistä. Kehittämisen voidaan katsoa tähtäävän uuden tiedon tai taidon siirtämisen kautta muutokseen työyhteisössä. Kehittämisen keskeisenä elementtinä on tavoitteellisuus. (Toikko&Rantanen, 2009, 16.) Tässä kehittämishankkeessa konkreettisena toimintana on perehdytysoppaan tekeminen koulukuraattoreille koulukuraattorien yhteistyönä. Perehdytysoppaassa siirretään uusille työntekijöille tietotaitoa tehdä koulukuraattorien työtä sekä vahvistetaan kaikkien ammatillisuutta.

Kehittämishanke perehdytysoppaan aikaansaamiseksi alkoi kun esittelin suunnitelman perehdytysoppaan tekemisestä koulukuraattoreille tammikuun 16. päivän kokouksessa vuonna 2009. Perusteluna perehdytysoppaan tekemiselle oli se, että esimiehenä toimiessani olin todennut Turun opetustoimen koulukuraattoreitten perehdyttämisen koulukuraattorin työhön olevan suunnittelematonta ja puutteellista. Näkemykseni mukaan tarvetta

johdonmukaiseen ja selkeään perehdyttämissysteemin kehittämiseen on olemassa, koska uusia työntekijöitä tulee henkilöstösuunnitelman mukaan palkattavaksi tulevaisuudessa. Lisäksi koulukuraattoreita on virkavapaalla tehtävistään ja sijaisia on jatkuvasti koulukuraattorien toimissa.

Kehittämistoiminta työyhteisössä on sosiaalinen prosessi, joka edellyttää siihen osallistuvilta aktiivista osallistumista ja vuorovaikutusta. Kirjoittajien mukaan osallistuminen perustuu dialogiin, jonka avulla eri osapuolet voivat avoimesti tarkastella kehittämistoiminnan perusteita, toimintatapoja ja tavoitteita. (Toikko& Rantanen, 2009, 89.) Jos halutaan jokaisen työntekijän sitoutuvan muutokseen, olisi työyhteisössä kyettävä luomaan malleja ja järjestelmiä, johon jokaisen on mahdollista kiinnittyä. Tämä kiinnittyminen ei saa olla yksittäisen työntekijän oivalluksen varassa, vaan koko työntekijäryhmää koskevilla sopimuksilla varmistetaan yhteinen työnjako ja suunnitelma muutokselle. (Oikarinen& Kauppinen, 2002, 22.)

Koulukuraattorikokouksessa 16.1.2009 esittelemäni suunnitelma perehdytysoppaasta otettiin vastaan positiivisesti. Tässä kokouksessa sovimme, että koulukuraattorit tulevat toimimaan kehittämistyön ohjausryhmänä. Ohjausryhmä tulee kokouksissa käsittelemään tuottamaani luonnostekstiä perehdytysoppaasta. Tämän työmuodon tavoitteena oli kaikkien sitouttaminen asiaan ja tekstin muokkautuminen ”yksikön näköiseksi”.

Tammikuussa pidetyn koulukuraattorikokouksen jälkeen esittelin kehittämishankeidea Turun kaupungin perusopetuspäällikkö Outi Rinteelle. Hän lupautui hankkeen mentoriksi.

Koulukuraattorikokouksessa maaliskuussa 2009 esittelin ensimmäisen luonnoksen perehdytysoppaan sisältörungosta koulukuraattoreille. Toisessa osassa käsitellään koulukuraattorin tehtäviä ja toiseen osaan kerätään arkipäivään liittyvä tietopaketti. Koulukuraattorien kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta opas tulee jakautumaan kahteen osaan. Ensimmäiseen osaan kootaan arkityöhön liittyvää asiaa. Tästä tietopaketista tulee olemaan apua myös pidempää tehtävässä toimineille. Toiseen osaan tulee perustehtävät ja työn

taustalla olevaa ja ohjaavaa lainsäädäntöä ja normeja. Tarvetta perustehtävän selkiinnyttämiseen on olemassa jatkuvasti. Perehdytysoppaan perustehtäväosuuden on tarkoitus tukea ammatti-identiteetin ylläpitämistä ja olla suunnannäyttäjänä uudelle työntekijälle.

Kehittämisen on hyvä tapahtua siinä toimintaympäristössä, jossa kehitettävä toimintakin tapahtuu. Ensisijaisena lähtökohtana on, että kehittämishanketta toteuttavat ne työntekijät, joiden arkeen kehittämistoiminta liittyy. Kehittäminen tapahtuu parhaiten siellä, missä työn haasteet ja ongelmat ovat olemassa. Kehittämisen prosessi ei etene ulkopuolisen toiminnan tuloksena, vaan se vaatii lukuisia kumppaneita, osallisia. (Toikko&Rantanen, 2009, 95–96.) Kehittämistyön tavoitteena on ensisijaisesti kehittää työtä ja työyhteisöä edelleen niiden työkalujen avulla, joita jokaisella työntekijällä on käytettävissä. Tämä tarkoittaa yksilöllisten ja yhteisöllisten menestystekijöiden löytämistä ja hyödyntämistä. (Oikarinen&Kauppinen, 2002, 21.)

Koulukuraattorit ovat osallistuneet alusta alkaen perehdytysoppaan tekemiseen siten, että oppaan sisältöä on mietitty yhdessä. Perehdytysoppaan jakaminen 1.) työn hoitamisen kannalta arkiasioihin ja 2.) perustehtävään oli koulukuraattorien toiveiden mukainen. Toiveiden mukaan perehdytysoppaaseen kootaan linkkejä mm. käytettäviin lomakkeisiin, jolloin näitä osia oppaasta voivat käyttää kaikki koulukuraattorit. Perehdytysopas toimii tällöin käsikirjan omaisesti.

Esimiestyöllä on merkityksensä kaikessa työyhteisön kehittämisessä. Hyvällä esimiestyöllä tuotetaan omaa työtä ja yksikköä ohjaavia sopimuksia sekä saadaan työntekijät sitoutumaan näihin sopimuksiin. Esimiehen tulee ymmärtää työntekijöitään ja heidän tekemäänsä työtä riittävän hyvin. Kunnollinen esimiestyö on siten mahdollista vain yhteisessä toimintaympäristössä. (Oikarinen&Kauppinen, 2002, 103.) Kirjoittajat toteavat esimiehen olevan roolipelaaja, jolle kuuluu vastuu kokonaisuudesta. Tähän vaatimukseen esimies vastaa omalla persoonallaan, osaamisellaan ja ymmärryksellään. (Oikarinen&Kauppinen, 2002, 107.) Kehittämishankkeen vetäjänä ja luonnosmateriaalin kirjoittajana minulle yksikön esimiehenä hanke

vaati jatkuvaa perehtymistä koulukuraattori työtä käsittelevään kirjallisuuteen. Ja tältä pohjalta sen pohtimista, mitä perehdytysoppaaseen tulisi sisällyttää.

Huhtikuun koulukuraattorikokouksessa esittelin edellisen koulukuraattorikokouksen keskustelujen jälkeen korjattua versioita perehdytysoppaan sisältörungosta. Tässä kokouksessa sovimme siitä, että tuotetun luonnostekstin pohjalta hiotaan yhdessä perehdytysopasta erityispalveluyksikön koulukuraattorien näköiseksi.

Koulukuraattoreille oli sovittu suunnittelupäivä elokuun 21. päivä. Tämän päivän aikana oli tarkoitus käsitellä perustehtäviä. Nämä perustehtävät on määritelty vuodelta 2001 julkaistussa ehdotuksessa koulupsykologi- ja kuraattoritoiminnan järjestämiseksi 1.1.2002 lukien. Jokaiselle koulukuraattorille toimitin etukäteen sähköpostitse luettelon tuossa ehdotuksessa olevista koulukuraattorin perustehtävistä. Pyysin jokaista koulukuraattoria miettimään omaa tärkeysjärjestystään listassa mainituille tehtäville. Tämä suunnittelupäivä jouduttiin perumaan.

Koulukuraattorien suunnittelupäivä pidettiin lokakuun 2. päivänä. Aamupäivän aiheena olivat koulukuraattorien perustehtävät ehdotuksen mukaan. Kertauksen vuoksi toimitin vielä kaikille listan perustehtävistä. Suunnittelupäivän aluksi jokainen perustehtävä oli seinällä erillisellä paperilla. Jokaiselle koulukuraattorille oli jaettu erivärisiä paperilappuja, joissa oli numerot 1-8. Jokaisen koulukuraattorin tehtävänä oli päivän aluksi merkitä oman näkemyksensä perustehtävien tärkeysjärjestyksestä.

Koulupsykologi- ja kuraattoritoiminnan järjestämiseksi 1.1.2002 lukien - ehdotuksen mukaan koulukuraattorin perustehtävät ovat:

- 1) osallistua ja vaikuttaa sosiaalityön asiantuntijana koululaitoksen ja kouluyhteisön toimintaan, kehittämiseen ja suunnitteluun koulun kasvatustavoitteiden saavuttamiseksi
- 2) perehtyä oman alueensa kouluihin, alueen elinoloihin ja alueella palveluja tarjoaviin yhteistyökumppaneihin sekä luoda toimivat yhteistyöverkostot

- 3) toimia yhteistyössä oppilaiden, vanhempien, yhteistyötahojen sekä koulun muun henkilökunnan kanssa ja antaa heille asiantuntija-apua ja neuvontaa oppilashuollon sosiaalisissa kysymyksissä
- 4) toimia opettajan tukena lapsen ja nuoren avun tarpeen tunnistamisessa sekä hoitotarpeen arvioimisessa sekä toimia opettajan työparina perhetapaamisessa
- 5) edistää oppilaiden sosiaalista kasvua ja toimintakykyä yksilö-, perhe-, ryhmä- ja luokkatyöskentelyn keinoin
- 6) huolehtia omalta osaltaan oppilaiden oikeusturvasta ja toteuttamisesta kouluyhteisössä
- 7) osallistua oman alansa asiantuntijana oppilashuollon toimintaan ja kehittämiseen
- 8) huolehtia alansa ja ammattitaitonsa kehittämisestä täydennyskoulutuksen ja työnohjauksen avulla

Koulukuraattorit merkitsivät tehtävät tärkeysjärjestyksen. Tämän jälkeen keskustelimme perustehtävistä. Kun keskustelua tärkeysjärjestyksestä oli jonkin aikaa käyty niin totesimme, että näitä tehtäviä on väkivaltaista mennä asettamaan minkäänlaiseen tärkeysjärjestykseen. Uutena ideana erään koulukuraattorin esityksestä luokittelimme perustehtäviä yksilö-kouluyhteisöakselilla. Aamupäivän aikana koulukuraattorit kävivät pohdiskelevaa keskustelua työtehtävistä.

