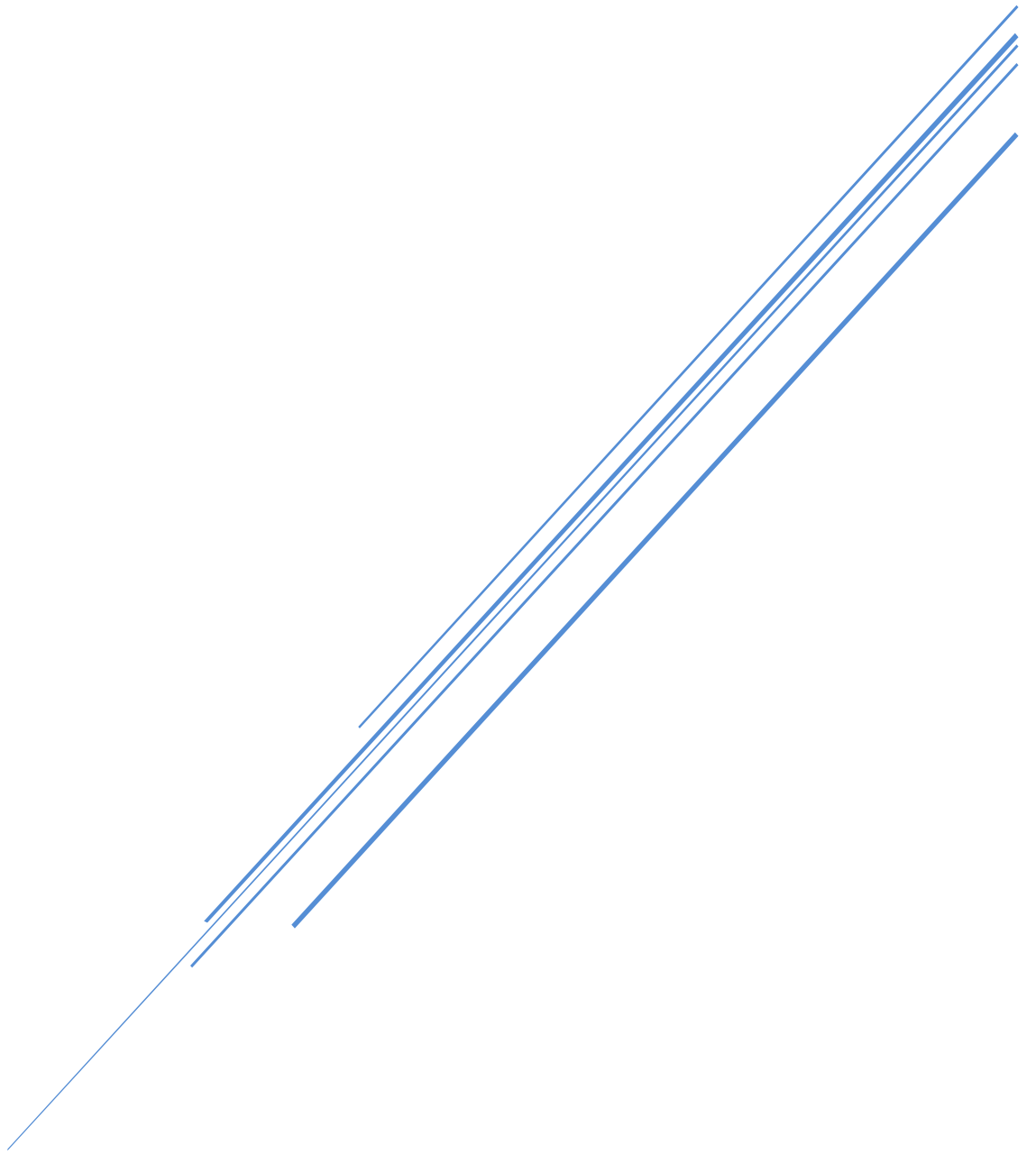


# OULUN NORMAALIKLOULUN PERUSOPETUKSEN OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMA

Linnanmaa 1-6



## Sisällys

ARVIO OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARPEESTA .....	1
Yhteinen osa .....	1
Linnanmaan alakoulu .....	2
2. KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT OPISKELUHUOLTOPALVELUT .....	2
Yhteinen osa .....	2
Linnanmaan alakoulu .....	3
3. YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO .....	4
Yhteinen osa .....	4
Linnanmaan alakoulu .....	4
YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO.....	8
Yhteinen osa .....	8
Linnanmaan alakoulu .....	9
5 YHTEISTYÖ OPPILAIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA .....	12
Linnanmaan alakoulu .....	12
6. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA .....	12
Yhteinen osa .....	12
Linnanmaan alakoulu .....	13
LIITTEET.....	13
Lääkehoidon suunnitelma .....	13
Suunnitelma kurinpidollisten keinojen käyttämisestä Oulun normaalikoulun yläkoulussa .....	18

### ARVIO OPISKELUHUOLLON KOKONAISTARPEESTA

#### Yhteinen osa

Oulun normaalikoulun perusopetus toimii kolmessa yksikössä: Koskelan koulu (1-6), Linnanmaan alakoulu (1-6) ja Linnamaan yläkoulu (7-9). Oulun normaalikoulun yksiköt toimivat lähikouluina oppilaaksiottoalueen lapsille ja nuorille. Oulun normaalikoulun perusopetuksen oppilasmäärä on noin 860.

Opiskeluhooltotyöntekijöiden henkilöstömitoitukset/työntekijä:

Kouluterveydenhoitaja 460 oppilasta

Koululääkäri 2100

(<https://thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/sote-palvelut/opiskeluhoolto/kouluterveydenhuolto/toimijat/henkilostomitoitukset> )

Koulukuraattori 670

Koulupsykologi 780

(Opiskeluhooltolaki 9a§ <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20211146> )

## **Linnanmaan alakoulu**

### **a) Yhteisöllisen opiskeluhuollon tarve**

Yhteisöllinen opiskeluhuollon tuki koskee yhteensä 320 oppilasta. Perusopetusryhmiä on 17. Luokkakoot vaihtelevat perusopetuksessa 15– 24 oppilaan välillä.

### **b) Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tarve**

Yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa tarvitsemme koulupsykologin konsultaatiotukea, henkilökohtaista tukemista oppilaille ja perheille sekä hänen asiantuntijuuttaan oppilaskohtaisissa palaverissa (lisäksi koulupsykologi voi tehdä pedagogiseen tukeen liittyviä tutkimuksia) ja verkostoyhteistyössä.

Koulukuraattorin palveluina tarvitsemme henkilökohtaista tukemista oppilaille ja perheille sekä sosiaalityön asiantuntijuutta oppilaskohtaisissa palaverissa. Terveystarkastajan palveluja tarvitsemme oppilaan koulunkäyntiin sekä yleiseen terveyteen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Terveystarkastukset toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

### **c) Opiskeluhuollon tarve koulun ulkopuolisten tahojen kanssa tehtävässä yhteistyössä**

Koulun ulkopuolisten tahojen kanssa tehtävän yhteisöllisen opiskeluhuollon tarve nousee lukuvuoden aikana koulun arjesta (esimerkiksi yhteistyö poliisin, kolmannen sektorin toimijoiden kuten MLL:n, Tyttöjen ja Poikien talojen kanssa). Koululla on tarve tehdä yhteistyötä koulupoliisin kanssa kiusaamis- ja väkivaltatapausten yhteydessä sekä laillisuuskasvatuksessa. Yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa on tarve monialaiseen yhteistyöhön niin opiskeluhoitohenkilöstön kuin ulkopuolisten yhteistyökumppaneiden kanssa (esim. Tuiran hyvinvointikeskuksen perhesosiaalityö tai lastensuojelu, kasvatusta- ja perheneuvonta tai Oulun kaupungin lasten- ja nuorisopsykiatrisen työryhmä).

