

**Päivitetty 19.12.2023**



**ELOISA**

**Etelä-Savon  
hyvinvointialue**

**Kuraattorityön käsikirja –  
kuraattorin työ Etelä-Savon hyvinvointialueella**

**Tämä kuraattorityön käsikirja on yleiskuvaus esiopetuksen, perusopetuksen ja toisen asteen kuraattorin sekä vastaavan kuraattorin työstä Etelä-Savon hyvinvointialueella Eloisassa.**

Käsikirjan tarkoitus on luoda yleissilmäys siihen, mitä kuraattorit työssään tekevät, millaiset lait ja säädökset ohjaavat toimintaa, millainen on opiskeluhuollon kokonaisuus ja mitä on kuraattorityön sosiaalialan asiantuntijuus esiopetuksen, koulun ja oppilaitoksen pedagogisessa kontekstissa.

Käsikirja voi toimia osana uusien työntekijöiden perehdyttämistä, apuna avaamaan muille ammattilaisille ja perheille sitä, mistä kuraattorin työssä oikeastaan on kyse sekä muistikirjana jo työssä oleville kuraattoreille.

Käsikirjassa käytetään yleisesti nimitystä opiskelija kaikista oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (1287/2013) määritellyistä lapsista ja nuorista. Esiopetusyksiköistä, perusopetuksen kouluista ja toisen asteen oppilaitoksista käytetään yleisesti nimitystä oppilaitos.

Käsikirjaa päivitetään säännöllisesti. Alkuperäisen käsikirjan on koonnut vuoden 2023 aikana Tulevaisuuden sotokeskus -hankkeen kehittäjäkuraattori Kaarina Mehto.



# Sisällysluettelo

**1 Opiskeluhuollon kokonaisuus**

**2 Kuraattorityö osana opiskeluhuollon kokonaisuutta esiopetuksessa, perusopetuksessa ja toisella asteella**

**3 Ohjaava lainsäädäntö ja muu ohjeisto**

**4 Opiskeluhuollon kuraattoripalvelu**

**5 Kuraattorin keskeiset työtehtävät**

5.1 Kuraattorin työn jakautuminen yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen työskentelyyn

5.2 Yhteisöllinen työ

5.3 Yksilökohtainen työ

**6 Esimerkkitalanteita, jolloin kuraattoriin ollaan yhteydessä**

**7 Kuraattorille ohjautuminen ja tapaamisten sisältö**

7.1 Kuraattorille ohjautumisen prosessikaavio

7.2 Kuraattoritapaamisten sisältö

**8 Nuoren kuntoutusraahahakemuksen liite**

## **9 Muihin palveluihin ohjaaminen**

9.1 Eloisan lapsiperheiden sosiaalipalveluihin ohjaaminen

9.2 Lastensuojeluilmoitus

9.3 Seksuaali- ja väkivaltarikosepäilyt

9.4 Eloisan lasten ja nuorten mielenterveys- ja päihdepalveluihin ohjaaminen

## **10 Neuvonta ja ohjaus, konsultaatio**

## **11 Opiskeluhuollon ryhmät**

11.1 Opiskeluhuollon yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä

## **12 Oppimisen tuki**

12.1 Esi- ja perusopetuksen vastuulla olevat monialaiset työmuodot, vertailua

12.2 Toisen asteen vastuulla olevat monialaiset työmuodot

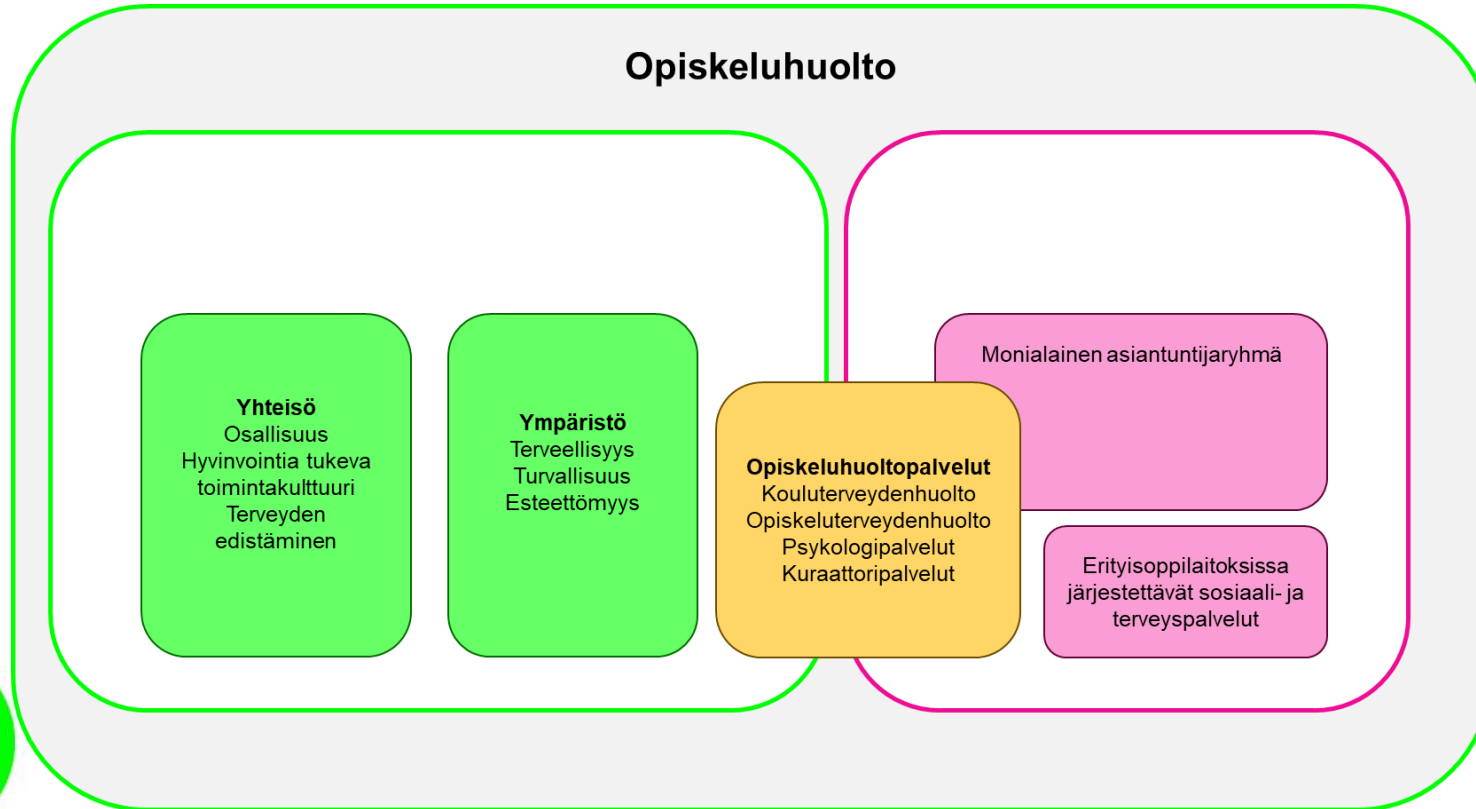
## **13 Kirjaaminen ja tilastointi**

## **14 Kuraattorin työn verkostokartta**

## **15 Työmenetelmiä ja -välineitä**

**Myö yhdessä!**

# 1 Opiskeluhuollon kokonaisuus



Yhtä kuraattoria kohden saa olla maksimissaan 670 opiskelijaa (OPHL 9 §).

Eloisassa opiskelijamäärät on pyritty saamaan lakisääteisen mitoituksen mukaisiksi. Yksiköt ovat hyvin eri kokoisia ja näin ollen Eloisan kuraattoreilla on alueissaan vaihteleva määrä yksiköitä.

Yhdellä kuraattorilla voi olla opiskelijoita aina esikoululaisista toisen asteen opiskelijoihin. Useimmiten kuitenkin niin, että yhdistettynä ovat esi-perusaste tai perus-toinen aste.

Eloisan organisaatiossa kuraattorit ja muut opiskeluhoitopalveluiden työntekijät sijoittuvat terveyspalveluihin ollen osa sotekeskuksen lasten ja nuorten terveyspalveluita.





Opiskeluhoolto  
kuuluu kaikille  
oppilaitoksessa  
työskenteleville!

**Opiskeluhoollolla** tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhoiltoa on sekä **perusopetuslaissa** tarkoitettu oppilashuolto että **lukiolaissa** ja **ammattillisesta koulutuksesta annetussa laissa** tarkoitettu opiskelijahuolto.

Opiskeluhoiltoa toteutetaan ensisijaisesti **ennaltaehkäisevänä** koko oppilaitosyhteisöä tukevana **yhteisöllisenä** opiskeluhoiltona. Opiskelijoilla on myös oikeus **yksilökohtaiseen** opiskeluhoiltoon siten kuin **Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa** säädetään.

Opiskeluhoillon kokonaisuuteen sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen **opiskeluhoilto** sekä **opiskeluhoillon palvelut**, joita ovat **kuraattoripalvelut- ja psykologipalvelut** sekä **koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut**.

Opiskeluhoiltoa toteutetaan **opetustoimen** sekä **sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä** opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyö tahojen kanssa. (OPHL 3 §)

Opiskeluhoilto on vaikuttavinta, kun opetushenkilöstö toteuttaa sitä osana opetusta ja opiskeluhoiltopalveluiden ammattilaiset osana yhteisöllistä työtä

# 2 Kuraattorityö osana opiskeluhuollon kokonaisuutta esiopetuksessa, perusopetuksessa ja toisella asteella

## OPISKELUHUOLTO

Esiopetus  
Perusopetus  
Toinen aste

Yhteisöllinen  
Yksilökohtainen

Kaikki oppilaitoksen työntekijät  
Opiskeluhoitopalvelut

Kuraattorityö on oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013, OPH) mukaista **opiskeluhuollon kuraattoripalvelua** sekä sosiaalihuoltolain (1301/2014, SHL) mukaista **sosiaalipalvelua**.

[Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki](#)

[Sosiaalihuoltolaki](#)

Kuraattorin työhön oleellisesti liittyvää lainsäädäntöä esitellään kattavammin seuraavilla sivuilla. Lakeihin viitattaessa käytetään tässä käsikirjassa myöhemmin lyhenteitä (kuten OPHL ja SHL).

# 3 Ohjaava lainsäädäntö ja muu ohjeisto

Suomen perustuslain (739/1999, PL) 2 ja 3 §:ssä säädetään, että ”kouluissa, terveydenhuollossa ja sosiaalihuollossa on noudatettava tarkoin lakia”.