Tämän keskustelun pohjalta työtehtävät päätimme luokitella uuteen perehdytysoppaaseen seuraavasti:

Asiakastyö

- tunnistaa ja arvioida lapsen / nuoren avun ja tuen tarve tarvittaessa yhteistyössä huoltajan kanssa

- tukea oppilaiden sosiaalista kasvua ja toimintakykyä yksilö-, ryhmä- ja luokkatyöskentelyn keinoin mm. yksilötapaamiset, oppitunnit sovitusta aiheesta, vertaisryhmätyö
- huolehtia omalta osaltaan oppilaiden oikeusturvasta ja sen toteutumisesta kouluyhteisössä siten, että oppilas saa tarvitsemansa tuen ja palveluohjauksen. Salassapito tulee huomioida siirrettäessä oppilaan tuen järjestämisen kannalta tarvittavaa tietoa
- toimia yhteistyössä opettajien, vanhempien sekä koulun muun henkilökunnan kanssa ja antaa heille asiantuntija-apua ja neuvontaa oppilashuollon sosiaalisissa kysymyksissä
- toimia opettajan työparina tarvittaessa huoltajatapaamisessa
- osallistua oppilashuoltoryhmään

Yhteistyö ja verkostoituminen

- perehtyä oman yhteistyöalueensa elinoloihin ja palveluja tarjoaviin yhteistyökumppaneihin sekä luoda toimivat yhteistyöverkostot mm. jäsenyydet alueellisissa työryhmissä, viranomaisyhteistyö, järjestöyhteistyö
- osallistua oman alansa asiantuntijana oppilashuollon ja kouluyhteisön toimintaan ja kehittämiseen mm. opetussuunnitelma työ, koulun suunnitelmat kriisi-, turvallisuus- ja päihdesuunnitelmat

Kehittämistyö

- osallistua ja vaikuttaa koulun psykososiaalisen työn asiantuntijana opetustoimen ja eri hallintokuntien toimintaan, kehittämiseen ja suunnitteluun koulun kasvatustavoitteiden saavuttamiseksi esim. koululaitoksen työryhmien jäsenyyden
- huolehtia alansa ja ammattitaitonsa kehittämisestä täydennyskoulutuksen ja työnohjauksen avulla

Koulukuraattorikokouksessa 11.12.09 kävimme läpi perehdytysoppaan osaa, johon on koottu arkityöhön liittyvää tietoa. Tavoitteena on liittää linkit lomakkeisiin yms., jolloin niiden käyttö helpottaa uutta työntekijää (mutta myös muita). Kokouksessa muokkasimme myös yhdessä kieliasua.

Koulukuraattorien perustehtäviä käsitelimme kokouksessa 19.2.2010. Koulukuraattorien toiveena on, ettei perustehtäviä selitetä tarkemmin. Ryhmän mielestä jako asiakastyöhön, yhteistyöhön ja verkostoutumiseen ja kehittämistyöhön on riittävä. Käymässämme keskustelussa totesimme, että työ koulussa painottuu erityisesti asiakastyöhön ja yhteistyöhön ja verkostoitumiseen. Kehittämistyön osuus on osa-alueena selkeästi vähäisin.

Koulukuraattorit näkivät tärkeänä, että perehdytysoppaaseen kootaan tiivistetysti ne lait, asetukset ja normit, jotka ohjaavat koulukuraattorin työtä. Uuden työntekijän kannalta tämän koulukuraattorit näkivät tärkeänä lukuna työn aloitusvaiheessa.

Maaliskuussa lähetin sähköpostilla perehdytysoppaan kommentoitavaksi sekä koulukuraattoreille että kehittämishankkeeni mentorina toimineelle perusopetuspäällikkö Outin Rinteelle. Hän antoi korjausehdotuksia perehdytysoppaaseen. Viimeistelin perehdytysopasta saamieni kommenttejen pohjalta.

Huhtikuun alussa 2010 valmistuneessa perehdytysoppaassa on luvut erityispalveluyksiköstä, opetustoimesta, lyhyesti työtehtävistä, laaja luku tutustumisesta työpaikkaan, koulukuraattorin perustehtävät, lainsäädäntöä ja normeja, yhteistyöalueet ja koulut, yhteistyö, koulusanastoa ja muuta työhön liittyvää.

1/2009	esittelin suunnitelman perehdytysoppaan tekemisestä koulukuraattoreille
1/2009	esittelin suunnitelman esittäminen esimiehelle
3/2009	esittelin 1.sisältörunkoluonnoksen ja keskustelimme muutoksista
4/2009	esittelin korjatun sisältörunkoluonnoksen ja koulukuraattorit hyväksyivät sen
10/2009	koulukuraattorien suunnittelupäivä: aiheena perustehtävät
11/2009	luonnos työhön liittyvästä luvusta ja sen muokkaaminen yhdessä
2/2010	luonnos perustehtävä luvusta ja sen muokkaaminen yhdessä
3/2010	luonnos taustalla vaikuttavasta lainsäädännöstä ja normeista ja sen hyväksyminen
3/2010	koulukuraattorit hyväksyvät perehdytysoppaan esimies tarkistaa perehdytysoppaan ja tekee korjausehdotuksia
5/2010	perehdytysopas valmiina

Kuvio 2 : Kehittämishankeen aikataulu

6 Pohdintaa ja jatkotoimenpiteet

Yhtenä tavoitteena perehdytysoppaan luomisessa Turun perusopetuksen koulukuraattoreille oli kaikkien työntekijöiden sitouttaminen tehtävään. Koulukuraattorit osallistuivat perehdytysoppaan valmisteluun käsittelemällä

luonnostekstejä perjantaikokouksissa. Yhden suunnittelupäivän aiheena oli koulukuraattorien perustehtävät vuoden 2001 tehdyn raportin pohjalta. Koulukuraattorit antoivat työskentelyn edetessä rakentavia ja hyviä kommentteja, minkälaisia korjauksia perehdytysoppaaseen tulee tehdä, jotta siitä saadaan on oman yksikön näköinen.

Työyhteisökokouksissa kävimme perehdytysopastyön edetessä hyvää keskustelua koulukuraattorin työstä. Näistä keskusteluista hyötyivät varmasti eniten työuralla vähemmän aikaan olleet. Toisaalta keskustelujen kautta vahvistettiin kaikkien käsitystä perustehtävästä ja koulukuraattorin työstä yleensä. Perustehtävien jakaminen kolmeen tasoon 1) yksilö-, 2) yhteisö- ja yhteistyö- ja 3) kehittämistyöhön selkiinnytti tehtäväkenttää aikasemmassa raportissa olevan tehtäväluettelon sijaan. Käydyissä keskusteluissa nousi selkeästi esille, että koulukuraattorien työ painottuu edelleen hyvin pitkälle yksilön kanssa tehtävään työhön.

Parin viime vuoden aikana koulukuraattoreille on työnantajan toimesta tarjottu työmenetelmäkoulutuksia, joiden jälkeen uudet työmenetelmät ovat antaneet mahdollisuuden kohdentaa koulukuraattorin työtä aikaisempaa enemmän yhteisö- ja yhteistyötasolle. Koulukuraattorit ovat osallistuneet kouluterveydenhoitajien kanssa stressinhallintakoulutukseen. Koulutukseen osallistuneet työntekijät ovat vetäneet kouluissaan ryhmiä kahdeksannen luokan oppilaille, jotka ovat masennustesteissä saaneet tietyn pistemäärän. Koulukuraattorien kokemukset ryhmien ohjaamisesta ovat olleet rohkaisevia ja positiivisia. Tällaisen työskentelyn kautta koulukuraattori on tullut tutuksi niillekin oppilaille, jotka eivät muuten olisi asiakkaaksi ohjautuneet.

Toisena uutena työmenetelmänä koulukuraattorit ovat ottaneet käyttöön Friends-koulutuksen. Tähän työmenetelmäkoulutukseen koulukuraattorit ovat osallistuneet yhdessä luokanopettajien ja koulupsykologien kanssa. Friends-koulutus on antanut työmenetelmiä luokassa tehtävään yhteisötason työhön. Uutta tässä työmenetelmässä on se, että pääsääntöisesti luokan kanssa tehtävässä työssä koulukuraattorin työparina on luokanopettaja.

Näiden edellä mainittujen työmenetelmien kautta koulukuraattorit ovat voineet laajentaa työskentelyään luokkiin ja valikoituihin oppilasryhmiin. Tämän kaltainen työskentely kouluissa tulee varmasti tulevaisuudessa laajenemaan, koska entistä enemmän peräänkuulutetaan yhteisöllisyyttä ja ennaltaehkäisevää työtettä. Ja nämä ryhmiiin suunnatut työmenetelmät, niin stressihallinta kuin Friends-ryhmät, vastaavat tähän tarpeeseen. Uutta ajattelua kouluissa on osoittanut se, että ryhmiin osallistuneet oppilaat ovat saaneet osallistua toimintaan koulupäivän aikana.

Turun perusopetuksen koulukuraattoreilta on puuttunut perehdytysopas koulukuraattorin työhön sekä selkeä malli siitä, miten uuden työntekijän perehdyttäminen hoidetaan. Valmis perehdytysopas antaa jatkossa käytännön työkalun perehdyttämiseen esimiehelle tai sitten kollegalle, joka ohjaa uutta työntekijää mielenkiintoiseen, mutta haastavaan koulukuraattorin työhön. Uudelle työntekijälle se antaa tietoa koulukuraattorin työstä sekä apua työn aloitusvaiheessa. Jatkossa opasta tullaan päivittämään säännöllisesti, jolloin sitä voidaan edelleen yhteisesti hioa tarvetta vastaavaksi. Päivitysten yhteydessä tullaan jatkamaan varmasti hyvin alkanutta keskustelua koulukuraattorin työstä ja näin vahvistamaan jokaisen ammatillista identiteettiä.

