



Suomenkieliset koulutuspalvelut

Kouluvalmentajan opas

lv 23 – 24

22.11.2023

PORVOO  BORGÅ



Sisällysluettelo

1. Johdanto	2
2. Kouluvalmentajatyön tavoitteet	2
3. Kouluvalmentajatyön johtaminen	2
4. Kouluvalmentaja osana kouluyhteisöä	3
4.1 Yhteistyö opetushenkilöstön kanssa	3
4.2 Yhteistyö opiskeluhuollon työntekijöiden kanssa.....	4
4.3. Yhteistyö huoltajien ja verkostojen kanssa	5
5. Oikeudet ja velvollisuudet	6
5.1 Wilma-oikeudet	6
5.2 Rajaaminen ja hätävarjelu.....	6
5.3 Kouluvalmentajan ilmoitusvelvollisuus ja salassapito.....	6
6. Käytännön asiat ja vastuut	7
6.1 Työaika ja ruokailu.....	7
6.2 Osaamisen kehittäminen ja vahvistaminen.....	8
6.3 Työ koulujen loma-ajalla.....	8
6.4 Työn kirjaaminen.....	9
6.5 Työ oppituntien ulkopuolella.....	9
Liitteet	10 - 16



1. Johdanto

Kouluvalmentajatyön käsikirja on tehty Porvoon kaupungin suomenkielisissä koulutuspalveluissa työskentelevien kouluvalmentajien ja heidän esihenkilöiden tueksi.

Käsikirja antaa tietoa kouluvalmentajatyöstä myös koulujen henkilöstölle.

Käsikirjassa on kuvattu, mitkä ovat Porvoon kouluvalmentajatyön tavoitteet ja millainen kouluvalmentajan työnkuva on osana koulun henkilöstöä.

Käsikirja avaa myös kouluvalmentajan työtapoja ja antaa ohjeita käytännön tilanteisiin.

2. Kouluvalmentajatyön tavoitteet

Kouluvalmentajan työ on koulun toimintaympäristöön sijoittuvaa, ennen koulupäivän alkua, sen aikana ja sen jälkeen tapahtuvaa oppilaiden hyvinvointia edistävää ja koulunkäyntiä tukevaa työtä.

Koulun tehtävänä on olla oppilaille kiireetön ja turvallinen aikuinen koulussa.

Porvoon kaupungin kouluvalmentajatyön tavoitteet ovat

- Kouluyhteisöön kiinnittymisen ja läsnäolon vahvistaminen
- Tunne- ja vuorovaikutustaitojen vahvistaminen
- Jatkuvan ryhmäytymisen ja osallisuuden tukeminen
- Kiusaamisen ja muiden negatiivisten ryhmäilmiöiden ehkäiseminen
- Poissaoloihin puuttuminen monialaisessa yhteistyössä
- Yhteistyön edistäminen huoltajien ja verkostojen kanssa

3. Kouluvalmentajatyön johtaminen

Kouluvalmentajan esihenkilönä toimii koulun rehtori tai virka-apulaisrehtori. Kouluvalmentajan perehdytys on esihenkilön vastuulla.

Rehtori/virka-apulaisrehtori vastaa kouluvalmentajatyön johtamisesta omassa koulussaan.



Suunnitelmallinen johtaminen, säännölliset rehtorin/virka-apulaisrehtorin ja kouluvalmentajan tapaamiset, kouluvalmentajan osallistuminen henkilöstön kokouksiin sekä tiimityöskentelyyn mahdollistavat kouluvalmentajatyön onnistumisen.

Kouluvalmentajatyötä ja sen vaikuttavuutta tulee seurata ja arvioida säännöllisesti henkilöstön kesken, jonka perusteella myös kouluvalmentajan työtä voidaan kehittää vastaamaan sen hetkistä koulukohtaista tarvetta.

4. Kouluvalmentaja osana koulu yhteisöä

Kouluvalmentajalla on moninainen rooli hyvinvointityötä tekevänä opetusvelvollisuuteen sitoutumattomana työntekijänä. Kouluvalmentaja toimii työssään oppilaiden-, koulunkäynnin ja hyvinvoinnin tukena.

Kouluvalmentaja tekee ennaltaehkäisevää työtä poissaolojen vähentämiseksi, kouluun kiinnittymisen tukemiseksi ja kouluviihtyvyyden lisäämiseksi.

Kouluvalmentaja työskentelee yhteisötasolla sekä kohdennetusti ryhmien ja yksilöiden kanssa. Kouluvalmentaja työskentelee omasta työroolistaan. Hän ei korvaa koulussa työskenteleviä ammattilaisia.

Kouluvalmentajan työssä on tärkeää tehdä yhteistyötä koulun muun henkilöstön kanssa.