### **d) Opiskeluhoitopalveluiden tarve henkilötöyvuosina**

Kouluterveydenhoitaja 0,7 htv

Koululääkäri 0,15 htv

Koulukuraattori 0,48 htv

Koulupsykologi 0,41 thv

## **2. KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT OPISKELUHUOLTOPALVELUT**

### **Yhteinen osa**

Oulun normaalikoulun käytettävissä olevat opiskeluhoitopalvelut tuottaa hyvinvointialue Pohde. Pohteen kanssa tehdään jatkuvaa yhteistyötä opiskeluhoitopalveluiden tarpeeseen vastaamiseksi ja toiminnan kehittämiseksi.

Varsinaisten opiskeluhoitopalveluiden lisäksi koulu tekee aktiivista yhteistyötä muiden tahojen kanssa, jotka voivat vaikuttaa oppilaiden ja kouluyhteisön hyvinvointiin. Tällaisia tahoja ovat esimerkiksi Oulun kaupungin nuoriso- ja koulutoimi, sosiaalipalvelut (lastensuojelu), terveydenhuollon palvelut sekä kolmannen sektorin palveluntuottajat, esimerkiksi Vanhempainliitto.

Koulupoliisi osallistuu ennaltaehkäisevään kasvatustyöhön tarjoamalla liikenne- ja laillisuuskasvatusta ala- ja yläkouluissa. Tarvittaessa koulupoliisilta voi pyytää apua myös koulussa tapahtuneisiin rikoksiin tai koulukiusaamistapausten selvittelyyn, mikäli ne jatkuvat koulun omista toimenpiteistä huolimatta. Koulussa

tapahtuneet lievätkin pahoinpitelytilanteet ovat yleisen syytteen alaisia. Koulupoliisia voi konsultoida matalalla kynnyksellä, p. 040 7406 179. Akuuteissa väkivalta-, uhka- tai päihtymistilanteissa voi soittaa numeroon 112.

Lukuvuoden 2023-2024 normaalikoulun yksiköille rekrytoidaan Ankkuri-työntekijä.

## **Linnanmaan alakoulu**

### **Palveluiden järjestäminen ja sen edellyttämä työn- ja vastuunjako sekä tarvittava yhteistyö**

#### **Yksilöllinen Opiskeluhoito**

Koulukuraattoriin voi ottaa yhteyttä oppilas, huoltaja, opettaja tai muu yhteistyötaho. Koulukuraattorin asiakkuuteen ohjaututaan pääasiassa omaan kasvuun ja kehitykseen, sosiaalisiin suhteisiin, perheeseen, motivaatioon, käyttäytymiseen, mielialaan, poissaoloihin tai koulunkäyntijärjestelyihin liittyvissä asioissa. Koulukuraattorin työmuotoina alakouluikäisten oppilaiden kanssa ovat yksilölliset tukea antavat keskustelut, toiminnalliset menetelmät yksittäisten oppilaiden ja oppilasryhmien kanssa, sekä perhe- ja verkostoyhteistyö mm. sosiaalityön, kasvatus- ja perheneuvonnan, nuorisotoimen, lasten ja nuorten psykiatrisen työryhmän, Oys:n ym. kanssa. Oulun normaalikoulun koulukuraattorina toimii Jonna Achren (jonna.achren@pohde.fi), ja hän on koululla tavattavissa pääsääntöisesti maanantaisin ja perjantaisin. Koulukuraattorin tavoittaa ensisijaisesti puhelimitse p. 040 318 5496 tai Wilma-viestillä.

Koulupsykologiin voi ottaa yhteyttä oppilas, huoltaja, opettaja tai muu yhteistyötaho. Koulupsykologin asiakkuuteen ohjaututaan pääasiassa omaan kasvuun ja kehitykseen, psyykkiseen hyvinvointiin, perheeseen, käyttäytymiseen tai koulunkäyntijärjestelyihin liittyvissä asioissa. Koulupsykologi tekee lisäksi tarvittaessa huoltajan suostumuksella psykologisia tutkimuksia, joilla voidaan arvioida koululaisen oppimista tai oppilaan psyykkisen tuen tarvetta. Lähetä koulupsykologin tutkimuksiin laaditaan yhdessä erityisopettajan kanssa. Oulun normaalikoulussa ei tällä hetkellä ole omaa koulupsykologiaa, vaan koulupsykologin palveluihin voi ohjautua koulukuraattorin kautta. Kuraattori järjestää mahdollisuuden psykologikonsultaatioihin lukuvuoden aikana.

Linnanmaan alakoululla on kaksi omaa kouluterveydenhoitajaa, Anniina Lampela (044 703 4581) ja Elina Alalahti (044 703 4619). Terveys hoitajaan voi ottaa yhteyttä oppilas, huoltaja, opettaja tai muu yhteistaho. Kouluterveydenhoitajan työhön kuuluvat mm. oppilaiden terveystarkastukset, kasvuun ja kehitykseen liittyvät asiat ja psyykkiseen hyvinvoinnin tukeminen. Terveys hoitaja tekee yksilötyötä sekä yhteisöllistä työtä. Terveys hoitajan tavoittaa ilman ajanvarausta ma-pe päivystystunnilla klo 10.30–11.30. Vanhemmat tavoittavat terveydenhoitajan parhaiten puhelimitse tai Wilman kautta.

Koululääkäri on paikalla kerran viikossa (torstaisin) tekemässä terveystarkastuksia. Jos oppilaan terveysasiat vaativat tarkempia tutkimuksia, ohjataan oppilas muiden asiantuntijoiden tutkimuksiin.

Koulunkäynninohjaajat osallistuvat opettajan ohella ja opettajan kanssa sovitulla tavalla oppilaan ohjaukseen ja kasvatukseen. He tukevat oppilaan psyykkistä, sosiaalista ja fyysistä hyvinvointia sekä ohjaavat että avustavat oppilasta selviytymään päivittäisissä koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa. Koulunkäynninohjaajat voivat ohjata oppilaita myös etänä oppilaan koulupäivän jälkeen. Koulunkäynninohjaajat tukevat myös oppilaan sairauden omahoitoa. Koulunkäynninohjaajan toiminnan perustana on oppilaiden tuen tarve oppimisessa ja koulunkäynnissä. Työssä korostuu oppilaan itsetunnon ja omatoimisuuden tukeminen sekä käyttäytymisen, oppimisen ja koulunkäynnin vaikeuksien ennakointi. Opettajat, erityisopettajat ja koulunkäynninohjaajat yhdessä arvioivat oppilaan oppimisen edellytykset ja pedagogiset ratkaisut, käytettävät menetelmät, apuvälineet ja materiaalit. Koulunkäynninohjaaja on mukana yksittäisen oppilaan pedagogisen ja opiskeluhoollollisen tuen suunnittelussa, kirjaamisessa ja

arvioinnissa. Asiakirjoihin kirjataan koulunkäynnin ohjaajan antama tuki, tavoitteet ja tukitoimien vaikuttavuuden arviointi.