On tärkeää, että kuraattori tuntee työtään ohjaavan yleisen lainsäädännön. Tämä tarkoittaa sitä, että on tiedettävä, mitkä lait ohjaavat työtä, mitä niissä työhön liittyen säädetään tai miten ne kuraattorin työhön muutoin liittyvät.

Lakipykälää ei ole tarpeen osata ulkoa, mutta sisältö on oltava ymmärrettynä niin, että lakisäätteisiä asioita on tarpeen mukaan helppo tarkistaa. Lainsäädäntö toimii ohjenuorana sekä työkaluna monessa kuraattorin työn tilanteessa.

Lisäksi muuta työtä ohjaavaa ohjeistusta sisältävät:

Opetussuunnitelmat velvoittavia  
(opetussuunnitelman perusteet ovat  
Opetushallituksen määräystekstiä)

Valtakunnalliset ohjeet ja verkkosivustot  
(OPH, THL, STM, OKM)

Hyvinvointialueen ohjeet ja verkkosivustot  
(Intra)

Koulutuksen järjestäjien ohjaavat asiakirjat,  
ohjeet ja verkkosivustot



## Kuraattorin tehtävää määrittävät ensisijaisesti oppilas- ja opiskelijahuoltolaki sekä sosiaalihuoltolaki.

Lisäksi kuraattorin tehtävistä säädetään koululainsäädännöllä mm. oppimisen tukeen liittyvän monialaisen yhteistyön sekä kurinpidollisten toimenpiteiden yhteydessä järjestettävän opiskeluhoillon osalta.

Työssä vaaditaan perehtyneisyyttä sosiaali- ja koululainsäädännön lisäksi erityislainsäädäntöön.

### Opiskeluhoiltosuunnitelmat 1.8.2023 alkaen

- Hyvinvointialuekohtainen opiskeluhoiltosuunnitelma
- Koulutuksen järjestäjäkohtainen opiskeluhoiltosuunnitelma

(Esiopetus, perusopetus ja perusopetukseen valmistava opetus, nuorten lukiokoulutus, ammatillinen koulutus, aikuisten perusopetus, aikuisten lukiokoulutus, oppivelvollisten kansanopistovuosi, OPHL 13 §.)

### Kuraattorin tehtäviä ja toimintaa määrittäviä lakeja:

- [Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki](#)
- [Sosiaalihoiltolaki](#)
- [Lastensuojelulaki](#)
- [Oppivelvollisuuslaki](#)
- [Perusopetuslaki](#)
- [Lukiolaki](#)
- [Laki ammatillisesta koulutuksesta](#)
- (ns. sora-lainsäädäntö)
- [Laki sosiaalihoillon asiakkaan asemasta ja oikeuksista](#)
- [Laki sosiaalihoillon asiakasasiakirjoista](#)
- [Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta](#)
- [Hallintolaki](#)
- [Laki vapaasta sivistystyöstä](#)
- [Lasten oikeuksien sopimus](#)
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuillon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä](#) (voimaan 1.1.2024)

Klikkaamalla lain nimeä pääsee suoraan ajantasaiseen lakitekstiin (Finlex).

# 4 Opiskeluhuollon kuraattoripalvelu

Opiskeluhuollon kuraattoripalvelu on kuraattorin antamaa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, joilla:

1. edistetään koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä opiskelijoiden perheiden ja muiden läheisten kanssa;
2. tuetaan opiskelijoiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia (OPHL 7 §).

## Kuraattorin ja vastaavan kuraattorin kelpoisuus

Sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 7 §:ssä tai 8 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkeakoulututkinnon suorittanut henkilö. Lisäksi kelpoinen on henkilö, jolla on tehtävään soveltuva sosiaali- tai kasvatusalalle taikka käyttäytymistieteisiin suuntautunut korkeakoulututkinto. Koulutukseen tulee sisältyä tai sen lisäksi tulee olla suoritettuna 60 opintopisteen laajuiset korkeakouluopinnot, joiden tulee muodostua sosiaalityön yliopisto-opinnoista tai mainitun lain 8 §:n 1 momentissa tarkoitettuun korkeakoulututkintoon kuuluvista opinnoista. Jokaisen oppilaitoksen käytettävissä on oltava opiskeluhuollon psykologin ja sellaisen vastaavan kuraattorin palveluja, joka on sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 7 §:ssä tarkoitettu ammattihenkilö\* (OPHL 7§).

\*sosiaalityöntekijä

## Kuraattorin tehtävä

Kuraattoripalvelu on ehkäisevää sosiaalipalvelua oppilaitoksen pedagogisessa kontekstissa. Sen avulla edistetään sekä yksittäisen opiskelijan että koko oppilaitosyhteisön hyvinvointia.

Kuraattori tarjoaa koulunkäynnin ja opiskelun tukea ja ohjausta yksittäisille opiskelijoille sosiaalialan osaamisen näkökulmasta. Kuraattori tukee opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia sekä sosiaalisia valmiuksia ja myönteistä kokonaiskehitystä.

Kuraattorityön tavoitteena on yhdessä opiskelijoiden, perheiden ja yhteisöjen kanssa edistää oppilaitoksen sosiaalista eheyttä, vahvistaa opiskelijoiden toimintaedellytyksiä sekä osallisuutta sosiaalisen tuen keinoin. Kuraattorin työssä painottuvat sosiaaliohjauksellinen, ehkäisevä ja yhteisöllinen työote.

*Eloisan alueella työskentelee kolme vastaavaa kuraattoria*

## Vastaavan kuraattorin tehtävä

Vastaavan kuraattorin työ on itsenäinen ja vaativa sosiaalityön asiakas- ja asiantuntijatehtävä pedagogisen asiantuntijuuden kontekstissa.

Vastaava kuraattori pyrkii työssään rakentamaan opiskelijoiden ja oppilaitosyhteisöjen tarpeisiin vastaavaa sosiaalisen tuen ja palvelujen kokonaisuutta ja yhteen sovittaa sitä muiden opiskeluhuollon toimijoiden kanssa. Vastaava kuraattori seuraa ja arvioi tämän kokonaisuuden toteutumista ja vaikutuksia.

Vastaavan kuraattorin työn tavoitteena on opiskelijoiden hyvinvoinnin, osallisuuden, myönteisen kokonaiskehityksen ja opiskelun tukeminen sekä oppilaitosyhteisön sosiaalisen eheyden edistäminen. Työskentely sisältää epäkohtia ja opiskelijoiden tarpeita esiin nostavaa kehittämistyötä.

*Vastaava kuraattori tarjoaa ammatillista konsultoivaa tukea muille kuraattoreille*

# 5 Kuraattorin keskeiset työtehtävät

**Eloisassa kuraattori työskentelee ensisijaisesti esiopetusyksiköissä, kouluilla ja oppilaitoksissa.**

Kuraattori aikatauluttaa ja organisoii oman työnsä pääasiallisesti itse sekä suunnittelee, missä yksiköissä milloinkin on. Kuraattorilla on yleensä oma työhuone ainakin yhdellä koulullaan / oppilaitoksessaan. Työhuoneet voivat olla yhteiskäytössä muiden opiskeluhoitopalveluiden työntekijöiden kanssa. Tämä huomioidaan ajankäytön organisoinnissa ja sovitaan yhdessä muiden opiskeluhoitopalvelujen työntekijöiden kanssa.

Työpäivät koostuvat niin yksittäisten opiskelijoiden kanssa tehtävästä yksilötyöskentelystä kuin yhteisöllisestä työstä. Työpäivän aikana kuraattorilla voi olla yksilötapaamisia, luokkaseurantoja, neuvotteluja, ryhmämuotoisia interventioita ja oppilaitoksen yhteisöllisiä tapahtumia. Yhteydenpito perheisiin ja verkostoihin sekä kanssakäyminen oppilaitosyhteisön muiden jäsenten kanssa vaativat oman aikansa. Kuraattorilla voi olla myös erilaisia työn kehittämisen tehtäviä ja vaikuttamistehtäviä.

Kaikki yksittäisten opiskelijoiden tapaamisiin ja asioiden hoitamisiin liittyvät asiat kirjataan ja tilastoidaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin, myös yhteisöllinen työ tilastoidaan. Kuraattorit ylläpitävät ammattitaitoaan ja osaamistaan osallistumalla täydennyskoulutuksiin. Kaikki kuraattorit lisäksi ohjaavat työssään sosiaalialan opiskelijoiden työelämäjaksoja kukin vuorollaan.

Kuraattorin yksilöasiakkuus perustuu vapaaehtoisuuteen ja luottamuksellisuuteen

## 5.1 Kuraattorin työn jakautuminen yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen työskentelyyn

### Yhteisöllinen

Yhteisöllinen työskentely on kaikkea sitä toimintaa, joka tähtää koko oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin lisäämiseen.

Tässä kontekstissa kuraattori toimii oppilaitoksen sosiaalialan asiantuntijana. Yhteisöllinen työskentely toteutuu usein moniammatillisena ja monialaisena toimintana yhdessä muun henkilökunnan ja / tai verkostojen kanssa.

**Opiskeluhoitoa tulisi ensisijaisesti toteuttaa yhteisöllisenä, ennaltaehkäisevänä toimintana!**

### Yksilökohtainen

Yksilökohtainen työskentely on sitä toimintaa, jota tehdään yksittäisen opiskelijan kanssa.

Toiminta voi olla kahdenkeskistä työskentelyä opiskelijan kanssa tai moniammatillista ja monialaista yhteistyötä koulun henkilökunnan ja/tai verkostojen kanssa yksittäisen opiskelijan opiskeluhoollollisen tai pedagogisen tuen suunnittelussa ja järjestämisessä.

Kuraattori on mukana kiusaamisen selvittelyissä yleensä sen mukaisesti, millainen toimintamalli kullakin oppilaitoksella on asiaan liittyen. Ensisijainen kiusaamiseen puuttumisen vastuu on opetushenkilöstöllä.