Tarvetta perehdyttämiselle on, koska koulukuraattori toimii hänelle nimetyillä kouluilla yksin oman alansa edustajan. Uudelle työntekijällä on tärkeää olla selkeä käsitys koulukuraattorintyöstä, koska koululla hän toimii fyysisesti erillään esimiehestään ja kollegoistaan, joiden puoleen on mahdollisuus kääntyä muunlaisessa työyhteisössä työpäivän aikana. Tämän lisäksi on tärkeää, että kaikille koulukuraattoreille on yhteinen ja selkeä käsitys koulukuraattorin perustehtävistä. Tämä takaa se, että perustehtävät hoidetaan olipa koulukuraattorin toimessa kuka tahansa.

Perehdyttämistä pidetään ensijassa esimiehen tehtävänä. Vastuu perehdyttämisestä on esimiehellä, mutta hän voi nimetä perehdyttäjäksi myös jonkun koulukuraattorikollegan. Koska kaikki koulukuraattorit ovat osallistuneet perehdytysoppaan tekemiseen, on kaikilla valmius toimia uuden työntekijän perehdyttäjänä. Koulukuraattorien perehdyttämistä on tavoitteena kehittää siten,

että jatkossa uudelle työntekijälle tämä nimetty perehdyttäjä, on hän sitten esimies tai kollega, toimii työhön ohjaajana ja mentorina ainakin ensimmäisen puolen vuoden ajan. Perehdytysopas toimii niin ikään suunnannäyttäjänä työssä ja helpottaa arjen pyörittämistä, koska siihen on koottu työssä tarvittavat linkit yksiin kansiin.

Perehdyttämistä ei tule suunnata pelkästään täysin uudelle työntekijälle, vaan perehdyttämistä suositellaan tarjottavaksi työntekijälle, joka palaa omaan tehtäväänsä pitkän poissaolon esimerkiksi virkavapaan, hoitovapaan tai opintovapaan jälkeen. Turun opetustoimen erityispalveluyksikössä valmistuvaa perehdytysopasta päästään käytännössä testaamaan seuraavan lukuvuoden 2010-2011 alusta kahden koulukuraattorin palattua toimeensa pidemmän poissaolon jälkeen. Heidän kokemustensa kautta perehdytysopasta kehitetään koulukuraattoriryhmässä edelleen.

Koulukuraattorityöstä kirjoitetussa kirjallisuudessa tuodaan esille niitä monia rooleja, joita koulukuraattorilla tehtävää hoitaessaan on. Työ painottuu yksilön kanssa tehtävään työhön. Koulukuraattori toimii oppilaalle kuuntelijana, tukijana ja ohjaajana oppilasta kohdanneen ongelmatilanteen aikana. Koska työn kohteena ovat alaikäiset lapset, painottuu yhteistyö perheen ja koulun muun henkilökunnan kanssa.

Koulukuraattorin rooli ei ole aina helppo, koska ajoittain hänen on toimittava asiakkaansa puolestapuhujana edustamaansa kouluyhteisöä vastaan. Tämä korostaa sitä vaatimusta, että koulukuraattorilla tulee olla vahva ammattidentiteetti ja rohkeutta tuoda esille omaa näkemystään oppilaan tilanteesta.

Perehdytysoppaassa tämä monen roolin koulukuraattori ei tule näkyviin muuten kuin luetelluissa perustehtävissä. Koulukuraattorit eivät nähneet tarpeelliseksi lähteä perehdytysoppaassa avaamaan perustehtäviä tarkemmin. Syynä tähän oli se, että työntekijöillä on erilaisia painotuksia tehdä työtä ja käydyissä keskusteluissa koulukuraattorit päätyivät siihen, ettei uutta työntekijää tule liian tiukasti ohjeistaa perustehtävistä. Keskusteluissa katsottiin, että tämä kolmeen perustehtäväalueeseen jakaminen on riittävä uudelle työntekijälle. Uusi

työntekijä tulee perehdyttäjänsä kanssa käytävien keskustelujen kautta saamaan suusanallisesti tätä hiljaista kokemusperäistä tietoa itselleen perustehtävien sisällöistä ja niistä monista rooleista ja koulujen esille nostamista odotuksista koulukuraattorille.

Kehittämishankkeena perehdytysoppaan tekeminen käynnistyi minun yksikön esimiehen toimesta, mutta hiontatyöhön osallistuivat koulukuraattorit ryhmänä. Prosessina hanke ei päässyt etenemään aikataulullisesti suunnitelman mukaan. Työskentely perehdytysoppaan eteen tulee jatkumaan edelleen. Tavoitteena on saada se työntekijöiden käyttöön lukuvuoden 2010-2011 alusta lukien. Seuraavan lukuvuoden aikana tulemme saamaan kokemuksia perehdytysoppaan toimivuudesta, jonka jälkeen sitä voidaan edelleen kehittää ja päivittää yhteistyössä koulukuraattorien kanssa. Yhtenä tavoitteena hankkeen alussa oli koulukuraattorien keskuudessa selkiinnyttää ja yhtenäistää käsityksiä perustehtävistä. Tämä tavoite on saavutettu niissä monissa hyvissä keskusteluissa, joita perehdytysopasta työstettäessä on käyty.

Kokemukseni mukaan tämän prosessin aikana koulukuraattorien keskuudessa on noussut keskusteluun se, miten vähän ammattikunnasta ja koulukuraattorien tekemästä työstä edelleen tiedetään. Esille on noussut tarve tehdä työtä tunnetummaksi niin opetustoimen sisällä että yhteistyökumppaneitten suuntaan. Yhtenä työvälineenä perehdytysopas ja sen sisällön esittely perustehtävien osalta voi toimia keskustelun avauksena.

Koulukuraattorit tekevät arvokasta ja ennaltaehkäisevää työtä oppilaalle tutussa koulun toimintaympäristössä. Tulevaisuudessa tavoitteena on pitää oppilasmäärät työntekijää kohti sellaisina, että tämä työote voidaan säilyttää. Mitä enemmän koulukuraattori työskentelee yhdellä koululla, sitä paremmin hän pääsee sisälle koulun toimintakulttuuriin sekä pääsee osallistumaan aikaisempaa enemmän koulun kehittämistyöhön. Samoin oppilaiden on helpompi tavoittaa hänet, ja kynnys hakeutua koulukuraattorin asiakkaaksi madaltuu.

Tulevaisuudessa uusien työmenetelmien saadessa entistä enemmän jalansijaa

kouluissa, on selvää, että koulukuraattorien tehtävät tulevat suuntautumaan aikaisempaa enemmän työhön luokkien ja erilaisten oppilasryhmien kanssa. Näin palveluiden piiriin saadaan niitäkin oppilaita, jotka eivät muuten ohjautuisi asiakkaaksi.

Perehdytysoppaan valmistumisen jälkeen ja perehdyttämisen kautta koulukuraattoreilla on jatkossa yhteinen ja selkeä käsitys perustehtävästään. Tämä vahvistaa ja tukee koulukuraattorien ammatillista identiteettiä heidän työskennellessään omilla kouluillaan oman alansa ainoana edustajan monien rooliensa ohjaamana.

Lähteet:

Honkanen E., Suomala A. 2009. Oppilashuollon käsikirja. Otavan kirjapaino. Keuruu

Hämäläinen J.2001. Johdatus sosiaalipedagogiikkaan. Kuopion Yliopisto. Kuopio.

Hämäläinen J.2000.Sosiaalipedagoginen strategia koulutuksesta ja työstä syrjäytyneiden ja syrjäytymisuhan alla elävien nuorten auttamiseksi. Snellman.instituutin arkistosarja 1/2000. Kuopio.

Kurki L., Nivala E.. 2006. Hyvä ihminen ja kunnon kansalainen, johdatus kansalaisuuden sosiaalipedagogiikkaan. Tampereen Yliopistopaino Oy. Tampere.

Kurki L., Nivala E., Sipilä-Lähdekorpi P. 2006. Sosiaalipedagoginen sosiaalityö koulussa .Hakapaino Oy. Helsinki.

Oikarinen M., Kauppinen P.2002. Sopimusjohtaminen- työyhteisön sopimukset työn johtamisen välineenä. Edita Publishing Oy ja Helsingin Kauppakamari Oy. Helsinki.

Piironen-Malmi U., Strömberg S.2008. Välittämisen pedagogiikka. Kustannusosakeyhtiö Tammi.Helsinki.

Rainio P.2009., Kiinnitä työhön ja tulokseen.Opas kuntatyönperehdyttäjille.Kuntatyö 2010-projekti.

Rautiainen A. 2005. Koulu yhteisöllisenä toimijana. Helsingin ammattikorkeakoulu. Helsinki.

Sipilä-Lähdekorpi P..2004. ”Hirveesti tekijänsä näköistä” koulukuraattorin työ peruskoulun yläluokilla. Tammer-Paino Oy. Tampere.

Vilen M., Leppämäki P., Ekström L..2008.WSOY.Helsinki.

Virtainlahti S. 2009. Hiljaisen tietämyksen johtaminen.Talentum. Helsinki.

Österberg, M.2009. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Gummerus Kirjapaino. Helsinki.