Koulutsempparin työ on yhteisöllisen hyvinvoinnin tukemista, läsnäoloa ja oppilaiden kohtaamista kouluarjessa. Työ on ennaltaehkäisevää ja vahvistaa oppilaiden osallisuuden kokemuksia.

### **Palveluiden kohdentaminen yksittäisiin oppilaisiin, koulu yhteisöön ja yhteistyöhön liittyviin tehtäviin sekä opiskeluhoollon kehittämiseen ja seurantaan**

Opiskeluhoollon kehittämistä ja seuranta toteutetaan yhteisöllisessä OH-ryhmässä läpi lukuvuoden. Ryhmä kokoontuu noin neljä kertaa lukukaudessa. Henkilökunnan kokouksissa Opiskeluhoollon suunnitelmaa käsitellään. Myös koti-koulutoimikuntaa sekä oppilaskuntaa informoidaan Opiskeluhoollon suunnitelmasta sekä pyydetään mukaan kokouksiin sekä osallistetaan toimintaan. Oulun normaalikoulun opiskeluhoollon ohjausryhmä ohjaa, koordinoi ja arvioi Opiskeluhoollon. Lisäksi Opiskeluhoollon kehitetään yhteistyössä Oulun yliopiston kanssa (esim. tutkimuksen kautta).

### **Opiskeluhoollon palveluiden resurssi henkilötövuosina, Linnanmaan alakoulu:**

Kouluterveydenhoitaja 0,7 htv

Koululääkäri 0,2 htv

Koulukuraattori 0,4 htv

Koulupsykologi erikseen sovittava, ei kiinteää resurssia

## **3. YHTEISÖLLINEN OPISKELUHOULLO**

### **Yhteinen osa**

Oulun normaalikoulun opetussuunnitelman luvussa 5.6.1 kuvataan periaatteet ja toimenpiteet poissaolojen ennaltaehkäisyssä, seurannassa ja niihin puuttumisessa. Opetussuunnitelma löytyy osoitteesta <https://nk oulu.fi/opetussuunnitelmat> .

Turvallisen ja sujuvan koulutyön turvaamiseksi normaalikoulun perusopetuksen yksiköille on laadittu järjestyssäännöt, jotka löytyvät kunkin yksikön internetsivuilta osoitteesta nk oulu.fi.

Oppilaiden ja koulu yhteisön hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden seuraamisen käytänteitä on kuvattu yksikkökohtaisessa osassa. Seurannan keskeisiä tuloksia käsitellään vuosittain syyslukukauden opiskeluhoollon seminaarissa.

### **Linnanmaan alakoulu**

### **Toimenpiteet koulu yhteisön ja -ympäristön terveyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi sekä yhteistyö ja käytännöt yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa**

Äkillisten kriisien sekä uhka- ja vaaratilanteiden varalle kouluun on laadittu erillinen turvallisuussuunnitelma, joka sisältää yksityiskohtaiset toimintaohjeet erilaisten kriisi- sekä uhka- ja vaaratilanteiden varalle.

### **Toimenpiteitä lukuvuonna 2023–24:**

- Terveydenhoitajan tekemät kartoitukset, tarkastukset ja kyselyt.

- Jatketaan aikaisemmin aloitettua Hyvinvoinnin vuosikellon mukaista toimintaa (koulutsemppari, hyvinvointityöryhmä) sekä tehdään yhteistyötä esim. koulupoliisin kanssa.
- 5.-luokkalaiset osallistuvat valtakunnallisiin MOVE-testeihin lukukauden alussa.
- Järjestetään KiVa- ja Pidetään huolta -kyselyt.
- Työpaikkakysely ja oppilaitoksen tarkistus.

### **Koulukohtaisen opiskeluhoitoryhmän kokoonpano, tehtävät ja toimintatavat sekä kokousaikataulu**

Opiskeluhoitoryhmä vastaa opiskeluhoitosuunnitelman päivittämisestä sekä osallistaa vanhempia ja oppilaita. Tarvittaessa opiskeluhoitoryhmä voi kuunnella asiantuntijoita. Opiskeluhoitoryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa tai tarpeen mukaan useamminkin.

Opiskeluhoitohoitoryhmän kokoonpano lv. 2023–24:

Apulaisrehtori Janne Pellikainen  
 Koulukuraattori Jonna Achrén  
 Koulupsykologi  
 Kouluterveydenhoitajat Anniina Lampela ja Elina Alalahti  
 Erityisopettaja Kirsi Pirttijärvi  
 Erityisopettaja Kerttu Ristola  
 Erityisopettaja Henna Karsikas  
 Erityisopettaja Johanna Jarva  
 Koulutsemppari Henna Ollikainen / Tuuli Laululehto  
 Koulunkäynninohjaaja Mari Saanio

### **Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa ja jatko-opintojen suunnittelussa**

Esiopetuksen ja koulun välistä yhteistyötä tehdään yksikkökohtaisissa esiopiskeluhoitoryhmissä. Siihen kuuluvat päiväkodinjohtaja, alueen erityislastentarhaopettajat, alueen neuvolaterveydenhoitajat, ryhmien esiopettajia sekä koulun opiskeluhoitoryhmän jäseniä. Ryhmä kokoontuu 2–3 kertaa lukuvuodessa kehittäen ja seuraten esioppilaiden yhteisöllistä tukea. Syksyn kokouksessa päivitetään opiskeluhoitosuunnitelma ja kevään viimeisessä kokouksessa arvioidaan toimintaa. Päiväkodin johtaja toimii esiopiskeluhoitoryhmän koollekutsujana.

Normaalikoulun perusasteen (1.–6. lk.) Linnanmaan erityisopettajat ja erityisluokanopettaja tutustuvat alueemme esikoululaisiin syys–lokakuun aikana. Opettajat sopivat keskinäisestä työnjaosta. Jaksolla havainnoidaan ja kartoitetaan ryhmämuotoisesti esikoululaisten kouluvalmiuksia yhdessä varhaiserityisopettajan ja esikouluopettajien kanssa. Vanhemmat voivat halutessaan olla yhteydessä myös erityisopettajaan. Samalla mietitään lapsen mahdollisia tuen tarpeita ja tuen riittävyyttä. Erityisopettaja tulee kutsuttaessa mukaan lapsikohtaisiin pedagogisiin tai opiskeluhoitoyhteisiin palavereihin esikoulun aikana. Keväällä järjestetään tiedonsiirtopalaverit, jossa mietitään tarvittavia tukimuotoja kouluun tuleville esikoululaisille.

Normaalikoulun perusasteen (1.–6. lk.) Linnanmaan alueen esi- ja alkuopetuksen yhteistyöryhmä kokoontuu kaksi kertaa vuodessa kehittäen esi- ja alkuopetuksen yhteistyötä alueella. Ryhmään kuuluvat alueen päiväkotien (Sampola, Kaijonharju, Syynimaa, Teknologia kylä, Tuulikello, Kuivasranta) esiopettajat sekä koulun alku- ja erityisopettajat.