## Yhteisöllinen opiskeluhoolto

- Yhteisötasoinen oppimisen, hyvinvoinnin, osallisuuden ja sosiaalisten valmiuksien tukeminen
- Oppilaitoksen monialaiseen asiantuntijaryhmään osallistuminen sosiaalialan asiantuntijana
- Koulun kehittämistiimit kuten TUVU-tiimit
- Luokkatyöskentely, luokkahavainnointi, ikäryhmätyöskentely, ryhmätykset
- Oppilaitoksen teemapäivät, vanhempainillat ja muut koulun yhteisölliset tapahtumat
- Opiskelijoiden lähiverkoston ja koulun välisen yhteistyön edistäminen, verkosto- ja sidosryhmätyöskentely
- Kuraattoripalveluista tiedottaminen yhteistyössä koulutuksen järjestäjän kanssa
- Toimintamallien suunnitteluun osallistuminen
- Pienryhmämuotoinen toiminta tarvelähtöisesti
- Oppilaitoksen henkilöstön neuvonta ja ohjaus, konsultaatio sosiaalialan ammattilaisena

## Yksilökohtainen opiskeluhoolto

- Yksittäisen opiskelijan tukitapaamiset
- Yksilökohtaisiin monialaisiin asiantuntijaryhmiin osallistuminen, tukitoimien suunnittelu, toteutus ja seuranta
- Yhteydenpito ja yhteistyö opiskelijan perheen kanssa, perheen kokonaistilanteen kartoittaminen, tukeminen, neuvonta ja ohjaus
- Yhteistyö tarpeen vaatimassa määrin koulun muun henkilökunnan, muiden opiskeluhoitopalveluiden työntekijöiden kanssa
- Opiskelijan verkostojen kokoaminen tai yhteistyö jo olemassa olevien verkostojen kanssa
- Osallistuminen kutsuttuna muiden verkostojen järjestämiin neuvotteluihin
- Asiakastyön kirjaaminen ja tilastointi sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin
- Oppilaitoksen henkilökunnan neuvonta ja ohjaus, konsultaatio anonymisti
- Opiskelijan ohjaaminen hänen tarvitsemiensa muiden opiskeluhoitopalveluiden tai muiden tukipalveluiden piiriin
- Eri tukimuotojen yhteensovittaminen, tuen muotoja käytetään rinnakkain siten, että ne täydentävät toisiaan ja muodostavat opiskelijalle toimivan kokonaisuuden
- Oppimisen tukeen liittyvä opiskeluhoolto. Esi- ja perusopetuksessa osallistuminen koululainsäädännön mukaisesti pedagogisiin monialaisiin ryhmiin, oppimisen tukeen liittyvä konsultaatio (pedagoginen tuki, joka ei perustu vapaaehtoisuuteen)

## 5.2 Yhteisöllinen työ

**Kuraattori on oppilaitoksen sosiaalialan ammattilainen** ja tarjoaa alansa osaamista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseen ja kehittämiseen monipuolisin tavoin. Kuraattorilla on sosiaalialan ammattialaisena ymmärrystä muun muassa erilaisista sosiaalisista- ja ryhmäilmiöistä.

- Kuraattori osallistuu **oppilaitoskohtaiseen yhteisölliseen opiskeluhoollon ryhmään** koulun sosiaalialan asiantuntijana.
- Kuraattori voi pitää yksin tai muiden ammattilaisten kanssa yhteistyössä erilaisia **ryhmämuotoisia interventioita**, joko **luokkatasolla tai pienemmissä ryhmässä** tiettyyn havaittuun tarpeeseen kohdistuen:
  - esim. ART, Friends, Bella, erovertaisryhmät, kaveritaitoryhmät, tunne- ja vuorovaikutusryhmät, jännittäjäryhmät jne.
  - On mahdollista pitää myös toistuvasti / jatkuvana alkavaa ryhmämuotoista toimintaa, mikäli se kyseisessä oppilaitoksessa koetaan tarpeelliseksi. Opiskelijat voivat ohjautua ryhmiin kuraattorin omista asiakkaista tai muiden tahojen ehdotuksesta. Luokissa pidettävien ryhmämuotoisten interventioiden osalta myös opettajien toivotaan osallistuvan työskentelyyn parityönä kuraattorin kanssa.
- Kuraattori osallistuu oppilaitosyhteisössä järjestettäviin yhteisöllisiin tapahtumiin oman harkintansa ja työtilanteensa huomioiden mahdollisuuksien mukaan. Osallistuminen on suotavaa.
- Kuraattori osallistuu mahdollisuuksien mukaan luokkien ryhmäytyksiin, vanhempainiltoihin, uusien 1–7-luokkalaisten ja toisen asteen aloittavien tulokkaiden tutustumispäiviin, ryhmäjakojen laatimiseen ja muihin tämän kaltaisiin yhteisöllistä monialaista osaamista hyödyntäviin tilanteisiin.
- Kuraattori voi osallistua myös oppilaitoksen ys-ajalle (yhteissuunnittelu-aika), henkilökuntakokouksiin sekä oppilaitoksen sisäisiin kehittämis- ja toimintaryhmiin, kuten tunne- ja vuorovaikutustiimeihin sekä yhteisten ohjeistusten ja toimintamallien luomiseen sosiaalialan asiantuntijana.

### Toimintaympäristöt

- Esiopetus
- Perusopetus ja perusopetukseen valmistava opetus
- Lukio
- Ammatillinen koulutus ja tutkintoon valmentava koulutus (Tuva)
- Muut koulutusmuodot, kuten nettiperuskoulu ja nettilukio

Yhteisöllisen työn ensisijaisuus!

Yhteisesti sovitut työmenetelmät ja niihin kouluttautuminen



### Esimerkkejä yhteisökuraattorihankkeessa kehitetyistä yhteisöllisen työn tavoista

- Kurakahvit, eli kuraattorin säännölliset kahvihetket: voivat olla joko vapaamuotoista keskustelua tai teemoitettuja, jolloin paikalla voi olla vierailijoita eri yhteistyötahoilta
- Teemakahvilat, kuten ystävänpäiväkahvila
- Kuraattorikoira / lukukoira
- Teemaviikot, kuten rasisminvastainen viikko, autismitietoisuuden viikko
- Kesätyöhakupiste ohjaamokoordinaattorin kanssa
- Stressinhallintatapahtumat
- Rentoutushetket
- Vierailut / läsnäolo oppitunneilla
- Yhteisölliset teematunnit luokissa, esim. yhteistyössä muiden opiskeluhoitopalveluiden henkilöstön kanssa
- Vahva mukanaolo projektiviikoilla
- Opiskelijoiden aamupala / välipalähetket
- Yhteisöllisen vuosikellon toteuttaminen kuraattorin työssä
- Tutorkoulutukset

Konsultoivan työtteen kehittäminen yhteisöllisen työn osana koko koulu yhteisön toimintaan vaikuttamiseksi.



## 5.3 Yksilökohtainen työ

Kuraattori tarjoaa sekä **Oppilas- ja opiskelijahuoltolain** mukaista opiskeluhuollon palvelua että **Sosiaalihuoltolain** mukaista sosiaalipalvelua yksittäisen opiskelijan tueksi (OPHL 3 ja 5 §, SHL 27c §).

- Kuraattoripalvelu perustuu **luottamuksellisuuteen ja vapaaehtoisuuteen**. Opiskelija voi itse päättää haluaako ottaa vastaan kuraattorin palvelua. Hän voi halutessaan itse hakeutua kuraattorin palvelun piiriin tai ohjautua kuraattorille jonkun muun tahon aloitteesta.
- **Huoltaja tai muu henkilö ei voi kieltää** opiskelijaa käyttämästä kuraattoripalvelua (tai muita opiskeluhuollon palveluja) (OPHL 18 §).
- Opiskelijalla on mahdollisuus **kieltää huoltajaansa osallistumasta tai saamasta itseään koskevia opiskeluhuollon tietoja** (OPHL 18 §). Lähtökohtaisesti pyritään kuitenkin toimimaan rakentavassa ja avoimessa yhteistyössä perheiden ja muidenkin opiskelijan asioissa mukana olevien tahojen kanssa.
- Tukimuotojen yhteensovittaminen: kuraattorityössä eri tuen muotoja käytetään rinnakkain, toisiaan täydentäen ja siten, että ne muodostavat opiskelijan näkökulmasta toimivan kokonaisuuden.
- Opiskelijan ja hänen perheensä kokonaistilanteen kartoittaminen (koulunkäynti, vapaa-aika, elämänhallinta, verkostot, voimavarat, vuorovaikutussuhteet) ja mahdollinen ohjaus myös muun tuen piiriin.
- Verkostojen kokoaminen tai yhteistyö jo olemassa olevien verkostojen kanssa.

Mikäli opiskelija tai hänen huoltajansa haluaa saada opiskelijaa koskevat kuraattorin asiakaskirjaukset, hänet ohjataan olemaan yhteydessä Eloisan asiakasasiakirja arkistoon.

[Klikkaamalla tästä pääset Eloisan sivuille asiakkaan oppaaseen \(tietojen pyytäminen ja tarkistus\)](#)

- Yksittäisen opiskelijan asia
- Monialainen asiantuntijaryhmä
- pedagoginen monialainen ryhmä
- Verkostojen koollekutsumat ryhmät
- Opiskeluhuollon tuki kurinpidollisten toimien yhteydessä

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää opiskelijaa käyttämästä opiskeluhuollon palveluja (OPHL 18 §)

Opiskelijan oikeus kieltää huoltajaansa saamasta häntä koskevia opiskeluhuollon tietoja (OPHL 18 §)

Kuraattoripalvelua käyttävällä opiskelijalla on myös sosiaalihuollon asiakkuus!

- Kuraattori tapaa opiskelijoita **kahdenkeskisissä tapaamisissa**. Tapaamisten sisältö, tiheys, kesto määrittyy asian laadun sekä opiskelijan omien toiveiden mukaisesti
- Kuraattori osallistuu tai on itse aloitteellinen koollekutsuja **Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisiin monialaisiin asiantuntijaryhmiin**. Näistä laaditaan aina **opiskeluhohtokertomus** (koulutuksen järjestäjä ylläpitää opiskeluhoollon rekisteriä). (OPHL 19 §)
- Kuraattori osallistuu tarpeen mukaan **oppimisen tuen monialaisiin neuvotteluihin** oman alansa asiantuntijana. **Kolmitasoisien tuen mallin** mukaan opiskelijan tuen tasoilla siirrot on aina tehtävä monialaisesti arvioiden → **koskee esiopetusta ja perusopetusta**. Toisella asteella kolmitasoisien tuen malli ei ole käytössä.
- Kuraattori voi osallistua myös muiden **verkostojen koolle kutsumiin monialaisiin neuvotteluihin** yksittäisen opiskelijan asiassa. Esimerkiksi lastensuojelu, psykiatria, kasvatus- ja perheneuvonta, mipä-palvelut (Huom. Nämä eivät ole koulun koolle kutsumia neuvotteluja, eikä näistä näin ollen kirjata opiskeluhohtokertomuksia. Kuraattori kirjaa kuitenkin omalta osaltaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin.).
- Kuraattori tekee yhteistyötä opiskelijan perheen kanssa sekä koulun henkilökunnan, opiskeluhohtopalvelujen henkilöstön ja muiden opiskelijan ympärillä olevien verkostojen kanssa asian vaatimassa laajuudessa ja opiskelijan kanssa sovitulla tavalla. (HUOM! **Salassapitosäädökset**, poikkeaminen salassapitosäädöksistä lain mukaisesti. **Opetuksen järjestämisen kannalta oleellinen tieto** tulee jakaa.)
- Sosiaali- ja terveydenhuollon välisessä tietojen luovuttamisessa tulee käyttää asiakkaan yksilöimää luovutuslupaa.
- Kuraattoripalvelu ei ole kurinpitoa tai seuraamusten määräämistä. Näistä toimista vastaa oppilaitoksen opetushenkilöstö. Opiskelijoilla on kuitenkin oikeus saada tarvitsemansa opiskeluhoollon tuki kurinpitotilanteiden yhteydessä. (POL 35 §-36 §, LL 41 §-42 §, Laki ammatillisesta koulutuksesta 85 §)

Yhteisesti sovitut työmenetelmät ja niihin kouluttautuminen

Opiskeluhoollon monialaisesta asiantuntijaryhmästä ja monialaisesta pedagogisesta neuvottelusta tarkemmin jäljempänä kappaleissa 12.1 ja 13.