Sähköiset lähteet:

Esi- ja perusopetuksen oppilashuollon strategia- ja käsikirja, 2008

Perusopetuksen oppilaan tuen seudullinen kehittämissuunnitelma 2008–2009,

Perusopetuslaki 21.8.1998/628

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

Turun kaupungin vuosiluokkien 1-9 opetussuunnitelma, 2008

Oppilashuoltoon liittyvän lainsäädännön uudistamistyöryhmän muistio

Sosiaali- ja terveysministeriö, 2002[viitattu 9.2.2009]

http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2002/liitteet/opm_492_oppilashuolto.pdf?lang=fi

Opetustoimi 2009-2010, [viitattu 13.1.2010].

opetus ja koulutus>tilastotietoja>oppilasmäärät Turun kouluissa 2009-2010

<http://www.turku.fi/Public/download.aspx?ID=93135&GUID={856276CD-5953-4F21-9291-BF19CB129C25}>

Julkaisemattomat lähteet:

Kokousmuistio 16.1.2000

Kokousmuistio 6.3.2009

Kokousmuistio 3.4.2009

Kokousmuistio 11.12.2009

Kokousmuistio 19.2.2010

Kokousmuistio 26.3.2010

Koulukuraattorin perehdytysopas



1	JOHDANTO	4
2	ERITYISPALVELUYKSIKKÖ	5
2.1	Yleistä	5
2.2	Koulukuraattori	5
2.3	Koulupsykologi	5
2.4	Vastaava koulukuraattori ja vastaava koulupsykologi	5
2.5	Erityispalvelupäällikkö	6
3	OPETUSTOIMEN ORGANISAATIO	6
3.1	Suomenkielisen opetustoimen johtaja	6
3.2	Perusopetuspäällikkö	7
3.3	Opetuslautakunta ja jaosto	7
4	LYHYESTI TYÖTEHTÄVISTÄ	8
4.1	Koulukuraattorit	8
4.2	Koulupsykologit	8
5	TUTUSTUMINEN TYÖPAIKKAAN	9
5.1	Viikko-ohjelma	9
5.2	Puhelin	9
5.3	Työtilat	9
5.4	Budjetti	10
5.5	Tietotekniikka, sähköposti ja Aura-asiakasohjelma	10
5.6	Työaika	11
5.7	Työpaikkaruokailu	11
5.8	Koulutus	11
5.9	Työnohjaus	12
5.10	Oman auton käyttöoikeus	12
5.11	Linja-autolippu	12
5.12	Poissaolot ja ilmoitusmenettely	12
5.13	Ongelmia työyhteisössä	14
6	KOULUKURAATTORIN PERUSTEHTÄVÄT	15
6.1	Asiakastyö	15
6.2	Yhteistyö ja verkostoituminen	15
6.3	Kehittämistyö	16
7	TYÖN TAUSTALLA OLEVAA LAINSÄÄSÄDÄNTÖÄ JA NORMEJA	16
8	YHTEISTYÖALUEET JA KOULUT	18

8.1	Yhteistyöalueet ja oppilaan tuen aluetiimit.....	18
8.2	Rehtori.....	18
8.3	Oppilashuolto	19
8.4	Oppilaan tuki perusopetuksessa - raportti.....	19
8.5	Keskitetyn palvelun koulut	19
9	YHTEISTYÖ	20
9.1	Kasvatus- ja perheneuvola	20
9.2	Lasten ja nuorten psykiatriset poliklinikat.....	20
9.3	Neurologinen yksikkö.....	21
9.4	Lastensuojelu	21
9.5	Työmenetelmät.....	21
10	Koulusanastoa	22
11	MUUTA TYÖHÖN LIITTYVÄÄ.....	25
11.1	Kirjallisuutta	25
12	OMAT MUISTIINPANOT	26

1 JOHDANTO

Koulukuraattorina sinun työsi tavoitteena on oppilaiden hyvinvoinnin, myönteisen kokonaiskehityksen ja koulunkäynnin tukeminen sekä yleisesti hyvinvoinnin edistäminen koulussa. Työsi kouluissa on laaja-alaista ja edellyttää sinulta työntekijänä asiakastyön menetelmien ohella koulujärjestelmän toimintaa ohjaavan lainsäädännön ja psykososiaalisen palvelujärjestelmän tuntemista. Edustat koulukuraattorina koulussa alasi ainoana edustajana sosiaalityön tai laajemmin sosiaalisen työn asiantuntemusta.

Koulussa työillesi asettavat omia odotuksiaan ja toiveitaan opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Ajoittain joudut luovimaan näiden ristiriitaisuuksien välillä ja muodostamaan niiden kautta oman käsityksesi tilanteesta. Koulussa työskentely jaksoituu oppitunteihin ja välitunteihin, joka myös tämä vaatii totuttelua ja työn suunnittelua. Työpäiviisi kuuluu oppilastapaamisia, oppituntien pitämistä sovituista aiheista, oppilashuolto- ja verkostokokouksia, opettajien konsultointia yms. Sinä itse muokkaat oma tapaasi tehdä koulukuraattorin työtä.

Tervetuloa koulukuraattoriksi! Kädessäsi on perehdytysopas, jonka tarkoituksena on perehdyttää sinut opetustoimeen ja tehtävään, johon sinut on valittu sekä auttaa sinut hyvään alkuun työssäsi. Opas on tehty koulukuraattorien yhteistyönä lv.2009- 2010. Perehdytysoppaassa on arjen työtä helpottava osio linkeineen. Perustehtävät on jaettu kolmeen osaan, mutta tehtäväsisältöjä ei katsottu tarpeelliseksi avata syvällisemmin.

Minä vakuutan kunnian ja omantuntoni kautta, että ammatissani sitoudun ihmisyyden kunnioittamiseen. Toimintani päämäärä on edistää asiakkaan kykyä ja mahdollisuuksia itsenäiseen elämään ja täysivaltaiseen kansalaisuuteen.

Puolustan asiakkaani ihmisoikeuksia. Pyrin ehkäisemään ja estämään yksilöiden ja ryhmien yhteiskunnallista syrjäytymistä sekä poistamaan huono-osaisuuden seurauksia ihmisten elämässä.

Suojaan asiakassuhteen luottamuksellisuutta. Sitoudun ammattikuntani eettisiin periaatteisiin ja ohjeisiin, enkä painostuksestakaan toimi ammattietiikan vastaisesti.

(Sosiaalialan ammattihenkilön vala)

2 ERITYISPALVELUYKSIKKÖ

2.1 Yleistä

Erityispalveluyksikkö perustettiin 1.1.2006 opetus- ja koulupalvelujen toimintayksikön alaisuuteen. Erityispalveluyksikkö siirtyi 1.1.2008 perusopetuksen alaisuuteen. Erityispalveluyksikköön kuuluvat suomenkielisessä opetustoimessa työskentelevät koulukuraattorit ja koulupsykologit. Koulukuraattorit ja koulupsykologit työskentelevät nimetyillä kouluilla. Koulukuraattorien ja – psykologien sijoittuminen kouluille tarkistetaan vuosittain.

2.2 Koulukuraattori

Suomenkielisessä perusopetuksessa työskentelee kymmenen koulukuraattoria vakinaisessa virassa tai toimessa. Lisäksi ruotsinkielisen opetustoimen alaisuudessa toimii yksi koulukuraattori.

2.3 Koulupsykologi

Suomenkielisessä perusopetuksessa on kymmenen koulupsykologia vakinaisessa toimessa. Lukio- ja aikuisopetuksessa on psykologi, joka palvelee suomenkielisiä päivälukioita.

2.4 Vastaava koulukuraattori ja vastaava koulupsykologi

Vastaava koulupsykologi ja vastaava koulukuraattori toimivat lähiesimiehinä oman ammattikuntansa työntekijöille. Vastaava koulupsykologi ja koulukuraattori ohjaavat, valvovat ja kehittävät lähiesimiehinä koulupsykologi- ja koulukuraattoritoimintaa.

He osallistuvat opetustoimen suunnittelu- ja kehittämistoimintaan koulun kasvatustavoitteiden saavuttamiseksi. Yhdessä erityispalvelupäällikön kanssa he osallistuvat palveluverkon suunnitteluun ja toteutukseen.

Vastaava koulupsykologi ja -kuraattori osallistuvat opetustoimen ja eri hallintokuntien välisen yhteistyön kehittämiseen sekä oppilashuollollisen yhteistyön kehittämiseen ja koordinointiin. Vastaava koulupsykologi osallistuu koulupsykologien osalta rekrytoinnin valmisteluun ja koordinoi uusien koulupsykologien työhön perehdyttämisen. Vastaava koulukuraattori osallistuu

koulukuraattorien osalta rekrytinnin valmisteluun ja koordinoi uusien koulukuraattorien työhön perehdyttämisen.

2.5 Erityispalvelupäällikkö

Erityispalvelupäällikkö johtaa, valvoo ja kehittää opetustoimen psykososiaalista oppilashuoltoa ja arvioi määräajoin erityispalveluyksikön toiminnan tuloksia ja resurssien käyttöä. Hänen tehtävänä on huolehtia yhteistyöstä ja sen kehittämisestä muiden hallintokuntien kanssa sekä huolehtia oppilashuollollisesta konsultaatiosta ja opettajien ja koulun muun henkilökunnan tukemisesta. Lisäksi hän vastaa palveluverkon suunnittelusta.

Erityispalvelupäällikkö päättää suomenkielisten turkulaisten oppilaiden erityisopetukseen ottamisesta ja siirtämisestä sekä opetusta antavasta koulusta ja perusopetuksen muulle luokalle siirtämisestä, mikäli huoltaja antaa siirtoon suostumuksensa. Hän myös päättää vieraskuntalaisten oppilaiden erityiskouluun ottamisesta vammaiskouluja koskevan sopimuksen mukaisesti. Hän päättää oppivelvollisen oppilaan tutkivasta opettajasta sekä opetukseen myönnettävistä resursseista ja oppilaan sijoittamisesta tutkimukseen opetustoimen ulkopuoliseen näkö- tai kuulovammaisten oppilaitokseen.

3 OPETUSTOIMEN ORGANISAATIO

Opetuspalvelukeskuksessa on toimintayksikköinä opetus- ja koulupalvelut, hallintopalvelut ja talouspalvelut sekä tulosalueina perusopetus, lukio- ja aikuisopetus sekä ruotsinkielinen opetus. Opetuspalvelukeskus sijaitsee osoitteessa Käsityöläiskatu 10.

Organisaatiokaavio: <http://www.turku.fi/Public/download.aspx?ID=3614&GUID={37C0716C-5F2D-4582-BFB6-FC4227F38AB4}>

3.1 Suomenkielisen opetustoimen johtaja

Suomenkielistä opetustoimea johtaa Timo Jalonen.

Hänen tehtävinään on johtaa, valvoa ja kehittää koko opetustoimen toimintaa ja taloutta.

3.2 Perusopetuspäällikkö

Perusopetuspäällikkönä toimii Outi Rinne.

Hän johtaa, valvoo ja kehittää suomenkielistä perusopetusta omalla tulosalueellaan ja toimia perusopetuksen rehtorien ja koulujohtajien sekä erityispalveluyksikön esimiehenä.

