

# Konsultaatiokäytännöt

esiopetusyksikön, koulun tai oppilaitoksen rakenteissa

Lapsi- ja  
perhepalveluiden  
muutosohjelma

HALLITUKSEN  
KÄRKIHANKE



## Mitä?

- Yhtenäiset konsultaatiokäytännöt (esiopetuksessa, perusopetuksessa ja toisen asteen oppilaitoksissa)
- Sisäiset konsultaatiomallit yksikön rakenteissa ja kaikkien yksikön aikuisten tiedossa
- Henkilöstöllä tieto, mistä konsultaatiota saa ja mahdollisuus saada tarvittaessa konsultaatiota nopeasti ja oikea-aikaisesti.

## Miksi?

- Konsultaatiota toteutetaan esiopetusyksiköissä, kouluissa ja oppilaitoksissa eri tavoin ja erilaisella laajuudella
- Jatkokehittelyn kohteeksi koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatio (LAPE-kehittämisyksiköille 9/2017 tehdyssä kyselyssä 47 % vastasi, ettei saa riittävästi koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatiota yksilökohtaisen opiskeluhuollon asioissa)

### • Konsultaatiovälitunti

- **Opiskeluhoollon moniammatillinen konsultaatiovälitunti:** Konsultaatiovälituntia suositellaan tilanteisiin, joissa on epäselvää kenelle konsultaatio tulisi kohdentaa tai konsultoitavan asian kannalta moniammatillinen pohdinta on hyödyksi. Viikoittain sama välitunti, jolloin opiskeluhoollon työntekijät (psyk., kur. ja th.) ovat yhdessä tavattavissa ja konsultoitavissa.
- **Yksittäisen työntekijän (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja, lääkäri) konsultaatiovälitunti:** Yksittäisen työntekijän konsultaatiovälitunnilla konsultoiija voi kohdentaa konsultaatiopyynnön suoraan yhdelle työntekijälle. Kukin opiskeluhoollon työntekijä järjestää oma konsultaatiovälitunnin päivänä, jolloin hän on tavattavissa.

### • Joustava konsultaatio

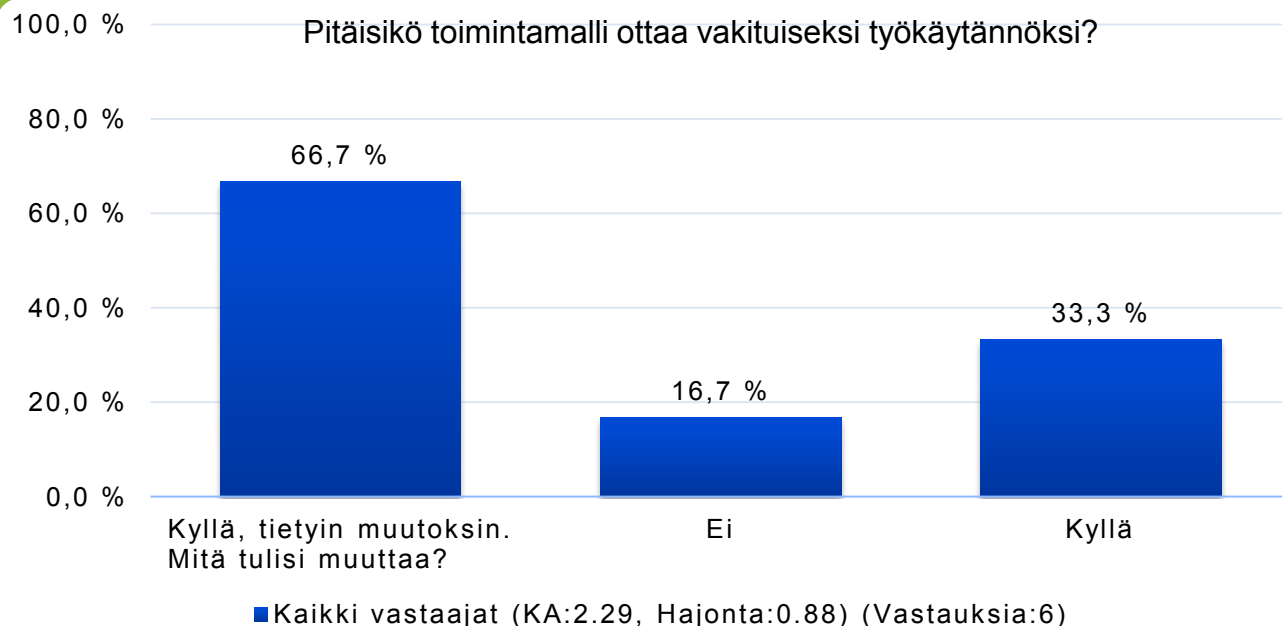
- Henkilökunnan jäsen voi varata yksittäisen konsultaatioajan (nimetön, huoltajan ja opiskelijan suostumuksella tai yhteistyössä heidän kanssa)
- Konsultaatioaika varataan kasvokkain, puhelimitse, sähköpostilla, wilmalla tai muutoin
- Konsultaatio toteutetaan mahdollisimman nopeasti joko yhteisellä ajalla tai hyödyntäen sähköisiä menetelmiä (puhelu, skype). Akuutteihin konsultaatiopyyntöihin suositellaan, että varataan aika samana tai seuraavana päivänä.

### • Ilmiöpohjainen konsultaatio

- Opiskeluhoolloryhmä jalkautuu opettajan kokouksiin tms. tarpeen mukaan vähintään kerran lukukaudessa
- Kokouksissa käsitellään yleisen tason ilmiöitä (esim. viiltely, työrauhaongelmat), joihin annetaan konsultaatiota → ilmiöt mietitään etukäteen
- Tarvittaessa opiskeluhoolloryhmän antamaa ilmiöpohjaista konsultaatiota voidaan täydentää kutsumalla paikalle yksikön ulkopuolisia toimijoita

### • Opiskeluhoolloryhmäkokouksen yhteyteen sijoitettu konsultaatioaika

- Opiskeluhoolloryhmän kokouksien alusta tai lopusta varataan konsultaatioaika. Henkilökunnan jäsen voi varata konsultointiajan ja kohdentaa konsultaation asian hoitamisen kannalta olennaisille opiskeluhoolloryhmän henkilöille. Kokoonpano mietitään erikseen jokaisessa tilanteessa. Varauskalenteri joko paperisena esim. opehuoneeseen tai sähköisenä.



Tiedoksi,  
hyödynnettäväksi ja  
edelleen  
kehitettäväksi  
hankekuntiin

Lisätietoja:  
Terhi Pippuri, kehittämiskoordinaattori  
[terhi.pippuri@espo.fi](mailto:terhi.pippuri@espo.fi)

[www.socca.fi/pkslope](http://www.socca.fi/pkslope)