### Huom!

Sosiaali- ja terveydenhuollonvälisen tiedonvaihdon lupa.

[Klikkaamalla tästä pääset Eloisan Intran ohjeeseen.](#)

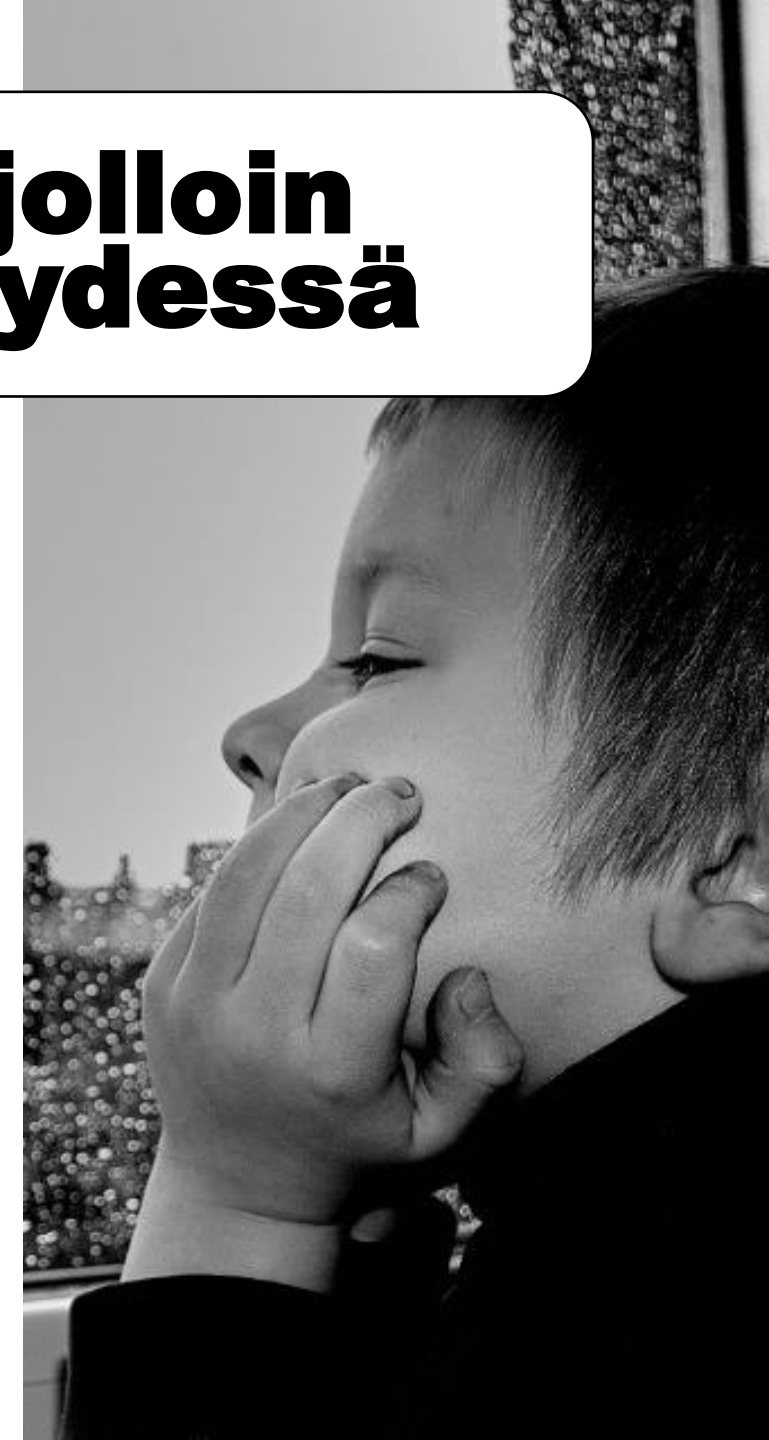


# 6 Esimerkkitilanteita, jolloin kuraattoriin ollaan yhteydessä

- Hankaluudet ja motivaatiopulmat koulunkäynnissä
- Kaverihaasteet tai muut sosiaalisten tilanteiden pulmat
  - Vuorovaikutussuhteet koulun henkilöstön, perheen tai kavereiden kanssa
  - Kiusaamistilanteet (itse kohteena tai kiusaajana)
  - Häirintä, syrjintä
- Mielialaoireilu
  - Jännittäminen
  - Pelot
  - Alakuloisuus, masentuneisuus → IPC
  - Ahdistuneisuus → Cool Kids

- Käyttäytymisen pulmat
- Tunnesäätely
- Elämän kriisitilanteet
- Elämän muutostilanteet
- Haasteet perheessä tai lähisuhteissa
- Poissaolot
- Vanhempien ohjaus, neuvonta ja tuki
- Nuoren henkilökohtaisen opiskelu- ja kuntoutussuunnitelman ja nuoren kuntoutusraihakemuksen laadinta
- Opiskeluhuollon tuki kurinpitotoimien yhteydessä
- Opettajien ohjaus ja neuvonta, konsultaatio
  - Huom! Nimetön konsultaatio on aina mahdollista

Jos oppilaitoksen työntekijä arvioi, että opiskelija tarvitsee opiskeluhoitopalveluja, hänen **on otettava viipymättä yhteyttä** koulu- tai opiskeluterveydenhuollon työntekijään tai opiskeluhoollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot (OPHL 16§).



# 7 Kuraattorille ohjautuminen ja tapaamisten sisältö

## Tiedottamis- ja ohjausvelvollisuus

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskelijoilla ja heidän huoltajillaan on tieto oppilaitoksen ja sen opiskelijoiden käytettävissä olevasta opiskeluhuollosta.

Oppilaitoksen ja opiskeluhuollon henkilökunnalla on velvollisuus ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhuollon etuuksia ja palveluja (OPHL 11 §).

**Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää** opiskelijaa käyttämästä opiskeluhuollon palveluja (OPHL 18 §)

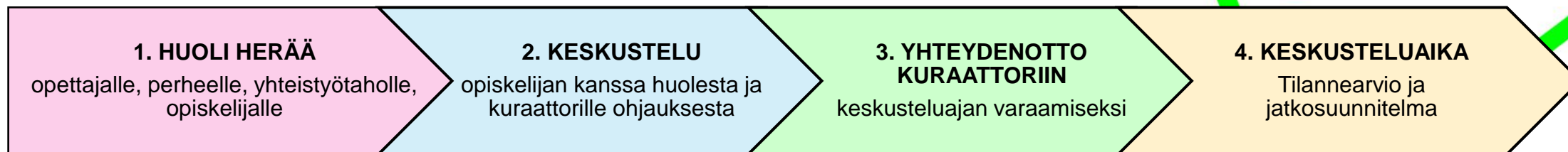
**Opiskelijan oikeus** kieltää huoltajaansa saamasta häntä koskevia opiskeluhuollon tietoja (OPHL 18 §)

Henkilökohtaiseen keskusteluun pääsyn **aikarajat:**

- 7pv
- Kiireellinen 1-2pv (OPHL 15 §)

Tarvittaessa opiskelija on ohjattava saamaan muita tarvitsemiaan palveluja (OPHL 15 §)

## 7.1 Kuraattorille ohjautumisen prosessikaavio



## 1. HUOLI HERÄÄ

opettajalle, perheelle, yhteistyötaholle,  
opiskelijalle

## 2. KESKUSTELU

opiskelijan kanssa huolesta ja  
kuraattorille ohjauksesta

## 3. YHTEYDENOTTO KURAATTORIIN

keskusteluajan varaamiseksi

## 4. KESKUSTELUAIKA

tilannearvio ja jatkosuunnitelma

### 1. HUOLI HERÄÄ

- **Kenelle:** opettaja, koulunkäynninohjaaja, muu koulun aikuinen, opiskeluhoitopalvelujen ammattilainen, huoltaja, toinen oppilas, kaveri, muu viranomaistaho, muu koulun ulkopuolinen taho (sukulainen, harrastustaho tms.), opiskelija itse.
- Huolen aiheita voivat olla esim:
  - **Opiskelijaan** itseensä liittyviä havaintoja: Mieliala, väsymys, motivaatio, käytös, ulkoinen olemus, kaveriasiat, sosiaaliset suhteet, myöhästely, unohtelu, poissaolot, pelot, jännittäminen, valehtelu, sääntöjen rikkominen / noudattamatta jättäminen, uudet oppilaat, muutostilanteet, koulunkäynnin haasteet, muuttunut käytös / olemus.
  - **Perheeseen** liittyviä seikkoja: Muutto, erotilanne, sisarusten väliset haasteet, vuorovaikutushaasteet vanhempien kanssa, vanhemman sairastuminen, päihde-, mielenterveyspulmat, kuolema.

### 2. KESKUSTELU

**Opettaja on ensin yhteydessä opiskelijaan ja huoltajaan.** Opettaja kertoo opiskelijalle ja huoltajille yhteydenotosta kuraattoriin. Tässä kohtaa tulee kuitenkin huomioida opiskelijan lain mukainen oikeus "painavasta syystä kieltää huoltajaansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoillon tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista". Kunnioitetaan siis opiskelijan toivetta tässä asiassa.

- Arvion opiskelijan edun toteutumisesta tekee opiskeluhoillon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö (OPHL 16 ja 18 §).
- Huomionarvoista on myös, että oppilaitoksen työntekijällä on velvollisuus ohjata opiskelijoita tarvittaessa kuraattoripalveluihin (OPHL 16 §).
- Kuraattoripalveluihin ohjaamisessa ei tarvita läheteitä.