Outi Rinteen johtama perusopetuksen tulosalue huolehtii suomenkielisen perusopetuksen seuraavien osa-alueiden järjestämisestä ja kehittämisestä:

1. perusopetuksen kehittäminen ja arviointi
2. maahanmuuttajaopetus
3. erityisopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta
4. avustajapalvelut
5. koulukuraattori- ja psykologipalvelut

Perusopetuspäällikkö on erityispalveluyksikön ylin esimies. Hän osallistuu tarvittaessa erityispalveluyksikön, koulukuraattorien tai koulupsykologien kokouksiin. Lisäksi hän tekee tiivistä yhteistyötä yksikön asioissa erityispalvelupäällikön kanssa.

3.3 Opetuslautakunta ja jaosto

Opetuslautakuntaan kuuluu kolmesta kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Opetuslautakunnalle asiat esittelee opetustoimenjohtaja Timo Jalonen.

Opetuslautakunnan lisäksi on suomenkielinen ja ruotsinkielinen jaosto.

Jaoston kokouksissa asiat esittelee se viranhaltija, jolle asian esitleminen lautakunnan hyväksymän toimintasäännön mukaan kuuluu. Virastopäällikkö voi kuitenkin ottaa esiteltäväkseen muulle esittelijälle kuuluvan asian ilmoittamalla siitä hänelle.

Pysyäksesi ajan tasalla opetustoimen asioissa Sinun on hyvä seurata NeTkusta sekä opetuslautakunnan että jaoston kokousten esityslistoja ja päätöspöytäkirjoja.

4 LYHYESTI TYÖTEHTÄVISTÄ

4.1 Koulukuraattorit

Koulukuraattorien perustehtävistä myöhemmin lisää luvussa 6.

Suuri osa kuraattorin työtä on suoraa asiakastyötä oppilaiden kanssa ja huoltajien kasvatustyön tukemista. Koulussa kuraattorin yhteistyökumppaneita ovat opettajat, rehtori, koulupsykologi ja terveydenhoitaja ja koululääkäri. Tehtävät painottuvat jonkin verran eri tavalla kouluittain. Koulukuraattorin ammatilliset vahvuusalueet ja koulun toimintakulttuuri muokkaavat tehtävää. Koulukuraattorin asiakkaaksi ohjaututaan sekä koulun, perheen että oppilaan omasta aloitteesta tai muun viranomaisen ohjaamana.

Koulukuraattori osallistuu oppilashuoltotoimintaan ja sen kehittämiseen sekä opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun ja kehittämiseen ja on oppilashuoltoryhmän jäsen.

Koulukuraattori toimii asiantuntijana erilaisissa oppilaan asioita koskevissa verkostoissa. Tärkeitä yhteistyötahoja ovat lastensuojelu, kasvatus- ja perheneuvola sekä lasten ja nuorten psykiatrian poliklinikat. Verkostoon voivat kuulua myös muun muassa harrastusseurat, yksityiset lastensuojelujärjestöt, lastensuojelulaitokset ja seurakunnat.

4.2 Koulupsykologit

Koulupsykologin työhön kuuluu oppilaan koulunkäyntiin liittyvien ongelmien, kuten oppimisvaikeuksien, tarkkaavuuden ongelmien ja käytösongelmien, selvittely. Selvittely voi tapahtua psykologisen yksilötutkimusprosessin tai ryhmähavainnoinnin avulla. Mikäli koulupsykologin omat selvitykset ja koulun tukitoimet eivät ole riittäviä, koulupsykologi voi ohjata oppilaan ja perheen jatkotutkimuksiin tai koulun ulkopuolisen tuen piiriin. Koulupsykologin asiakkaaksi ohjaututaan sekä koulun, perheen että oppilaan omasta aloitteesta tai muun viranomaisen ohjaamana.

Kouluyhteisössä koulupsykologi psykologian asiantuntijana pyrkii tukemaan lapsen ja nuoren elämän keskeisiä aikuisia ja lisäämään heidän tietämystään psyykkisistä ja sosiaalisista ilmiöistä. Koulupsykologi työskentelee myös oppilasryhmien kanssa. Oppilashuoltotyöryhmän toimintaan osallistuminen sekä opettajien ja muun henkilöstön konsultointi ovat keskeinen työtapana, samoin työskentely oppilaiden perheiden kanssa sekä kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen.

5 TUTUSTUMINEN TYÖPAIKKAAN

5.1 Viikko-ohjelma

Lukuvuoden alussa jokainen koulukuraattori tekee viikko-ohjelmansa, jonka hyväksyttää erityispalvelupäälliköllä. Erityispalvelupäällikkö ilmoittaa hyväksymisen jälkeen viikko-ohjelman työntekijän kouluille.

Aloittelevana työntekijänä sinun kannattaa keskustella työjärjestyksestä kokeneempien työntekijöiden, lähiesimiehen tai koulupsykologin kanssa, joka työskentelee samoilla kouluilla. Työjärjestys kannattaa suunnitella siten, että on sovittuna päivänä tietyssä koulussa. Kun suunnittelet työjärjestystäsi, kannattaa sinun selvittää ja mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon muiden oppilashuoltohenkilöiden esim. terveydenhoitajan tai osa-aikaisen erityisopettajan paikalla oleminen samalla koululla samana päivänä. Tämä on tärkeää yhteistyön sujumisen kannalta.

Mahdollisista satunnaisista muutoksista työjärjestyksessä tulee sinun tiedottaa koulua, jota muutos koskee. Mikäli lukuvuoden aikana teet työjärjestykseen pysyvän muutoksen keskustele muutoksesta etukäteen lähiesimiehen kanssa. Työviikon aikana on suositeltavaa jättää aikaa asiakaskirjauksiin. Toivottavaa on, että kirjaukset asiakasohjelmaan tehdään päivittäin tai ainakin viikoittain.

5.2 Puhelin

Jokaisella työntekijällä on käytössään opetustoimen hankkima kännykkä työpuheluja varten.

Oman jaksamisen vuoksi on tärkeää, että pidät vapaa-ajalla puhelimen suljettuna.

Asiallista on myös hiljentää puhelin kokouksien ajaksi.

5.3 Työtilat

Jokaisella työntekijällä on pääkoulussaan työtila tietoliikenneyhteyksineen. Voit varautua siihen, että työtila ei kaikilla kouluilla vielä ole kaikkien suositusten mukainen. Lisäksi työtilan voit joutua jakamaan jonkun muun työntekijän esim. koulupsykologin kanssa. Tämä sinun tulee ottaa huomioon kun et itse ole työhuoneessa.

Mikäli kokoustilan tarvetta on, eikä koulusta löydy tilaa, voi kokoustila tiedustella opetuspalvelukeskuksesta. Tea Kiviluoma puh. 2629 219 tai sihteeri Anne Vehosmaa puh.2629 222.

5.4 Budjetti

Erityispalveluyksikön budjetti sisältää omat määrärahat koulukuraattoreilla ja koulupsykologeilla. Määrärahat on tarkoitettu hankintoihin, koulutukseen ja työnohjaukseen.

Vastaavat työntekijät ovat mukana budjettivalmistelussa. Budjetti tehdään kalenterivuosittain.

5.5 Tietotekniikka, sähköposti ja Aura-asiakasohjelma

Jokaiselle työntekijälle on erityispalveluyksikön määrärahoista hankittu tietokone (joko työasema tai kannettava tietokone). Tämän lisäksi joillakin erityispalveluyksikön työntekijöillä on koulun tarjoama tietokone käytettävissään.

Keskushallinnon alainen It-palvelu on ohjeistanut hallintokuntia siten, että uudelle työntekijälle hankitaan vain yksi tietokone. Tietokoneita vaihdettaessa tai uusille työntekijöille tietokoneita hankittaessa selvitetään aina kannettavan tietokoneen ja siihen liittyvän telakan, erillisen näppäimistön ja näytön hankkiminen. Tärkeää on, että kone on hallinnon verkossa.

Käytössä oleva sähköpostiohjelma on nimeltään Outlook.

NeTkun- sivusta (intranet) on sinun hyvä tehdä aloitussivu. Ajankohtaiset tapahtumat aukeavat näin päivittäin sinulle luettavaksi.

Ko. sivun oikeasta laidasta löydä otsikon omat tiedot. Täytä omat tietosi aloittaessasi koulukuraattorina sekä päivitä pidemmät poissaolot (lomat, perhevapaat yms) omiin tietoihisi. Tämä on tärkeää, koska puhelinvaihe ja yhteistyökumppanit saavat yhteystiedon nimihauilla nämä tiedot näkyviin.

Asiakaskirjaukset tulee tehdä Auraan. Se on oppilashuollon asiakasjärjestelmä, jota koulukuraattorit ja koulupsykologit käyttävät. Järjestelmään kirjataan asiakkaaseen ja asiakkuuksiin

liittyviä tapahtumia ja toimenpiteitä. Kaikkien asiakkaiden tiedot ovat näin yhdessä, hyvin suojatussa paikassa ja haettavissa vain tietokoneen ja suojatun yhteyden kautta. Koulukuraattorien Aura-ohjelman pääkäyttäjinä toimivat Kati Ansaharju ja Heidi Pusenius. Heiltä saat työn aloitusvaiheessa tunnukset järjestelmään ja opastuksen sen käyttöön.

5.6 Työaika

Työaika on klo 8.00 - 15.30 maanantaista torstaihin ja perjantaina 8.00 - 15.00. Ruokailu on työaikaa. Viikon työaika on 37 tuntia.

Mikäli teet ylityötä esim. osallistut vanhempainiltoihin, ilmoita esimiehellesi asiasta etukäteen.

5.7 Työpaikkaruokailu

Erityispalveluyksikön työntekijöillä on oikeus halutessaan osallistua kouluruokailuun. Työsuhteen alkaessa talouspalvelukeskuksen palkanlaskentaan ilmoitetaan ruokailujen määrä viikossa. Ruokailu veloitetaan palkanmaksun yhteydessä luontaisena.

Erityisruokavaliosta ilmoitat etukäteen koulun keittiöön tai valmistuskeittiöön, mikäli ruoka tuodaan koululle.