Kouluvalmentajatyön yhteistyökäytännöt muodostuvat koulun henkilöstön yhteisen keskustelun pohjalta.

Liitteissä 3, 4 ja 5 on koottu kouluvalmentajan työmenetelmiä ja esimerkki kouluvalmentajatyön vuosikellosta.

4.1 Yhteistyö opetushenkilöstön kanssa

Kouluvalmentaja toimii tiiviissä yhteistyössä koulun opetushenkilöstön kanssa. Kouluvalmentaja huomioi muut koulun aikataulut työtään suunnitellessaan.



Kouluvalmentajan työ täydentää koulun moniammatillista hyvinvointityötä. Yhteistyöhön kuuluu opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömän tiedon vaihtaminen oppilaiden oppimisen ja koulunkäynnin tukemiseksi.

Kouluvalmentaja sitouttaa oppilaita koulunkäyntiin ja koulutyöhön tukien oppilaiden mahdollisuuksia itsenäiseen kouluun tulemiseen ja koulussa olemiseen.

Kouluvalmentaja osallistuu oppilaiden ohjaamiseen yhdessä opettajien, opinto-ohjaajien ja opiskeluhuollon työntekijöiden kanssa mm. ohjaamisessa, tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelussa sekä ryhmäyttämisessä.

Opettaja on vastuussa opetusryhmästään. Opettaja harkitsee ja arvioi, voiko kouluvalmentaja siirtyä oppilaiden kanssa työskentelemään toiseen tilaan. Kouluvalmentaja sopii opettajan kanssa mahdollisuudesta keskustella ja tavata oppilaita oppitunnin aikana.

Kouluvalmentaja työskentelee myös välitunnilla, mutta hänellä ei ole opettajan vastuuta välituntivalvonnasta.

Retkillä ja muissa vastaavanlaisissa koulun toiminnoissa on nimetty vastuupettaja. Kouluvalmentaja voi olla mukana toiminnoissa.

4.2 Yhteistyö opiskeluhuollon työntekijöiden kanssa

Kouluvalmentaja työskentelee tiiviisti yhteistyössä opiskeluhuollon työntekijöiden kanssa. Kouluvalmentaja osallistuu koulun yhteisöllisen opiskeluhoitoryhmän toimintaan omasta ammattiroolistaan käsin.

Yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä käydään yhteinen keskustelu siitä, mitä kouluvalmentajatyö on kyseisessä koulussa. Yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä suunnitellaan, toteutetaan ja arvioidaan koulun yhteisöllistä hyvinvointityötä. Opiskeluhuollon henkilöstön kanssa tehtävää yhteistyötä tukee mm. säännölliset tapaamiset ja yhteinen aika, avoimuus ja luottamus, yhteistyön selkeät rakenteet ja työnjako.



Kouluvalmentaja ei ole osa opiskeluhuoltolaissa määriteltyä opiskeluhuoltopalveluiden henkilöstöä. Kouluvalmentaja toimii matalalla kynnyksellä oppilaiden parissa.

Kouluvalmentaja voi tunnistaa varhaisessa vaiheessa oppilaiden mahdollista tarvetta yksilöllisiin opiskeluhuoltopalveluihin. Hän voi tehdä konsultatiivista yhteistyötä opiskeluhuollon henkilöstön kanssa ja tukea oppilaita palveluihin ohjautumisessa. Kouluvalmentajan yhteistyökumppani määräytyy oppilaiden tai ryhmän tarpeiden mukaisesti.

Kouluvalmentaja voi tarvittaessa osallistua yksilökohtaiseen monialaiseen opiskeluhuoltoryhmään kutsuttuna, mikäli kyseessä on kouluvalmentajalle tuttu oppilas ja tähän on huoltajan ja/tai oppilaan kirjallinen lupa. Kouluvalmentajan tuki oppilaalle kirjataan opiskeluhuoltokertomukseen. Huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö tapahtuu yhteistyössä muun koulun henkilökunnan kanssa.

4.3 Yhteistyö huoltajien ja verkostojen kanssa

Yhteistyö huoltajien ja koulun henkilöstön välillä on osa kouluvalmentajan työtä. Kouluvalmentaja edistää osaltaan huoltajien osallisuutta kouluarkeen sekä vahvistaa koulun henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien välistä yhteistyötä.

Kouluvalmentaja osallistuu koulun yhteisiin tilaisuuksiin sekä muuhun kodin ja koulun yhteistoiminnan järjestämiseen.

Kouluvalmentajan tulee olla tietoinen lähialueen palveluista ja tuntee palveluverkoston, sillä hänen tulee rakentaa yhteistyöverkostoja muiden toimijoiden kanssa, koska hyvinvoinnin tukeminen ulottuu vapaa-ajalle.