### 1. HUOLI HERÄÄ

opettajalle, perheelle, yhteistyötaholle,  
opiskelijalle

### 2. KESKUSTELU

opiskelijan kanssa huolesta ja  
kuraattorille ohjauksesta

### 3. YHTEYDENOTTO KURAATTORIIN

keskusteluajan varaamiseksi

### 4. KESKUSTELUAIKA

tilannearvio ja jatkosuunnitelma

#### 3. YHTEYDENOTTO KURAATTORIIN

Henkilökohtaisen keskusteluajan järjestämiseksi **lakisääteiset aikarajat** huomioiden: kiireellinen 1-2vrk / kiireetön 7vrk. Arvion kiireellisyydestä tekee kuraattori itse (OPHL 15 §).

##### Yhteydenottokanavat:

- Wilma, puhelin, sähköposti (huom. turvasähköposti kun viesti sisältää henkilöitävissä olevia seikkoja).
- Kuraattoria voi tavoitella myös suoraan työhuoneelle tulemalla.
- Opiskelija voi aina myös itse olla suoraan yhteydessä kuraattoriin!
- Lähetteitä ei tarvita!

Konsultaatio yksittäisen opiskelijan asiassa anonyymisti on mahdollista aina!

#### 4. KESKUSTELUAIKA

Kuraattori tapaa opiskelijan henkilökohtaisessa keskustelussa.

- Sovitaan kuraattoritapaamisten jatkosta tai ohjauksesta muihin palveluihin (OPHL 15 §).
- **Opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä** (OPHL 19 §) tai **pedagogisen tuen tarpeen arviointi** järjestetään tarvittaessa (POL 16 §, 17 §).
- Tarvittaessa tehdään sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen yhteistyössä perheen kanssa tai lastensuojeluilmoitus (LSL 25 §).



## 7.2 Kuraattoritapaamisten sisältö

### ENSIKÄYNTI

- Kuraattori tapaa opiskelijan yleensä esiopetusyksikössä / koululla / oppilaitoksessa. Tapaamisia on mahdollista järjestää myös opiskelijan toiveiden mukaisesti muissakin tiloissa, kuten ulkona (vakuutusseikat!).
- Opiskelijalle kerrotaan kirjaaminen asiakastietojärjestelmään, kenelle kirjaukset näkyvät, luottamuksellisuus (poikkeuksena tilanteet, joissa nousee lastensuojelullinen huoli → ilmoitusvelvollisuus salassapitosäännösten estämättä). Tarkistetaan ovatko huoltajat tietoisia tapaamisesta, onko opiskelijan kyseisen oppitunnin opettaja tietoinen hänen olevan kuraattorilla.
- Tehdään alkukartoitus: kuka ohjannut, tulosyy, perhetausta, koulunkäynti, sosiaaliset suhteet, vapaa-ajanvieto, rutiinit ym.
- Arvioidaan, onko kuraattoripalvelu oikea ja riittävä tukitaho. Jos ei ole, harkitaan opiskelijan ja perheen kanssa mahdollista monialaisen asiantuntijaryhmän perustamista TAI jatko-ohjausta muihin asianmukaisempiin palveluihin TAI onko kyseessä sellainen oppimisen asioihin liittyvä tilanne, jossa olisi syytä järjestää pedagogista tukea.
- Jos kuraattoritapaamisten ajatellaan jatkuvan: Asetetaan tavoitteet (huomioidaan opiskelijan ja perheen tarpeet ja toiveet) ja aikataulutetaan jatkotapaamiset.
- Yhteydenpito huoltajien kanssa tarvittavassa määrin (huomioidaan eroperheiden molemmat huoltajat). Huoltajilla voi olla erilaisia toiveita yhteydenpidon suhteen. Myös asian laatu määrittelee, kuinka tiiviisti huoltajien kanssa on syytä olla yhteydessä. Kuraattori tarjoaa myös huoltajille ohjausta ja neuvontaa ja ehdottaa perheelle / huoltajille omia tukitoimia ja antaa tietoa heille sopivista palveluista tarvittaessa. Kuraattorin työskentely kohdentuu kuitenkin ensisijaisesti opiskelijaan itseensä.

Lakisääteiset aikarajat vireille tulosta ensi tapaamiseen (OPHL 15 §)

Kirjataan ja tilastoidaan sosiaalihuollon asiakkuuden vireille tulo, sosiaalipalvelun alkaminen ja sosiaalipalvelun toteutus





## JATKOTAPAAMISET / TUKIKÄYNNIT

- Kuraattoritapaamiset perustuvat ensisijaisesti keskustelemaan dialogiseen työskentelyyn. Kuraattori käyttää työskentelyssään erilaisia menetelmiä ja työvälineitä tilanteen, asian ja tavoitteiden näkökulmasta mielekkäällä tavalla (esim. IPC, Cool Kids, RBD / BDI / CDI -mielialakartoitukset, koulupoissaolokartoitukset, kortit, lomakkeet, verkostokartat, pelit, piirtäminen, rentoutusharjoitukset, motivoiva haastattelu, ratkaisukeskeisyys jne.).
- Mikä sopii yhdelle, ei välttämättä sovi toiselle. Kuraattori voi työssään käyttää hyvinkin luovasti erilaisia työskentelyä tukevia työkaluja ja hyödyntää myös omia vahvuusalueitaan. Tietyissä tilanteissa käytetään yhteisesti sovittuja menetelmiä (IPC tai Cool Kids) muutoin kuraattori voi melko vapaasti itse ideoida ja käyttää luovuuttaan.
- Jos tapaamisilla hyödynnetään ulkotiloja tai siirrytään pois koulualueelta, on tästä hyvä sopia etukäteen luokanopettajan / ryhmänohjaajan kanssa (opettajat ovat vastuussa opiskelijoista koulupäivän aikana).
- Sovitaan seuraava tapaaminen.
- Pidetään yhteyttä huoltajien kanssa tarpeen mukaisesti.
- Muiden opiskelijan kanssa työskentelevien tahojen kanssa pidetään yhteyttä opiskelijan suostumuksella tarpeen vaatimassa määrin.
- Muistetaan avoimuus. Kun ollaan yhteydessä huoltajiin / opettajaan / muihin tahoihin, varmistetaan, että opiskelija on tietoinen yhteydenpidosta ja kysytään häneltä, mitä asioita voi kertoa muille tai onko jotain mistä hän ei halua muille puhuttavan.
- Kuraattorin kirjaukset ovat tarvittaessa näkyvissä myös muille sosiaalihuollon työntekijöille.

Kirjataan ja tilastoidaan palvelun toteuttaminen.

## ASIAKKUUDEN PÄÄTTYMINEN

- Kun asetetut tavoitteet ovat saavutettu TAI opiskelija ei tarvitse kuraattoripalvelua enää TAI opiskelija haluaa lopettaa asiakkuuden.
- Käydään aina mahdollisuuksien mukaan yhteinen keskustelu kuraattoripalvelun päättämisestä ja suunnitelma jatkosta.
- Vaikka kuraattoriasiakkuus tällä erää päättyy, opiskelija voi myöhemmin halutessaan hakeutua uudelleen asiakkuuteen.
- Tehdään tarvittaessa jatko-ohjaus muihin palveluihin.

Kirjataan ja tilastoidaan sosiaalihuollon asiakkuuden päättymisen

# 8 Nuoren kuntoutusrahahakemuksen liite

The image shows two overlapping forms. The top form is a questionnaire with sections for:

- 6. Ammatillisen kuntoutumisen tavoite
- 7. Ammatillisen kuntoutumisen suunnitelma
- 8. Nuoren tarvitsemat erityiset tuet
- 9. Seuranta ja arvio
- 10. Allekirjoitus

The bottom form is a Kela application form titled "Henkilökohtainen opiskelu- ja kuntoutussuunnitelma Nuoren kuntoutusrahahakemuksen liite". It includes fields for personal information, a plan, and contact details for the applicant and the welfare service provider.

Kuraattori voi olla laatimassa yhdessä nuoren ja hänen perheensä kanssa nuoren henkilökohtaista opiskelu- ja kuntoutussuunnitelmaa, jotta 16-19-vuotias nuori voi hakea Kela:n kuntoutusrahaa.

Luontevan hetken kuntoutusrahahakemuksen liitteen KU 110 täyttämiseksi tarjoaa esimerkiksi toisella asteella nuoren yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä (suunnitelmassa tulee olla myös suunnitelma opintojen järjestämisestä ja toteuttamisesta). Kuraattori voi myös nuoren ja hänen perheensä kanssa täyttää liitteen hyödyntäen erityisen tuen suunnitelmaan kirjattua tietoa, mikäli ei ole ollut mukana neuvottelussa.

HUOM! Henkilökohtaisen opiskelu- ja kuntoutussuunnitelman voi täyttää myös muu hyvinvointialueen edustaja kuin kuraattori, mikäli nuorella esimerkiksi on olemassa oleva hoitosuhde oppilaitoksen ulkopuolisiin hyvinvointialueen palveluihin, eikä nuori ole kuraattorille entuudestaan tuttu.

[Nuoren kuntoutusrahahakemus](#)

[KU 110, Nuoren kuntoutusrahahakemuksen liite](#) henkilökohtaiseen opiskelu- ja kuntoutussuunnitelmaan

# 9 Muihin palveluihin ohjaaminen

Jos kuraattori havaitsee, että kuraattoripalvelu ei ole opiskelijalle riittävää tai tarve olisi eri tyyppiselle tuelle, hän ohjaa opiskelijan muiden tarjolla olevien palveluiden piiriin. Muut vaihtoehtoiset palvelut voivat tulla kyseeseen myös silloin, jos opiskelija ei tahdo juuri kuraattorin asiakkaaksi (kuraattoripalvelu perustuu vapaaehtoisuuteen) mutta on kuitenkin tuen tarpeessa.

- Muut opiskeluhuoltopalvelut: terveydenhoitaja, psykologi, lääkäri
- Oppilaitoksen pedagoginen tuki
- Muut oppilaitoksen ulkopuoliset tahot, kuten Eloisan palvelut tai kolmannen sektorin toimijat

Eloisan tarjoamia palveluita sekä sähköinen perhekeskus löytyy täältä

Etelä-Savon alueen nuorten Ohjaamojen palvelut löytyvät täältä

Opiskelijoiden ohjaukset muiden palvelujen piiriin tulee tehdä yhteistyössä opiskelijan ja perheiden kanssa.