5.8 Koulutus

Koulutukseen hakeutumisesta sovitaan lähiesimiehen kanssa. Jokaisesta koulutuksesta tulee toimittaa sähköinen koulutusanomus sekä koulutuspäivän ohjelma lähiesimiehelle puoltamista varten. Koulutusanomus tulee täyttää huolellisesti, koska korvaukset (ruokailu, matkat, koulutusmaksu) myönnetään hakemuksen mukaan.

Erityispalvelupäällikkö päättää koulutukseen osallistumisesta määrärahojen puitteissa.

Koulutusanomus löytyy: (hallinnon kone, intranet)

<http://netku/Public/download.aspx?ID=17000&GUID={23F5E6C8-9C54-4342-9375-E098CDCA5D89}>

Opetustoimi on siirtymässä koulutusanomusten ja matkalaskujen tekemisessä käyttämään Populus-ohjelmaa. Tästä tiedotetaan erikseen.

5.9 Työnohjaus

Koulukuraattoreille järjestetään ryhmätyönohjausta. Työnohjaustapaamiset pidetään n. kolmen viikon välein.

5.10 Oman auton käyttöoikeus

Oman auton käyttöoikeutta anotaan opetustoimenjohtaja Timo Jaloselta.

Lomake löytyy opetustoimen lomakelaatikosta. : (hallinnon kone, intranet)

<http://netku/Public/download.aspx?ID=16967&GUID={3F03F25F-2133-4708-8AEA-BFA5C25F9110}>

Työnantaja korvaa työpäivän aikana tapahtuvat ajot. Ajokilometrit kirjaat populus- ohjelmaan enintään kahden kuukauden jaksoissa. Korvaus maksetaan ilmoittamallesi tilille erityispalvelupäällikön hyväksymisen jälkeen.

Populus (hallinnon kone, intranet) : <http://matkahallinta.turku.fi/cgi-bin/poputku/startpop.htm>

5.11 Linja-autolippu

Turussa asuvalla, vakinaisessa tai yli neljä kuukautta kestävässä työsuhteessa olevalla työntekijä on oikeus työmatkalippuun. Tätä varten tulee olla ns. henkilökohtainen kausikortti (30 tai 90 vrk). Lippu ladataan liikennelaitoksen toimistossa. Tällaisen lipun haltijalle maksetaan matkakorvaus 1, 43€ / päivä matkalaskun mukaan jälkikäteen, mikäli työntekijä on siirtynyt työpäivän aikana esimerkiksi koulusta toiseen. Matkalasku toimitetaan lähiesimiehelle.

Mikäli työntekijällä ei ole ns. kausilippua, hänelle hankitaan opetustoimen kustantama arvokortti. Matkat tulee kirjata. Kun matkat on käytetty, pyydetään erityispalvelupäälliköltä tilauslappu arvokortin lataamista varten. Lippua voi käyttää työpäivän aikana tapahtuviin siirtymisiin.

5.12 Poissaolot ja ilmoitusmenettely

Sairauspoissaolosta ilmoitat heti ensimmäisen päivän aamuna lähiesimiehelle. Ilmoituksen teet, ellei esimiehen kanssa muuta sovita, myös kouluun, jota poissaolo koskee. Omalla ilmoituksella esimiehelle saa olla poissa kolme työpäivää. Yli kolme päivää kestävästä poissaoloista

toimitat lääkärintodistuksen.

Poissaolajakson merkitset töihin palattuasi ESS- poissaolojärjestelmään. Hyväksymisestä tulee viesti sähköpostiisi.

ESS- järjestelmä (hallinnon kone, intranet) :

http://palkka.turku.fi/forms/frmservlet?config=ess_turku

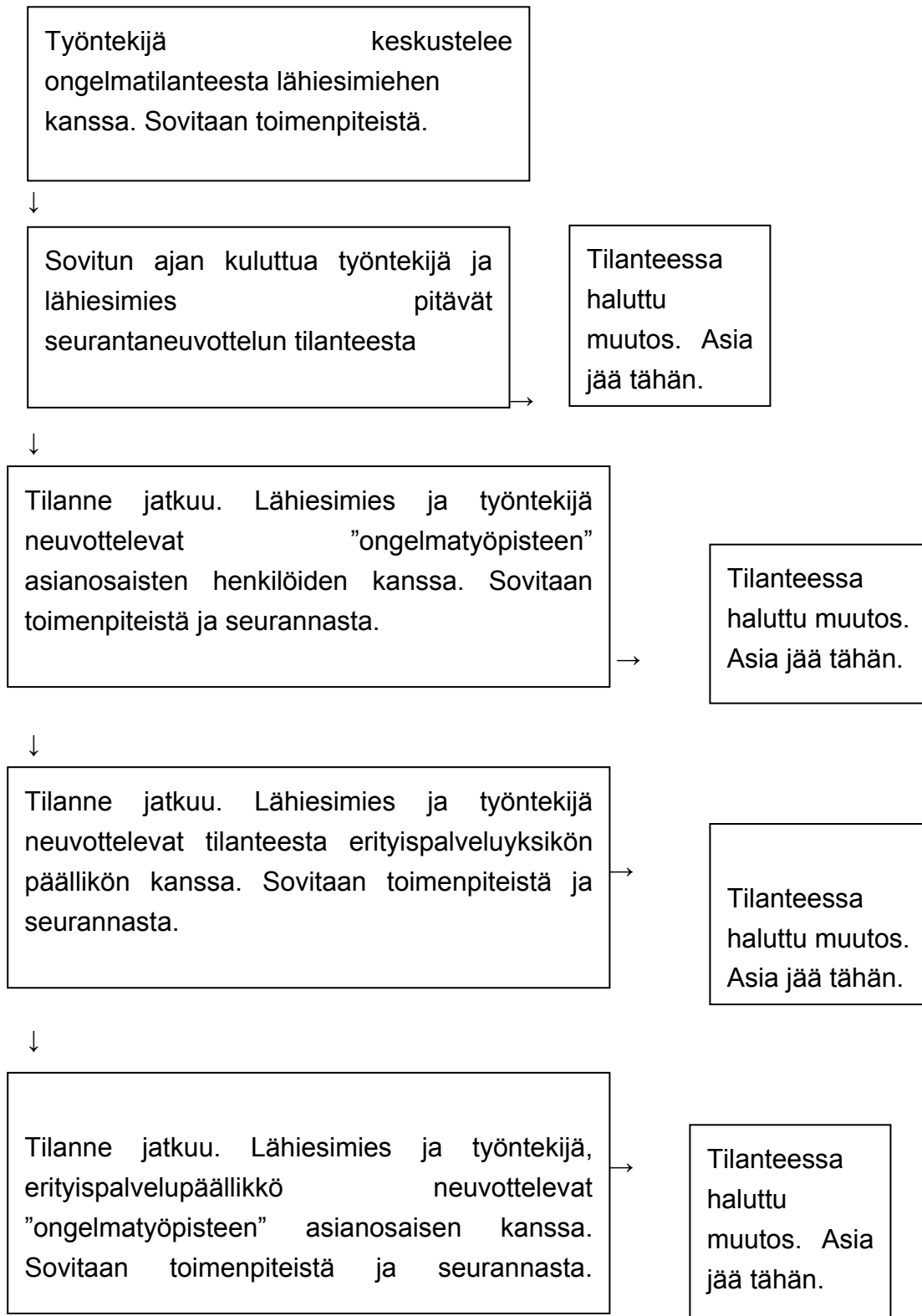
Mikäli olet poissa äkillisesti sairastuneen lapsen vuoksi, tulee lapsen sairaudesta olla terveydenhoitajan tai lääkärintodistus heti ensimmäisestä päivästä lukien. Poissaolo merkitään ESS- järjestelmään töihin palaamisen jälkeen. Sen lisäksi toimitat erityispalvelupäällikölle sähköpostin liitteenä lomakkeen äkillisesti sairastuneesta lapsesta sekä postissa terveydenhoitajan tai lääkärintodistukset. Hyväksymisestä tulee viesti sähköpostiisi.

Lomake äkillisesti sairastuneen lapsen poissaolo:

<http://netku/Public/download.aspx?ID=13441&GUID={D3642B53-6A1E-401D-BABB-7ECD77F55B9B}>

5.13 Ongelmia työyhteisössä

Aina kaikki ei suju ongelmitta työpaikallasi. On tärkeää keskustella esimiehen kanssa asiasta mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Mikään ongelma ei ole liian pieni keskusteltavaksi. Ohessa kaavio, jonka mukaan erityispalveluyksikössä ongelmatilanteissa toimitaan. Kaavioissa mainittu lähiesimies on joko vastaava koulukuraattori tai vastaava koulupsykologi.





Tilanne jatkuu edelleen. Järjestetään neuvottelu, johon osallistuvat työntekijä, lähiesimies, erityispalvelupäällikkö ja perusopetuspäällikkö sekä ”ongelmatyöpisteen” asianosaiset työntekijät

Työterveyshuolto, työnohjaus, työsuojelu

6 KOULUKURAATTORIN PERUSTEHTÄVÄT

6.1 Asiakastyö

- Lapsen ja nuoren avun ja tuen tarpeen tunnistaminen ja arvioiminen tarvittaessa yhteistyössä huoltajan kanssa
- Tukea oppilaiden sosiaalista kasvua ja toimintakykyä yksilö-, ryhmä- ja luokkatyöskentelyn keinoin mm. yksilötapaamiset, oppitunnit sovitusta aiheesta, vertaisryhmätyö
- Huolehtia omalta osaltaan oppilaiden oikeusturvasta ja sen toteutumisesta kouluyhteisössä siten, että oppilas saa tarvitsemansa tuen ja palveluohjauksen. Salassapito tulee huomioida siirrettäessä oppilaan tuen järjestämisen kannalta tarvittavaa tietoa
- Toimia yhteistyössä opettajien, vanhempien sekä koulun muun henkilökunnan kanssa ja antaa heille asiantuntija-apua ja neuvontaa oppilashuollon sosiaalisissa kysymyksissä
- Toimia opettajan työparina tarvittaessa huoltajatapaamisessa
- Osallistua oppilashuoltoryhmään

6.2 Yhteistyö ja verkostoituminen

- Perehtyä oman yhteistyöalueensa elinoloihin ja palveluja tarjoaviin yhteistyökumppaneihin sekä luoda toimivat yhteistyöverkostot mm. jäsenyydet alueellisissa työryhmissä, viranomaisyhteistyö, järjestöyhteistyö
- Osallistua oman alansa asiantuntijana oppilashuollon ja kouluyhteisön toimintaan ja kehittämiseen mm. opetussuunnitelmatyöhön, koulun kriisi-, turvallisuus- ja päihdesuunnitelman laatimiseen

6.3 Kehittämistyö

- Osallistua ja vaikuttaa koulun psykososiaalisen työn asiantuntijana opetustoimen työryhmiin ja eri hallintokuntien toimintaan, kehittämiseen ja suunnitteluun koulun kasvatustavoitteiden saavuttamiseksi
- Huolehtia alansa ja ammattitaitonsa kehittämisestä täydennyskoulutuksen ja työnohjauksen avulla

7 TYÖN TAUSTALLA OLEVAA LAINSÄÄSÄDÄNTÖÄ JA NORMEJA

Lastensuojelulaissa todetaan: ”Kunnan tulee järjestää koulupsykologi- ja koulukuraattoripalveluita, jotka antavat kunnan perusopetuslaissa (628/1998) tarkoitetun esi-, perus- ja lisäopetuksen sekä valmistavan opetuksen oppilaille riittävän tuen ja ohjauksen koulunkäyntiin ja oppilaiden kehitykseen liittyvien sosiaalisten ja psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Palveluilla tulee edistää myös koulun ja kodin välisen yhteistyön kehittämistä” (Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.)