Yhteistyön avulla oppilaat voivat saada tukea vapaa-ajalla. Kouluvalmentajalla on mahdollisuus tukea oppilaiden kiinnittymistä nuorisopalveluihin tai harrastuksiin.

Kouluvalmentaja osallistuu myös alueellisiin verkostoihin ja työryhmiin. Kouluvalmentaja tekee yhteistyötä alueen muiden toimijoiden, kuten nuorisopalveluiden, seurakunnan, poliisin, sosiaalipalveluiden ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa.

Kouluvalmentajan tekemä yhteistyö muiden toimijoiden kanssa voi olla esim. luokkien ryhmäytämisen suunnittelua ja toteuttamista tai alueen muun nuorten yhteisöllisyyttä vahvistavan toiminnan ohjaamista.



Verkostoyhteistyötä tukee mm. yhteinen näkemys ja halukkuus yhteistyöhön, yhteinen suunnittelu, esihenkilöiden tuki ja ymmärrys yhteistyön tärkeydestä.

5. Oikeudet ja velvollisuudet

5.1. Wilma-oikeudet

Kouluvalmentaja näkee Wilmassa oppilaiden poissaolot ja tuntimerkinnot.

Hän voi kirjata oppilaille antamansa tuen oppilaan tukilehdelle ja tehdä oppilaille tuntimerkintöjä.

5.2 Rajaaminen ja hätävarjelu

Kouluvalmentajalla ei ole oikeutta käyttää perusopetuslain mukaisia rajaamistoimenpiteitä.

Vain rehtorilla ja opettajalla on

- oikeus poistaa oppilas, joka ei noudata poistumismääräystä luokkahuoneesta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta.
- oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon opetuksen epäämisestä.
- toimivalta ja mahdollisuus välttämättömien voimakeinojen käyttöön ottaessaan oppilaalta esineitä tai aineita haltuun.

Kouluvalmentajalla on velvollisuus puuttua tilanteisiin, joissa oppilas on vaaraksi itselleen tai muille. Käytettävien keinojen tulee mahdollisuuksien mukaan olla luonteeltaan passiivisia. Jos oppilas on vaaraksi itselleen tai muille, kouluvalmentaja voi hätävarjeluun nojalla käyttää välttämättömiä fyysisiä rajaamista tai kiinnipitoa oppilaan itsensä tai muiden turvaamiseksi. Kouluvalmentajan tulee ilmoittaa tällaisista tilanteista aina esihenkilölle.

5.3. Kouluvalmentajan ilmoitusvelvollisuus ja salassapito

Kouluvalmentajan tulee olla tietoinen koulun toimintaohjeista.

Salassapitoa säätelevien lakien mukaan kouluvalmentaja ei saa ilmaista luvattomasti sivullisille mitä hän on tehtäviä hoitaessaan saanut tietää oppilaiden tai heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista asioista.



Kouluvalmentajalla on salassapidon estämättä ilmoitusvelvollisuus lastensuojeluun ja poliisille lapsen terveyttä, kehitystä ja turvallisuutta vaarantavista tekijöistä.

6. Käytännön asiat ja vastuut

6.1 Työaika ja ruokailu

Kouluvalmentaja on opetusvelvollisuuteen sitomaton työntekijä. Kouluvalmentajan työaikojen on palveltava koulun toimintaa.

Kouluvalmentajiin sovelletaan KVTES:n yleistyöaikaa, joka on keskimäärin 38h 15min viikossa.

Kouluvalmentajalla on ateriaetu. Hän ruokailee oppilaiden kanssa, joten ruokailu luetaan kouluvalmentajan työaikaan.

Kouluvalmentajalla on mahdollisuus työvuoron aikana vähintään puolen tunnin lepoaikaan, jota ei lueta työaikaan. Sen takia lepoaika pidentää työaika kestonsa verran. Lepoajan ajankohdasta tulee sopia esihenkilön kanssa. Sen aikana kouluvalmentaja saa esteettömästi poistua työpaikalta.

Kouluvalmentajalla on yksi 10 minuutin pituinen tauko (kahvitauko), joka luetaan työaikaan ja jonka aikana hän ei saa poistua työpaikalta.

Esihenkilöllä on vastuu kouluvalmentajan työvuorosuunnittelusta. Kouluvalmentajan työvuorot suunnitellaan 4 viikon mittaisissa tasoittumisjaksoissa. Työajan seurannassa on käytössä Excel-lomake. (Liite 1)

Kouluvalmentajan työ painottuu oppilaiden kohtaamiseen koulupäivän aikana. Poikkeavista työajoista ja työtehtävistä kouluvalmentaja keskustelee aina esihenkilön kanssa. Poikkeavaan työaikaan tapahtuvia työtehtäviä voivat olla esimerkiksi retket, koulun iltatapahtumat, vanhempainillat ja muut kouluvalmentajan toimenkuvaan liittyvät tilaisuudet ja tapahtumat.