Linnanmaa–Ritaharjun suuralueen esikoulujen ja koulujen alkuopetuksen yhteistyöhenkilöt kokoontuvat kaksi kertaa vuodessa verkostopalaveriin, jossa suunnitellaan yhteistyötä ja tarvittavaa koulutusta.

Lapset vierailevat esiopetusvuoden aikana koulussa tutustuen koulun toimintakulttuuriin, piha-alueeseen, luokkatiloihin, kirjastoon ja ruokailuun. Esikoululaiset kutsutaan myös koulun juhliin tai päivänavauksiin.

Koulun 1.–2. luokat tekevät vastavierailuja luokan yhteistyöpäiväkotiin. Alueen esikoululaiset vierailevat keväällä pienissä ryhmissä yhteistyöluokassa, ”kouluun kurkistus”. Samanaikaisesti lasten huoltajia informoidaan koulun toiminnasta.

6.luokalta 7.luokalle -nivelkohdassa on useita eri toimintamuotoja, mm. yläkoululla järjestettävä Seiskalle-ilta ja oppilaiden vierailut yläkoululle, jolloin tukioppilaat ovat mukana toiminnassa.

Tarvittaessa järjestetään yksilökohtaisia tiedonsiirtopalavereja, jossa ovat mukana huoltajat, oppilas, opettajia sekä opiskeluhuollon ammattihenkilöitä. Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on pyydettävä oppilaan tai tarvittaessa hänen huoltajansa suostumus siihen, että uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta.

### **Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen yhteydessä**

Kolmiportaisen tuen käytännöistä tiedotetaan henkilökuntaa ja huoltajia lukuvuosisuunnitelmassa ja koulutiedotteessa sekä opiskelijoita harjoittelujen yhteydessä. Henkilökunnalle kerrotaan palaverissa erityisopetuksen työskentelymuodoista, jotta tiedetään, miten erityisopetukseen valmistaudutaan ja miten yhteistyötä voidaan suunnitella tavoitteellisesti ja johdonmukaisesti. Tietoa löytyy myös koulun nettisivuilta.

Kolmiportaiseen tukeen voi perehtyä koulun opetussuunnitelman kautta. Opiskeluhuollolliset asiat kirjataan paperiseen opiskelijakohtaiseen opiskeluhoitokertomukseen, jota säilytetään lukitussa koulun arkistossa, ja pedagogiset asiat Wilman pedagogisiin asiakirjoihin.

### **Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä**

Terveydenhoitaja tekee tarvittaessa yhteistyötä muun henkilökunnan kanssa. Terveydenhoitaja pitää terveyskasvatustunteja oppilaille ikäkaudet huomioiden ja osallistuu terveyskasvatustapahtumiin.

### **Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen**

Oppilaan poissaoloista ilmoitetaan opettajalle viimeistään poissaolopäivän aamuna. Jos poissaolon syytä on pidempään kestävä sairaus, huoltajan tulee olla yhteydessä opettajaan viimeistään kolmantena sairauspäivänä. Huoltajan tulee huolehtia, että oppilas ei ole poissa luvatta ja käy koulua säännöllisesti.

#### *Poissaolojen pelisäännöt*

Luokanopettaja seuraa poissaoloja. Mikäli poissaoloissa on toistuvuutta, tulee asia selvittää kodin ja koulun välisenä yhteistyönä. Tätä yhteistyötä tukevat alla olevat poissaolokäytänteiden ”pelisäännöt”. Kaikissa vaiheissa luokanopettaja voi konsultoida opiskeluhuollon henkilöstöä.

#### *Selvittämättömät poissaolot*

Luokanopettaja on välittömästi yhteydessä huoltajaan yhdenkin selvittämättömän poissaolon jälkeen.

10 h: Huoltajan, oppilaan ja luokanopettajan välinen keskustelu. Kartoitetaan pedagogisen ja opiskeluhuollollisen tuen tarve.

20 h: Opiskeluhoitohenkilöstön konsultointi tai monialaisen asiantuntijaryhmän koolle kutsuminen huoltajan luvalla. Mikäli sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen (koulukuraattori tai terveydenhoitaja) on niin arvioinut, asiantuntijaryhmä voidaan kutsua koolle myös oppilaan luvalla. Koollekutsuja tekee opiskeluhoitokertomuksen kirjaukset. Yhteydenotto Tuiran Luuriin huoltajan luvalla on hyvä tehdä tarvittaessa jo varhaisessa vaiheessa.

30 h: Lastensuojeluilmoitus (luokanopettaja tekee) ja huoltajan tiedottaminen. Pedagogisten ja opiskeluhuollollisten tukitoimien jatkuminen ja seuranta. Moniammatillisen yhteistyön jatkuminen.

#### *Selvitetyt poissaolot*

30 h neljänneslukuvuoden aikana: Huoltajan, oppilaan ja luokanopettajan välinen keskustelu. Kartoitetaan pedagogisen ja opiskeluhuollollisen tuen tarve. Tarvittaessa oppilaan ohjaaminen kouluterveydenhuoltoon.

50 h neljänneslukuvuoden aikana: Monialaisen asiantuntijaryhmän koolle kutsuminen huoltajan luvalla. Mikäli sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen (koulukuraattori tai terveydenhoitaja) on niin arvioinut, asiantuntijaryhmä voidaan kutsua koolle myös oppilaan luvalla. Koollekutsuja tekee opiskeluhoitokertomuksen kirjaukset. Yhteydenotto Tuiran Luuriin huoltajan luvalla on hyvä tehdä tarvittaessa jo varhaisessa vaiheessa.

Huolta herättävät poissaolot jatkuvat: Lastensuojeluilmoitus ja huoltajan tiedottaminen. Lastensuojeluilmoitusta ennen moniammatillisen asiantuntijaryhmän kokoontuminen.

#### *Malliesimerkki kirjeestä kotiin koskien poissaoloja*

”Oulun normaalikoulun poissaoloihin puuttumisen mallin mukaisesti myös luvallisiin poissaoloihin tulee puuttua, jos luvallisia poissaoloja kertyy 30 tuntia neljänneslukuvuoden aikana. Tällöin pidetään tarvittaessa kasvatustiedotusoppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Lisäksi tarvittaessa voidaan konsultoida opiskeluhoitokertomuksen työntekijöitä.

Poissaolojen määrää voi tarvittaessa seurata Wilman kautta. Yleensä useat poissaolot näkyvät oppimisessa. Toivomme, että olette kotoa yhteydessä, jos erityistä huolta koulunkäynnistä herää. Tavoitteena meillä on turvata oppilaan etu koulunkäynnissä ja oppimisessa.

Pyydämmekin teitä lähettämään yhteisen Wilma-viestin lapsenne opettajille liittyen poissaoloihin ja niiden taustalla vaikuttaviin tekijöihin. Kertokaa viestissänne myös, onko teillä huolta lapsenne koulunkäynnistä. Kuulemme samalla mielellämme myös lapsen kuulumisia.