Perusopetuslain 31 a §:n mukaan: ”Oppilaalla on oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämä tarvittava oppilashuolto. Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Oppilashuoltoon sisältyvät opetuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen oppilashuolto sekä oppilashuollon palvelut, jota ovat kansanterveyslaissa (66/1983) tarkoitettu kouluterveydenhuolto ja lastensuojelulaissa (683/1983) tarkoitettu kasvatuksen tukeminen” (Perusopetuslaki 21.8.1998/628.)

Lastensuojelulaki 25§

Ilmoitusvelvollisuus

- 1) Sosiaali- ja terveydenhuollon,
- 2) opetustoimen,
- 3) nuorisotoimen,
- 4) poliisitoimen,
- 5) Rikosseuraamuslaitoksen,
- 6) palo- ja pelastustoimen,
- 7) sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajan,
- 8) opetuksen tai koulutuksen järjestäjän,

- 9) seurakunnan tai muun uskonnollisen yhdyskunnan,
- 10) turvapaikan hakijoiden vastaanottoa harjoittavan yksikön,
- 11) hätäkeskustoimintaa harjoittavan yksikön taikka
- 12) koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön

palveluksessa tai luottamustoimessa olevat henkilöt tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivat henkilöt sekä kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt 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.

Opetussuunnitelmassa todetaan, että oppilashuoltoon kuuluu lapsen ja nuoren oppimisen perusedellytyksistä, fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen. Oppilashuolto on sekä yhteisöllistä että yksilöllistä tukea. Sen tavoitteena on luoda terve ja turvallinen oppimis- ja kouluympäristö, suojata mielenterveyttä ja ehkäistä syrjäytymistä sekä edistää koko kouluyhteisön hyvinvointia. Oppilashuollolla tulisi edistää lapsen ja nuoren oppimista sekä tukea tasapainoista kasvua ja kehitystä. Oppilashuollon tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien sekä koulunkäyntiin liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja poistaminen mahdollisimman varhain. Oppilashuolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville sekä oppilashuoltopalveluista vastaaville viranomaisille. Sitä tulee toteuttaa hyvässä yhteistyössä kotien kanssa. Yksittäistä oppilasta koskevien tarvittavien oppilashuollollisten tukitoimien suunnittelussa kuullaan lasta tai nuorta ja huoltajaa. Oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, lapsen, nuoren ja heidän huoltajiensa kunnioittaminen sekä eri osapuolien tietojensaantia ja salassapitoa koskevat säädökset. Oppilashuoltotyötä voidaan koordinoita ja kehittää moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä.

Arjen huolenpidossa korostuu kodin ja vanhempien vastuu. Arjen huolenpitoon lasketaan kuuluvaksi vuorovaikutus, aito lapsen tai nuoren kohtaaminen ja kuuleminen sekä myönteinen, kannustava palaute. Turvalliseen arkeen kuuluvat lasten ja nuorten hyvinvointia tukevat rakenteet ja toimintakulttuurit. Fyysisten, psyykkisten ja sosiaalisten puitteiden tulee olla kunnossa. Oppilashuoltoryhmän palveluille tulee tarvetta, mikäli lasta tai nuorta ei voida riittävästi tukea arjen huolenpidon keinoin. Tukea luetaan koulussa erityisopettajan, kouluterveydenhuollon, koulukuraattorin ja koulupsykologin sekä oppilaanohjaajan asiakastyö. Hoitoihin ja palveluihin luetaan koulun ulkopuoliset yhteistyötahot, joiden palveluiden piiriin lapsia ja nuoria sekä heidän perheitään ohjataan tarvittaessa.

Tavoitteena koulukuraattorityössä on oppilaiden hyvinvoinnin, myönteisen kokonaiskehityksen ja

koulukäynnin tukeminen ja hyvinvoinnin edistäminen kouluyhteisössä. Työ koostuu asiakas-, oppilashuolto-, verkosto- ja viranomaistyöstä. Kuraattorityössä tarkastellaan oppilaan koulunkäyntitilannetta ja muuta elämäntilannetta yksilö-, perhe- ja koulutasolla. Koulukuraattori kiinnittää huomiota oppilaan arjen sujumiseen sekä toimintakykyyn ja vuorovaikutussuhteisiin. Työn tavoitteena on oppilaiden elämässä olevien riskitekijöiden ja tasapainoisen kasvun ja kehityksen esteiden tunnistaminen. Kuraattori pyrkii työssään asiakkaiden tilanteita jäsentämällä lisäämään oppilaiden ja heidän perheidensä voimavaroja myönteisiä ratkaisuja etsimällä.

Lait tarkemmin: <http://www.finlex.fi/fi/>

Perusopetuslaki 628/1998

Perusopetusasetus 852/1998

Lastensuojelulaki 417/2007

Henkilötietolaki 523/1999

Hallintolaki 434/2007

8 YHTEISTYÖALUEET JA KOULUT

Opetustoimessa on kolme yhteistyöaluetta. Alueet ovat: pohjoinen, eteläinen ja itäinen. Alueenrehtoreista yksi on nimetty aluerehtoriksi. Jokaisella alueella toimii konsultoiva erityisopettaja (KERO).

8.1 Yhteistyöalueet ja oppilaan tuen aluetiimit

Jokaisella alueella toimii moniammatillinen oppilaan tuen aluetiimi (OTA-tiimi), joka yhdessä alueen rehtoreiden kanssa suunnittelee yhdessä alueen palveluja esim. pienluokat, maahanmuuttajaopetus, avustajatarve ja muut tukitoimet ja tekee niistä esityksiä perusopetuspäällikölle. Yhteistyöalueen yksi koulukuraattori ja koulupsykologi on jäsenenä OTA-tiimissä.

8.2 Rehtori

Koulua johtaa rehtori tai pienemmissä kouluissa koulunjohtaja. Hän vastaa oppilashuoltoryhmän toiminnasta, mikäli vastuuta ei ole siirretty esimerkiksi apulaisrehtorille.

Rehtori on tärkeä yhteistyökumppani oppilasasioissa. On hyvä käydä keskustelu koulun rehtorin kanssa koulukuraattori - ja oppilashuoltotyöstä hänen johtamassaan koulussa.

8.3 Oppilashuolto

Tärkeä osa koulukuraattorin ja -psykologin työtä on koulun oppilashuoltoryhmän toimintaan osallistuminen. Koulun oppilashuoltoryhmä on koulun sisäinen moniammatillinen työryhmä, johon voidaan tarvittaessa kutsua koulun ulkopuolisia asiantuntijoita.

Tavallisesti oppilashuoltoryhmään kuuluvat rehtori, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri, koulukuraattori ja/tai -psykologi, tarvittaessa luokanopettaja sekä yläkoulussa opinto-ohjaaja. Koulukuraattori vastaa sosiaalisesta ja koulupsykologi psykologisesta näkemyksestä oppilashuollollisessa työssä. Rehtori on vastuussa koulun oppilashuoltoryhmän toiminnasta.

Koulun oppilashuoltoryhmän tehtävänä on suunnitella ja koordinoida psykososiaalista tukea oppilaille, tuoda vaihtoehtoisia lähestymismalleja pulmallisiin koulutilanteisiin sekä kartoittaa oppilaiden ja koulun muutos- ja kehittämistarpeita. Laajimmillaan oppilashuoltotyötä on kaikki se koulussa tapahtuva oppilaan koulunkäyntiä, oppimista ja hyvinvointia tukeva toiminta, joka ei suoranaisesti ole opetusta.

8.4 Oppilaan tuki perusopetuksessa - raportti

Opetuslautakunta on hyväksynyt 21.3.2007 § 57 raportin Oppilaan tuki perusopetuksessa. Raporttiin on kirjattu oppilaan tukijärjestelyn linjaukset. Tukipalvelut voivat olla koulu-, alue- tai kaupunkikohtaisia.

raportti löytyy: <http://www.turku.fi/public/download.aspx?ID=34528&GUID={59B7BDB5-389F-4D5C-9B48-5B161942E0CA}>

8.5 Keskitetyn palvelun koulut

Keskitetyn palvelun kouluja (tai erityiskouluja, kuten niitä aikaisemmin kutsuttiin), ovat C.O.Malmin, Katariinan, Kiinamyllyn, Mikaelin, Samppalinnan ja Luolavuoren koulut. Nämä koulut tarjoavat erityisopetusta niille oppilaille, joille lähikoulun tarjoaman tuen ei katsota olevan riittävä.

Nämä koulut tarjoavat erityisopetusta koko kaupungin oppilaille. Lisäksi C.O.Malmin, Katariinan ja Luolavuoren koulut tarjoavat erityisopetusta vammaiskouluja koskevan sopimuksen mukaan myös ympäristökunnan erityistä tukea tarvitseville oppilaille.