6.2 Osaamisen kehittäminen ja vahvistaminen

Kouluvalmentaja kehittää omaa osaamistaan osallistumalla säännöllisesti koulun järjestämiin tilaisuuksiin, esimerkiksi veso-päiviin. Tämän lisäksi kouluvalmentajilla on mahdollisuus osallistua työajalla työnantajan järjestämään täydennyskoulutukseen. Kaupungin keskitetty koulutustarjonta löytyy Oskusta. Oman osaamisen kehittämistarpeita on hyvä tuoda esiin esihenkilön kanssa käydyissä keskusteluissa.

Kouluvalmentajien moniammtilista hyvinvointityön kehittämistä tuetaan järjestämällä kouluvalmentajille lukukausittain vertaistapaamisia. Kouluvalmentajien on mahdollista tehdä keskinäistä yhteistyötä ja konsultoida toisiaan. Yhteistyö, ideoiden vaihtaminen, alueellisten ilmiöiden tunnistaminen ja osaamisen jakaminen tukevat kouluvalmentajatyön kehittämistä.

6.3 Työ koulujen loma-ajalla

Kouluvalmentaja on koulun työntekijä myös koulun loma-aikoina. Lähtökohtaisesti kouluvalmentaja suunnittelee ja pitää kertyneet vuosilomapäivänsä koulujen loma-aikoina. Kun kouluvalmentaja työskentelee koulujen loma-aikana, suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti toteutettu työ tarjoaa mahdollisuuden tukea lasten ja nuorten hyvinvointia, kouluun kiinnittymistä ja poissaolojen vähentymistä. Kaikki yhteydet kouluun eivät katkea kouluun esimerkiksi kesäloman ajaksi, kun matalan kynnyksen aikuinen on tavoitettavissa myös loma-aikana. Kesäajan työskentely voi helpottaa syksyllä oppilaan kouluun palaamista ja tarjota kesäajalle järkevää ja turvallista toimintaa.

Koulujen loma-aikan kouluvalmentaja tekee yhteistyötä alueen nuorisopalveluiden kanssa. Yhteistyötä tukee varhaisessa vaiheessa aloitettu yhteinen suunnittelu oman esihenkilön ja nuorisopalveluiden kanssa. Kouluvalmentaja voi sovitusti osallistua myös muiden tahojen järjestämään toimintaan.

Kouluvalmentaja voi tehdä koulujen loma-aikana myös oman työn suunnittelua, arviointia, kehittämistä tai muuta esihenkilön osoittamaa kouluvalmentajalle kuuluvaa työtä.

Kesäaikaa voi käyttää myös kouluttautumiseen. Kouluttautumisesta sovitaan erikseen oman esihenkilön kanssa.

Liitteessä 2 on esimerkkejä kouluvalmentajan loma-ajan työstä.



6.4 Työn kirjaaminen

Kouluvalmentajan tekemä hyvinvointityö ei ole opiskeluhoitolakiin perustuvaa asiakastyötä, joten kouluvalmentajilla ei ole kirjaamisvelvollisuutta.

Kouluvalmentaja saa tehdä työstään omia muistiinpanoja. Muistiinpanoista ei saa käydä selville tunnistettavia henkilötietoja.

Jos kouluvalmentaja osallistuu kutsuttuna yksilökohtaiseen monialaiseen asiantuntijaryhmään, kouluvalmentajan tuki kirjataan opiskeluhoitokertomukseen.

6.5 Työ oppituntien ulkopuolella

Rehtori on vastuussa kouluvalmentajan järjestämästä toiminnasta.

Rehtori ja kouluvalmentaja arvioivat turvalliset ja tarkoituksenmukaiset järjestelyt toiminnan toteuttamiseen tilanteissa, joissa kouluvalmentaja ohjaa koululla oppilaita oppituntien ulkopuolella.

Oppilaat osallistuvat kouluajan ulkopuolella tapahtuvaan toimintaan huoltajan luvalla. Toiminta on oppilaille vapaaehtoista ja maksutonta.

Koulun toimintasuunnitelman kirjauksissa huomioidaan kouluvalmentajan tekemä työ.