Voitte olla tarvittaessa yhteydessä myös opiskeluhoitokertomuksen henkilökuntaan: terveydenhoitaja Anniina Lampela/ Elina Alalahti ja koulukuraattori XX.”

#### **Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen**

Tupakkatuotteiden, energiajuomien, alkoholin ja muiden päihteiden käyttö on koulussa kielletty. Niiden mahdolliseen käyttöön puututaan perusopetuslaissa 36d–g § säädetyllä tavalla.

#### **Tapaturmien ehkäiseminen, ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus**

Tapaturman sattuessa opettaja, terveydenhoitaja tai muu, ensimmäisenä paikalle tullut aikuinen antaa ensiavun. Tarvittaessa kutsutaan ambulanssi ja oppilas viedään terveyskeskukseen ja sieltä lääkäri lähettää hänet mahdollisiin jatkotutkimuksiin. Tapaturmasta ilmoitetaan huoltajalle mahdollisimman pian.

Oppilaiden tapaturmavakuutus on voimassa koulussa ja koulumatkoilla sekä koulun järjestämässä ulkopuolisessa toiminnassa (leirikoulut, luokkaretket, tutustumiskäynnit jne.). Huoltajia informoidaan koulutiedotteessa tapaturmiin liittyvästä korvausmenettelystä.

#### **Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet**

Koulu ei järjestä oppilaille koulukuljetuksia lukuun ottamatta tilanteita, jolloin lääkärinlausunto tai sosiaalinen tilanne puoltaa kuljetusta. Jotkut huoltajat kuljettavat lapsiaan (esim. 1.-luokkalaisia) kouluun omilla autoillaan. Koulutiedotteessa annetaan tällaisten tapausten varalle yksityiskohtaiset turvallisuusohjeet. Koulussa annetaan liikennekasvatusta kaikilla luokka-asteilla.



## **Koulun järjestyssäännöt**

Koulun järjestyssäännöt ovat nähtävissä koulun kotisivuilla.

### **Suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**

Suunnitelmaa väkivallan, kiusaamisen, syrjinnän ja häirinnän ehkäisyyn seurataan, arvioidaan ja päivitetään kerran kolmessa vuodessa. Suunnitelma on nähtävissä koulun kotisivuilla. Kiusaamista pyritään ennaltaehkäisemään. Oppilaille tehdään jokaisen lukuvuoden alussa selväksi, että koulussamme ei hyväksytä kiusaamista. Kaikessa koulun toiminnassa, järjestetään riittävä valvonta. Tuetaan oppilaan kasvua ja kehitystä toiminta-ajatuksemme mukaisesti niin, että hänestä kehittyy vastuullinen ja toisen kohtaamaan kykenevä ihminen. Mikäli kiusaamista, väkivaltaa, syrjintää ja häirintää havaitaan, puututaan siihen välittömästi.

Koulu on mukana KiVa-koulu toimenpideohjelmassa. KiVa-tiimin muodostavat lehtorit Kirsi Pirttijärvi, Johanna Jarva, Kaisu Kangas ja Kerttu Ristola. Tavoitteena on saada sopu aikaan nopeasti ja kestävästi. Myös koteihin otetaan yhteyttä. Mikäli kiusaaminen jatkuu, osapuolten vanhemmat kutsutaan koululle yhteiseen palaveriin, jossa keskitytään ratkaisujen etsimiseen. Tarvittaessa ollaan yhteydessä viranomaisiin. Tilannetta seurataan ja myös seurantapalaveri järjestetään. Koulussa järjestetään myös valtakunnallinen KiVa-koulu-kysely, jonka tuloksia hyödynnetään mm. yhteisöllisessä opiskeluhoitotyössä.

### **Toiminta äkillisissä kriiseissä sekä uhka- ja vaaratilanteissa**

Toiminta uhka- ja vaaratilanteissa on kuvattu koulun pelastussuunnitelmassa, joka päivitetään aina tarvittaessa, vähintään jokaisen lukuvuoden alussa ja johon kaikilla koulun kiinteistössä toimivalla aikuisella on velvollisuus perehtyä. Toimintaa uhka- ja vaaratilanteissa harjoitellaan sekä henkilökunnan että oppilaiden kanssa. Koululla on suunnitelma (kriisikansio) toiminnalle poikkeustilanteissa, joka käsittää esimerkiksi toiminnan onnettomuuksien tai kuolemantapausten kohdalla. Suunnitelmassa on nimetty kriisiryhmä, joka vastaa toiminnan organisoimisesta poikkeustilanteissa. Ryhmään kuuluvat apulaisrehtori, vararehtori, koulupsykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, erityisopettajat, opettajien edustaja, koulusihteeri ja palveluassistentti. Opettajat osallistuvat toimintaan tarpeen mukaan. Ryhmää johtaa ja tiedottamisesta vastaa koulun apulaisrehtori ja hänen estyneenä ollessa vararehtori.

Jos koulupäivän aikana syntyy väkivaltilanne, selvitetään asiaa opiskeluhoillon kautta moniammatillisesti. Prosessiin osallistuvat yleensä terveydenhoitaja, lastensuojelu ja poliisi. Koulun omat kurinpitokeinot ja turvaamistoimenpiteet perusopetuksessa ovat kasvatuskeskustelu, siivousvelvoite, oppilaan määrääminen poistumaan, oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen, oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen, häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen, esineiden ja aineiden haltuunotto ja tavaroiden tarkastaminen. Koulussa on suunnitelma kurinpitokeinojen toteuttamisesta.

### **Kasvatuskeskustelut**

Kasvatuskeskustelujen toteuttaminen pohjautuu perusopetuslakiin. Kasvatuskeskustelua varten on Wilmassa asianomaiset lomakkeet.

## **YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO**

### **Yhteinen osa**

Yksilökohtainen opiskeluhoolto on oppilaan hyvinvoinnin tukemista koulunkäynnin tai muun elämän haastavissa tilanteissa. Jokaisella koulun aikuisella on velvollisuus huolehtia oppilaiden hyvinvoinnista ja toimia hyvinvoinnin turvaamiseksi. Toimintatavat huolen herätessä on kuvattu yksikkökohtaisessa osassa.

Monialainen opiskeluhoillon asiantuntijaryhmä perustetaan tarvittaessa huoltajien suostumuksella ja he osallistuvat aktiivisesti työskentelyyn. Ryhmä suunnittelee ja aloittaa tarvittaessa toimenpiteet koulun

ulkopuolisen tahon (esim. Tuiran hyvinvointikeskuksen perhesosiaalityö tai lastensuojelu, kasvatus- ja perheneuvonta tai Oulun kaupungin lasten- ja nuorisopsykiatrisen työryhmä) kanssa tehtävälle yhteistyölle.

## **Linnanmaan alakoulu**

### **Yksilökohtaisen tuen toteuttamistavat ja yhteistyömuodot (lapsen ja nuoren kehitys, oppiminen, hyvinvointi)**

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan yksittäistä oppilasta koskevaa monialaisen asiantuntijaryhmän työskentelyä, oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluita sekä opiskeluhuollon psykologin ja kuraattorin palveluita. Kouluterveydenhuollossa toteutettavat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista opiskeluhoitoa. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia, terveyttä, kasvua ja oppimista. Myös yksilökohtaisen opiskeluhuollon pääpaino on ennaltaehkäisevässä työssä ja varhaisessa tuen tarjoamisessa. Yksilökohtaista opiskeluhoitoa suunniteltaessa otetaan huomioon oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet. Oppilaan/huoltajan osallisuus ja suostumus toteutettavalle tuelle ovat ensiarvoisen tärkeitä.