18 vuotta täyttäneiden opiskelijoiden kohdalla ohjaukset sosiaali- ja mipä-palvelujen osalta tapahtuvat aikuisten palvelujen piiriin.

Eloisan nettisivuilta löytyvät Chat-palveluina mm.

- Perheneuvo
- Nuorten mielenterveys- ja päihdepalvelut
- Seksuaalineuvonta

## 9.1 Eloisan lapsiperheiden sosiaalipalveluihin ohjaaminen

### LAPSIPERHEIDEN SOSIAALIPALVELUT ELOISASSA

Ohjautumisessa näiden palveluiden piiriin käytetään ensisijaisesti **Eloisan sähköisiä lomakkeita**, jotka löytyvät [Eloisan internet-sivuilta](#).

**Sosiaalipalveluihin lapsiperheiden näkökulmasta kuuluvat** kuraattoripalvelun lisäksi:

Perheneuvo, kasvatus ja perheneuvonta, lapsiperheiden sosiaalityö- ja ohjaus, lastensuojelu (avo-, sijais-, jälkihuolto), perheoikeudelliset palvelut, vammaispalvelut ja omaishoidon tuen kokonaisuus, työkäisten sosiaalipalvelut, nuorten palveluohjaus Ohjaamo Olkkari.

#### **Kuraattori ei voi hakea näitä palveluita perheen puolesta!**

Tarvittaessa kuraattori siis ohjaa **perheitä tekemään itse** yhteydenoton **soittamalla** tai täyttämällä **sähköisen yhteydenottolomakkeen**. Kuraattori voi kuitenkin tehdä yhteydenottoja yhdessä perheen kanssa ja auttaa heitä yhteydenottojen tekemisessä. Kuraattori ohjaa usein perheitä esimerkiksi kasvatus- ja perheneuvonnan piiriin. Yhteydenottolomakkeelle kannattaa kirjoittaa, jos kuraattoripalvelua on oppilaitoksen kautta olemassa ja toiveissa yhteistyö opiskelijan asiassa. (Lastensuojeluilmoitus poikkeuksena)

#### **Perheneuvo**

on lapsiperheiden matalan kynnyksen yhteydenottokanava, joka tarjoaa konsultaatiota myös ammattilaisille.

#### **Perheneuvo**

- Puhelin (ma-pe klo 9-14) 015 411 4120
- tästä [Chat \(ma-pe klo 9-14\)](#)
- Tästä [Kiireetön yhteydenottopyyntö](#)

#### **Kasvatus- ja perheneuvonnassa**

asiakkaina ovat ensisijaisesti perheen aikuiset. Kasvatus- ja perheneuvontaan ohjaututaan Perheneuvon kautta.

## 9.2 Lastensuojeluilmoitus

**Lastensuojeluilmoitus** tulee tehdä lain mukaisesti ja sen toimesta, kenelle huoli on noussut ja kenellä on ensisijainen tieto huolen aiheesta. Kuraattori voi ohjata ja auttaa opetushenkilöstöä lastensuojeluilmoituksen tekemisessä. Esimerkiksi rehtori ei voi tehdä kaikkia koulun lastensuojeluilmoituksia, vaan ilmoituksen tekee **Lastensuojelulain mukainen ilmoitusvelvollinen** henkilö itse. (LS 25 §)

Myös lastensuojeluilmoitus löytyy eloisan sähköisistä lomakkeista [tästä](#).

Lastensuojeluilmoitukseen kannattaa kuvata opiskelijan jo saamia opiskelun tuen ja opiskeluhuollon tukitoimia, erityisesti jos ne liittyvät oleellisesti huolen aiheeseen (ts. mitä ja kenen toimesta on jo tehty asian hyväksi?)

Lastensuojeluilmoituksen tekemisestä on yhteistyön ja avoimuuden merkeissä hyvä olla yhteydessä / tiedottaa opiskelijaa ja perhettä.

### **HUOM!**

**Poikkeuksena seri- ja väkivaltaepäilyt, joista on omat ohjeistuksensa. Kts seuraava sivu.**

### **Lastensuojelun virka-ajan päivystys**

Puhelin (ma-pe klo 8-14)  
040 359 8520

### **Sosiaalipäivystys 24/7**

Puhelin 044 794 2394



## 9.3 Seksuaali- ja väkivaltarikosepäilyt

Mikäli herää epäily **alaikäiseen** kohdistuneesta **seksuaali- tai väkivaltarikoksesta**, ollaan yhteydessä **poliisiin** ja tehdään **lastensuojeluilmoitus**.

Lapsirikostutkinnan konsultaationumero  
**viranomaiskäyttöön**  
arkisin 8-16  
0295455750

[Ilmoituslomake poliisiin](#)

→ Lähetetään salattuna sähköpostina osoitteeseen:  
[lapsitutkinta.etela-savo.ita-suomi@poliisi.fi](mailto:lapsitutkinta.etela-savo.ita-suomi@poliisi.fi)

- Arvioidaan turvallisuuskäytäntö
- Akuutissa tilanteessa opiskelija ohjataan terveydenhuollon arvioon / hoitoon
- **Mikäli kyseessä on epäily perheen sisäisestä tapahtumasta, kuraattori ei ole yhteydessä kotiin!**

Tietoa aiheesta  
lapsi rikoksen kohteena:

[Lapsi rikoksen kohteena](#)

[seksuaalirikokset](#)

[Käsikirja lapsiin kohdistuvien seksuaali- ja väkivaltarikosten tutkintaan](#)

## 9.4 Eloisan lasten ja nuorten mielenterveys- ja päihdepalveluihin ohjaaminen

### MIELENTERVEYS- JA PÄIHDEPALVELUT ELOISSASSA

Eloisan mipä-palveluiden **yhteydenottokanavat** löytyvät [Eloisan internet-sivuilta](#)

- Pieksämäki – Lasten ja nuorten mielenterveysvastaanotto
  - Savonlinna – Lasten ja nuorten palveluluukku
  - Mikkeli – Lasten mielenterveysvastaanotto 0–12v
    - palvelee koko Etelä-Savo
  - Mikkeli – Nuorten mielenterveysvastaanotto, Välkkäri 13–17v
- 
- Kuraattori voi ohjata perheitä mielenterveys- ja päihdepalveluiden piiriin puhelimitse.
  - Perheet voivat olla palveluihin yhteydessä myös itse.
  - Palveluihin pääsyyn ei tarvita lähetettä.

### Lasten ja nuorten psykiatria

Lasten ja nuorten psykiatrian poliklinikoille ohjaus tapahtuu lääkärin lähetekäytännön kautta. Lähetteen voi tehdä koululääkäri (tai jos koululääkäri ei ole saatavilla, terveyskeskuslääkäri). Ajan koululääkärille voi varata terveydenhoitajan kautta.

Lasten ja nuorten mielenterveys- ja päihdepalvelut tarjoavat tutkimuksia, hoitoa ja kuntoutusta sekä ohjausta ja neuvontaa mielenterveyden haasteissa ja riippuvuuksissa. Ensisijaisena kohteena on lapsi/nuori itse.

# 10 Neuvonta ja ohjaus, konsultaatio

Kuraattorin työssä konsultaatio tarkoittaa yleensä yhteistä pohdintaa, ohjaamista, neuvontaa, toimintavinkkejä.

Muu koulun henkilökunta tai muu verkoston työntekijä voi kysyä kuraattorilta neuvoja sosiaalialan näkökulmasta erinäisiin oppilaitoksen yhteisöllisiin asioihin liittyen.

Myös yksittäisen opiskelijan kohdalla konsultaatio on aina mahdollista, kun se toteutetaan nimettömänä. Myös nimen kanssa, kun siihen on kysytty opiskelijan tai hänen huoltajansa lupa.

Kuraattori voi tarjota myös opiskelijoille **neuvontaa ja ohjausta** (SHL 6 §).

Tästä esimerkkinä ovat kuraattorin "nopa-ajat" eli nopean palvelun ajat, jolloin opiskelija voi nopeasti tulla käymään tapaamisella lyhyen asian kanssa, kysymässä esimerkiksi neuvoa, mistä hän tavoittaisi jonkun muun palvelun tai kenen luo hänen pitäisi mennä oman asiansa kanssa. Tällaisesta yleisestä ohjauksesta ja neuvonnasta ei avata sosiaalihuollon asiakkuutta. Nopeissa ohjauksellisissa asioissa opiskelija voi käydä tapaamisella anonyymisti, ilman, että kuraattorin tarvitsee tietää hänen nimeään.



# 11 Opiskeluhuollon ryhmät

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki määrittelee opiskeluhuollolle eri tasoisia opiskeluhuollon ryhmiä (OPHL 14 §)

Yhteisöllisten opiskeluhuollon ryhmien lisäksi laki määrittelee opiskeluhuollon yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän (OPHL 14 §)

YHTEISÖLLINEN

YKSILÖ-  
KOHTAINEN

ALUEELLINEN OPISKELUHUOLLON YHTEISTYÖRYHMÄ

MONIALAINEN OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ

OPPILAITOSKOHTAINEN MONIALAINEN OPISKELUHUOLTORYHMÄ

YKSILÖKOHTAINEN MONIALAINEN ASiantuntijaryhmä

Teos Monialainen opiskeluhuolto ja sen johtaminen saatavilla täältä

Ryhmistä tarkemmin seuraavalla sivulla



## ALUEELLINEN OPISKELUHUOLLON YHTEISTYÖRYHMÄ

- **Hyvinvointialueen** on yhdessä alueensa **kuntien** kanssa muodostettava alueellinen opiskeluhuollon yhteistyöryhmä. Jos hyvinvointialueen alueella on kunnan muita koulutuksen järjestäjiä, heidän tulee olla edustettuina tässä alueellisessa yhteistyöryhmässä. Yhteistyöryhmässä tulee olla alaikäisten vanhempien sekä opiskelijoiden edustajia.
- Eloisasta tähän työryhmään osallistuvat esihenkilöt.