Jos moniammatillisesti on siten arvioitu, kouluvalmentajan työhön voi kuulua tilapäisesti ja suunnitelmallisesti oppilaan tukeminen koulumatkoilla, kouluun tulemisessa ja koulussa olemisessa. Kouluvalmentaja voi tukea oppilaita koulumatkoilla, mutta hän ei mene sisälle oppilaan kotiin noutaessaan tai saattaessaan oppilasta kouluun/koulusta kotiin.

Oppilaat ovat vakuutettuja koulussa, koulumatkoilla ja koulun ulkopuolisen toiminnan aikana. Koulun ulkopuolista toimintaa ovat esimerkiksi urheilutapahtumat, retket, opintokäynnit ja leirikoulut.

Lähteet:

Yhteisellä koulutiellä, Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen, Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2023:27, toim. Johanna Sergejeff

Koulu Kunnossa läsnäolomalli

Kouluvalmentajatyön käsikirja, Sitouttava kouluysteistyö (SKY)



LIITE 1.



Työajan seuranta, kouluvalmentaja

Taulukossa on kaksi osaa:

A-osa on suunnitelma, joka täytetään esihenkilön kanssa sovitulle ajanjaksolle (esim. yksi jakso tai kuukausi kerrallaan).

B-osa on toteutuma eli päivittäin kirjattava työajan seuranta (seurataan suunnitelmaa).

A-OSA: SUUNNITELMA

Taulukkoon kirjataan työajan suunnitelma sovitulle ajanjaksolle. Suunnitelmaan merkitään kullekin arkipäivälle työpäivän alkamisaika ja päättymisaika sekä työpäivän pituus. Pääsääntöisesti ylitöitä ei tehdä.

Viikkotyöaika on säännöllisesti

Taulukkoon merkitään alkamis- ja päättymisaika kellonaikana (XX:YY). Mikäli työajaan tulee vähennyksiä, esim. lounas muualla kuin oppilaiden kanssa, se merkitään minuutteina (esim. 15min, 25min tms.)

Ajanjakso: Alkaa 1.11.2023 Päätyy 31.12.2023

Työajan suunnitelma	Työpäivän alkamisaika	Työpäivän päättymisaika	Työajan vähennykset minuutteina esim. lounas	Tuntia yhteensä
ma	8:30	15:15	15	6,50
ti	7:40	16:00	0	8,33
ke	9:00	17:15	20	7,92
to	8:45	15:00	45	5,50
pe	8:30	15:45	0	7,25
viikonloppu		0:00		0,00
viikossa tunteja yhteensä				35,50

B-OSA: TOTEUMA

Taulukkoon kirjataan toteutunut työaika. A-osan taulukosta näkee sovitun ja suunnitellun työajan.

Taulukkoon merkitään alkamis- ja päättymisaika kellonaikana (XX:YY). Mikäli työajaan tulee vähennyksiä, esim. lounas muualla kuin oppilaiden kanssa, se merkitään minuutteina (esim. 15min, 25min tms.). Lisäksi viereiseen taulukkoon kirjataan arvio siitä, mihin työaika päivässä kului. Työaika kirjataan tunteina.

Mikäli työaika ei ole 38,25h, solun väri on pinkki. Kun työaika on sovittu 38,25h, solun väri on vihreä.

Toteutunut työaika	Työpäivän alkamisaika	Työpäivän päättymisaika	Työajan vähennykset minuutteina esim. lounas	Tuntia yhteensä
ma	8:30	16:15	15	7,50
ti	7:40	16:00	0	8,33
ke	9:00	17:45	20	8,42
to	8:45	16:15	45	6,75
pe	8:30	15:45	0	7,25
viikonloppu		0:00		0,00

viikossa tunteja yhteensä 38,25

Toteutunut työaika	Työpäivän alkamisaika	Työpäivän päättymisaika	Työajan vähennykset minuutteina esim. lounas	Tuntia yhteensä
ma	9:00	15:00	15	5,75
ti	10:00	16:00	0	6,00
ke	9:00	17:45	20	8,42
to	8:45	16:15	0	7,50
pe	8:30	15:45	0	7,25
viikonloppu		0:00		0,00

viikossa tunteja yhteensä 34,92

Toteutunut työaika	Työpäivän alkamisaika	Työpäivän päättymisaika	Työajan vähennykset minuutteina esim. lounas	Tuntia yhteensä
ma	8:30	16:15	15	7,50
ti	7:40	16:00	0	8,33
ke	9:00	17:45	20	8,42
to	8:45	16:15	45	6,75
pe	8:30	15:45	0	7,25
viikonloppu		0:00		0,00

viikossa tunteja yhteensä 38,25

Toteutunut työaika	Työpäivän alkamisaika	Työpäivän päättymisaika	Työajan vähennykset minuutteina esim. lounas	Tuntia yhteensä
ma	8:30	16:15	15	7,50
ti	7:40	16:00	0	8,33
ke	9:00	17:45	20	8,42
to	8:45	16:15	45	6,75
pe	8:30	15:45	0	7,25
viikonloppu		0:00		0,00