Varhaisen tuen tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä tuen rakentamisessa että arjessa.

### **Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa**

Oppilaille jaetaan terveystarkastuskaavakkeet ennen laajaa terveystarkastusta. Laajoihin terveystarkastuksiin tulee huoltajan, oppilaan ja opettajan täyttämä osuus. Laajat terveystarkastukset toteutetaan 1. ja 5. luokan oppilaille. Niihin kuuluu myös lääkärintarkastus. Muut luokka-asteet käydään läpi vuosittain suppeammin. Terveystarkastusten jälkeen terveydenhoitaja antaa palautteen opettajalle ja tarvittaessa tuo huolestuttavat asiat esille opiskeluhoitoryhmässä sekä informoi rehtoria.

### **Sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen**

Sairaushoito ja tutkimukset kuuluvat terveysasemille. Tapaturman sattuessa ensiavun antaa paikalla oleva henkilö, opettaja tai muu henkilökuntaan kuuluva. Oppilas ohjataan tarvittaessa terveydenhoitajalle, joka arvioi tilanteen ja ohjaa oppilaan eteenpäin sekä ilmoittaa huoltajalle. Oppilaiden suunterveydenhoidosta vastaa Kontinkankaan hammashoitola. Oppilailla on yksilöllinen hammashoitosuunnitelma. Lukuvuosittain tarkastetaan kaikki 1.- ja 5.-luokkalaiset oppilaat.

Vanhemmat ilmoittavat oppilaan erityisruokavaliosta koulun keittiöön tai luokanopettajalle. Oppilaskohtaiset lääkahoitosuunnitelmat tehdään pitkäaikaissairaille yhteistyössä huoltajien, opettajan ja koulunkäynninohjaajien kanssa. Tarvittaessa terveydenhoitaja voi osallistua suunnitelman tekemiseen. Lääkehoidosuunnitelmat säilytetään kansliassa lukittavassa kaapissa. Lääkehoidosuunnitelmaan kirjattu vastuuhenkilö tiedottaa suunnitelmasta terveydenhoitajaa, muita opettajia ja koulun henkilöstöä.

Oppilaskohtaiset lääkahoitosuunnitelmat tehdään pitkäaikaissairaille yhteistyössä terveydenhoitajan, huoltajien, opettajien sekä koulunkäynnin ohjaajien kanssa. Suunnitelmaan merkitty vastuuhenkilö laittaa suunnitelman arkistovarastoon sekä huolehtii sen toteutuksesta.

Mikäli oppilaan sairaus tai vamma väliaikaisesti vaikeuttaa osallistumista jonkun tai joidenkin oppiaineiden tunneille, tulee oppilaalle järjestää oppitunnilla ensisijaisesti sellaista toimintaa, joka edesauttaa hänen terveydentilansa kohenemista, edistymistä oppiaineen/ oppiaineiden opiskelussa sekä mahdollistaa oppilaan mahdollisuudet antaa näyttöä osaamisessaan kyseessä olevassa oppiaineessa. Tämä vaatii opettajalta eriyttämistä.

Mikäli oppilas ei terveydentilansa vuoksi pysty osallistumaan lainkaan oppitunnin aktiviteetteihin, tulee tehdä erityisjärjestelyjä (mikäli mahdollista), joiden toteuttamista varten tehdään hallintopäätös. Oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma yhdessä oppilaan, huoltajien ja mahdollisten sidosryhmien kanssa moniammatillisesti. Oppimissuunnitelmassa tulee esittää oppilasta koskevat opetuksen järjestelyt sekä arviointi ja seuranta. Mikäli todetaan, että oppilas tarvitsee pidempiaikaista tukea oppiaineessa, pohditaan erityisen tuen yksilöllistämistä moniammatillisesti. Vasta yksilöllistämisen jälkeen voidaan pohtia mahdollista vapauttamista täysin oppiaineen opiskelussa.

Opiskeluhuollon tuki kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Koululla on suunnitelma kurinpitokeinojen toteuttamisesta. Opiskeluhuollon tuesta kurinpitorangeistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä on säädetty perusopetuslaissa 36h§. Jos opettaja poistaa oppilaan luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi, on huolehdittava, että oppilas on aikuisen valvonnassa. Opettaja kirjaa luokasta poistamisen Wilmaan ja ilmoittaa asian huoltajalle.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle opiskeluhoollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.

Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna opiskeluhoollona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhoollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

### **Yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen ja suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäisistä menettelytavoista sopiminen**

Yksilökohtainen asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoollon palvelujen järjestämiseksi yhteistyössä huoltajien ja/tai oppilaan kanssa. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai opiskeluhoollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmään nimeäminen edellyttää aina oppilaan tai huoltajan suostumusta. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.

Otetaan huomioon oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

## **Yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän toiminta ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon kirjaamiskäytänteet**

Yksittäisen oppilaan/opiskelijan tarvittaessa opiskeluhuollon tukea kootaan hänen asioitaan käsittelemään monialainen asiantuntijaryhmä, johon voi kuulua opetushenkilöstöä ja/tai opiskeluhoitohenkilöstöä. Ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan/opiskelijan/huoltajan suostumukseen. Opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhuollon yhteistyötahoja, kuten esimerkiksi lastensuojelun sosiaalityöntekijöitä tai erikoissairaanhoidon henkilöstöä tai oppilaan/opiskelijan läheisiä, jotka eivät ole huoltajan ominaisuudessa.

Kouluterveydenhuollon henkilöstö, koulupsykologi ja koulukuraattori kirjaavat yksilökohtaisen opiskeluhoitotyön säädetyksi omiin asiakas- ja potilasrekistereihinsä.

Yksittäistä oppilasta/opiskelijaa koskevan asian käsittelystä monialaisessa asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhoitokertomus. Opiskeluhoitokertomuksia säilytetään toistaiseksi lukitussa koulun arkistossa. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön, joka kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhoitokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Opetuksen järjestäjä vastaa opiskeluhoitorekisterin ylläpidosta ja käyttäjäoikeuksista. Mikäli opiskeluhoitokertomukseen kirjattuja tietoja luovutetaan sivulliselle, kirjataan asiakirjaan mitä tietoja ja kenelle on luovutettu sekä luovutuksen peruste.

## **Oulun kaupungin yhteisövaikuttavuusmalli**

Kun työntekijä saa tietoonsa perheen muuttuneen elämäntilanteen, jolla voi olla vaikutusta lapsen tai nuoren pärjävyyteen tai työntekijällä herää huoli lapsesta, nuoresta tai perheestä, työntekijä ottaa havaintonsa puheeksi huoltajien kanssa ja selvittää alustavasti, mistä on kyse ja miten asiassa olisi tarpeen edetä.