Mikäli koulussa päädytään siihen, ettei oppilasta voida auttaa koulun omilla tukitoimilla riittävästi, koulu voi käynnistää prosessiin oppilaan siirtämiseksi erityisopetukseen. Tätä varten ole olemassa lomake, johon koulu kirjaa näkemyksensä oppilaan tilanteesta. Tätä prosessia ei voi käynnistää ilman, että huoltajien kanssa on asiasta neuvoteltu.

Lomakkeen täyttäminen kuuluu opettajalle. Koulukuraattoreilla on mahdollisuus kirjata oma näkemyksensä lomakkeeseen tai kirjoittaa liitteeksi sosiaalinen selvitys.

Lomake toimitetaan opetuspalvelukeskukseen kirjaamista varten, josta se toimitetaan edelleen tutkivalle taholle. Tutkivia tahoja ovat koulupsykologit, kasvatus- ja perheneuvola sekä lasten ja nuorten psykiatriset poliklinikat.

9 YHTEISTYÖ

9.1 Kasvatus- ja perheneuvola

Kasvatus- ja perheneuvola toimii Kurjenmäessä. Kasvatus- ja perheneuvolaan voi ohjata perheitä perheongelmien, erotilanteiden, kasvatusongelmien ja tunne-elämän ongelmien johdosta. Perheen voi ohjata varaamaan aikaa itse tai työntekijä voi tehdä lähetteen kasvatus- ja perheneuvolaan. Kasvatus ja perheneuvola, Kurjenmäenkatu 6 rak. 31, 20700. Ajanvaraus ja neuvonta ma-pe puh. 2626853 tai 2626820

lähete: <http://netku/Public/download.aspx?ID=55384&GUID={F6973F83-3734-406C-8357-B7570F2E6D72}>

9.2 Lasten ja nuorten psykiatriset poliklinikat

Lasten psykiatrinen poliklinikka tarjoaa palvelua 0-12- vuotiaille lapsille, joilla on vakavia psyykkisiä häiriöitä esimerkiksi masennusta, itsetuhoisuutta, pitkittynyt poissaolo koulusta, tarkkaavaisuushäiriö tai muita vakavia psykiatrisia oireita. Lasten psykiatrinen poliklinikka, Rauhankatu b C, 20100 Turku puh. 2660270

Nuorten psykiatrinen poliklinikka palvelee iältään 13-18 nuoria, joilla on masennusta, jännittyneisyyttä, unihäiriöitä, psyykkinen kriisi tai muita vakavia psykiatrisia oireita. Nuorten psykiatrinen poliklinikka, Rauhankatu 14 b A, puh. 2660280.

9.3 Neurologinen yksikkö

Lasten neurologinen yksikkö on tutkimus- ja hoitopaikka 0-18-vuotiaille turkulaisille, jotka tarvitsevat lastenneurologisia palveluja. Lasten neurologinen yksikkö, Luolavuorentie 2, 20720 Turku, puh. 2662637.

9.4 Lastensuojelu

Sosiaalipäivystyksessä otetaan vastaan lastensuojeluilmoituksia, tehdään kotikäyntejä ja annetaan ohjausta ja neuvontaa huolto- ja tapaamisoikeus ym. lapsiin liittyvissä asioissa klo 8.30-16.00 välisenä aikana. Puh. 2626003.

Ilmoituksen voi tehdä myös kirjallisena osoitteeseen Sosiaalipäivystys, PL 364, 20101 Turku

Lastensuojeluilmoitus <http://netku/Public/download.aspx?ID=52291&GUID={6ED4D56E-79C3-4DB1-8140-AE4CA5E3DFAA}>

9.5 Työmenetelmät

Opetuspalvelukeskuksessa säilytetään työkalupakkia, johon on koottu erilaista materiaalia aihepiireittäin. Voit kopioida monisteita oman tarpeen mukaan käyttöösi. Muilta koulukuraattoreilta voit kysellä erilaisten työmenetelmien käytöstä yksilö- ja ryhmätilanteissa.

10 Koulusanastoa

aamu- ja iltapäivätoiminta

oppituntien ulkopuolella järjestettävää kerho- tai muuta vapaa-ajantoimintaa. toimintaa. Aamu- ja iltapäivätoiminta suunnataan erityisesti 1. ja 2. luokan sekä erityisopetuksen oppilaille. Osa erityisopetuksen oppilaista saa aamu- ja iltapäivätoiminnan sijaan aamu- ja iltapäivähoitoa.

alkuopetus

opetusta, jota annetaan 1. ja 2. luokan oppilaille.

erityisluokanopettaja

henkilö, joka opettaa erityisopetukseen otettuja tai siirrettyjä oppilaita erityisluokassa. Hän toimii luokanopettajan tehtävässä.

erityisopettaja

henkilö, joka opettaa erityistä tukea tarvitsevia oppilaita osa-aikaisesti muun opetuksen ohessa.

erityisopetus

erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden opetus on erityisopetusta. Erityisopetus voi olla osa-aikaista, erityisluokassa tai – koulussa annettavaa opetusta.

eriyttäminen

opetus järjestetään siten, että oppilaan tavoitteet ja tehtävät tai niihin käytetty aika vaihtelevat yksilöllisesti.

esiopetus

esiopetusta annetaan ensimmäistä oppivelvollisuusvuotta edeltävänä vuonna ja se on maksutonta.

HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)

on laadittava erityisopetukseen siirretyille oppilaille.

koulukuljetus

oppilaalla on perusopetuslain mukaan oikeus saada kuljetus, mikäli koulumatka on yli 5 kilometriä tai koulumatka on ikä ja olosuhteet huomioon ottaen vaikea, rasittava tai vaarallinen. (1-2 luokilla matkaraja on 3 km.).

koulunkäyntiavustaja

on oppilaiden ja opettajien apuna toimiva henkilö, joka voi olla koulu- tai luokkakohtainen

lisäopetus

ns. kymppiluokka. Opetusta, jota annetaan päättötodistuksen saaneille oppilaille. Opetukseen osallistuminen on vapaaehtoista perusopetusta täydentävää ja syventävää opetusta.

lukuvuosi

perusopetuksen vuosittainen työaika, joka alkaa 1. elokuuta ja päättyy 31.heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden koulutyö päättyy viikon 22 viimeisenä arkipäivänä.

nivelvaiheet

nivelvaiheiksi kutsutaan siirtymävaiheita kouluasteelta toiselle, esiopetuksesta alkuopetukseen, alakoulusta yläkouluun tai perusopetuksesta toisen asteen koulutukseen.

opetussuunnitelma (ops)

kunnassa tai koulussa laadittu suunnitelma siitä, mitä ja miten koulussa opetetaan. Opetussuunnitelmatyötä kunnassa / koulussa ohjaa valtakunnalliset opetussuunnitelman perusteet, joissa määritellään opetuksen tavoitteet ja keskeiset sisällöt oppiaineittain.

oppilaan arviointi

oppilaan arviointi jaetaan arviointiin opintojen aikana ja päättöarviointiin. Arvioinnin tehtävä on opintojen aikana tukea, ohjata ja kannustaa oppilasta yksilöllisesti. Lukukauden tai opintojakson päättyessä oppilas saa palautetta oppimisestaan. Keväällä oppilas saa lukuvuositolistuksen. Kun oppilas vaihtaa kuntaa, hänelle annetaan ns. erotodistus.

Päättöarviointi on perusopetuksen päättövaiheessa suoritettava arviointi, jossa otetaan huomioon myös aiempien vuosiluokkien suoritukset.

oppimissuunnitelma

oppilaan henkilökohtainen suunnitelma opiskelun ja oppimisen toteuttamiseksi. Suunnitelma voidaan laatia kenelle tahansa perusopetuksen oppilaalle.

oppivelvollisuus

alkaa sinä vuonna, jona lapsi täyttää seitsemän vuotta ja päättyy kun perusopetuksen oppimäärä on suoritettu tai kun oppivelvollisuuden alkamisesta on kulunut kymmenen vuotta. Huoltajan tehtävänä on huolehtia, että oppivelvollisuus tulee suoritettua.

perusopetukseen valmistava opetus

maahanmuuttajille annettavaa opetusta, jonka tarkoituksena on parantaa heidän valmiuksiaan osallistua perusopetukseen.

pienluokka

pienluokan oppilaat on otettu tai siirretty erityisopetukseen. Pienluokat ovat alueellisia ja oppilaat niihin sijoitetaan omalta yhteistyöalueelta. Näiden luokkien oppilaille tehdään HOJKS.

pienryhmä

oppilas opiskelee sekä omassa luokassaan että pienryhmässä sovitun jakson tai tietyn oppiaineen tunnit. Opetuksessa noudatetaan yleistä oppimäärää. Oppilaalle tehdään oppimissuunnitelma tai heillä on HOJKS. Kyseessä on osa-aikaisen erityisopetuksen muoto.

tukiopetus

opetusta tai ohjausta, jota annetaan oppituntien aikana tai niiden ulkopuolella oppilaalle, jolla on oppimisvaikeuksia tai on jostain syystä tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan.

työelämään tutustuminen (TET)

perusopetuksen 7.-9.vuosiluokkien oppilaat tutustuvat työelämään ja ammatteihin aidoissa työympäristöissä

yleisopetus

kaikille oppilaille yhteistä perusopetusta vastakohtana erityisopetukselle kutsutaan yleisopetuksi.

11 MUUTA TYÖHÖN LIITTYVÄÄ

11.1 Kirjallisuutta

Koulukuraattorin työstä on kirjoitettu kirjoja, joihin voit oman mielenkiintosi mukaan tutustua

Kurki L., Nivala E., Sipilä-Lähdekorpi P. 2006: Sosiaalipedagoginen sosiaalityö koulussa

Sipilä-Lähdekorpi P., 2004: "Hirveesti tekijänsä näköistä"

Koulukuraattorien ammattikirjallisuus on Puropellossa. Uusimmat kirjat säilytetään opetuspalvelukeskuksessa

Turun kaupungin esi- ja perusopetuksen oppilashuollon strategia ja käsikirja:

<http://www.turku.fi/Public/download.aspx?ID=69809&GUID={ABB78B63-4A55-49C5-8A03-31C92A516A6D}>

12 OMAT MUISTIINPANOT