viikossa tunteja yhteensä 38,25

Toteutunut työaika	Työpäivän alkamisaika	Työpäivän päättymisaika	Työajan vähennykset minuutteina esim. lounas	Tuntia yhteensä
ma	8:30	16:15	15	7,50
ti	7:40	16:00	0	8,33
ke	9:00	17:45	20	8,42
to	8:45	16:15	45	6,75
pe	8:30	15:45	0	7,25
viikonloppu		0:00		0,00

viikossa tunteja yhteensä 38,25

LIITE 2.

Tässä taulukossa on esitetty erialisia esimerkkejä loma-ajan työskentelystä yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.

Toiminta	Tavoite	Toteutusesimerkki	Esimerkit yhteistyökumppaneista
Suunnittelutyö			
Tulevan lukuvuoden suunnittelu	Materiaalien kerääminen oppilaiden tarpeiden mukaisesti.	Vuosikellon koostaminen	Koulun henkilöstö
Lukukauden toiminta ja edellisen arviointi	Oman osaamisen kehittäminen, tiedon keruu ja osaamisen jakaminen.		
Kouluun kiinnittymistä tukeva työ			
Toiminta lomien alun ja päättymisen yhteydessä	Kouluun kiinnittyminen, koulun aloittamisen tukeminen, tutustuminen koulun ympäristöön ja koulukavereihin.	Koulun alueella tapahtuvaa avointa harrastustoimintaa. Ryhmyttämispäivät tai kesäkahvila tuleville seiskoille. Ohjaamo.	Nuorisotyö Ohjaamo
Nivelvaihtelyä/siirtymätyö	Opintojen aloittamisen tukeminen. Oppilaiden ja vanhempien tukeminen koulun aloituksessa.	Mahdollisuuksien tarjoaminen kouluun tutustumiseen kouluvalmentajan kanssa (esim. uusi oppilas, poissa olleen oppilaan koulunaloitus) Tavoitettavissa oleminen ja viestittely oppilaiden kanssa.	Oppilaanohjaajat ja opiskeluhoitopalvelut
Tavoitettavissa oleminen, jalkautuminen	Arjen kohtaamiset: läsnä ja saatavilla oleminen Tiedon lisääminen kouluhyvinvoinnin teemoista. Toisiin samanikäisiin tutustumisen mahdollistaminen.	Nuorten vapaa-ajanviettopaikkoihin ja tapahtumiin jalkautuminen. Lasten ja nuorten leirit, teemapäivät ja työpajat kouluhyvinvoinnin teemoista. Huomioidaan erityisesti nuoret, joita jännittää kouluun palaaminen.	Nuorisotyö, kunnan vapaa-aikapalvelut, seurakunta ja paikalliset yhdistykset Kunnan muut kouluvalmentajat.

LIITE 3.

Yhteisöllinen työ

Tähän liitteeseen on koottu kouluvalmentajien hyväksi havaitsemia yhteisöllisen työn työmenetelmiä ja -toimintoja, niiden tavoitteita sekä esimerkkejä niiden toteutuksista osaamisen jakamiseksi. Osa kuvatuista toiminnoista on sekä yhteisöllisiä että kohdennettua työskentelyä.