Kaikissa kehitysympäristöissä ja palveluissa huoltajan kanssa selvitetään, miten lapsen arki näyttäytyy ja onko perheellä tukea riittävästi. Tarvittaessa perheen kanssa voidaan käydä Lapset puheeksi -keskustelu ja sopia tarvittavasta neuvonpidosta. Koulussa opiskeluhuollon tukitoimet ovat tavanomaisempia lähituen muotoja ja usein riittäviä. Olennaista on, että asioista keskustellaan ja jatkotoimia valmistellaan yhdessä huoltajien kanssa ennen eri palveluihin yhteydenottamista.

Mikäli yhteisessä keskustelussa käy ilmi, että asian selvittämiseksi ja perheen tueksi tarvitaan sosiaali- ja/tai terveydenhuollon palveluja, työntekijä on yhteydessä huoltajan luvalla yhden puhelun numeroon, Tuiran Luuriin. Puhelimeen vastataan arkisin klo 9.00–11.30. Jos puhelimeen ei juuri pystytä vastaamaan, puhelimen työntekijä soittaa takaisin seuraavan arkipäivän aikana. Tuiran Luuriin vastaa perhesosiaalityön ammattilainen, joka kirjaa yhteydenoton sosiaalihuollon tuen tarpeen arvioimiseksi. Palveluiden työntekijät aloittavat tarvittaessa yhdessä perheen ja verkoston kanssa palvelutarpeen arvioinnin, joka alkaa yhdessä sovitulla neuvonpidolla.

Puhelimeen vastannut työntekijä kokoaa tarpeenmukaisen verkostotapaamisen seuraavalle tai sitä seuraavalle tiistaille klo 13–16. Soittajan on hyvä etukäteen keskustella huoltajan kanssa siitä, millaisia tuen tarpeita perheellä on sekä keitä työntekijöitä yhteiseen verkostoon olisi hyvä osallistua.

Työntekijä voi soittaa Tuiran Luuriin myös konsultoidakseen ja kysyäkseen neuvoa, kuinka toimia huolen ilmetessä tai työntekijän kokiessa, että olemassa oleva tuki ei ole riittävää.

Kiireelliset asiat hoidetaan edelleen Oulun kaupungin sosiaali- ja kriisipäivystyksen kautta, p. 044 703 6235.

## **5 YHTEISTYÖ OPPILAIEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA**

### **Linnanmaan alakoulu**

#### **Oppilaskuntatoiminta**

Opetuksen järjestäjän tulee edistää kaikkien oppilaiden osallisuutta ja huolehtia siitä, että kaikilla oppilailla on mahdollisuus osallistua koulun toimintaan ja kehittämiseen sekä ilmaista mielipiteensä oppilaiden asemaan liittyvistä asioista. Oppilaille tulee järjestää mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä koulun järjestyssäännön valmisteluun.” (Perusopetuslaki, 47§A.)

Hallitukseen valitaan jokaisesta luokasta yksi varsinainen ja yksi varajäsen. Koulun tasolla oppilaat voivat tehdä koulualoitteita sähköisellä alustalla. Oppilaskunnan hallitus käsittelee kokouksissaan koulualoitteita, ja toteuttaa ainakin kaksi aloitetta lukuvuoden aikana.

#### **Yhteistyö huoltajien kanssa**

Koulussa toimii vanhempaintoimikunta ”Vanttuut” (pj. Hilla Vierelä). Toimikunta suunnittelee ja toteuttaa yhteistyössä opettajien ja oppilaiden kanssa erilaisia tapahtumia lukuvuoden aikana. Lukuvuoden aikana koulussa järjestetään yksi koko koulun yhteinen vanhempainilta sekä useita luokka- ja solukohtaisia vanhempainiltoja sekä erilaisia huoltajille suunnattuja arviointi, tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Kodin ja koulun päivä järjestetään vuosittain.

Kodin ja koulun pääasiallinen yhteistyökanava on sähköinen viestintäjärjestelmä, Wilma, jota käytetään viestittämiseen, tiedottamiseen, poissaolojen, osaamisen ja tuntityöskentelyn merkitsemiseen sekä pedagogisten asiakirjojen laatimiseen. Lisäksi käytetään sähköpostia ja paperitiedotteita.

#### **Toimintaperiaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen**

Syksyllä kaikkiin koteihin jaetaan Koulutiedote-lehtinen. Se sisältää jokapäiväiseen koulutyöhön liittyvää informaatiota ja toimintaohjeita. Koulutiedote julkaistaan myös koulun kotisivuilla.

Opiskeluhuollon palveluja tarjotaan palavereissa, kun siihen nähdään aihetta.

Opiskeluhuoltosuunnitelma julkaistaan Wilmassa ja koulun Internet-sivuilla. Opettajat perehdytetään suunnitelmaan opettajankokouksissa ja he tiedottavat asiasta vanhempainillassa.

## **6. OPISKELUHUOLTOSUUNNITELMAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA**

### **(Opetuksen järjestäjä seuraa koulukohtaisten opiskeluhoitosuunnitelmien toteutumista)**

#### **Yhteinen osa**

Suunnitelmien toteutumista seurataan yksikkökohtaisesti opiskeluhoitoryhmissä lukuvuosittain ja koko harjoittelukoulun yhteisissä opiskeluhoitoseminaareissa kaksi kertaa vuodessa. Arvioinnissa hyödynnetään oppilaille, huoltajille ja henkilökunnalle tehtäviä kyselyjä sekä lukuvuoden aikana kertynyttä muuta kokemuksellista tietoa. Turvallisuuden, terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä käsitellään vuosittain oppilaskuntien kanssa ja vanhempaintoimikunnissa/yhdistyksissä.

## Linnanmaan alakoulu

Koulun opiskeluhoitoryhmä vastaa rehtorin johdolla koulukohtaisen suunnitelman laadinnasta, päivityksestä ja suunnitelman seurannasta sekä opiskeluhoollollisista tavoitteista ja toimenpiteistä lukuvuoden alussa ja lopussa.

Seurannan oleellisena osana ovat erilaiset oppilaille ja henkilökunnalle tehtävät kyselyt kuten esim.:

- Move-mittaukset 5.-luokkalaisille syyslukukauden alussa. Koulukohtaiset tulokset ovat saatavilla kevätlukukaudella
- Pidetään huolta -kyselyt
- KiVa-koulu-kysely
- Kouluterveydenhoitajan laajat terveystarkastukset
- Oppilaiden hyvinvointiin ja turvataitoihin liittyvät kyselyt
- Työpaikkaselvitys ja oppilaitoksen tarkistus.

Seurantatietoja käsitellään opiskeluhoitoryhmässä. Tietoja hyödynnetään opiskeluhoollon kehittämisessä. Mikäli opiskeluhoitoryhmä katsoo tarpeelliseksi, tiedotetaan keskeisistä tuloksista oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille.