## MONIALAINEN OPISKELUHUOLLON OHJAUSRYHMÄ

- **Koulutuksen järjestäjäkohtaisesta** opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa monialainen opiskeluhuollon ohjausryhmä. Koulutuksen järjestäjän monialainen opiskeluhuollon ryhmä voi olla myös useamman koulutuksen järjestäjän yhteinen.
- Eloisasta tähän työryhmään osallistuvat esihenkilöt ja kuraattorien edustajana vastaava kuraattori

## OPPILAITOSKOHTAINEN MONIALAINEN OPISKELUHUOLTORYHMÄ

- Jokaisella oppilaitoksella tulee toimia oppilaitoskohtainen monialainen opiskeluhuoltoryhmä, joka vastaa kyseisen oppilaitoksen opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista (esiopetusyksikkö, koulu, toisen asteen oppilaitos). Oppilaitoskohtaiset opiskeluhuoltoryhmät kokoontuvat oppilaitoksen koosta riippuen muutamasta kerrasta vuodessa kuukausittaisiin kokoontumisiin ja niissä olisi oltava mukana myös opiskelija- sekä huoltajaedustus. Nämä opiskeluhuoltoryhmät ovat yhteisöllisiä ryhmiä. Niissä **ei koskaan käsitellä yksittäistä opiskelijaa koskevia asioita**.
- Kuraattori osallistuu oppilaitostensa opiskeluhuoltoryhmiin sosiaalialan ammattilaisena.

## YKSILÖKOHTAINEN MONIALAINEN ASiantuntijaryhmä

- kootaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisella tavalla **yksittäisen opiskelijan** asioiden selvittämiseksi ja tuen järjestämiseksi.
- Vaatii opiskelijan / huoltajan suostumuksen.
- Kirjataan aina opiskeluhuoltokertomus, joka talletetaan opetuksen järjestäjän opiskeluhuoltorekisteriin (14 ja 19 §)

YHTEISÖLLINEN

YKSILÖ-  
KOHTAINEN



# 11.1 Opiskeluhuollon yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä

**Yksittäistä opiskelijaa koskevan opiskeluhuoltoasian käsittelystä säädetään tarkoin oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa.**

Opiskeluhuollolliset asiat käsitellään **monialaisessa asiantuntijaryhmässä**, joka **perustuu vapaaehtoisuuteen** ja näin siis opiskelijan itsensä tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida suostumuksensa merkitystä, hänen huoltajansa suostumukseen. Mikäli asiantuntijaryhmään osallistuu myös oppilaitoksen ulkopuolisia tahoja (kuten muita ammattilaisia tai opiskelijan nimeämiä läheisiä), tulee opiskelijan antaa yksilöity kirjallinen suostumus. Kirjalliset suostumukset arkistoidaan opetuksen / koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitokisteriin. (OPHL 19 §)

Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain ([621/1999](#)) 26 §:n 3 momentissa säädetään. (OPHL 19 §)

Opiskeluhuollollisia asioita ovat muut kuin pedagogiset asiat

Perustuu aina vapaaehtoisuuteen ja luottamuksellisuuteen

- Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoonpano harkitaan aina tilanteen mukaan, tapauskohtaisesti.
- Monialaisuus toteutuu, kun paikalla on opetushenkilöstön lisäksi muita opiskeluhoitopalveluiden työntekijöitä.
- Tapaamisen koollekutsujana toimii yleensä se henkilö, kenelle huoli opiskelijan asiasta on ensin noussut.
- Opiskeluhoitokertomuksen kirjaaja sovitaan yhteisesti.
- Jos pedagogisen tapaamisen yhteydessä puhutaan myös opiskeluhuollollisia asioita, kirjataan tapaamisesta sekä pedagogiset asiakirjat että opiskeluhoitokertomus.

## OPISKELUHUOLTOKERTOMUS

Monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisesta kirjataan aina **opiskeluhoitokertomus**, joka on salassa pidettävä ja se arkistoidaan opetuksen / koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitokisteriin (OPHL 21 §).

Opiskeluhoitokertomuksen sisältö määritellään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OPHL 20 §).

# 12 Oppimisen tuki

**Esiopetuksessa ja perusopetuksessa** oppimisen ja koulunkäynnin tuen kolme tasoa ovat **yleinen, tehostettu ja erityinen tuki**. Opiskelija voi saada kerrallaan vain yhden tasoista tukea.

Lisäksi oppilas voi saada perusopetuslaissa säädetyn oppimisen ja koulunkäynnin tuen rinnalla oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa säädettyä **yksilökohtaista opiskelijahuoltoa**.

- Esiopetuksen kasvun ja oppimisen tuki
- Perusopetuksen oppimisen ja koulunkäynnin tuki
- Toisen asteen erityisopetus ja muu oppimisen tuki

Pedagogisessa kontekstissa kuraattorit osallistuvat sosiaalialan ammattilaisina opiskelijoiden oppimisen tuen järjestämiseen niin kuin Perusopetuslaissa säädetään. (POL 16 §, 17 §)

## ESI- JA PERUSOPETUKSEN KOLMITASOINEN TUKI

### YLEINEN TUKI

### Pedagoginen arvio

### TEHOSTETTU TUKI

### Pedagoginen selvitys

### ERITYINEN TUKI

Kaikki oppilaat kuuluvat **yleisen tuen** piiriin

**Tehostetun tuen** aloittaminen ja järjestäminen käsitellään **pedagogiseen arvioon** perustuen moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa.

Tehostetusta tuesta laaditaan **oppimissuunnitelma OPS** (POL16 §).

**Erityisen tuen** päätöstä varten laadittava **pedagoginen selvitys** (selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta) tulee tehdä moniammatillisena yhteistyönä opiskeluhuoltopalveluiden kanssa. Pedagogista selvitystä on tarvittaessa täydennettävä psykologisella tai lääketieteellisellä asiantuntijalausunnolla tai vastaavalla sosiaalisella selvityksellä.

Erityisestä tuesta laaditaan **henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma HOJKS** (POL 17 §)

## 12.1 Esi- ja perusopetuksen vastuulla olevat monialaiset työmuodot, vertailua

	KASVUN JA OPPIMISEN TUEN / OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUEN MONIALAINEN PALAVERI	OPISKELUHUOLLON MONIALAINEN ASiantuntijaryhmä
<b>Lakiperuste</b>	Perusopetuslaki (koskee myös esiopetusta)	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki
<b>Opetussuunnitelma-peruste</b>	Esiopetussuunnitelma, luku 5 Perusopetuksen opetussuunnitelma, luku 7	Esiopetussuunnitelma, luku 6 Perusopetuksen opetussuunnitelma, luku 8 (opiskeluhoutosuunnitelma)
<b>Suostumuksellisuus</b>	Esiopetuksella/koululla velvollisuus järjestää, jos tuen tarvetta Huoltajan ja lapsen/oppilaan kuulemisvelvollisuus	Lapsen/oppilaan suostumukseen perustuva (joskus myös huoltajalla harkintavaltaa, erityisesti pienempien lasten/oppilaiden kohdalla)
<b>Missä vaiheessa?</b>	Arviointi jo varhaiskasvatuksessa ja/tai esiopetuksessa Myös varhainen tuki, mm. yleinen tuki	Varhainen tuki ja suurempien ongelmien ennaltaehkäisy Ongelmatilanteet ja tarvittaessa muihin palveluihin ohjaaminen ja/tai muiden palveluiden mukaan ottaminen monialaisen tuen järjestämiseen
<b>Tyypillisiä aiheita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagogisen tuen ja toimenpiteiden järjestäminen</li> <li>Yleisen tuen järjestäminen</li> <li>Tehostetun tuen järjestäminen</li> <li>Eriyisen tuen järjestäminen</li> <li>Poissaoloista johtuva oppimisen tuen tarpeiden selvittely</li> </ul>	Esiin nousevat huolet, esim. Lapset puheeksi -keskustelusta esiin nousevat pienet ja suuret huolet <ul style="list-style-type: none"> <li>Poissaolot</li> <li>Käyttäytymisen pulmat, sosiaaliset suhteet</li> <li>Kiusaaminen, yksinäisyys, mielialaoireet</li> <li>Lapsen/oppilaan/opiskelijan kriisit, perheen kriisit</li> </ul>
<b>Kokoonkutsuja</b>	Varhaiskasvatuksen opettaja/ luokanopettaja/ luokanohjaaja/ erityisluokanopettaja/ erityisopettaja	Ammattilainen, joka huomaa huolen tai jolle huoltaja tai lapsi/oppilas on huolen ilmaissut
<b>Kokoonpano</b>	Lapsi/oppilas, huoltaja(t), opettaja(t), erityisopettaja, opiskeluhoitopalveluiden edustajat, mahdollisia muita lapsen kanssa työskenteleviä	Oppilas, huoltaja(t), vähintään kaksi ammattilaista, vähintään yksi opiskeluhoitopalvelujen edustaja
<b>Tapaamisen struktuuri</b>	Vapaamuotoinen, olennaista kohtaaminen Pedagogisten asiakirjojen täyttäminen ohjaa osittain	Palaveri voidaan pitää esim. Lapsen puheeksi -neuvonpidon ”kaavalla”, olennaista kohtaaminen Lain mukaiset kirjaamisvaatimukset opiskeluhoitokertomukseen
<b>Kirjaaminen</b>	Pedagogiset asiakirjat Daisyssä/Wilmassa tai muu vastaava	Laissa kirjattu, mitä tulee kirjata Wilma tai vastaava tai paperilomake
<b>Hallintopäätökset</b>	Valituskelpoinen hallintopäätös tehostetun/eriyisen tuen alkamisesta/jatkamisesta/purkamisesta	Ei valituskelpoisia hallintopäätöksiä
<b>Viestintä</b>	Opetukseen osallistuvalla on ... oikeus saada ...riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. POL 30§ <ul style="list-style-type: none"> <li>Info huoltajille vuosittain oikeudesta pyytää palaveria (huom. käytettävä tarvittaessa tulkkia)</li> </ul>	Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskelijoilla ja heidän huoltajillaan on tieto oppilaitoksen ja sen opiskelijoiden käytettävissä olevasta opiskeluhoollosta <ul style="list-style-type: none"> <li>Info huoltajille vuosittain oikeudesta pyytää palaveria (huom. käytettävä tarvittaessa tulkkia)</li> </ul>
<b>Salassapito ja tiedonvaihto-oikeus</b>	Ks. Perusopetuslaki 40 § ja 41 §	Ks. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 22 § ja 23 §
<b>Ohjausvelvollisuus</b>		Oppilaitoksen ja opiskeluhoollon henkilökunnalla on velvollisuus ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhoollon etuuksia ja palveluja (OHL 11 §)
<b>Eriyistilanteet</b>	Joskus tilanteita, joissa joudutaan tekemään lapsen/oppilaan tuen päätös vastoin huoltajan tahtoa, kuulemiset ja tehty yhteistyö kirjattava asiakirjoihin riittävän tarkasti	Jos ammattilaisten näkemyksen mukaan selkeä tuen tarve, mutta lapsi/oppilas/opiskelija (ja huoltaja) kieltäytyy, tulee pohtia muita tuen tapoja, esim. ohjaus sosiaalihuoltolain mukaiseen palvelutarpeen arviointiin ja tehdä tarvittaessa esim. lastensuojeluilmoitus

Taulukko: Lasten ja nuorten Etelä-Savo hankkeen materiaali

## 12.2 Toisen asteen vastuulla olevat monialaiset työmuodot

Toisella asteella ei ole käytössä kolmitasoisien tuen toimintamallia samalla tavalla kuin esi- ja perusopetuksessa, eikä pedagogisen tuen tarjoaminen vaadi monialaista käsittelyä, johon kuraattorin tai muun opiskeluhoitopalvelujen edustajan olisi lakisääteisesti osallistuttava. Kuraattori voi kuitenkin olla mukana näissä tapaamisissa kutsuttuna.