Toiminta	Tavoite	Toteutus(esimerkki)
Saatavilla oleminen	Arjen kohtaamiset, matalan kynnyksen keskustelu ja kuunteleminen. Koulupäivän jatkumisen tukeminen.	Kouluvalmentaja näkyvillä ruokailuissa, välitunneilla, omassa työtilassa, kirjastossa, oppilaskunnan tiloissa tms.
Ryhmyttäminen	Tutustuminen ja vertaissuhteiden tukeminen, ryhmäytyminen, läsnäolon tukeminen, yksinäisyyden ja yksin jäämisen vähentäminen.	Ryhmytymispäivät ja -tunnit yhdessä muiden toimijoiden kanssa. Jatkuva ryhmäytyminen.
Välituntitoiminta/ teemavälitunnit	Positiivinen kouluilmapiiri, vertaissuhteiden tukeminen, oppilaiden osallisuus, koulussa jaksamisen tukeminen.	Hiljainen välitunti, musavälkkä, kaverivälitunti tukioppilaiden kanssa, vertaisten toteuttamat välituntitoiminnot.
Kodin ja koulun yhteistyö	Kodin ja koulun yhteistyön tiivistäminen ja vanhempien osallisuuden lisääminen. Kouluvalmentajatoimintaan tutustuttaminen.	Vanhempainiltojen suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä muun henkilöstön kanssa. Toteutus esim. toiminnallinen piste, hyvinvointi-info, Wilma-viestintä.
Kansallinen ja paikallinen teema päivien ja viikkojen tempaukset ja tapahtumat	Yhteisöllisyys, ilo ja osallisuus sekä oppilaiden tietoisuuden lisääminen kouluyhyvinvointia lisäävistä teemoista.	Olemassa olevien kansallisten ja koulun omien teemapäivien ja -viikkojen hyödyntäminen esim. rasmin vastainen viikko, lapsen oikeuksien viikko, mielenterveysviikko ja ystävänäpäivä yhdessä muiden koulun toimijoiden ja oppilaiden kanssa.
Oppilaskunta-, tukioppilas- ja kummiluokkatoiminta	Eri vuosiluokkien oppilaisiin tutustuminen. Yhteisöllisyyden, osallisuuden ja kouluviihtyvyyden vahvistaminen.	Rooli oppilaskunnan toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa yhdessä oppilaskuntatoimintaa ohjaavien opettajien kanssa. Tukioppilasohjaajana toimiminen.
Hyvinvointia ja arjen taitoja tukevat teematunnit	Oppilaiden tietoisuuden lisääminen omaan hyvinvointiin, kaveritaitoihin ja ihmisten yhdenvertaisuuteen/tasa-arvoisuuteen liittyvistä aiheista.	Oppitunnit yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa: tunne- ja vuorovaikutustaidot, hyvinvointi ja mielenterveys, päihde ja seksuaalivalistus. Strukturoituja menetelmiä esim. ART, FRIENDS.
After school-toiminta	Oppilaiden tarpeista lähtevä mielekkään koulupäivän jälkeinen toiminta kouluyhyvinvoinnin ja koulunkäynnin tukemiseksi.	Koulupäivän jälkeisen toiminnan järjestäminen koulun tiloissa. Teemoina esim. kavereiden löytäminen, kotitehtävissä tukeminen.
Sosiaalisen median hyödyntäminen	Läsnäolo oppilaalle myös somessa, tiedottaminen, ongelmamiöiden havainnointi ja niihin puuttuminen.	Aktiivinen toiminta kunnassa käytössä olevilla kouluvalmentajien some-tileillä. Tiedottaminen ja vuorovaikutus, mahdollisuus yksityisiin viesteihin.
Aamu- ja välipalatoiminta	Oppilaiden koulupäivän jaksamisen tukeminen, terveellisen ja säännöllisen ravinnon saannin turvaaminen.	Kahvila- ja ryhmätoiminnot, joissa tarjolla pientä evästä.

LIITE 4.

Kohdennettu työ

Tähän liitteeseen on koottu kouluvalmentajien hyväksi havaitsemia kohdennetun työn työmenetelmiä ja -toimintoja, niiden tavoitteita sekä esimerkkejä niiden toteutuksista osaamisen jakamiseksi. Osa kuvatuista toiminnoista on sekä yhteisöllisiä että kohdennettua työskentelyä.

Toiminta	Tavoite	Toteutus(esimerkki)
Ohjaus ja palveluihin saattaminen	Oppilaan hyvinvoinnin ja koulunkäynnin tuen oikea-aikaisesti saaminen sekä sen ulottuminen myös vapaa-ajalle. Nuoren kiinnittyminen palveluun tai toimintaan.	Oppilaan tukeminen tsemppaamalla tai yhdessä menemällä tutustumaan eri palveluihin oppilaan tarpeen mukaisesti.
Ilmiötyöskentely	Koulussa, luokassa tai ryhmässä esiin nouseviin huolestuttaviin ilmiöihin (esim. päihteet, some-haasteet), puuttuminen nopeasti, huolestuttavan ilmiön leviämisen ennaltaehkäisy.	Yhdessä muiden toimijoiden kanssa sovittu kohdennettu toiminta. Esim. teematunti, info, työskentely tietyn ryhmän kanssa.
Siirtymävaihe työskentely	Oppilaiden yksilöllinen tukeminen siirtymävaiheessa, sujuva ja turvallinen koulupolku.	Keskustelut ja tutustuminen kouluun siirtyvien oppilaiden kanssa. Uusien oppilaiden kouluun ja luokkaan integroitumisen tukeminen.
Kouluun tulemisen ja siellä olemisen tukeminen	Oppilaan motivoiminen kouluun tuloon ja siellä olemiseen, kouluuntulokynnyksen madaltaminen.	Puhelimitse, viestitse tai muilla tavoin kouluun tulossa tukeminen. Koulussa vastassa oleminen koulussa sekä koulupäivässä tukeminen.
Kiusaamisen vastainen toiminta	Kiusaamisen ehkäiseminen ja tehokas puuttuminen kiusaamistilanteisiin sekä jatkuva seuranta.	Kouluilla on eri toimintamalleja esim. KiVa, Verso, Resto. Näissä kouluvalmentajalla on mahdollinen rooli.
Ryhmätyöskentely	Poissaolojen ennaltaehkäiseminen, vertaissuhteiden tukeminen, sosiaalisten taitojen sekä tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu, ikätasoisien taitojen harjoittelu.	Kohdennettu oppilaiden tunne- ja kaveritaitojen harjoittelun tukeminen yhdessä opettajan kanssa, tsemppiryhmät”, kerho- ja harrastustoiminta, kohdennettujen ryhmätoimintojen järjestäminen muiden koulun toimijoiden kanssa
Koulutyössä tukeminen	Opiskelurytmin ylläpitäminen, koulumotivaatiossa ja opintojen etenemisessä tukeminen.	Oppilaan tai oppilaiden koulutehtävien tekemisessä tukeminen, koulussa ja oppitunneilla keskittymisen ja pärjäämisen tukeminen.