*Lukuvuoden 2022–23 yhteisöllisen opiskeluhoollollisessa toiminnassa pyrittiin toteuttamaan erityisesti kahta Oulun normaalikoulun strategista tavoitetta:*

- *Olemme hyvinvoiva ja yhteisöllinen koulu, jossa kaikki tulevat kohdatuiksi.*
- *Koulumme tarjoaa kaikille oppilaille parhaat mahdolliset oppimisen edellytykset.*

*Käytännössä tämä tarkoittaa seuraavia tavoitteita:*

1. *Tiivis yhteisaikaisuus ja oppilaiden osallisuus koulun arjessa. Oppilasta tukevat ennalta sovitut henkilöt.*
2. *Tuemme oppilaita, joiden koulumotivaatio on alhainen tai jotka kärsivät yksinäisyydestä / vertaisuhteiden vähyydestä.*
3. *Opiskeluhoitohenkilöstön resurssin hyödyntäminen mahdollisuuksien mukaan yhteistyössä muun henkilökunnan kanssa yhteisölliseen opiskeluhooltoon.*
4. *Toteutamme koulussamme kehitetyn hyvinvoinnin vuosikellon mukaista toimintaa. Koulutsempparin ja hyvinvointiryhmän työ tukevat tätä toimintaa.*

## LIITTEET

### Lääkehoidon suunnitelma

**Huoltaja vastaa siitä, että lapsen/nuoren lääkehoidon tarve ja lääkehoidon kannalta kaikki tarvittava tieto on käytettävissä. Huoltaja vastaa myös lapsen/nuoren yksilöllisen lääkkeen toimittamisesta ja tiedon siirtämisestä tarvittaessa toiseen kuntaan tai muulle koulutuksen järjestäjälle. Kaikki**

lapsen/nuoren lääkehoitoon osallistuvat tahot toimivat yhteistyössä huoltajien kanssa. Suunnitelma päivitetään riittävän usein, vähintään lukuvuosittain ja aina kun lääkehoidossa tapahtuu muutoksia.

Päivähoidossa ja perusopetuksessa annetaan vain lääkärin lapselle/nuorelle määräämiä reseptilääkkeitä. Lääkkeen on aina oltava alkuperäispakkauksessa ja siitä on käytävä ilmi annostus.

#### LAPSEN/NUOREN LÄÄKEHOIDON SUUNNITELMA

Lapsen/nuoren nimi:	Henkilötunnus:
---------------------	----------------

Huoltajien nimet:	Puhelinnumero, mistä tavoittaa päivän aikana:
-------------------	---

#### TIEDOT LÄÄKKEESTÄ JA LÄÄKEHOIDOSTA

Lääke 1	Lääkkeen nimi:			
Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeenantotapa	Lääke vastaanotettu Pvm ja työntekijän nimikirjaimet	Lääkkeen viimeinen käyttöpäivämäärä	Lääke säilytetään

Lääke 2	Lääkkeen nimi:			
Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeenantotapa	Lääke vastaanotettu Päivämäärä ja työntekijän nimikirjaimet	Lääkkeen viimeinen käyttöpäivämäärä	Lääke säilytetään

Lääke 3	Lääkkeen nimi:			
Sairaus, jonka hoitoon lääkettä käytetään	Annostus ja lääkkeenantotapa	Lääke vastaanotettu Päivämäärä ja työntekijän nimikirjaimet	Lääkkeen viimeinen käyttöpäivä määrä	Lääke säilytetään

Lääkehoidosta tiedotetaan seuraaville henkilöille, joista joku toimii lääkkeen antajana:

### LÄÄKEHOITON PEREHDYTTÄMINEN

Henkilökunnan perehdyttämisestä lapsen/nuoren lääkehoitoon vastaa:
Hoitavan tahon yhteystiedot:
Menetelmätavat poikkeustilanteissa (esim. retket, leirikoulut, liikuntatunnit; vuorohoito):

### LÄÄKEHOITON LIITTYVÄT TOIMENPITEET JA SEURANTA



Muut mahdolliset toimenpiteet (esim. verensokerin mittaaminen):

Seurataan seuraavia oireita:

Huoltajiin ollaan yhteydessä seuraavissa tilanteissa:

Terveystenhoitajaan tai lasta/nuorta hoitavaan tahoon ollaan yhteydessä seuraavissa tilanteissa:

Sairasauto kutsutaan seuraavissa tilanteissa:

Lääke tai lääkkeen antamisessa käytetty väline hävitetään:

Tämä lääkehoidon suunnitelma on laadittu yhteistyössä huoltajan kanssa.

Lääkehoitosuunnitelmaa laatimassa olleet henkilöt

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Rehtori nähnyt

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

## LIITE

### Suunnitelma kurinpidollisten keinojen käyttämisestä Oulun normaalikoulun yläkoulussa

Toimintamalli oppilaan ojentamisessa:

24.4.2018

- Kurinpitoprosessi etenee portaittain. Oppilaan ojentamisessa tulee huomioida oppilaiden yhdenvertaisuus ja yleiset oikeusturvaperiaatteet. Lastensuojeluilmoituksen tarvetta arvioidaan erikseen kaikilla portailla.

#### **PORRAS 1 kasvatust keskustelut**

- Kasvatust keskustelu on kaksiosainen: ensimmäinen osa on kasvatust keskusteluun määräävän opettajan puhuttelu. Toinen osa on keskustelu vuorolistan määräämän opettajan kanssa.

- kasvatust keskusteluun määräävä opettaja täyttää lomakkeen Wilman kurinpito-kohdassa, jolla tieto menee oppilaan kotiin. Lomakkeessa ilmoitetaan, mihin otetaan yhteyttä, jos huoltajat haluavat osallistua keskusteluun. Kiireisissä tapauksissa ollaan puhelimitse yhteydessä oppilaan kotiin.

- Kasvatust keskustelun toinen osa järjestetään viikoittain samaan aikaan kuin läksyparkki eli torstaisin klo 15.45-16.45. Paikalla on vuorolistan mukaan kaksi tai kolme valvojaa, joista yksi hoitaa läksyparkin, muut kasvatust keskustelut. Kasvatust keskustelun toisesta osasta tehdään paperinen pöytäkirja, jonka paikallaolijat allekirjoittavat. Pöytäkirja toimii dokumenttina rangaistuksesta.

- Jos huoltaja ei ole paikalla, keskustelun lopuksi oppilas soittaa itse huoltajalle ja kertoo keskustelusta ja mitä on sovittu. Ellei huoltajaa tavoiteta puhelimitse, valvoja laittaa sovitut asiat wilma-viestinä huoltajalle.

#### **PORRAS 2 vanhempainpalaveri**

Kolmannen kasvatust keskustelun jälkeen luokanvalvoja kutsuu huoltajat ja Opiskeluhoitoryhmän edustajan koululle palaveriin, jossa käydään läpi tilanne ja sovitaan jatkotoimenpiteet. **Myöhästymisistä järjestetään vain yksi kasvatust keskustelu, sen jälkeen rangaistus on jälki-istunto.**

#### **PORRAS 3 jälki-istunto**

- Vanhempainpalaverin jälkeen ei määrätä enää kasvatust keskustelua vaan jälki-istunto seuraavalle jälki-istuntopäivälle.

- jälki-istunto on 1-2 kertaa kuukaudessa samaan aikaan läksyparkin kanssa. Jälki-istuntoon nimetään yksi valvoja.

#### **PORRAS 4 rehtorin yhteydenotto**

- seuraavasta jälki-istunnosta tai jälki-istuntoon saapumatta jättämisestä rehtori ottaa yhteyttä kotiin.

#### **PORRAS 5 Kirjallinen varoitus.**

#### **PORRAS 6 Määräaikainen erottaminen**