Jos toisen asteen kuraattori osallistuu yksittäisen opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseksi koottuun ryhmään muun kuin pedagogisten asioiden tiimoilta, on kyseessä Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukainen **yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä**.

Huom! Ammatillisissa opinnoissa opiskelija voi saada erityistä tukea, joka kirjataan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS). Tämä ei siis kuitenkaan välttämättä vaadi monialaista käsittelyä samalla tavalla kuin kolmitasoisien tuen mallissa esi- ja perusopetuksessa.

Toisella asteella yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä  
→ sama kuin esi- ja perusopetuksessa





# 13 Kirjaaminen ja tilastointi

**Kuraattoreiden yksilökohtaisen työn kirjaaminen perustuu lakiin** (OPHL 20 §, laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 4 §).

Kuraattori on velvollinen kirjaamaan sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Lain mukaan kirjaukset on tehtävä viipymättä (ShAKL 4 §).

**Eloisan rakenteisen kirjaamisen ohje on työn alla ja valmistuu myöhemmin.**

Kuraattorit kirjaavat osaltaan yksilökohtaisen opiskeluhuollon asiat **sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin** ja tilastoivat ne.

Tällä hetkellä Eloisassa kuraattoreiden käytössä olevat asiakastietojärjestelmät ovat

- **SosiaaliLifecare** (entisen Sosterin alueella ja Pieksämäellä) sekä
- **Pro Consona Omni** (entisen Essoten alueella).

Myöhemmässä vaiheessa kaikille Eloisan kuraattoreille tulee käyttöön yksi yhteinen asiakastietojärjestelmä ja kirjaukset tulevat näkymään Kanta-palvelussa 2025. Kuraattoreiden kirjaaminen tapahtuu jatkossa **sosiaalihuollon rakenteisen kirjaamisen periaatteita noudattaen**.

Myös yhteisöllinen työ tilastoidaan!

# 14 Kuraattorin työn verkostokartta



Kuraattorin yhteistyöverkosto on usein laaja. Tärkeimmät yhteistyötahot ovat opiskelija itse sekä hänen perheensä. Useimmiten myös muut koululla työskentelevät henkilöt ovat tärkeitä yhteistyökumppaneita. Kuraattori voi lisäksi kohdata päivittäin lukuisia muita koulun ulkopuolisia tahoja, riippuen opiskelijan tuen tarpeista.

# 15 Työmenetelmiä ja -välineitä

Tässä osiossa on listattuna esimerkkejä erilaisista **työmenetelmistä**, joita kuraattorit voivat työssään käyttää. Eloisassa yhteisesti käytössä olevat menetelmät ovat listauksissa ensimmäisenä ja merkattuna lihavoidusti. Näitä on tarkoitus kaikkien kuraattorien käyttää ja niihin olevat koulutukset Eloisa tarjoaa kuraattoreille. Muita menetelmiä voi käyttää työskentelyn tukena tilanteen mukaisesti.

Muita **työvälineitä** kuraattorit käyttävät myös tilanteeseen sopivalla tavalla luovasti opiskelijan tilanteen, tarpeen ja tavoitteiden mukaisesti mielekkäällä tavalla sekä hyödyntäen omia vahvuusalueitaan kuraattorin työssä.

## **Kuraattorin työ on aina tavoitteellista ammatillista työskentelyä!**

Kuraattori valikoi työskentelylle sopivat tavat ja työvälineet tavoitteiden saavuttamisen näkökulmasta mielekkäällä tavalla, opiskelijan toiveet ja mielipiteet huomioiden.

Mitä ennaltaehkäisevämpää työskentely on, sitä kevyempiä usein ovat myös tavoitteen asetellut. Joskus opiskelijan toiveena ja tavoitteena voi olla esimerkiksi se, että voi käydä silloin tällöin kertomassa yleisiä kuulumisiaan jollekulle aikuiselle taholle, ilman suurempia murheita tai huolia.

## MENETELMIÄ

Eloisan kuraattoreilla yhteisesti käytössä olevat menetelmät (joiden käyttöön Eloisa kouluttaa)

- IPC
- Cool Kids
- Väkivaltatyön avainhenkilökoulutus / ilmiökoulutus / puheeksiottokoulutus

Muita Eloisan kuraattoreilla käytössä olevia menetelmiä

- Motivoiva haastattelu
- Nepsy
- Friends
- Erovertaisryhmät
- ART
- Ratkaisukeskeinen työote
- perhevalmennus
- Lapset puheeksi
- Nuoren mielen ensiapu- ohjaaja
- Jännittäjäryhmän ohjaaja
- Kiusaamisen ehkäisy -koulutus; kiusaamisen jälkihoito
- Hyväksymis- ja omistautumismenetelmien valmennus
- Hyvän mielen koulu
- Hajuherne
- Avekki
- V\*\*\*u sä oot lehmä! -kirjan tunne- ja vuorovaikutusryhmä
- Turva-10
- Katusovittelu
- Nuorten psyykinen valmentaja
- Vertaissovittelu
- M-Crew-toimintamalli kiusaamisen ehkäisyyn
- Sosiaali- ja terveysalan luontolähtöiset menetelmät (Green care)

## KORTTEJA

- Nallekortit
- Mun Stoori
- Mahtikortit
- Elämän tärkeät asiat
- Malti ja Sinni
- Synkeän louhoksen seikkailupelin kortit
- Kenen kanssa
- Vahvuusvaris: kortit ja kirjat
- Tunnetyyppit
- Vahvuus-kortit
- Kasper-vertaiskortit vanhempien eron käsittelyyn
- Voimavarakortit
- Koululaisen taidot
- Tunnesäätikortit
- My space not yours kortit / muu materiaali.
- Mielenterveys voimavaraksi
- Vertaansa vailla
- Näkymiä verrannalta
- Käänteistäjät
- Erilainen perhe

IPC-menetelmään kuuluvat lomakkeet

- BDI / RBDI
- PHQ-9
- GAD-7

Näitä lomakkeita voi käyttää muutenkin!





## LOMAKKEITA

- **BDI / CDI / RBDI**
- **PHQ-9**
- **GAD-7**
- **Verkostokartat**
- SRAS-R- koulupoissaolot
- ISAP -koulupoissaolot
- Ensietolomake
- Komo-testi
- Sosiogrammit
- 3x10D-elämäntilannemittari –THL-TOIMIA-tietokanta
- Opiskelijan unikysely –THL
- Ensikäynnin laajennettu taustatietolomake
- Ajankäytön ympyrät
- Ilmapiirikyselyt
- Hyvinvointibarometri
- Koulunkäyntikyvyn arviointiseula (Valteri, käytettävissä verkossa)
- Mikkelin huolilomake
- Elämänjana
- Lions Quest
- Neuvokas Perhe

## NETTIMATERIAALEJA

- Mielenterveystalon materiaalit
- Mieli ry:n sivuston materiaalit; esim. tunteiden tuulimylly, mielenterveyden käsi
- Viitottu rakkaus -sivuston materiaalit
- Nepsy Tampere
- Rovaniemen hyvinvointikello
- HS:n lasten uutiset
- MLL-materiaalit
- Kuka huomaa mut -hankkeen materiaalit
- Positiivinen kasvatus -sivuston materiaalit
- Väriinutit-sivuston materiaalit mm. kaveritaitoihin
- Unipäiväkirjat
- Papunetin kuvatyökalu
- Ryhmärenki -sivusto
- VALO materiaali, välineitä lapsen auttamiseen ja tukemiseen elämän vaikeissa tilanteissa
- UMBRELLA-työkirjamenetelmä, yli 12-vuotiaille arjen taitoihin
- Ahdistus aisoihin (kognitiivinen fokusoitu hoito) opas sisältää harjoituksia ja monistepohjia

## PELEJÄ JA MUUTA

- Valovoima
- Tulostetut tunnelautapelit
- Perinteiset lautapelit
- Korttipelit
- Pulmapelit
- Huojuva torni
  
- Mielialamittarit
- Opiskelijan kanssa askarreltavat tunnemittarit, keskittymis-, rauhoittumiskorut / rannekkeet" ym.)
- Muovailuvaha
- Muovieläimet
- Stressilelut
- rubiikinkuutiot
  
- Rentoutukset
- Hengitysharjoitukset
  
- Selviytymisen merkit, valmiuksia joustaviin selviytymistapoihin
- Pienten lasten kanssa adhd-ideoita, vauhtia ja aktiivisuutta lehtinen (käydään adhd-diagnoosia läpi lasten keinoin, tehtäviä)
- Punaisen ristin kaveritaitoja -ohjelma
- Punaisen ristin kaveritaitoja muumien tapaan (valmiit sovellettavat rungot työskentelylle)

## KIRJOJA

- Lilli & Miki -vihko vanhempien eron käsittelyyn
- Salatut elämäntaidot
- Turvataitoja lapsille
- Tunne- ja turvataitoja lapsille
- Kuinka kiukku kesytetään
- Aada ja kiukkuleijona
- Fanni-kirjat
- Tehtäväkirja-sarja: Sinä uskallat, sinä selviät, ei hätää!, hyvää mieltä!
- Hyvän mielen koulu -käsikirja (menetelmiä yhteisölliseen työhön)
- Hyvänmielen treenivihko (Vahvistamo).
- Lapsen kokemustyökirja – vanhempien päihteidenkäyttö
- Kallen kuplat
- Ryppäästä ryhmäksi

- Kuraattori voi olla mahdollisuuksien mukaan opiskelijan mukana ja tukena esim. asioinneilla virastoissa tai terveydenhuollossa.
- Kuraattorikäynnin toteuttaminen ulkoillen on myös monelle opiskelijalle mieluisa ja luonteva tapa "toimistoasiointiin" sijaan.
- Kuraattori voi tehdä lisäksi kotikäyntejä opiskelijan kotiin työparityöskentelynä toisen ammattilaisen kanssa, mikäli se koetaan tarkoituksenmukaiseksi (huom. Eloisan kotikäyntiohjeet).