LIITE 5.

Vuosikellon tueksi

Kouluvalmentajatyön vuosikello perustuu koulun ja kunnan lasten ja nuorten hyvinvointia edistäviin suunnitelmiin. Kouluvalmentajan vuosikello hahmottaa sekä lukuvuoden sekä koulujen loma-ajan työskentelyä, että yhteistä työtä ja työskentelyn konkretiaa.

Vuosikelloa suunnitellessaan kouluvalmentaja osallistaa oppilaat ja ydinyhteistyökumppanit oman työnsä suunnitteluun. Vuosikellon teemoja ja sisältöjä sekä sykliä tarkastellaan kunkin kunnan, koulun ja kouluvalmentajatyön tarpeen mukaisesti.

Heinäkuu (mahdollinen kesäloma)	Materiaalien valmistaminen Kouluun sitouttavaa kesätoimintaa yhdessä paikallisten toimijoiden kanssa.
Elokuu	Ennen koulun alkua kouluun kinnittävää toimintaa koulun ympäristössä. Oppilaiden vastaanottaminen, koulun aloittamisen kynnyksen madaltaminen. Ryhmäyttämisen aloittaminen yhteistyössä henkilöstön kanssa. Oppilaiden osallisuuden ja yhteisöllisyyden vahvistaminen. Vanhempien tietoisuuden lisääminen kouluvalmentajatyöstä ja kouluhyvinvoinnista.
Syyskuu	Ryhmäyttäminen jatkuu (läpi lukuvuoden) Koulun ja luokkien kartoittaminen yhdessä sovitulla tavalla. Koulujen loma-ajan toiminnan huomioiminen ja siitä tiedottaminen.
Lokakuu	Syysloman kouluun kiinnittävä toiminta yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Kouluun paluun tukeminen loman jälkeen yhteistyössä henkilöstön kanssa.
Marraskuu	Koulujen loma-ajan toiminnan huomioiminen ja siitä tiedottaminen. Mielen hyvinvoinnin huomioiminen.
Joulukuu	Joululoman kouluun kiinnittävä toiminta yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Yhteisöllisyyden huomioiminen.
Tammikuu	Loman jälkeinen kouluun paluun tukeminen yhteistyössä henkilöstön kanssa. Koulujen loma-ajan toiminnan huomioiminen ja siitä tiedottaminen. Kaveritaitojen huomioiminen.
Helmikuu	Talviloman kouluun kiinnittävä toiminta yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Loman jälkeinen kouluun paluun tukeminen yhteistyössä henkilöstön kanssa. Oppilaiden tulevaisuuden suunnitelmien vahvistaminen
Maaliskuu	Kesätoiminnan suunnittelun käynnistäminen oppilaita osallistaen. Koulujen loma-ajan toiminnan huomioiminen ja siitä tiedottaminen.
Huhtikuu	Alakoulun nivelvaihe esim. 6.lk: yläkoulu- ja muut tutustumiset, vanhempainillat ja tutustumiset. Kouluvalmentajan kesätoiminnan tarpeen kartoitus ja suunnittelu yhdessä koulun henkilöstön kanssa.
Toukokuu	Yläkoulun nivelvaihe esim. 9.lk erityinen huomioiminen yhteistyössä Ohjaamon, opinto-ohjaajan ym. kanssa. Paikallisesta kesätoiminnasta tiedottaminen.
Kesäkuu	Kouluun kiinnittymistä ylläpitävää toimintaa yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Materiaalien valmistaminen. Seuraavan lukuvuoden yhteistyön suunnitteleminen